

POLÍCIA MILITAR DA PARAÍBA
CENTRO DE EDUCAÇÃO



REGIMENTO INTERNO

João Pessoa - PB
2022

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Regimento Interno objetiva disciplinar o funcionamento do Centro de Educação da Polícia Militar do Estado da Paraíba, doravante denominado (CE) e de seus Órgãos Executivos de Ensino (OEE) nos planos administrativo, didático-pedagógico e disciplinar.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º. O Centro de Educação, instituição que comprehende o ensino em todos os níveis previstos na legislação federal e estadual, é o Órgão que tem como finalidade a gestão da política educacional da Corporação por meio do planejamento, supervisão, coordenação, fiscalização, controle e execução das atividades de ensino, treinamento e pesquisa, relacionadas com a qualificação profissional de servidores militares ou civis de outros entes públicos ou privados, observadas as modalidades de ensino presencial, semipresencial ou à distância.

Parágrafo único. O Comandante Geral poderá autorizar ao(a) Diretor(a) do Centro de Educação a receber alunos(as) de outras organizações para capacitação profissional desde que satisfaçam as condições estabelecidas por diretrizes específicas em vigor.

CAPÍTULO III DOS CONSELHOS E COMISSÕES SEÇÃO I Do Conselho Educacional

Art. 3º. O Conselho Educacional (CEDU), Órgão deliberativo do Centro de Educação, é constituído pelos seguintes membros:

- I- Diretor(a) do CE;
- II- Vice-diretor(a) do CE;
- III- Coordenador de Ensino, Treinamento e Pesquisa - CETP;
- IV - Coordenador de Educação Física e Desportos - COEF;
- V- Chefe da Tesouraria;
- VI- Comandante do Centro de Pós-graduação e Pesquisa - CEPE;
- VII- Comandante da APMCB;
- VIII - Comandante do CFAP;
- IX - Comandante do NuPEX;
- X- Chefe do Núcleo de Estudos de Trânsito - NET;
- XI- 01 (um) representante dos Núcleos de Formação e Aprimoramento Profissional -NuFAP's, sempre que possível;
- XII- Diretor(a) do CPM (Unidade João Pessoa);
- XIII - Chefe da corregedoria setorial;
- XIV- Até 03 (três) representantes do Corpo Docente;
- XV- 01 (um) representante do corpo administrativo das praças do CE.

§1º. O(A) Diretor(a) do CE presidirá o Conselho Educacional, tendo apenas o voto de qualidade.

§2º. Antes da primeira reunião mensal do Conselho Educacional, o(a) Diretor(a) do Centro de Educação, nomeará, através de Portaria, os integrantes do Conselho para o respectivo ano letivo, podendo, seus membros, serem reconduzidos.

§3º. Em caso de impedimento temporário ou permanente de um ou mais de seus membros, o(a) Diretor(a) do Centro de Educação nomeará, através de Portaria, a respectiva substituição.

§4º. Em caso de extrema necessidade, o Conselho Educacional poderá ser convocado a critério de qualquer um de seus membros, desde que referendado por no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de seus integrantes.

§5º. Dependendo da relevância ou complexidade do tema a ser deliberado, o presidente do CEDU poderá convocar a parte interessada para prestar esclarecimentos aos membros do conselho durante a reunião.

Art. 4º. Constituem atribuições do Conselho Educacional:

I- cabe exclusivamente ao CEDU emendar e aprovar o Regimento Interno do Centro de Educação (RICE) e homologar os Regimentos dos Órgãos Executivos de Ensino, bem como, das demais seções do Centro de Educação, encaminhando-os para aprovação do Comandante Geral;

II- constituir as Câmaras de Ensino, Pesquisa e Extensão;

III- aprovar a criação, suspensão ou extinção dos cursos de graduação, pós-graduação e os planos de expansão e desenvolvimento relativos ao ensino e à pesquisa;

IV- aprovar mediante parecer da Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão, as propostas de criação, extinção ou remodelação de Departamentos, Centros e Núcleos;

V- aprovar a política acadêmica, científica, cultural e de prestação de serviços à comunidade;

VI - deliberar, em grau de recurso, assuntos pedagógicos.

Art. 5º. O Conselho Educacional disporá de Regimento próprio.

SEÇÃO II **Do Conselho de Conduta Escolar e Ética (ConCET)**

Art. 6º. O Conselho de Conduta Escolar e Ética (ConCET) tem como finalidade assessorar, quando necessário, o(a) Diretor(a) do Centro de Educação em assuntos pedagógicos e éticos envolvendo membros do Corpo docente de quaisquer dos Órgãos Executivos de Ensino.

Art. 7º. A nomeação do ConCET, por deliberação própria ou por ordem superior, é de competência exclusiva do(a) Diretor(a) do Centro de Educação da Polícia Militar da Paraíba.

Art. 8º. O ConCET é composto por 03 (três) oficiais da ativa nomeados através de Portaria com postos hierarquicamente superior ao acusado.

§1º. O membro mais antigo do ConCET será oficial superior, sendo designado como presidente, o que lhe segue em antiguidade, é o interrogante e relator e o mais moderno, será designado escrivão;

§2º. Sempre que possível, a presidência do ConCET caberá a(o) oficial(a) que estiver exercendo a função de Vice Diretor(a) do Centro de Educação.

Art. 9º. Será submetido ao ConCET o(a) docente que violar, deixar de cumprir ou agir em desacordo com o que estabelece o Código de Conduta dos profissionais dos órgãos executivos de ensino da Polícia Militar da Paraíba, sem prejuízo das questões disciplinares e penais.

Art. 10. Compete ao ConCET analisar, detalhadamente, os casos que lhe forem submetidos, com a estrita observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, a fim de emitir parecer final cabendo-lhe opinar pelo(a):

- I- arquivamento;
- II- suspensão temporária da atividade docente;
- III- propor abertura de processo administrativo disciplinar nos casos que couber;
- IV - desligamento do corpo docente do curso ou estágio.

Art. 11. O Conselho de Conduta Escolar e Ética será regido por regimento próprio.

Art. 12. O parecer emitido pelo ConCET será submetido à homologação pelo(a) Diretor(a) do Centro de Educação, sendo sua solução publicada em Boletim Interno do CE e, se for o caso, transcrita pela Unidade a que se vincula administrativamente o docente.

Art. 13. Será submetido a Processo Administrativo Disciplinar (PAD) o(a) discente que apresentar conduta irregular de modo a:

- I - atingir pontuação de desempenho disciplinar inferior a 5,0 (cinco) pontos;
- II - ser reprovado pela segunda vez em curso de formação inicial;
- III- utilizar de qualquer meio ilícito durante a realização de qualquer atividade escolar para a obtenção de nota ou não, desde que devidamente, comprovado;
- IV- cometer crime que afete a honra pessoal, o pundonor policial militar e o decoro da classe, ou que tenha procedido incorretamente no exercício do função;

§1º. O(A) aluno(a) que obtiver desempenho disciplinar inferior a 5,0 (cinco) estará reprovado, e não terá direito a rematrícula no curso ou estágio, sendo desligado do programa, devendo ser submetido a Processo Administrativo Disciplinar (PAD), para apurar a capacidade de sua permanência nas fileiras da corporação.

§2º. A pontuação de desempenho disciplinar, referida no item I e §1º deste artigo, deverá ser realizada de forma contínua, observado o disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do §3º deste artigo e obedecer aos critérios de atribuição descritos na tabela a seguir:

TABELA DE PONTUAÇÃO			
Sanção Escolar (SE)		Sanção Disciplinar (SD) “Gravíssima”	
Descrição	Fator	Descrição	Fator
Leve (L)	0,15	Advertência (A)	0,80
Média (M)	0,30	Repreensão (R)	1,20
Grave (G)	0,60	Autuação em Flagrante por crime doloso (AF)	2,00

§3º. Não serão pontuadas as punições escolares aplicadas durante a fase inicial de adaptação do(a) discente à rotina do ambiente de formação, obedecendo-se aos prazos aqui

definidos, contados a partir da data de apresentação do(a) aluno(a) à Unidade em que for frequentar o curso ou estágio:

- a) 60 (sessenta) dias, durante o primeiro ano do Curso de Formação de Oficiais e do Curso de Formação de Soldados;
- b) 20 (vinte) dias no Curso de Formação de Sargentos, no Curso de Formação de Cabos, nos cursos de Habilitação e Estágios operacionais;
- c) 20 (vinte) dias nos cursos de Aperfeiçoamento ou de Especialização, quando previsto na resolução do mesmo.

§4º. A cada novo ano letivo ou matrícula em novo curso ou estágio, a pontuação referida no parágrafo primeiro será reiniciada;

§5º. Quando necessário, a pontuação de desempenho disciplinar poderá ser convertida em conceito de acordo com as normas vigentes no Centro de Educação.

§6º. As transgressões escolares terão sua pontuação dobrada e serão aplicadas aos(as) alunos(as) de curso de habilitação de oficiais (CHO), de curso de formação de sargentos (CFS), de curso de formação de cabos (CFC) e a cadetes do curso de formação de oficiais (CFO) do 2º ano e o 3º ano respectivamente.

§7º. O(A) aluno(a) submetido(a) a Procedimento Administrativo Disciplinar (PAD) ficará afastado de suas atividades escolares de: inteligência policial, armamento e tiro, patrulha urbana e rural e, pendente de aprovação na Ata de conclusão de curso ou estágio até que a solução do processo seja devidamente homologada e transitada em julgado, sem prejuízo do previsto na NE-034.

§8º. Compete ao Comandante do OEE informar ao Diretor do Centro Educação o(a) aluno(a) que incorrer no previsto no inciso I deste artigo e este solicitará a abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar (PAD) a autoridade competente.

§9º. Em caso de abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar (PAD) o Diretor do Centro Educação requisitará também ao Diretor de Gestão de Pessoas a suspensão do porte de arma do(a) aluno(a).

SEÇÃO III **Das Comissões Especiais de Estudo**

Art. 14. As Comissões Especiais de Estudo serão indicadas pelo(a) Diretor(a) do Centro de Educação para analisar e dar parecer sobre assuntos de relevante interesse do ensino que requeiram apreciação de profissional especializado.

§1º. As Comissões mencionadas neste artigo, sempre que possível, serão compostas por 03 (três) Oficiais, à exceção da conveniência ou necessidade administrativa, quando poderão ser nomeados professores civis, praças e membros do corpo discente desta Unidade de Ensino.

§2º. Os(As) alunos(as) de outras coirmãs, quando matriculados em cursos ou estágios ou exercendo a docência no Sistema de Ensino da PMPB, estarão sujeitos às mesmas normas e regulamentos que os integrantes Polícia Militar da Paraíba, no que couber, e quando reprovado deverá ser desligado do curso ou estágio e apresentado a sua corporação de origem.

CAPÍTULO IV **DO REGIME DIDÁTICO-PEDAGÓGICO**

SEÇÃO I Da Seleção

Art. 15. A seleção dos candidatos aos diversos cursos e estágios a serem realizados no Centro de Educação, obedecerá às disposições contidas no edital de cada curso ou estágio, bem como nas respectivas Resoluções e na legislação vigente.

SEÇÃO II Da Matrícula em Curso ou Estágio

Art. 16. Considera-se matrícula o ato pelo qual o sujeito se vincula a qualquer dos cursos ou estágios oferecidos pelo Centro de Educação, passando à condição de discente, obrigando-se a partir de então, aos deveres e beneficiando-se dos direitos estabelecidos na legislação e normas em vigor.

Parágrafo único. A realização da matrícula de que trata este artigo é de competência da Coordenadoria de Ensino, Treinamento e Pesquisa - CETP e dos Órgãos Executivos de Ensino nas Unidades do interior e será efetivada quando publicada em boletim.

SEÇÃO III Dos Currículos e Programas

Art. 17. O currículo corresponde à escolha, organização e seleção ordenada de disciplinas a serem ministradas em cada curso ou estágio, cuja integralização dará direito ao correspondente diploma ou certificado.

Art. 18. O programa consiste na escolha e seleção ordenada de temas a serem desenvolvidos pelo docente ao longo da carga horária destinada a disciplina.

Parágrafo único. O(a) docente poderá propor alterações no programa desde que analisada por Comissão Especial de Estudo designada para tal fim, quando da impossibilidade do respectivo Departamento de Ensino.

SEÇÃO IV Da Avaliação de Desempenho Profissional

Art. 19. A Avaliação de Desempenho Profissional (ADPro), constitui-se numa importante ferramenta na Gestão de Pessoas correspondendo a uma análise do desempenho profissional dos militares durante a execução do curso ou estágio em função das atitudes comportamentais, atividades realizadas, metas estabelecidas e resultados alcançados cujos critérios de acompanhamento e avaliação serão definidos em norma específica.

SEÇÃO V Do Desligamento

Art. 20. Considera-se desligamento o ato pelo qual o(a) aluno(a) é desvinculado do corpo discente do Centro de Educação antes do término do curso ou estágio.

Art. 21. Além do previsto em lei, será desligado do corpo discente aquele(a) que:

- I - requerer formal e voluntariamente;
- II- apresentar mais de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas em qualquer disciplina;
- III- obtiver média final de Desempenho Intelectual no curso ou estágio igual ou inferior a 5,0 (cinco);

- IV - obtiver média de Índice Disciplinar inferior a 5,0 (cinco);
- V- incidir em quaisquer condições de incapacidade física ou mental para o prosseguimento do curso ou estágio, devidamente comprovada por parecer médico expedido pela JME;
- VI- ter sido excluído das fileiras da corporação, através de Procedimento Administrativo Disciplinar (PAD);
- VII- ingressar no comportamento “insuficiente”;
- VIII- incorrer em nova situação de suspensão de matrícula em curso ou estágio que frequente já por reserva de vaga que lhe foi assegurada pela administração, desde que ensejada por igual motivo, salvo comprovada justificativa médica descrita em parecer médico expedido pela JME.

§1º. Exceção se faz no curso de formação onde o(a) discente que incorrer no inciso II, III e V deste artigo será considerado reprovado(a) e não desligado(a), tendo direito a rematrícula por mais uma única vez apenas.

§2º. Considera-se o trânsito em julgado a publicação da solução do recurso do(a) aluno(a) pelo Comandante Geral da PMPB, ou exaurido o prazo de 20 (vinte) dias para interposição do respectivo recurso, sem gerar efeito suspensivo.

§3º. Os efeitos administrativos de requerimento formal de desligamento de qualquer curso ou estágio apresentado à administração se tornam irreversíveis após ser recebido e devidamente processado e publicado.

SEÇÃO VI

Da suspensão de matrícula e da rematrícula

Art. 22. A suspensão de matrícula consiste no sobrerestamento administrativo de todas as atividades acadêmicas em quaisquer dos cursos ou estágios, sem perda do vínculo regular com o Centro de Educação, aplicando-se unicamente nos casos de:

I- necessidade de convalescença total ou parcial por período superior a 90 (noventa) dias para as alunas gestantes, ou, superior a 45 (quarenta e cinco) dias para os demais alunos, nos termos da Norma Educacional nº 026, sendo necessária comprovação mediante parecer médico devidamente homologado pela JME.

Art. 23. Considera-se rematrícula o ato formal de reintegração de aluno(a) cuja matrícula tenha sido antes suspensa ao curso ou estágio correspondente àquele em que tenha ingressado mediante aprovação em concurso.

Art. 24. Tem direito a rematrícula, uma única vez, o(a) aluno(a) que tiver sido desligado(a) pelos motivos contidos nos incisos II, III e V do Artigo 21 deste Regimento.

Art. 25. O(A) discente reprovado(a) pela segunda vez num mesmo curso ou estágio deverá ser desligado do mesmo e somente será matriculado novamente se aprovado em um novo processo seletivo.

§1º. Se a segunda reprovação ocorrer no Curso de Formação de Soldados ou no Curso de Formação de Oficiais, exceto nos casos de aluno(a) oriundo(a) do Quadro de praças, o(a) discente será desligado(a) das fileiras da Corporação através de Processo Administrativo Disciplinar (PAD);

§2º. Não se aplica o disposto no parágrafo anterior no caso de discentes que, ao ingressarem no Curso de Formação de Oficiais já eram praças na instituição policial militar da Paraíba,

neste caso, o(a) aluno(a) será desligado(a) do curso ou estágio retornando à graduação anterior ao seu ingresso no mencionado curso ou estágio.

§3º. No caso de cadetes que já forem praças de outras co-irmãs, esses(as) serão desligados(as) e reapresentados(as) às suas respectivas corporações.

Art. 26. As condições exigidas para rematrícula são as mesmas aplicadas à matrícula, exceto no que diz respeito aos exames intelectual e psicológico.

§1º. A rematrícula ensejada por reserva de vaga motivada pela suspensão de matrícula nos casos de situação gravídica ou convalescência para tratamento de saúde, somente será realizada uma única vez em cada curso ou estágio, obedecendo ao prazo estipulado para as matrículas regulares.

§2º. É vedado a matrícula em dois cursos ou estágios presenciais ofertados pelo Sistema de Ensino da PMPB simultaneamente, exceto se o treinamento fizer parte do próprio curso ou estágio.

§3º. Em quaisquer hipóteses de autorização de frequência simultânea de cursos ofertados pelo Sistema de Ensino da PMPB, além do requisito do parágrafo anterior, os cursos deverão possuir compatibilidade de horários.

SEÇÃO VII **Do Aproveitamento de Estudos**

Art. 27. O aproveitamento far-se-á diretamente quando a disciplina já estudada pelo(a) aluno(a) tiver, em conteúdo e duração, desenvolvimento idêntico, equivalente ou superior à do módulo, curso ou estágio que se pretende.

Art. 28. O aproveitamento de estudos far-se-á mediante adaptação quando, não ocorrendo a hipótese do artigo anterior, houver elementos comuns entre a disciplina estudada e a que seja pleiteada em seu lugar.

§1º. A adaptação será feita com observância das seguintes prescrições:

I - quando a disciplina já estudada tiver duração igual ou superior à pleiteada e o seu conteúdo idêntico ou equivalente ao desta última em, pelo menos, 3/4 (três quartos) do respectivo programa, exigir-se-á, para seu aproveitamento, a prestação de exame especial.

II - o exame especial poderá versar sobre os aspectos não estudados ou abranger todo o programada disciplina pleiteada, a critério do Departamento.

III - quando a disciplina já estudada tiver conteúdo igual ou equivalente ao da pleiteada na totalidade do respectivo programa e atingir, pelo menos, 2/3 (dois terços) de sua duração, far-se-á o aproveitamento dos créditos realmente obtidos, que serão computados na integralização do total exigido para conclusão do curso ou estágio considerado.

§2º. Em casos excepcionais, o Conselho Educacional poderá nomear comissões a fim de analisar e emitir parecer sobre o aproveitamento de estudos oriundos de Cursos de Formação Policiais Militares ou de disciplinas militares e técnicas policiais realizadas inclusive em outras Instituições Policiais Militares, nos termos deste Regimento.

Art. 29. O aproveitamento de estudos será concedido a(o) aluno(a) transferido ou que venha a ingressar em Curso ou Estágio do Centro de Educação, obedecidas as normas reguladoras da matéria, vedada a concomitância de cursos ou estágios presenciais, sejam eles do

Sistema de Ensino da PMPB ou de outras Instituições, bem como aqueles que possam ser frequentados de forma simultânea que não possuam compatibilidade de horários.

Art. 30. Será negado o aproveitamento quando o estudo da disciplina não houver sido concluída ou, se concluído, não atender aos requisitos fixados nos Artigos 27 e 28 deste Regimento.

Art. 31. O aproveitamento de estudos em cursos de pós-graduação far-se-á segundo normas aprovadas pelo Conselho Educacional na forma da legislação em vigor.

Art. 32. As disciplinas cujo estudo se aproveite serão transcritas em documento próprio da Coordenadoria de Ensino, Treinamento e Pesquisa com suas notas e créditos respectivos.

§1º. O requerimento contendo a solicitação de Aproveitamento de Estudos será instruído com as ementas e documentos comprobatórios dos créditos cursados e deverá ser protocolado na Coordenação de Ensino, Treinamento e Pesquisa (CETP), após a convocação e em até 20 (vinte) dias úteis a contar do início das aulas do curso ou estágio.

§2º. Recebido o Requerimento de Aproveitamento de Estudos, far-se-á a análise, podendo encaminhá-lo em até 03 (três) dias úteis a um docente que ministre a disciplina, que deverá emitir um parecer no prazo de 05(cinco) dias úteis.

§3º. Caso o Requerimento de Aproveitamento de Estudos tenha sido encaminhado a um docente, este devolverá a CETP no prazo previsto no parágrafo anterior que publicará o resultado final em Boletim Interno do Centro de Educação.

§4º. Até que seja dada uma solução ao pedido de Aproveitamento de Estudos, o aluno assistirá aulas normalmente.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I

Das Verificações e Médias

Art. 33. A avaliação do rendimento escolar de que trata este capítulo deve ser considerada como sendo o acompanhamento contínuo do desempenho das atividades escolares do discente, como resultado final do processo ensino-aprendizagem.

Parágrafo único. Será expressa por nota compreendida entre 0 (zero) e 10 (dez) ou por conceito entre “A” e “E”, atribuído às verificações da aprendizagem.

Art. 34. Considera-se frequência às atividades didáticas o comparecimento do(a) aluno(a) às aulas teóricas e práticas, às verificações da aprendizagem e a quaisquer outras atividades escolares supervisionadas, previstas e realizadas em conformidade com o programa da disciplina.

Art. 35. Será considerado aprovado(a) aluno(a) que obtiver:

- I- No mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às atividades didáticas de cada disciplina prevista;
- II - Média intelectual por disciplina igual ou superior a 7,0 (sete), nos termos do art. 19 da Norma Educacional nº 002, ou, 5,0 (cinco), nos termos do art. 20 da Norma Educacional nº 002.

- III- Conceito Disciplinar igual a “EXCELENTE” (A), “MUITO BOM” (B) ou “BOM” (C), quando previsto no programa;
IV- índice disciplinar igual ou superior a 5,0 (cinco).

§1º. A aprovação no curso ou estágio fica condicionada à aprovação em todas as disciplinas.

§2º. Na disciplina que envolver prática de tiro, será exigida a média mínima de 7,0 (sete) para aprovação.

§3º. Cursos ou estágios que preverem conceito intelectual para aprovação final considerar-se-á aprovado(a) aluno(a) que obtiver conceito igual a “EXCELENTE”, “MUITO BOM” ou “BOM”.

Art. 36. Consideram-se verificações da aprendizagem:

- I - verificação escolar (VE);
- II - verificação final (VF);
- III - verificação imediata (VI).

§1º. Entende-se por verificação escolar aquela que permita avaliar o grau de domínio do conteúdo ministrado em parte do programa da disciplina previamente estabelecida, podendo ser oral ou escrita; prática ou teórica.

§2º. Denomina-se verificação final aquela que permita avaliar o grau de domínio da totalidade do conteúdo ministrado em cada disciplina, conforme o programa previsto para a mesma.

§3º. Considera-se verificação imediata aquela que permite ao docente avaliar instantaneamente a aprendizagem do discente de forma inopinada e sem aviso prévio, durante a própria sessão de aula da disciplina, não podendo ser atribuído a mesma, valoração superior a 1,0 (um) ao resultado obtido pelo(a) aluno(a).

Art. 37. Disciplinas com carga-horária maior que 24h/a exigir-se-á 02 (duas) verificações escolares para o cálculo da média da disciplina.

Art. 38. O(A) aluno(a) que deixar de realizar quaisquer das verificações da aprendizagem programadas, terá direito à reposição, devendo o conteúdo estudado ser o mesmo da verificação a qual não compareceu, desde que justificado.

Art. 39. Será dispensado(a) da verificação final o(a) discente cuja média aritmética das verificações escolares seja igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 40. O(a) discente cuja média aritmética das verificações escolares seja inferior a 4,0 (quatro) não terá direito à realização da verificação final, sendo considerado(a) reprovado(a) na disciplina.

Art. 41. Não terá direito à realizar verificação final o(a) discente que obtiver média inferior a 5,0 (cinco) em mais de 6 (seis) disciplinas no período letivo e estará reprovado(a).

Art. 42. A média da disciplina será calculada através da média ponderada, atribuindo-se peso 6,0 (seis) à média das verificações escolares e peso 4,0 (quatro) à nota da verificação final.

Art. 43. A média final do curso, estágio ou treinamento será obtida através da média ponderada da nota final das disciplinas, somadas e divididas por seus respectivos pesos. Após isso deverá ser somada ao resultado final da pontuação do índice disciplinar, quando previsto.

§1º. Para os cursos, estágios e treinamentos com duração igual ou inferior a 01 (um) ano letivo, a média global será obtida a partir do cálculo da média final do programa, somado, a média do índice disciplinar, dividindo o resultado por dois;

§2º. Para os cursos com duração superior a 01 (um) ano letivo a média global será obtida a partir do cálculo da média aritmética das médias anuais do respectivo curso.

§3º. A média da disciplina e a média disciplinar será arredondada até centésimos e a média do curso ou estágio até milésimos.

SEÇÃO II Da Revisão de Notas

Art. 44. O(a) aluno(a) poderá requerer, mediante formulário padrão encaminhado à Coordenadoria de Ensino, Treinamento e Pesquisa (CETP), revisão de nota das verificações, no prazo de até 7,0 (sete) dias úteis contados a partir da data do recebimento desta.

Parágrafo único. O pedido de revisão de notas será feito em formulário específico e regulamentado por Norma Educacional específica.

SEÇÃO III Da Classificação

Art. 45. A classificação dos discentes, ao final do ano letivo, curso ou estágio, obedecerá rigorosamente a ordem decrescente da média anual ou média do curso ou estágio, respectivamente.

§1º. Em caso de empate será considerado melhor classificado(a) aquele(a) que tiver, nessa ordem:

- I - obtido melhor nota no concurso;
- II- maior precedência hierárquica; e
- III- maior idade.

§2º. No ato da matrícula, os discentes serão classificados de acordo com o resultado obtido no respectivo concurso, prevalecendo, na inexistência deste, a precedência hierárquica já existente.

§3º. Em caso de rematrícula, o(a) discente será classificado(a) de conformidade com o que dispõe o parágrafo anterior, salvo no 2º (segundo) e 3º (terceiro) ano do Curso de Formação de Oficiais, quando o resultado considerado será a média obtida no ano anterior à reprovação ou suspensão da matrícula.

CAPÍTULO VI DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 46. Ao término do curso ou estágio, a Coordenadoria de Ensino, Treinamento e Pesquisa - CETP expedirá os diplomas ou certificados dos discentes aprovados(as), conforme o caso, além dos históricos escolares nos quais deverão constar:

- I- componentes curriculares do curso ou estágio, com a respectiva carga horária, além do conceito ou média de cada disciplina;
- II- período de realização do referido curso ou estágio;
- III - média de curso e classificação final;

IV - apostilamento do curso ou estágio, conforme legislação vigente.

§1º - Os diplomas de conclusão de curso deverão conter obrigatoriamente o nome completo do(a) concluinte, naturalidade, filiação, data de nascimento e nº do RG, conforme legislação em vigor.

§2º - Os certificados de cursos e estágios, constarão no seu texto do pronome de tratamento, nome completo e matrícula do concluinte, a sigla da Corporação quando de outra coirmã, bem como nome do curso ou estágio, carga horária, período e local de realização, ressalvado os referentes aos Cursos de Especialização que constarão, no seu verso, os componentes curriculares com o nome e a titulação do docente, bem como o aproveitamento do(a) aluno(a).

CAPÍTULO VII **COORDENAÇÃO DE ENSINO, TREINAMENTO E PESQUISA (CETP)** **Seção I Da Finalidade**

Art. 47. A Coordenação de Ensino, Treinamento e Pesquisa (CETP) é a coordenadoria responsável pelo planejamento, superintendência, coordenação, acompanhamento das atividades e políticas educacionais e de ensino, do Centro de Educação, com a finalidade de criar um ambiente acadêmico ideal para o desenvolvimento das aptidões, valores e habilidades necessárias ao profissional de segurança pública.

Art. 48. A CETP é estruturada da seguinte forma:

- I- Divisão de Ensino Superior (DESU);
- II- Divisão de Formação Técnica de Nível Médio (DIFO);
- III - Divisão de Educação Básica (DIEB);
- IV- Divisão de Tecnologias Educacionais (DITE);
- V- Departamento de Desenvolvimento de Tecnologias Educacionais (DTE); e
- VI - Seção de Apoio e Acompanhamento Pedagógico (SAAP)

Seção II **Da Competência**

Art. 49. Compete à CETP:

- I- planejar, avaliar, orientar, coordenar e controlar ações educativas dos OEE's;
- II- propor a elaboração de material didático e de apoio, necessários à execução do ensino no âmbito da PMPB;
- III-propor ao(a) Diretor(a) do Centro de Educação, através de relação nominal os professores, instrutores, tutores e monitores para os cursos e estágios da PMPB;
- IV-propor reunião de planejamento e avaliação do corpo docente designado para ministrar aulas em cursos e estágios da PMPB;
- V-propor ao Conselho Educacional normas com o objetivo de regulamentar a educação no âmbito da PMPB;
- VI-encaminhar ao(a) Diretor(a) do Centro de Educação os expedientes necessários para o início ou encerramento de cursos ou estágios, tais como: editais, atas, resoluções e portarias;
- VII-fazer cumprir as normas que regem o ensino na corporação;
- VIII-analisar o conteúdo das provas e seus respectivos resultados;
- IX-apresentar ao Conselho Educacional a relação dos docentes que alcançaram os requisitos necessários para o recebimento da Láurea do Mérito Educacional "Educador Paulo Freire" e da Láurea do Magistério Militar "Professor Jeová Mesquita";

X-emitir parecer nos assuntos técnicos de ensino e requerimentos de alunos(as) que lhe estejam diretamente ligados;

XI-orientar e supervisionar os coordenadores pedagógicos e disciplinares de curso ou estágios;

XII-trabalhar em conjunto com os OEE`s com objetivo de manter o controle dos docentes cadastrados, mantendo um banco de dados sempre atualizado, em conformidade com o cadastro de docente no respectivo órgão;

XIII-viabilizar o cadastro de instrutores novos ou a atualização cadastral, quando necessário mantendo os instrutores atualizados em seus dados, no que diz respeito a sua formação acadêmica;

XIV-auxiliar e treinar os coordenadores pedagógicos e disciplinares em qualquer demanda, relacionada ao cadastro dos Docentes no Sistema de Gestão Educacional (SISGE);

XV-assessorar o(a) Diretor(a) do Centro de Educação, nos assuntos administrativos e pedagógicos relativos aos cursos e estágios;

XVI-fiscalizar e monitorar a elaboração e tramitação do processo de pagamento dos docentes dos cursos e estágios da PMPB, mantendo o(a) Diretor(a) atualizado destas informações;

XVII-orientar e treinar os coordenadores pedagógicos e disciplinares de acordo com a visão, missão e valores adotados pelo Centro de Educação;

XVIII-elaborar o plano geral de ensino e o calendário geral, assim como os currículos e os planos de disciplinas dos cursos e estágios ofertados pelo Centro de Educação;

XIX- fiscalizar o cumprimento dos planos de disciplina, programas e demais atividades ligadas ao ensino;

XX- fiscalizar juntamente com o OEE a frequência do Corpo Docente pertinente, adotando as providências cabíveis de acordo com as disposições deste Regimento ou de normas emanadas de autoridade competente, com o fito de sanar as irregularidades;

XXI-apresentar subsídios quanto à atualização e adequabilidade das malhas curriculares e do funcionamento dos cursos e estágios nos OEE's;

XXII-controlar estatisticamente o rendimento do aprendizado do Corpo Discente e do Corpo Docente dos OEE's do CEPM;

XXIII-supervisionar a confecção e emissão de diplomas, certificados, históricos escolares e demais documentos relacionados ao ensino;

XXIV-apresentar as linhas de pesquisas dos trabalhos monográficos de conclusão de curso ou estágio aos(as) alunos(as).

CAPÍTULO VIII

COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO (COEF)

Seção I Da Finalidade

Art. 50. A Coordenação de Educação Física (COEF) é a coordenadoria responsável, dentro da Corporação pela política das atividades de Educação Física, Esportes, Lazer, Motricidade Humana e que congrega docentes e técnicos especialistas na área específica, e tem por finalidade desenvolver ações que visem o desenvolvimento de condicionamento físico dos integrantes da PMPB, bem como estimular atividades de extensão sobre temáticas relacionadas à saúde, às atividades físicas e de lazer.

Art. 51. A COEF possui a seguinte estrutura:

- I- Divisão de Educação Física (DEF);
- II- Divisão de Avaliação e Pesquisa (DAP);
- III - Divisão de Desportos (DID).

Seção II Da Competência

Art. 52. Compete a COEF:

- I- difundir e aperfeiçoar a Educação Física e os Desportos, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde e de educação dos integrantes da Polícia Militar da Paraíba;
- II- realizar estudos que permitam estabelecer as bases da formação e da prática de atividade física no âmbito da PMPB;
- III- estabelecer normas, programas e instruções metodológicas para a Educação Física nos diferentes graus ramos do ensino da PMPB;
- IV- orientar e fiscalizar o funcionamento das Seções de Educação Física que lhe forem subordinadas bem como as atividades de Educação Física e dos Desportos nos Órgãos Executivos de Ensino do Centro de Educação;
- V- sugerir ao Comandante Geral a criação das Seções de Educação Física, orientar e fiscalizar o seu funcionamento no âmbito das unidades operacionais;
- VI- incentivar a formação e promover o aperfeiçoamento de profissionais especializados em Educação Física e Desportos para atuarem nas Seções de Educação Física.

CAPÍTULO IX CENTRO DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA (CEPE) Seção I Da Finalidade

Art. 53. O CENTRO DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA (CEPE) é Órgão Executivo de Ensino, destinado a promoção de Cursos de Pós-Graduação em todos os seus níveis, bem como desenvolvimento de pesquisas científicas, visando o aperfeiçoamento e a especialização dos pacificadores sociais integrantes da PMPB, com o objetivo de proporcionar:

- I - o aperfeiçoamento em nível de Pós-Graduação Lato Sensu dos integrantes da PM (Oficiais e Praças);
- II - especializar em nível de Pós-Graduação Lato Sensu os integrantes da PM (Oficiais e Praças);
- III - diplomar em nível de Pós-Graduação Stricto Sensu os futuros Gestores da PMPB;
- IV - desenvolver, coordenar pesquisas nas áreas de violência, segurança pública, cidadania e direitos humanos como também gestão pública, educação e ensino militar.

Seção II Da Competência

Art. 54. Compete ao CEPE:

- I- executar o ensino, objetivando o aperfeiçoamento, a especialização e a titulação Latu e Stritu Sensu dos policiais militares, bem como de outros integrantes do sistema de justiça criminal;
- II- arquivar e expedir a documentação relativa aos(as) seus(suas) alunos(as);
- III- desenvolver pesquisas científicas nas áreas temáticas de interesse da corporação, seguindo linhas de pesquisa previamente estabelecidas;
- IV- executar o plano político pedagógico dos diversos cursos oferecidos pelo CEPE;
- V - acompanhar acadêmica e disciplinarmente o desenvolvimento dos(as) alunos(as);
- VI- propor criação de novos cursos de acordo com a necessidade institucional, lavrar atas e encaminhar resultados, para a devida homologação e divulgação;
- VII- executar atividades científicas e pedagógicas;

- VIII- propor ao Coordenador da CETP a designação ou dispensa dos componentes do Corpo Docente e da Coordenação;
- IX-zelar juntamente com o setor competente para que o ensino acompanhe o desenvolvimento dos processos pedagógicos;
- X-apresentar à CETP relatório das atividades educacionais complementares desenvolvidas no estabelecimento de ensino durante o ano escolar;
- XI- apresentar os(as) alunos(as) ao término do curso nos respectivos órgãos de origem como também afastados por motivos diversos;
- XII- encaminhar ao(a) Diretor(a) do Centro de Educação solicitação de cancelamento da matrícula, licenciamento e o desligamento de alunos(as) em curso, com base nas normas vigentes;
- XIII- encaminhar aluno(a) em processo de desligamento de curso e da instituição à Junta Médica Especial (JME);
- XIV- indicar os coordenadores pedagógicos e disciplinares para os cursos, preferencialmente entre os oficiais pertencentes ao CEPE;
- XV- participar das reuniões administrativas e pedagógicas previstas pela CETP;
- XVI- informar a CETP as sanções de natureza disciplinares ocorridas na ficha dos(as) alunos(as);
- XVII- fixar os direcionamentos administrativos e disciplinares pertinentes ao Corpo Discente, na esfera de sua competência;
- XVIII- despachar com o(a) Diretor(a) do Centro de Educação assuntos relativos à administração e à disciplina, com vistas ao bom desenvolvimento das atividades educativas, quando necessário;
- XIX- fazer estudos e elaborar propostas, visando estabelecer atividades sócioculturais e desportivas, para a inserção do corpo discente no contexto social.

Seção III Da Estrutura Orgânica

Art. 55. O Centro de Pós Graduação e Pesquisa (CEPE) possui a seguinte estrutura:

- I – Comandante;
- II- Subcomandante;
- III- Oficiais (coordenadores disciplinares e pedagógicos);
- IV- Auxiliares administrativos (secretários, arquivistas e fiscal administrativo).

CAPÍTULO X ACADEMIA DE POLICIA MILITAR DO CABO BRANCO (APMCB) Seção I Da Finalidade

Art. 56. A Academia de Policia Militar do Cabo Branco (APMCB) é Órgão Executivo de Ensino, destinado a promover à formação, a habilitação e a adaptação dos futuros Oficiais da Policia Militar da Paraíba, com o objetivo de proporcionar:

- I- a formação das praças especiais;
- II- a habilitação de praças para o Quadro de Oficiais Administrativos da instituição; e
- III - a adaptação de futuros oficiais para o Quadro de Saúde da Corporação.

Seção II Da Competência

Art. 57. Compete à APMCB:

- I - executar o ensino, objetivando a formação, a habilitação e a adaptação dos futuros Oficiais;
- II - arquivar e expedir a documentação relativa aos(as) seus(suas) alunos(as);
- III - executar o Plano de Estágio Supervisionado dos diversos cursos e estágios de seus formandos;
- IV - acompanhar estágios e o desempenho disciplinar de seus(suas) alunos(as);
- V - encaminhar os resultados de estágios à CETP, para homologação e divulgação;
- VI - executar atividades técnico-pedagógicas;
- VII- propor ao Coordenador da CETP a designação ou dispensa dos componentes do Corpo Docente e da coordenação;
- VIII- executar planos e programas de ensino e instrução específicos;
- IX- executar o programa anual do ensino profissional, bem como das atividades administrativas e pedagógicas de seus cursos e estágios;
- X- zelar juntamente com o setor competente para que o ensino acompanhe o desenvolvimento dos processos pedagógicos;
- XI- apresentar à CETP relatório das atividades educacionais complementares desenvolvidas no estabelecimento de ensino durante o ano escolar;
- XII- apresentar alunos(as) para estágios, férias, afastamentos diversos e término de curso ou estágio aos respectivos comandantes.
- XIII- arquivar as fichas de assentamentos dos(as) alunos(as) dos diversos cursos e estágios;
- XIV- encaminhar ao(a) Diretor(a) do Centro de Educação solicitação de cancelamento da matrícula, licenciamento e o desligamento de alunos(as) em curso, com base nas normas vigentes;
- XV- encaminhar aluno(a) em processo de desligamento de curso ou estágio e da instituição a Junta Médica Especial (JME);
- XVI- indicar os coordenadores disciplinares de cursos, entre os oficiais pertencentes aos quadros da APMCB;
- XVII- participar das reuniões administrativas e pedagógicas previstas pela CETP;
- XVIII - coordenar, executar e implantar atividades do Corpo de Alunos;
- XIX- primar pela formação moral, cívica e profissional dos seus(suas) alunos(as);
- XX- informar a CETP as sanções de natureza disciplinares ocorridas na ficha dos(as) alunos(as) em curso no OEE.
- XXI- fixar os direcionamentos administrativos e disciplinares pertinentes ao Corpo Discente, na esfera de sua competência;
- XXII- despachar com o(a) Diretor(a) do Centro de Educação, assuntos relativos a administração e a disciplina, com vistas ao bom desenvolvimento das atividades educativas, quando necessário;
- XXIII- fazer estudos e elaborar propostas, visando estabelecer atividades sócio-culturais e desportivas, para a inserção do corpo discente no contexto social.

Seção III Da Estrutura Orgânica

Art. 58. A Academia de Polícia Militar do Cabo Branco possui a seguinte estrutura:

- I – Comandante;
- II- Subcomandante;
- III- Comandante do Corpo de Alunos;
- IV- Comandantes de pelotões (Coordenadores de turma);
- V - Chefe do Setor de Pessoal (P/1);
- VI- Chefe da P/3;
- VII- Fiscal Administrativo (P/4);
- VIII- Chefe das Relações Públicas (P/5);
- IX - Auxiliares administrativos;
- X – Tesoureiro;

XI – Secretário.

CAPÍTULO XI

CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PRAÇAS (CFAP)

Seção I Da Finalidade

Art. 59. O CFAP é o Órgão Executivo de Ensino da Corporação destinado à formação das Praças da Polícia Militar, com o objetivo de realizar:

- I - o preparo técnico do policial militar;
- II- a formação das praças em nível de sargentos, cabos e soldados, habilitando-os para o exercício das diversas funções policiais militares; e
- III- a capacitação e aprimoramento profissional continuado.

Seção II

Da Competência

Art. 60. Compete ao CFAP:

- I - executar o ensino, objetivando a formação e aprimoramento das Praças da Corporação;
- II - arquivar e expedir a documentação relativa aos(as) seus(suas) alunos(as);
- III- propor publicações didáticas, técnicas e científicas;
- IV- executar o Plano de Estágio Supervisionado dos diversos cursos e estágios de seus formandos;
- V- acompanhar estágios e o desempenho disciplinar de seus(suas) alunos(as) encaminhando os resultados ao(a) Diretor(a) do Centro de Educação da PMPB e de outras co-irmãs, quando tratar-se de aluno(a) de outro estado;
- VI- encaminhar resultados de estágios à CETP, para homologação e divulgação, visando a classificação dos formandos;
- VII- executar atividades técnico-pedagógicas;
- VIII- propor ao Coordenador da CETP a designação ou dispensa dos componentes do Corpo Docente e da coordenação;
- IX- executar planos e programas de ensino e instrução específicos;
- X- executar o programa anual do ensino profissional, bem como das atividades administrativas e pedagógicas de seus cursos;
- XI- arquivar as fichas de assentamentos dos(as) alunos(as) dos diversos cursos e estágios;
- XII - coordenar e fiscalizar os Cursos de Formação das Praças da Polícia Militar.
- XIII- zelar para que o ensino acompanhe o desenvolvimento dos processos pedagógicos;
- XIV- apresentar à CETP relatório das atividades educacionais complementares desenvolvidas no estabelecimento de ensino durante o ano escolar;
- XV- encaminhar ao(a) Diretor(a) do Centro de Educação solicitação de cancelamento da matrícula, licenciamento e o desligamento de alunos(as) em curso ou estágio, com base nas normas vigentes;
- XVI- encaminhar aluno(a) em processo de desligamento de curso ou estágio e da instituição a Junta Médica Especial (JME);
- XVII- indicar os coordenadores disciplinares de cursos ou estágios, entre os oficiais e praças pertencentes aos quadros do CFAP;
- XVIII- participar das reuniões administrativas e pedagógicas previstas pela CETP;
- XIX - coordenar, executar e implantar atividades do Corpo de Alunos;
- XX- primar pela formação moral, cívica e profissional do Corpo de Alunos;
- XXI- Informar a CETP as sanções de natureza disciplinares ocorridas na ficha dos(as) alunos(as) em curso no OEE;

XXII- fixar os direcionamentos administrativos e disciplinares pertinentes ao Corpo Discente na esfera de sua competência;

XXIII- despachar com o(a) Diretor(a) do Centro de Educação, assuntos relativos à administração e disciplina com vistas ao bom desenvolvimento das atividades educativas, quando necessário;

XXIV- fazer estudos e elaborar propostas visando estabelecer atividades sócioculturais e desportivas, visando inserir o corpo discente no contexto social;

XXV- apresentar alunos(as) para estágios, férias, afastamentos diversos e término de curso ou estágio aos respectivos comandantes.

Seção III Da Estrutura Orgânica

Art. 61. O CFAP está estruturado da seguinte forma:

- I- Comandante;
- II- Subcomandante;
- III- Comandante do Corpo de alunos;
- IV- Comandantes de pelotões (Coordenadores de turma);
- V - Chefe do Setor de Pessoal (P/1);
- VI- Chefe da P/3;
- VII- Fiscal Administrativo (P/4);
- VIII- Chefe das Relações Públicas (P/5);
- IX - Chefe do Almoxarifado;
- X – Tesoureiro;
- XI – Secretário;
- XII - Auxiliares administrativos.

CAPÍTULO XII NÚCLEO DE PROGRAMAS DE PESQUISA E EXTENSÃO (NuPEx) Seção I Da Finalidade

Art. 62. O Núcleo de Programas de Extensão (NuPEx) é o Órgão Executivo de Ensino da Corporação destinado a habilitação, o aprimoramento e atualização de conteúdos e a capacitação continuada dos Oficiais e Praças com o objetivo de realizar:

- I- o preparo técnico continuado do policial militar;
- II- a atualização, habilitação e ampliação de conhecimentos técnico-profissionais e humanísticos dos Oficiais e Praças nas suas diversas graduações, preparando-as para o exercício das diversas funções policiais militares;
- III- aprimoramento profissional continuado dos Oficiais e Praças da Corporação; e
- IV - o treinamento em nível de extensão do público externo e interno.

Seção II Da Competência

Art. 63. Compete ao NuPEx:

- I- executar o ensino, objetivando a atualização, habilitação, aprimoramento de Oficiais e Praças, bem como de integrantes de outras instituições;
- II- propor publicações didáticas, técnicas e científicas;

- III- encaminhar resultados de estágios à CETP, para homologação e divulgação, visando a classificação dos formandos;
- IV- estimular e realizar pesquisas que visem a melhoria dos procedimentos e técnicas policiais Militares;
- V- executar planos e programas de ensino e instrução específicos;
- VI- propor ao Coordenador da CETP a designação ou dispensa dos componentes do Corpo Docente e da coordenação;
- VII - arquivar as fichas de assentamentos dos(as) alunos(as) dos diversos cursos e estágios;
- VIII- coordenar e fiscalizar os Cursos de Aprimoramento, Habilitação e Atualização de Praças da Polícia Militar;
- IX- zelar para que o ensino acompanhe o desenvolvimento dos processos pedagógicos;
- X- acompanhar a execução dos programas e planos de ensino dos professores e instrutores;
- XI- apresentar à CETP relatório das atividades educacionais complementares desenvolvidas no estabelecimento de ensino durante o ano escolar;
- XII- encaminhar ao(a) Diretor(a) do Centro de educação solicitação de cancelamento da matrícula, licenciamento e o desligamento de alunos(as) em curso, com base nas normas vigentes;
- XIII- encaminhar aluno(a) em processo de desligamento de curso ou estágio e da instituição a Junta Médica Especial (JME), quando tratar-se de Curso de Formação;
- XIV- indicar os coordenadores disciplinares de cursos ou estágios, entre os oficiais e praças pertencentes aos quadros do NUPEX;
- XV- participar das reuniões administrativas e pedagógicas previstas pela CETP;
- XVI - coordenar, executar e implantar atividades do Corpo de Alunos;
- XVII- primar pela formação moral, cívica e profissional do Corpo de Alunos;
- XVIII- Informar a CETP as sanções de natureza disciplinares ocorridas na ficha dos alunos em curso ou estágio no OEE;
- XIX- apresentar alunos(as) para estágios, férias, afastamentos diversos e término de curso ou estágio aos respectivos comandantes.

Seção III Da Estrutura Orgânica

Art. 64. O NuPEX possui a seguinte estrutura:

- I- Comandante;
- II- Subcomandante;
- III- Comandante do Corpo de alunos;
- IV- Comandantes de pelotões (Coordenadores de turma);
- V - Chefe do Setor de Pessoal (P/1);
- VI- Chefe da P/3;
- VII- Fiscal Administrativo (P/4);
- VIII- Chefe das Relações Públicas (P/5);
- IX - Chefe do Almoxarifado;
- X – Tesoureiro;
- XI – Secretário;
- XII - Auxiliares administrativos.

CAPÍTULO XIII
NÚCLEO DE ESTUDO DE TRÂNSITO (NET)
Seção I Da Finalidade

Art. 65. O Núcleo de Estudos de Trânsito (NET) é o Órgão Executivo de Ensino da Corporação destinado a educação do trânsito e a habilitação de condutores de veículos com o objetivo de realizar:

- I- a habilitação de condutores de veículos de emergência e ampliação de conhecimentos técnico- profissionais de oficiais e praças na área de trânsito;
- II- o preparo técnico continuado do policial militar para a condução de veículos de emergência conscientes das normas de trânsito, contribuindo assim para um trânsito mais seguro;
- III- disseminação de uma cultura de condução defensiva e ofensiva para os policiais militares que atuam como motoristas de veículos de emergência;
- IV- aquisição da primeira habilitação, adição e/ou mudança de categoria para os policiais militares;
- V - curso de reciclagem para motoristas infratores; e
- VI - cursos afins na área de trânsito.

§1º - Os cursos de formação de condutores realizados pelo NET poderão ser estendidos aos cônjuges e filhos dos(as) policiais militares.

Seção II
Da Competência

Art. 66. Compete ao NET:

- I- formular, propor, gerir e avaliar políticas educacionais visando a realização de treinamentos para os condutores e integrantes da corporação;
- II- celebrar contratos, convênios e congêneres com a finalidade de efetivar os objetivos do OEE;
- III- realizar treinamentos de direção defensiva, evasiva e ofensiva e campanhas de educação no trânsito para os condutores da PMPB;
- IV- desenvolver estudos e projetos que visem o aumento da segurança da condução dos veículos de emergência da Corporação;
- V- outras atividades relacionadas à educação do trânsito.

Seção III
Da Estrutura Orgânica

Art. 67. O NET possui a seguinte estrutura:

- I- Comandante;
- II- Subcomandante;
- III- Fiscal Administrativo (P/4);
- IV- Chefe das Relações Públicas (P/5);
- V - Chefe do Almoxarifado;
- VI – Tesoureiro;
- VII – Secretário;
- VIII - Auxiliares administrativos.

CAPÍTULO XIV
NÚCLEO DE FORMAÇÃO E APRIMORAMENTO PROFISSIONAL (NuFAP)
Seção I Da Finalidade

Art. 68. O Núcleo de Formação e Aprimoramento Profissional (NuFAP) é o Órgão Executivo de Ensino do Centro de Educação, ligado a Coordenação de Ensino, Treinamento e Pesquisa (CETP) sediado nas Unidades do interior destinado à formação, o aprimoramento, atualização e a habilitação das Praças da Polícia Militar, com a finalidade de realizar sob a coordenação do Centro de Educação na Unidade onde estiver sediado:

- I - a formação do soldado e o preparo técnico do policial militar em sua área de abrangência regional;
- II- o aprimoramento, capacitação, atualização e a habilitação das praças em nível de subtenentes, sargentos, cabos e soldados, habilitando-os para o exercício das diversas funções policiais militares;
- III- a educação profissional e humanizada da sua tropa;
- IV- a elaboração e produção de material didático para a execução dos cursos e estágios do Sistema de Ensino da Polícia Militar da Paraíba; e
- V- promover o aprimoramento profissional continuado.

Seção II
Da Competência

Art. 69. Compete ao NuFAP:

- I- executar o ensino, objetivando a formação eventual, a habilitação e a atualização continuada das Praças nas unidades operacionais;
- II- arquivar e expedir a documentação relativa aos(as) seus(suas) alunos(as);
- III - propor publicações didáticas, técnicas e científicas;
- IV - executar o Plano de Estágio Supervisionado dos diversos cursos e estágios de seus formandos;
- V - acompanhar estágios e o desempenho disciplinar de seus(suas) alunos(as) ao(a) Diretor(a) do Centro de Educação e de outras coirmãs, quando tratar-se de aluno(a) de outro estado;
- VI- encaminhar resultados de estágios à CETP, para homologação e divulgação, visando a classificação dos formandos;
- VII- executar atividades técnico-pedagógicas;
- VIII- propor ao(a) Diretor(a) do Centro de Educação a designação ou dispensa dos componentes do Corpo Docente e da coordenação;
- IX- executar planos e programas de ensino e instrução específicos;
- X- executar o programa anual do ensino profissional, bem como das atividades administrativas e pedagógicas de seus cursos e estágios;
- XI- arquivar as fichas de assentamentos dos(as) alunos(as) dos diversos cursos e estágios;
- XII - coordenar e fiscalizar seus cursos e estágios.
- XIII- zelar para que o ensino acompanhe o desenvolvimento dos processos pedagógicos;
- XIV- apresentar proposta de atualização da legislação do ensino na esfera de competência do Órgão Executivo de Ensino ao(a) Diretor(a) do Centro de Educação;
- XV- agir com oportunidade, habilidade e presteza, para assegurar o desenvolvimento do processo de ensino aprendizagem, na busca dos objetivos prefixados;
- XVI- apresentar à CETP relatório das atividades educacionais complementares desenvolvidas no estabelecimento de ensino durante o ano escolar;
- XVII- encaminhar ao(a) Diretor(a) do Centro de Educação solicitação de cancelamento da matrícula, licenciamento e o desligamento de alunos(as) em curso, com base nas normas vigentes;

XVIII- encaminhar aluno(a) em processo de desligamento de curso ou estágio e da instituição a Junta Médica Especial (JME);
XIX- indicar os coordenadores disciplinares de cursos e estágios, entre os oficiais e praças pertencentes aos quadros da Unidade onde se atuação regional;
XX- participar das reuniões administrativas e pedagógicas previstas pela CETP, quando convocados;
XXI- coordenar, executar e implantar atividades do Corpo de Alunos;
XXII- primar pela formação moral, cívica e profissional do Corpo de Alunos;
XXIII- Informar a CETP as sanções de natureza disciplinares ocorridas na ficha dos(as) alunos(as) em curso no OEE.

CAPÍTULO XV DOS DEPARTAMENTOS DE ENSINO

Art. 70. Os Departamentos de Ensino consistem em Centros de Estudos e Pesquisa em determinadas áreas do conhecimento, no campo da Segurança Pública e Cidadania, abrangendo uma ou mais disciplinas constantes nos currículos dos cursos e estágios ministrados na Corporação, com vistas a promover o permanente aprimoramento do processo ensino-aprendizagem.

Art. 71. Cada Departamento de Ensino será criado, alterado ou extinto através de Resolução do Conselho Educacional, onde deverá se fazer constar a relação das disciplinas que irão compor o respectivo departamento, bem como dos docentes titulares e monitores, quando for o caso, além da indicação do responsável pela sua implantação.

Art. 72. Criado o departamento, o responsável por sua implantação coordenará a eleição para escolha do seu chefe e subchefe, obedecendo-se aos parâmetros abaixo estabelecidos.

§1º. A eleição será nominal e aberta, exigindo-se a presença mínima de 2/3 dos integrantes do departamento.

§2º. Será eleito chefe aquele que obtiver o maior número de votos e subchefe aquele que imediatamente o suceder em número de votos.

§3º. Em casos excepcionais, o Conselho Educacional poderá indicar para chefia do departamento, profissional de notório conhecimento na respectiva área, sendo neste caso, realizada a eleição para a escolha do subchefe.

§4º. O chefe e subchefe do departamento serão eleitos para mandatos de 2,0 (dois) anos, sendo permitida a recondução.

Art. 73. Todos os membros do departamento, inclusive o subchefe, comporão o Conselho Deliberativo, que terá como presidente o chefe do departamento.

Art. 74. O Conselho só poderá reunir-se para deliberar com a presença mínima de 2/3 de seus Conselheiros.

Art. 75. São atribuições dos Departamentos de Ensino:

- I- discutir e emitir parecer sobre a padronização de procedimentos didáticos no âmbito das disciplinas que os compõem.
- II- elaborar proposta de reformulação curricular, no âmbito de sua competência, criando, alterando, ou extinguindo disciplinas ou unidades didáticas.

III- propor a adoção de medidas e procedimentos que visem o aprimoramento do processo ensino aprendizagem.

Parágrafo único. Todas as propostas elaboradas pelos departamentos serão apreciadas e votadas pelo Conselho Educacional.

Art. 76. Compete a Chefia do departamento:

I- convocar o Conselho Deliberativo para as reuniões, conforme regulamentação do Conselho Educacional.

II- elaborar a pauta das reuniões, acatando itens propostos por qualquer um dos membros do Departamento.

III- nomear a Secretaria do Conselho, devendo ser este o(a) militar de menor precedência hierárquica, para ser o responsável pelo registro em Ata dos temas deliberados nas reuniões.

IV- conduzir os trabalhos durante as sessões do Conselho, primando pela organização e disciplina.

Art. 77. São competências da Subchefia do departamento:

I - substituir a chefia no seu eventual impedimento.

II- auxiliar a chefia na condução dos trabalhos.

III- orientar a secretaria na confecção das Atas das sessões.

CAPÍTULO XVI DAS COORDENAÇÕES DE ENSINO

Art. 78. As Coordenações de Ensino consistem em setores responsáveis pelo acompanhamento das atividades pedagógicas programadas pelas Divisões de Ensino.

Parágrafo único. Cada subunidade do Centro de Educação deverá dispor também de suas Coordenações de Disciplinares, de acordo com os cursos e estágios nela ministrados.

Art. 79. Os Órgãos Executivos de Ensino do CE deverão dispor em Resolução específica sobre a organização e funcionamento das respectivas Coordenações de Ensino.

CAPÍTULO XVII DO CORPO DOCENTE

Art. 80. O corpo docente do Centro de Educação é constituído de professores, instrutores e monitores.

§1º. professor(a) é o(a) docente prestador de serviços sem vínculo empregatício com a Polícia Militar, portador(a) do título de graduação ou superior, na área específica a que pertence a disciplina a ser ministrada e para efeito de tratamento no ambiente acadêmico terá o status de major para os cursos e estágios, durante o período em que fizer parte do Corpo Docente.

§2º. instrutor(a) é o(a) Oficial ou Praça da Polícia Militar, do Corpo de Bombeiros ou das Forças Armadas, devidamente habilitado(a) a lecionar uma disciplina, de conformidade com o disposto no parágrafo anterior.

§3º. monitor(a) é aquele(a) de reconhecida habilidade específica, capacitado(a) a auxiliar o docente titular de disciplina que apresente comprovada necessidade de monitoria.

Art. 81. O Corpo docente do Centro de Educação será indicado pelo(a) Diretor(a) do Centro de Educação para um período não superior a um ano.

§1º. A designação de que trata este artigo deverá atender à necessidade dos cursos e estágios em funcionamento no respectivo período, de acordo com as disciplinas constantes nos currículos estabelecidos.

§2º. Os critérios de seleção do corpo docente serão estabelecidos por normas específicas da Coordenadoria de Ensino, Treinamento e Pesquisa, podendo o diretor do Centro de Educação fazer contratações por convite de acordo com a necessidade da Administração Pública.

§3º. O ingresso no corpo docente constitui ato voluntário.

§4º. O(a) docente poderá ser dispensado(a) de suas funções a qualquer tempo, por ato do(a) Diretor(a) de Educação de acordo com as necessidades dos cursos e estágios dos Órgão Executivos de Ensino do Centro de Educação.

Art. 82. Para integrantes da Polícia Militar do Estado da Paraíba, constitui ato de serviço qualquer atividade decorrente da condição de membro do Corpo docente.

Art. 83. O Corpo docente será remunerado pela gratificação de magistério de acordo com o que preceitua a legislação em vigor.

CAPÍTULO XVIII DO CORPO DISCENTE

Art. 84. O Corpo discente do Centro de Educação é composto por todos(as) aqueles(as) regularmente matriculados(a)s nos cursos, estágios ou atividades de ensino.

Art. 85. Para os integrantes da Polícia Militar do Estado da Paraíba, constitui ato de serviço qualquer atividade decorrente da condição de membro do Corpo discente.

Art. 86. O membro do Corpo discente poderá incorrer em dois tipos de transgressões a saber:
I - transgressões escolares, definidas conforme o que preceituam as normas específicas;
§1º. As transgressões escolares serão atribuídos Fato Observado Negativamente "FO -", de acordo com a gravidade da falta, em conformidade com o que preceitua o §2º do artigo 13 deste Regimento e Normas Educacionais complementares.

§2º. Aos elogios e recompensas obtidos pelo(a) aluno(a) serão atribuídos Fato Observado Positivamente "FO +", de acordo com a relevância do fato, e será regulamentado por norma específica.

II - transgressões disciplinares, estabelecidas pelo Regulamento Disciplinar da Polícia Militar do Estado da Paraíba em vigor.

CAPÍTULO XIX DOS RECURSOS

Art. 87. As decisões dos diversos escalões de comando do Centro de Educação serão passíveis de revisão pelo(a) Diretor(a) do Centro de Educação.

§1º. As decisões de caráter pedagógico do(a) Diretor(a) do Centro de Educação poderão ser objeto de revisão pelo Conselho Educacional.

§2º. Será de 05 (cinco) dias o prazo para interposição do recurso previsto neste artigo.

§3º. Será de 10 (dez) dias úteis o prazo para julgamento do recurso tratado no parágrafo anterior.

CAPÍTULO XX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 88. Os parâmetros estabelecidos neste Regimento serão detalhados pelas Normas Educacionais, Normas Gerais de Ação e outras diretrizes em vigor.

Art. 89. Os(as) alunos(as) que estejam frequentando quaisquer dos cursos ou estágios por decisão judicial em caráter de liminar, denominados de Subjudice, ficam autorizados a participar dos atos de formatura alusivos à solenidade de conclusão de curso ou estágios.

Art. 90. O presente Regimento Interno entra em vigor para cursos, estágios e treinamentos que tiverem o seu início após a sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Parágrafo único. Para o Curso de Formação de Oficiais a sua aplicação terá início no ano letivo de 2022.

João Pessoa, PB, 04 de julho de 2022.

OTÁVIO JOSÉ DE MELO FERREIRA - TC QOC
Presidente do CEDU

HOMOLOGAÇÃO:

SÉRGIO FONSECA DE SOUZA - CELQOC
Comandante Geral