



POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO



REGIMENTO INTERNO

REGIMENTO INTERNO

DA

ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DO BARRO BRANCO

RI-30-PM

REGIMENTO INTERNO

DA

ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DO BARRO BRANCO

3ª edição

Publicado anexo ao Bol G PM 235, de 14DEZ10

(NR dada pelo Bol G PM 160, de 23AGO12, 140, de 29JUL19, 71, de 14ABR22 e 22, de 01FEV23)



ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DOS NEGÓCIOS DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMANDO GERAL

PORTARIA Nº PM1-006/04/10

1. O Comandante Geral da Polícia Militar do Estado de São Paulo, nos termos dos artigos 22 e 41 das Instruções para Publicações na PMESP - 3ª edição (I-1-PM), aprova e manda por em execução o RI-30-PM - Regimento Interno da Academia de Polícia Militar do Barro Branco - 3ª edição, autoriza sua publicação anexo ao Boletim Geral PM e sua divulgação pela intranet da Instituição.
2. Este regimento interno entra em vigor 16 de dezembro de 2010, revogando-se as disposições em contrário, em especial o RI-30-PM - Regimento Interno da Academia de Polícia Militar do Barro Branco - 2ª edição, publicado anexo ao Bol G PM 239, de 21 de dezembro de 2004, e sua alteração, publicada no Bol G PM 70, de 13 de abril de 2005.
3. A APMBB deverá encaminhar ao Diretor de Ensino e Cultura, no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação deste regimento, as Normas Gerais de Ação daquele órgão de apoio de ensino superior.

São Paulo, 7 de dezembro de 2010

ALVARO BATISTA CAMILO
Cel PM Comandante Geral

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABREVIATURA / SIGLA	SIGNIFICADO POR EXTENSO
AAp	Agência de Apoio
APMBB	Academia de Polícia Militar do Barro Branco
B	Bom
BCPSOP	Bacharel em Ciências Policiais, Segurança e Ordem Pública
Ch	Chefe
Cia EsFO	Companhia-Escola de Formação de Oficiais
Cia EsHAE	Companhia-Escola de Habilitação, Aperfeiçoamento e Especialização
Cmt	Comandante
CSTAPM	Curso Superior de Tecnólogo de Administração Policial Militar
DEC	Diretoria de Ensino e Cultura
DGE	Diretriz Geral de Ensino
Div Adm Fin	Divisão de Administração e Finanças
Div Ens Psq	Divisão de Ensino e Pesquisa
Dpt Ens Psq	Departamento de Ensino e Pesquisa
E	Excepcional
EO	Escola de Oficiais
EsFO	Escola de Formação de Oficiais
EsHAE	Escola de Habilitação, Aperfeiçoamento e Especialização
ETBB	Estande de Tiro do Barro Branco
ExAA	Exame de Aplicação de Aprendizado
G	Grave
L	Leve
LTS	Licença para tratamento de saúde
M	Média
MB	Muito bom
N. O.	Não observado
NGA	Normas Gerais de Ação
OAES	Órgão de Apoio de Ensino Superior
PAE	Processo Administrativo Exoneratório
PD	Procedimento Disciplinar
PMESP	Polícia Militar do Estado de São Paulo
ProAp	Programa de Atualização Profissional
QOC	Quadro de Oficiais Capelães
QOM	Quadro de Oficiais Músicos
QOPF	Quadro de Oficiais de Polícia Feminina
QOPM	Quadro de Oficiais Policiais Militares
QOS	Quadro de Oficiais de Saúde
QPO	Quadro Particular de Organização
RDPM	Regulamento Disciplinar da Polícia Militar
Seç Adm Invernada	Seção de Administração da Invernada
Seç Ass Cívics	Seção de Assuntos Cívics
Seç Avl Conc	Seção de Avaliação e Concursos
Seç Cmdo EO	Seção de Comando da Escola de Oficiais
Seç Coord	Seção de Coordenação

ABREVIATURA / SIGLA	SIGNIFICADO POR EXTENSO
Seç Desp Orç Cust	Seção de Despesa, Orçamento e Custos
Seç EaD Psq	Seção de Ensino a Distância e Pesquisa
Seç Ed Publ e Rec Aud Vis	Seção de Edição, Publicação e Recursos Visuais
Sec Esc	Secretaria Escolar
Seç Exec	Seção Executiva
Seç JD	Seção de Justiça e Disciplina
Seç Log	Seção de Logística
Seç Orient	Seção de Orientação
Seç Plan	Seção de Planejamento
SEFD	Seção de Educação Física e Desporto
St Adm Int e Mat	Setor de Administração de Intendência e Material
St Adm Subfrota	Setor de Administração da Subfrota
St Arm Mun	Setor de Armamento e Munição
St Auto-escola	Setor de Auto-escola
St Preservação Ambiental	Setor de Preservação Ambiental
St Seg e Adm da Invernada	Setor de Segurança e Administração da Invernada
St Subs	Setor de Subsistência
St Sv Gerais	Setor de Serviços Gerais
St Telemática	Setor de Telemática
Subcmt	Subcomandante
TTC	Trabalho técnico-científico
UIS	Unidade Integrada de Saúde
VC	Verificação corrente
VE	Verificação especial
VF	Verificação final
VF2	Verificação de segunda chamada

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DO BARRO BRANCO	8
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO	8
CAPÍTULO I - DO COMANDANTE DA APMBB	8
CAPÍTULO II - DO SUBCOMANDANTE DA APMBB	8
CAPÍTULO III - DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA	9
SEÇÃO I - DO CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA	9
SEÇÃO II - DA ESTRUTURA DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA	10
CAPÍTULO IV - DA ESCOLA DE OFICIAIS	11
SEÇÃO I - DO COMANDANTE DA ESCOLA DE OFICIAIS	11
SEÇÃO II - DA ESTRUTURA DA ESCOLA DE OFICIAIS	11
CAPÍTULO V - DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS	12
SEÇÃO I - DO CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS	12
SEÇÃO II - DA ESTRUTURA DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS	12
TÍTULO III - DOS CURSOS E ESTÁGIOS	14
CAPÍTULO I - DO CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS	14
SEÇÃO I - DO CURRÍCULO	14
SEÇÃO II - DO INGRESSO E DA MATRÍCULA	14
SEÇÃO III - DO CALENDÁRIO	14
SEÇÃO IV - DO REGIME ESCOLAR	14
SUBSEÇÃO I - DO INTERNATO	14
SUBSEÇÃO II - DO CORPO DISCENTE	15
SEÇÃO V - DO ESTÁGIO ADMINISTRATIVO-OPERACIONAL	15
CAPÍTULO II - DO CURSO DE HABILITAÇÃO AO QUADRO AUXILIAR DE OFICIAIS DE POLÍCIA MILITAR	15
CAPÍTULO III - DOS CURSOS DE ADAPTAÇÃO AOS DIVERSOS QUADROS DO OFICIALATO	15
CAPÍTULO IV - DOS CURSOS E ESTÁGIOS DE ESPECIALIZAÇÃO	15
CAPÍTULO V - DOS MÉTODOS E PROCESSOS DE ENSINO	16
CAPÍTULO VI - DO ENSINO A DISTÂNCIA	16
CAPÍTULO VII - DO CORPO DOCENTE	16
CAPÍTULO VIII - DO APROVEITAMENTO	16
SEÇÃO I - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	16
SUBSEÇÃO I - DA AVALIAÇÃO DO ENSINO A DISTÂNCIA	18
SUBSEÇÃO II - DAS VISTAS DE PROVA E DOS RECURSOS	18
SEÇÃO II - DA FREQUÊNCIA E DA ASSIDUIDADE	18
SEÇÃO III - DA NOTA DE CONDUTA ESCOLAR	19
SEÇÃO IV - DO CONCEITO DE APTIDÃO PARA O OFICIALATO	19
SUBSEÇÃO I - DEFINIÇÃO E OBJETIVOS	19
SUBSEÇÃO II - DA RESPONSABILIDADE E PERIODICIDADE	19
SUBSEÇÃO III - DA OBSERVAÇÃO	20
SUBSEÇÃO IV - DOS TRAÇOS E DOS ATRIBUTOS	20
SUBSEÇÃO V - DA GRADAÇÃO DO COMPORTAMENTO	21
SUBSEÇÃO VI - DOS REGISTROS	21
SUBSEÇÃO VII - DO CONTROLE E ARQUIVO	21
SUBSEÇÃO VIII - DAS GENERALIDADES	22
SEÇÃO V - DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	23
CAPÍTULO IX - DA CLASSIFICAÇÃO	23
CAPÍTULO X - DO DESLIGAMENTO	24
TÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR ESCOLAR	25

CAPÍTULO I - DO CADERNO DE CONDUTA	26
CAPÍTULO II - DA REVISÃO DA ANOTAÇÃO ESCOLAR	27
TÍTULO V - DO APOSTILAMENTO	28
TÍTULO VI - DO RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DE CURSO	28
TÍTULO VII - DO RESSARCIMENTO AO ERÁRIO	28
TÍTULO VIII - DA QUALIDADE DO ENSINO	29
TÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS	29
REFERÊNCIAS	31
ANEXO 1 - ORGANOGRAMA	32
ANEXO 2 - ATRIBUTOS E TRAÇOS.....	33
ANEXO 3 - FALTAS ESCOLARES	34
ANEXO 4 - MÉRITOS ESCOLARES	36
ÍNDICE REMISSIVO	37
OPM RESPONSÁVEL	39

REGIMENTO INTERNO DA ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DO BARRO BRANCO

TÍTULO I.

DA ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DO BARRO BRANCO

Artigo 1º - A Academia de Polícia Militar do Barro Branco (APMBB) é Órgão de Apoio de Ensino Superior (OAES) da Polícia Militar do Estado de São Paulo (PMESP) e subordina-se à Diretoria de Ensino e Cultura (DEC), incumbindo-lhe o planejamento, a organização, a coordenação e o desenvolvimento das atividades de ensino destinadas à Formação, Aperfeiçoamento, Habilitação, Especialização, Atualização, Adaptação e Cursos e Estágios de especialização e atualização profissionais, dos Oficiais Subalternos e Intermediários da Polícia Militar, nos termos da Lei de Ensino PM, do Decreto de Ensino PM e da Diretriz Geral de Ensino (DGE).

Artigo 2º - Compete ao comandante (Cmt) da APMBB o estudo dos ciclos de desenvolvimento profissional dos oficiais subalternos e intermediários, formulando os currículos e suas atualizações, seguindo-se a matriz de competência para cada posto, além de outros instrumentos de identificação de demandas na área do ensino, nos termos da DGE e de norma específica.

TÍTULO II.

DA ORGANIZAÇÃO

Artigo 3º - A APMBB tem em sua estrutura o Comandante, o Subcomandante, o Departamento de Ensino e Pesquisa (Dpt Ens Pesq) com sua Divisão, Seções e Setores, a Escola de Oficiais (EO) com a Escola de Formação de Oficiais, as Companhias, Seções, Pelotões e setor, a Divisão Administrativa e Finanças (Div Adm Fin) com suas Seções e Setores, Agência de Apoio e Unidades Integradas de Saúde.

CAPÍTULO I.

DO COMANDANTE DA APMBB

Artigo 4º - Compete ao Cmt, além das atribuições previstas no Decreto nº 54.911, de 14 de outubro de 2009 (Decreto de Ensino), e na DGE:

I - efetivar a matrícula, a aprovação, a reprovação, o desligamento e outros atos da vida escolar dos discentes dos cursos e estágios desenvolvidos sob sua responsabilidade;

II - convocar reuniões pedagógicas do Corpo Docente;

III - aprovar o Plano Anual de Ensino, os Planos Didáticos de Matéria, os Planos de Sessão e os Relatórios Finais de Curso;

IV - apresentar ao Diretor de Ensino e Cultura (Dir Ens Cult) os relatórios finais de curso;

V - propor ao Dir Ens Cult:

a) a designação e dispensa do corpo docente, bem como alterações curriculares dos cursos de educação superior;

b) medidas de aperfeiçoamento dos cursos e estágios de educação superior e profissional;

c) normas para os processos de seleção dos cursos e estágios administrados pela APMBB;

VI - designar oficiais para as diversas funções previstas em Quadro Particular de Organização (QPO) e neste Regimento Interno (RI), delegando atribuições por meio de Normas Gerais de Ação (NGA);

VII - distribuir internamente os professores (civis e militares), professores-assistentes, gestores, conteudistas, tutores;

VIII - fixar anualmente o calendário escolar, ouvido o Dpt Ens Cult;

IX - aplicar sanções escolares ao corpo discente e ao corpo docente;

X - delegar atribuições a seus subordinados;

XI - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Dir Ens Cult.

CAPÍTULO II.

DO SUBCOMANDANTE DA APMBB

Artigo 5º - Compete ao subcomandante (Subcmt) da APMBB:

I - assistir o Cmt no exercício de suas atribuições;

- II - gerenciar as atividades administrativas e operacionais da APMBB, de acordo com a delegação atribuída pelo Cmt;
- III - coordenar a ação do Dpt Ens Psq, da EO e da Div Adm Fin;
- IV - orientar, dirigir e fazer executar os serviços que lhe são afetos;
- V - delegar atribuições, por ato expresso, a seus subordinados;
- VI - estabelecer o calendário do Programa de Atualização Profissional (ProAP) dos oficiais e praças da APMBB, com a colaboração do Dpt Ens Psq e da Companhia Escola de Habilitação, Aperfeiçoamento e Especialização;
- VII - escalar os oficiais da APMBB;
- VIII - fiscalizar a execução do plano de segurança interna e externa da APMBB;
- IX - aprovar o plano de férias do efetivo da APMBB;
- X - coordenar outras atividades delegadas pelo Cmt APMBB.

CAPÍTULO III

DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA

Artigo 6º - O Departamento de Ensino e Pesquisa tem as funções executivas referentes às atividades de pesquisa e ensino.

SEÇÃO I

DO CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA

Artigo 7º - Compete ao chefe (Ch) Dpt Ens Psq:

- I - planejar e coordenar as medidas e atividades relativas ao ensino;
- II - coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela Divisão de Ensino e Pesquisa (Div Ens Psq) e suas respectivas Seções;
- III - propor o edital de concurso interno de seleção ao Curso Superior de Tecnólogo de Administração Policial Militar (Curso de Habilitação ao Quadro Auxiliar de Oficiais de Polícia Militar - CHQAOPM), além de outros concursos atribuídos à APMBB;
- IV - propor as alterações curriculares dos cursos e estágios coordenados pela APMBB;
- V - propor as alterações legais e regulamentares inerentes ao ensino de formação, habilitação, adaptação, atualização e especialização de oficiais, para os cursos e estágios de educação superior e profissional coordenados pela APMBB;
- VI - elaborar os relatórios de término de cursos e estágios coordenados pela APMBB;
- VII - indicar o corpo docente dos cursos e estágios coordenados pela APMBB, observadas as normas em vigor na Instituição, sobretudo a de que a indicação deve ser submetida à aprovação da Diretoria de Ensino e Instrução;
- VIII - elaborar certificados, diplomas e históricos escolares dos cursos e estágios coordenados pela APMBB;
- IX - elaborar a planilha de retribuição de função de ensino dos docentes que lecionam nos cursos e estágios coordenados pela APMBB;
- X - indicar os palestrantes e preletores para os cursos e estágios coordenados pela APMBB, com exceção dos gerenciados pela EO;
- XI - supervisionar o desenvolvimento curricular dos cursos e estágios coordenados pela APMBB, exceto os gerenciados pela EO;
- XII - aprovar as datas para realização da avaliação da aprendizagem e do Exame de Aplicação do Aprendizado (ExAA);
- XIII - designar comissões examinadoras, de revisão e especiais de estudo;
- XIV - estabelecer as diretrizes reguladoras da avaliação da aprendizagem;
- XV - preparar os roteiros das reuniões pedagógicas;
- XVI - realizar a avaliação do ensino em todos os seus aspectos;
- XVII - organizar os meios para aplicação do ensino;
- XVIII - coordenar o emprego e preparo do corpo docente;

XIX - controlar a frequência do corpo docente;

XX - dirigir os demais cursos e estágios;

XXI - propor ao Cmt:

a) a realização de cursos, estágios ou atividades tendentes a promover o aperfeiçoamento do corpo docente;

b) o desligamento dos alunos e estagiários, identificando-se insuficiência no aproveitamento escolar na avaliação da aprendizagem, na apuração da frequência, na nota de conduta escolar e na elaboração e apresentação do trabalho de conclusão de curso e nas demais atividades de ensino;

c) o encaminhamento de integrantes do corpo discente para determinadas especialidades.

XXII - compor a Comissão de Conceito;

XXIII - exercer os demais encargos atribuídos pelo Comando da APMBB.

SEÇÃO II.

DA ESTRUTURA DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA

Artigo 8º - O Dpt Ens Psq compreende:

I - Divisão de Ensino e Pesquisa (Div Ens Psq);

II - Secretaria Escolar (Sec Esc);

III - Seção de Planejamento (Seç Plan);

IV - Seção de Ensino a Distância e Pesquisa (Seç EaD Psq);

V - Seção de Avaliação e Concursos (Seç Avl Conc);

VI - Seção de Coordenação (Seç Coord);

VII - Seção de Orientação (Seç Orient);

VIII - Seção de Edições, Publicações e Recursos Audiovisuais (Seç Ed Publ e Rec Aud Vis).

§ 1º - A Div Ens Psq coordena as demais seções deste artigo nas atividades referentes ao ensino desenvolvidas pela APMBB.

§ 2º As demais atribuições das seções serão definidas nas Normas Gerais de Ação (NGA).

Artigo 9º - É atribuição da Sec Esc a administração escolar, despachando com o Ch Div Ens Psq a documentação interna e externa relativa ao ensino, para apreciação do Cmt APMBB.

Artigo 10 - São atribuições da Seç Plan:

I - planejar as atividades de ensino;

II - elaborar os currículos dos cursos e estágios coordenados pela APMBB.

Artigo 11 - São atribuições da Seç EaD Psq:

I - planejar, coordenar e acompanhar o desenvolvimento do ensino por meio da modalidade a distância;

II - planejar, coordenar e acompanhar as pesquisas profissionais, técnicas e científicas.

Artigo 12 - São atribuições da Seç Avaliação e Concursos:

I - planejar e executar a avaliação do ensino nos seus diversos aspectos;

II - realizar os concursos da APMBB.

Artigo 13 - São atribuições da Seç Conc:

I - controlar a frequência e pontualidade do corpo docente e discente às aulas;

II - providenciar o pagamento das horas-aula;

III - atualizar os dados curriculares dos docentes;

IV - propor a composição do corpo docente;

V - distribuir os tempos de aula.

Artigo 14 - São atribuições da Seç Orientação:

I - avaliar o corpo docente;

II - fornecer ao comando da Academia e ao corpo docente, dados e pareceres julgados úteis à eficiência do ensino;

III - planejar e supervisionar o estágio administrativo-operacional dos Aspirantes-a-Oficial.

Artigo 15 - São atribuições da Seç Ed Publ e Rec Aud Vis:

I - cumprir a programação das filmagens, fotografias das solenidades e eventos realizados na APMBB;

II - coordenar o emprego dos meios auxiliares de ensino ao corpo docente e discente.

CAPÍTULO IV. DA ESCOLA DE OFICIAIS

Artigo 16 - A EO tem as funções executivas referentes as atividades escolares extracurriculares destinadas a assegurar o enquadramento e a vivência acadêmica do corpo discente.

SEÇÃO I. DO COMANDANTE DA ESCOLA DE OFICIAIS

Artigo 17 - Compete ao Cmt EO:

I - coordenar as atividades intraclasse e extraclasse dos alunos-oficiais;

II - elaborar a rotina da Escola, de acordo com o cronograma geral de atividades de ensino;

III - zelar pelas instalações da Escola;

IV - fiscalizar e executar o programa das atividades policiais-militares definidas em calendário para a Escola e fiscalizar o cumprimento do programa pelos escalões subordinados;

V - aprovar os atos de cassação de licenciamento escolar, conceder elogios, dispensa do serviço e das revistas de pernoite aos alunos-oficiais e praças da Escola ou delegar tais tarefas ao comandante da Escola de Formação de Oficiais;

VI - distribuir os alunos nas respectivas companhias e pelotões;

VII - distribuir o efetivo de praças classificadas na Escola, classificando-as na Escola de Formação de Oficiais, atentando para a previsão constante do QPO;

VIII - convocar e presidir a Comissão de Conceito de Aptidão ao Oficialato;

IX - exercer o poder hierárquico e disciplinar sobre o pessoal pertencente à EO;

X - delegar atribuições, por ato expresso a seus subordinados;

XI - dirigir pessoalmente os exercícios de que participe em conjunto mais de uma subunidade escolar;

XII - comandar a APMBB nas formaturas solenes e desfiles;

XIII - controlar e encaminhar para publicação a frequência do corpo discente;

XIV - controlar e divulgar, mensalmente, as notas de conduta escolar dos alunos;

XV - colaborar na elaboração da programação escolar;

XVI - coordenar os trabalhos dos avaliadores na elaboração do conceito de aptidão para o oficialato;

XVII - propor ao Cmt APMBB a concessão de prêmios e recompensas escolares, fora dos limites de sua competência;

XVIII - propor ao Cmt APMBB o desligamento de discentes.

SEÇÃO II. DA ESTRUTURA DA ESCOLA DE OFICIAIS

Artigo 18 - A EO é integrada pela Escola de Formação de Oficiais (EsFO), composta por:

I - Seção de Comando da Escola de Oficiais (Seç Cmdo EO);

II - Seção Executiva (Seç Exec);

III - Seção de Educação Física e Desporto (SEFD);

VI - a Companhias (Cia), nas quais estão classificados os alunos-oficiais.

V - a Companhia Escola de Habilitação, Aperfeiçoamento e Especialização (Cia ESHAE);

Parágrafo único - As demais atribuições das seções e companhias serão definidas nas NGA.

Artigo 19 - A EsFO destina-se a:

I - supervisionar as atividades extraclasse dos discentes;

II - elaborar a rotina da Escola;

III - zelar por suas instalações.

Artigo 20 - A Seç Cmdo EO destina-se a administrar a escrituração corrente referente ao pessoal e material do corpo discente.

Artigo 21 - A Seç Exec destina-se a programar e executar as atividades de ensino planejadas pelo Dpt Ens Psq.

~~Artigo 22 - A SEDF destina-se a programar, coordenar e controlar as atividades de educação física e desporto da APMBB.~~

Artigo 22 - A SEFD, órgão consultivo do Comando e de fomento das atividades desportivas curriculares e extracurriculares na APMBB, destina-se a programar, coordenar e controlar as atividades de educação física e desporto no OAES, dirigida por um oficial intermediário da APMBB com o curso de Bacharel em Educação Física designado pelo Cmt da APMBB e integrada pelos professores militares da APMBB com Curso de Bacharel em Educação Física, cujas rotinas e atribuições serão reguladas pela NGA. (NR Bol G PM 160/12)

~~Artigo 23 - A Cia ESHAIE destina-se a coordenar o CHQAOPM e os cursos de adaptação, especialização e o programa de aperfeiçoamento profissional realizados na APMBB.~~

Artigo 23 - A Cia ESHAIE destina-se a coordenar os discentes do CHQAOPM e dos cursos e estágios de adaptação, especialização e do programa de aperfeiçoamento profissional realizados na APMBB. (NR Bol G PM 160/12)

Artigo 24 - As Companhias destinam-se a coordenar e executar as ordens e normas baixadas pelo Cmt APMBB.

CAPÍTULO V DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS

Artigo 25 - São atribuições da Div Adm Fin coordenar e supervisionar:

I - os militares do Estado e servidores civis da APMBB e funcionários de empresas terceirizadas, exceto aqueles atribuídos especificamente ao Dpt Ens Psq ou à EO;

II - a logística da APMBB, bem como sua fiscalização;

III - os serviços de guarda do quartel e inspeção da APMBB, zelando pelas suas condições de limpeza e conservação;

IV - os serviços de justiça e disciplina;

V - as despesas, contratos administrativos e custos da APMBB;

VI - a comunicação social e o cerimonial da APMBB;

VII - as atividades desenvolvidas na internada do Barro Branco;

VIII - o desenvolvimento das atividades de inteligência policial;

IX - as atividades médicas e odontológicas da unidade, bem como as condições de higiene das instalações.

SEÇÃO I DO CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS

Artigo 26 - Compete ao Ch Div Adm Fin:

I - administrar o efetivo de oficiais e praças da APMBB;

II - gerir os recursos financeiros e orçamentários da APMBB;

III - executar os serviços relativos à administração financeira, de pessoal, material e saúde;

IV - zelar pela segurança do quartel;

V - controlar a tramitação de documentos;

VI - elaborar o plano de férias;

VII - examinar as demonstrações contábeis e financeiras da aplicação dos recursos;

VIII - organizar os serviços auxiliares;

IX - exercer os demais encargos atribuídos pelo comando da APMBB.

SEÇÃO II DA ESTRUTURA DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANÇAS

Artigo 27 - A Div Adm Fin compreende:

- I - P/1 - Secretaria;
 - II - Seção de Despesas, Orçamentos e Custos (Seç Desp Orc Cust);
 - III - Seção de Justiça e Disciplina (Seç JD);
 - IV - Seção de Assuntos Cíveis (Seç Ass Civ);
 - V - Seção de Logística (Seç de Log);
 - VI - Seção de Administração da Internada (Seç de Adm da Internada);
 - VII - Agência de Apoio (AAP);
 - VIII - Unidade Integrada de Saúde Médica (UIS Médica);
 - IX - Unidade Integrada de Saúde Odontológica (UIS Odontológica).
- Parágrafo único - As demais atribuições das seções e setores serão definidas nas NGA.

Artigo 28 - São atribuições do P/1 - Secretaria:

- I - administrar o pessoal da unidade;
- II - receber e distribuir a correspondência oficial;
- III - elaborar o plano de férias dos oficiais e praças, submetendo-o à aprovação do Cmt APMBB;
- IV - oferecer sugestões à movimentação interna de praças e preenchimento de vagas do pessoal da unidade;
- V - escriturar as alterações nos assentamentos individuais do pessoal da unidade;
- VI - coleccionar leis, decretos, regulamentos e ordens ou normas que interessem ao serviço da unidade.

Artigo 29 - A Seç Desp Orç Cust destina-se a:

- I - administrar a compra dos materiais de consumo e permanentes da APMBB;
- II - administrar os serviços prestados por terceiros na unidade;
- III - administrar os pagamentos de despesas e liquidação;
- IV - solicitar recursos para pagamentos de todos os materiais e serviços da APMBB.

Artigo 30 - São atribuições da Seç JD a elaboração e o acompanhamento dos procedimentos de justiça e disciplina.

Artigo 31 - São atribuições da Seç Ass Civ:

- I - organizar as solenidades e eventos na APMBB;
- II - confeccionar os documentos referentes às láureas de mérito pessoal e demais honrarias dos integrantes da unidade;
- III - desenvolver as atividades de comunicação social da APMBB.

Artigo 32 - São atribuições da Seç de Log:

- I - administrar os materiais bélicos e solicitar a aquisição de munição e a documentação pertinente aos armamentos e munições;
- II - controlar os uniformes, materiais de escritório e demais materiais existentes na APMBB;
- III - controlar os materiais recebidos pela empresa responsável pela alimentação do efetivo;
- IV - controlar as comunicações referentes ao pessoal da unidade e a rede de informática;
- V - realização da manutenção dos equipamentos de informática da APMBB;
- VI - controlar a frota da APMBB e sua documentação;
- VII - atender a instrução de tiro da APMBB e de outras unidades da PMESP, mediante uso do Estande de Tiro do Barro Branco (ETBB);
- VIII - desenvolver as atividades de auto-escola.

IX - controlar os materiais desportivos existentes na APMBB para os fins pedagógicos de uso dos discentes e docentes, promovendo a realização da manutenção desses equipamentos móveis e imóveis, observando as deliberações do Cmt da APMBB e do EsFO, através da SEFD. (NR Bol G PM 160/12)

Artigo 33 - São atribuições da Seç de Adm da Internada:

- I - administrar a área no tocante à conservação e à segurança;
- II - coordenar a conservação dos bens imóveis e a realizar e fiscalizar obras na APMBB;

III - propor medidas especiais de segurança para incremento do plano de segurança da Academia;
IV - administrar a utilização dos materiais e serviços da APMBB, visando a um desenvolvimento sustentável da atividade policial-militar em suas dependências.

Artigo 34 - São atribuições da AAP a elaboração e a supervisão das atividades de inteligência.

Artigo 35 - A UIS Médica e a UIS Odontológica são responsáveis pelo estado sanitário do pessoal da unidade e pelas condições de higiene de suas dependências.

TÍTULO III. DOS CURSOS E ESTÁGIOS

CAPÍTULO I. DO CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS

SEÇÃO I. DO CURRÍCULO

Artigo 36 - Para fins deste regimento, considera-se Plano de Ensino o estabelecido no currículo aprovado pelo Comando Geral, mediante proposta do Cmt APMBB, obedecida a normatização estabelecida pela Instituição.

Artigo 37 - A grade curricular obedecerá ao disposto na DGE.

SEÇÃO II. DO INGRESSO E DA MATRÍCULA

Artigo 38 - O candidato, para ser matriculado no Curso de Formação de Oficiais (CFO) - Bacharelado em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública -, deverá ser aprovado no concurso público de admissão, com parecer favorável à sua matrícula, na forma contida na Lei de Ensino PM, no Decreto de Ensino PM, na DGE e no edital.

Artigo 39 - A matrícula realizada marcará a posse e o início do período de estágio probatório de que trata o Decreto de Ensino PM e a DGE.

§ 1º - O ingresso no bacharelado se dará na graduação de Aluno-Oficial PM.

§ 2º - O estágio probatório se estenderá do ingresso até a promoção ao posto inicial do Oficialato.

Artigo 40 - Os candidatos de corporações militares nacionais ou estrangeiras, autorizados pelo Comandante Geral (Cmt G) a frequentar o CFO, serão matriculados, nos termos do Decreto de Ensino PM e da DGE.

SEÇÃO III. DO CALENDÁRIO

Artigo 41 - O regime escolar, além do disciplinado no Decreto de Ensino PM, na DGE e no currículo do curso, obedecerá ao contido no calendário escolar anual, que conterá, além das atividades acadêmicas, a previsão de:

- I - recessos escolares;
- II - férias escolares.

SEÇÃO IV. DO REGIME ESCOLAR

SUBSEÇÃO I DO INTERNATO

Artigo 42 - O curso será desenvolvido em regime de internato.

§ 1º - O Cmt APMBB, ou outra autoridade por ele delegada, poderá conceder licenças escolares aos alunos do curso, na seguinte conformidade:

1. aos finais de semana e feriados;
2. nos recessos escolares;
3. em casos excepcionais, mediante ato motivado.

§ 2º - Poderá ser concedido o externato aos alunos casados, ou que convivam em união estável, após solicitação fundamentada do interessado.

§ 3º - O Cmt APMBB poderá, a partir do 2º ano do curso, conceder o externato.

§ 4º - Independentemente do regime de externato, o aluno-oficial deverá seguir a rotina acadêmica, concorrendo a atividades ordinárias e extraordinárias.

SUBSEÇÃO II DO CORPO DISCENTE

Artigo 43 - O corpo discente do CFO será formado pelos alunos-oficiais matriculados na forma deste regimento.

Artigo 44 - Os discentes terão os direitos e os deveres estabelecidos no Decreto de Ensino PM.

SEÇÃO V. DO ESTÁGIO ADMINISTRATIVO-OPERACIONAL

Artigo 45 - Concluído o CFO com aproveitamento, o Aluno-Oficial PM será declarado Aspirante a Oficial PM e iniciará o estágio administrativo-operacional até ser promovido ao posto inicial de oficial de seu quadro.

Parágrafo único - Durante o bacharelado e o estágio administrativo-operacional será verificado, a qualquer tempo, o preenchimento dos requisitos previstos.

Artigo 46 - Durante a realização do estágio administrativo-operacional o Aspirante a Oficial PM manterá vínculo didático-pedagógico com a APMBB.

Parágrafo único - O desenvolvimento do estágio administrativo-operacional será estabelecido em norma específica.

CAPÍTULO II. DO CURSO DE HABILITAÇÃO AO QUADRO AUXILIAR DE OFICIAIS DE POLÍCIA MILITAR

Artigo 47 - Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas previsto para o concurso interno de seleção ao Curso de Habilitação ao Quadro Auxiliar de Oficiais de Polícia Militar (CHQAOPM) - Curso Superior de Tecnólogo de Administração Policial-Militar - serão classificados na EO, para fins de frequência ao curso.

Artigo 48 - Ressalvadas as disposições contidas na Lei Complementar nº 419, de 25 de outubro de 1985, aplicam-se aos alunos do CHQAOPM:

I - as disposições deste regimento referentes ao CFO, no que couber, inclusive quanto ao conceito de aptidão para o oficialato;

II - as demais exigências constantes no currículo.

Artigo 49 - Os alunos do CHQAOPM concorrerão às escalas de serviço da APMBB.

CAPÍTULO III. DOS CURSOS DE ADAPTAÇÃO AOS DIVERSOS QUADROS DO OFICIALATO

Artigo 50 - Os militares do Estado dos diversos quadros do oficialato serão classificados na EO, para fins de frequência aos cursos estabelecidos pela legislação vigente.

Artigo 51 - Ressalvadas as disposições específicas de cada quadro, aplicar-se-á aos 2º Ten PM estagiários as exigências contidas nos respectivos currículos, observando-se, no que couber, este regimento, a DGE, o Decreto de Ensino PM, a Lei de Ensino PM e em norma específica.

CAPÍTULO IV. DOS CURSOS E ESTÁGIOS DE ESPECIALIZAÇÃO

Artigo 52 - Os cursos e estágios de especialização que funcionarem na APMBB obedecerão ao previsto em seus respectivos currículos, na DGE e em normas específicas.

CAPÍTULO V. DOS MÉTODOS E PROCESSOS DE ENSINO

Artigo 53 - Os métodos, modalidades e processos de ensino obedecerão ao disposto na DGE e em normas específicas.

CAPÍTULO VI. DO ENSINO A DISTÂNCIA

Artigo 54 - De acordo com o currículo do curso e o estabelecido em norma específica, matérias poderão ser desenvolvidas por meio do processo de transmissão de conhecimento a distância.

Artigo 55 - O corpo docente do ensino a distância será composto por gestores, tutores e conteudistas, nos termos do Decreto de Ensino PM, da DGE e de norma específica.

Artigo 56 - As matérias ministradas por meio do processo de transmissão de conhecimento à distância poderão ser divididas por módulos, podendo conter parte presencial, ou conforme norma específica e critérios definidos pela Seção responsável e publicados em Boletim Interno.

CAPÍTULO VII. DO CORPO DOCENTE

Artigo 57 - O Corpo docente será integrado por professores civis e militares, na forma do Decreto de Ensino PM, da DGE e norma específica.

Artigo 58 - Os docentes terão os direitos e os deveres estabelecidos no Decreto de Ensino PM.

CAPÍTULO VIII. DO APROVEITAMENTO

Artigo 59 - Os discentes terão seu aproveitamento escolar avaliado por meio de:

- I - avaliação da aprendizagem;
- II - apuração de frequência e assiduidade;
- III - nota de conduta escolar;
- IV - conceito de aptidão para o oficialato;
- V - trabalho de conclusão de curso.

SEÇÃO I. DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Artigo 60 - A avaliação da aprendizagem será feita por notas que variarão de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), aproximadas a décimos.

~~Parágrafo único - As notas serão obtidas por meio da realização de avaliações escritas, orais ou prático-orais, na seguinte conformidade:~~

§ 1º - As notas serão obtidas por meio da realização de avaliações escritas, orais ou prático-orais, na seguinte conformidade: (NR dada pelo Bol G PM 22/23)

1. verificações correntes (VC);
2. verificações especiais (VE);
3. trabalhos técnico-científicos (TTC);
4. verificações finais (VF);
5. verificações de segunda época (VF2);
6. verificações de segunda chamada;
7. trabalho de conclusão de curso (TCC). (NR dada pelo Bol G PM 22/23)

§ 2º - O TCC consiste em uma atividade acadêmica transversal e multidisciplinar, fundamental para a graduação, devendo ser elaborado, entregue, apresentado e avaliado conforme disposto em Nota de Instrução (NI) baixada pelo Cmt APMBB. (NR dada pelo Bol G PM 22/23)

Artigo 61 - No decurso do ano letivo cada matéria será avaliada por, no mínimo, 01 (uma) e, no máximo, por 02 (duas) verificações correntes (VC).

§ 1º - Consideram-se como matérias, para fins de avaliação de aprendizagem, aproveitamento e apuração de assiduidade, o rol de disciplinas constantes na grade curricular.

§ 2º - As atividades de treinamento de campo não serão objeto de avaliação de aprendizagem, e sim de apuração de assiduidade.

§ 3º - Para as matérias com carga horária de até 45 (quarenta e cinco) horas-aula, será obrigatória a aplicação de 01 (uma) VC e de 01 (uma) VE, exceto naquelas cuja avaliação seja exclusivamente prática, em que poderá ser exigido apenas 01 (uma) VC.

§ 4º - Para as matérias com carga horária superior a 45 (quarenta e cinco) horas-aula serão aplicadas 02 (duas) VC.

§ 5º - A matéria Educação Física será avaliada semestralmente por meio de 01 (uma) VC e de 01 (uma) VE.

§ 6º - As provas que irão compor as verificações previstas no § 5º deste artigo serão definidas pela seção responsável pela Educação Física na APMBB e publicadas em boletim interno.

§ 7º - Poderá o Ch Div Ens Psq autorizar a realização de TTC em substituição às VC e VE, após proposta do docente e parecer da Seq Avaliação e Concursos.

Artigo 62 - As avaliações, quanto à duração, à metodologia de correção, solução padrão, metodologia para a confecção e critérios para garantir que a verificação dos conhecimentos seja aplicada de forma igual aos discentes do mesmo curso, seguirão o disposto em norma determinada pela Div Ens Psq e publicada em boletim interno.

Artigo 63 - Comprovada a ocorrência de irregularidade na conduta praticada pelo aluno durante a aplicação de avaliações, além das medidas disciplinares previstas, será a prova retirada do aluno e a ela atribuída nota 0,0 (zero).

Artigo 64 - Será marcada verificação de segunda chamada ao aluno que deixar de realizá-la devido a internação em hospital, na UIS, ou em ambiente similar, licença para tratamento de saúde (LTS), convalescença ou restrição médica, previsão legal, requisição legal ou solicitação de autoridade competente ou por outro motivo julgado relevante pelo Cmt EO.

§ 1º - Na hipótese de o aluno ter permanecido internado em hospital particular, a internação deverá ter sido atestada por médico da Instituição.

§ 2º - A verificação de segunda chamada será marcada pela Seq Avaliação e Concursos.

Artigo 65 - A nota mínima para aprovação por matéria será 5,0 (cinco) e a nota mínima para isenção de VF será 7,0 (sete), o que, neste último caso, impedirá o aluno-oficial de realizá-la.

Parágrafo único - Na matéria de Educação Física, a nota mínima para aprovação e para isenção de VF será 6,0 (seis).

Artigo 66 - Para as matérias com carga horária superior a 45 (quarenta e cinco) horas-aula, a nota final será o resultado da média aritmética das notas obtidas nas VC durante o ano letivo com peso 3 (três), mais a nota obtida na VF com peso 1 (um).

Parágrafo único - Para as matérias com carga horária de até 45 (quarenta e cinco) horas-aula, a nota final será o resultado da média da nota obtida na VC, com peso 2 (dois), mais a nota obtida na VE com peso 1 (um).

Artigo 67 - A entrega das notas das avaliações será realizada pelo docente, conforme norma a ser estabelecida pelo Ch Div Ens Psq.

Artigo 68 - Não será aprovado o aluno-oficial que obtiver:

I - nota final inferior a 5,0 (cinco) em 4 (quatro) ou mais matérias do ano em que se encontra matriculado, avaliadas em 1ª época;

II - nota final inferior a 5,0 (cinco), por matéria, nas verificações de 2ª época.

III - nota zero em verificação final de 2ª época; (NR Bol G PM 160/12)

IV - nota final em TCC inferior a 5,0 (cinco). (NR Bol G PM 160/12)

§ 1º - A reprovação no último período letivo do CFO implicará reprovação no curso, não podendo ser suprida por meio de dependência.

§ 2º - O aluno-oficial reprovado nos termos do parágrafo anterior, mediante requerimento, poderá cursar novamente esse último período letivo, de forma a frequentar, sem qualquer exceção, o conjunto das matérias que o compõem.

§ 3º - O direito ao ano de tolerância, previsto no parágrafo anterior, poderá ser exercido uma única vez.

Artigo 69 - Os alunos do CFO serão promovidos nos termos do Decreto de Ensino PM e da DGE.

§ 1º - O aluno que não obtiver aproveitamento suficiente nas verificações em 2ª época, em até duas matérias, será promovido ao ano subsequente, mas o cursará provisoriamente, na condição de dependente dessas matérias.

§ 2º - O aluno que estiver matriculado na condição descrita no parágrafo anterior cursará a matéria em que estiver dependente, no que couber, por meio do ensino à distância.

§ 3º - O aluno que estiver matriculado na condição de dependente na matéria Educação Física deverá realizar as verificações correspondentes ao ano que estiver cursando e as verificações referentes à dependência.

§ 4º - A reprovação no último período letivo do CFO implicará a reprovação em definitivo no curso, não podendo ser suprida por meio de dependência.

SUBSEÇÃO I DA AVALIAÇÃO DO ENSINO A DISTÂNCIA

Artigo 70 - Para as matérias ministradas por meio do processo de transmissão de conhecimento a distância, a avaliação será realizada nas formas presencial e a distância.

§ 1º A avaliação descrita no *caput* deste artigo levará em conta a participação do discente no ambiente virtual de aprendizagem.

§ 2º A nota final da VC será o resultado da média obtida na avaliação presencial com peso 5,0 (cinco), mais a avaliação à distância com peso 3,0 (três) e a nota de participação ou interatividade com peso 2,0 (dois).

§ 3º As notas das avaliações presenciais e a distância, bem como de participação ou interatividade variarão de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), aproximadas a décimos.

SUBSEÇÃO II DAS VISTAS DE PROVA E DOS RECURSOS

Artigo 71 - Os docentes deverão conceder aos alunos vista das verificações correntes, logo após a correção.

Artigo 72 - Do resultado das avaliações caberá recurso escolar ao Chefe da Seção de Avaliação e Concursos, a ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis.

Parágrafo único - Quando for constatada qualquer anormalidade no resultado de uma avaliação, a Seção de Avaliação e Concursos poderá propor à Div Ens Psq, que decidirá, em única instância, acerca da sua manutenção ou anulação, total ou parcial.

SEÇÃO II. DA FREQUÊNCIA E DA ASSIDUIDADE

Artigo 73 - A frequência mínima para aprovação em qualquer atividade de ensino é de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária, planejada e realizada, por matéria, sujeitando o aluno a nova convocação, nos termos deste regimento.

§ 1º - A não participação do discente em atividade de ensino será justificada, apenas nos casos abaixo, sendo computada, todavia, para fins do cálculo de frequência mínima:

1. motivo de força maior ou caso fortuito, plenamente comprovado;
2. outra atividade em benefício do serviço, da preservação da ordem pública ou do interesse público;
3. luto;

4. núpcias;
5. licença paternidade ou maternidade;
6. convocações superiores dirigidas formalmente ao Cmt APMBB.

§ 2º - O ato de justificação da não participação do discente deverá ser publicado em boletim interno.

§ 3º - Para efeito deste artigo, caberá às NGA definir a competência e estabelecer a forma de controle.

§ 4º - Não será computada a frequência do aluno que tiver sido sancionado com a aplicação de detenção, nos termos do RDPM nos dias em que estiver cumprindo a sanção.

§ 5º - Se os discentes, nos termos da DGE, sofrerem impedimentos justificados para continuarem frequentando as atividades do curso, antes de decorridos 15% de sua carga horária, a matrícula será tornada sem efeito e, excedido esse limite, serão desligados e suas participações serão consideradas sem aproveitamento, conforme normas específicas.

SEÇÃO III DA NOTA DE CONDUTA ESCOLAR

~~Artigo 74 - A conduta escolar reflete a postura do discente, positiva ou negativa, nos termos da DGE e deste Regimento.~~

~~Parágrafo único - Para efeito deste artigo, a conduta escolar positiva configura mérito escolar e a negativa, falta escolar.~~

Artigo 74 - A conduta escolar reflete a postura do discente nos termos da DGE e deste Regimento.

Parágrafo único - Para efeito deste artigo, a conduta negativa do discente configura falta escolar. (NR Bol G PM 160/12)

Artigo 75 - A conduta escolar poderá ser objeto de anotações às quais serão atribuídas pontuações, aferidas mensalmente, com início no mês de janeiro e término no mês de novembro.

§ 1º - Exceto para os alunos do último ano do CFO, as anotações escolares aplicadas no mês de dezembro serão computadas na nota de conduta escolar do mês de janeiro do ano subsequente.

§ 2º - As anotações descritas no *caput* deste artigo irão compor a nota de conduta escolar do mês a que se refere.

~~§ 3º - A nota de conduta escolar mensal iniciar-se-á com o valor 7,0 (sete), podendo alcançar até 10,0 (dez), caso as observações sejam de méritos escolares, ou regredir até 0,0 (zero), na hipótese das observações serem de faltas escolares.~~

§ 3º - A nota de conduta escolar mensal iniciar-se-á com o valor limite 10,0 (dez), podendo regredir até 0,0 (zero), caso sejam observadas faltas escolares. (NR Bol G PM 160/12)

SEÇÃO IV DO CONCEITO DE APTIDÃO PARA O OFICIALATO

SUBSEÇÃO I DEFINIÇÃO E OBJETIVOS

Artigo 76 - O conceito de aptidão para oficialato aplicado ao aluno-oficial, ao aspirante-a-oficial, ao discente do CHQAOPM e aos discentes dos cursos para ingresso no Quadro de Oficiais de Saúde (QOS), no Quadro de Oficiais Músicos (QOM) e no Quadro de Oficiais Capelães (QOC), é o juízo que corresponde à avaliação do desempenho, nos termos da legislação pertinente.

§ 1º - Para a elaboração do conceito serão avaliados os atributos referentes ao caráter, espírito policial-militar, capacidade intelectual, capacidade física e à aptidão para o comando;

§ 2º - Os atributos a que se refere o § 1º deste artigo serão compostos por traços característicos.

SUBSEÇÃO II DA RESPONSABILIDADE E PERIODICIDADE

Artigo 77 - O conceito de aptidão para o oficialato será emitido nos seguintes termos:

~~I - semestralmente pelo comandante de pelotão, referendado pelo Cmt Cia e homologado pela Comissão de Conceito, composta pelo Ch Dpt Ens Psq, Cmt EO e Cmt EsFO, destinando-se à apreciação do Cmt APMBB;~~

I - semestralmente pelo comandante de pelotão, referendado pelo Cmt Cia e homologado pela Comissão de Conceito, composta pelo Ch Dpt Ens, Cmt EO e Ch Div Pln Pesq, destinando-se à apreciação do Cmt APMBB; (NR dada pelo item 42 do Bol G PM 140, de 29JUL19)

II - ao término do estágio de Aspirante-a-Oficial, pelo Comandante da OPM responsável pelo Estágio Administrativo-Operacional e homologado pelo Cmt APMBB mediante parecer da Comissão de Conceito, prevista no inciso anterior, servindo de elemento informativo para a Comissão de Promoção de Oficiais.

Parágrafo único - A Comissão de Conceito, em seu parecer, homologará ou retificará os subsídios fornecidos pela unidade responsável pelo estágio administrativo-operacional dos aspirantes-a-oficial e pelas companhias dos alunos, ajuizando a compatibilidade do desempenho do avaliado com os padrões de exigência requeridos e propondo ao Cmt APMBB providências no âmbito administrativo.

SUBSEÇÃO III DA OBSERVAÇÃO

Artigo 78 - A observação do aluno para emissão do conceito de aptidão para o oficialato será realizada de maneira ininterrupta, pelos oficiais, corpo docente e alunos da APMBB, que a registrarão, encaminhando-a ao comandante de pelotão do observado.

Artigo 79 - Bimestralmente, no mínimo, o comandante de pelotão deverá se reunir com o aluno avaliado, tendo por base as observações apuradas até o momento, visando à melhoria contínua do comportamento do aluno, corrigindo eventuais desvios de conduta, devendo tal reunião ser registrada em formulário próprio, servindo de instrumento para elaboração do conceito semestral.

Artigo 80 - O conceito de aptidão para o oficialato para os aspirantes-a-oficial será aferido por meio de observações realizadas de maneira ininterrupta pelos oficiais da APMBB e oficiais das unidades responsáveis pelo estágio administrativo-operacional, sendo os registros remetidos à Comissão de Conceito como subsídio para a elaboração do conceito final.

Parágrafo único - As observações das quais trata o *caput* deste artigo, poderão utilizar como subsídio a consulta aos alunos de anos anteriores, ou no caso dos aspirantes-a-oficial, às praças com as quais mantiveram contato durante o estágio probatório.

SUBSEÇÃO IV DOS TRAÇOS E DOS ATRIBUTOS

Artigo 81 - Traço é a forma específica de um militar do Estado externar suas atitudes e comportamentos.

Artigo 82 - Atributo é o conjunto de traços característicos próprios de um militar do Estado, que o diferencia dos demais nas atitudes e comportamentos.

Artigo 83 - Os traços que compõem os atributos a serem avaliados são considerados essenciais ao desempenho policial-militar e sua ausência presume a impossibilidade de adaptação, desempenho satisfatório e vocação profissional.

Artigo 84 - São atributos:

I - caráter, compreendido como o conjunto de disposições psíquicas do indivíduo, que estabelecem um padrão de moral regulador da conduta social;

II - espírito policial-militar, compreendido como o conjunto de características aplicadas na adequação do comportamento do indivíduo à atividade policial-militar;

III - capacidade intelectual, compreendida como capacidade de adquirir e expressar conhecimentos e idealizar soluções eficientes e eficazes;

IV - capacidade física, compreendendo o grau de domínio do próprio corpo durante os esforços físicos e mentais exigidos na atividade profissional, mantendo-se a eficiência;

V - aptidão para o comando, compreendida como capacidade de, independentemente de impulsos externos, organizar, influenciar o comportamento e conduzir pessoas ou grupos para a consecução de determinado objetivo, com segurança e convicção.

Artigo 85 - Os atributos serão constituídos de traços, conforme descrito no Anexo 2 a este regimento interno.

SUBSEÇÃO V DA GRADAÇÃO DO COMPORTAMENTO

Artigo 86 - A cada traço será atribuída gradação descritiva do comportamento observado, por meio das seguintes menções:

I - EXCEPCIONAL: caracterizada pelo avaliado que, em todas as situações, de forma destacada e com interesse e dedicação, por iniciativa própria ou exigência da situação, alcançou efetivamente a descrição definida no traço correspondente;

II - MUITO BOM: caracterizada pelo avaliado que, na maioria das vezes, com interesse e dedicação, por iniciativa própria ou exigência da situação, alcançou a descrição definida no traço correspondente;

III - BOM: caracterizada pelo avaliado que, sempre que solicitado ou exigido, com interesse, alcançou a descrição definida no traço correspondente;

IV - INFERIOR: caracterizada pelo avaliado que, quando solicitado ou exigido pela situação, não demonstrou interesse ou dedicação, alcançando a descrição definida no traço correspondente;

V - INSUFICIENTE: caracterizada pelo avaliado que, quando solicitado ou exigido pela situação, não demonstrou interesse ou dedicação, não alcançando a descrição definida no traço correspondente satisfatoriamente, ou não a atingindo;

VI - NÃO OBSERVADO: menção aplicada quando não tiverem observações realizadas no traço correspondente para o período em avaliação.

Parágrafo único - Traços não observados receberão a menção N. O. (Não Observado).

SUBSEÇÃO VI DOS REGISTROS

Artigo 87 - Registros constituem o relato escrito de fatos que subsidiarão a emissão do conceito de aptidão para o oficialato.

§ 1º - Para os alunos dos cursos da APMBB, os registros devem ser anotados no Formulário PM E-16 "Registro de Observações" e encaminhados ao comandante de pelotão respectivo, para transcrição no Caderno Único de Acompanhamento do Aluno e arquivo na pasta individual, para futura consulta.

§ 2º - Para os aspirantes-a-oficial, os registros deverão observar a tramitação a ser estabelecida em documento próprio, nos termos da DGE e de normas específicas.

Artigo 88 - O Caderno Único de Acompanhamento do Aluno é o instrumento de registro das atividades cotidianas do discente, e deverá ser mantido atualizado pelo comandante de pelotão, mediante supervisão do Cmt Cia, e acompanhará o aluno até o final do curso, sendo nele registrados, nos campos e fichas específicas, todas as alterações ocorridas na vida do aluno.

§ 1º - Os conceitos de aptidão para o oficialato ficarão anexados ao Caderno Único de Acompanhamento do Aluno.

§ 2º - O Caderno Único de Acompanhamento do Aluno poderá ser mantido em meio físico ou digital.

§ 3º - O Cmt EO estabelecerá o modelo do Caderno Único de Acompanhamento do Aluno.

SUBSEÇÃO VII DO CONTROLE E ARQUIVO

Artigo 89 - Os conceitos de aptidão para o oficialato dos alunos são parte integrante do Caderno Único de Acompanhamento do Aluno e deverão acompanhá-lo, sendo arquivados, ao fim do curso, em sua pasta individual.

Parágrafo único - Os conceitos de aptidão para o oficialato dos Aspirantes-a-Oficial com parecer expedido pela comissão de conceito e homologados ou ratificados pelo Cmt APMBB, formulados a partir

dos registros efetuados pelos comandantes das unidades, serão encaminhados para servirem de subsídio para a Comissão de Promoção de Oficiais, onde serão arquivados.

SUBSEÇÃO VIII DAS GENERALIDADES

Artigo 90 - Nos conceitos semestrais, o Cmt Cia separará os conceitos dos alunos que forem avaliados com menções INFERIOR em um mesmo traço em dois semestres consecutivos, independente do ano letivo, ou com menção INSUFICIENTE, em qualquer traço, encaminhando-os para a apreciação, com seus respectivos Cadernos Únicos de Acompanhamento do Aluno, pela Comissão de Conceito, que emitirá parecer para a decisão final pelo Cmt APMBB, que determinará a publicação em boletim interno reservado.

§ 1º - Caso o Cmt Cia discorde do julgamento do Cmt Pel, deverá fundamentar sua discordância e encaminhar o conceito para apreciação da Comissão de Conceito.

§ 2º - O conceito de aptidão para o oficialato emitido ao final do estágio probatório dos Aspirantes-a-Oficial terá seus prazos e características reguladas por documento próprio, nos termos da DGE e de normas específicas.

Artigo 91 - Compete ao Cmt APMBB a decisão sobre o conceito de aptidão para o oficialato.

Artigo 92 - Para a emissão do conceito o avaliador obedecerá ao previsto nas instruções dos Formulários PM E-13 "Conceito de Aptidão para o Oficialato", PM E-14 "Entrevista Bimestral", PM E-15 "Ficha de Retificação de Conceito de Aptidão para o Oficialato" e PM E-16 "Registro de Observações"

Artigo 93 - Nos meses de julho e dezembro, o avaliador preenche a Ficha de Conceito Semestral, encartando-a no Caderno Único de Acompanhamento do Aluno e a remete ao Cmt Cia, dentro dos prazos estipulados.

Parágrafo único - No último ano do CFO, será confeccionado somente o conceito do 1º semestre, e no 2º semestre, para qualquer fato que seja passível de enquadramento nas menções "INFERIOR" ou "INSUFICIENTE", em qualquer traço, deverá ser elaborado o conceito, encaminhando-o, juntamente com o Caderno Único de Acompanhamento do Aluno e cópia da documentação que relata o fato, se houver, à Comissão de Conceito, que analisará e deliberará a respeito, submetendo-o à decisão do Cmt APMBB.

Artigo 94 - A Comissão de Conceito reunir-se-á para a análise dos Conceitos de Aptidão para o Oficialato dos alunos que obtiverem menção "INFERIOR" num mesmo traço em dois semestres consecutivos ou menção "INSUFICIENTE" em qualquer traço, examinando as propostas constantes das Fichas de Conceito e o Caderno Único de Acompanhamento do Aluno.

§ 1º - Quando houver discordância na emissão do parecer, os membros justificarão o voto individualmente.

§ 2º - A Comissão de Conceito reunir-se-á para avaliar os registros referentes ao estágio probatório dos Aspirantes-a-Oficial, como subsídio para elaboração do conceito final de aptidão para o Oficialato, a ser remetido para a Comissão de Promoção de Oficiais, depois de homologado pelo Cmt APMBB.

Artigo 95 - O Cmt APMBB decidirá sobre os conceitos emitidos, homologando ou retificando quando julgar necessário.

Parágrafo único - O Cmt APMBB poderá, a qualquer momento, solicitar parecer a Oficiais com notório saber na área a ser apreciada.

Artigo 96 - Quando houver menção "INSUFICIENTE" ou "EXCEPCIONAL" em qualquer traço, deverá haver justificativa por escrito, sendo que as demais menções devem estar baseadas nos dados constantes do Caderno Único de Acompanhamento do Aluno, podendo ser feitas remissões aos mesmos.

Artigo 97 - Quando ocorrer retificação de menção de conceito pela Comissão de Conceito ou pelo Cmt APMBB, esta deverá ser justificada por escrito e o avaliado deverá ser cientificado da retificação e da justificativa.

Artigo 98 - Quando o Conceito de Aptidão para o Oficialato emitido implicar desligamento do aluno, deverá ser instaurado o devido Processo Administrativo Exoneratório (PAE), conforme disposto na DGE e em norma específica.

Artigo 99 - O Aspirante-a-Oficial PM não promovido ao primeiro posto por decisão da Comissão de Promoções de Oficiais, em virtude dos subsídios fornecidos pelo Conceito de Aptidão para o Oficialato, será submetido a PAE, assegurada a ampla defesa.

Artigo 100 - Se houver disponibilidade de rede de dados que permita a consulta "online" por parte dos envolvidos na emissão e julgamento dos conceitos, o Caderno Único de Acompanhamento do Aluno e os Conceitos poderão ser confeccionados em arquivos eletrônicos, imprimindo-se somente aqueles que contenham menção INFERIOR num mesmo traço em dois semestres consecutivos ou menção INSUFICIENTE em qualquer traço, os quais serão encaminhados para apreciação da Comissão de Conceito.

Artigo 101 - Os documentos necessários à implementação do conceito de aptidão para o oficialato são os seguintes:

- I - PM E-13 "Conceito de Aptidão para o Oficialato";
- II - PM E-14 "Entrevista Bimestral";
- III - PM E-15 "Ficha de Retificação de Conceito de Aptidão para o Oficialato";
- IV - PM E-16 "Registro de Observações".

SEÇÃO V. DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Artigo 102 - Para o CFO e o CHQAOPM será obrigatória a elaboração e apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Artigo 103 - A forma de elaboração e as demais rotinas para seu desenvolvimento serão definidas pela Div Ens Psq e publicadas em boletim interno.

CAPÍTULO IX. DA CLASSIFICAÇÃO

Artigo 104 - A classificação final dos alunos matriculados em cursos na APMBB será feita em ordem decrescente de nota de aprovação final, aproximada a milésimos.

~~Artigo 105 - A nota final de cada período letivo será obtida pela média ponderada assim calculada:~~

- ~~I - média das notas obtidas nas matérias curriculares (peso um);~~
- ~~II - média das notas de conduta escolar (peso um);~~
- ~~III - nota no ExAA (peso dois).~~

~~§ 1º - Será constituída banca examinadora com a finalidade de elaboração das questões que irão compor o ExAA.~~

~~§ 2º - A média das notas de conduta escolar será o resultado da média aritmética das notas obtidas mensalmente.~~

~~§ 3º - Nos casos em que a aprovação, no ano letivo, depender da realização de verificação de 2ª época em mais de uma matéria, o discente perderá sua classificação na turma, sendo inserido na última colocação, independentemente de sua nota final.~~

~~§ 4º - Para fins de classificação no ano letivo, o discente que ficar em dependência será colocado após o último classificado do ano relativo à dependência, sendo que, entre os dependentes, valerá a classificação por média.~~

~~§ 5º - A nota obtida na condição de dependente será considerada tão somente para efeito de aprovação, não sendo computada, portanto, na aferição da nota final do período a que se refere.~~

Artigo 105 - A nota final de cada período letivo será obtida pela média ponderada assim calculada:

I - média das notas obtidas nas matérias curriculares (peso dois);

II - média das notas de conduta escolar (peso um);

§ 1º - A média das notas de conduta escolar será o resultado da média aritmética das notas obtidas mensalmente.

§ 2º - Nos casos em que a aprovação, no ano letivo, depender da realização de verificação de 2ª época em mais de uma matéria, o discente perderá sua classificação na turma, sendo inserido na última colocação, independentemente de sua nota final.

§ 3º - Para fins de classificação no ano letivo, o discente que ficar em dependência será colocado após o último classificado do ano relativo à dependência, sendo que, entre os dependentes, valerá a classificação por média.

§ 4º - A nota obtida na condição de dependente será considerada tão somente para efeito de aprovação, não sendo computada, portanto, na aferição da nota final do período a que se refere.

§ 5º - Na hipótese de igualarem-se notas finais, o critério de desempate será a antiguidade decorrente da classificação obtida no ano anterior ou no concurso de ingresso, para o 1º ano do CFO, ou no concurso interno de seleção, para o CHQAOPM. (NR Bol G PM 160/12)

Artigo 106 - A classificação final do CFO corresponderá à média aritmética das notas finais de cada período letivo.

~~Artigo 107 - A nota final do CHQAOPM será obtida pela média ponderada assim calculada:~~

~~I - média das notas obtidas nas matérias curriculares (peso um);~~

~~II - média das notas de conduta escolar (peso um);~~

Artigo 107 - A nota final do CHQAOPM será obtida pela média ponderada assim calculada:

I - média das notas obtidas nas matérias curriculares (peso dois);

II - média das notas de conduta escolar (peso um); (NR Bol G PM 160/12)

Artigo 108 - O aluno reprovado no último ano do CFO e que exercer o direito à matrícula, nos termos do § 2º do artigo 68 deste regimento, será classificado de acordo com a nota de aprovação final do ano anterior, observada a classificação dos alunos do ano em que será matriculado.

Artigo 109 - Entre os alunos-oficiais, a precedência obedecerá aos seguintes preceitos:

I - entre alunos de anos diversos, terá precedência o aluno de ano superior;

II - entre alunos do mesmo ano, a precedência será dada pela classificação obtida ao final do ano anterior, prevalecendo, no entanto, a função em que esteja investido.

Artigo 110 - Será conferida a medalha "Pedro Dias de Campos" e o respectivo diploma ao primeiro colocado do CFO e do CHQAOPM, conforme previsto na legislação específica.

Artigo 111 - Ao término dos cursos e estágios serão conferidos aos participantes que os concluírem com aproveitamento, diplomas ou certificados, nos termos da DGE.

CAPÍTULO X DO DESLIGAMENTO

~~Artigo 112 - Os alunos dos cursos ministrados na APMBB serão desligados do respectivo curso e exonerados da Polícia Militar, nos termos do Decreto de Ensino PM e da DGE, quando:~~

~~I - solicitar;~~

~~II - for reprovado em definitivo;~~

~~III - não alcançar a frequência mínima no curso;~~

~~IV - obtiver conceito insuficiente de aptidão para o oficialato em qualquer traço, ou inferior em um mesmo traço, em dois semestres consecutivos, independentemente do ano letivo;~~

~~V - obtiver média final de nota de conduta escolar inferior a 5,0 (cinco), quando couber;~~

~~VI - obtiver nota final em TCC inferior a 5,0 (cinco);~~

~~VII - deixar de preencher qualquer dos requisitos de ingresso previstos no Decreto de Ensino PM;~~

~~VIII - for condenado por crime doloso, com trânsito em julgado, a pena restritiva de liberdade;~~

~~IX - cometer falta que ensejaria seu ingresso no mau comportamento;~~

~~X - praticar falta grave, punível com demissão ou expulsão, nos termos do Regulamento Disciplinar da Polícia Militar;~~

Artigo 112 - Os alunos dos cursos ministrados na APMBB serão desligados do respectivo curso e exonerados da Polícia Militar, nos termos do Decreto de Ensino PM e da DGE, quando:

I - solicitar;

II - for reprovado em definitivo;

III - não atingir 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária mínima apurada ao término de cada ano letivo;

IV - não atingir 50% (cinquenta por cento) da carga horária por matéria nas modalidades e atividades de ensino profissional;

V - obtiver conceito insuficiente de aptidão para o oficialato em qualquer traço, ou inferior em um mesmo traço, em dois semestres consecutivos, independentemente do ano letivo;

VI - obtiver média final de nota de conduta escolar inferior a 5,0 (cinco), quando couber;

VII - deixar de preencher qualquer dos requisitos de ingresso previstos no Decreto de Ensino PM;

VIII - for condenado por crime doloso, com trânsito em julgado, a pena restritiva de liberdade;

IX - cometer falta que ensejaria seu ingresso no mau comportamento;

X - praticar falta grave, punível com demissão ou expulsão, nos termos do Regulamento Disciplinar da Polícia Militar;

XI - for constatado o descumprimento dos requisitos de seu estágio probatório, nos termos do Decreto de Ensino PM. (NR Bol G PM 160/12)

Artigo 113 - Se o discente for desligado em razão de doença ou incapacidade física ocasionada por atividade do próprio curso, terá sua rematrícula garantida no primeiro curso posterior, assim que cessada a situação incapacitante, não sendo computado o tempo até então decorrido para efeito de desconto de tempo de serviço, nos termos de legislação específica.

Artigo 114 - A solicitação de desligamento deverá obrigatoriamente ser formalizada por escrito de acordo com as normas de correspondência vigentes, sendo irretratável a partir de seu registro no protocolo geral.

Artigo 115 - Recebida a comunicação de seu desligamento, o discente deverá manifestar-se imediatamente da sua pretensão em interpor recurso desse ato e, em caso positivo, será mantido nas atividades curriculares, somente sendo reapresentado à sua OPM, se militar do Estado, ou desligado efetivamente das atividades curriculares, quando o recurso for indeferido em definitivo.

§ 1º - O discente desligado poderá interpor recurso perante o Cmt APMBB, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da ciência pessoal de seu desligamento.

§ 2º - Recebido o recurso, o Cmt APMBB poderá retratar-se; caso contrário, encaminhará o recurso em canal técnico diretamente ao Dir Ens Cult, nos termos da DGE.

Artigo 116 - O recurso versará exclusivamente sobre as questões de fato relacionadas ao ato questionado, sendo vedada discussão e manifestação sobre matérias estranhas e impertinentes.

Artigo 117 - Da decisão do Dir Ens Cult caberá recurso ao Subcmt PM, conforme disposto na DGE.

Artigo 118 - Da decisão do Subcmt PM não caberá recurso.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR ESCOLAR

Artigo 119 - Além das consequências previstas em legislação específica da PMESP, o corpo docente estará sujeito ao regime disciplinar escolar.

Parágrafo único - Os alunos de outras instituições militares, do país ou do exterior, que frequentarem cursos ou estágios na APMBB, estarão sujeitos ao regime disciplinar de sua instituição de origem, aplicando-se, subsidiariamente, o regime disciplinar escolar previsto no Decreto de Ensino PM, na DGE e neste regimento.

Artigo 120 - Será considerada falta escolar a infração às normas deste regimento, podendo acarretar a aplicação de sanção escolar.

Parágrafo único - Quando a conduta do aluno-oficial for enquadrável concomitantemente como falta escolar e transgressão disciplinar, a autoridade competente para a sua aplicação deverá considerar, na

sua decisão, a natureza da falta, a sua gravidade, os motivos determinantes, os danos causados, o grau de violação do bem jurídico, a personalidade do autor, seus antecedentes e a voluntariedade da conduta.

Artigo 121 - Constituem sanções escolares :

I - imposição do pernoite;

II - cassação do licenciamento escolar.

~~Artigo 122 - Os méritos escolares poderão ser apontados por qualquer pessoa. (Revogado pelo Bol G PM 160/12)~~

Artigo 123 - São autoridades competentes para proceder a anotação de faltas escolares:

I - os oficiais pertencentes ao efetivo da APMBB;

II - os alunos-oficiais do último ano do CFO;

III - os alunos-oficiais em relação aos seus colegas de pelotão e de alojamento, quando no exercício da função de chefe de turma ou chefe de alojamento, respectivamente, bem como aqueles que estiverem em função no serviço de dia;

IV - os docentes, oficiais ou professores civis.

~~Parágrafo único - A autoridade que constatar ou presenciar o cometimento de falta ou mérito escolar deverá preencher formulário próprio instituído pela APMBB, remetendo-o à EO.~~

Parágrafo único - A autoridade que constatar ou presenciar o cometimento de falta escolar deverá preencher formulário próprio instituído pela APMBB, remetendo-o à EO. (NR Bol G PM 160/12)

~~Artigo 124 - As anotações de faltas e méritos escolares serão necessariamente validadas pelo Cmt Cia, depois de terem sido tipificadas pelo Cmt Pel ou oficial da Cia.~~

Artigo 124 - As anotações de faltas escolares serão necessariamente validadas pelo Cmt Cia, depois de terem sido tipificadas pelo Cmt Pel ou Oficial da Cia. (NR Bol G PM 160/12)

CAPÍTULO I DO CADERNO DE CONDUTA

Artigo 125 - As faltas escolares serão classificadas de acordo com sua gravidade em leve (L), média (M) e grave (G), implicando desconto na nota de conduta escolar conforme segue:

I - leve = 0,3 ponto;

II - média = 0,5 ponto;

III - grave = 0,8 ponto.

Artigo 126 - Constituem faltas escolares as condutas relacionadas no Anexo 3 a este regimento interno.

~~Artigo 127 - Os méritos escolares serão classificados de acordo com sua natureza em bom (B), muito bom (MB) e excepcional (E), implicando acréscimo na nota de conduta escolar conforme segue:~~

~~I - bom = 0,3 ponto;~~

~~II - muito bom = 0,5 ponto;~~

~~III - excepcional = 0,8 ponto. (Revogado pelo Bol G PM 160/12)~~

~~Artigo 128 - Constituem méritos escolares as condutas relacionadas no Anexo 4 a este regimento interno.~~

~~Parágrafo único - O Cmt Cia poderá atribuir na nota de conduta escolar do respectivo mês, mérito escolar para os alunos que se destacarem no exercício das seguintes funções:~~

~~I - apoio direto às seções da APMBB;~~

~~II - apoio direto à administração das Cias;~~

~~III - liderança dentro da cadeia de liderança;~~

~~IV - Diretório Acadêmico XV de Dezembro;~~

~~V - participação em grêmios e equipes representativas da Instituição;~~

~~VI - representar a APMBB em eventos esportivos, sociais e culturais;~~

~~VII – outras que porventura tenham o mesmo caráter meritório.~~ (Revogado pelo Bol G PM 160/12)

~~Artigo 129 – A natureza dos méritos escolares varia de acordo com a possibilidade de ocorrência das ações que ensejarão a análise da conduta.~~ (Revogado pelo Bol G PM 160/12)

Artigo 130 - A reiteração de faltas escolares objeto de anotações acarretará a cassação do licenciamento escolar, de forma parcial, intermediária ou total, conforme segue:

I - parcial: com duração de 24 (vinte e quatro) horas, será aplicada quando o discente tiver 02 (duas) anotações por cometimento de falta escolar em códigos iguais (reincidência específica);

II - intermediária: com duração de 48 (quarenta e oito) horas, será aplicada quando o discente tiver:

a) 03 (três) anotações por cometimento de falta escolar em códigos iguais (reincidência específica);

b) 04 (quatro) anotações em códigos diferentes em uma semana letiva;

III - total: cuja duração é de 60 (sessenta) horas, será aplicada quando o discente tiver:

a) 04 (quatro) anotações por cometimento de falta escolar em códigos iguais (reincidência específica);

b) 05 (cinco) anotações por cometimento de falta escolar em códigos diferentes em uma semana letiva.

Artigo 131 - A partir da 5ª anotação de falta escolar em um mesmo código, incluindo esta, o discente será submetido a Procedimento Disciplinar (PD), na forma do RDPM.

Artigo 132 - As anotações terão sua contagem encerrada ao final de cada semestre.

Artigo 133 - A punição disciplinar nos termos do RDPM acarretará o desconto de pontos da nota de conduta escolar, no mês da publicação da punição em Boletim, na seguinte conformidade:

I - advertência (RDPM1) = 2,0 pontos;

II - repreensão (RDPM2) = 3,0 pontos;

III - permanência disciplinar (RDPM3) = 4,0 pontos;

IV - detenção (RDPM4) = 5,0 pontos.

Artigo 134 - O aluno que praticar ação ou omissão não prevista por este regimento como falta escolar, mas que viole a disciplina escolar, será punido, mediante ato motivado, na seguinte conformidade:

I - pernoite até 7 (sete) dias, pelo Cmt Cia;

II - cassação do licenciamento escolar parcial, intermediária ou total, pelo Cmt EO.

Parágrafo único - Os alunos que tiverem pernoite ou licenciamento escolar cassado nos termos deste artigo terão os seguintes descontos em sua nota de conduta:

1. pernoite até 3 (três) dias: 0,3 ponto;

2. pernoite de 4 (quatro) a 7 (sete) dias: 0,5 ponto;

3. cassação parcial do licenciamento escolar: 0,8 ponto;

4. cassação intermediária do licenciamento escolar: 1,0 ponto;

5. cassação total do licenciamento escolar: 1,5 ponto.

Artigo 135 - O aluno-oficial que não obtiver, em qualquer verificação, no mínimo, nota 3,0 (três), terá, automaticamente, a imposição de cassação total do licenciamento escolar.

Parágrafo único - A imposição de cassação total do licenciamento escolar prevista no *caput* deste artigo não será objeto de desconto de pontuação na nota de conduta escolar.

CAPÍTULO II

DA REVISÃO DA ANOTAÇÃO ESCOLAR

Artigo 136 - Da anotação escolar caberá recurso, com efeito suspensivo, endereçado ao oficial responsável pela disciplina, via cadeia de comando, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da ciência.

§ 1º - Na revisão da anotação, a autoridade poderá, se necessário, ouvir as razões da autoridade que procedeu a anotação.

§ 2º - O oficial responsável pela disciplina remeterá ao Cmt Cia, que deverá decidir, mediante despacho motivado, podendo:

1. manter a anotação;
2. retificar o enquadramento no código de anotação;
3. cancelar a anotação.

§ 3º - Em caso de retificação ou cancelamento de anotação feita por oficial mais antigo ou superior hierárquico pertencente à EO, o Cmt Cia emitirá parecer que deverá ser comunicado ao Cmt EO, a quem caberá proferir a decisão final.

§ 4º - Decidido o pedido de revisão da anotação, o Cmt Cia dará ciência ao recorrente, determinando o imediato cumprimento da sanção escolar, quando for o caso.

§ 5º - Da decisão do pedido de revisão de anotação não caberá recurso administrativo.

§ 6º - Não será concedido pedido de revisão de anotação intempestivo, impertinente, protelatório ou que não apresente fatos novos.

TÍTULO V. DO APOSTILAMENTO

Artigo 137 - Para efeito do disciplinado no Decreto de Ensino PM e na DGE, serão apostilados os diplomas, conferindo o título de Bacharel em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública, aos que concluíram o Curso de Formação de Oficiais a partir do ano de 1964 até o ano de 2009.

Parágrafo único - Os casos omissos dependerão de análise curricular por parte da Div Ens Psq.

Artigo 138 - Para efeito do disciplinado no Decreto de Ensino PM e na DGE, serão apostilados os diplomas, conferindo o título de Tecnólogo de Administração Policial-Militar, aos que concluíram o Curso de Habilitação ao Quadro Auxiliar de Oficiais da Polícia Militar na forma da Lei Complementar nº 419, de 25 de outubro de 1985.

Artigo 139 - A APMBB remeterá à DEC a relação dos militares do Estado que concluíram com aproveitamento os cursos de educação superior, para fins de apostilamento, constando os dados pertinentes.

TÍTULO VI. DO RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Artigo 140 - Ao final da atividade de ensino será elaborado relatório retratando os fatos ocorridos no seu transcorrer, bem como sugestões para seu aperfeiçoamento, se houver.

Parágrafo único - O relatório de conclusão de curso será estabelecido pela Seção de Planejamento, nos termos da DGE e deverá conter a planilha de custos, a ser definida pelo Dir Ens Cult.

TÍTULO VII. DO RESSARCIMENTO AO ERÁRIO

Artigo 141 - Serão ressarcidos pelo discente os custos da atividade de ensino frequentada, nos casos de desligamento previstos no artigo 112 deste regimento.

§ 1º - Ao discente oriundo das fileiras da Instituição desligado nos termos do inciso I do artigo 112 deste regimento e reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, não se aplica a regra do caput.

§ 2º - Ao discente do CFO, que solicitar desligamento durante o período de adaptação, não se aplica a regra do caput.

§ 3º - Considera-se adaptação o período estabelecido em edital para a convocação de candidatos para o preenchimento de vagas decorrentes do desligamento de candidato convocado para início do curso.

Artigo 142 - O disposto no artigo 141 não exclui o disposto em legislação específica, principalmente que trate sobre a inatividade dos militares do Estado.

TÍTULO VIII. DA QUALIDADE DO ENSINO

Artigo 143 - Os padrões de qualidade do ensino dos cursos e estágios ministrados na APMBB seguirão o disposto no Decreto de Ensino PM, na DGE, no Sistema de Gestão pela Qualidade e em normas específicas.

Parágrafo único - Será constituída banca examinadora para a elaboração das questões que irão compor o ExAA. (NR Bol G PM 160/12)

TÍTULO IX. DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 144 - Os concursos públicos e os concursos internos de admissão aos cursos e estágios que funcionarem na APMBB serão por ela propostos à DEC, para aprovação do Cmt G.

Artigo 145 - No desempenho de serviços internos normais ou extraordinários e nos estágios e exercícios internos, para os efeitos de aprendizagem, os alunos do 1º ano do CFO concorrerão às atividades destinadas a Soldado e Cabo, os do 2º ano às destinadas a Cabo e Sargento, os do 3º ano às destinadas a Sargento e Tenente e os do 4º ano às destinadas a Tenente e Capitão.

§ 1º - Em não havendo alunos de anos anteriores ou posteriores, as atividades descritas neste artigo serão reajustadas a critério do Cmt EO.

§ 2º - Os alunos do CFO e do CHQAOPM, no desempenho de serviços internos normais ou extraordinários e nos estágios e exercícios internos, concorrerão às escalas elaboradas pelo Cmt EO.

Artigo 146 - Quando for necessário o desenvolvimento de atividades práticas ou treinamentos de campo, poderá ser ultrapassado o limite diário de horas-aula, bem como o limite da semana letiva integral, estendendo os dias letivos para o fim de semana, devendo ser solicitada autorização formal, antecipadamente, ao Dir Ens Cult.

Parágrafo único - Não se aplica o disposto no caput para os serviços internos e estudo noturno.

Artigo 147 - Fica instituído o compromisso quando da declaração de Aspirante-a-Oficial PM, da seguinte forma: "DECLARADO ASPIRANTE-A-OFICIAL, PROMETO EMPENHAR TODOS OS MEUS ESFORÇOS PARA GARANTIR O CUMPRIMENTO DA LEI, A PRESERVAÇÃO DA ORDEM PÚBLICA, A DEFESA DA VIDA, DA INTEGRIDADE FÍSICA E DA DIGNIDADE DA PESSOA HUMANA, COM HONRA, CORAGEM E, SE NECESSÁRIO, COM O SACRIFÍCIO DA PRÓPRIA VIDA".

Parágrafo único - A parte inicial do compromisso previsto neste artigo será adaptada para "NOMEADO 2º TENENTE DA POLÍCIA MILITAR, PROMETO ...", quando se tratar de alunos do CHQAOPM, no dia da formatura de encerramento desse curso e desde que sejam efetivamente nomeados nesse posto.

Artigo 148 - O Aluno-Oficial PM será declarado Aspirante-a-Oficial PM desde que tenha concluído o CFO com aproveitamento escolar suficiente, nos termos do artigo 59 deste regimento interno e demais normas nele contidas.

Artigo 149 - Fica instituído o compromisso quando do ingresso no Bacharelado em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública, da seguinte forma: "AO INGRESSAR NO CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS, PROMETO HONRAR OS VALORES E TRADIÇÕES DA POLÍCIA MILITAR, BUSCANDO O SABER E CULTUANDO A DISCIPLINA E A HIERARQUIA, PREPARANDO-ME CONDIGNAMENTE PARA BEM SERVIR À COMUNIDADE".

§ 1º - A parte inicial do compromisso previsto neste artigo será adaptada para "AO INGRESSAR NO CURSO PARA HABILITAÇÃO AO QUADRO AUXILIAR DE OFICIAIS DA POLÍCIA MILITAR, PROMETO ...", quando tratar-se de alunos do CHQAOPM.

§ 2º - Os alunos do CFO e do CHQAOPM prestarão o compromisso de honra de que trata este artigo em solenidade presidida pelo Cmt APMBB, em data a ser designada no início do ano letivo.

Artigo 150 - Na data de apresentação dos novos alunos-oficiais e quando eles receberem o uniforme da Instituição, a APMBB realizará as solenidades correspondentes.

Artigo 151 - Poderá ser realizada na APMBB solenidade alusiva à comemoração do decurso do período de 25 anos - “Jubileu de Prata”, ou de 50 anos - “Jubileu de Ouro”, desde a data de formatura a Asp Of PM.

§ 1º - A placa comemorativa, correspondente ao “Jubileu de Prata” ou ao “Jubileu de Ouro”, conforme o caso, deverá apresentar as dimensões de 40 cm (quarenta centímetros) de comprimento por 30 cm (trinta centímetros) de largura e será afixada em local indicado pela APMBB.

§ 2º - O requerimento, para os fins de que trata o caput deste artigo, deverá ser apresentado ao Cmt APMBB com a antecedência de até 60 (sessenta) dias da data prevista para realização da solenidade pretendida.

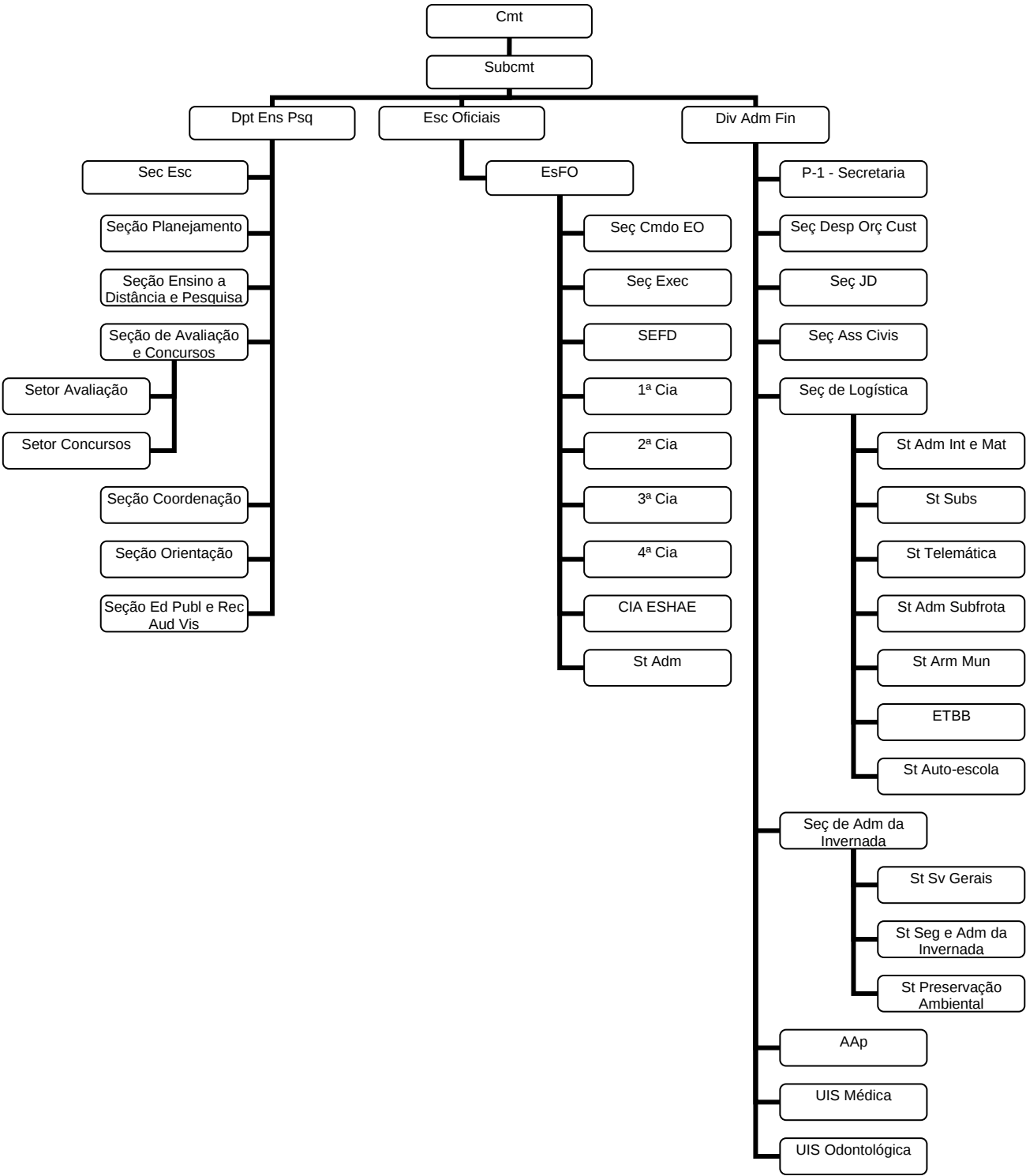
§ 3º - O Cmt APMBB poderá autorizar a realização de solenidade alusiva ao decurso de período diverso dos descritos no caput deste artigo, entretanto, neste caso será vedada a fixação de placa comemorativa.

(Acrescido pela Portaria PM1-4/02/22, de 05ABR22, Bol G PM 71, de 14ABR22).

REFERÊNCIAS

1. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro 1996, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
2. Lei Complementar nº 1.036, de 11 de janeiro de 2008, que institui o Sistema de Ensino da Polícia Militar do Estado de São Paulo e dá providências correlatas.
3. Decreto-Lei nº 260, de 29 de maio de 1970, que dispõe sobre a inatividade dos componentes da Polícia Militar do Estado de São Paulo.
4. Lei Estadual nº 616, de 17 de dezembro de 1974, que dispõe sobre a organização básica da Polícia Militar do Estado de São Paulo.
5. Decreto Estadual nº 52.575, de 11 de dezembro de 1970, que aprova o Regulamento da Academia de Polícia Militar do Barro Branco.
6. Decreto nº 7.290, de 15 de dezembro de 1975, que aprova o Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de São Paulo.
7. Decreto nº 54.911, de 14 de outubro de 2009, que regulamenta a Lei Complementar nº 1.036, de 11 de janeiro de 2008.
8. Decreto nº 55.742, de 27 de abril de 2010, que dispõe sobre a estruturação da Polícia Militar do Estado de São Paulo.
9. Diretriz Geral de Ensino, D-5-PM, publicada no Bol G PM nº 74, de 22 de abril de 2010.
10. Regimento Interno da Academia de Polícia Militar do Barro Branco, RI-30-PM, 2ª Edição, publicado no Bol G PM nº 239, de 21 de dezembro de 2004.
11. Rotinas de elaboração de conceito de aptidão para o Oficialato da Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN).
12. Edital de abertura de inscrições nº DP - 002/321/10, publicado no DOE de 1º de junho de 2010.

ANEXO 1 - ORGANOGRAMA



ANEXO 2 - ATRIBUTOS E TRAÇOS

RELAÇÃO DE ATRIBUTOS E TRAÇOS A QUE SE REFERE O ARTIGO 87 DO REGIMENTO INTERNO DA APMBB

Atributo	Traço	Descrição
Caráter	Civilidade	Capacidade de agir de acordo com as normas que regem as relações interpessoais.
	Cooperação	Capacidade de contribuir espontaneamente para o trabalho de alguém e/ou de uma equipe.
	Coragem	Capacidade para agir de forma firme e destemida diante de situações difíceis e perigosas, seguindo as normas de segurança.
	Estabilidade Emocional	Capacidade de controlar as próprias reações para continuar a agir, apropriadamente, nas diferentes situações e julgar com isenção sem se envolver emocionalmente.
	Responsabilidade	Capacidade de cumprir suas atribuições, assumindo e enfrentando as consequências de suas atitudes e decisões.
	Persistência	Capacidade de manter-se em ação continuamente, a fim de executar uma tarefa, vencendo as dificuldades encontradas.
	Tolerância	Capacidade de respeitar e conviver com ideias, atitudes e comportamentos diferentes dos seus.
Espírito Policial-Militar	Comprometimento	Capacidade de renunciar aos interesses pessoais em favor da Instituição, grupos ou pessoas.
	Camaradagem	Capacidade de exercer relações amistosas com superiores, pares e subordinados.
	Dedicação	Capacidade de realizar, espontaneamente, atividades com empenho e entusiasmo.
	Disciplina	Capacidade de proceder conforme os parâmetros de assiduidade, pontualidade, interesse pelo ensino, apresentação pessoal, correção de atitudes, espírito de ordem, apresentação e conservação de material, respeito aos valores e deveres policiais-militares, às normas, leis e regulamentos que regem a instituição.
Capacidade Intelectual	Comunicabilidade	Capacidade de relacionar-se com os outros por meio de exposição de ideias e ações.
	Criatividade	Capacidade de produzir novos dados, ideias e/ou realizar combinações originais, na busca de uma solução eficiente e eficaz.
Capacidade Física	Resistência	Capacidade de suportar, pelo maior tempo possível, a fadiga resultante de esforços físicos ou mentais, mantendo a eficiência.
Capacidade para o Comando	Decisão	Capacidade de optar pela alternativa mais adequada em tempo útil e com convicção.
	Direção	Capacidade de conduzir e coordenar grupos e/ou pessoas na consecução de determinado objetivo.
	Iniciativa	Capacidade para agir de forma adequada e oportuna, sem depender de ordem ou decisão superior.
	Liderança	Capacidade de dirigir, orientar e propiciar modificações nas atitudes dos integrantes de um grupo, visando atingir os propósitos da Instituição.
	Autoconfiança	Capacidade de demonstrar segurança e convicção em suas atitudes nas diferentes circunstâncias.

ANEXO 3 - FALTAS ESCOLARES**RELAÇÃO DE FALTAS ESCOLARES, A QUE SE REFERE
O ARTIGO 128 DO REGIMENTO INTERNO DA APMBB**

	CÓDIGOS	NATUREZA
A - ASSIDUIDADE		
Falta a aula, instrução ou qualquer outro ato em que deveria estar presente	A1	G
Falta a revista	A2	M
Falta à refeição prevista	A3	G
B - PONTUALIDADE		
Chegar atrasado	B1	L
Não se levantar ao toque de alvorada	B2	L
C - INTERESSE PELO ENSINO		
Falta de interesse pelo ensino	C1	G
Não apresentar o material escolar que a instrução ou aula exige	C2	L
D - APRESENTAÇÃO PESSOAL		
Uniforme irregular	D1	M
Barba por fazer ou mal feita	D2	L
Cabelos fora do padrão estabelecido	D3	M
Unhas sujas ou fora do padrão	D4	L
Utilização de brincos fora do padrão (*)	D5	L
Maquiagem fora do padrão (*)	D6	L
Deixar de cumprir demais normas de apresentação pessoal	D7	L
E - CORREÇÃO DE ATITUDES		
Apresentar-se ou retirar-se da presença de mais antigo ou superior de modo incorreto	E1	M
Não se apresentar a superior	E2	G
Movimentar-se ou comportar-se de modo irregular em forma	E3	L
Falta de compostura	E4	G
Deixar de prestar os sinais de respeito a superior, ou fazê-lo de modo displicente	E5	G
F - ESPÍRITO DE ORDEM		
Material abandonado	F1	L
Armário mal arrumado ou aberto	F2	L
Cama arrumada fora do padrão	F3	L
Mochila mal arrumada	F4	L
Documento mal redigido	F5	M
Cavalo sujo, mal encilhado ou mal cuidado	F6	L
Não portar hinário ou outro material exigido	F7	L
G - ESPÍRITO DE DISCIPLINA		
Comandar a tropa de modo incorreto	G1	G
Executar mal os movimentos comandados, exceto em atividade de ensino	G2	M
Não obedecer às ordens do Chefe de Turma ou dos Líderes da EO	G3	G
Falta de zelo ou não cumprimento de ordens recebidas	G4	G
Perturbar o silêncio ou promover algazarra	G5	M
Inobservância das normas quando Chefe ou Subchefe de Alojamento	G6	G
Inobservância das normas quando Chefe ou Subchefe de Turma	G7	G
Não respeitar regras de circulação viária ou de estacionamento na área da Invernada do Barro Branco	G8	M
Deixar de comunicar imediatamente a superior ou mais antigo a execução ou motivo da não execução de ordem dele recebida.	G9	G
Não restituir ou apresentar documento no prazo devido	G10	M

H - APRESENTAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO MATERIAL		
Armamento sujo ou mal conservado	H1	G
Cama ou armário sujo ou mal conservado	H2	M
Outro equipamento ou material sujo ou mal conservado	H3	M
Material bélico abandonado	H4	G
Não restituir material no prazo devido	H5	M
I - RESPEITO AOS VALORES E DEVERES POLICIAIS-MILITARES		
Deixar de fiscalizar o subordinado ou mais moderno	I1	G
Deixar de cultuar os símbolos pátrios	I2	G
Falta de zelo na preparação ou execução de instrução	I3	G
Falta de camaradagem	I4	G
Dificultar o comando do Chefe de Turma ou do Chefe de Alojamento	I5	G
Desrespeitar o Chefe de Turma ou aluno em função de comando	I6	G
Deixar de assumir a responsabilidade por seus atos	I7	G
Inobservância de prescrições regulamentares, ou gerais ou particulares, desde que não prevista nos incisos anteriores	I8	G
J - INTERESSE PELO TREINAMENTO DE CAMPO		
Descuidar-se com a segurança do público, própria ou da patrulha	J1	G
Não portar o equipamento ou material	J2	L
Falta de empenho	J3	G
Não preencher ou preencher incorretamente formulário	J4	M
Não efetuar ou executar incorretamente, como motorista, a manutenção de 1º escalão da viatura	J5	M
Inobservar as normas relacionadas à utilização de viaturas	J6	M
Inobservar a disciplina da rede de rádio	J7	M
Falta de iniciativa diante de fato relacionado à sua função	J8	G
(*) - aplicável somente às alunas.		

ANEXO 4 - MÉRITOS ESCOLARES

RELAÇÃO DE MÉRITOS ESCOLARES, A QUE SE REFERE O ARTIGO 130 DO REGIMENTO INTERNO DA APMBB

TRAÇOS	CÓDIGOS	NATUREZA
Civilidade	M1	B
Cooperação	M2	B
Coragem	M3	E
Estabilidade Emocional	M4	MB
Responsabilidade	M5	MB
Persistência	M6	E
Tolerância	M7	E
Comprometimento	M8	E
Camaradagem	M9	B
Dedicação	M10	MB
Disciplina	M11	E
Comunicabilidade	M12	MB
Criatividade	M13	B
Resistência	M14	MB
Decisão	M15	E
Direção	M16	B
Iniciativa	M17	MB
Liderança	M18	E
Autoconfiança	M19	MB

ÍNDICE REMISSIVO

A

Ano de tolerância	
Classificação, artigo 108.....	23
Exercício, artigo 68, § 3º.....	17
APMBB	
Incumbência, artigo 1º.....	8
Organização básica, artigo 3º.....	8
Subordinação, artigo 1º.....	8
Apostilamento	
CFO, artigo 137.....	27
CHQAOPM, artigo 138.....	27
Aproveitamento escolar	
Meios, artigo 59.....	16
Atribuições	
AAP, artigo 34.....	13
Div Adm Fin, artigo 25.....	12
P/1 - Secretaria, artigo 28.....	13
Seç Ass Civ, artigo 31.....	13
Seç Avaliação e Concursos, artigo 12.....	10
Seç Conc, artigo 13.....	10
Seç de Adm da Invernada, artigo 33.....	13
Seç de Log, artigo 32.....	13
Seç EaD Psq, artigo 11.....	10
Seç Ed Publ e Rec Aud, artigo 15.....	11
Sec Esc, artigo 9º.....	10
Seç JD, artigo 30.....	13
Seç Plan, artigo 10.....	10
Seção Orientação, artigo 14.....	10
Unidades Integradas de Saúde, artigo 35.....	13
Avaliação	
Recurso, artigo 72.....	18
Vista de provas, artigo 71.....	18
Avaliação da aprendizagem	
Educação Física, artigo 61, § 5º.....	16
Nota mínima, artigo 65.....	17
Notas, artigo 60.....	16
Segunda chamada, artigo 64.....	17
Trabalho de Conclusão de Curso, artigo 102.....	23

C

Calendário escolar	
Competência, artigo 4º, VIII.....	8
Conteúdo, artigo 41.....	14
Classificação	
CFO, artigo 106.....	23
CHQAOPM, artigo 107.....	23
Nota final do período letivo, artigo 105.....	23
Ordem decrescente, artigo 104.....	23
Precedência entre alunos-oficiais, artigo 109.....	23
Primeiro colocado, artigo 110.....	24
Competência	
Ch Dpt Ens Psq, artigo 7º.....	9
Cmt APMBB, artigo 4º.....	8
Cmt Ch Div Adm Fin, artigo 26.....	12
Cmt EO, artigo 17.....	11
Subcmt APMBB, artigo 5º.....	8
Compromisso	
CFO, artigo 147.....	28
CHQAOPM, artigo 149.....	28
Conceito de aptidão para o oficialato	
Atributos, artigo 84.....	20

Caderno Único de Acompanhamento do Aluno, artigo 88	21
Definição, artigo 76	19
Documentos necessários à avaliação, artigo 101	22
Observação, artigo 78	19
Registros, artigo 87	21
Responsabilidade e periodicidade, artigo 77	19
Conduta escolar	
Anotação, artigo 75	19
Conceituação, artigo 74	19
Nota, artigo 75, § 3º	19
Corpo discente	
Composição, artigo 43	15
Direitos e deveres, artigo 44	15
Corpo docente	
Composição, artigo 57	16
Direitos e deveres, artigo 58	16
D	
Desligamento	
Doença ou incapacidade física, artigo 113	24
Recurso, artigo 115	24
Situações, artigo 112	24
E	
Ensino a Distância	
Avaliação, artigo 70	18
Corpo docente, artigo 55	16
Estágio administrativo-operacional	
Duração, artigo 45	15
Vínculo didático-pedagógico com a APMBB, artigo 46	15
F	
Faltas escolares	
Classificação, artigo 125	25
Condutas tipificadoras, artigo 126	25
Frequência	
Frequência mínima, artigo 73	18
L	
Licenciamento escolar cassado	
Desconto em nota de conduta, artigo 134, parágrafo único	26
Formas, artigo 130	26
M	
Mérito escolar	
Classificação, artigo 127	25
Condutas tipificadoras, artigo 128	25
R	
Regime disciplinar escolar	
Competência para anotação de faltas escolares, artigo 123	25
Sanções escolares, artigo 121	25
Regime escolar	
Internato, artigo 42	14

OPM RESPONSÁVEL

DIRETORIA DE ENSINO E CULTURA

Avenida Cruzeiro do Sul, 260 - 5º andar

Canindé - São Paulo/SP

CEP - 03.033-020

Fone: 3327-7640