

POLÍCIA MILITAR  
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR  
DIVISÃO DE ENSINO

Colégio da Polícia Militar  
a Seleção Gradual do Futuro Policial Militar

*Oficial - Aluno: José Caetano de Brito - 1.º Ten. P. M. 05026*

MONOGRAFIA CTE - 89

Goiânia, Go Julho de 1989

**BAPM**

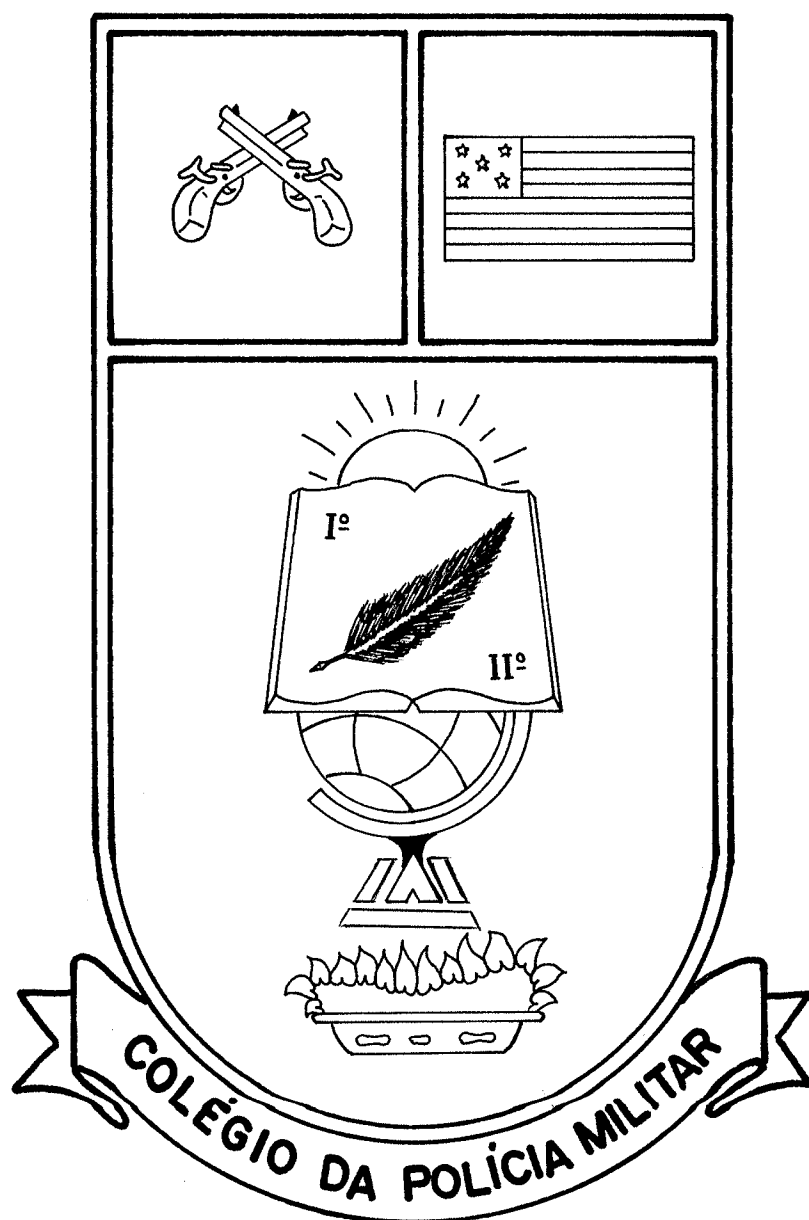
1º TEN PM 05026 JOSÉ CAETANO DE BRITO

769 15

**COLEGIO DA POLICIA MILITAR  
A SELEÇÃO GRADUAL DO FUTURO POLICIAL MILITAR**

**ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DE GOIÁS**

**GOIANIA-1989**



1º TEN PM 05026 JOSÉ CAETANO DE BRITO

COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR  
A SELEÇÃO GRADUAL DO FUTURO POLICIAL MILITAR

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 Ten Cel PM Jo neval Gomes de Carvalho.

ACADEMIA DE POLICIA MILITAR DE GOIAS

GOIÂNIA 1989

## ÍNDICE

INTRODUÇÃO .....	05
I - ANTECEDENTES HISTÓRICOS DO ENSINO PÚBLICO .....	10
II - O ENSINO PÚBLICO DE 1º E 2º GRAUS NO BRASIL .....	14
III - CARACTERIZAÇÃO FÍSICA DO COLÉGIO DA PMGO .....	16
IV - PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO EDUCATIVA DO COLÉGIO ...	19
V - ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO COLEGIO .....	22
VI - ASPECTO LEGAL .....	26
VII - CONCLUSÃO .....	28
VIII - ANEXOS:	
- REGIMENTO ESCOLAR	
<b>TÍTULO I</b>	
<b>Da Caracterização e dos Objetivos da Escola</b>	
CAPÍTULO I - Da Entidade Mantenedora do Colégio .....	33
CAPÍTULO II - Dos Objetivos do Estabelecimento.....	33
CAPÍTULO III - Dos Cursos e seus Objetivos .....	34
<b>TÍTULO II</b>	
<b>Da Organização Administrativa e Técnica</b>	
CAPÍTULO ÚNICO - Da Estrutura Funcional .....	36
Seção I - Do Diretor do Colégio .....	37
Seção II - Da Assessoria Pedagógica .....	38
Seção III - Da Assessoria Administrativa .....	40
Seção IV - Da Secretaria Geral .....	41
Seção V - Do Corpo Docente .....	43
Seção VI - Do Departamento de Assistência Estudantil	46
Seção VII - Do Departamento de Ensino .....	47
Seção VIII - Do Departamento de Pessoal .....	48
Seção IX - Do Departamento de Atividades Gerais ....	50
Seção X - Do Departamento Financeiro .....	50
Seção XI - Do Departamento de Material e Patrimônio.	52
Seção XII - Das Instituições Auxiliares .....	52
Seção XIII - Da Biblioteca .....	53

Seção XIV - Dos Laboratórios, Oficinas e outros Ambientes Especiais .....	54
Seção XV - Dos Conselhos de Série e de Classe .....	54
<b>TITULO III</b>	
<b>Dos Direitos e Deveres dos participantes do processo educativo</b>	
CAPITULO I - Dos Direitos e Deveres .....	56
CAPITULO II - Do Horário e Regime de Trabalho .....	56
<b>TITULO IV</b>	
<b>Do Corpo Discente</b>	
CAPITULO I - Da Constituição .....	57
CAPITULO II - Dos Direitos .....	57
CAPITULO III - Dos Deveres .....	58
CAPITULO IV - Das Disposições Disciplinares .....	58
<b>TITULO V</b>	
<b>Da Organização Didática</b>	
CAPITULO I - Do Currículo Pleno de 1ª Grau .....	61
CAPITULO II - Do Currículo Pleno de 2ª Grau .....	62
CAPITULO III - Do Critério de aproveitamento do aluno ..	64
CAPITULO IV - Da Verificação do Rendimento Escolar .....	65
CAPITULO V - Da Dependência .....	68
CAPITULO VI - Do Plano Escolar .....	69
<b>TITULO VI</b>	
<b>Do Regime Escolar</b>	
CAPITULO I - Do Calendário Escolar .....	70
CAPITULO II - Da Matrícula .....	71
CAPITULO III - Da Transferência .....	72
CAPITULO IV - Da Adaptação .....	73
CAPITULO V - Do Aproveitamento de Estudo .....	74
CAPITULO VI - Dos Diplomas e Certificados .....	74
<b>TITULO VII</b>	
<b>Das Disposições Gerais</b> .....	75
- CÓPIA DO DIÁRIO OFICIAL Nº 14.376 .....	76
IX - REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS .....	77

## AGRADECIMENTOS

Para que se levasse a efeito o presente trabalho, contamos com a colaboração de diversos órgãos que, embuídos de um grande espírito cultural e voltados para a problemática educacional, muito contribuíram, ao colocar à nossa disposição, pessoal, documentos e meios variados, para facilitar a pesquisa, o que nos possibilitou alcançar o objetivo proposto.

Ao Supremo Criador do Universo, por nos ter dotado de inteligência bastante, nos capacitando a elaborar este documento, dando-nos ainda disposição e paz espiritual.

À secretaria do Colégio Estadual Hugo de Carvalho Ramos, que nos forneceu subsídios importantíssimos, nos quais estribamos para oferecer este anteprojeto, visando a implantação, naquelas instalações, o "Colégio da Polícia Militar de Goiás".

À Polícia Militar de Goiás, por haver oferecido a oportunidade de aperfeiçoar nossos conhecimentos, através do C.T.E., aumentando sobremaneira o nosso entusiasmo pela educação escolar na PM, em Goiás e no Brasil.

Em especial, nossos agradecimentos à Polícia Militar do Estado de São Paulo, que através do seu admirável órgão educacional, o "Colégio da Polícia Militar", nos propiciou elementos indis-

Estado de Goiás  
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR  
BIBLIOTECA

pensáveis, os quais serviram de suporte ao planejamento e a proposta contida no bojo do presente trabalho.

A todos aqueles que de uma forma ou de outra, contribuíram para que pudéssemos esboçar esta proposta, expressamos nossa gratidão, nos comprometendo não medir esforços para, junto aos órgãos competentes envolvidos com o sistema de ensino, conseguirmos concretizar os objetivos da propositura ora concluída, para o bem do ensino público da população escolar do Estado de Goiás.

Muito obrigado.

## INTRODUÇÃO

Ao iniciarmos os estudos para a confecção deste trabalho, tivemos a preocupação e os pensamentos voltados para o principal e mais importante elemento que constitui a Polícia Militar, O homem. Esse homem que bem ou mal formado, integra as fileiras da Corporação, representando-a nos mais longínquos rincões deste grandioso Estado.

Esse homem que é buscado no seio da sociedade, na maioria dos casos sequer tem aptidões para o exercício dessa difícil e espinhosa carreira Policial Militar. Esse homem que voluntário se apresenta, às vezes, somente em busca de um emprego onde possa ganhar a vida. Muitos, não se adaptando ao regime e outros tantos sentido-se frustrados, deixam a gloriosa PM, não levando em conta o sacrifício próprio ou o de terceiros em propiciar sua formação Policial Militar, sem sequer levar em conta o que muito poderia fazer em prol da própria sociedade de onde veio.

É com o pensamento voltado para o engrandecimento individual dos futuros Policiais Militares e da própria Instituição que propuzemos a elaborar este esboço de proposta, mesmo que muito incipiente, mas que talvez poderá servir de um embrião, quiçá, da real implantação do tão almejado "Colégio da Polícia Militar" em nossa Capital.

Acreditamos pois, que muito lucraria a PMGO, tivesse em

suas fileiras somente pessoas que soubessem realmente o que querem dela, que vivessem só para ela e por ela. Assim, teríamos a certeza de um futuro promissor da Instituição. Teríamos uma Polícia Militar muito mais forte, muito mais consciente de seus propósitos, mais disciplinada, mais cumpridora de suas finalidades constitucionais ou afins, sem que fosse preciso usar de meios coercitivos para a consecução desses objetivos.

Tivéssemos, somente voluntários por convicção, por interesse de servir à sociedade como guardiões dela. Por aceitação da nobre causa da defesa dos fracos e dos oprimidos.

Tivéssemos nas fileiras da Corporação, elementos preparados antecipadamente para servir nela, o atual efetivo previsto estaria completo, e então, a procura de vagas seria maior que a oferta, e aí sim, poderíamos selecionar os candidatos com maior exigência em todos os sentidos, e que por certo, a prestação dos nossos serviços à sociedade estaria bem próximo do almejado.

Se começássemos a selecionar os futuros pretendentes à carreira Policial Militar desde a faixa etária escolar primária, em uma instituição de ensino comum à sociedade, mas que pudéssemos encaminhar as suas aptidões para essa carreira, sem alienações por voluntariedade. Uma instituição de ensino de 1º e 2º Graus dirigida pela própria PM, onde poderíamos mostrar outras capacidades da corporação, fariamos enorme interação social entre a PM e a comunidade, oferecendo o que é de mais importante e pouco se tem, a educação. Estaríamos assim, plantando sementes sadias que por certo germinariam árvores viçosas e produziriam bons frutos em um futuro próximo.

Um Colégio onde nossos filhos pudessem receber uma educação escolar de maneira mais séria, onde todos seriam realmente -

iguais. Pois é inquestionável que tal Colégio funcionando sob a direção da PM, não seria vulnerável à ociosidade, ao desinteresse pela educação, não serviria simplesmente de cabide de empregos, nem seria dominado por facções políticas que visam não a educação, mas a instabilidade social, a anarquia e a desordem. Um Colégio onde todos seriam bem vindos, sem distinção de classe social, raça, cor ou sexo, Onde a educação escolar seria conduzida por seus verdadeiros caminhos, com a finalidade que tão bem a lei soube expressar.

Um Colégio criado para os interessados na carreira Policial Militar, não um Colégio elitizado, mas um Colégio com princípios norteadores voltados para o civismo, para o amor à Pátria e para o bem comum, onde seus alunos aprenderiam a preservar o patrimônio cultural e a fortalecer os valores e ideais da Polícia Militar, e daí, poderíamos afirmar "O Colégio da Polícia Militar, a seleção gradual do futuro Soldado".

Sabedores das vantagens, conveniências e importância da implantação do Colégio da Polícia Militar em nosso Estado, haveríamos de questionar: onde seria implantado tal colégio? que prédio ocuparia? com que pessoal? como funcionaria? e, por certo, surgiriam outros e outros questionamentos.

Foi estribado nessa preocupação e após um longo tempo de meditações, indagações, pesquisas e comparações, é que chegamos à conclusão de que a melhor opção, seria a incampação do Colégio Estadual Hugo de Carvalho Ramos, com suas instalações físicas e com todo o pessoal já lotado na Entidade.

Sugerimos a implantação em tal Colégio, porque suas instalações são de excelentes qualidades, projetadas e construídas para fins educacionais, dentro das mais modernas linhas arquitetôni

cas, além de possuir ótima localização geográfica, que por ser bem centralizada, permitirá o fluxo de alunos dos mais diversos pontos da Capital.

Consideramos também, o visível desinteresse por parte da administração atual, em conservar tais instalações, pois a depreciação do prédio está se generalizando, e, o fim principal que é a educação e o ensino público, também se depauperava dia a dia naquele estabelecimento, tudo em detrimento do aluno, em prejuízo da comunidade estudantil, porque não dizer da sociedade.

Por outro lado, levamos em conta o possível reaproveitamento dos servidores que ali estão lotados, restando a preocupação apenas com o remanejamento nas funções, o enquadramento deles ao regime da direção Policial Militar e a designação dos Policiais Militares que passarão à disposição da Escola, não se vislumbrando nenhum ônus para a corporação, no que diz respeito ao pessoal docente e administrativo.

A viabilidade da sugestão é evidente, necessário se fazendo apenas, as gestões do Comando da Corporação junto aos órgãos ligados à área, no sentido de transferir ou caracterizar o Colégio Estadual Hugo de Carvalho Ramos, como "Colégio da Polícia Militar".

Queremos ressaltar, que com esse incipiente trabalho monográfico, não tivemos a pretensão de apresentar um "projeto" do Colégio da Polícia Militar, mas sim, de querer despertar a curiosidade para o problema e para a importância de uma instituição de ensino de 1º e 2º Graus, dirigida pela PMGO.

foi intenção também, através deste esboço, oferecer alguns dados que poderão contribuir para o futuro projeto da implantação

do Colégio da PM, do que, somos sabedores, ser mais uma meta administrativa a ser alcançada na gestão do atual Comandante Geral da Corporação, fazendo parte do rol de suas realizações importantes, no campo social.

Ainda com a intenção de apresentar sugestões, acrescentamos ao bojo do presente trabalho, uma relação de princípios, normas, atribuições, direitos e deveres, além de outras prescrições, algo que poderíamos denominar de "Regimento Interno do Futuro Colégio da 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.

Finalizando, pediríamos às autoridades Policiais Militares ligadas ao processo de ensino da Polícia Militar de Goiás, que voltassem um pouco de suas atenções para essa idéia, e, se empenhassem de fato no sentido de realmente criar na Corporação, o Colégio da Polícia Militar. Que levassem avante essa proposta, pois em se conseguindo concretizá-la, muito a PM estaria fazendo em prol do Ensino Público e da interação social, contribuindo ainda mais para o engrandecimento e pelo bem social da comunidade, e, assim, poderíamos repetir com orgulho que, "O povo tem a Polícia Militar que merece", pois povo educado é povo desenvolvido.

## CAPÍTULO I

## ANTECEDENTES HISTÓRICOS DO ENSINO PÚBLICO

Os antecedentes da questão do ensino público no Brasil em confronto com o ensino privado remontam ao período colonial. Assim, em meados do século XVIII, as "Reformas Pombalinas da Instrução Pública" acabam por determinar, em 1759, a expulsão dos Jesuítas que exercíam, na prática, o monopólio do ensino no País. A questão ressurge na segunda metade do século passado, no período denominado por Roque Spencer Maciel de Barros, de "ilustração brasileira". O problema é retomado no início da década de 30, na forma de uma disputa entre os católicos, reunidos na Liga Eleitoral Católica e os pioneiros da Escola Nova reunidos na Associação Brasileira de Educação. Tal disputa girou em torno da elaboração da Constituição de 1934, quando ambos os grupos lutavam para que suas idéias em matéria de educação viessem a prevalecer no texto constitucional. Foi, porém, na segunda metade da década de 50, no bojo do processo de tramitação do projeto da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que o conflito entre o ensino público e o privado assumiu maiores proporções, atingindo amplos setores da sociedade. Desencadeou-se, então, um movimento em defesa da escola pública, aglutinando diferentes seguimentos da população com matizes ideológicos também diferenciáveis.

O conflito acima referido constitui aquilo que podemos chamar de antecedentes próximos da questão que agora volta a ser agitada. É dela, pois, que cabe extrair as principais lições his

tóricas com vistas à correta colocação do problema no momento presente. Consequentemente é necessário caracterizar, ainda que sumariamente, o sentido básico do movimento em defesa da escola pública nesse período.

No final da década de 50, a campanha em defesa da escola pública assumiu um caráter de cruzada cívica e moral. Sua inspiração ideológica básica era de teor liberal. Isto implicou a colocação do problema em termos a-históricos e a-políticos. Vale dizer imaginava-se um Estado neutro que pairava acima das diferenças de classes, configurando-se no guardião dos interesses da sociedade em seu conjunto. Daí, a conclusão de que colocar a educação sob a tutela do Estado constituía a estratégia adequada para o atendimento das necessidades educacionais do conjunto da sociedade brasileira.

Como explicar essa "ilusão liberal" ?

De um lado, tal ilusão é até certo ponto compreensível uma vez que dominava então a ideologia política do nacional desenvolvimentismo como suporte de uma prática populista. Tal populismo objetivamente tornou-se possível às forças progressistas aproximarem-se do poder, alimentando inclusive, a esperança de exercer o controle afetivo do aparelho governamental. Nessa circunstância, a identificação do aparelho governamental (Estado) com os interesses progressistas e, mesmo, a crença na possibilidade de uma revolução social via controle do aparelho político constituiu, para muitos, forte tentação.

De outro lado, porém, a referida "ilusão liberal" constitui também um indicador interessante para se aferir o nível de consciência possível da camada dos intelectuais brasileiros no momento histórico determinado. Com efeito, já naquela época as aspirações

populares por mais e melhor educação se faziam sentir de diferentes maneiras como ilustram os seguintes exemplos: Campanha Nacional da Erradicação do Analfabetismo, criado em janeiro de 1958; O II Congresso Nacional de Educação de Adultos, realizado em julho de 1958; O Projeto Piloto Leopoldina, instalado em março de 1958. O Movimento de Educação de Base, criado em março de 1951. Entretanto, os intelectuais que se engajaram na defesa da escola pública se deixaram levar pelo conflito com a escola particular, centralizando os debates em torno da questão do controle das verbas públicas ligadas de modo especial ao ensino médio, naquele momento amplamente dominado pela iniciativa privada. E a questão da educação popular, (educação política das massas, abserção pelo ensino primário de toda a população em idade escolar, correção dos altos índices da evasão e repetência especialmente na passagem do 1º para o 2º ano primário), sequer chegou a figurar nos debates. Impressiona-nos constatar, ao fazermos um levantamento abrangendo o período de 1946 a 1963, a ausência no interior do movimento em defesa da escola pública de uma preocupação com o problema da educação popular (Saviani).

Hoje, volta à tona o problema da defesa da escola pública qual o seu alvo concreto? qual a bandeira imediata empunhada pelo movimento que começa a tomar corpo? obviamente, trata-se da defesa da permanência dos compromissos governamentais com o ensino superior. Não ignoramos as referências mais amplas englobando os demais graus do ensino contidas, por exemplo, no documento elaborado pelo " Comitê de Defesa do Ensino Público Gratuito". Não negamos também, que se tenham ambições que ultrapassem a esfera do ensino superior. Trata-se, porém, de um alvo mediato. O móvel imediato é, sem dúvida, a ameaça da extinção da gratuidade do ensino superior público, o projeto de transformação das Universidades Públicas em Autarquias especiais, a diminuição das verbas destina -

das às escolas superiores oficiais, a proliferação de escolas particulares de nível superior, além de outros problemas com que se debate o ensino superior no Brasil de hoje

## CAPÍTULO II

### O ENSINO PÚBLICO DE 1º e 2º GRAU NO BRASIL

Quase todo mundo tem uma idéia a respeito de como o ensino de 1º e 2º Graus se processa e como este sistema deveria ser administrado. Se fosse feita uma pesquisa de opinião pública sobre este assunto, certamente não faltariam respostas e indagações sobre as disponibilidades de vagas nas escolas, o número mínimo de séries que deveriam ser ou que deveria ser feito para melhorar a qualidade da instrução a ser ministrada.

Muitas vezes, devido a falta de informações adequadas ou ao desconhecimento da realidade educacional do país, idéias baseadas no senso comum são incorporadas à legislação ou passam a fundamentar toda uma política educacional, mesmo não havendo razões muito sólidas que as justificam.

Não obstante a popularização dos assuntos educacionais, resta muito a ser feito para elucidar melhor os diversos problemas do ensino de 1º e 2º graus. É necessário rever as formas pelas quais os dados de escolarização básica estão sendo analisados no Brasil, porque persiste um elenco de mitos instalados nos diagnósticos da educação brasileira que leva a interpretações equivocadas da realidade.

Este trabalho deve contribuir para um melhor conhecimento dessa área, ao abordar os objetivos norteadores da implantação do

Colégio da Polícia Militar, o que fundamentalmente tem a ver com a questão da igualdade de oportunidades educacionais hoje, principalmente em Goiás.

Acreditamos que as informações apresentadas levem a considerar políticas diferentes das que usual e ineficazmente se vêm empregando para expandir a oferta do ensino de 1º e 2º Grau e assim alcançar a sua universalização. Esperamos que um melhor conhecimento dos fatores relacionados com o rendimento escolar possa contribuir para ajudar os administradores da rede Estadual de Ensino, conjuntamente com a Polícia Militar, a melhorar a eficiência do sistema, racionalizando e aumentando sua produtividade, mas de forma a redistribuir os benefícios educacionais, principalmente o da região metropolitana do Estado, de maneira mais equitativa e racional.

O que existe de novo na recolocação do problema do ensino público no atual contexto? em que as experiências anteriores podem servir de orientação e de alerta para um adequado encaminhamento político da questão? em que medida a atual movimentação não corre o risco de, ignorando a especificidade histórica, transpor mecanicamente as lutas do final da década de 50 para a situação atual?

Com a criação do Colégio da Polícia Militar em Goiás, pretendemos, com muita seriedade, suscitar a discussão das indagações acima formuladas visando, sobretudo, o correto encaminhamento das lutas relacionadas com a questão do ensino público nas condições brasileiras atuais.

laser, além da Cantina, Refeitório e Quadra de Esportes Coberta . Registramos também, a existência de um Auditório, em sala adaptada para tal, uma vez que não foi reservado um espaço físico construído, um local especialmente destinado para este fim.

Em sua parte externa, 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 de Giz. Todas as salas e demais dependências do pavimento superior , são bem arejadas e iluminadas.

Os Laboratórios de física, química e biologia estão dotados de mobiliários e aparelhagens apropriadas às suas funções peculiares.

Todo o mobiliário e equipamentos dos demais setores técnico-administrativos-pedagógicos, 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 especialmente destinada a 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, subvencionada pelo Estado, almoço, diariamente, aos professores e funcionários que cumprirem horário integral.

## CAPÍTULO IV

### PRINCIPIOS NORTEADORES DA AÇÃO EDUCATIVA DO COLÉGIO

Através da caracterização do Colégio da Polícia Militar e sua posterior análise, é possível traçar os princípios norteadores da ação educativa e explicar os objetivos que deverão dirigir as atividades ao fim último dessa instituição - a melhoria do processo ensino/aprendizagem.

O Colégio da Polícia Militar do Estado de Goiás orientar-se-á através dos princípios que acreditamos serem capazes de garantir ao aluno uma educação que possibilite uma integração na realidade socio-econômica e cultural vigente no país. Procurará dirigir sua ação com vistas a aprender às 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.

Para tanto, desenvolverá atividades que permitirão a participação de todos, assegurando o desenvolvimento individual, o crescimento do espírito crítico para analisar diferentes situações e assumir posicionamento pessoal.

Será também preocupação do Colégio da Polícia Militar desenvolver 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 criatividade, da liderança, da auto-confiança, do amor à verdade, do dinamismo, da consciência crítica e sadia, do espírito de tolerância, também serão preocupações constantes do Colégio da Polícia Militar, que buscará ainda a valorização da família, da escola, das coisas nacionais e cívicas, 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

Baseando-se nos princípios acima descritos, que determinam a sua ação educativa, o Colégio da Polícia Militar concentrará esforços no sentido de estabelecer programações que valorizem prioritariamente o processo ensino aprendizagem, zelando para que o mesmo nunca seja prejudicado por atividades extras que não apresentem o ensino como fim.

Para tanto, o Colégio norteiar-se-á pelos seguintes princípios e objetivos:

1 - Proporcionar condições adequadas ao desempenho satisfatório dos diversos Departamentos, Seções e Corpo Docente do estabelecimento, em termos de adotar uma política de valorização dos recursos humanos e oferecer 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 necessidades 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 possibilita-

rão, 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 trabalharem em regime de tempo integral, com atendimento em diferentes horários, subvencionado pelo Estado;

7 - Dar continuidade às condições de desenvolvimento biopsicossocial 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.

## CAPITULO V

## ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O Organograma retrata a Estrutura Administrativa do Colégio da PM, bem como mostra em linha de subordinação, os Órgãos de Assessoria, Departamentos e Seções que compõem a Instituição de Ensino, a saber:

1º) - DIRETORIA DE ENSINO - A Diretoria de Ensino é o Órgão máximo de direção setorial do sistema de ensino da PMGO, responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e controle de todas as atividades de ensino, formação, aperfeiçoamento e especialização dos Oficiais e Praças, da habilitação e do Desporto, bem como o 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.

2º) - DIRETORIA DO COLEGIO - A Diretoria do Colégio será o núcleo executivo que deverá organizar, superintender, coordenar e controlar todas as atividades desenvolvidas no âmbito da escola. A função do diretor será exercida por um Major ou Capitão PM, da ativa, do QOPM, preferentemente possuidor do Curso de Técnica de Ensino ou equivalente, de cujas atribuições tratará o Regimento Interno do Colégio da Polícia Militar.

3º) - ASSESSORIA TECNICO-PEDAGOGICA - 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 Capitão ou 1º Tenente PM da ativa, do QOPM, preferencialmente 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 Ten 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, arquivo 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 exercerem o magistério de 1º e 2º Graus, da rede Estadual, aproveitando-se os já lotados no Colégio Hugo de Carvalho Ramos, caso preencherem os requisitos exigidos, ficando subordinados diretamente ao Diretor do Colégio.

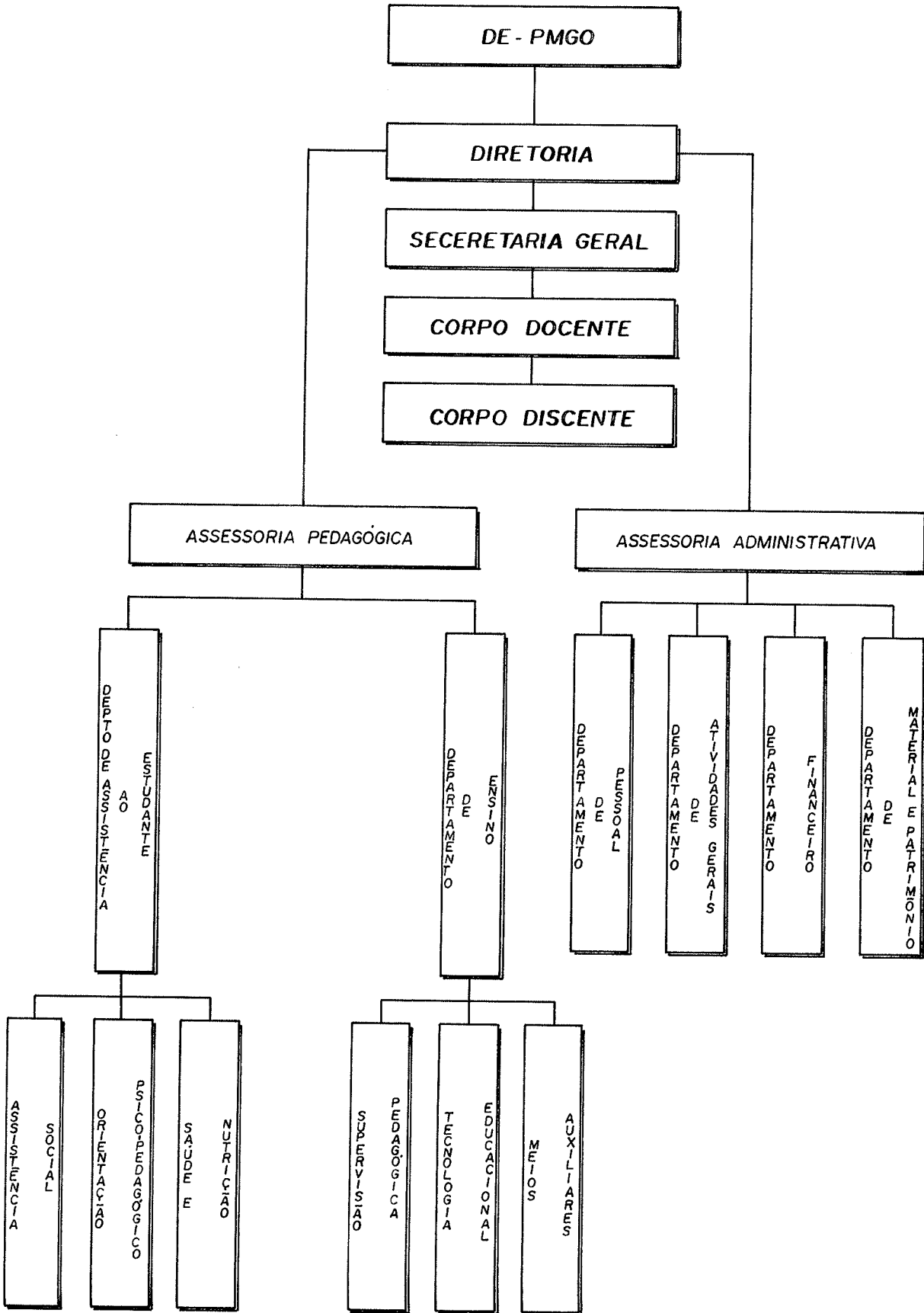
7ª) - CORPO DISCENTE - O Corpo Discente do Colégio da PM será constituído pelos alunos que se encontrarem regularmente matriculados no Colégio Hugo de Carvalho Ramos à época da implantação do Colégio da Polícia Militar naquelas instalações, sendo o ingresso posterior de alunos, regulado por procedimento especial' 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.

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.

# ORGANOGRAMA ADMINISTRATIVO

## DO COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR DE GOIÁS



## ASPECTO LEGAL

As instalações que ora se pretende utilizar para a implantação do Cólégio da Polícia Militar, tratam-se das construídas e destinadas ao Centro Educacional Hugo de Carvalho Ramos, ex Entidade Autárquica, destinada ao Ensino de 2º Grau, foi criado nos termos da Lei nº 8.972 de 15/01/81 - D.O. nº 13.673 de 15/01/81, que dispõe sobre a transformação em Autarquia o estabelecimento criado pela Lei nº 8.946 de 12/11/80.

Pelo Decreto nº 1.899 de 17/03/81 - D.O. nº 13.726 de 02/04/81, foi regulamentada a Entidade Autárquica no sentido de suas características e finalidades.

Em cumprimento a dispositivos de ordem legal, o Conselho Estadual de Educação, pela Resolução nº 40 de 15/04/82, autorizou o funcionamento dos Cursos Secretariado e Publicidade, ensino de 2º Grau profissionalizante.

A Autarquia teve o seu Quadro de Pessoal aprovado nos termos do Anexo XVII do Decreto nº 1.907 de 04/05/81, estando agora seus funcionários lotados no Denominado Colégio Estadual Hugo de Carvalho Ramos.

Pela Lei nº 9.391 de 22/11/83, publicado no D.O. nº 14.376 de 24/11/83, o então Centro Educacional Hugo de Carvalho Ra

mos foi descaracterizado como Autarquia, passando para a Rede Estadual de Ensino, com a denominação "Colégio Estadual Hugo de Carvalho Ramos", contando atualmente com 1.651 alunos matriculados nas séries do 1º e 2º Graus.

Por outro lado, 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)"

...

Caracterizado legalmente está, portanto, o Colégio da Polícia Militar, bastando então, para sua implantação, o ato legal, por parte do Governo do Estado, cedendo as instalações indicadas, para os fins que ora se propõe, que, diante das observações e pesquisas feitas a respeito, é perfeitamente viável e interessante tal procedimento governamental.

Quanto ao Quadro de Pessoal, como já vimos pelo Decreto nº 1.907 de 04/05/81, já existe, podendo perfeitamente ser reaproveitado, sendo necessário apenas a designação do pessoal da Polícia Militar, já previsto no presente Anteprojeto.

## CONCLUSÃO

Fazendo-se uma retrospectiva e uma análise do seu conteúdo tornou-se mister algumas referências a fim de complementar tal propositura.

Inspirados na idéia da possível implantação do Colégio da Polícia Militar em Goiás e ao ensejo da exigência da apresentação de uma monografia durante o Curso de Técnica de Ensino realizado na APM/PMGO, achamos por bem elaborar este documento, cujo conteúdo, sem a pretensão de querer seja ele aprovado ou aproveitado na íntegra, possa servir de princípio para um estudo mais aprofundado sobre o assunto.

O trabalho é composto por páginas e retrata toda uma estrutura funcional, administrativa e pedagógica, montada para funcionar sob a direção da Polícia Militar, nas atuais instalações do Colégio Estadual Hugo de Carvalho Ramos, se encontrando disposta pormenorizadamente no bojo deste documento, a fundamentação e o desenvolvimento da idéia, que expomos a seguir, sinteticamente, as principais características da propositura ora elaborada.

O distintivo que inaugura a monografia, foi idealizado com inspiração no Brazão do Colégio da Polícia Militar de São Paulo, cujo símbolo dizemos representar o ensino de 1º e 2º Graus, nascendo da aurora do saber universal, sob o calor cívico e patri

ótico do povo goiano representado pela Polícia Militar do Estado' de Goiás, cujo emblema, propomos, faça parte integrante do uniforme a ser usado por todos os integrantes do futuro Colégio.

Como já dissemos na introdução deste trabalho, a intenção ou o fundamento motivador da proposta elaborada, é a seleção de forma gradativa dos futuros Policiais Militares, dentre os alunos masculinos e femininos, iniciada nas primeiras séries do 1º Grau quando se observará, conjuntamente com o ensino e a educação pública, as tendências profissionais de cada um, encaminhando e incentivando as suas aptidões para a carreira Policial Militar, de forma verdadeiramente voluntária e consciente de que será realmente essa a causa a abraçar.

No capítulo I do documento, abordamos historicamente a problemática do ensino público face ao ensino privado, quando notamos a deficiência da Escola Pública e a necessidade de uma escola voltada inteiramente para as finalidades educacionais, de forma mais séria, mais consciênte e sob a tutela integral do Estado, como prescrevem as normas legais vigentes. Seria uma escola pública mas com características de uma particular quanto ao seu funcionamento, pois bem sabemos, as escolas privadas são hoje, as instituições de ensino que realmente se preocupam com a educação, mesmo que por interesses financeiros, o que as tornam elitizadas.

Abordamos no capítulo seguinte, especificamente, o problema do Ensino Público de 1º e 2º Graus hoje, entendendo que a implantação do Colégio da PM e Goiás, será uma pequena parte da solução desse problema em Goiás, muito pequena, mas que poderá servir de exemplo às consciências ligadas à área de ensino público, conforme se pode ver nos princípios norteadores da ação educativa que o futuro colégio poderá levar avante.

chegamos à conclusão de que é perfeitamente viável e interessante a implantação do colégio ora idealizado, pois a repercussão social será imensuravelmente positiva e poderá, sem sombra de dúvida, sob a direção da nossa gloriosa Polícia Militar, revolucionar o ensino público em Goiás, contribuindo sobremaneira para o engrandecimento do Estado e do País.

"Ensinar não é uma arte, mas pode-se ensinar com arte".

A N E X O S

## REGIMENTO ESCOLAR

## TÍTULO I

## DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DA ESCOLA

## CAPÍTULO I

## DA ENTIDADE MANTENEDORA E DO ESTABELECIMENTO

Art. 1º A Entidade Mantenedora será o Estado e manterá o Colégio da Polícia Militar funcionando, autorizado por portaria da Secretaria da Educação do Estado de Goiás, com autonomia pedagógica, financeira e administrativa.

Art. 2º O Colégio se instalará nas dependências do Atual Colégio Estadual Hugo de Carvalho Ramos, localizado na Avenida E esquina com as Ruas 59 e 60, Quadra B-11, no Setor Jardim Goiás, em Goiânia-Go.

## CAPÍTULO II

## DOS OBJETIVOS DO ESTABELECIMENTO

Art. 3º O Estabelecimento manterá seus cursos conforme disposições legais e normas educacionais de âmbito Federal e Estadual, reorganizando sua estrutura física-didática-administrativa,

Art. 4º 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 consciente 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 liberdades 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.

### CAPITULO III

#### DOS CURSOS E SEUS OBJETIVOS

Art. 5º 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 forma

ção integral do educando; à preparação para o trabalho, visando à sandagem e aptidões; à oferta de informações sobre o mundo de trbalho e à aquisição de habilidades, hábitos e atitudes para o trabalho.

§ 2º O ensino a nível de 1º e 2º Graus regular, com duração de tres ou quatro séries anuais, destinar-se-á: à formação integral do adolescente através da formação e preparação para o trbalho, 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 6º A escola oferecerá as seguintes habilitações profissionais:

I - Auxiliar em secretariado e auxiliar em publicidade, com duração de tres 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.

Paragrafo 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 7º A escola funcionará em regime de Externato nos turnos: matutino, vespertino e noturno, não se admitindo alunos menores de 16 anos no turno noturno.

TITULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TECNICA

CAPITULO I

DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Art 8º A estrutura funcional do Colégio da Polícia Militar compreenderá os seguintes núcleos 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 9º De conformidade com as necessidades e conveniências poderão ser organizadas outras seções ou subseções a fim de auxiliar as seções e departamentos já existentes.

Art 10 O Diretor do Colégio, seus Assessores Pedagógico e

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 11 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 à contratos de trabalho.

### Seção I

#### Do Diretor do Colégio

Art 12 Compete ao Diretor do Colégio:

I - Representar o Colegio 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 emolumentos 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, levando-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 a seus subordinados, 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 13 As atividades de Assessoria Pedagógica serão exercidas por pessoal especializado, no âmbito de sua área curricular

Art. 14 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. 15 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 direto, 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;

VIII - Resolver as divergências que surgirem entre os pro

fessores, 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. 16 O núcleo de apoio administrativo compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades-fim do Colégio.

Art. 17 - Integram a Assessoria Administrativa:

I - Departamento de Pessoal;

II - Departamento de Atividades Gerais;

III - Departamento Financeiro; e

IV - Departamento de Material e Patrimônio.

Art. 18 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 qua-

dro 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. 18 A Secretaria, órgão subordinado diretamente ao Diretor da Colégio, tem sob sua responsabilidade os serviços de escrituração e documentação escolar, arquivos, fichários, correspondência e todo o serviço inerente ao seu setor.

Art. 19 Ao Secretário Escolar cabe a responsabilidade básica da organização e execução das atividades pertinentes à Secretaria do Colégio.

Parágrafo unico - O Secretário Escolar 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 20. 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 manuten-

são em ordem e sob segurança fichários, documentos, livros máquinas e equipamento, 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 e 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 entrega 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 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. 21 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. 22 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 da 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. 23 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. 24 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 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, agindo 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 25. 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 pela direção em portarias internas.

Art. 26 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. 27 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 28. O Departamento de Ensino será composto pelas Se -

ções de Supervisão Pedagógica, Tecnologia Educacional e Meios Auxiliares, dirigidas por pessoas habilitadas e especializadas, de acordo com as exigências legais.

Art 29. São atribuições do Departamento de Ensino, através das seções que o compõem:

I - Proporcionar suporte técnico-pedagógico às atividades dos docentes e discentes;

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

Art 30. 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 professores e coordenadores pedagógicos, devidamente habilitados, no âmbito de suas atribuições, que acompanharão o sistema de supervisão, tecnologia e meios auxiliares

Art.31 São atribuições da Chefia do Departamento de Ensino, juntamente 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;

V - 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. 31 O Departamento de Pessoal, unidade de apoio Administrativo, supervisionado pelo Assessor Administrativo, tem sob sua responsabilidade, os serviços relativos ao controle de pessoal.

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

Art 33. 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 disciplinares 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 missões relativas às atribuições que lhe competem, determinadas pelo Diretor do Colégio.

#### Seção IX

##### Do Departamento de Atividades Gerais

Art. 34 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. 35 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.

Paragrafo único - A 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 acor-

do com as normas legais em vigor.

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

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

Art. 38 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;

IV - 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;

VII - Manter os bens materiais sob sua responsabilidade, em boa ordem, segurança e condições de uso;

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

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

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

## Seção XI

## Do Departamento de Material e Patrimônio

Art 39. 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. 40 - O Chefe do Departamento de Material será um funcionário Militar, indicado pelo Diretor Administrativo, ouvido o Diretor do Colégio, sendo devidamente habilitado e qualificado para tal.

Art. 41 - 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.

## Seção XII

## Das Instituições Auxiliares

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

Art. 43 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.

Paragrafo 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. 44 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 45. 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 recebidas 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. 46 Os laboratórios, Oficinas e outros Ambientes Especiais, constituem-se em recursos pró-curriculares a serviço dos trabalhos docentes e discentes.

Art. 47 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. 48 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. 49 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. 50 Os Conselhos de Série e de Classe tem as seguintes atribuições:

I - Analisar os problemas da classe como um todo e os re-

ferentes às diferenças individuais dos alunos;

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.

## TITULO IV

## DO CORPO DISCENTE

## CAPITULO 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.

## CAPITULO 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 valorizado 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 ou reclamações;

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

VI - Defender seus direitos através de representação 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, desencumbindo-se das obrigações que lhe forem atribuídas pela Diretoria e pelos professores;

II - Colaborar com a direção do colégio na conservação do prédio, instalações, mobiliário escolar e todo o material de uso coletivo, concorrendo para que se mantenha rigorosa 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, funcionários e colegas;

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

V - Pagar a anuidade ou mensalidades, taxas e emolumentos que por ventura venham a ser instituídos, por serviços prestados pelo colégio, através de requerimentos à Diretoria;

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

## CAPITULO 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 ou vido 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 Administrativa;
- IV - Causarem prejuízo material ao patrimônio colocado à disposição do Colégio, além da obrigação de substituir o objeto danificado ou de indenizá-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 - Procurarem 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 - Reincidirem 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 penalidades coletivas nos casos em que se verificar a impossibilidade de apuração do ou dos culpados.

Paragrafo 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 tenha apresentado ótimo comportamento

Art. 65 As penalidades de maior gravidade somente serão aplicadas após sindicância 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.

## TITULO V

### DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

#### CAPITULO 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 dominante 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 par

te comum, observar-se-á o seguinte:

I - Os conteúdos obrigatórios do núcleo comum serão inclu  
idos em todas as séries;

II - Educação artística como conteúdo individualizado, po  
derá figurar em todas as séries ou parte 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 dispõesa lei'  
Federal 5.692/71.

Paragrafo Único - A escolha do conteúdo da parte diversi-  
ficada será feita pela escola de acordo com as normas do Conselho  
Estadual e deverá ser autorizada pelo órgão competente da Secreta  
ria da Educação.

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

## CAPITULO II

### Do Currículo Pleno de 2º Grau

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

Art. 74 A parte comum será constituída do núcleo comum es  
tabelecido pelo Conselho Federal da Educação e componentes do Art  
7º da Lei Federal nº 5.692/71.

Art. 75 O núcleo comum abrangerá as seguinte matérias:

I - Comunicação e expressão;

II - Estudos Sociais;

III - Ciências.

Art. 76 As matérias do núcleo serão desenvolvidas sob as formas de língua Portuguesa e Literatura Brasileira, História, Geografia, Organização Social e Política 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 como expressão da cultura brasileira.

Art. 77 Aparte 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 da habilitação, não serão computadas para fins de integralização da carga horária mínima fixada, exceto 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 intercomplementaridade.

### CAPITULO 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 capacidades das salas de aulas, observadas 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 estágio entre a escola, Empresas ou outras entidades públicas ou privadas.

Paragrafo 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 autoridade 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 especi-

ais para reposição de aulas, estudos, adaptações, compensação de ausências, organizadas pela direção com aprovação dos órgãos competentes do Sistema de Ensino.

#### CAPITULO IV

##### Da Verificação do Rendimento Escolar

Art. 85 A verificação do rendimento escolar compreenderá a avaliação do aproveitamento e a 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.

Att. 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 concluído 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) e 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 arrecuperação 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 cento).

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 ausências 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 ausências serão descontadas do número de faltas registradas para o Cômputo final de frequência do aluno.

Art. 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 centos);

II - Obtiver 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 em até duas disciplinas ou áreas de estudo;

III - Obtiver 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 que se apresentar melhoria 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.

## CAPITULO 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 seguinte, com essa dependência, desde que preservada a sequência do currículo.

Parágrafo Único - O aluno com dependência deverá frequentar as disciplinas e/ou áreas de estudos em horários diferentes 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 especiais para o cumprimento dos estudos aos alunos com dependência.

## CAPITULO VI

### Do Plano Escolar

Art. 102 O plano escolar, elaborado anualmente pelo pessoal técnico, administrativo e docente do colégio, deve programar o processo de escolarização.

Art. 103 A coordenação do Plano Escolar é de competência da Direção do Colégio, assessorado pelo Assessor Pedagógico.

Art. 104 O Plano Escolar deverá conter:

- I - O diagnóstico da realidade do Colégio;
- II - Objetivos e metas da instituição escolar;
- III - Definição da organização geral do Colégio quanto:
  - 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 - Programação referente à atividades curriculares.

## TITULO VI

### DO REGIME ESCOLAR

#### CAPITULO I

##### Do Calendário Escolar

Art. 105 No Calendário Escolar, integrante do Plano Escolar, atendendo ao disposto pelos órgãos superiores, deverão 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 para o ano letivo, em termos de dias e horas, fixados pela legislação.

## CAPITULO II

### Da Matrícula

Art. 113 A matrícula inicial em quaisquer curso, será 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 para para 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 exigam.

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

Art. 114 São condições para a matrícula:

I - na 1ª série do 1º Grau, idade mínima estabelecida 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 equivalente;

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.

### CAPITULO III

#### Da Transferência

Art. 116 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 apresentados após o prazo previsto no paragrafo 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. 117 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. 118 Poderão ser recebidas transferências de alunos provenientes do estrangeiro, ficando a efetivação de sua matrícula condicionada a pronunciamento do órgão competente de ensino.

Art. 119 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.

#### CAPITULO IV

##### Da Adaptação

Art. 120 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 no 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 da -  
quele em que se encontra matriculado.

## CAPITULO V

### Do Aproveitamento de Estudo

Art. 121 Poderão ser dispensados das disciplinas já cursadas, da parte comum, os alunos que comprovarem haver concluído o ensino de 2º Grau ou realizado estudos equivalentes.

Parágrafo Único - Poderão ser formadas turmas especiais ' para atendimento dos alunos enquadrados no disposto no Art anterior, que será objeto de aprovação pelos órgãos competentes do sistema, através do Plano Escolar.

## CAPITULO VI

### Dos Diplomas e Certificados

Art. 122 Aos alunos aprovados na série final do grau, será conferido o Certificado de Conclusão, do 1º ou 2º Grau, para ' prosseguimento dos estudos.

Art. 123 Ao aluno que concluir estudos que conduzam à habilitação profissional, específica para o Magistério das quatro ' primeiras séries do 1º Grau, será conferido Diploma.

Paragrafo único - Ao aluno que concluir as tres primeiras séries da habilitação específica para 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. 124 Para fins de validade nacional, os diplomas serão

registrados de acordo com a legislação em vigor.

## TITULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 125 Todas as petições, representações ou ofícios formulados por funcionários ou alunos do Colégio, ou membros das diretorias das instituições auxiliares, dirigidas a qualquer autoridade, deverão ser encaminhadas e devidamente informados ao Diretor do Colégio.

Art 126 Encerrado o ano letivo, os documentos do processo de verificação do rendimento escolar deverão ser arquivados 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 anterior poderão ser incinerados, lavrando-se ata circunstanciada em livro próprio, na presença do Assessor Pedagógico.

Art. 127 Incorporam-se a este Regimento Escolar as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 128 Os assuntos não previstos neste Regimento, serão solucionados pelo Diretor do Colégio.

Art. 129 As alterações regimentais que se fizerem necessárias serão submetidas à aprovação dos órgãos competentes.

Art. 130 Este Regimento Escolar entrará em vigor na data de sua aprovação pelos órgãos do Sistema de Ensino.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

COLÉGIO DA PMSP. Regimento Interno do Colégio da Polícia Militar.  
São Paulo, novembro/1985

COLEGIO ESTADUAL HUGO DECARVALHO RAMOS. Regimento Interno do Colé-  
gio. Goiânia/1985

DIRETORIA DE ENSINO DA PMGO. Normas para o Planejamento e Conduta  
do Ensino (N.P.C.E). Goiânia/1988

DIRETORIA DE ENSINO DA PMGO. Regimento Interno da Diretoria de En-  
sino. Goiânia/1988

DIARIO OFICIAL DO ESTADO, nº 14.376 de 24 de novembro de 1983

LEI FEDERAL Nº 4.024/1961

LEI FEDERAL Nº 5.692/1971

LEI FEDERAL Nº 7.044/1982

MINISTERIO DA EDUCAÇÃO. Painei "Em Aberto". Brasília/1987

SAVIANI, Dermeval. A Defesa da Escola Pública. Editora Cortez, 3a.  
Edição. Janeiro/1986

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DE GOIAS. Caracterização do Centro Educa-  
cional Hugo de Carvalho Ramos. Goiânia, dezembro/1982