

Polícia Militar  
do Estado  
de Goiás



ESTADO DE GOIÁS  
POLÍCIA MILITAR

**REGIMENTO INTERNO**

**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS**

**COMANDO DE ENSINO DA POLÍCIA MILITAR**

**COLÉGIO ESTADUAL DA POLÍCIA MILITAR DE GOIÁS**

**- REGIMENTO ESCOLAR -**

**TÍTULO I**

**Das Disposições Preliminares**

**CAPÍTULO I**

**Da Natureza, Personalidade Jurídica e Identificação**

**Art. 1º** O Colégio Estadual da Polícia Militar do Estado de Goiás, neste Regimento identificado também como “**CEPMG**”, foi previsto na Lei 8.125, de julho de 1976 que discorre sobre a organização básica da PMGO em seu artigo 23, item I, letra b. Está subordinado à Secretaria da Segurança Pública por meio da Polícia Militar do Estado de Goiás, através do Comando de Ensino Policial Militar - unidade gestora de grande comando - no qual se encontram inseridos os Colégios Estaduais da Polícia Militar do Estado de Goiás, tendo como parceira a Secretaria de Estado da Educação e Cultura (SEDUC), por meio do Termo de Cooperação Técnico pedagógico 009/12 em vigor.

**Art. 2º** Os CEPMGs são administrados pela Polícia Militar do Estado de Goiás (PMGO) por meio do Comando de Ensino da Polícia Militar (CEPM), a partir de seus comandantes e

diretores, em parceria com a Secretaria de Estado da Educação e Cultura, por força do Termo de Cooperação Técnico Pedagógico sob a circunscrição das Subsecretarias Regionais de Educação e doravante será regido por este Regimento Escolar.

**Art. 3º** Funcionará regularmente a 2ª fase do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) e o Ensino Médio (1ª a 3ª série), nos turnos matutino, vespertino e/ou noturno, caso haja espaço físico e demanda por parte da comunidade escolar, no regime de seriado, em conformidade com a legislação em vigor.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos Princípios, Fins e Objetivos da Educação**

**Art. 4º** O ensino ministrado será baseado nos seguintes princípios, fins e objetivos:

I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, dentro das normas previstas neste Regimento;

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

III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;

V - valorização do profissional da educação escolar;

VI - garantia de padrão de qualidade;

VII - valorização da experiência extraescolar;

VIII - vinculação entre educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;

IX - gestão democrática do ensino público, na forma da lei e da legislação do ensino deste CEPMG.

§ 1º Terá como objetivo no Ensino Fundamental, a formação básica do cidadão, mediante:

I - o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio do raciocínio lógico (leitura, escrita e cálculo);

II - a compreensão do ambiente natural e social, do

sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores éticos e morais em que se fundamentam a sociedade;

III - o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV - o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

§ 2º O Ensino Médio, etapa final da educação básica, terá como finalidade:

I - a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

II - a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições socioeducativas;

III - o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética, o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico através do diálogo e do respeito à diversidade cultural;

IV - a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, promovendo a interdisciplinaridade;

§ 3º Além dos princípios, fins e objetivos da educação básica desenvolvida neste CEPMG, terá ainda por finalidade:

I - proporcionar ao educando formação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, como elemento de auto realização e preparo para o exercício da cidadania, resgatando o civismo, patriotismo, urbanidade e a cooperação mútua;

II - desenvolver sólida e harmonicamente a personalidade dos alunos, promovendo a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão brasileiro, da família e da comunidade;

III - considerar as necessidades específicas das populações do campo e das comunidades indígenas e quilombolas, asseguradas a equidade educacional e a

diversidade cultural;

IV - garantir o atendimento das necessidades específicas na educação especial, assegurado o sistema educacional inclusivo em todos os níveis, etapas e modalidades;

V - imprimir cunhos cívicos e humanísticos na formação do educando;

VI - oferecer atividades pedagógicas aos sábados e/ou contra turnos, mediante a identificação da necessidade e a possibilidade do Colégio, objetivando aos alunos a oportunidade do seu aprimoramento acadêmico;

VII - Possibilitar aulas de reforço, monitoria, aulas individuais, recursos audiovisuais, aulas práticas para reduzir a Progressão Parcial na Educação Básica;

VIII- estabelecer como foco a aprendizagem, apontando resultados concretos a atingir;

IX - Elaborar a matriz curricular com previsão de aulas de Educação Religiosa para o Ensino Fundamental e médio, atendendo a Resolução CEE nº. 02 de 02/02/2007;

X - acompanhar o aluno individualmente, mediante registro da sua frequência e do seu desempenho em avaliações, que devem ser realizadas periodicamente;

XI - combater a evasão escolar do educando, desenvolvendo ações eficazes para a identificação dos motivos da ausência, propondo medidas efetivas para a sua superação;

XII - garantir a formação humanística, científica, cultural, tecnológica, ética, artística e o desporto escolar;

XIII - valorizar o mérito do trabalhador da Educação, representado pelo desempenho eficiente no trabalho, dedicação, assiduidade, pontualidade, responsabilidade, realização de projetos e trabalhos especializados, cursos de atualização e desenvolvimento profissional;

XIV- observar as orientações da Secretaria de Estado da Educação e Cultura sobre o plano de carreira, cargos e salários para os profissionais da Educação, privilegiando o mérito, a formação e a avaliação do desempenho;

XV - dar sequência ao período probatório do professor recém-concursado, e depois de avaliado pela comissão interna, remetendo-os à Secretaria de Estado da Educação e Cultura;

XVI – envolver a comunidade escolar na discussão e elaboração do Projeto Político Pedagógico, respeitada a especificidade da Unidade Escolar;

XVII – promover a gestão participativa na comunidade escolar;

XVIII – integrar parcerias com outras áreas, como saúde, esporte, assistência social, cultura, dentre outras, com vistas ao fortalecimento da identidade do educando.

XIX- fomentar e apoiar o Conselho Escolar, Associação de Pais, Mestres e Funcionários e Grêmio Estudantil, envolvendo-os na responsabilidade de zelar pela manutenção do CEPMG;

XX – promover ações para aumentar o índice de aprovação dos alunos na educação básica e a total erradicação do analfabetismo;

XXI – diversificar a prática efetiva em sala de aula com o intuito de problematizar e contextualizar os conteúdos com a vivência dos alunos, visando à aprendizagem significativa e humanística;

XXII – incentivar a capacitação aos docentes com vistas a conscientizá-lo da necessidade de trabalhar as habilidades e competências em suas disciplinas, com o intuito de aperfeiçoar seu desempenho em sala visando o sucesso do aluno.

XXIII – promover a gestão democrática, assegurando ampla participação dos representantes dos diferentes segmentos do CEPMG;

XXIV- oferecer as recuperações da aprendizagem conforme previsão na Resolução CEE/CP nº 03, de 16/02/2018 e Parecer CEE nº. 11/2011 CEE no art. 121 deste regulamento.

XXV - Garantir e favorecer o cumprimento da Lei 10.639, que torna obrigatório o ensino sobre História e Cultura Afro-Brasileira.

XXVI- promover a superação das desigualdades educacionais, erradicando preconceitos de qualquer origem, com ênfase na promoção dos direitos humanos.

## **TÍTULO II** **Da Gestão Escolar**

**Art. 5º** A gestão escolar democrática e colegiada é

entendida como o processo que rege o funcionamento do CEPMG, compreendendo tomada de decisão conjunta no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das questões pedagógicas e administrativas com a participação do Comando de Ensino da Polícia Militar (CEPM), como unidade gestora dos CEPMG e de toda a comunidade escolar.

**Parágrafo Único.** A comunidade escolar é constituída pelos membros da direção, corpo docente, técnico-pedagógico, administrativo e os alunos regularmente matriculados, bem como, seus pais ou responsáveis.

**Art. 6º** O CEPM através dos CEPMG manterá mecanismos que visem a assistir ao aluno no trabalho escolar, bem como lhe assegurar ambiente e condições favoráveis ao bom desempenho de suas atividades.

### **TÍTULO III** **Da Estrutura Organizacional**

**Art. 7º** O Colégio Estadual da Polícia Militar de Goiás está subordinado à Secretaria da Segurança Pública por meio da Polícia Militar do Estado de Goiás, através do Comando de Ensino da Polícia Militar (CEPM) tendo como parceira a Secretaria Estadual de Educação e Cultura, conforme Termo de Cooperação Técnico Pedagógico celebrado entre si.

**Art. 8º Os CEPMG** têm em sua estrutura os seguintes órgãos, subordinados ao CEPM:

I - Comando e Direção;

II - Subcomando;

III - Coordenação de Turno Especial;

IV - Divisão Disciplinar do Corpo Discente.

V - Divisão de Ensino:

a) Seção de Coordenação Pedagógica;

1) Subseção de Coordenação de Componente

Curricular;

2) Subseção de Projetos e Eventos;

Matemática;

3) Laboratório de Ciências da Natureza e

4) Laboratório de Informática Educacional;

5) Laboratório de Línguas;

6) Subseção de Educação Física e Desportos;

7) Banda de música/Corpo Coreográfico;

8) Ateliê de Arte;

9) Corpo Docente;

10) Corpo Discente;

b) Seção de Recursos Didáticos;

c) Seção da Biblioteca Escolar;

d) Seção de Filantropia e Assistência Psicossocial  
ao Estudante;

e) Assistência Educacional Especializada.

VI - Divisão Administrativa;

a) Seção de Finanças;

b) Seção de Compras;

c) Controle de Patrimônio;

d) Mecanografia.

VII - Seção de Coordenação Técnica de  
Alimentação;

a) Subseção de Apoio e Serviços Gerais.

VIII - Secretaria Geral.

**Parágrafo Único.** Será constituído ainda de  
órgãos auxiliares, visando à consecução de seus objetivos, sendo  
eles:

I - Conselho Disciplinar;

II - Conselho de Classe;

III - Conselho Escolar;

IV - Associação de Pais, Mestres e Funcionários;

**CAPÍTULO I**  
**Do Comando e Direção do CEPMG**  
**SEÇÃO I**  
**Do Comandante e Diretor**

**Art. 9º.** O Comando e Direção do CEPMG se constitui em um núcleo executivo, cabendo-lhe organizar, superintender, coordenar e controlar todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade Escolar.

**Art. 10.** A função de Comandante e Diretor será exercida por um Oficial da PMGO, preferencialmente do posto de Tenente Coronel, pertencente aos Quadros de Oficiais: QOPM ou QOAPM, que possua o Curso Superior e Especialização em Educação ou equivalente.

**Art. 11.** O Comandante e Diretor será o responsável perante o órgão competente do Comando Geral da PMGO, o Comando de Ensino da Polícia Militar e Secretaria de Estado da Educação e Cultura pela política administrativa do ensino na sua Unidade Escolar.

**Art. 12.** São atribuições do Comandante e Diretor:

I - representar oficialmente o CEPMG que dirige;

II - promover integração com os segmentos da sociedade, através da mútua cooperação, realizando atividades de caráter cívico, social, cultural e esportiva;

III - divulgar o Regimento Escolar zelando pelo seu fiel cumprimento bem como das normas estabelecidas quanto ao regime disciplinar para o pessoal técnico-pedagógico, administrativo, docente e discente;

IV - cumprir e fazer cumprir toda a legislação de ensino e as determinações legais emanadas da administração a que estiver subordinada;

V - coordenar e supervisionar a elaboração anual



do Projeto Político Pedagógico, Plano de Desenvolvimento da Escola, dentre outros documentos exigidos pela Secretaria de Estado da Educação e Cultura;

VI - administrar os recursos financeiros disponibilizados para a Unidade Escolar, aplicando-os com vistas a atingir a melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem, procedendo periodicamente à respectiva prestação de contas que será homologada pelo CEPM, ficando esse documento à disposição da comunidade escolar;

VII - mediante assessoria da Divisão de Ensino e Seção de Coordenação Pedagógica, adequar o calendário escolar letivo às peculiaridades do CEPMG, obedecendo à legislação educacional em vigor;

VIII - planejar e coordenar juntamente com o Subcomandante e a Coordenação de Turno Especial, as atividades do Conselho Escolar;

IX - diligenciar junto aos setores competentes o oferecimento de condições para disponibilizar um ensino de boa qualidade;

X - garantir a utilização e emprego dos recursos financeiros, materiais e humanos disponíveis para a comunidade escolar;

XI - acompanhar, controlar e avaliar as atividades técnico-pedagógicas e administrativas;

XII - Presidir o Processo Seletivo (sorteio) para ingresso de novos discentes e efetivar a matrícula do aluno que tenha satisfeito as condições legais regulamentares para o ingresso no CEPMG;

XIII - responsabilizar-se pelo patrimônio pertencente a PMGO, SEDUC e os adquiridos e repassados pela Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF), repassando-o ao seu sucessor;

XIV - apresentar ao Comando de Ensino da Polícia Militar do Estado de Goiás e/ou à Secretaria de Estado da Educação e Cultura, quando solicitado, relatórios sobre as atividades e ocorrências desenvolvidas;

XV - zelar para que o ensino acompanhe o desenvolvimento da técnica e o aperfeiçoamento dos processos didático-pedagógicos;

XVI - aprovar os currículos, ementas e planos de ação apresentados pela Divisão de Ensino;

XVII- analisar e viabilizar os projetos apresentados pela Divisão de Ensino com vistas a garantir um ensino de qualidade;

XVIII- solucionar, em última instância, no âmbito da unidade escolar, os recursos de avaliações propostos pelo corpo discente;

XIX - promover à comunidade escolar, palestras, conferências ou cursos de capacitação continuada;

XX - designar oficiais, praças e servidores civis para as diversas funções existentes, conforme previsão do organograma;

XXI - baixar diretrizes e ordens para as atividades a serem executadas no âmbito interno;

XXII- homologar a constituição do Conselho Escolar e seu respectivo estatuto;

XXIII - sancionar o Estatuto do Grêmio Estudantil;

XXIV - Manter o site “www.escolar.gr8.com.br” abastecido de todas as informações exigidas;

XXV- encaminhar relação dos professores, instrutores e monitores ao Comando de Ensino Policial Militar do Estado de Goiás, submetendo-a a apreciação, aprovação e publicação;

XXVI - encaminhar à Secretaria de Estado da Educação e Cultura, proposta dos professores e servidores indicados para integrar a comunidade escolar para fins de suas modulações;

XXVII - Editar elogios individuais ou coletivos a qualquer membro da Comunidade Escolar descrita no artigo 135 desta norma.

## **SEÇÃO II**

### **Do Subcomandante e da Coordenação de Turno Especial**

**Art. 13.** A função de Subcomandante será

exercida preferencialmente por um major, da Polícia Militar de Goiás, do Quadro de Oficiais: QOPM ou QOAPM, possuidor do Curso de Especialização em Educação, ou equivalente. Será o substituto eventual do Comandante e Diretor nas suas ausências, sendo suas atribuições:

I - assegurar a integração e harmonia de todas as seções que compõem a Unidade Escolar;

II - zelar pelo fiel cumprimento das instruções e ordens baixadas pelo Comandante e Diretor;

III - supervisionar as questões relativas às atividades administrativas, zelando pela disciplina e hierarquia na unidade de ensino;

IV - secundar o Comandante e Diretor em seus impedimentos, ou quando delegado;

V - zelar pela rigorosa disciplina da comunidade escolar;

VI - tomar providências de caráter urgente na ausência do Comandante e Diretor, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;

VII - participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico.

VIII - providenciar a elaboração de normas gerais de ação específicas para cada seção;

IX - supervisionar as atividades de todas as seções que integram o CEPMG;

X - presidir o Conselho Disciplinar.

**Art.14.** A função de Coordenação de Turno Especial será ocupada por um funcionário dos quadros da Secretaria de Estado da Educação e Cultura, preferencialmente sendo graduado em pedagogia ou licenciatura, a ser indicado pelo Comandante, sendo suas atribuições:

I - zelar pelo fiel cumprimento das instruções e ordens baixadas pelo Comandante e Diretor;

II - coordenar as questões relativas às atividades pedagógicas do CEPMG;

III - participar da elaboração e coordenar a execução do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Ação;

IV - secundar o Comandante e Diretor em seus impedimentos, ou quando delegado;

V - acompanhar a formação do Grêmio Estudantil, a elaboração do seu Estatuto, bem como, as atividades desenvolvidas pelo mesmo;

### **SEÇÃO III**

#### **Da Divisão Disciplinar do Corpo Discente**

**Art. 15.** A Divisão Disciplinar (DD) do Corpo Discente terá por Chefe, preferencialmente um Oficial da Polícia Militar de Goiás, pertencente aos Quadros de Oficiais da Polícia Militar, possuidor de Curso Superior e Curso de Especialização em Educação, ou equivalente, tendo um auxiliar por turno.

**Art. 16.** São atribuições da Divisão Disciplinar do Corpo Discente:

I - ao Chefe da Divisão Disciplinar compete o cumprimento e a fiscalização do Regimento Escolar;

II - apurar e documentar as transgressões disciplinares do corpo discente;

III - confeccionar e publicar em documento próprio as atividades relacionadas ao corpo discente;

IV - controlar e manter atualizada a ficha individual de alterações do Corpo Discente;

V - manter a uniformidade de conduta nos turnos de serviço;

VI - manter, continuamente, trabalhos de forma interativa e integrada com as Seções integrantes da Divisão de Ensino;

VII - colaborar para o bom desenvolvimento de todas as atividades de ensino;

VIII - zelar pelo fiel cumprimento do Título VIII, das Normas Disciplinares do corpo discente, deste Regimento;

IX - fornecer dados estatísticos alusivos ao comportamento do Corpo Discente, sempre que solicitados pela Direção do CEPMG;

X - desenvolver orientações gerais e particulares ao Corpo Discente, concorrendo para a continuidade do processo de formação e ensino-aprendizagem;

XI - acompanhar diariamente o controle de frequência do Corpo Discente, mantendo a direção informada para as providências devidas;

XII - providenciar o acompanhamento dos alunos nas atividades extraclasse;

XIII - encaminhar a Seção de Assistência Psicossocial ao Estudante ou ao AEE, conforme cada caso específico, mediante relatório circunstanciado, os discentes que apresentam comportamentos contrários às normas do CEPMG, com vistas a uma orientação especializada quanto à forma de trabalhar os mesmos;

XIV - coordenar o hasteamento e arriamento das bandeiras diariamente e por ocasião das formaturas cívico-militares, motivando e incentivando a participação do corpo discente;

XV - aplicar medidas disciplinares, contidas nas Normas Disciplinares, ao corpo discente, com fiel observância às leis, especificamente ao Estatuto da Criança e Adolescente.

## **CAPÍTULO II** **Da Divisão de Ensino**

**Art.17.** A Divisão de Ensino terá por Chefe preferencialmente um Capitão da Polícia Militar de Goiás, pertencente aos Quadros de Oficiais da Polícia Militar, possuidor de Curso Superior e Curso de Especialização em Educação ou equivalente, cabendo-lhe:

I - assessorar o Comandante e Diretor na administração do ensino;

II - orientar e acompanhar a elaboração anual do

Projeto Político Pedagógico e do Plano de Ação;

III - coordenar, supervisionar, acompanhar, controlar e avaliar todas as atividades de ensino;

IV - orientar e acompanhar a elaboração do Calendário Escolar Anual e da Planilha de Horário de Aulas;

V - cuidar do bom desenvolvimento das atividades de ensino e correlatas;

VI - zelar pelo cumprimento da legislação do ensino, Calendário Escolar, Projeto Político Pedagógico, Planejamentos, Regimento Escolar, dentre outros;

VII - executar e fazer executar as atividades que contribuam para o bom funcionamento do CEPMG;

VIII - dirigir e supervisionar toda a atividade didático-pedagógica em âmbito interno, incluindo revisão de currículo, de conteúdos, de indicação e dispensa do corpo docente, planejamento de emprego dos recursos de ensino/aprendizagem.

IX - planejar e supervisionar atividades operacionais e solenidades, desenvolvendo as funções características da Terceira Seção de Estado-Maior;

X - promover a interação e integração das seções subordinadas de forma contínua;

XI - programar e coordenar junto à equipe pedagógica, os trabalhos coletivos previstos pela subsecretaria regional, obedecendo ao seu calendário;

XII - repassar à equipe pedagógica da respectiva subsecretaria regional, informações e documentos solicitados, visando o fortalecimento do elo existente entre o CEPMG e a Secretaria de Estado da Educação e Cultura;

XIII - subsidiar a Secretaria geral do CEPMG no fornecimento de dados necessários para atendimento às solicitações da Secretaria de Estado da Educação e Cultura;

XIV- avaliar semestralmente o corpo docente, com aplicação de enquete pedagógica.

## **SEÇÃO I**

### **Da Coordenação Pedagógica**

**Art. 18.** A função do chefe da Coordenação Pedagógica será exercida preferencialmente por um oficial subalterno, devendo ser possuidor do Curso de Especialização em Educação ou equivalente, e será auxiliado pela equipe de coordenadores pedagógicos disponibilizados pela Secretaria de Estado da Educação e Cultura.

**Parágrafo Único.** O chefe da Coordenação Pedagógica substituirá o chefe da Divisão de Ensino em casos de impedimento.

**Art. 19.** São atribuições da Coordenação Pedagógica:

I - prestar assessoria didático-pedagógica ao Chefe da Divisão de Ensino;

II - subsidiar o Chefe da Divisão de Ensino, Conselho Escolar e Conselho de Classe com dados e informações referentes a todas as atividades acadêmicas;

III - planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo didático-pedagógico em conformidade com a orientação emanada da Divisão de Ensino;

IV - elaborar, acompanhar e avaliar com o corpo docente, o currículo dos cursos ministrados, em consonância com as diretrizes pedagógicas do sistema nacional e estadual de educação;

V - assessorar, acompanhar, avaliar e coordenar a elaboração, execução e avaliação das ementas, programas e planos de ação;

VI - assessorar o corpo docente no planejamento, formação, execução e avaliação das ações de ensino, visando o constante aperfeiçoamento das atividades acadêmicas;

VII - proceder a levantamentos de programas e cursos de aperfeiçoamento para atualização do pessoal docente;

VIII - coordenar o processo de seleção de livros didáticos, obedecendo aos critérios indicados pelo o Programa Nacional do Livro Didático;

IX - emitir propostas de avaliação e montá-las, depois de aprovadas pelo chefe da Divisão de Ensino;

X - participar de reuniões, seminários, encontros e

grupos de estudos promovidos quando programados;

XII - empreender esforços administrativos visando o atendimento às reivindicações do corpo docente;

XIII - coordenar a elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico;

XIV - executar o controle de frequência e pontualidade do corpo docente, zelando pela sua disciplina;

XV - agendar, encaminhar e acompanhar alunos à Seção de Filantropia e Assistência Psicossocial ao Estudante ou ao AEE, conforme o caso;

XVI - manter continuamente trabalhos de forma interativa e integrada com as demais seções, em especial as integradas à Divisão de Ensino;

XVII - entregar as planilhas de notas das verificações na Secretaria Geral, obedecendo aos prazos pré-fixados ao corpo docente;

XVIII- designar, coordenar e acompanhar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pelos docentes na função de componentes curriculares;

XIX - manter integração com a Seção de Filantropia e Assistência Psicossocial ao Estudante, adotando as medidas necessárias para o bom aproveitamento acadêmico do discente;

XX - programar e coordenar as atividades extracurriculares (aulas adicionais, projetos, etc.) oferecidas ao corpo discente;

XXI - fomentar e incentivar o corpo docente a desenvolver criatividade nas suas aulas, tornando-as atrativas ao corpo discente;

XXII - estimular o corpo docente a utilização dos recursos tecnológicos disponíveis no CEPMG;

XXIII- promover a interdisciplinaridade entre o corpo docente;

XXIV- tomar ciência, diariamente, do controle de frequência e desempenho do aluno junto à Secretaria Geral, para a devida apuração do motivo da falta do mesmo junto a seu responsável;

XXV- contatar o Conselho Tutelar e/o Ministério Público, estabelecendo um trabalho efetivo de apoio e prevenção



para permanência e o sucesso do aluno;

XXVI - participar do levantamento de dados e informações estatísticas e educacionais;

XXVII- participar da execução das ações pedagógicas para melhorar o desempenho, a frequência e o sucesso deste grupo de alunos;

**Art. 20.** A Coordenação Pedagógica designará professor habilitado em cada área específica, a fim de auxiliarem os demais na execução do planejamento curricular, conforme a proposta pedagógica para o ano em curso.

## **SUBSEÇÃO I**

### **Subseção de Coordenação de Componente Curricular**

**Art. 21.** A Subseção de Coordenação de Componente Curricular será chefiada por professor habilitado e licenciado na área, tendo as seguintes atribuições:

I - elaborar com os demais professores da área ou professores regentes do componente curricular de sua competência, o planejamento de execução do conteúdo curricular;

II - coordenar e acompanhar a execução das atividades afins à sua área;

III - assegurar a integração horizontal e vertical do currículo, propiciando a interdisciplinaridade;

IV - estabelecer junto a Coordenação Pedagógica os procedimentos de controle e avaliação do processo de ensino / aprendizagem;

V - coordenar as atividades pertinentes a sua área que visem ao aprimoramento de procedimentos didático-pedagógicos;

VI - estabelecer em cooperação com a Coordenação Pedagógica e com os demais professores da área, instrumentos de avaliação obedecendo às normas adotadas, por este regimento;

VII - coletar dados sobre as aulas relacionadas à sua área, sondando os aspectos da qualidade e objetividade dessas aulas e rendimento dos alunos;

VIII - orientar e acompanhar a elaboração das propostas de verificação de aprendizagem, adequando e aprovando-as conforme orientações da coordenação pedagógica;

IX - fazer o controle das notas dos alunos através de gráficos e planilhas, submetendo-os à análise e avaliação da Divisão de Ensino;

X - informar à Divisão de Ensino e à Coordenação Pedagógica, quando solicitado, o desenvolvimento das aulas dos professores de sua área;

XI - integralizar os professores de sua área com acompanhamento, orientação e disponibilidade de recursos para que os mesmos possam trabalhar de forma conjunta e recíproca.

## **SUBSEÇÃO II** **Projetos e Eventos**

**Art. 22.** A Subseção de Projetos e Eventos será coordenada por um profissional possuidor de curso superior com habilidade no desempenho da função, o qual será auxiliado pelos docentes, tendo por atribuição:

I - assessorar o Coordenador Pedagógico na elaboração, execução e acompanhamento dos projetos e dos eventos programados no calendário escolar, além dos esporádicos;

II - assessorar as demais seções do CEPMG no planejamento, execução, acompanhamento e registro dos eventos pedagógicos, cívicos e sociais;

III - agendar, coordenar e acompanhar todas as atividades pedagógicas programadas prestando o apoio logístico necessário;

IV - providenciar o registro, através de filmagem ou fotografias, dos eventos e atividades indispensáveis ao futuro aproveitamento no processo ensino/aprendizagem, além de confeccionar e atualizar o memorial do CEPMG;

V - divulgar previamente em todas as seções do CEPMG, os projetos e eventos a serem desenvolvidos, além de

expor nos murais os devidos registros;

VI - manter em dia o histórico da unidade escolar;

VII - desempenhar as atividades de ajudância do comando.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **Laboratório de Ciências da Natureza e Matemática**

**Art. 23.** O Laboratório de Ciências da Natureza, identificado também como LCNM, terá por finalidade incentivar a pesquisa, o aprendizado escolar, dar apoio e subsídios para eventos científico-pedagógicos.

**Parágrafo Único.** O Laboratório de Ciências da Natureza oferecerá subsídios para aulas práticas de Física, Química, Biologia e Ciências, além de apoio e organização para eventos relacionados à área de Ciências.

**Art. 24.** Para o seu funcionamento, terá profissionais das áreas afins disponibilizados pela Secretaria de Estado da Educação e Cultura ou terceirizados, nos turnos de funcionamento do Colégio, os quais serão identificados como professores dinamizadores, sendo responsáveis pela realização de aulas práticas.

**Art. 25.** São atribuições dos Professores Dinamizadores:

I - planejar junto à Seção de Coordenação Pedagógica e da Seção de Recursos Didáticos a utilização dos materiais de ensino-aprendizagem;

II - relacionar todo o material mobiliário e acervo de equipamentos científicos, controlando toda a entrada e saída, zelando por sua guarda, manutenção e arquivo;

III - planejar e promover com o corpo docente a utilização do Laboratório de Ciências da Natureza e Matemática através das aulas práticas;

IV - envidar esforços no sentido de viabilizar a aquisição de equipamentos e materiais didáticos, zelando pela constante atualização e manutenção do Laboratório de Ciências da Natureza e Matemática;

V - manter estreita ligação com laboratórios afins de outros colégios e estabelecimentos de ensino, com vistas a um intercâmbio de materiais e informações;

VI - coordenar e orientar professores e alunos na participação de eventos científicos;

VII - propor e elaborar projetos relacionados às disciplinas afins ao LCNM;

#### **SUBSEÇÃO IV** **Laboratório de Informática Educacional**

**Art. 26.** O Laboratório de Informática Educacional, identificado também como LIE, será coordenado por professores dinamizadores de tecnologias interativas, disponibilizados pela Secretaria de Estado da Educação e Cultura.

**Art. 27.** O LIE visa dar ao corpo discente, docente e administrativo, apoio à aprendizagem na prática, ao desenvolvimento de pesquisa e ao aperfeiçoamento técnico-administrativo.

**Art. 28.** Os professores dinamizadores serão responsáveis por manter em condições de funcionamento os equipamentos disponibilizados no LIE.

**Parágrafo Único.** Deve gerir, conjuntamente com o coordenador pedagógico da escola, a organização dos KITS tecnológicos, gravando e arquivando de modo sistemático os programas e afins, em atendimento aos projetos dos professores e alunos.

**Art. 29.** O uso do LIE para as atividades de ensino será mediante agendamento prévio pelo docente, que conduzirá a sua atividade sendo assessorado pelo professor dinamizador.

#### **SUBSEÇÃO V** **Laboratório de Línguas**

**Art. 30.** O Laboratório de Línguas fornecerá suporte necessário ao corpo docente e discente para evolução do

processo de ensino/aprendizagem, oferecendo condições para o desenvolvimento de o estudante vivenciar de maneira mais contextualizada o contato com línguas estrangeiras, além de propiciar a associação dos conhecimentos teóricos e práticos.

**Art. 31.** O uso do Laboratório de Línguas para as atividades de ensino será mediante agendamento prévio pelo docente, que conduzirá a sua atividade.

## **SUBSEÇÃO VI**

### **Subseção de Educação Física e Desporto**

**Art. 32.** A Subseção de Educação Física e Desporto, também identificada como SEFD será coordenada, preferencialmente, por um policial militar com graduação e/ou especialização na área de Educação Física.

**Art. 33.** A SEFD será responsável por suprir os professores de sua área com os materiais necessários às suas atividades. Também coordenará a participação do corpo discente nas competições programadas pela Secretaria de Estado da Educação e Cultura e outras visando o intercâmbio do colégio com os segmentos sociais. São suas atribuições:

I - planejar, coordenar, executar e fiscalizar, em perfeita sintonia com a Seção de Coordenação Pedagógica as atividades inerentes à sua subseção;

II - responsabilizar-se pela guarda e conservação do material desportivo e das instalações físicas da sua área de atuação;

III - fomentar projetos e/ou atividades envolvendo a comunidade escolar, com vistas à melhoria do desempenho físico e o bem-estar para as atividades laborais;

IV - estimular a participação dos alunos em competições desportivas nos âmbitos estadual, municipal e federal, possibilitando o surgimento de novos talentos no campo do desporto;

V - planejar e coordenar eventos desportivos visando à interação família/escola;

VI - manter continuamente trabalho de forma

interativa e integrada com as demais seções, em especial as integradas à Divisão de Ensino;

VII - promover atividades desportivas com o corpo discente objetivando a integração das turmas e a conscientização do espírito esportivo.

VIII - Acompanhar e cobrar do aluno destaque nas atividades esportivas: desempenho, participação e envolvimento nas atividades pedagógicas.

### **SUBSEÇÃO VII** **Banda de Música/Corpo Coreográfico**

**Art. 34.** A banda de música/comissão de frente do CEPMG tem por finalidade propiciar ao corpo discente a oportunidade de praticar atividades com instrumentos musicais e coreográficas, respectivamente.

**Art. 35.** A subseção de banda de música e comissão de frente será coordenada por um policial militar músico da Banda de Música do corpo musical da PMGO, destacada no Comando de Ensino da Polícia Militar, ou na sua ausência, por professor habilitado e preferencialmente encaminhado pela SEDUC.

**Art. 36.** As Bandas de Músicas dos CEPMGs deverão acatar as orientações e diretrizes do Corpo Musical da PMGO, devendo possuir um repertório mínimo fornecido pelo Corpo Musical, visando à execução de hinos e canções em eventos e solenidades oficiais.

**Parágrafo Único:** As Bandas de Músicas dos CEPMGs têm por finalidade incentivar, formar e representar o CEPMG em atividades cívicas, desportivas, concursos e eventos diversos.

### **SUBSEÇÃO VIII** **Ateliê de Arte**

**Art. 37.** O Ateliê é um espaço pedagógico, adequado e específico para o desenvolvimento de atividades artísticas de criação, com mobiliário específico que atenda às necessidades de armazenamento e desenvolvimento das ações propostas. O professor regente será responsável por mantê-lo em

condições de uso.

**Art. 38.** O uso do Ateliê para as aulas de Arte será mediante agendamento prévio pelo docente, que conduzirá a sua aula.

## **SUBSEÇÃO IX Corpo Docente**

**Art. 39.** O Corpo Docente será composto por professores devidamente qualificados e habilitados para a docência do ensino fundamental (6º ao 9º Ano), e do ensino médio (1ª à 3ª Série), bem como, de militares que preencham os requisitos do magistério.

**Art. 40.** São atribuições do Corpo Docente:

I - conhecer e cumprir este Regimento, o calendário escolar, o currículo, as ementas, os planos de anuais e de ação bem como as demais normas e instruções em vigor;

II - elaborar e atualizar os planejamentos escolares e de aulas mediante supervisão da equipe pedagógica;

III - executar e avaliar, em conjunto com a Seção de Coordenação Pedagógica, os planos de ensino e de aula de sua área e o Plano de Ação da unidade;

IV - manter atualizado os registros de conteúdos, frequência e notas dos alunos nos respectivos diários;

V - apresentar as propostas de avaliações e desenvolvê-las de acordo com as normas adotadas pela Divisão de Ensino, cumprindo rigorosamente os prazos estipulados;

VI - utilizar dinâmicas inovadoras variando métodos e técnicas de ensino, de acordo com cada turma e conteúdo a ser ministrado, para alcançar os objetivos propostos, estimulando a criatividade e criticidade do aluno;

VII - corrigir todas as avaliações e trabalhos escolares de seus alunos, atribuindo com clareza às respectivas notas, especificando o critério adotado e divulgando os resultados no prazo estipulado;

VIII - comentar com os alunos as avaliações e

trabalhos escolares, quanto aos erros e acertos, esclarecendo os critérios adotados na correção e avaliação;

IX - tornar público e documentar o resultado da avaliação do rendimento da aprendizagem relativo aos seus alunos;

X - entregar na Seção de Coordenação Pedagógica, até o 5º dia ou prazo estipulado, as notas das avaliações e os instrumentos utilizados;

XI - repor as aulas previstas e não ministradas, visando atingir o cumprimento do currículo e do calendário escolar;

XII - selecionar com a Coordenação Pedagógica, livros e demais materiais didáticos;

XIII - apoiar a Coordenação Pedagógica nos trabalhos necessários ao bom andamento do ensino;

XIV - participar e incentivar a participação do corpo discente de atividades cívicas, culturais, esportivas e educativas promovidas pela comunidade escolar;

XV - promover e manter relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas e demais membros da comunidade escolar;

XVI - atualizar seus conhecimentos, habilidades e experiências;

XVII - participar como parte integrante do Conselho Escolar;

XVIII - participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico;

XIX - julgar em primeira instância os recursos do corpo discente oriundo das avaliações, bem como, emitir pareceres quando necessário;

XX - trajar-se uniformizado adequadamente quando do exercício da regência, obedecendo às normas vigentes no CEPMG.

XXI - primar pela pontualidade e assiduidade a todas as atividades acadêmicas do CEPMG;

XXII - desenvolver atividades com vistas à recuperação do aprendizado do corpo discente;



XXIII - repassar imediatamente à Seção de Coordenação Pedagógica os casos de alunos com dificuldade de aprendizagem e com comportamentos destoantes;

XXIV - habilitar e manter-se informado pelos meios de comunicação disponibilizados pelo CEPMG, especificamente os eletrônicos.

## **SUBSEÇÃO X** **Corpo Discente**

**Art. 41.** O Corpo Discente será constituído pelos alunos regularmente matriculados.

**Art. 42.** O Corpo Discente será administrado pela Divisão de Ensino e Divisão Disciplinar, além da Secretaria Geral.

**Art. 43.** São deveres do corpo discente:

I - observar o que prescreve as normas em vigência, primando por uma conduta exemplar, tanto em âmbito interno quanto externo;

II - primar pela probidade na execução de qualquer atividade escolar;

III - obter o máximo de aproveitamento no ensino ministrado, desenvolvendo o espírito de organização e métodos de estudos;

IV - apresentar sempre corretamente uniformizado e observar as atitudes regulamentares;

V - zelar pela boa conservação do patrimônio do CEPMG e de seu material escolar;

VI - adquirir todo material didático indicado pela coordenação pedagógica;

VII - manter-se informado pelos meios de comunicação disponibilizados pelo CEPMG, especificamente os eletrônicos;

VIII - Possuir a agenda escolar adotada pelo CEPMG.

## **SEÇÃO II**

### **Seção de Recursos Didáticos**

**Art. 44.** A Seção de Recursos Didáticos será coordenada por um policial militar e será encarregada de disponibilizar ao corpo docente materiais didáticos e recursos áudios-visuais.

**Art. 45.** São atribuições da Seção de Recursos Didáticos:

I - prover, controlar e organizar os recursos didáticos e áudios-visuais do CEPMG e disponibilizar aos professores para o emprego durante a regência;

II - propor ao Chefe da Divisão de Ensino a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao bom funcionamento das atividades de ensino do CEPMG;

III - zelar pela guarda e conservação, além de fiscalizar o uso de material pertencente à Seção;

## **SEÇÃO III**

### **Seção da Biblioteca Escolar**

**Art. 46.** A Biblioteca Escolar tem por finalidade propiciar à comunidade escolar a oportunidade de praticar a leitura e a pesquisa, além de ser um espaço de apoio ao docente na preparação de suas aulas.

**Art. 47.** Estará a cargo de profissionais habilitados, disponibilizados pela Secretaria de Estado da Educação e Cultura, os quais além de suas atribuições regulares, serão também incentivadores da comunidade escolar a prática da leitura e pesquisa, seja física ou virtual.

**Parágrafo Único.** Conterá em seu acervo, além dos livros didáticos adquiridos do Poder Público, periódicos, revistas, jornais, fitas de vídeo, CDs, DVDs e outros.

**Art. 48.** São atribuições dos profissionais da

Biblioteca:

I - relacionar todo o acervo bibliográfico, controlando toda entrada e saída, zelando por sua guarda, manutenção e arquivo;

II - promover, juntamente com os professores, o incentivo aos discentes para que utilizem os recursos bibliográficos disponíveis;

III - envidar esforços no sentido de viabilizar a aquisição de novos livros e materiais didáticos, zelando pela constante atualização do acervo bibliográfico;

IV - controlar e distribuir ao corpo discente, os livros didáticos fornecidos pelo Poder Público;

V - manter estreita ligação com outras bibliotecas públicas e privadas, com vistas a um intercâmbio e troca de acervos;

VI - orientar os alunos na realização de pesquisas;

VII - desenvolver projetos pedagógicos interdisciplinares no intuito de integrar a comunidade escolar ao mundo da leitura e pesquisa.

#### **SEÇÃO IV**

##### **Seção de Filantropia, Assistência Psicossocial ao Estudante**

**Art. 49.** A Seção de Filantropia e Assistência Psicossocial Apoio ao Estudante será composta por equipe multiprofissional disponibilizada preferencialmente pela Secretaria de Estado da Educação e Cultura ou outro órgão, tendo a seguinte atribuição:

I - assessorar a Divisão de Ensino no desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem junto à comunidade escolar, interagindo de forma integrada com as demais seções do CEPMG;

II - coordenar, controlar e supervisionar as atividades de assistência e filantropia ao corpo discente, mormente aos alunos carentes;

III - promover pesquisa e estudos de caso com

vistas a auxiliar a direção na tomada de decisões;

IV - desenvolver atividades de interação família/escola e escola/sociedade, assessorando a Coordenação Pedagógica neste mister;

V - elaborar relatórios dos discentes assistidos às seções pertinentes, munindo-se das informações necessárias e repassar aos interessados para a adoção de medidas;

VI - acompanhar os dados estatísticos referentes ao desenvolvimento escolar do discente;

VII - participar da implementação das ações pedagógicas para melhorar o desempenho, a frequência e o sucesso do corpo discente;

VIII - desenvolver medidas preventivas para evitar a evasão escolar, mantendo a direção cientificada para a adoção das providências regulares.

## **SEÇÃO V**

### **Atendimento Educacional Especializado**

**Art. 50.** O Atendimento Educacional Especializado (AEE) tem como função identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando necessidades educacionais específicas, em conformidade com o disposto nos Artigos 101, 102 e 104 e seus parágrafos, da Resolução CEE/CP nº 03, de 16/02/2018.

**Art. 51.** O AEE é realizado na Sala de Recursos Multifuncional, no turno inverso da escolarização. O profissional responsável pelo AEE deve atender às determinações de formação da SEDUC e orientar o trabalho dos professores de apoio lotados na unidade, se for o caso.

## **CAPÍTULO III**

### **Da Divisão Administrativa**

**Art. 52.** A Divisão Administrativa será chefiada

por um oficial responsável junto ao Comando e Direção, bem como, aos demais órgãos a ela ligados, de fornecer suporte operacional e administrativo nas atividades fins do CEPMG.

**Parágrafo Único.** Será assessorado por profissionais civis e militares, os quais exercerão as atividades de controle de pessoal, relações públicas, finanças, material, patrimônio e compras.

**Art. 53.** São atribuições da Divisão Administrativa:

I - coordenar o efetivo de militares disponibilizados ao CEPMG;

II - realizar os trabalhos de estatísticas relativos ao pessoal mantendo atualizados os registros das alterações nas Fichas Individuais de Alterações do pessoal militar;

III - coordenar os serviços relativos a diretrizes, ordens, boletins internos e outras publicações;

IV - supervisionar e fiscalizar o asseio, uniformidade e postura dos policiais militares e servidores civis;

V - cooperar com o comando e direção na orientação profissional mediante a aplicação de técnicas específicas, relativas à melhoria dos recursos humanos, principalmente nos aspectos de motivação;

VI - controlar frequência e a pontualidade dos servidores civis e militares;

VII- elaborar e divulgar as escalas de serviços;

VIII- propor ao comandante e diretor o plano anual de férias e licença especial dos militares disponíveis no CEPMG;

IX - zelar pelo fiel cumprimento das normas reguladoras de aquisição, guarda e manutenção de materiais permanentes e de consumo existentes;

X - apoiar a Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) em todas as suas atribuições.

## **SEÇÃO I**

### **Seção de Finanças**

**Art. 54.** São atribuições da Seção de Finanças:

I - coordenar os trabalhos de contabilidade, recursos financeiros e da respectiva escrituração, executando-os de acordo com a legislação vigente;

II - participar ao Comandante e Diretor, por escrito, todo o movimento financeiro;

III- saldar débitos contraídos pela seção de compras, providenciando a devida prestação de contas exigindo as notas fiscais, as quais serão anexadas nas prestações de contas. Assinará, juntamente com o Comandante e Diretor, autorização de compras e aquisições diversas;

IV - organizar os procedimentos de prestações de contas, de acordo com as exigências e instruções vigentes;

V- apoiar a Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) em todas as suas atribuições.

VI- proceder ao pagamento das despesas contraídas pelo CEPMG, devidamente autorizado pelo Comandante e Diretor.

## **SEÇÃO II** **Seção de Compras**

**Art. 55.** São atribuições da Seção de Compras:

I - elaborar a proposta de orçamento da escola, submetendo à apreciação do Comando e Direção, observando as diretrizes e os prazos em vigor;

II - fazer previsão de suprimentos e materiais diversos necessários ao bom funcionamento do CEPMG, envidando os esforços necessários para as suas aquisições;

III - dar encaminhamento aos setores competentes quanto à previsão de compras de todos os bens e serviços a serem aplicados à gestão do colégio.

VI - efetuar tomada e cotação de preços, adquirindo quando autorizado, os bens materiais necessários;

VII - apoiar a Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) em todas as suas atribuições.

### **SEÇÃO III**

#### **Seção de Patrimônio**

**Art. 56.** São atribuições da Seção de Patrimônio:

I - zelar pelas condições de uso e conservação das salas de aula e segurança das demais instalações;

II - receber, mediante conferência, o material zelando pela sua escrituração, guarda e conservação, tanto de origem da PMGO, quanto da Secretaria de Estado da Educação e Cultura;

III - providenciar a adequada segurança e manutenção dos materiais, equipamentos, viaturas e suprimentos disponibilizados no CEPMG, sendo responsável pela sua guarda e conservação bem como a manutenção do material, instalações e obras;

IV - supervisionar e controlar todo o patrimônio, além da coordenação dos serviços administrativos;

V - Manter o material carga atualizado junto ao GR8.

### **SUBSEÇÃO**

#### **Mecanografia**

**Art. 57.** São atribuições da Subseção de Mecanografia:

I - reproduzir o material didático fornecido pelos professores e destinado ao corpo discente;

II - atender à solicitação do corpo docente, reproduzindo e preparando com antecedência o material didático para as aulas e avaliações;

III - arquivar a matriz ou original das avaliações, trabalhos ou fontes de consultas executadas, conservando-os em condições de serem reproduzidos.

### **SEÇÃO IV**

#### **Seção de Manutenção da Unidade**

## **SUBSEÇÃO I**

### **Manutenção da Unidade**

**Art. 58.** Será exercida por um militar graduado, que ficará incumbido pela manutenção da unidade escolar, providenciando os serviços necessários para conservação do prédio.

## **SUBSEÇÃO II**

### **Seção de Obras**

**Art. 59.** As obras físicas no CEPMG estarão sujeitas a prévia autorização da Secretaria de Estado da Educação e Cultura e Comando de Ensino da Polícia Militar.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Seção de Coordenação Técnica de Alimentação**

**Art. 60.** A Coordenação Técnica de Alimentação será exercida por um profissional da Secretaria de Estado da Educação e Cultura, sendo assessorado por auxiliares civis e/ou militares, tendo as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, adquirir, controlar, executar e prestar contas das despesas da merenda escolar;

II - provisionar insumos para suprir as demandas nos diversos eventos previstos no PPP e Calendário Escolar.

## **SUBSEÇÃO**

### **Serviços Gerais**

**Art. 61.** São atribuições da Subseção de Apoio e Serviços Gerais:

I - zelar pelo serviço de limpeza e apoio de todas as instalações do CEPMG;

II - supervisionar, orientar e avaliar o trabalho



desenvolvido pela equipe, preferencialmente encaminhada pela SEDUC.

## **CAPÍTULO V** **Da Secretaria Geral**

**Art. 62.** A Secretaria Geral será chefiada por profissional habilitado da Secretaria de Estado da Educação e Cultura, mediante escolha e indicação do comandante e diretor do CEPMG.

**Parágrafo Único.** Comporão a equipe da Secretaria Geral, servidores administrativos conforme previsão no módulo do CEPMG.

**Art. 63.** São atribuições da Secretaria Geral:

I - escriturar toda documentação necessária para o bom desenvolvimento do ensino, principalmente as relativas ao processo de avaliação da aprendizagem, boletim escolar, transferências, matrículas, atas, certificados de conclusão etc.

II - controlar e produzir a documentação escolar e exercer rigoroso controle dos alunos matriculados;

III - zelar, no que lhe competir, pelo fiel cumprimento do planejamento do ensino-aprendizagem.

IV - manter sigilo nos assuntos relacionados à respectiva atividade;

V - assessorar o Comandante e Diretor na emissão de pareceres técnicos ligados ao ensino;

VI - servir de elo entre o Comandante/Diretor e a Secretaria de Estado da Educação e Cultura, em todos os assuntos que se fizerem necessários, visando uma perfeita interação entre ambos, além da integração entre os demais membros da comunidade escolar;

VII - participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico;

VIII - realizar em conjunto com a Seção de Coordenação Pedagógica a documentação de modulação e frequência dos servidores, encaminhando-as à Secretaria de

Estado da Educação e Cultura nos prazos estipulados;

IX - encaminhar junto à declaração de transferência de alunos entre as Unidades dos Colégios Estaduais da Polícia Militar do Estado de Goiás, a respectiva ficha individual disciplinar do aluno;

X - fornecer, bimestralmente, à Divisão de Ensino, gráficos de aproveitamento escolar dos alunos;

XI - realizar o controle de frequência do corpo discente, docente e demais servidores civis;

XII - fornecer à Coordenação Pedagógica os dados de rendimento escolar dos discentes para execução do Conselho de Classe.

XIII - Manter atualizado o programa GR8 com as informações referentes a Secretaria Geral.

## **CAPÍTULO VI Dos Órgãos Auxiliares**

### **SEÇÃO I Do Conselho Disciplinar**

**Art. 64.** O Conselho Disciplinar é órgão auxiliar, sendo um colegiado de natureza consultiva e deliberativa, e tem por finalidade acompanhar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, bem como o comportamento dos alunos, tanto no âmbito geral quanto no específico de cada série, contribuindo para a melhoria do processo pedagógico e administrativo, como também promover a interação escola/comunidade, tendo a seguinte composição:

I - Subcomandante;

II - Coordenação de Turno Especial;

III - Chefe da Divisão de Ensino;

IV - Representante da Secretaria Geral;

V - Representante da Divisão Disciplinar;

Pedagógica;

VII - Representante do Conselho Escolar;

VIII - Membros do Corpo docente do disciplinando;

IX - Representante da Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF);

X - Representante da Seção de Filantropia e Assistência Psicossocial ao Estudante ou AEE, caso haja essas seções no CEPMG;

XI - Representante legal do disciplinando.

§ 1º Funcionando em caráter consultivo, o Conselho Disciplinar será presidido pelo Subcomandante.

§ 2º Havendo reuniões de caráter deliberativo, que produzam decisões com reflexos nos campos pedagógico e administrativo, o Conselho Disciplinar poderá ser presidido pelo Comandante/Diretor, o que constará do documento de convocação.

§ 3º O representante legal do disciplinando será notificado a comparecer em dia, hora e local para representar\assistir o discente no Conselho Disciplinar. Caso não compareça, o representante constante do inciso IX deste artigo será nomeado para representar\assistir o menor neste ato.

**Art. 65.** - São atribuições do Conselho Disciplinar:

I - opinar nos casos de aplicação de sanções disciplinares ao corpo discente do CEPMG;

II - deliberar sobre medidas preventivas e socioeducativas de atos de indisciplina individual e coletiva dos discentes;

III - opinar, sobre assuntos de natureza pedagógico-administrativa;

**Art. 66.** O Conselho Disciplinar reunir-se-á em sessões ordinárias e extraordinárias.

§ 1º As sessões ordinárias serão realizadas no final de cada semestre letivo, sendo previstas no Calendário Escolar.

§ 2º As reuniões extraordinárias, serão convocadas pelo Comandante/Diretor, mediante portaria, devendo ser convocadas com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, salvo caso excepcional.

§ 3º De cada reunião realizada pelo Conselho

Disciplinar, lavrar-se-á uma ata, que será submetida à apreciação e homologação do Comandante e Diretor.

§ 4º Das decisões do Conselho Disciplinar caberá recurso ao Comandante /Diretor, no prazo de 05 (cinco dias), contados a partir do conhecimento da decisão e de conformidade com as normas vigentes.

§ 5º Caberá ao Comandante e Diretor julgar a pertinência do recurso citado no parágrafo anterior, no prazo de 05 (cinco dias), e dar ciência às partes.

## **SEÇÃO II**

### **Do Conselho de Classe**

**Art. 67.** O Conselho de Classe é um colegiado de natureza deliberativa e consultiva, em assuntos didáticos-pedagógicos, com atuação restrita a cada caso suscitado, tendo por objetivo acompanhar o processo ensino-aprendizagem quanto a seus diversos aspectos. Tem a seguinte competência:

I - estudar, interpretar, acompanhar e avaliar os resultados das verificações de aprendizagem do corpo discente;

II - propor medidas para melhoria do rendimento escolar, relacionamento professor/aluno e integração do aluno na sua turma;

III - apreciar os resultados das atividades de recuperação proporcionadas aos alunos, deliberando sobre a conveniência de ser mantido o resultado;

IV - elaborar, em colaboração com a Coordenação Pedagógica, planos de caráter pedagógico, visando integrar na escola os alunos transferidos;

V - emitir parecer didático-pedagógico sobre o processo ensino-aprendizagem em atendimento à solicitação da Direção e da Coordenação Pedagógica;

VI - apreciar os resultados das atividades de recuperação proporcionadas aos alunos, decidindo sobre a possibilidade, viabilidade e conveniência de aceleração e progressão do aluno;

VII - outras atribuições propostas por iniciativa do Comandante e Diretor.

**Art. 68.** O Conselho de Classe é constituído pelo Comandante e Diretor, como seu presidente; Subcomandante, Coordenação de Turno Especial; Chefe da Divisão de Ensino; Secretário Geral; Coordenadores Pedagógicos, Chefe da Divisão Disciplinar e por professores da respectiva turma, além de no mínimo um representante dos alunos e pais.

§ 1º O Conselho de Classe será presidido, na falta ou impedimento legal do Comandante e Diretor, pelo Subcomandante, pelo Coordenação de Turno Especial ou por alguém devidamente delegado.

§ 2º - Das decisões do Conselho de Classe caberá recurso ao Comandante e Diretor, no prazo de 05 (cinco dias), contados a partir do conhecimento da decisão e de conformidade com as normas vigentes.

§ 3º O Diretor, após recebimento do recurso, convocará novamente o Conselho, no prazo de 05 (cinco dias), onde após consulta colegiada (lavrada em Ata) aos membros descrito no *caput* deste artigo, decidirão sobre o expediente, dando ciência às partes.

§ 4º As partes interessadas poderão recorrer ainda ao Conselho Estadual de Educação (CEE).

**Art. 69.** O Conselho de Classe reunir-se-á, ordinariamente, em cada bimestre, em data prevista no Calendário Escolar e, extraordinariamente, sempre que um fato relevante o exigir.

§ 1º O Conselho de Classe reunir-se-á com a presença de no mínimo 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) de seus membros.

§ 2º A convocação para as reuniões extraordinárias será feita pelo Comandante e Diretor, via portaria, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 70.** O Conselho de Classe é autônomo em suas decisões, que devem ser acatadas pela comunidade escolar.

§ 1º. Ao término do ano letivo, o Conselho de Classe deve realizar uma análise global sobre o desenvolvimento de cada aluno, ao longo de seu curso, com a finalidade de avaliar se ele dispõe de condições adequadas de ser promovido para o ano seguinte, de forma parcial, ou para outra mais elevada.

§ 2º. A conclusão do Conselho de Classe, por qualquer uma das alternativas possíveis, necessariamente, tem

de ser circunstanciada, motivada e anotada, em seu inteiro teor, em ata própria.

### **SEÇÃO III** **Do Conselho Escolar**

**Art. 71.** O Conselho Escolar é órgão auxiliar do comando e direção, criado para mediar os interesses do CEPMG, composto de alunos, pais e/ou responsáveis dos alunos, professores e funcionários administrativos civis e militares do CEPMG.

§ 1º Será constituído mediante eleição. Terá estatuto próprio e se organizará segundo suas disposições.

§ 2º O Conselho Escolar estabelecerá um estreito relacionamento com o comando e direção, visando colaborar com as atividades administrativas, financeiras e pedagógicas;

§ 3º Poderá integrar o Conselho Escolar o aluno que alcançar sua maioria civil ou emancipação na forma da lei.

**Art. 72.** São atribuições do Conselho Escolar:

I - apresentar sugestões para tomadas de decisões do Comandante e Diretor, que envolvam a comunidade escolar e que acarrete ônus a seus membros;

II - outras definidas em seu estatuto constitutivo.

**Art. 73.** O mandato dos membros da diretoria do Conselho Escolar será bienal, podendo haver até uma recondução aos diversos cargos.

§ 1º Será reconhecida a diretoria que for eleita em assembleia geral, ordinária ou extraordinária, composta pelos integrantes da comunidade escolar.

§ 2º A Assembleia que tratar da eleição da diretoria, deverá conter divulgação e convocação prévia de 20 (vinte) dias, procedida por sua Diretoria em efetivo exercício e efetivada com a supervisão do Comandante e Diretor.

**Art. 74.** Participarão do Conselho Escolar como membros natos: o Comandante e Diretor, a Coordenação de Turno Especial e o Secretário Geral.

Parágrafo Único. O Comandante e Diretor poderá fazer a convocação para reuniões extraordinárias e assembleias

gerais, quando necessário, podendo solicitar ainda, a substituição de membros do conselho quando houver comprovação de conduta irregular. No caso de substituição o próprio conselho indicará um novo substituto para função.

#### **SEÇÃO IV**

##### **Da Associação de Pais, Mestres e Funcionários**

**Art. 75.** A Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) é órgão auxiliar e representativo criado para mediar os interesses do CEPMG e da sua comunidade escolar.

§ 1º A Associação de Pais, Mestres e Funcionários terá estatuto próprio e se organizará segundo suas disposições.

§ 2º A entidade não intervirá nas atividades administrativas, financeiras e pedagógicas do CEPMG, porém estabelecerá estreito canal de comunicação com seu Comando e Direção, visando colaborar com o alcance de seus objetivos;

§ 3º A entidade poderá receber contribuições voluntárias de pessoas físicas e jurídicas.

§ 4º A entidade destinará seus recursos para prover as despesas gerais do CEPMG, bem como para a melhoria do ensino e na forma estabelecida em seu estatuto.

**Art. 76.** São atribuições da APMF:

I - representar o corpo docente, funcionários e pais de alunos do CEPMG, contribuindo para o cumprimento de seus direitos e deveres;

II - mediar às propostas, negociações e apresentar sugestões para tomada de decisão, que envolvam a Comunidade Escolar do CEPMG e que acarrete ônus a seus membros.

**Art. 77.** Uma vez eleita a nova diretoria, esta deverá buscar imediata parceria com o Comando e Direção do CEPMG para o crescimento de todo o processo de ensino-aprendizagem da Unidade escolar;

Parágrafo Único. As atribuições específicas da APMF serão definidas em seu Estatuto Constitutivo.

#### **SEÇÃO V**

##### **Do bullying, do respeito e à valorização do idoso e da História e**

## **Cultura Afro-Brasileira e Indígena**

**Art. 78.** O CEPMG desenvolverá as seguintes ações e projetos durante o ano letivo, sem prejuízo aos outros previstos no PPP:

I - projetos de prevenção e enfrentamento ao bullying, resolução de conflitos, cultura da paz, entre outros, que promovam a melhoria na qualidade do relacionamento entre os alunos e o bom clima escolar interno;

II - projetos e ações que visam o cumprimento da Lei nº 11.645/2008 que altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”;

**Parágrafo Único.** Nos currículos mínimos dos diversos níveis de ensino formal serão inseridos conteúdos voltados ao processo de envelhecimento, ao respeito e à valorização do idoso, de forma a eliminar o preconceito e a produzir conhecimento sobre a matéria.

### **SEÇÃO V Do Grêmio Estudantil**

**Art. 79.** O Grêmio Estudantil é um órgão auxiliar representativo dos interesses do corpo discente, criado na forma da legislação em vigor.

**Parágrafo Único.** Terá estatuto próprio reconhecido pelo Comando e Direção do CEPMG, em consonância com as prescrições deste Regimento.

**Art. 80.** O Grêmio Estudantil tem por finalidade:

I - desenvolver atividades educacionais, culturais, cívicas, desportivas e sociais;

II - contribuir para a formação do aluno pela promoção da corresponsabilidade, iniciativa e criatividade;



III - auxiliar a administração da escola, observando o disposto neste Regimento.

**Parágrafo Único.** É vedada atividade político-partidária por parte do Grêmio Estudantil e a que prejudique o livre funcionamento da Unidade Escolar, principalmente o bom andamento das atividades pedagógicas.

**Art. 81.** A Direção do Grêmio Estudantil é constituída, na forma da legislação em vigor, por alunos regularmente matriculados, não repetentes, possuindo comportamento disciplinar excepcional e apresentando um rendimento escolar satisfatório.

§ 1º Integram também a direção do Grêmio Estudantil, na forma da legislação específica, um representante dos pais de alunos e um professor, sendo um titular e um suplente de cada seguimento.

§ 2º Em caso de inobservância das prescrições desta seção, não será reconhecido a sua legitimidade e será dissolvido por ato do Comandante e Diretor.

## **TÍTULO IV Do Regime Escolar**

### **CAPÍTULO I Da Matrícula**

**Art. 82.** O ingresso de novos alunos no CEPMG, bem como a formação do cadastro de reserva serão efetivados mediante sorteio, coordenado e presidido pelo Comandante e Diretor da Unidade Escolar.

§ 1º A disponibilidade de vagas para o ano letivo seguinte será informada pelo Comandante e Diretor do CEPMG ao Comando de Ensino da PMGO para elaboração de edital.

§ 2º As vagas ofertadas para o ingresso de novos alunos, bem como a formação do cadastro de reserva serão sorteadas conforme normas estabelecidas no edital do processo seletivo.

§ 3º O cadastro de reserva destinar-se-á ao preenchimento de vagas que, eventualmente, possam surgir após o período de realização de matrículas, até o final do ano

letivo, em todas as séries do ensino médio e fundamental existentes na escola.

§ 4º Para a composição do cadastro de reserva serão sorteadas 05 (cinco) inscrições para cada série, no respectivo turno, existente no CEPMG, independentemente se existirem, ou não, vagas disponíveis para o ingresso de novos alunos.

§ 5º O cadastro de reserva não gera direito subjetivo à vaga pleiteada, tendo o candidato apenas precedência para o preenchimento de vagas que, eventualmente, possam surgir, cabendo ao responsável pelo aluno realizar a matrícula em outra unidade escolar em que houver vaga disponível.

§ 6º A formação do cadastro de reserva terá validade apenas para o ano letivo especificado no Edital, não gerando nenhum direito ou precedência aos candidatos sorteados para os anos subsequentes.

§ 7º Caso surja vagas após o período destinado a realização de matrículas dos alunos sorteados no processo seletivo, o Comandante e Diretor do CEPMG realizará novas matrículas conforme ordem da relação estabelecida pelo cadastro de reserva.

§ 8º Excepcionalmente, o Comandante e Diretor do CEPMG somente deixará de recorrer ao cadastro de reserva diante de exceções que serão avaliadas com base em leis específicas, além das seguintes situações:

I - Caso surja quantidade de vagas superior a quantidade de alunos que comporem o cadastro de reserva;

II - Caso não existam candidatos ou a demanda para composição do cadastro de reserva seja menor do que a quantidade de vagas surgidas;

III - Em casos de atendimento à criança e adolescente em situação de comprovada vulnerabilidade social;

IV - Para atendimento de alunos transferidos diretamente de outros CEPMGs;

V - Aluno dependente legal de servidor público militar estadual transferido de localidade.

§ 9º O chamamento público dos alunos que comporão o cadastro de reserva será via contato telefônico e e-

mail do candidato, tendo este o prazo de 02 (dias) úteis para realização da matrícula escolar junto ao CEPMG.

§ 10º Depois de esgotadas as matrículas dos alunos submetidos ao processo de ingresso (sorteio de vagas) e ao cadastro de reserva, o Comandante e Diretor do CEPMG administrará as novas vagas que, porventura, surgirem.

§ 11º O aluno que for desligado do quadro do corpo discente, nos termos favoráveis do art. 93 deste Regimento, exceto ao inciso I, terá nova matrícula se submetido a novo sorteio para ingresso no ano letivo que se pleiteia.

**Art. 83.** A definição dos critérios e requisitos, do quantitativo de vagas existentes, do período e dos documentos necessários para ingresso no CEPMG, será objeto de edital expedido pelo Comando de Ensino da PMGO.

**Art. 84.** Os alunos selecionados para ingresso deverão procurar a direção a fim de efetuarem suas matrículas, segundo as normas do edital e em obediência ao Calendário Escolar do CEPMG.

**Art. 85.** A matrícula é o ato formal de ingresso do aluno no CEPMG e, depois de autorizada pelo Comandante e Diretor, será controlada a sua frequência nas atividades pedagógicas.

§ 1º O discente veterano efetivará a renovação de sua matrícula no CEPMG em período fixado no calendário escolar.

§ 2º Na renovação da matrícula, o aluno terá que atender todas as exigências regulamentares do CEPMG, não podendo ser efetivada com pendência de documentos.

§ 3º A matrícula do discente será feita pelo seu responsável, exceto se ele tiver atingido a maioridade civil.

**Art. 86.** A renovação da matrícula somente será concedida ao aluno que tenha concluído o ano letivo imediatamente anterior ao do requerimento.

**Parágrafo Único.** Não será admitida à renovação da matrícula ao aluno que:

I - for considerado reprovado pela segunda vez consecutiva, na mesma série cursada em qualquer Unidade do CEPMG.

**Art. 87.** Para a matrícula é indispensável à apresentação dos documentos comprobatórios de conclusão da

série imediatamente anterior à que está sendo requerida, sendo que esta conclusão deverá ser de uma escola devidamente autorizada e/ou reconhecida nos termos da legislação em vigor.

**Art. 88.** O aluno de Progressão Parcial deverá matricular-se em até 02 (duas) disciplinas de acordo com a Resolução do CEE de nº. 194/2005.

**Art. 89.** Só poderão ser matriculados no turno noturno os alunos adultos, havendo concessão aos alunos acima de quatorze anos, desde que ele comprove trabalho diurno e seja autorizado expressamente pelos pais e/ou responsáveis.

## **CAPÍTULO II** **Da Transferência**

**Art. 90.** As matrículas dos alunos transferidos entre os colégios administrados pela PMGO serão avaliadas e autorizadas pelos respectivos Comandantes e Diretores nos termos deste Regimento.

§ 1º Excepcionalmente, e se houver vaga, haverá a matrícula do aluno por transferência e sem obediência ao processo de ingresso (sorteio) em qualquer época do ano letivo nos seguintes termos:

a) Aluno que esteja matriculado em outro colégio administrado pela PMGO;

b) Aluno oriundo de outra unidade escolar, se funcionário público militar ou seu dependente, e removido para atender a interesse do serviço público.

§ 2º O aluno ao requerer sua transferência receberá uma declaração de transferência escolar, perdendo a partir daquela data a sua vaga naquele CEPMG.

§ 3º O CEPMG a partir do pedido de transferência protocolado na secretaria pelo discente ou responsável legal, deverá no prazo de até trinta dias, providenciar a emissão do histórico escolar definitivo.

§ 4º A permuta entre alunos dos CEPMGs ocorrerá por interesse dos pais/responsáveis, mediante Termo de Requerimento próprio e somente será indeferida pelo Comandante e Diretor mediante motivos extremamente relevantes.

**Art. 91.** O aluno matriculado por transferência, durante o ano letivo e cujos resultados das avaliações estejam expressos em pontos ou menções, terão estes convertidos para o sistema adotado neste Regimento, nos termos da escala de valores existentes na transferência, e, na falta desta, serão efetivados com orientação da Secretaria de Estado da Educação e Cultura.

**Art. 92.** O requerimento de transferência para outra escola far-se-á mediante pedido dos pais ou responsáveis e do próprio aluno, se emancipado na forma da lei.

### **CAPÍTULO III Da Desvinculação**

**Art. 93.** Será desvinculado o aluno que:

I - concluir a 3ª série do ensino médio com aproveitamento;

II - tiver deferido, pelo Comandante e Diretor, o requerimento de seu desligamento ou transferência para outro estabelecimento de ensino;

III - não reunir os requisitos necessários para a renovação da matrícula;

IV - tendo concluído o ano letivo, ainda que com aproveitamento, não contar com o parecer favorável do Conselho Disciplinar para sua permanência no CEPMG, depois de esgotados os recursos, ante seu comportamento disciplinar e ético.

V - tiver sua matrícula anulada, em face da comprovação de falsidade em documentação apresentada para a matrícula;

§ 1º No ato do desligamento do aluno, será fornecida a declaração de transferência que valerá por até trinta dias, sendo substituída pelo histórico escolar;

§ 2º Ocorrendo o desligamento antes da produção de qualquer fato da vida escolar inerente ao processo ensino-aprendizagem e que mereça registro no seu histórico escolar, será devolvido ao aluno as documentações apresentadas, sendo expedida, tão somente, uma declaração de frequência, do tempo em que integrou o corpo discente do CEPMG.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Escrituração Escolar e Arquivo**

**Art. 94.** A escrituração escolar é o registro de todos os dados relativos à vida escolar do aluno.

**Art. 95.** Arquivo é o sistema de conservação, manutenção e guarda das peças que registram a passagem dos alunos, formando assim seu memorial.

**Art. 96.** A escrituração escolar é o arquivo dos documentos escolares e têm como objetivo assegurar em qualquer época a verificação dos seguintes dados, quanto à vida escolar do aluno:

- a) a regularidade de seus estudos;
- b) seu aproveitamento escolar;
- c) a autenticidade da documentação;
- d) seu comportamento social e escolar.

**Art. 97.** Os atos escolares são registrados em livros e fichas específicas, observada a legislação de ensino pertinente.

**Art. 98.** O CEPMG deverá dispor de instrumentos de escrituração referente à documentação e assentamentos individuais de alunos, professores e funcionários e outras ocorrências que requeiram registros.

**Art. 99.** São documentos escolares:

- I - requerimento de inscrição;
- II - requerimento de matrícula;
- III - ficha individual;
- IV - boletim escolar;
- V - livro ata;
- VI - histórico escolar;
- VII - certificados;
- VIII - ficha de controle de aulas;
- IX - ficha de controle de faltas;
- X - comprovante de matrícula;

- XI - Documentação de professores e funcionários;
- XII - curriculum vitae dos professores;
- XIII - e outros.

**Parágrafo Único.** Todos os documentos expedidos pelo CEPMG conterão timbre e carimbo próprios, devendo ser de conhecimento do Comandante e Diretor.

**Art. 100.** Buscando suscitar sua memória, O CEPMG deverá manter em seus arquivos:

I - currículo de cada um dos cursos e modalidades ministrados;

II - projetos de experiências pedagógicas, e seus resultados se forem o caso;

III - atos de regularização da situação de funcionamento e dos cursos ministrados;

IV - histórico contendo registros de:

a) dados que relatam fatos com as respectivas datas;

b) registro de transferência de dependência administrativa se for o caso;

c) registro de mudança de endereço, e/ou denominação, se for o caso;

d) relatório de eventos que participou;

e) outros que enriqueçam a sua história.

**Art. 101.** Os documentos considerados desnecessários serão picotados, sendo eles:

I - ficha de controle de aulas, de faltas, atestados médicos e outros documentos referentes ao processo de verificação da aprendizagem escolar no fim do ano letivo subsequente, desde que tenham sido feitas as devidas anotações em documentos próprios e após efetivação de todas as matrículas ou transferências dos alunos, respeitado o prazo mínimo de trinta dias após sua realização;

II - cópias de atestados e declarações, após o término do curso;

III - avaliações e documentos produzidos durante o processo de inclusão de alunos ao final do ano vigente.

**Parágrafo Único.** O ato de picotar os documentos é lavrado em ata, assinada pelo Comandante e Diretor, Secretário Geral e Inspetor Escolar, o qual constará o extrato dos documentos picotados.

**Art. 102.** A pasta individual do aluno, contendo seus documentos pessoais, ficha individual e histórico escolar, bem como, os livros de atas de resultados finais, diários de classe e frequência dos professores que fazem parte do arquivo e as fichas individuais dos professores não poderá ser picotada.

## **TÍTULO V** **Da Organização Pedagógica**

### **CAPÍTULO I** **Dos Ensinos Fundamental e Médio**

**Art. 103.** O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, abrange a população na faixa etária dos 6 (seis) aos 14 (quatorze) anos de idade e se estende também, a todos que, na idade própria, não tiveram condições de frequentá-lo, tendo como objetivos e organização o disposto nos Artigos 83, 84 e 85 e seus parágrafos, da Resolução CEE/CP nº 03, de 16/02/2018.

**Art. 104.** O Ensino Médio, etapa final da educação básica, concebida como conjunto orgânico, sequencial e articulado, deve assegurar função formativa inclusiva para todos os educandos, sejam adolescentes jovens ou adultos, tendo como objetivos e organização o disposto nos Artigos 92, 95 e 97 e seus parágrafos, da Resolução CEE/CP nº 03, de 16/02/2018.

### **CAPÍTULO II** **Do Currículo**

**Art. 105.** O currículo de um curso compreende seus objetivos, matriz curricular e as ementas dos componentes curriculares a ele pertencentes, de acordo com o disposto nos Artigos 24, 25 e 27 e seus parágrafos, da Resolução CEE/CP nº



03, de 16/02/2018.

**Art. 106.** Será elaborado em observância ao calendário escolar o Projeto Político Pedagógico, contendo componentes curriculares definidos dos cursos ministrados, além de outras atividades que visem complementar a matriz curricular prevista por lei.

**Art. 107.** Com vistas ao cumprimento do currículo, a cada bimestre a direção do CEPMG promoverá a avaliação dos objetivos propostos, do desempenho dos profissionais e, se necessário, elaborará novo planejamento das ações específicas de cada setor.

### **CAPÍTULO III Do Calendário Escolar**

**Art. 108.** O Calendário do CEPMG é o instrumento normativo onde se indicam os dias letivos a serem cumpridos e os períodos destinados às diversas atividades que serão desenvolvidas objetivando o cumprimento do Projeto Político Pedagógico, homologado pela Secretaria de Estado da Educação e Cultura.

§ 1º O CEPMG ministrará, no ensino médio e fundamental, o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos, correspondendo ao mínimo de 1200 (mil e duzentas) horas/aulas anuais.

§ 2º Cada tempo (hora/aula) terá duração de 50 (cinquenta) minutos, a exceção a 3ª série do ensino médio, que terá distribuição de carga horária específica.

§ 3º As aulas geminadas não poderão exceder a 2 (dois) tempos, quando forem de natureza teórica, salvo em situações como palestras, seminários e conferências.

§ 4º As turmas funcionarão em regime de seriado, com atividades de segunda a sexta e sábado (caso sejam solicitadas pela comunidade escolar ou previstas no calendário), conforme horários confeccionados pela Coordenação Pedagógica.

§ 5º O calendário do CEPMG constará ainda férias dos professores, reuniões pedagógicas, reuniões de pais e aos conselhos de classe e ensino, além de outros. Sendo que o Conselho de Classe conta como dia letivo, bem como os trabalhos

coletivos.

§ 6º Ficam ressalvados os casos do ensino noturno as formas alternativas de organização autorizadas na Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

## **CAPÍTULO IV** **Da Avaliação da Aprendizagem**

**Art. 109.** A avaliação do desempenho do aluno deverá ser paralela e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, na conformidade com a Lei 9.394/96 e Artigos 48, 49, 51, 52 e 53 e seus incisos, da Resolução CEE/CP nº 03, de 16/02/2018.

**Parágrafo Único.** Tem como objetivo identificar os sucessos e as dificuldades do aluno, a fim de serem organizadas as ações educativas subsequentes, prevalecendo os resultados obtidos durante o período letivo sobre o exame final, se houver.

### **SEÇÃO I** **Da Verificação do Rendimento Escolar**

**Art. 110.** Verificação do rendimento escolar é o sistema adotado para apurar o desenvolvimento qualitativo e quantitativo do processo ensino aprendizagem.

§ 1º Engloba a medida da aprendizagem nos aspectos cognitivos, afetivos e psicomotores, bem como, a apuração da assiduidade.

§ 2º Os aspectos qualitativos devem preponderar sobre os quantitativos, devendo ser gradual, contínua e cumulativa.

**Art. 111.** A avaliação do rendimento da aprendizagem tem em vista constatar a consecução dos objetivos curriculares.

§ 1º Será feita através dos instrumentos de medida da aprendizagem reconhecidos pelo CEPMG, como:

I - trabalhos de pesquisas, com apresentação do resultado final;

II - avaliações de cunho subjetivas e objetivas, orais ou escritas, teóricas ou práticas;

III - observação direta pelo docente quanto ao desempenho e auto avaliação do discente.

§ 2º As avaliações de aprendizagens podem ser desenvolvidas individualmente ou em grupo.

§ 3º Os instrumentos de avaliação devem ser selecionados pelo respectivo professor e proposto à Divisão de Ensino, via Coordenação Pedagógica, conforme a natureza do conteúdo e o tratamento metodológico adotado, devendo ser utilizado, ao longo de cada bimestre, vários instrumentos de avaliação.

**Art. 112.** A avaliação é expressa em notas graduadas de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), variando em centésimos, tendo arredondamento nesta fração.

§ 1º Para computo dos valores retro mencionados fica estipulado que as provas por bimestre serão divididas em duas partes: a primeira trata-se de uma avaliação contínua que avalia o aluno qualitativamente durante este período, e uma segunda verificação de conhecimento, que avalia o discente quantitativamente, onde a soma das duas partes comporá o valor da verificação corrente no bimestre, conforme o presente regimento.

§ 2º As notas das verificações correntes serão aquelas atribuídas aos alunos em cada disciplina, no decorrer dos 04 (quatro) bimestres em que se divide o ano letivo.

§ 3º A mensuração de cada atividade da avaliação contínua que compõe a primeira parte da avaliação corrente terá que ser previamente aprovada pela Divisão de Ensino, obedecendo a critérios estritamente pedagógicos, indicados pelo Comando de Ensino em Portaria específica.

§ 4º A Média Anual (MA), será obtida em função da média aritmética simples das notas dos quatro bimestres do ano letivo, conforme a seguinte fórmula:

$$MA = \frac{M1 + M2 + M3 + M4}{4}$$

MA = Média anual

M1 = Média do 1º bimestre

M2 = Média do 2º bimestre

M3 = Média do 3º bimestre

M4 = Média do 4º bimestre

**Art. 113.** O professor não poderá repetir notas sem ter aplicado o respectivo instrumento de avaliação.

**Art. 114.** Findo o processo de avaliação, o resultado será repassado à Secretaria Geral para escrituração e arquivo.

**Art. 115.** O aluno que faltar a qualquer processo de avaliação da aprendizagem, por motivo justificado (atestado médico ou de óbito ou documentos afins), poderá realizá-lo em segunda chamada, mediante requerimento dirigido ao chefe da Divisão de Ensino via Coordenação Pedagógica.

§ 1º. Não há 2ª (segunda) chamada para avaliações de recuperação.

§ 2º. O pedido de segunda chamada deve ser encaminhado no prazo máximo de 01 (um) dia útil, depois de cessado o motivo do impedimento para comparecer aos trabalhos escolares.

§ 3º. Ao aluno que não apresentar justificativa para sua falta em tempo oportuno, será atribuída a nota "0" (zero) na respectiva avaliação.

**Art. 116.** As faltas do aluno não podem ser abonadas e durante o ano letivo não poderão ultrapassar a 25 % (vinte e cinco por cento) no computo total das horas letivas para aprovação.

**Parágrafo Único.** Havendo justificativas para as faltas é gerado ao aluno faltoso, o direito de realizar a avaliação da aprendizagem da qual deixou de participar, salvo recuperações.

**Art. 117.** Os pais e/ou responsáveis, no caso de alunos com idade inferior a 18 (dezoito) anos, serão cientificados do resultado do rendimento escolar do aluno, através do Boletim Escolar, ou equivalente, sem erros e sem rasuras, a ser entregue em datas previstas no calendário escolar.

**Art. 118.** É obrigatória a participação dos alunos nas atividades programadas de educação física, sendo,

facultativas aos alunos que:

I - que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a 6 (seis) horas diárias;

II - tenha mais de 30 (trinta) anos de idade;

III - estiver prestando serviço militar inicial ou que em situação similar, estiver obrigado à prática de educação física;

IV - esteja amparado pelo Decreto Lei nº. 1.044, de 21 de outubro de 1969, mediante laudo médico de profissional credenciado no Estado;

V - que tenha prole.

## **SEÇÃO II** **Da Recuperação**

**Art. 119.** A recuperação é uma medida de intervenção deliberada no processo de aprendizagem e de construção do conhecimento, devendo ser entendida como intervenção contínua e imediata, criando novas e diferenciadas situações de aprendizagem a serem avaliadas.

**Art. 120.** É desenvolvida, prioritariamente, com orientação e acompanhamento individual dos docentes e coordenação pedagógica, sendo paralela bimestral no que tange ao conteúdo e semestral no que tange a notas.

§ 1º A recuperação paralela bimestral é uma intervenção pedagógica imediata realizada no cotidiano escolar do aluno, a qual deverá ocorrer após as devolutivas das avaliações com ações pedagógicas de apoio revisando e reforçando os conteúdos, promovendo assim o sucesso do aluno no que se refere ao processo ensino aprendizagem.

§ 2º A recuperação semestral será realizada no final de cada semestre, com o objetivo de recuperar a média mínima do aluno que não tenha atingido 6,0 (seis). A nota obtida na recuperação do 1º semestre, quando for superior, substituirá a menor nota do bimestre (1º ou 2º). Já a nota obtida na recuperação do 2º semestre, quando for superior, substituirá a menor nota do ano letivo.

§ 3º O educando deverá ter no mínimo 75% de frequência para usufruir o direito à recuperação.

§4º O educando que não atingir média 6,0 (seis) poderá exercer o seu direito a recuperação semestral sem limites de disciplinas, conforme a Resolução 03/2018 do Conselho Estadual de Educação.

§ 5º A recuperação deverá:

I - Ser definida no cronograma de atividades (Calendário Escolar) e PPP do CEPMG;

II - Ser objeto de avaliação individual, a fim de verificar se a recuperação de conteúdos e aprendizagem foi alcançada, superando imediatamente as dificuldades detectadas no ensino aprendizagem.

### **SEÇÃO III**

#### **Da promoção**

**Art. 121.** A promoção é concebida como ascensão no momento em que o aluno passa à série seguinte, sendo nela matriculado depois de preencher os requisitos pré-estabelecidos.

**Art. 122.** Considerar-se-á apto à promoção, quanto à assiduidade e aproveitamento, o aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total das aulas ministradas, e média anual igual ou superior a 6,00 (seis) em cada disciplina.

**Art. 123.** O aluno que não concluir o ano letivo com aproveitamento, deixando de atender aos requisitos para sua promoção será considerado retido.

§ 1º O aluno que não obtiver aprovação em até 02 (duas) disciplinas, poderá ser promovido para a etapa seguinte, ficando de dependência nessas disciplinas (Progressão Parcial), as quais deverão ser concluídas cumulativamente com as do ano subsequente, obedecendo às normas da Secretaria Estadual da Educação e legislação própria em vigência.

§ 2º Será considerado reprovado, o aluno que durante o ano letivo apresentar absoluta impossibilidade de conclusão da série, com a quantidade mínima de frequência exigida para aprovação.

### **SEÇÃO IV**

#### **Do Avanço, Aproveitamento de Estudos e Aceleração**

**Art. 124.** Ao aluno que apresentar alto nível de desempenho, mediante a avaliação da aprendizagem, é facultado o seu avanço para as séries seguintes, obedecendo à legislação vigente.

§ 1º O Comandante e Diretor ouvido o Conselho de Classe, designará uma comissão para diagnosticar a necessidade e a aplicação desse recurso.

§ 2º Os procedimentos adotados para o avanço serão registrados em ata, que será lavrada em livro especialmente aberto para esse fim, cuja cópia será anexada ao dossiê individual do aluno.

**Art. 125.** O aproveitamento de estudos consiste numa faculdade da escola em aproveitar nos seus cursos, estudos realizados com êxito pelo aluno, mediante a observância dos seguintes procedimentos:

a) apresentação de documentos de estudos concluídos com êxito em quaisquer cursos ou exames, legalmente autorizados, no mesmo nível ou nível mais elevado de ensino;

b) análise dos documentos comprobatórios dos estudos referentes às disciplinas, séries, ciclos, períodos ou outras formas de organização do ensino, compatibilizando-os com os conteúdos das propostas curriculares em vigência.

**Art. 126.** Os documentos poderão ser dentre outros, o Histórico Escolar, os Programas de Ensino e Certificados.

**Art. 127.** O aproveitamento de estudos não formais, dos candidatos que comprovem experiência e conhecimento que permitem sua matrícula na série ou etapa adequada, deverá ser feito por comissão a ser designada pelo Comandante e Diretor.

**Art. 128.** O “aceleração” é programa institucional de dimensão coletiva da Unidade Escolar, previsto no PPP e neste Regimento, destinado aos alunos com defasagem na idade/série, visando à sua melhor adequação e à obtenção de competências da educação básica em períodos mais céleres, por meio do uso de tempos, espaços e metodologias educacionais apropriadas.

## SEÇÃO V

## Da classificação e reclassificação

**Art. 129.** O CEPMG realizará a matrícula de seus alunos de acordo com as seguintes normas de classificação, de acordo com a Resolução CEE/CP nº 03, de 16/02/2018:

a) por promoção aos alunos que cursaram com aproveitamento a série ou fase anterior;

b) por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;

c) mediante exame de classificação, em qualquer série ou etapa.

I - Classificação é o procedimento legal que permite a inserção do educando no sistema de escolarização regular, após aferição de seu desenvolvimento mediante provas específicas.

II - A aferição do grau de desenvolvimento e da experiência dos alunos que se submeterem à classificação, no ato da matrícula, dar-se-á como disposto no projeto político pedagógico da unidade, e deve abranger a base nacional comum, da seguinte forma:

a) as provas devem ser elaboradas, aplicadas, avaliadas e registradas em ata própria e arquivadas no prontuário do educando;

b) avaliação será realizada por banca examinadora, composta de professores da unidade escolar das áreas do conhecimento objeto de avaliação, que se responsabilizarão, para todos os fins legais, por seu conteúdo e conceitos ou notas emitidas.

c) A classificação somente pode ser aplicada ao aluno que, comprovadamente, não possuir escolarização anterior e que demonstrar, de forma satisfatória, grau de desenvolvimento e experiência compatíveis com aqueles exigidos na série ou ano para a qual for submetido à avaliação.

**Art. 130.** Reclassificação é o reposicionamento do aluno em série mais avançada, após avaliação de seu grau de desenvolvimento.

§2º O aluno de que trata o caput não pode ser reclassificado para série mais elevada, na hipótese de encontrar-se retido ou em dependência.



**Art. 131.** Poderão submeter-se à reclassificação:

- a) o aluno cujo rendimento escolar estiver em desacordo com o da série por ele cursada;
- b) o aluno com frequência insuficiente e rendimento escolar igual ou superior a 80%;
- c) o aluno transferido de outra Unidade Escolar do país ou exterior.

§1º O aluno oriundo de outra unidade escolar, do Brasil ou do exterior, poderá, no ato da matrícula, ter aferido seu grau de desenvolvimento e de experiência por meio de provas que dar-se-ão como disposto no projeto político pedagógico da unidade, e deve abranger a base nacional comum.

§ 2º A reclassificação referida no caput deste artigo, consiste na avaliação do grau de conhecimento e de experiência do aluno, feita pela escola a partir do seu rendimento escolar na série, etapa ou curso e deve abranger a Base Nacional Comum Curricular.

§ 3º A reclassificação será realizada em até 30 (trinta) dias após a matrícula do aluno no CEPMG.

§ 4º As provas de classificação reclassificação devem ser elaboradas, aplicadas, avaliadas e registradas em ata própria, por banca examinadora, composta por professores licenciados que lecionem, na unidade escolar, as disciplinas das áreas do conhecimento, objeto de avaliação, nomeada pelo Conselho de Classe, e que se responsabilizará, para todos os fins legais, por seu conteúdo e notas/conceitos emitidos.

## **SEÇÃO VI** **Da Progressão**

**Art. 132.** A progressão regular do aluno por série poderá admitir formas de progressão parcial desde que preservada a sequência do currículo, nos termos deste regimento.

§ 1º Progressão regular é a promoção do aluno de uma série para a outra de forma sequencial, e aprovado em todas as disciplinas.

§ 2º Progressão parcial é o procedimento que permite a promoção do aluno naquelas disciplinas em que

demonstrou domínio, e a sua retenção nas 02 (duas) em que ficou evidenciada deficiência de aprendizagem.

**Art. 133.** A progressão parcial será admitida a partir do 6º ano do ensino fundamental, quando o aluno reunir os seguintes requisitos:

I - não obter aprovação, permanecendo pendente em até 02 (duas) disciplinas;

§ 1º o aluno poderá matricular-se na série subsequente àquela que foi promovido, sendo que matricular-se à regularmente também em até 02 (duas) disciplinas da Progressão Parcial, sendo esta segunda condição para aceitação da primeira.

§ 2º O aluno cursará a(s) disciplina(s) pendente(s) neste CEPMG ou em outra escola, da rede pública ou particular desde que obedeça aos mesmos critérios (média 6,0) deste Regimento, tendo por base o currículo pleno das disciplinas em que ficou retido.

§ 3º Será permitida a matrícula do aluno retido, desde que não seja por 02 (dois) anos consecutivos na mesma série.

§ 4º Ao aluno com progressão parcial será aplicada a Resolução CEE/CP nº 03, de 16/02/2018 e Resolução do CEE Pleno nº 3 de 03/07/06, além de outros dispositivos em vigência na Secretaria de Estado da Educação e Cultura.

## **TÍTULO VI**

### **Dos Direitos e Deveres da Comunidade Escolar**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Da Comunidade Escolar**

**Art. 134.** A Comunidade Escolar é formada por seu corpo pedagógico, administrativo, discente e pais ou responsáveis.

#### **SEÇÃO I** **Dos Direitos**

**Art. 135.** Constituem direitos da comunidade escolar, segundo suas atribuições os seguintes:

I - tomar conhecimento, no ato de seu ingresso, das disposições contidas neste Regimento e de todos os atos administrativos do Comandante e Diretor.

II - conhecer os programas de ensino que operacionalizam o currículo dos cursos e que serão desenvolvidos durante o ano letivo;

III - receber assistência educacional e pedagógica de acordo com suas necessidades;

IV - recorrer às autoridades escolares quando se julgar prejudicado de seus direitos;

V - direito de petição, representação, defesa e pronúncia, nos termos da lei;

VI - ser respeitado e tratado com civismo, urbanidade, equidade, camaradagem, cortesia e dignidade própria do ser humano, sem discriminação de qualquer natureza;

VII - participar das diversas atividades da comunidade escolar seja sociais, cívicas, esportivas, recreativas e outras.

**Art. 136.** Os integrantes do corpo pedagógico e aqueles que exercem funções de chefia no CEPMG poderão solicitar ao Comandante e Diretor "elogios" individuais ou coletivos, contemplando a dedicação, o desprendimento ou qualquer ação positiva que mereça destaque de um membro da comunidade escolar.

**Parágrafo Único.** Os elogios poderão ser verbais ou escritos, neste caso, serão publicados em documento próprio e transcritos na ficha individual do elogiado.

**Art. 137.** Visando garantir o processo ensino aprendizagem do Corpo Discente será instituída a Transferência Educativa para outro estabelecimento de ensino, proporcionando uma ambiência salutar que se encaixe ao perfil estudantil do aluno, com a finalidade de lhe proporcionar melhor desenvolvimento educacional.

§ 1º Toda Transferência Educativa será precedida de parecer emitido pelo Conselho Disciplinar ou Conselho de Classe, depois de devidamente apurado em procedimento administrativo, conforme Resolução n.º 03/2018 do CEE, nos casos que:

I - Comprovarem a inadaptação do educando ao

Projeto Político Pedagógico e ao Regimento Escolar, demonstrando que foram adotadas todas as medidas possíveis para que esta adaptação acontecesse.

II - Demonstrarem que a medida é indicada como alternativa para o melhor desenvolvimento educacional do educando.

III - Avaliarem que a medida é recomendada para a segurança física, emocional e psíquica do educando, dos colegas e dos docentes.

§ 2º Será assegurado ao aluno e a família o princípio constitucional do Contraditório e Ampla Defesa, de acordo com o inciso LV do artigo 5º da Constituição Brasileira.

## **SEÇÃO II** **Dos Deveres e Vedações**

**Art. 138.** Constituem deveres da comunidade escolar, segundo suas atribuições as seguintes disposições:

I - agir prontamente, de modo a garantir e respeitar o direito dos integrantes da comunidade escolar;

II - exercer com responsabilidade, assiduidade, pontualidade e qualidade as atividades, funções e atribuições de sua competência, seja administrativa ou pedagógica, cumprindo o Projeto Político Pedagógico, e as normas emanadas das autoridades competentes;

III - demonstrar e tratar, continuamente, os integrantes da comunidade escolar, com probidade, civismo, urbanidade, equidade, camaradagem, cortesia e dignidade própria do ser humano, sem discriminação de qualquer natureza, tributando sempre o devido respeito.

IV - responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação do patrimônio móvel ou imóvel, próprios de sua área de atuação ou que estejam ao seu alcance, bem como, zelar pela higiene e limpeza das instalações escolares;

V - comunicar à direção, imediatamente, todas as irregularidades que tenha conhecimento;

VI - comunicar à Divisão de Ensino via Coordenação Pedagógica, em tempo hábil, o seu afastamento temporário por motivo de doença ou outros, mediante documento comprobatório;

VII - atender às determinações dos diversos setores no que lhes competir;

VIII - indenizar os prejuízos quando produzir danos materiais ou a terceiros;

IX - incumbir-se das obrigações que lhes forem atribuídas no âmbito de sua competência, emanadas de autoridade constituída, cumprindo-as integralmente, prestando contas das tarefas executadas, ao setor competente;

X - zelar pelo bom nome do CEPMG, procurando honrá-lo com adequado comportamento social e conduta irrepreensível.

**Art. 139.** É vedado ao pessoal que integra a comunidade escolar:

I - adulterar qualquer documentação escolar, notas, comunicados e outros, ou registrá-los com qualquer tipo de rasura;

II - fazer proselitismo religioso, político-partidário ou ideológico, em qualquer circunstância, bem como, pregar doutrinas contrárias aos interesses nacionais, influenciando os demais membros da comunidade à tomada de atitude indisciplinada, irreverente ou de agitação, ainda que de forma dissimulada;

III - descumprir, negligenciar ou incentivar o não cumprimento de qualquer ordem emitida por autoridade competente ou das disposições legais;

IV - praticar atos que perturbem a ordem, a moral e os bons costumes ou importem em desacato às leis e às autoridades constituídas;

V - promover ou participar de movimento de hostilidade ou desrespeito ao CEPMG ou a qualquer autoridade constituída;

VI - falar, escrever ou publicar artigos ou dar entrevistas, ou ainda divulgar assunto que envolva, direta ou indiretamente, o nome do CEPMG e da comunidade escolar, em qualquer época, sem que para isso esteja autorizado pelo

Comandante e Diretor;

VII - ocupar-se durante qualquer atividade de ensino de outros afazeres que não lhe seja alusivo;

VIII - aplicar qualquer sanção ou medida repressiva sem anuência da autoridade competente;

IX - ofender com palavras, gestos, ações ou atitudes, a integridade física ou moral de qualquer membro da comunidade escolar;

X - exercer atividades comerciais ou promocionais de qualquer natureza na área sob a administração do CEPMG, sem que para isso tenha sido autorizado pelo Comandante e Diretor;

XI - promover, sem autorização de quem de direito, rifas, coletas ou promoções de qualquer natureza;

XII - valer-se do cargo ou posição que ocupa para lograr proveito próprio que caracterize ilícito ou imoralidade;

XIII - ingerir, consumir, usar, remeter, transportar, preparar, produzir, vender ou oferecer, ainda que gratuitamente, prescrever, ministrar ou entregar, de qualquer forma, bebida alcoólica ou substância entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica;

XIV - retirar das dependências do CEPMG, bens móveis, documentos, ou qualquer objeto sem prévia autorização de quem de direito;

XV - abrir ou tentar abrir qualquer dependência fora do horário de expediente, salvo se estiver autorizado pelo chefe do setor competente;

XVI - apresentar-se no ambiente escolar com vestimenta ou adereços inadequados ou com o uniforme desabotoado, desfalcado de peças ou com alterações em suas características, sujo ou desalinhado;

XVII - retirar-se do local de trabalho ou do ambiente de atividade escolar, sem motivo justificado, antes do final de seu horário ou tomar parte de qualquer atividade, sem a devida autorização de quem de direito;

XVIII - permutar tarefa, trabalho ou obrigações, sem expressa permissão do órgão competente;

XIX - retardar o andamento de informações de

interesse de terceiros.

XX - convidar ou permitir que pessoas alheias à comunidade escolar entrem na escola ou nas salas de aula, salvo quando devidamente autorizado;

XXI - promover algazarra e distúrbios nas dependências do CEPMG;

XXII - trazer consigo material estranho às suas atividades, principalmente aqueles que impliquem em risco à saúde e à vida própria, ou de outrem;

XXIII - utilizar ou ter consigo, materiais, anotações, publicações ou objetos não permitidos ou ainda utilizar ou possibilitar o uso de meios fraudulentos em provas, testes ou quaisquer instrumentos de medida da aprendizagem.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos Direitos, Deveres e Sanções do Pessoal Pedagógico e Administrativo**

**Art. 140.** São ainda assegurados aos integrantes do corpo pedagógico e administrativo, além dos direitos enumerados neste Regimento:

I - o exercício da função de acordo com seu cargo e qualificação;

II - o gozo de férias regulares nos termos da escala programada e aprovada pelo Pela autoridade competente;

III - o gozo de licença prêmio, licença especial, licença para tratar de assunto de interesse particular e outras regulamentares, de acordo com a previsão devidamente aprovada pelo setor competente;

IV - licença para aprimoramento profissional e para participar de eventos culturais e educativos correlacionados com a sua área de atuação, sem prejuízo de suas atividades.

**Art. 141.** São deveres do Corpo Pedagógico e Administrativo, além dos enumerados neste regimento:

I - tratar com urbanidade e dignidade todos os integrantes da comunidade escolar;

II - transmitir ao corpo discente os ensinamentos e orientações necessárias à formação cidadã;

III - entregar toda documentação no prazo estipulado conforme determinação recebida;

IV - em conformidade com a Lei nº. 13.909, de 25/09/2001, do Estatuto e o Plano de Cargos e Vencimentos do Pessoal do Magistério - Art. 123 (Parágrafo Único), o 01 (um) terço do tempo destinado às horas - atividade será cumprida em contra turno, com aulas tira-dúvidas ou reforço e recuperação bimestral, para todos os alunos que interessarem participar e que não alcançarem o rendimento satisfatório no decorrer do bimestre.

**Art. 142.** Pela inobservância ao disposto neste Regimento e legislação pertinente estarão sujeitos às seguintes sanções disciplinares, de acordo com o Estatuto dos Funcionários Civis do Estado de Goiás (Lei nº. 10.460 de 22/02/88 e Lei nº. 13.909 de 25/09/01):

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão;

IV - remoção.

**Parágrafo Único.** As sanções disciplinares serão aplicadas pelo Comandante e Diretor, depois de franqueado o direito de ampla defesa e do contraditório pela falta cometida.

**Art.143.** Os Policiais Militares integrantes do quadro efetivo subordinam-se, cumulativamente a este Regimento e ao Código de Ética e Disciplina dos Militares do Estado de Goiás.

**Art. 144.** Para aplicação das punições disciplinares serão consideradas a natureza da infração, a gravidade e a circunstância em que tenha ocorrido, a repercussão do fato, os antecedentes e a reincidência.

**Parágrafo Único.** É circunstância agravante da falta disciplinar, haver sido praticada com o concurso de terceiros ou o desrespeito à pessoa humana.

**Art. 145.** A advertência é verbal e destina-se a punir as transgressões leves.

**Art. 146.** A repreensão será aplicada por escrito



quando ocorrer:

- I - reincidência de atos já punidos com advertência;
- II - cometimento de faltas de natureza média.

**Art. 147.** A sanção de suspensão será aplicada em caso de falta grave ou de reincidência a falta punida com repreensão.

**Parágrafo Único.** A sanção de suspensão será aplicada observando os seguintes quesitos:

a) de até 30 (trinta) dias, será aplicada pelo Comandante e Diretor, após procedimento investigatório que comunicará o ocorrido às autoridades superiores;

b) de mais de 30 (trinta) dias, até 90 (noventa) dias será aplicada pelo titular da pasta da Secretaria de Estado da Educação e Cultura, quando servidor civil vinculado ao Estado, precedida de apuração da falta em procedimento disciplinar.

**Art. 148.** A sanção de remoção do quadro de pessoal do CEPMG ocorrerá quando da reincidência do cometimento de qualquer fato punível com suspensão ou ante a gravidade de sua natureza, e será precedida por ato de representação devidamente documentado pelo Comandante e Diretor.

**Parágrafo Único.** Em demonstração de bom comportamento, o Comandante e Diretor anotarà, ao final de cada ano letivo, no dossiê do servidor ato declaratório do seu desempenho, encaminhando à Secretaria de Estado da Educação e Cultura.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos Direitos, Deveres e Sanções do Corpo Discente**

**Art. 149.** São assegurados aos integrantes do corpo discente, além dos direitos enumerados neste Regimento:

I - receber todas as provas e trabalhos escolares corrigidos com as respectivas notas, critérios utilizados na correção, bem como, ser informado de seus erros e acertos;

II - tomar conhecimento via Boletim Escolar ou equivalente, devidamente assinado pela autoridade competente, do seu rendimento escolar e de sua frequência;

III - requerer, segundo o Projeto Político Pedagógico, revisão de resultados quando se sentir prejudicado, observados os prazos para esse fim.

**Art. 150.** Pela inobservância ao disposto neste Regimento, o membro do corpo discente estará sujeito às seguintes sanções disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão da sala de aula;

**Parágrafo Único.** As sanções serão aplicadas exclusivamente pelo Comandante e Diretor, excetuando as dos incisos I e II, que poderão também ser aplicadas pelo subcomandante e chefe da Divisão Disciplinar.

**Art. 151.** A sanção de advertência será escrita e destina-se às transgressões leves.

**Art. 152.** A sanção de repreensão será elaborada por escrito e aplicada ante a reincidência de atos já punidos com advertência ou face ao cometimento de transgressões que requeiram tal medida.

**Art. 153.** A sanção de suspensão será aplicada em caso de cometimento de falta grave ou de reincidência a falta punida com repreensão.

**Parágrafo Único.** O aluno suspenso cumprirá o corretivo afastado da sala de aula, desenvolvendo tarefas escolares, atividades de pesquisa ou elaboração de trabalhos “dentro do espaço escolar”, sem prejuízo das avaliações.

**Art. 154.** O Termo de Adequação de Conduta (TAC), por ser um documento que visa o bom andamento da disciplina no CEPMG, poderá ser aplicado ao educando em

qualquer época do ano, com a finalidade de que o aluno se adapte às normas do Estabelecimento de Ensino.

**Art. 155.** Da aplicação de qualquer sanção disciplinar ao aluno será dado, antecipadamente, conhecimento ao seu responsável legal.

**Art. 156.** As faltas a que estão sujeitas o corpo discente são as descritas nas Normas Regulamentares do presente Regimento Escolar.

**Art. 157.** Os integrantes da comunidade escolar estão sujeitos às prescrições deste Regimento Escolar, cabendo a todos, segundo suas atribuições, seu cumprimento integral.

## **TÍTULO VII Da Agenda Escolar**

**Art. 158.** O CEPMG adota a Agenda Escolar, sendo utilizada como um documento obrigatório de identificação e como um meio de comunicação entre família e escola, sendo registrado os seguintes aspectos:

- I - Anotações individuais do aluno;
- II - Justificativas de faltas em atividades ou aulas encaminhadas pelo responsável, com devido documento comprobatório;
- III - Os pais/responsáveis anotarão na agenda os pedidos e/ou comunicações dirigidas à escola.

**Parágrafo único** - identificar a agenda com os dados completos do aluno e foto, trazendo-a todos os dias para a escola, constitui-se uma das obrigações dos discentes.

## **NORMAS DISCIPLINARES**

### **TÍTULO VIII Das Disposições Gerais**

**Art. 159.** Com base nos princípios de justiça e equidade, bem como, visando a pessoa humana em desenvolvimento, das Normas Disciplinares dos Colégios Estaduais da Polícia Militar de Goiás (CEPMGs) têm por finalidade especificar e classificar as transgressões disciplinares praticadas pelos alunos, enumerando as causas e circunstâncias que influem em seu julgamento, bem como, enunciar as punições disciplinares estabelecendo uniformidade do critério utilizado em sua aplicação.

**Art. 160.** As normas disciplinares devem ser encaradas como um instrumento a serviço da formação integral do aluno, focando nos objetivos da educação, não sendo toleráveis nem o rigor excessivo, que desvirtua ou deforma, nem a benevolência paternalista, que a desfibra e degenera.

## **CAPÍTULO I**

### **Da esfera de Ação das Normas Disciplinares e da Competência para Aplicação**

**Art. 161.** Estão sujeitos a estas normas todos os alunos do CEPMG nos turnos matutino, vespertino e noturno.

**Art. 162.** A competência para aplicar sanção disciplinar é inerente a função e não ao grau hierárquico, sendo competentes para aplicá-las:

I - Chefe da Divisão Disciplinar e seus auxiliares: Advertência e Repreensão;

II - Subcomandante: Advertência e Repreensão;

III - Comandante e Diretor do CEPMG: Advertência, Repreensão, Suspensão da sala de aula.

§ 1º Aqueles que não possuem competência funcional para sancionar, ao tomarem conhecimento de um fato contrário à disciplina, no CEPMG ou fora dele, deverão participar à autoridade competente.

§ 2º Quando, para preservação da disciplina, a ocorrência exigir uma pronta intervenção, a autoridade militar de maior hierarquia ou antiguidade que presenciar ou tiver conhecimento do fato, deverá tomar imediatas providências para

impedir seu prosseguimento.

§ 3º A sanção aplicada pode ser anulada, relevada, atenuada ou agravada pela autoridade que aplicou ou por outra superior competente, quando tiver conhecimento de fatos que recomendem tal procedimento.

## **TÍTULO IX Das Transgressões Disciplinares**

### **CAPÍTULO I Da Classificação das Transgressões**

**Art. 163.** As transgressões disciplinares classificam-se em:

- I - leve;
- II - média;
- III - grave.

**Parágrafo Único.** A classificação da transgressão compete a quem couber aplicar a sanção, respeitando as considerações estabelecidas no art. 4º da presente Norma, atendendo aos Princípios, Fins e Objetivos da Educação.

**Art. 164.** As transgressões de natureza leve são aquelas que não chegam a comprometer os padrões morais, pedagógicos e escolares, situando-se, exclusivamente, no âmbito disciplinar.

**Art. 165.** As transgressões de natureza média são aquelas que atingem os padrões de disciplina e/ou comprometem o bom andamento dos trabalhos escolares.

**Art. 166.** As transgressões disciplinares de natureza grave são aquelas que comprometem a disciplina, os padrões morais e os costumes, bem como, o andamento dos trabalhos pedagógicos.

### **CAPÍTULO II Da especificação das Transgressões**

**Art. 167.** Transgressões disciplinares são quaisquer violações dos preceitos de ética, dos deveres e obrigações escolares, das regras de convivência social e dos padrões de comportamento impostos aos alunos, em função do sistema de ensino peculiar ao CEPMG.

§ 1º São transgressões disciplinares de natureza LEVE:

1. Usar indevidamente distintivos ou insígnias;
2. Perturbar o estudo do(s) colega(s) com ruídos ou brincadeiras;
3. Comparecer aos trabalhos escolares sem levar o material necessário;
4. Deixar objetos ou peças do uniforme em locais não apropriados;
5. Transitar ou fazer uso de vias de acesso não permitidas ao corpo discente;
6. Ingressar nas salas de coordenação ou dos professores, quando para isto, não estiver autorizado;
7. Conversar ou mexer-se quando estiver em forma;
8. Fazer ou provocar excessivo barulho em qualquer dependência do colégio;
9. Deixar de comunicar a Secretaria e Divisão Disciplinar mudança de endereço e/ou telefone;
10. Chegar atrasado a qualquer atividade curricular;
11. Utilizar-se, na sala, de qualquer publicação estranha a sua atividade escolar;
12. Usar óculos de sol ou esportivo de cores esdruxulas, mesmo sendo de grau, boné, tiaras, ligas coloridas, tornozeleiras, pulseiras, colares, “piercings” ou outros adornos, quando uniformizados;
13. Dobrar short ou camiseta de Educação Física para diminuir seu tamanho, desfigurando sua originalidade.
14. Mascar chiclete ou similares nas dependências do CEPMG, ou quando uniformizado;

15. Não portar Agenda Escolar, arrancar suas páginas ou tirar sua originalidade, ou ainda deixar de colar a foto de identificação pessoal;

§ 2º São transgressões disciplinares de natureza MÉDIA:

16. Sair da sala de aula ou permanecer fora dela sem permissão da autoridade competente.

17. Trazer para a escola brinquedos ou quaisquer objetos similares, quando não autorizados pela Divisão de Ensino ou Divisão Disciplinar.

18. Ter em seu poder, introduzir, ler ou distribuir, dentro do Colégio, publicações, estampas ou jornais que atentem contra a disciplina, a moral e a ordem pública;

19. Tomar parte em jogos proibidos ou em apostas no Colégio ou, quando uniformizados, fora dele;

20. Propor ou aceitar transações pecuniárias de qualquer natureza, no interior do Colégio ou nas proximidades quando uniformizado;

21. Deixar de cortar o cabelo na forma regulamentar (Art.272) ou tingi-lo com cores diferentes das que existem naturalmente, apresentar-se com barba, ou bigode por fazer, frisos, letras, desenhos nos cabelos e em sobrancelhas e costeleta fora do padrão;

22. Apresentar-se com o cabelo fora do padrão (Art.273 e 274), raspando ou cortando parte dos cabelos da cabeça, deixando-os soltos com pontas ou mechas caídas ou tingidas (alunas), ou pintado de forma extravagante com cores diferentes das naturais;

23. Comparecer a qualquer evento escolar com uniforme diferente do determinado pelo Comando do CEPMG;

24. Usar as instalações ou equipamentos esportivos do CEPMG, sem uniformes adequados, ou sem autorização devida;

25. Usar uniforme diferente do previsto para o CEPMG ou faltando quaisquer de suas peças;

26. Sair de forma sem permissão da autoridade competente;

27. Não manter a devida compostura no refeitório (cantina) ou durante a distribuição do lanche na sala de aula, quer por ocasião de entrada ou saída;
28. Usar distintivos de séries diferentes da sua ou peças de uniforme com nome diferente do seu;
29. Esquivar-se das sanções disciplinares que lhes forem impostas;
30. Trocar de uniformes em locais não apropriados;
31. Abandonar qualquer atividade recebida para o qual tenha sido escalado;
32. Executar toques ou sinais regulamentares, sem ordem para tal;
33. Deixar de zelar por sua apresentação pessoal (Inciso IX do Art.262);
34. Quando uniformizado, deixar de atentar para a postura e compostura, seja no Colégio ou fora dele;
35. Usar o uniforme ou parte dele, bem como, o nome do Colégio em ambiente estranho ao mesmo, inclusive em redes sociais, sem estar para isto autorizado;
36. Sentar-se no chão estando uniformizado sem o devido comandamento;
37. Ficar na sala de aula durante o recreio ou durante as formações diárias sem a devida autorização;
38. Pintar ou colorir as unhas e ainda mantê-las com dimensões maiores que as pontas dos dedos, quando se tratar de aluno, para a aluna é permitido o uso de esmaltes de cores únicas, claras e suaves, não sendo permitido adereços; e essas não deverão ultrapassar as pontas dos dedos;
39. Deixar de comparecer a qualquer atividade extraclasse para a qual tenha sido designado (a) ou deixar de entrar em forma nas chamadas diárias;
40. Ausentar-se do Colégio em horário da sua atividade escolar sem autorização de quem de direito;
41. Executar mal ou deixar de fazer, intencionalmente ou por falta de atenção, missão que lhe tenha sido atribuída;
42. Deixar de realizar tarefas atribuídas pelo



professor ou coordenadores;

43. Sujar salas ou quaisquer dependências do Colégio;

44. Dirigir-se a colegas ou a qualquer membro da comunidade escolar de maneira desrespeitosa;

45. Ofender a moral por atos, gestos ou palavras, inclusive por meio de publicações em redes sociais;

46. Travar discussões desrespeitosas com membros da comunidade escolar;

47. Deixar de prestar a devida continência aos Militares.

48. Dirigir memoriais ou petições a qualquer autoridade, sobre assuntos da alçada do comandante do CEPMG;

49. Espalhar boatos ou notícias tendenciosas por quaisquer meios de comunicação;

50. Comparecer uniformizado a locais de jogos eletrônicos e outros afins;

51. Não entregar à Divisão Disciplinar qualquer objeto encontrado nas dependências do Colégio e que não lhe pertença;

52. Deixar de devolver, no prazo fixado, livros da biblioteca ou outros materiais pertencentes ao Colégio;

53. Deixar de entregar ao pai ou responsável, documento que lhe foi encaminhado pelo Colégio;

54. Deixar de trazer as provas assinadas pelos responsáveis quando assim determinado;

55. Portar-se de forma inconveniente em sala de aula ou outro local de instrução, bem como, em veículos, transportes coletivos e logradouros públicos, etc.

56. Ingressar ou sair do CEPMG sem estar com o uniforme regulamentar, bem como, trocar de roupa (trajes civis) dentro do Colégio, sem autorização de quem de direito;

57. Atrasar ou deixar de atender o chamado dos militares ou professores no exercício de sua função;

58. Negar-se a colaborar ou participar nos eventos, formaturas, solenidades, desfiles ou promoções oficiais do Colégio;

59. Apresentar parte ou recurso sem seguir as normas e preceitos regulamentares utilizando termos desrespeitosos, com argumentos falsos ou de má fé;

§ 3º São transgressões disciplinares de natureza GRAVE:

61. Promover ou tomar parte de qualquer manifestação coletiva que venha a macular o nome do CEPMG ou que prejudique o bom andamento das aulas e/ou avaliações;

62. Faltar com a verdade e/ou utilizar-se do anonimato para a prática de qualquer transgressão disciplinar;

63. Comunicar-se com outro aluno ou utilizar-se de qualquer meio não permitido durante qualquer instrumento de avaliação;

64. Deixar de zelar pelo bom nome do Colégio inclusive em redes sociais;

65. Utilizar aparelhos sonoros portáteis, de telefonia celular, instrumentos de música e/ou similares, quando não autorizados;

66. Causar ou contribuir para a ocorrência de acidentes de qualquer natureza;

67. Denegrir o nome do CEPMG ou de qualquer de seus membros através de procedimentos desrespeitosos, seja por meio virtual ou outros;

68. Utilizar-se indevidamente ou causar avaria ou destruição de materiais pertencentes ao CEPMG;

69. Portar-se de maneira desrespeitosa ou inconveniente nos eventos sociais ou esportivos, promovidos no CEPMG ou fora dele;

70. Desrespeitar em público as convenções sociais;

71. Instigar colegas ao cometimento de transgressões disciplinares ou ações delituosas que comprometam o bom nome do Colégio;

72. Provocar ou disseminar a discórdia entre colegas, inclusive em redes sociais;

73. Provocar ou tomar parte, uniformizado ou estando no Colégio, em manifestações de natureza política;

74. Assinar pelo pai ou responsável, documento que deva ser destinado ao Colégio;

75. Utilizar ou subtrair indevidamente objetos ou valores alheios, ou ter participação em atos infracionais ou delitos;

76. Ter atitudes ou relações comportamentais incompatíveis com os padrões do Colégio;

77. Se envolver em rixa, agredir física ou moralmente integrante da comunidade escolar ou qualquer outra pessoa inclusive por redes sociais;

78. Ter em seu poder, introduzir ou distribuir no interior do CEPMG ou quando devidamente uniformizado, instrumentos perfurocortantes, perfuro-contundentes, bebidas alcoólicas, cigarros, substâncias tóxicas ou entorpecentes, material explosivo ou inflamável;

79. Fazer uso de cigarros de fumo ou “eletrônicos” dentro ou nas imediações do CEPMG ou quando uniformizado;

80. Fazer uso, estar sob ação ou induzir outrem a uso de tóxicos, entorpecentes ou produtos alucinógenos;

81. Ingerir bebida alcoólica ou assentar-se em bares quando uniformizado;

82. Manter contato físico que denote envolvimento de cunho amoroso (namoro, abraços, beijos, etc.) dentro do Colégio, em suas adjacências ou em ato representativo escolar ou fora dele, estando uniformizado;

83. Rasurar, violar ou alterar documentos ou o conteúdo dos mesmos;

84. Pichar ou causar qualquer poluição visual ou sonora dentro e nas proximidades do CEPMG;

85. Ofender membros da Comunidade Escolar com a prática de “Bullying” e “Cyberbullyng”;

86. Desrespeitar os Símbolos Nacionais e Estaduais;

**Art. 168.** Todas as ações ou omissões não enumeradas nos parágrafos acima, que se enquadrem no caput deste artigo, serão consideradas e graduadas de acordo com sua natureza e gravidade.

### **CAPÍTULO III**

#### **Do Julgamento das Transgressões**

**Art. 169.** O julgamento da transgressão deve ser procedido de análise que considere:

I - a pessoa e o comportamento anterior do transgressor;

II - as causas que a determinaram;

III - a natureza dos fatos ou atos que a envolveram;

IV - as consequências que dela possam advir;

**Art. 170.** Haverá causa de justificação quando a transgressão for cometida:

I - na prática de ação meritória ou no interesse do serviço, da ordem ou do sossego público;

II - em legítima defesa própria ou de outrem;

III - por motivo de força maior, plenamente comprovado;

IV - por ignorância, plenamente comprovada, desde que não atente contra os sentimentos normais de patriotismo, humanidade e probidade.

**Parágrafo Único.** Não há sanção quando for reconhecida qualquer causa de justificação.

**Art. 171.** São circunstâncias atenuantes:

I - ser aluno novato até 02 (dois) meses, a contar da data de ingresso no CEPMG;

II - estar no Ótimo ou Excepcional comportamento;

III - ser a primeira falta;

IV - relevância de atividades prestadas no CEPMG;

V - ter sido cometida a transgressão para evitar mal maior;

VI - ter sido cometida a transgressão em defesa própria de seus direitos ou de outrem, não se configurando causa

de justificação.

**Art. 172.** São circunstâncias agravantes:

I - ser chefe de turma, subchefe de turma, chefe ou subchefe geral;

II - estar no Insuficiente ou no Incompatível Comportamento;

III - reincidência no mesmo tipo de transgressão.

IV - prática simultânea ou conexão de 02 (duas) ou mais transgressões;

V - concurso de 02 (dois) ou mais alunos;

VI - ter abusado, o transgressor, de sua autoridade funcional;

VII - ter cometido a falta em público, na presença de tropa ou de aluno em forma ou em sala de aula;

VIII - ter agido com premeditação no cometimento da falta.

IX - ter sido cometida contra chefe, subchefe ou fiscal de turma.

X - Não comunicar a seção competente, ou ser conivente com qualquer ato que transgrida este Regimento.

## **TÍTULO X** **Das punições Disciplinares**

### **CAPÍTULO I** **Da Gradação e Execução das Punições**

**Art. 173.** A sanção disciplinar é a penalidade de caráter educativo que visa a preservação da disciplina escolar, elemento básico indispensável à formação integral do aluno.

**Art. 174.** As sanções a que estão sujeitos os alunos, são as seguintes em ordem crescente de gravidade:

I - Advertência;

II - Repreensão;

### III - Suspensão da sala de aula;

**Art. 175.** A Advertência consiste numa admoestação feita ao aluno, podendo ser verbal ou escrita, pelo cometimento de faltas de qualquer natureza visando a sua mudança de comportamento.

**Art. 176.** A Repreensão é a sanção relativa a transgressão de natureza média ou pela reincidência de faltas de natureza leve.

**Art. 177.** A Suspensão da sala de aula é a sanção disciplinar aplicada às faltas de natureza média e grave, segundo decisão do Comandante e Diretor do CEPMG, ou pela reincidência das faltas de natureza leve e média, não ultrapassando a quantidade de dois dias, conforme previsto no Parágrafo Único do Art. 153 deste Regimento.

## **CAPÍTULO II**

### **Das Normas para Aplicação das Sanções**

**Art. 178.** Todas as sanções aplicadas deverão ser transcritas no dossiê do aluno, implicando na elaboração de uma nota de sanção após lhe ser franqueado os princípios do contraditório e ampla defesa ao discente e/ou responsável.

**Parágrafo Único.** A nota de sanção deverá conter:

I - uma descrição sumária, clara e precisa dos fatos e circunstâncias que determinaram a transgressão, isenta de comentários depreciativos ou ofensivos;

II - da especificação da transgressão ou transgressões cometida(s), de acordo com o art. 166;

III - a especificação das circunstâncias atenuantes ou agravantes;

IV - a classificação da transgressão;

V - a sanção imposta;

VI - a classificação do comportamento, com o seu

respectivo grau numérico.

**Art. 179.** A sanção será proporcional à gravidade da transgressão.

**Art. 180.** As sanções serão aplicadas observando aos seguintes critérios:

I - transgressão leve - advertência;

II - transgressão média - repreensão e suspensão da sala de aula em ambiente escolar;

III - transgressão grave - suspensão da sala de aula em ambiente escolar.

**Art. 181.** O aluno suspenso da sala de aula somente realizará as verificações de aprendizagens previstas, mediante autorização do Comandante e Diretor do CEPMG.

**Art. 182.** Por uma única transgressão não deve ser aplicado mais de uma sanção.

**Art. 183.** O chefe da Divisão Disciplinar deverá, ao final de cada semestre escolar, remeter ao Comandante e Diretor a relação dos alunos que estiverem no Regular, Insuficiente e Incompatível Comportamento.

§ 1º Toda a vez que o aluno tiver seu comportamento reclassificado para um inferior ao que estava, os responsáveis legais/pedagógicos deverão ser chamados para que seja inteirados da situação, sendo lavrado o Termo de Assunto Tratado.

§ 2º Os responsáveis pelo aluno que ingressar no Regular Comportamento, com comportamento de grau numérico igual ou inferior a 6,00 (seis), deverão ser chamados a comparecerem ao Colégio, para serem informados da situação disciplinar do respectivo aluno e para assinatura de Termo de Adequação de Conduta (TAC).

§ 3º O Termo de Adequação de Conduta é um documento que visa o bom andamento da disciplina no CEPMG,

no qual o aluno e seus pais e/ou responsáveis assinam, se comprometendo a se adaptar as normas do CEPMG. Este acordo não sendo cumprido, o aluno e seus responsáveis deverão, voluntariamente, escolher outra escola que se encaixe em seu perfil estudantil, após o aluno ser submetido ao Conselho Disciplinar.

**Art. 184.** A modificação da sanção imposta poderá ser realizada pela autoridade que aplicou ou outra superior competente, quando tiver conhecimento de fatos que recomendem tal procedimento.

**Parágrafo Único.** As modificações das punições aplicadas são:

- I - anulação;
- II - relevação;
- III - atenuação;
- IV - agravação;

**Art. 185.** A anulação da sanção deverá ocorrer quando for comprovada injustiça ou ilegalidade na sua aplicação.

**Parágrafo Único.** A anulação da sanção acarreta, automaticamente, cancelamento de toda e qualquer anotação ou registro nos assentamentos do aluno acerca dos fatos.

**Art. 186.** A relevação da sanção consiste na suspensão do cumprimento da sanção imposta e poderá ser concedida, quando ficar comprovado que foram atingidos os objetivos visados com a aplicação da medida disciplinar, independentemente, do tempo de sanção a cumprir;

**Parágrafo Único.** A relevação da sanção não acarreta o cancelamento dos pontos negativos da sanção imposta.

**Art. 187.** A atenuação ou agravação de sanção consiste na transformação da sanção proposta ou aplicada em uma menos ou mais rigorosa, respectivamente, se assim o exigir o interesse da disciplina e da ação educativa do sancionado.



**Art. 188.** A anulação, atenuação ou agravação de sanção comportam, automaticamente, um reajustamento no cômputo do grau numérico em qualquer hipótese.

## **TÍTULO XI Do Corpo Discente**

### **CAPÍTULO I Da Classificação e Reclassificação**

**Art. 189.** O comportamento dos alunos deve ser classificado por grau numérico, de acordo com os seguintes critérios:

I- excepcional	- grau 10,0
II- ótimo	- grau 9,0 a 9,99
III- bom	grau 7,0 a 8,99
IV- regular	- grau 5,0 a 6,99
V- insuficiente	- grau 2,0 a 4,99
VI- incompatível	- grau abaixo de 2,0

§ 1º O grau de comportamento se estenderá por todo o ano letivo em cada série.

§ 2º O aluno, ao matricular-se pela primeira vez no Colégio, será classificado no Bom Comportamento com o grau numérico 8,0 (oito).

§ 3º No início de cada ano letivo, o aluno ré-matriculado será classificado com o grau de comportamento que possuía ao final do ano letivo imediatamente anterior.

§ 4º O aluno ré-matriculado, que em situação anterior esteve no Regular, Insuficiente ou Incompatível Comportamento, com grau numérico igual ou inferior a 6,00 (seis), assinará o Termo de Ajuste de Conduta no ato da matrícula, esse documento deverá ser assinado pelo Comando e Diretor da Unidade do CEPMG e pais ou responsáveis.

**Art. 190.** As sanções deverão ser computadas negativamente no cálculo da classificação do comportamento, abatendo-se os valores numéricos de acordo com a tabela abaixo:

I - Advertência - 0,25

II - Repreensão - 0,35

III - Suspensão da sala de aula de um dia - 0,50

IV - Suspensão da sala de aula de dois dias - 1,00

**Parágrafo Único** - As anotações em sistema, embora não sejam tidas como punições disciplinares, possui o caráter de interromper a contagem de pontos positivos acumulados por ausência de punição.

**Art. 191.** Os Elogios constituem fatores de melhoria de comportamento e recebem valores que irão influir no cômputo positivo do grau de comportamento, conforme discriminado:

I- Elogio Individual + 0,50

II- Elogio Coletivo + 0,25

**Parágrafo Único-** Os alunos que obtiverem média bimestral pedagógica igual ou superior a 8,0 (oito) terão computado positivamente o valor numérico de +0,50 no cálculo da classificação do comportamento, por cada bimestre.

**Art. 192.** Decorridos 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos, sem que o aluno tenha sofrido qualquer sanção ou anotações em sistema, serão computados +0,01 pontos por dia letivo, até o Excepcional Comportamento (Grau 10,0).

**Art. 193.** O aluno que descumprir o TAC será, a qualquer época do ano letivo, será levado a Conselho Disciplinar do CEPMG.

**Parágrafo Único.** Caso o aluno não receba outra sanção disciplinar no período de 01 (um) ano, o TAC recebido será arquivado, por ter alcançado seu objetivo. Após arquivado, esse TAC não irá gerar efeitos para fins de Conselho Disciplinar.

## **CAPÍTULO I**

### **Da Classificação e Reclassificação**

**Art. 194.** Assiste ao aluno ou ao seu responsável,

o direito de pedir reconsideração de ato, toda vez que se julgar prejudicado, ofendido ou injustiçado.

§ 1º O pedido de reconsideração de ato deve ser feito até 05 (cinco) dias úteis, após a sua cientificação da sanção aplicada, sendo dirigida ao Chefe da Divisão Disciplinar, por meio de documento confeccionado em linguagem formal, contendo: pessoas, causas, naturezas dos fatos ou atos relativos à indisciplina.

§ 2º Após análise do recurso impetrado, a critério do comandante e diretor, a sanção, (seguindo a cadeia de comando interna) poderá ser anulada, relevada, atenuada ou agravada de acordo com as normas presentes neste Regimento.

## **TÍTULO XII DAS CONTINÊNCIAS**

### **Dos Sinais de Respeito e da Continência**

#### **CAPÍTULO I Generalidades**

**Art. 195.** Todo aluno, em decorrência de sua condição, obrigações, deveres, direitos e prerrogativas, estabelecidos em todas as legislações internas do CEPMG, deve tratar sempre:

I - com respeito e consideração todos os militares da PMGO, bem como os funcionários;

II - com respeito e disciplina as séries mais antigas;

III - com afeição e camaradagem seus colegas de série;

IV - com bondade, dignidade e urbanidade os alunos de curso mais modernos;

§ 1º - Todas as formas de saudação militar, os sinais de respeito e a correção de atitudes caracterizam, em todas as circunstâncias de tempo e lugar, o espírito de disciplina e de apreço existente entre os integrantes do CEPMG;

§ 2º - As demonstrações de respeito, cordialidade e

consideração, que são praticadas pelos alunos do CEPMG para com os militares da PMGO, são estendidas também aos Integrantes das Polícias Militares de outros Estados, Forças Armadas, Corpo de Bombeiros Militares e as Nações Estrangeiras.

**Art. 196.** O aluno manifesta respeito e apreço aos militares, funcionários civis e colegas:

- I - pela continência;
- II - dirigindo-se a eles ou atendo-os, de modo disciplinado;
- III - observando a antiguidade dos cursos;
- IV - por outras demonstrações de deferência.

§ 1º - Os sinais regulamentares de respeito e apreço entre o corpo discente constituem reflexos adquiridos mediante cuidadosa instrução e contínua exigência.

§ 2º - Os sinais de respeito e apreço são obrigatórios em todas as situações e atividades inerentes ao CEPMG.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos Sinais de Respeito**

**Art. 197.** Quando um aluno deslocar junto de um militar, deve o discente dar a direita ao superior.

**Art. 198.** Quando os alunos se deslocam em dois ou mais o militar fica ao centro.

**Art. 199.** Quando encontrar um militar num local de circulação, o aluno saúda-o e cede-lhe o melhor lugar.

**Art. 200.** Para falar a um militar, professor, funcionário civil e autoridades em geral, o aluno sempre entrega o tratamento “Senhor” ou “Senhora”;

§ 1º - Para falar formalmente ao Comandante/Diretor do CEPMG, emprega-se o tratamento “Senhor Comandante” ou “Senhor Diretor”;

§ 2º - Os alunos do CEPMG poderão usar entre si o tratamento “você”, respeitando as precedências de antiguidades de cada ano/série;

§ 3º - Quando dois ou mais alunos forem conversar simultaneamente com um militar, os alunos das séries mais modernas deverão esperar os mais antigos serem atendidos. Quando não for simultâneo, deverá prevalecer a ordem de chegada.

**Art. 201.** Todo aluno, quando chamado por um militar, professor, funcionário civil e autoridades em geral, deve atendê-los o mais rápido possível.

**Art. 202.** Nas solenidades ou eventos em ambientes fechado devem os alunos das séries mais modernas observarem a precedências das mais antigas quanto aos lugares para assento, dando-lhe a preferência.

§ 1º - Os alunos das séries mais antigas devem corrigir com urbanidade e disciplina as turmas mais modernas.

§ 2º - A precedência e a antiguidade entre as séries não podem ser dispensadas, devendo prevalecer em todas as situações.

**Art. 203.** Sempre que um aluno precisar sentar-se ao lado de um militar, deve pedir-lhe licença.

### **CAPÍTULO III Da Continência**

**Art. 204.** A continência é a saudação prestada pelo aluno e pode ser individual e de tropa.

§ 1º - A continência é impessoal; visa a autoridade e não a pessoa.

§ 2º - A continência parte sempre do aluno para autoridade.

§ 3º - São elementos essenciais da continência individual: atitude, gesto de duração, variáveis conforme a situação do executante:

a) Atitude - postura marcial e comportamento respeitoso e adequado às circunstâncias e ao ambiente.

b) Gesto - conjunto de movimentos do corpo, braços e mãos.

c) Duração - o tempo durante o qual o aluno

assume a atitude e executa o gesto acima referido.

**Art. 205.** Têm direito à continência:

I - a Bandeira Nacional:

a) ao ser hasteada ou arriada diariamente em cerimônia militar ou cívica;

b) por ocasião de incorporação ou desincorporação nas formaturas;

c) quando conduzido por tropa ou por contingente de Organização Militar;

d) quando conduzida em marcha, desfile ou cortejo, acompanhada por guarda ou por organização civil, em cerimônia cívica.

II - o Hino Nacional, quando executado em solenidade militar ou cívica;

III - Presidente e Vice-Presidente da República, bem como Governadores dos Estados, Distrito Federal e Ministros de Estado.

IV - os militares da ativa, da reserva ou reformados (se reconhecidos ou identificados) da PMGO e Coirmãs; além das Forças Armadas (inclusive estrangeiras) e Corpos de Bombeiros Militares.

V - os integrantes do Corpo pedagógico e administrativo do CEPMG.

VI - a tropa quando formada.

**Art. 206.** O aperto de mão é uma forma de cumprimento que o militar pode conceder ao aluno.

Parágrafo Único - O aluno não deve tomar a iniciativa de estender a mão para cumprimentar o militar, mas se o militar estender a mão, o aluno não pode recusar o cumprimento.

**Art. 207.** O aluno deve responder com saudação análoga quando ao cumprimentar o militar, este, além de retribuir a continência fizer uma saudação verbal.

## **SEÇÃO I**

### **Do Procedimento normal**

**Art. 208.** A continência individual é a forma de saudação que o aluno isolado, quando uniformizado, com ou sem cobertura deve aos símbolos, às autoridades e a tropa formada.

**Parágrafo Único** - A continência individual é ainda a forma pela qual os alunos se saúdam mutuamente.

**Art. 209.** O aluno ao ver o militar pela primeira vez ao dia deverá fazer a continência para saudá-lo.

**Art. 210.** A continência individual que trata o artigo anterior deverá ser feita da seguinte maneira:

I - aluno parado e superior deslocando:

a) posição de sentido, frente para o superior, leva a mão ao lado direito da frente; a mão no prolongamento do antebraço, com a palma voltada para o rosto e com os dedos unidos e distendidos; o braço sensivelmente horizontal, formando um ângulo de 45º graus com a linha dos ombros; olhar franco e naturalmente voltado para o superior. Para desfazer a continência, baixa a mão em movimento enérgico, voltando à posição de sentido.

b) A continência é feita quando o superior atinge a distância de três passos e desfeita um passo depois que o mesmo ultrapassar o aluno.

II - aluno deslocando-se e superior parado ou deslocando-se em sentido contrário:

a) se estiver deslocando em passo normal, o aluno fará a continência a três passos do superior, encarando-o com o olhar franco, desfazendo a continência um passo depois.

III - aluno, deslocando-se alcança e ultrapassa o superior que se desloca no mesmo sentido:

a) o aluno ao alcançar o superior, faz a continência.

IV - aluno, deslocando-se é alcançado e ultrapassado pelo superior que se desloca no mesmo sentido:

a) ao ser alcançado, o aluno faz a continência e a desfaz quando o superior tiver afastado um passo.

**Art. 211.** O aluno quando estiver com as duas mãos ocupadas, faz a continência tomando posição de sentido, frente voltada para a direção perpendicular à do deslocamento do superior.

**Parágrafo Único** - Quando apenas uma das mãos

estiver ocupada, a mão direita deve estar livre para executar a continência.

**Art. 212.** Em se tratando do Comandante e Diretor do CEPMG deve ser realizada com o aluno parado.

**Art. 213.** A continência individual é devida a qualquer hora do dia ou da noite e não pode ser dispensada.

**Art. 214.** Quando em trajes civis, o aluno deve tomar a seguinte postura:

I - nas cerimônias militares de hasteamento ou arreamento da Bandeira, assim como execução do Hino Nacional, o aluno deve tomar a posição de sentido.

II - dentro das Unidades Militares, o aluno estando em traje civil, deverá tomar apenas a posição de sentido quando da sua apresentação, que corresponderá à sua continência.

**Art. 215.** Ao encontrar um superior fora da Organização Militar o aluno deverá cumprimentá-lo com uma saudação verbal, de acordo com as convenções sociais.

**Parágrafo Único** - Se o aluno avistar um superior fora da Organização Militar e este estiver distante, o cumprimento deverá ser feito com um aceno de cabeça.

## **SEÇÃO II**

### **Do Procedimento em Outras Situações**

**Art. 216.** Todo o aluno faz auto para a continência à Bandeira Nacional, ao Hino Nacional e o Presidente da República.

§ 1º - Quando o Hino Nacional for tocado em cerimônia religiosa, o aluno participante da cerimônia não faz a continência individual, permanecendo em atitude de respeito.

§ 2º - Quando o Hino Nacional for cantado, o aluno ou a tropa presente não faz a continência, nem durante a sua introdução, permanece na posição de sentido até o final da sua execução.

§ 3º - Quando o Hino Nacional for cantado em cerimônia militar ou cívica, realizada em ambiente aberto, o aluno que não estiver em forma volta-se para o regente da banda, precedendo ao canto na posição de sentido.



**Art. 217.** O aluno fardado descobre-se ao entrar em um lugar coberto. Nos saguões e corredores os alunos deverão permanecer com sua cobertura.

**Art. 218.** Quando um aluno deslocar a uma Unidade diversa da que estuda, para tratar de assunto particular, deverá apresentar-se ao Coordenador Disciplinar para dizer o motivo de sua visita.

**Parágrafo Único** - Se o aluno for á outra Unidade Escola por motivo de aula, deverá aguardar o professor/instrutor responsável pela instrução no local designado e o Chefe de Turma deverá apresentar-se ao Coordenador Disciplinar para prestar-lhe as informações necessárias.

## **CAPÍTULO IV Da Apresentação**

**Art. 219.** O aluno, para se apresentar a um militar, aproxima-se deste até a distância do aperto de mão; toma a posição de “sentido”, faz a continência individual como prescrita neste Regulamento e diz, em voz audível: “Aluno do CEPMG, seu nome, série e turma a que pertence”; desfaz a continência, diz o motivo da apresentação, permanecendo na posição de “Sentido” até que lhe seja autorizado tomar a posição de “Descansar” ou de “À vontade”.

§ 1º - Se exercer alguma função (como chefe ou subchefe de turma), após o nome deverá dizê-la falando em seguida a série a que pertence.

§ 2º - Se estiver em outra Unidade a qual ele não pertence o aluno deverá dizer, após a série que estuda, a Unidade do CEPMG em que está lotado.

**Art. 220.** Se o militar estiver em seu Gabinete ou sala de trabalho ou em outro local coberto, o aluno deverá parar na porta, tomar posição de sentido e pedir permissão para adentrar ao recinto. Em seguida, deve retirar a cobertura e aproximando do militar procede à apresentação individual regulamentar.

§ 1º - Se o aluno estiver de bibico, retira-o prendendo-o no cinto ao lado direito do corpo.

§ 2º - Se o aluno estiver de boina ou quepe, retira a

cobertura segurando-a com a mão esquerda, sob o braço, presa à lateral do corpo à altura da cintura, com a insígnia voltada para frente.

**Art. 221.** Para se retirar da presença de um militar, o aluno faz-lhe continência individual, e pede permissão para se retirar.

**Art. 222.** Antes de começar qualquer aula ou instrução o chefe de turma ou mais antigo deve apresentar a turma para o instrutor ou professor.

## **CAPÍTULO V** **Da Continência da Tropa**

**Art. 223.** Para efeito de continência, considera-se tropa a reunião de dois ou mais alunos devidamente comandados.

**Art. 224.** Têm direito à continência da tropa:

I - a Bandeira Nacional;

II - os oficiais da PMGO (mesmo em trajes civis - quando identificados);

III - outra tropa quando formada.

**Art. 225.** No período compreendido entre as 18h00minh e às 06h00minh do dia seguinte, a tropa apenas presta continência a Bandeira Nacional, ao Hino Nacional, ao Presidente da República e a outra tropa.

**Parágrafo Único** - Excetuam-se as guardas de honra que prestam continência à autoridade e a outra tropa formada, nas condições acima mencionadas.

**Art. 226.** A tropa em forma e parada, quando da passagem de outra tropa, volta-se para ela e toma a posição de sentido.

**Art. 227.** Uma tropa a pé firme presta continência à Bandeira Nacional, à outra tropa formada e às autoridades, executando os seguintes comandos:

I - na continência a oficiais:

a) o comandante da tropa comanda “Sentido” e faz a continência individual para saudá-lo.

II - na continência a outra tropa comandada por

militar:

b) o comandante da tropa comanda “Sentido”, volta a frente da tropa para a direção da outra e no momento da passagem do comandante desta presta-lhe a continência individual.

**Art. 228.** O pelotão em deslocamento faz continência executando o seguinte comando:

I - “Pelotão (seção) Sentido! Olhar a Direita (Esquerda)”; sendo que depois que a testa ultrapassar a autoridade em cinco passos comanda “Olhar Frente”.

II - Se for em desfile os comandantes dos pelotões, à distância de dez passos da autoridade: “Pelotão Sentido! Olhar a Direita (Esquerda)”; logo que a testa do pelotão tenha ultrapassado dez passos da autoridade ou Bandeira, comanda: “Olhar Frente”.

**Art. 229.** Quando um pelotão se encontrar em instrução fora da sala de aula, as continências de tropa são dispensáveis, cabendo, no entanto, ao chefe de turma ou mais antigo, prestar a continência a todo superior que dirigir ao local onde se encontra essa tropa.

**Parágrafo Único** - No caso de um militar dirigir-se pessoalmente a um dos integrantes desse pelotão, este lhe presta continência regulamentar.

**Art. 230.** Os alunos deverão aguardar em sala a chegada do respectivo professor/instrutor, sendo que o Subchefe de Turma deverá informar a Coordenação Pedagógica a falta deste professor/instrutor, decorrido o prazo de 05 (cinco) minutos de espera em sala de aula.

## **CAPÍTULO VI**

### **Da Passagem de Chefias, Cargos ou Funções**

**Art. 231.** Os designados para o exercício de qualquer Chefia, Cargo ou Função deverão obedecer as seguintes prescrições quando da passagem dessas atribuições:

§ 1º - Os alunos substituídos, postados à esquerda, lado a lado, na posição de sentido, frente à Tropa e perante a autoridade que preside a cerimônia, proferem as seguintes palavras:

a) o substituído - "Entrego a Chefia (Cargo ou Função) do (a) (segmento em que atua), ao aluno (nome)";

b) o substituto - "Assumo a Chefia (Cargo ou Função) do (a) (seguimento em que irá atuar)".

§ 2º - Após a passagem da Chefia (Cargo ou Função), os alunos fazem frente um para o outro e prestam a continência individual, voltando logo após à posição inicial.

## **CAPÍTULO VII**

### **Da Bandeira Nacional**

**Art. 232.** A Bandeira Nacional pose ser hasteada e arreada a qualquer hora do dia ou da noite.

§ 1º - Normalmente, em Organização Militar, faz-se o hasteamento no mastro principal às 08h00minh e o arreamento às 18h00minh ou ao pôr-do-sol. Em Unidade Escola este hasteamento é realizado no momento da formatura matinal.

§ 2º - No dia 19 de novembro, como parte dos eventos comemorativos do Dia da Bandeira, ela será hasteada em ato solene às 12h00minh, de acordo com os cerimoniais específicos para esta solenidade.

§ 3º - Quando permanecer hasteada durante a noite, a Bandeira Nacional deve ser iluminada.

**Art. 233.** Quando várias Bandeiras são hasteadas ou arreadas simultaneamente, a Bandeira Nacional é a primeira a atingir o topo e a última a dele descer, sendo posicionada na parte central do dispositivo.

## **TÍTULO XIII**

### **DOS UNIFORMES**

#### **Generalidades**

**Art. 234.** O uso dos uniformes é fator primordial para a boa apresentação individual e coletiva dos alunos do CEPMG, bem como do corpo docente e administrativo permitindo sua rápida identificação perante os demais membros da comunidade.

**Art. 235.** Constitui obrigação de todo aluno do

CEPMG zelar por seus uniformes e sua correta apresentação em público.

**Art. 236.** O Corpo Discente, Administrativo e Serviços Gerais deverão fazer uso de Uniforme limpos, alinhados e passados, no Interior do CEPMG, bem como nas atividades externas a que comparecerem quando escalados e/ou representando o CEPMG.

**Art. 237.** Caberá ao Corpo Pedagógico e Administrativo exercer ação fiscalizadora junto aos alunos e ao comando e direção, a fiscalização dos demais servidores, de modo a não permitir o uso inadequado destes uniformes.

**Art. 238.** Não é permitido usar ou sobrepor aos uniformes, peças, artigos, insígnias ou distintivos de qualquer natureza, não previstos neste Regimento.

**Art. 239.** Os uniformes de que trata este Regimento são de uso exclusivo dos alunos do CEPMG.

## **TÍTULO XIV**

### **Da Classificação, Composição e Uso dos Uniformes**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Da Classificação e Composição do Uniforme do Aluno**

**Art. 240.** Os Uniformes terão a seguinte classificação e composição, com características dispostas na Portaria nº 22 de 20 de setembro de 2022, a saber:

##### **I - 1º Uniforme - Túnica Branca:**

###### a) Masculino:

a.a) Boina marrom com distintivo em metal dourado;

a.b) Túnica branca masculina;

a.c) Camisa branca manga longa;

a.d) Gravata marrom vertical;

a.e) Luva amovível branca;

a.f) Cinto marrom de nylon com fivela em metal dourado;

a.g) Calça marrom unissex;

- a.h) Meia preta social;
- a.i) Sapato preto social masculino.

b) Feminino (alterações):

- b.a) Túnica branca feminina;
- b.b) Camisete branca;
- b.c) Gravata marrom em laço;
- b.d) Saia marrom (exclusivamente);
- b.e) Meia de seda cor da pele (opcional);
- b.f) Sapato preto social feminino.

**II – 2º Uniforme - Túnica Marrom:**

a) Masculino:

- a.a) Boina marrom com distintivo em metal  
dourado
- a.b) Túnica marrom masculina
- a.c) Camisa branca manga longa
- a.d) Gravata marrom vertical
- a.e) Luva amovível marrom
- a.f) Cinto marrom de nylon com fivela em metal  
dourado
- a.g) Calça marrom unissex
- a.h) Meia preta social
- a.i) Sapato preto social masculino
- a.j) Feminino (alterações):
- a.k) Túnica marrom feminina
- a.l) Camisete branca
- a.m) Gravata marrom em laço
- a.n) Saia marrom (exclusivamente)
- a.o) Meia de seda cor da pele (opcional)
- a.p) Sapato preto social feminino

### **III – 3º Uniforme - Básico:**

#### a) Masculino:

- a.a) Bibico marrom
- a.b) Camisa bege manga curta masculina
- a.c) Camiseta bege manga curta
- a.d) Luva amovível bege
- a.e) Plaqueta de identificação em metal dourado
- a.f) Cinto marrom de nylon com fivela em metal dourado
- a.g) Calça marrom unissex
- a.h) Meia preta social
- a.i) Sapato preto social masculino

#### b) Feminino (alterações):

- b.a) Camisa bege manga curta feminina
- b.b) Saia marrom (preferencialmente)
- b.c) Calça marrom unissex
- b.d) Meia de seda cor da pele (opcional)
- b.e) Sapato preto social feminino

### **IV – 4º Uniforme - Educação Física:**

#### a) Masculino:

- a.a) Camiseta bege manga curta
- a.b) Bermuda marrom masculina
- a.c) Meia branca esportiva
- a.d) Tênis preto

#### b) Feminino (alterações):

- b.a) Calça marrom "legging" feminina

**V – 5º Uniforme - Agasalho:**

- a) Jaqueta agasalho marrom
- b) Calça agasalho marrom
- c) Camiseta bege manga curta
- d) Meia branca esportiva
- e) Tênis preto

**VI – 6º Uniforme - Bata para Gestantes:**

- a) Bibico marrom
- b) Vestido marrom manga curta
- c) Camiseta bege manga curta
- d) Luva amovível bege
- e) Plaqueta de identificação em metal dourado
- f) Sapato preto social feminino

**VII – 7º Uniforme - Natação:**

a) Masculino:

- a.a) Sunga preta
- a.b) Touca preta
- a.c) Sandálias “de dedo” pretas

b) Feminino (alterações):

- b.a) Maiô preto

**VIII – Peças Complementares:**

- a) Japona de frio marrom unissex
- b) Suéter de frio marrom unissex
- c) Alamar “Legião de Honra”
- d) Alamar de Guarda-Bandeira, Estado Maior e Banda de Música
- e) Braçal de Chefia e Subchefia Geral



## f) Faixas de Chefia e Subchefia de Turma e Equipe de Fiscais

§1º O 3º uniforme poderá também ser composto por boina marrom unissex: confeccionada em feltro, na cor marrom militar, forrada com cetim preto, de forma circular, debruada com napa de 10 (dez) mm, de altura, por onde corre um cadarço de algodão de cor preta de 1,0cm de largura, que se destina ao ajustamento da boina. Internamente possui um reforço de plástico de formato retangular de 6,0cm x 5,0cm, destinado a servir de suporte ao emblema de metal. O distintivo de metal para boina unissex será confeccionado em metal dourado contendo o logotipo do CEPMG, esmaltado nas cores oficiais, tamanho 4,0cm x 4,0cm. Será afixado por dois pinos soldados no verso e presilhas de metal.

§2º O 2º Uniforme poderá ser composto com a calça branca para os alunos e saia branca para as alunas (uniforme histórico), em ocasiões especiais determinadas pelo Comandante e Diretor.

§ 3º Os alunos que apresentarem Atestado Médico em decorrência de problemas nos pés (unhas encravadas, calosidades, etc.) deverão usar o 5º Uniforme - com sandálias “de dedo” de borracha na cor preta.

§ 4º Os sapatos masculinos devem ser no modelo social com cadarço, na cor preta e os femininos social liso, na cor preta, com salto 3,5 cm, ambos sem detalhes e adereços.

§ 5º O Uniforme (agasalho), a critério do Comandante e Diretor da Unidade Escolar, será priorizado nas aulas de educação física.

## **CAPÍTULO II** **Do Uso dos Uniformes do aluno**

**Art. 241.** Adotar o uso dos uniformes dos alunos do CEPMG, conforme descrito no Art. 2º da Portaria nº 22 de 20 de setembro de 2022, de acordo com os seguintes eventos e solenidades:

### § 1º - **Solenidade Militar de Formatura do**

## **Ensino Médio:**

- a) Formandos – 1º Uniforme (Túnica Branca);
- b) Guarda Bandeira – 1º Uniforme (Túnica Branca);
- c) Estado Maior – 2º Uniforme (Túnica Marrom);
- d) Banda de Música – 2º Uniforme (Túnica Marrom);
- e) Gestantes – 6º Uniforme (Bata);
- f) Demais alunos – 3º Uniforme (Básico).

### **§ 2º - Baile de Formatura do Ensino Médio:**

- a) Formandos – 1º Uniforme (Túnica Branca);
- b) Demais alunos – Traje social.

### **§ 3º - Culto de Formatura do Ensino Médio:**

- a) Formandos – 3º Uniforme (Básico);
- b) Gestantes – 6º Uniforme (Bata);
- c) Demais alunos – 3º Uniforme (Básico).

## **Medalhas:**

### **§ 4º - Solenidade Militar de Entrega de**

- a) Agraciados – 2º Uniforme (Túnica Marrom);
- b) Guarda Bandeira – 1º Uniforme (Túnica Branca);
- c) Estado Maior – 2º Uniforme (Túnica Marrom);
- d) Banda de Música – 2º Uniforme (Túnica Marrom);
- e) Gestantes – 6º Uniforme (Bata);
- f) Demais alunos – 3º Uniforme (Básico).

## **Alamar:**

### **§ 5º - Solenidade Militar de Entrega da**

- a) Agraciados – 3º Uniforme (Básico);
- b) Guarda Bandeira – 1º Uniforme (Túnica Branca);
- c) Estado Maior – 2º Uniforme (Túnica Marrom);

- d) Banda de Música – 2º Uniforme (Túnica Marrom);
- e) Gestantes – 6º Uniforme (Bata);
- f) Demais alunos – 3º Uniforme (Básico).

§ 6º - **Uso diário em sala de aula:**

- a) Todos os alunos – 3º Uniforme (Básico);
- b) Gestantes – 6º Uniforme (Bata).

§ 7º - **Atividades de Educação Física:**

- a) Atividades normais para todos os alunos – 4º Uniforme (Educação Física);
- b) Aulas de natação para todos os alunos – 7º Uniforme (Natação);
- c) Jogos Internos para todos os alunos – 5º Uniforme (Agasalho).

§ 8º - **Comissão de representação, recepção à autoridades e viagens de estudo:**

- a) Alunos do 3º ano – 1º Uniforme (Túnica Branca);
- b) Demais alunos – 2º Uniforme (Túnica Marrom).

**Comando:** § 9º - **Solenidade Militar de Passagem de**

- a) Guarda Bandeira – 1º Uniforme (Túnica Branca);
- b) Estado Maior – 2º Uniforme (Túnica Marrom);
- c) Banda de Música – 2º Uniforme (Túnica Marrom);
- d) Gestantes – 6º Uniforme (Bata);
- e) Demais alunos – 3º Uniforme (Básico).

§ 10º - **Baixa médica (mediante atestado):**

- a) Todos os alunos – 5º Uniforme (Agasalho).

§ 11º - **Excursões e aulas de campo:**

a) Todos os alunos - 5º Uniforme (Agasalho).

**Art. 242.** Os alunos novatos, durante o período de adaptação, que deverá ser de no mínimo 45 dias e no máximo 60 dias, deverão usar como uniforme: calça jeans azul (sem detalhes), camiseta bege manga curta, cinto de nylon marrom com fivela de metal, meia branca e tênis preto, conforme descrito nos incisos VIII, XXIII, XXIV e XXVII do Art. 1º, desta Portaria.

**Art. 243.** Todas as peças classificadas deverão ser adquiridas pelos próprios interessados.

§ 1º - Todos os uniformes são de posse e uso obrigatório por todos os alunos do CEPMG, segundo critérios estabelecidos pelo Comandante e Diretor.

§ 2º - Deverão ser observadas todas as normas constantes dos Títulos XIII, XIV e XV do Regimento Escolar do CEPMG, quanto às características e utilização das peças dos uniformes.

**Art. 244.** A definição dos uniformes previstos para cada solenidade/evento deverá constar na respectiva Nota de Serviço elaborada pela Unidade.

**Art. 245.** O 4º e o 5º uniforme deverão conter na camiseta bege manga curta unissex: camiseta em malha PV, 65% poliéster e 35% viscose, 185gr/m<sup>2</sup>, fator de proteção UV 20, na cor bege militar; gola em viés de malha marrom militar com 3,0cm, embutida na camiseta. Logo do CEPMG silkada em cores separadas, posicionada do lado esquerdo do peito. Tamanho: 7,5cm x 7,5cm. Situada há 14,0cm da costura do ombro, 6,0cm do centro da camiseta e aproximadamente 11,0cm da cava da manga, adequável ao tamanho. Barra da manga e da camiseta com 2,5cm de largura, camiseta fechada em overloque em ponto cadeia, com linha da mesma cor da malha. Deverá ter um nome e um sobrenome do aluno no lado direito do peito, em fonte *Block 2*, na cor preta, altura de 1,0cm.

**Parágrafo Único.** Jaqueta agasalho marrom unissex: jaqueta em tactel 100% poliéster, 119gr/m<sup>2</sup>, fator de proteção UV 35, na cor marrom militar com detalhe frontal e nas mangas de cor bege militar. Zíper nylon destacável de 80,0cm, na cor marrom militar. Bordado do Brasão do CEPMG do lado esquerdo na altura do peito, 7,5cm x 7,5cm, situado há 14,0cm

da costura do ombro, 6,0cm do centro da jaqueta e aproximadamente 11,0cm da cava da manga, adequável ao tamanho. Punho e cintura em elástico de 4,0cm, marrom militar. Bolso faca nas laterais. 100% forrada no mesmo tecido na cor marrom militar. Deverá ter um nome e um sobrenome do aluno no lado direito do peito, em fonte *Block 2*, na cor preta, altura de 1,0cm.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Classificação e Composição do Uniforme do Docente, Administrativo e Serviços Gerais**

**Art. 246.** A classificação e composição dos uniformes do Colégio Estadual da Polícia Militar de Goiás (CEPMG), para o docente, administração e serviços gerais, conforme Portaria n.º 002/2019-CEPM e Retificação n.º 001/2019-CEPM, são as seguintes:

§ 1º O Corpo Docente deverá estar uniformizado, nas dependências do CEPMG, com jaleco branco caracterizado.

§ 2º O uniforme do Corpo Administrativo e Coordenação Pedagógica será nas cores marrom (calça ou saia) e bege (camisa ou camiseta), sendo estes ainda de uso dos docentes.

I - O 1º Uniforme feminino será composto pelo blazer marrom, camisa bege manga curta, saia marrom (à altura dos joelhos) ou calça marrom comprida, sapato social preto, meia-calça (opcional) e lenço marrom (opcional).

II - O 2º Uniforme feminino será composto pela camisa bege manga curta, saia marrom (à altura dos joelhos) ou calça marrom comprida, sapato social preto, meia-calça (opcional) e lenço marrom (opcional).

III - O 2º Uniforme masculino será composto de camisa bege manga curta, calça marrom comprida, cinto social e sapato social preto (meias pretas).

IV - O 3º Uniforme (masculino/feminino) será composto pela camisa gola polo bege, calça jeans, sapato preto ou tênis.

V - O 4º Uniforme (agasalho) será composto com a

blusa de tadel azul marinho e detalhe em tadel azul royal, calça tadel, azul marinho, com lista vertical azul royal de 01 cm (um centímetro) de espessura, e camiseta em malha fria, cor branca, gola redonda e manga raglan azul marinho.

VI - O 5º Uniforme (bata para gestantes) será composto de bata marrom (comprimento à altura dos joelhos), camisa bege manga curta e sapato preto (feminino).

VII - O Uniforme do pessoal de serviços gerais será composto pela camiseta gola polo bege (camiseta da 3º Uniforme), e calça tadel, azul marinho, com lista vertical em azul royal de 01 cm (um centímetro) de espessura (calça do 4º Uniforme).

**Art. 247.** O uso dos uniformes previstos no artigo anterior dar-se-á com observância aos seguintes critérios:

I - 1º Uniforme - Grande Gala, Solenidades e Formaturas (docentes e administrativo).

II - 2º Uniforme - Expediente Administrativo (Solenidades e Formaturas - somente quando facultado pelo Comandante/Diretor).

III - 3º Uniforme - Corpo Docente, Administrativo - somente quando facultado pelo Comandante/Diretor.

IV - 4º Uniforme - Atividades Físicas, Viagens, Jogos, Campeonatos e Dispensas Médicas.

V - 5º Uniforme - Gestantes - todos os eventos (sendo facultado pelo Comandante/Diretor a esta, o uso do 4º uniforme em caso de atividades físicas, viagens, jogos, campeonatos e dispensas médicas - quando este uniforme ainda lhe servir).

VI - O pessoal de serviços gerais usará a calça do agasalho (4º Uniforme), com uma camiseta gola polo bege (3º Uniforme), para o trabalho diário.

**Art. 248.** O Corpo Docente, Administrativo e Serviços Gerais, além do uniforme previsto para o dia, deverão fazer uso do EPI (equipamento de proteção individual), de acordo com a função por ele desempenhada, obedecendo ao previsto na legislação trabalhista vigente.

**Parágrafo Único.** Todos os uniformes são de posse e uso obrigatório por todos os servidores (docente, administrativo e serviços gerais) do CEPMG, segundo critérios estabelecidos pelo Comandante/Diretor.

**Art. 249.** O Corpo Docente, Administrativo e Serviços Gerais, além do uniforme previsto para o dia, deverão fazer uso do EPI (equipamento de proteção individual), de acordo com a função por ele desempenhada, obedecendo ao previsto na legislação trabalhista vigente.

**Parágrafo Único.** Todos os uniformes são de posse e uso obrigatório por todos os servidores (docente, administrativo e serviços gerais) do CEPMG, segundo critérios estabelecidos pelo Comandante/Diretor.

**Art. 250.** As descrições dos uniformes de todos os servidores (docente, administrativo e serviços gerais) do CEPMG, estão especificadas no anexo único da Portaria n.º 002/2019-CEPM e Retificação n.º 001/2019-CEPM.

## **TÍTULO XV**

### **Da Descrição e Uso dos Distintivos e Insígnias**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Dos Distintivos Comuns**

**Art. 251.** São 3 (três) os distintivos básicos, comuns a todos os alunos do CEPMG, a saber:

I - Brasão do CEPMG - constituído pelo símbolo do CEPMG, nas suas cores e formas originais, bordado diretamente na manga esquerda da camisa ou blusa, de forma centralizada e, aproximadamente a 6 cm abaixo da costura do ombro;

II - Bandeira - constituído pela Bandeira do Estado de Goiás, nas suas cores e formas originais, bordada diretamente na manga direita da camisa ou blusa, de forma centralizada e aproximadamente a 6 cm abaixo da costura do ombro;

III - Plaqueta de identificação unissex - placa de metal confeccionada em chapa de aço carbono nº 20, com bordas abauladas, sem rebarbas e com cantos arredondados, banho na cor dourado reluzente. Será no tamanho de 7,5cm de comprimento por 1,5cm de largura e 0,2cm de espessura. Na plaqueta deverá constar apenas um nome e um sobrenome do

aluno em letras maiúsculas, fonte Arial Black, tamanho 17, na cor preta, disposto de forma centralizada por toda a superfície. Acabamento em resina epóxi transparente. Será afixada por dois pinos no verso e presilhas de metal., presa logo abaixo da costura superior do bolso direito da camisa de manga curta e na mesma posição da alça direita da bata.

## **CAPÍTULO II** **Das Insígnias de Ensino Médio e Fundamental**

### **Seção I** **Do Ensino Médio**

**Art. 252.** As séries do Ensino Médio serão assinaladas de acordo com as descrições abaixo:

I - 3º Ano do Ensino Médio - 1 estrela de cinco pontas na cor amarela aplicada na parte superior de forma centralizada das luvas amovíveis, e 3 estrelas de cinco pontas na cor azul, aplicadas na parte inferior de forma centralizada das luvas amovíveis;

II - 2º Ano do Ensino Médio - 1 estrela de cinco pontas na cor amarela aplicada na parte superior de forma centralizada das luvas amovíveis, e 2 estrelas de cinco pontas na cor azul, aplicadas na parte inferior de forma centralizada das luvas amovíveis;

III - 1º Ano do Ensino Médio - 1 estrela de cinco pontas na cor amarela aplicada na parte superior de forma centralizada das luvas amovíveis, e 1 estrela de cinco pontas na cor azul, aplicada na parte inferior de forma centralizada das luvas amovíveis.

**Parágrafo Único.** As insígnias de que trata este artigo serão bordadas em tecido bege para o 3º Uniforme, em branco para o 1º uniforme e em marrom para o 2º Uniforme e Blusa de Frio.

### **SEÇÃO II** **Do Ensino Fundamental**

**Art. 253.** As séries do Ensino Fundamental serão



assinaladas de acordo com as descrições abaixo:

I - 9º Ano do Ensino Fundamental - 1 estrela de cinco pontas na cor amarela aplicada na parte superior de forma centralizada das luvas amovíveis, e 4 divisas em um único conjunto, na cor azul, aplicada na parte inferior de forma centralizada das luvas amovíveis;

II - 8º Ano do Ensino Fundamental - 1 estrela de cinco pontas na cor amarela aplicada na parte superior de forma centralizada das luvas amovíveis, e 3 divisas em um único conjunto, na cor azul, aplicada na parte inferior de forma centralizada das luvas amovíveis;

III - 7º Ano do Ensino Fundamental - 1 estrela de cinco pontas na cor amarela aplicada na parte superior de forma centralizada das luvas amovíveis, e 2 divisas em um único conjunto, na cor azul, aplicada na parte inferior de forma centralizada das luvas amovíveis;

IV - 6º Ano do Ensino Fundamental - 1 estrela de cinco pontas na cor amarela aplicada na parte superior de forma centralizada das luvas amovíveis, e 1 divisa na cor azul, aplicada na parte inferior de forma centralizada das luvas amovíveis.

**Parágrafo Único.** As insígnias de que trata este artigo serão bordadas em tecido bege para o 3º Uniforme, em branco para o 1º uniforme e em marrom para o 2º Uniformes e Blusa de Frio.

### **CAPÍTULO III** **Das Peças Complementares**

**Art. 254.** Entende-se por peças complementares aquelas que não entram diretamente na composição dos uniformes previstos neste Regulamento. Classificam-se em:

I - Japona de frio marrom unissex: usada pelos alunos como abrigo contra o frio, quando uniformizados com o 3º ou 6º uniformes, devendo estar fechada quando em uso, confeccionada com as seguintes características: japona em gabardine 100% poliléster, 200gr/m<sup>2</sup>, na cor marrom militar, zíper destacável de 80,0cm, na cor marrom militar com lapela cobre-zíper. Bordados nas mangas, há 9,0 cm da costura dos ombros, de forma centralizada. Os bordados serão: o Brasão do CEPMG do lado esquerdo (7,5cm x 7,5cm) e a Bandeira do Estado

de Goiás do lado direito, (8,0cm x 6,0cm). Punho em elástico de 4,0cm revestido com o próprio tecido. Bolso faca nas laterais. 100% forrada em tactel 100% poliéster, 119gr/m<sup>2</sup>, na cor marrom militar. Deverá ter um nome e um sobrenome do aluno no lado direito do peito, em fonte *Block 2*, na cor bege militar, altura de 1,0cm.

II - Suéter para frio marrom unissex: suéter em moletom flanelado, 50% poliéster, 50% algodão, 320g/m<sup>2</sup>; na cor marrom militar; fechado em overloque ponto cadeia; centralizado na gola. Punho e barra em ribana de 0,7cm de largura dobrado, e gola em ribana de 0,3cm de largura. Bordado do Brasão do CEPMG do lado esquerdo na altura do peito, 7,5cm x 7,5cm, situado há 14,0cm da costura do ombro, 6,0cm do centro do suéter e aproximadamente 11,0cm da cava da manga, adequável ao tamanho. Deverá ter um nome e um sobrenome do aluno no lado direito do peito, em fonte *Block 2*, na cor preta, altura de 1,0cm.

### III - Alamares:

a) “Legião de Honra” - Alamar composto de 05 (cinco) cordões de polipropileno, sendo 03 (três) na cor amarelo canário e 02 (dois) na cor marrom militar, paralelos e alternados, sem ponteiras. O alamar será arranjado de forma que os dois cordões laterais e o cordão central sejam na cor amarelo canário; as pontas serão presas juntas e arrematadas por um trançado de 7,0cm de comprimento, deixando-se um alça de 5,0cm para afixar na lapela de ombro da camisa. Todo o conjunto medirá aproximadamente 60,0cm de comprimento por 3,0cm de largura e deverá ser usado em volta do braço esquerdo.

b) Estado Maior (para Alunos da 3ª Série do Ensino Médio) - Alamar composto de 05 (cinco) cordões de polipropileno, sendo 03 (três) na cor amarelo canário e 02 (dois) na cor branca, paralelos e alternados, sem ponteiras. O alamar será arranjado de forma que os dois cordões laterais e o cordão central sejam na cor amarelo canário; as pontas serão presas juntas e arrematadas por um trançado de 7,0cm de comprimento, deixando-se um alça de 5,0cm para afixar na lapela de ombro da camisa. Todo o conjunto medirá aproximadamente 60,0cm de comprimento por 3,0cm de largura.

c) Guarda Bandeira (para Alunos da 3ª Série do Ensino Médio) - Alamar composto de 05 (cinco) cordões de polipropileno, sendo 03 (três) na cor preta e 02 (dois) na cor azul

celeste, paralelos e alternados, sem ponteiras. O alamar será arranjado de forma que os dois cordões laterais e o cordão central sejam na cor preta; as pontas serão presas juntas e arrematadas por um trançado de 7,0cm de comprimento, deixando-se um alça de 5,0cm para afixar na lapela de ombro da camisa. Todo o conjunto medirá aproximadamente 60,0cm de comprimento por 3,0cm de largura.

d) Banda de Música (para uso apenas durante as apresentações da Banda) - Alamar composto de 05 (cinco) cordões de polipropileno, sendo 03 (três) na cor vermelha e 02 (dois) na cor azul celeste, paralelos e alternados, sem ponteiras. O alamar será arranjado de forma que os dois cordões laterais e o cordão central sejam na cor vermelha; as pontas serão presas juntas e arrematadas por um trançado de 7,0cm de comprimento, deixando-se um alça de 5,0cm para afixar na lapela de ombro da camisa. Todo o conjunto medirá aproximadamente 60,0cm de comprimento por 3,0cm de largura.

Parágrafo Único - Os Alunos que forem possuidores do Alamar "Legião de Honra", deixarão de usá-lo quando estiverem compondo o Estado Maior, a Guarda Bandeira, ou a Banda de Música, usando apenas o Alamar indicativo desta função.

IV - Apito - usado pelos alunos integrantes da Equipe de Serviço e pelos Chefe e Subchefe Geral, a critério da Coordenação de Turno;

V - Braçal de Chefia e Subchefia Geral - Braçal confeccionado em couro, na cor preta, sendo fechado nas pontas por velcro de 5,0cm de largura, também na cor preta, a fim de possibilitar o ajuste no tamanho da circunferência em volta do braço. Será forrado internamente com material aerado para ventilação e redução do calor. Orla costurada em todo o perímetro externo com debrum de couro na cor preta; passador (furo) na parte superior para transpasse da lapela de ombro da camisa. Terá bordado de forma centralizada o Brasão do CEPMG nas cores oficiais, no tamanho de 7,5cm x 7,5cm e abaixo a escrita: "CHEFE GERAL" ou "SUBCHEFE GERAL", na cor branca, fonte *Arial Black*, tudo em maiúsculo, altura de 2,5cm.

VI – Faixa de Chefia e Subchefia de Turma e Equipe de Fiscais – Faixa de elástico na cor preta, contendo 10,0cm de largura por 35,0cm de comprimento, sendo fechada nas pontas por velcro de 5,0cm de largura, também na cor preta. Terá bordado de forma centralizada a escrita: “FISCAL” na cor branca, fonte *Arial Black*, tudo em maiúsculo, altura de 2,0cm.

VI – Condecorações de acordo com Portaria nº 11959/2019-PM, de 29/05/2019;

## **TÍTULO XVI**

### **Das Disposições Gerais**

#### **Diretriz Geral de Conduta (DGC)**

**Art. 255.** É proibida qualquer vivissecção de animais no CEPMG.

**Parágrafo Único.** Entende-se por vivissecção a operação feita em animais vivos para estudo de fenômenos fisiológicos.

**Art. 256.** Todas as construções, reformas e adequações prediais no âmbito do CEPMG deve ser observado o prescrito no Manual de Identidade Visual da PMGO, conforme portaria 004992 de 08 de maio de 2014.

**Art. 257.** A assiduidade e a pontualidade dos alunos nos Trabalhos Escolares constituem dever do corpo discente.

§ 1º A frequência nos Trabalhos Escolares é obrigatória. Os alunos deverão participar de todos os Trabalhos do curso em que estiver matriculado.

§ 2º Será considerado faltoso à aula, sessão, visita

ou qualquer outro trabalho, o aluno que chegar após 10 (dez) minutos do início da atividade.

§ 3º Entende-se por Trabalho Escolar toda atividade de ensino programada pela escola, tais como: aulas, provas, aulas-extras, visitas de estudo, formaturas gerais, etc.

**Art. 258.** O aluno que usar de meios fraudulentos para realização ou auxílio na realização de qualquer instrumento de medida da aprendizagem, terá o processo de avaliação anulado, sendo atribuída nota zero na verificação de aprendizagem que for fraudada, bem como punidos os envolvidos com falta grave.

**Art. 259.** O Chefe Geral será o aluno do último ano do CEPMG e terá como auxiliar outro aluno da mesma série, que será o Subchefe Geral.

§ 1º Compete ao Chefe Geral do CEPMG:

- I - receber as chamadas dos Chefes de Turmas;
- II - apresentar a chamada geral ao tenente coordenador ou outro militar responsável pela formatura;
- III - zelar pela disciplina dos cursos mais modernos;
- IV - chamar a atenção e corrigir com educação os alunos que praticarem atos incompatíveis com as diretrizes do CEPMG;
- V - anotar os nomes dos alunos que praticarem atos de indisciplina e repassá-los à Coordenação de Turno;
- VI - estar sempre à frente dos alunos em formaturas, palestras, ou quaisquer outras atividades programadas pela escola;
- VII - cumprir rigorosamente as determinações da coordenação.

§ 2º Compete ao Subchefe Geral:

- I - substituir o Chefe Geral em sua ausência;
- II - zelar pela disciplina durante as formaturas gerais diárias;
- III - fiscalizar a escola e comunicar todas as alterações existentes;
- IV - anotar os nomes dos alunos que praticarem atos de indisciplina e repassá-los à Coordenação de Turno.

**Art. 260.** O Chefe de Turma será determinado por escala entre os integrantes da respectiva turma, sendo auxiliado por outro aluno, que será o Subchefe de Turma.

§ 1º Compete ao Chefe de Turma:

- I - fazer a chamada e encaminhá-la ao Chefe Geral no prazo de 02 (dois) minutos após o toque (ou sirene) de formatura geral;
- II - Reunir a turma em local previsto para aula ou atividade, em tempo oportuno;
- III - manter a disciplina quando não houver professor ou instrutor em sala de aula ou local de trabalho;
- IV - fiscalizar e exigir a limpeza de sua sala de aula e carteiras;
- V - colocar a turma em forma toda vez que houver deslocamentos, bem como no início e fim de qualquer aula fazendo a apresentação a quem de direito;
- VI - apresentar a turma para o professor/instrutor todo início de aula;
- VII - apresentar a turma a toda autoridade que adentrar a sala quando não houver professor/instrutor, obedecendo ao prescrito neste regimento;
- VIII - comunicar toda alteração ocorrida dentro de sala de aula referente ao material carga que está inteiramente sob sua responsabilidade.
- IX - prestar toda e qualquer informação quando lhe

for solicitado pelo Coordenador de Turno ou chefe da Divisão Disciplinar.

§ 2º Compete ao Subchefe de Turma:

- I - substituir o Chefe de Turma em sua ausência;
- II - providenciar a limpeza do quadro de giz antes da chegada do professor/instrutor;
- III - auxiliar o Chefe de Turma na conservação do material carga de sua sala de aula;
- IV - apagar luzes e desligar os ventiladores, climatizadores, ar condicionado, quando do término das aulas, conferindo o alinhamento e limpeza das carteiras;
- V - pegar e devolver o registro de faltas todos os dias na Divisão Disciplinar cuidando com muito zelo e comunicando qualquer alteração no primeiro horário de aula;
- VI - comunicar à Coordenação Pedagógica o não comparecimento do professor/instrutor após 05 (cinco) minutos de espera em sala de aula;
- VII - permanecer à porta da sala nas chamadas gerais e formaturas.

**Art. 261.** São direitos dos alunos, além dos anteriormente previstos nesta norma:

- I - solicitar do professor/instrutor esclarecimentos que julgar necessários à boa compreensão de assuntos que lhe estejam sendo ministrados;
- II - solicitar revisão de provas no prazo de 02 (dois) dias úteis após divulgação da nota;
- III - gozar férias;
- IV - usar insígnias e distintivos relativos à sua série;
- V - ter acesso a sua ficha de alterações;
- VI - ter oportunidade de ser ouvido em qualquer assunto de seu interesse;
- VII - ser informado de qualquer punição pertinente a sua pessoa antes mesmo de ser aplicada;

VIII - praticar qualquer modalidade esportiva (compatível com sua idade e programação da Seção de Educação Física);

IX - recorrer de qualquer ato que se sinta prejudicado (procurando para isso a seção competente).

**Art. 262.** Compete aos alunos do CEPMG, além das atribuições constantes neste regimento:

I - obedecer rigorosamente às exigências da coletividade Policial Militar;

II - observar rigorosamente a proibidade na execução dos Trabalhos Escolares, considerando os recursos ilícitos como incompatíveis com a dignidade pessoal do aluno do CEPMG;

III - acatar prontamente as ordens do Chefe de Turma;

IV - contribuir, na esfera de sua competência, para o prestígio da Escola;

V - esforçar-se para obter o maior aproveitamento possível do ensino que lhe for ministrado;

VI - manter conduta e apresentação corretas, mesmo longe das vistas dos coordenadores do CEPMG, demonstrando assim, possuir disciplina consciente;

VII - ter o devido zelo com equipamentos e demais objetos pertencentes à escola (quem danificar qualquer material deverá repor o bem em questão);

VIII - deixar as carteiras limpas e alinhadas ao término das aulas, sendo que cada aluno é diretamente responsável por sua carteira (a manutenção será feita por todos os alunos através de escala, onde cada dia um aluno ficará incumbido de tal missão);

IX - uniformizar-se impecavelmente: uniforme limpo, cobertura corretamente colocada na cabeça, mãos asseadas, unhas aparadas e cuidados com a higiene pessoal;

X - manter apresentação pessoal irrepreensível e postura elegante;

XI - comportar-se com absoluta lealdade e disciplina em todas as atividades escolares;



XII - apresentar à Coordenação todos os comunicados com o ciente de seus pais no prazo máximo de 48 horas (02 dias), salvo quando liberado por quem de direito;

XIII - guardar todas as provas e trabalhos que lhe forem entregues (devolvidos) durante o ano letivo;

**Parágrafo único.** Os discentes, enquanto alunos do CEPMG, deverão empregar os respectivos pronomes de tratamento para com todos os militares e civis, mesmo fora das dependências do CEPMG.

**Art. 263.** É vedado ao aluno do CEPMG:

I - adentrar a Seção Ensino, Secretaria e Diretoria, exceto quando cumprindo ordens de quem de direito;

II - ausentar-se da sala de aula ou local de instrução sem a devida autorização;

III - andar com as mãos nos bolsos ou com o uniforme em desalinho, ou com mangas da jaqueta arregaçadas ou zíper aberto;

IV - andar sem cobertura durante as solenidades de cunho militar, dentro ou fora do CEPMG;

V - sentar-se no chão ou em locais não apropriados para tal;

VI - trazer consigo revistas, figuras ou qualquer outro tipo de objeto ou publicação de cunho obsceno ou pornográfico;

VII - deixar de usar o nome (plaqueta de identificação) quando trajar o 3º uniforme;

VIII - usar termos de gírias ou pornográficos;

IX - deixar de cortar o cabelo e/ou usar costeletas;

X - comparecer em qualquer atividade do CEPMG com a barba por fazer;

XI - usar celular dentro da sala de aula ou qualquer local que se esteja realizando instrução;

XII - pintar ou rabiscar as páginas de sua agenda escolar de forma a tirar sua originalidade, finalidade ou ainda

arrancá-las;

XIII - falar com o Comandante e Diretor do CEPMG sem a permissão de quem de direito;

XIV - adentrar ao CEPMG portando pincéis atômicos ou similares que possuam poder de pichação;

XV - usar adereços como gargantilhas, pulseiras, tornozeleira, óculos escuros, etc.;

a) as alunas poderão usar brincos discretos que não fujam a extensão inferior da orelha (sendo proibidos brincos que fiquem pendurados). Poderão ainda, usar um anel prateado ou dourado em cada mão (com exceção do dedo polegar) - no máximo com 0,4 mm de espessura;

b) mesmo dentro do padrão não serão permitidos brincos e anéis esdrúxulos, de cunho obsceno, que motive a violência ou que fira os símbolos e os Selos Nacionais. (Os alunos noivos ou casados poderão usar suas respectivas alianças);

c) as alunas só poderão usar maquilagens leves quando uniformizadas.

d) as alunas só poderão usar esmaltes de cores e desenhos discretos.

**Art. 264.** Uniformes limpos, bem alinhados e passados constituem obrigação de todos ao integrantes do CEPMG.

§ 1º O uso de qualquer peça que não faça parte do uniforme constitui desrespeito para com o CEPMG e demonstra alto grau de indisciplina por parte do aluno.

§ 2º O aluno deverá estar uniformizado corretamente sempre que tiver de comparecer ao CEPMG para tratar de qualquer assunto e em qualquer horário, mesmo que particular.

**Art. 265.** Aos servidores docente, administrativo e serviços gerais que descumprirem o que prescreve o Regulamento de Uniforme poderão acarretar sanções

disciplinares que lhe couber a critério do Comandante/Diretor do CEPMG.

**Art. 266.** A continência individual dos alunos do CEPMG é obrigatória a todo corpo administrativo de acordo com o previsto nos artigos 196 a 234 deste Regimento.

**Art. 267.** O aluno deverá aguardar o professor/instrutor em sala de aula.

§1º Quando os alunos estiverem em sala de aula (ou o equivalente) ao adentrar o professor/instrutor que irá ministrar a instrução, a turma colocar-se-á de pé, o Chefe de Turma (ou mais antigo) comanda “Sentido” faz a apresentação regulamentar mencionando o total de alunos presentes e faltosos.

§2º Sendo a aula ministrada por professor civil ou militar, adentrando à sala o Comandante e Diretor, os alunos colocar-se-ão de pé e o Chefe de Turma (ou mais antigo) faz a apresentação regulamentar.

§3º Ao sair da sala o Comandante/diretor ou qualquer professor/instrutor, os alunos colocar-se-ão de pé.

§4º O professor civil ao adentrar a sala de aula (ou o equivalente) terá direito a continência assemelhado ao militar, conforme descrita no § 1º deste artigo.

**Art. 268.** Só terão acesso a sala de informática os alunos que tenham a matéria prevista no currículo, no horário da respectiva aula.

§ 1º Cada computador comportará até dois alunos.

§ 2º Em caso de dúvida ou anormalidade nos

equipamentos o aluno deverá chamar o professor, não tentando sanar o problema sem sua presença.

§ 3º O aluno Sub Chefe de Turma é o responsável pela conferência de todo o material da sala de informática ao término da aula, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração percebida.

§ 4º As prescrições acima citadas são as mesmas aplicáveis aos laboratórios de Física e Química.

**Art. 269.** A Biblioteca será de uso exclusivo dos alunos do CEPMG, qualquer outra pessoa deverá ter o autorizo do Comandante/Diretor ou quem de direito.

**Art. 270.** A Biblioteca funcionará nos dias úteis das 07:00h às 22:00h, quando houver três turnos.

**Art. 271.** As atividades Extraclases são os meios de que dispõe o Comandante e Diretor do CEPMG de fazer com que os alunos observem a realidade, fazendo um entrosamento da teoria e a prática.

**Art. 272.** O corte de cabelo padronizado para os alunos (masculino) é denominado “meia cabeleira”.

§ 1º Entende-se por meia cabeleira o corte em que se usa para a parte inferior (nuca) e lateral do crânio, à maquina n.º 02 (dois); e para a parte superior do crânio a maquina n.º 04 (quatro).

§ 2º O “pé do cabelo” deverá ser feito com o bico da tesoura contornando todo o friso (lateral e nuca) e os acertos deverão ser feitos com a navalha.

§ 3º É proibido o uso de costeletas. Consideram-se

costeletas, quando a base do pé do cabelo está abaixo da parte média do trago auricular (saliência cartilaginosa na entrada do ouvido).

§ 4º O corte do cabelo deverá ser feito de quinze em quinze dias ou quando este apresentar tamanho superior ao padrão determinado.

§ 5º É vedado aos alunos do CEPMG usar tinturas ou descolorir os cabelos de forma alegórica.

**Art. 273.** As alunas do CEPMG quando usarem “coque”, este deverá estar coberto com rendinhas ou laços de cor preta ou marrom.

**Parágrafo único.** O coque do cabelo das alunas deverá ser bem feito, evitando pontas soltas ou mechas caídas. Se necessário usarão gel ou outro produto para sanar o problema em questão.

**Art. 274.** As alunas do CEPMG deverão seguir os padrões de apresentação individual que segue abaixo:

§ 1º o cabelo será classificado dentro do padrão curto, médio ou longo, observando-se o seguinte

I- curto: quando seu corte alcançar a linha superior da parte posterior da gola da camiseta (3º Uniforme);

II- médio: quando seu corte não ultrapassar mais que 10 cm após a linha superior da parte posterior da gola da camiseta;

III- longo: quando seu corte ultrapassar mais que 10 cm após a linha superior da parte posterior da gola da camiseta.

§ 2º Quanto à utilização devidamente

uniformizadas:

I- curto: os cabelos deverão ser presos por presilhas na cor preta ou marrom, de modo que estes não fiquem soltos sobre o rosto;

II- médio e longo: os cabelos deverão ser presos por “coque”, “rabo-de-cavalo”, ou “rabo-de-cavalo trançado de forma simples”, quando a aluna estiver com o 3º uniforme (básico) e 6º uniforme (bata para gestantes), nos termos deste regulamento;

III- Com o 4º uniforme (educação física) e 5º uniforme (agasalho) as alunas usarão os cabelos presos nos padrões de “rabo-de-cavalo” ou “rabo-de-cavalo trançado de forma simples”.

§ 3º Quando a aluna estiver usando o 1º ou o 2º uniforme (túnica branca e marrom) será permitido apenas o “coque”;

§ 4º O Comandante e Diretor determinará o uso do “coque”, “rabo-de-cavalo”, ou “rabo-de-cavalo trançado de forma simples” quando as discentes estiverem usando o 3º uniforme nas atividades diárias do CEPMG;

§ 5º As alunas deverão usar somente o “coque”, quando da utilização do 3º uniforme em dias de entrega de alamar e medalha, solenidades, visitas, formaturas, eventos oficiais, representações ou desfiles;

§ 6º O cabelo pode ter franja, desde que a mesma não sobreponha aos olhos, quando estiver sem cobertura e não apareça, quando com cobertura;

§ 7º A rede que deverá prender o “coque”, a liga ou elástico que prenderá o tipo “rabo-de-cavalo” ou “rabo-de-cavalo trançado de forma simples”, bem como grampos e “tic tac” serão na cor preta ou marrom;

§8º Em quaisquer ocasiões os cabelos deverão estar arrumados sempre mantidos baixos, de forma que não apresentem rebeldes, evitando pontas soltas ou mechas caídas, bem como armações exageradas e indiscretas (tanto para os cabelos lisos ou crespos). Se necessário usarão gel ou outro produto para sanar o problema em questão.

**Art. 275.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão resolvidos pelo Comandante e Diretor do CEPMG juntamente com a comunidade escolar, ouvindo se necessário, o Conselho Estadual de Educação, Secretaria de Estado da Educação Cultura e Esporte ou Comandante de Ensino da PMGO.

**Art. 276.** O presente Regimento poderá ser modificado, sempre que houver necessidade de alterações do interesse da administração e adequação à legislação.

**Art. 277.** Este Regimento Escolar entrará em vigor a partir de sua aprovação pela comunidade escolar do CEPMG registrado devidamente em Ata própria.

SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS DO CEPM  
AVENIDA D , nº 21 - Bairro SETOR OESTE - GOIANIA - GO - CEP  
74140-140 - (62)3201-7042.



Referência:  
Processo nº 202200002116984



SEI 000033919433