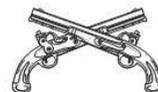




POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO



REGIMENTO INTERNO

**REGIMENTO INTERNO DO
CENTRO DE ALTOS ESTUDOS DE SEGURANÇA
“CEL PM NELSON FREIRE TERRA”**

RI-31-PM

**REGIMENTO INTERNO DO
CENTRO DE ALTOS ESTUDOS DE SEGURANÇA
“CEL PM NELSON FREIRE TERRA”**

1ª edição

Publicado anexo ao Bol G PM 205, de 29OUT10



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

PORTARIA Nº PM1-004/04/10

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), combinado com o artigo 136 da Diretriz Geral de Ensino (D-5-PM), aprova e manda por em execução o RI-31-PM - Regimento Interno do Centro de Altos Estudos de Segurança "Nelson Freire Terra" - 1ª edição, autoriza sua publicação anexo ao Boletim Geral PM e sua divulgação pela intranet da Instituição.

2. Este regimento interno entra em vigor na data de sua publicação.

3. O Comandante do Centro de Altos Estudos de Segurança "Nelson Freire Terra" apresentará ao Diretor de Ensino e Cultura, no prazo de 120 (cento e vinte) dias da publicação deste regimento, as Normas Gerais de Ação daquele órgão de apoio de ensino superior.

São Paulo, 25 de outubro de 2010

ALVARO BATISTA CAMILO
Cel PM Comandante Geral

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABREVIATURA / SIGLA	SIGNIFICADO POR EXTENSO
AAp	Agência de Apoio
Bol G PM	Boletim Geral da Polícia Militar
Ch	Chefe
Cmt	Comandante
Cmt G	Comandante Geral
D-5-PM	Diretriz Geral de Ensino
DEC	Diretoria de Ensino e Cultura
Dir Ens Cult	Diretor de Ensino e Cultura
Div Ens Pesq	Divisão de Ensino e Pesquisa
EAD	Ensino à Distância
EM/PM	Estado-Maior da Polícia Militar
NGA	Normas Gerais de Ação
OAES	Órgão de Apoio de Ensino Superior
ODSE	Órgão de Direção Setorial de Ensino
OPM	Organização Policial Militar
PMESP	Polícia Militar do Estado de São Paulo
QAOPM	Quadro Auxiliar de Oficiais Policiais Militares
QOPF	Quadro de Oficiais de Polícia Feminina
QOPM	Quadro de Oficiais Policiais Militares
QOS	Quadro de Oficiais de Saúde
QPO	Quadro Particular de Organização
Seç Coord	Seção de Coordenação
Sec Esc	Secretaria Escolar
Seç Pesq	Seção de Pesquisa
SEPM	Sistema de Ensino da Polícia Militar
SIPA	Sistema Integrado de Pagamento
SIPOM	Sistema de Informações da Polícia Militar
St Adm Mat	Setor de Administração de Material
St Ap Adm	Setor de Apoio Administrativo
St Desp Orç Cust	Setor de Despesas, Orçamento e Custos
Subcmt	Subcomandante
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
UD	Unidade de Despesa

SUMÁRIO

TÍTULO I - DO CENTRO DE ALTOS ESTUDOS DE SEGURANÇA	6
CAPÍTULO I - DA FINALIDADE DO ÓRGÃO DE APOIO DE ENSINO SUPERIOR	6
CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES ORGÂNICAS	6
CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	7
SEÇÃO I - DO COMANDO DO CAES	7
SEÇÃO II - DA DIVISÃO DE ENSINO E PESQUISA	8
TÍTULO II - DOS CURSOS, DA SELEÇÃO E DA MATRÍCULA.....	11
CAPÍTULO I - DOS CURSOS	11
CAPÍTULO II - DA SELEÇÃO E DA MATRÍCULA	11
SEÇÃO I - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O INGRESSO NOS CURSOS	11
SEÇÃO II - DO CONCURSO INTERNO DE SELEÇÃO	12
SEÇÃO III - DA MATRÍCULA	12
CAPÍTULO III - DO REGIME ESCOLAR.....	13
CAPÍTULO IV - DO CURRÍCULO	13
CAPÍTULO V - DO APROVEITAMENTO	14
SEÇÃO I - DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO.....	14
SEÇÃO II - DO SISTEMA	14
SEÇÃO III - DO APROVEITAMENTO	14
SEÇÃO IV - DA FREQUÊNCIA	15
SEÇÃO V - DA CLASSIFICAÇÃO	15
SEÇÃO VI - DO DESLIGAMENTO.....	16
CAPÍTULO VI - DOS DEMAIS CURSOS DO CAES.....	17
CAPÍTULO VII - DOS MÉTODOS E PROCESSOS DE ENSINO.....	17
TÍTULO III - DOS CORPOS DOCENTE E DISCENTE.....	17
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE	17
SEÇÃO I - DOS REQUISITOS PARA DOCÊNCIA	17
SEÇÃO II - DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DO DOCENTE	17
SEÇÃO III - DOS DEVERES E DO DESLIGAMENTO DO DOCENTE	17
CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE.....	18
SEÇÃO I - DAS GENERALIDADES	18
SEÇÃO II - DOS DEVERES	19
SEÇÃO III - DOS DIREITOS E RECOMPENSAS.....	19
CAPÍTULO III - DO APOSTILAMENTO.....	19
TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	20
ANEXO 1 - ORGANOGRAMA DO CAES	21
ANEXO 2 - CURRÍCULO DO CEL PM NELSON FREIRE TERRA.....	22
ÍNDICE REMISSIVO	24
OPM RESPONSÁVEL	25

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE ALTOS ESTUDOS DE SEGURANÇA “CEL PM NELSON FREIRE TERRA”

TÍTULO I. DO CENTRO DE ALTOS ESTUDOS DE SEGURANÇA

CAPÍTULO I. DA FINALIDADE DO ÓRGÃO DE APOIO DE ENSINO SUPERIOR

Artigo 1º - O Centro de Altos Estudos de Segurança “Cel PM Nelson Freire Terra”, doravante denominado CAES, é o Órgão de Apoio de Ensino Superior (OAES) de pós-graduação profissional da Polícia Militar do Estado de São Paulo que tem por finalidade o desenvolvimento de cursos de Mestrado e Doutorado em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública.

Artigo 2º - O aniversário do CAES será comemorado no dia de sua instalação em caráter experimental, em 9 de abril de 1985, apesar de ter sido criado oficialmente por meio do Decreto nº 24.572, de 27 de dezembro de 1985.

Parágrafo único - Na data do aniversário, será lembrado o patrono do CAES, Cel PM Nelson Freire Terra, cujo nome foi acrescentado à denominação do CAES por força da Lei nº 10.909, de 4 de outubro de 2001.

CAPÍTULO II. DAS ATRIBUIÇÕES ORGÂNICAS

Artigo 3º - São atribuições do CAES:

I - realizar atividades de ensino de pós-graduação, com o objetivo de aperfeiçoar e especializar oficiais que possam atuar de forma competente e comprometida com a Instituição, contribuindo para uma melhoria significativa do desempenho de seus integrantes, na qualidade de seus serviços e no atendimento à comunidade;

II - possibilitar e incentivar a realização de pesquisas que, por suas propostas e metodologias diferenciadas, possam contribuir para que o conhecimento na área das ciências policiais e ordem pública venham a atingir o padrão de qualidade e de eficiência almejados;

III - criar, promover e irradiar cultura, respeitando e valorizando as características próprias da Instituição;

IV - estimular, nos alunos, o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, para bem prestarem serviços especializados à comunidade e estabelecer, com esta, uma relação de reciprocidade;

V - realizar e manter intercâmbio com instituições nacionais e estrangeiras, com vistas à troca de experiências;

VI - promover e realizar viagens de estudos, na busca de solução para problemas internos da Instituição e externos a ela, visando ao bem comum;

VII - elaborar os currículos dos cursos e as Normas Gerais de Ação (NGA) e submetê-los à apreciação do Diretor de Ensino e Cultura (Dir Ens Cult);

VIII - propor à Diretoria de Ensino e Cultura (DEC):

a) a constituição de comissões e bancas examinadoras;

b) a constituição de grupos de trabalhos para estudos e pesquisas sobre ordem e segurança públicas;

c) convênios e parcerias com instituições nacionais e estrangeiras;

d) o corpo docente para cada curso ou estágio.

IX - sugerir medidas tendentes a aprimorar o Sistema de Ensino da Instituição;

X - executar outras atividades inerentes ao ensino que forem determinadas pela DEC.

CAPÍTULO III. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 4º - O CAES será organizado de acordo com o previsto no seu Quadro Particular de Organização (QPO).

SEÇÃO I. DO COMANDO DO CAES

Artigo 5º - Compete ao comandante do CAES (Cmt CAES):

- I - estabelecer as rotinas administrativas da unidade;
- II - expedir e registrar diplomas e certificados na forma estabelecida pela Instituição;
- III - matricular, aprovar, reprovar, desligar e administrar demais atos da vida escolar dos alunos;
- IV - convocar reuniões pedagógicas do corpo docente;
- V - aprovar planejamento anual de ensino, planos didáticos de matéria, planos de sessão e relatórios finais de curso, apresentando-os ao Dir Ens Cult;
- VI - propor a designação e dispensa de docentes; (ato de designação é do DEC - Decreto 54911/09)
- VII - propor medidas de aperfeiçoamento dos cursos;
- VIII - propor normas para os processos de seleção dos concursos internos de seleção sob sua responsabilidade;
- IX - propor alterações curriculares dos cursos;
- X - propor a celebração de convênios e parcerias, em conformidade com a legislação em vigor;
- XI - manter constante comunicação com a Dir Ens Cult, subsidiando-a com as informações necessárias para tomada de decisões no que concernir ao Sistema de Ensino Policial-Militar (SEPM);
- XII - primar seu comando pela busca constante da qualidade e excelência na prestação de serviços à comunidade interna e externa;
- XIII - cultivar os valores, os deveres éticos e a disciplina policiais-militares, exigindo de seus subordinados, docentes e alunos, o mesmo padrão de comportamento;
- XIV - primar pelo intercâmbio de conhecimentos técnico-científicos entre o CAES e demais órgãos da PMESP, bem como outras entidades ligadas ao desenvolvimento de técnicas adequadas ao serviço policial e que melhorem a prestação de serviços por parte da PMESP;
- XV - assessorar a Dir Ens Cult no controle, na fiscalização e na coordenação dos cursos de sua competência que forem realizados fora do respectivo órgão;
- XVI - designar oficiais para as diversas funções previstas em Quadro Particular de Organização (QPO) e neste Regimento Interno (RI - CAES);
- XVII - delegar atribuições a seus subordinados;
- XVIII - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Comandante Geral (Cmt G) ou pelo Dir Ens Cult.

Parágrafo único - Ao Cmt CAES compete ainda as atribuições de diretor das atividades de ensino nos cursos e estágios desenvolvidos pelo CAES, devendo, especialmente, nessa atividade:

- 1. designar o coordenador da atividade de ensino;
- 2. fiscalizar o estrito cumprimento do currículo vigente;
- 3. primar pela adequação do material didático, em conformidade com o currículo vigente, aprovando sua utilização;
- 4. promover a atualização anual das referências doutrinárias e da legislação do material didático.

Artigo 6º - Compete ao subcomandante do CAES (Subcmt CAES):

- I - assistir o comandante no exercício de suas atribuições;
- II - assinar o expediente, de acordo com a delegação atribuída pelo comandante;
- III - fiscalizar a execução do plano de segurança;
- IV - estabelecer o calendário de treinamento do efetivo do CAES;
- V - aprovar o plano de férias;
- VI - escalar os oficiais;

- VII - chefiar o Estado-Maior do OAES;
- VIII - distribuir o efetivo nas respectivas seções;
- XI - zelar pelas instalações do OAES;
- XII - fiscalizar e fazer executar o programa das atividades policiais-militares definidas em calendário;
- XIII - conceder elogios e dispensa do serviço;
- XIV - coordenar outras atividades delegadas pelo comandante;
- XV - supervisionar a confecção e execução das Normas Gerais de Ação (NGA).

Parágrafo único - Compete ainda ao Subcmt CAES, na qualidade de assessor do Cmt CAES como diretor das atividades de ensino:

1. coordenar e supervisionar todas as atividades desenvolvidas pela Divisão de Ensino e Pesquisa e suas seções;
2. sugerir as alterações curriculares dos cursos;
3. sugerir as alterações legais e regulamentares inerentes ao ensino;
4. realizar reuniões pedagógicas com o corpo docente;
5. propor destinos para a realização da Jornada de Polícia Comparada;
6. propor a realização de seminários, palestras, encontros e demais atividades curriculares;
7. indicar os componentes das bancas examinadoras das monografias;
8. aprovar os temas monográficos e orientadores propostos pelos alunos;
9. restringir o acesso do público às qualificações e defesas de teses e dissertações quando a difusão do tema puder trazer comprometimento à segurança pública, risco ao planejamento ou desenvolvimento de ações e operações policiais-militares, dano à propriedade imaterial do autor (patente ou registro ainda não obtidos) ou risco de violação à privacidade das pessoas citadas na pesquisa.

SEÇÃO II. DA DIVISÃO DE ENSINO E PESQUISA

Artigo 7º - A Divisão de Ensino e Pesquisa do CAES (Div Ens Pesq), conforme previsto em QPO, compreende:

- I - Seção de Coordenação (Seç Coord);
- II - Seção de Pesquisa e Secretaria Escolar (Seç Pesq e Sec Esc);
- III - Setor de Apoio Administrativo (St Ap Adm);
- IV - Setor de Despesas, Orçamento e Custos (St Desp Orç Cust);
- V - Setor de Administração de Material (St Adm Mat).

Artigo 8º - São atribuições da Div Ens Pesq:

- I - coordenar e supervisionar todas as atividades desenvolvidas pela Div Ens Pesq e suas respectivas seções e setores;
- II - preparar os editais dos concursos internos de seleção para os cursos oferecidos pelo CAES, quando for o caso;
- III - acompanhar o desenvolvimento curricular dos cursos e sugerir as alterações curriculares necessárias;
- IV - aprovar as propostas de avaliação e datas para a sua realização;
- V - preparar os relatórios de término de cursos;
- VI - propor a designação e dispensa do corpo docente, observados os artigos 13 a 20 do Decreto nº 54.911, de 14 de outubro de 2009; (obs.: professores civis são credenciados ou integrantes de instituição de ensino contratada ou conveniada)
- VII - supervisionar a elaboração e controle de certificados, diplomas e histórico escolar dos cursos;
- VIII - supervisionar a elaboração de planilha de retribuição de função de ensino dos docentes;
- IX - indicar palestrantes para os cursos;
- X - preparar os roteiros das reuniões pedagógicas;
- XI - controlar a realização das avaliações do ensino e da pesquisa, analisar os seus resultados e propor as modificações necessárias;

- XII - organizar os meios para a aplicação do ensino e realizações de pesquisa;
- XIII - controlar a frequência de professores e alunos;
- XIV - estabelecer as diretrizes para o planejamento dos cursos;
- XV - incentivar a realização de publicações;
- XVI - sugerir convênios e parcerias com Universidades, Fundações e Institutos que possibilitem aprimorar o ensino e a pesquisa e a divulgação de conhecimentos;
- XVII - supervisionar o cadastro dos orientadores e integrantes das bancas examinadoras das produções científicas;
- XVIII - propor a composição ou a troca de integrantes das bancas examinadoras de acordo com o tema da produção científica;
- XIX - propor palestrantes relacionados a temas de interesse da Polícia Militar;
- XX - supervisionar a atividade de Metodologia Científica presencial ou através de Ensino à Distância (EAD);
- XXI - supervisionar o desenvolvimento das produções científicas através de relatórios;
- XXII - supervisionar elaboração de calendário da pré-qualificação, qualificação e defesa das produções científicas.

Artigo 9º - São atribuições da Seção de Coordenação (Seç Coord).

- I - planejar as atividades dos cursos;
- II - elaborar o calendário escolar dos cursos;
- III - elaborar o quadro de trabalho semanal dos cursos;
- IV - controlar a carga horária das matérias ministradas nos cursos;
- V - propor datas de avaliações de entrega de trabalhos, quando exigidos;
- VI - controlar a frequência dos alunos;
- VII - elaborar e divulgar a relação de porcentagens de aulas perdidas pelos alunos;
- VIII - acompanhar as atividades externas dos cursos;
- IX - manter atualizado o cadastro dos professores;
- X - efetuar o controle e pagamento das horas-aulas dos professores.

Artigo 10 - São atribuições da Seção de Pesquisa e Secretaria Escolar (Seç Pesq e Sec Esc):

- I - manter atualizado o acervo da biblioteca;
- II - manter arquivo de monografias e trabalhos científicos produzidos pelo CAES e de outras OPM que digam respeito à Ciências Policiais de Segurança Pública e Ordem Pública;
- III - digitalizar os trabalhos monográficos atuais e os antigos, disponíveis na biblioteca, bem como recuperar os danificados ou extraviados;
- IV - organizar e manter banco de temas monográficos;
- V - manter contato com as OPM para sugestão de temas de interesse da Instituição;
- VI - acompanhar o desenvolvimento técnico das monografias até a entrega final;
- VII - elaborar modelo de relatório para Jornada de Polícia Comparada (viagem de estudos), bem como sua avaliação;
- VIII - indicar ao Ch Div Ens Pesq os trabalhos que possam ser aproveitados pela Instituição;
- IX - propor apresentação de monografias nas OPM, para aproveitamento do assunto abordado;
- X - proceder à mobilização dos corpos docente e discente para o aprimoramento da pesquisa científica;
- XI - sugerir locais para programação de visitas;
- XII - manter contato com Fundações, Institutos, Universidades, Órgãos Federais, Estaduais e Municipais, visando a ampliar a pesquisa na área de Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública;
- XIII - promover publicações de artigos científicos;
- XIV - desenvolver atividades que tenham a finalidade de pesquisa, ensino e melhoria do policiamento na preservação da ordem e de defesa civil;

XV - sugerir convênios e parcerias com Universidades, Fundações e Institutos que possibilitem aprimorar a pesquisa e divulgação de conhecimentos.

XVI - manter o cadastro atualizado dos orientadores e integrantes das bancas examinadoras das produções científicas;

XVII - sugerir a composição ou a troca de integrantes das bancas examinadoras de acordo com o tema da produção científica;

XVIII - indicar palestrantes relacionados a temas de interesse da Polícia Militar;

XIX - desenvolver a atividade de Metodologia Científica presencial ou através de EAD;

XX - acompanhar o desenvolvimento das produções científicas através de relatórios;

XXI - elaborar calendário, em acordo com a Seç Coord, da pré-qualificação, qualificação e defesa das produções científicas;

XXII - acompanhar a vida escolar dos alunos e expedir documentos a eles relacionados.

Artigo 12 - São atribuições do Setor de Apoio Administrativo (St Ap Adm):

I - protocolar a entrada e saída de documentos;

II - produzir a escala de serviço do efetivo;

III - elaborar controle de frequência e SIPA do efetivo;

IV - redigir a documentação cuja natureza assim o exigir;

V - manter o histórico do OAES atualizado;

VI - conferir e autenticar cópias, emanadas por autoridades competentes, de documentos arquivados no OAES;

VII - manter a relação do efetivo atualizada;

VIII - conferir e distribuir toda a documentação protocolada pela seção;

IX - organizar os mapas, relações e outros documentos referentes ao efetivo do CAES, que devam ser encaminhados às diretorias e ao EMPM;

X - manter atualizado um resumo das ordens internas e rotinas de serviço, fixando-as em quadro visível;

XI - ler os boletins gerais e divulgar os assuntos de interesse do CAES;

XII - elaborar o boletim interno;

XIII - controlar o prazo de resposta dos documentos internos e externos;

XIV - manter o registro de instrução do efetivo do CAES;

XV - controlar e fiscalizar a atualização dos assentamentos individuais e pastas individuais do efetivo do CAES;

XVI - controlar a frequência dos funcionários civis e a prestação de serviços pelas empresas contratadas;

XVII - manter o controle dos dados cadastrais dos funcionários civis e empresas prestadoras de serviços;

XVIII - controlar as atividades de justiça e disciplina;

XIX - controlar as atividades de manutenção e limpeza das instalações físicas do CAES;

XX - desenvolver as atividades de relações públicas do CAES

Artigo 13 - São atribuições do Setor de Despesa, Orçamento e Custo (St Desp Orç Cust), instituído pelo inciso II do art. 5º do Decreto nº 56.000, de 8 de julho de 2010, como Unidade de Despesa (UD):

I - controlar os recursos destinados ao CAES;

II - planejar solicitação de recursos para o CAES;

III - realizar os procedimentos de prestação de contas dos recursos utilizados pelo CAES;

IV - realizar o pagamento de contas de água, luz, telefones e tributos;

V - adquirir material a ser utilizado pelo CAES.

Artigo 14 - São atribuições do Setor de Administração de Material (St Adm Mat):

I - manter o controle rigoroso do material pertencente ao CAES;

- II - elaborar relação de material destinada a cada sala e manter atualizada;
 - III - solicitar a compra de material para o desenvolvimento das atividades do CAES;
 - IV - solicitar a descarga de material inservível ou danificado;
 - V - fiscalizar a utilização adequada do material existente na carga do CAES;
 - VI - solicitar a reforma de material possível de aproveitamento;
 - VII - manter a relação de material existente atualizada, em cada sala ou ambiente do CAES;
 - VIII - solicitar o empréstimo de material de outra OPM quando necessário, providenciando a devolução;
 - VII - controlar o empréstimo de material para outra OPM, quando solicitado e solicitar a devolução;
 - IX - manter o controle de entrada e saída de material necessário para limpeza e manutenção;
 - X - distribuir material ao corpo aluno, quando houver necessidade, para instrução;
 - XI - realizar periodicamente conferência do material existente nas salas e ambientes do CAES com as relações de material destinado;
 - XII - manter todo o material destinado e existente no CAES com seu numero de patrimônio legível.
- Artigo 15 - São atribuições da Agência de Apoio (AAP);
- I - assessorar o comando nos assuntos relacionados à informações;
 - II - manter o plano de chamada do CAES atualizado;
 - III - manter atualizado o endereço do efetivo do CAES;
 - IV - observar as normas que regem o SIPOM.

TÍTULO II. DOS CURSOS, DA SELEÇÃO E DA MATRÍCULA

CAPÍTULO I. DOS CURSOS

Artigo 16 - As modalidades de ensino superior desenvolvidas pelo CAES compreendem:

I - Cursos de Especialização, em sentido lato, destinado a ampliar os conhecimentos técnico-profissionais dos oficiais superiores e intermediários, habilitando-os ou aperfeiçoando-os para o exercício de suas funções nas respectivas áreas de atuação;

II - Programa de Mestrado em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública, direcionado para a continuidade da formação científica, acadêmica e profissional, sendo destinado a graduar o Oficial Intermediário, capacitando-o à pesquisa científica, à análise, ao planejamento e ao desenvolvimento, em alto nível, da atividade profissional de polícia e de preservação da ordem pública, de bombeiro e de execução das atividades de defesa civil;

III - Programa de Doutorado em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública, direcionado para a continuidade da formação científica, acadêmica e profissional, sendo destinado a graduar o Oficial Superior para as funções de administração estratégica, direção, comando e chefia nas áreas específicas de polícia ostensiva, preservação da ordem pública, de bombeiros e de execução das atividades de defesa civil, bem como do assessoramento governamental em segurança pública.

Parágrafo único - O CAES poderá desenvolver outros cursos de pós-graduação, nos termos do art. 81 do Decreto nº 54.911, de 14 de outubro de 2009, destinados a qualificar recursos humanos para o exercício das funções atribuídas aos integrantes dos Quadros da Polícia Militar, em conformidade com a filosofia de polícia comunitária, especialmente as funções voltadas à polícia ostensiva e de preservação da ordem pública, às atividades de bombeiro e à execução das atividades de defesa civil.

CAPÍTULO II. DA SELEÇÃO E DA MATRÍCULA

SEÇÃO I. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O INGRESSO NOS CURSOS

Artigo 17 - São condições gerais para ingresso nos cursos de pós-graduação desenvolvidos pelo CAES:

- I - Programa de Mestrado em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública:

- a) ser aprovado em processo seletivo interno;
- b) ser capitão do QOPM, QOPF, QOS, QAOPM com, no mínimo, 3 (três) anos no posto;
- c) obter classificação dentro do número de vagas previstas em edital;
- d) preencher as condições previstas em edital;
- e) preencher os requisitos do art. 56 da D-5-PM, no que couber.

II - Programa de Doutorado em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública:

- a) ser tenente-coronel ou major do QOPM, QOPF ou QOS;
- b) se major, ter, no mínimo, 6 meses no posto;
- c) ser aprovado em processo seletivo interno;
- d) ter título de Mestre em Ciências Policiais de Segurança Pública ou o equivalente nos termos da legislação ensino;
- e) obter classificação entre o número de vagas previstas no edital;
- f) preencher as condições previstas em edital;
- g) preencher os requisitos do art. 56 da D-5-PM, no que couber.

Parágrafo único - As condições para ingresso nos demais cursos de pós-graduação, em sentido lato, serão regidas por edital, observadas as normas de ensino.

Artigo 18 - Poderão ser destinadas vagas a oficiais e civis de outras instituições, mediante o atendimento aos seguintes requisitos:

I - disponibilidade de vagas;

II - indicação da autoridade dirigente de sua instituição de origem;

III - ocupar grau hierárquico compatível com a destinação do curso pretendido, salvo conveniência e oportunidade do serviço;

IV - participação em processo seletivo de títulos, provas e habilidades, quando exigido nas normas de admissão ao curso, salvo conveniência e oportunidade do serviço;

V - domínio da língua portuguesa, se estrangeiro;

VI - escolaridade compatível com as exigências do curso que pretenda frequentar;

VII - higidez física e mental, comprovada por exames expedidos por órgão oficial de sua instituição de origem;

VIII - aceitação formal das normas reguladoras do curso pretendido.

SEÇÃO II. DO CONCURSO INTERNO DE SELEÇÃO

Artigo 19 - Os candidatos ao Mestrado e Doutorado serão selecionados mediante concurso interno regulamentado em edital, observado legislação vigente.

Artigo 20 - A classificação do concurso de seleção será feita pela nota final obtida no concurso, conforme respectivo edital, observada a precedência dos tenentes-coronéis.

Artigo 21 - As provas dos concursos internos de seleção serão elaboradas por bancas examinadoras propostas pelo Cmt CAES ao Dir Ens Cult e aprovadas pelo Comando da instituição.

Parágrafo único - O candidato será matriculado somente após a conclusão de todas as etapas classificatórias e eliminatórias do concurso, conforme respectivo edital.

Artigo 22 - O número de vagas para os cursos será fixado pelo Cmt G, segundo a política de pessoal da Instituição.

Artigo 23 - Para frequentar cursos equivalentes realizados em outra Polícia Militar do Brasil ou no exterior é requisito a aprovação no concurso interno de seleção realizado na PMESP.

SEÇÃO III. DA MATRÍCULA

Artigo 24 - É condição para matrícula nos Programas de Mestrado e Doutorado a aprovação em concurso interno de seleção, dentro do número de vagas estabelecidas em edital.

Artigo 25 - A matrícula será efetivada se o candidato preencher os requisitos do art. 56 da D-5-PM, no que couber.

CAPÍTULO III. DO REGIME ESCOLAR

Artigo 26 - Os cursos oferecidos pelo CAES funcionarão sob regime escolar de dias letivos, em um ou dois períodos, em conformidade com o currículo, obedecendo-se ao máximo de 08 (oito) horas-aula diárias.

Parágrafo único - O dia letivo é considerado útil quando ocorrer o esgotamento de um ou mais períodos letivos.

Artigo 27 - Poderá haver atividades complementares, que correspondem aos treinamentos, formaturas, ciclos de estudos e exercícios obrigatórios, fixados nos currículos em termos de horas-aula e planejadas pela direção do curso.

Artigo 28 - Poderá haver atividades extracurriculares culturais, sociais e profissionais, destinadas a complementar e ampliar os conhecimentos, as experiências e a vivência dos alunos, coordenadas pelo CAES.

Artigo 29 - Na hipótese de o curso estender-se por um ano, com prejuízo do serviço, o mês de julho será destinado às férias escolares.

Artigo 30 - O regime escolar obedecerá ao previsto nas prescrições gerais dos currículos, no tocante a:

I - distribuição do tempo:

- a) regime de trabalho;
- b) licenciamentos escolares;
- c) férias escolares, se for o caso;
- e) cronograma geral de atividades escolares.

II - desenvolvimento do curso:

- a) sequência das matérias;
- b) métodos de ensino;
- c) orientação pedagógica aos docentes;
- d) avaliação do processo educacional;
- e) apuração da assiduidade;
- f) verificação geral de ensino;
- g) avaliação de desempenho;
- h) aspectos gerais e regulamentares.

Parágrafo único - Quando ocorrer compressão de curso, o regime escolar será proposto pelo Cmt CAES e aprovado pelo Dir Ens Cult.

Artigo 31 - Os exames finais realizam-se nos períodos estabelecidos no Plano Anual de Ensino.

CAPÍTULO IV. DO CURRÍCULO

Artigo 32 - Para fins deste Regimento, considera-se Plano de Ensino o currículo aprovado pelo Cmt G, mediante proposta do Cmt CAES ao Dir Ens Cult, de acordo com as normas internas vigentes.

Parágrafo único - As matérias do currículo serão agrupadas em áreas do conhecimento.

Artigo 33 - Os currículos compreenderão matérias, áreas de ensino e atividades de orientação, pesquisa e defesa monográfica, bem como atividades de treinamento de campo e atividades complementares de ensino que permitam conhecimento adequado à habilitação profissional e à produção técnico-científica do aluno.

**CAPÍTULO V.
DO APROVEITAMENTO**

**SEÇÃO I.
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

Artigo 34 - A avaliação é a fase de aferição do processo ensino-aprendizagem quanto à consecução dos objetivos prescritos na atividade de ensino, realizada de forma integral, contínua e cumulativa, constituindo-se no método de coleta e processamento de dados, no sistema de controle de qualidade, pelo qual se pode determinar se o processo de ensino-aprendizagem está sendo eficaz ou não.

**SEÇÃO II.
DO SISTEMA**

Artigo 35 - A avaliação do rendimento da aprendizagem dos cursos do CAES será realizada apenas por meio dos seguintes instrumentos, isolados ou cumulativamente:

- I - trabalho individualizado ou em grupo;
- II - elaboração de artigo científico;
- III - trabalho de conclusão de curso (TCC) ou dissertação ou tese de conclusão de curso.

**SEÇÃO III.
DO APROVEITAMENTO**

Artigo 36 - Ter-se-á como aprovado o aluno que obtiver, cumulativamente, no mínimo:

- I - nota 5,0 (cinco) por matéria e nota 5,0 (cinco) como média final do curso;
- II - nota 5,0 (cinco) na dissertação ou tese ou trabalho de conclusão do curso;
- III - 75% de frequência por matéria. (Obs.: retirada da condição de frequência de 75% da carga horária total do curso, pois esta será impossível de atingir se o aluno não houver frequência mínima de 75% por matéria; a cláusula, portanto, é redundante).

Artigo 37 - O aluno que obtiver, no mínimo, nota 7,0 (sete), estará dispensado do exame final naquela matéria, valendo o grau obtido, até o momento da isenção, como média de aproveitamento.

§ 1º - As atividades de treinamento de campo e complementares de ensino não serão objeto de avaliação de aprendizagem, mas, sim, de apuração de assiduidade.

§ 2º - O rendimento será calculado de acordo com os trabalhos de julgamento estabelecidos e a composição das médias finais previstas em currículo.

§ 3º - A quantidade e os critérios dos trabalhos de julgamento serão os estabelecidos nos respectivos currículos.

Artigo 38 - A nota de aprovação final será extraída na conformidade dos critérios estabelecidos nos currículos dos cursos.

Parágrafo único - Os graus conferidos em matérias e atividades em que não seja obrigatória a frequência de todos os alunos, ou que a algum oficial seja vedada a frequência, não serão incluídos para o cômputo da média e classificação final no curso.

Artigo 39 - As provas finais serão realizadas apenas em 1ª época.

Artigo 40 - Será reprovado o aluno que, isolada ou cumulativamente:

- I - obtiver média de aproveitamento por matéria inferior ao mínimo exigido;
- II - obtiver grau inferior ao mínimo exigido em média final de curso;
- III - obtiver grau inferior ao mínimo exigido em TCC, dissertação ou tese de conclusão de curso;
- IV - obtiver frequência inferior a 75% da carga horária por matéria.

Artigo 41 - A avaliação da aprendizagem será feita por graus que variarão de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), aproximados a milésimos, sendo a média final convertida em menção, conforme segue:

- I - 9,6 a 10,0 = excelente
- II - 8,0 a 9,5 = muito bom
- III - 6,5 a 7,9 = bom

IV - 5,0 a 6,4 = regular

V - abaixo de 5,0 = insuficiente

Parágrafo único - A média final do curso será obtida pelo somatório das médias aritméticas das matérias, conforme previsão curricular.

Artigo 42 - O currículo disporá sobre a sistemática para a obtenção das médias de aprovação nos cursos.

Artigo 43 - A avaliação de dissertação ou tese ou trabalho de conclusão de curso será feita por banca examinadora indicada pelo Cmt CAES ao Dir Ens Cult e aprovada pelo Cmt G.

Parágrafo único - A nota de avaliação de TCC ou dissertação ou tese não comporá a média final do aluno, mas será condição de aprovação no curso.

Artigo 44 - Cabe recurso da avaliação, observadas as normas contidas nos currículos dos cursos oferecidos pelo CAES.

Artigo 45 - O aluno que, por qualquer motivo, não realizar avaliação, poderá requerer segunda chamada ao Ch Div Ens, conforme D-5-PM.

SEÇÃO IV DA FREQUÊNCIA

Artigo 46 - As atividades que não constituírem matéria serão reunidas e o seu conjunto constituirá uma matéria para efeito de frequência, conforme for estabelecido em currículo.

Artigo 47 - Além da média final de aprovação, o rendimento escolar também será aferido pela apuração da assiduidade, de modo que o aluno que obtiver frequência inferior a 75% da carga horária por matéria estará reprovado.

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

1. motivo de força maior ou caso fortuito, plenamente comprovado;
2. 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 CAES;
7. requisição judicial ou outra previsão legal.

§ 2º - Para fins apuração de assiduidade, o afastamento por motivo de saúde não é considerado como motivo de força maior ou caso fortuito.

§ 3º - O ato de justificação da ausência do aluno deverá ser publicado em Boletim Interno do CAES.

Artigo 48 - A dispensa de assistência à aula ou de participação em atividade, fora do previsto no artigo anterior, será computada como ausência para fins de aprovação por frequência.

Artigo 49 - A ausência às atividades escolares, fora das situações previstas nos artigos 47 e 48 deste regimento, não isenta o aluno de eventual responsabilidade disciplinar.

Artigo 50 - Para os civis, o secretário escolar expedirá, se solicitado, atestado de frequência.

SEÇÃO V DA CLASSIFICAÇÃO

Artigo 51 - A classificação final dos alunos será feita em ordem decrescente de média de aprovação final, sem levar em consideração a condição hierárquica do interessado.

SEÇÃO VI. DO DESLIGAMENTO

Artigo 52 - Ressalvado o disposto em legislação específica, o aluno será desligado dos cursos oferecidos pelo CAES quando verificada uma das seguintes situações:

I - ex officio, quando da passagem para a inatividade por agregação ou definitivamente;

II - o próprio aluno o solicitar, nos termos do artigo 96, § 1º, da D-5-PM;

III - for reprovado em definitivo na avaliação da aprendizagem;

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

V - ser punido disciplinarmente por ato classificado como transgressão atentatória às instituições ou ao Estado, aos direitos humanos fundamentais ou de natureza desonrosa, depois de esgotados os recursos administrativos disciplinares pertinentes;

VI - obtiver frequência inferior a 75% da carga horária por matéria;

VII - em caso de falecimento.

§ 1º - Se o aluno for desligado em razão de doença ou incapacidade física ocasionada por atividade do próprio curso, terá sua matrícula 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 da legislação específica.

§ 2º - O aluno desligado, quando policial militar, será reapresentado à sua OPM de origem tão logo se encerre o prazo para recurso.

§ 3º - As decisões de desligamento, matrícula e suas decorrências serão publicadas em Boletim Interno do CAES.

Artigo 53 - Será dado conhecimento do ato de desligamento diretamente ao aluno desligado por meio de documento da autoridade, apontando:

I - os motivos de fato e de direito que motivaram o ato;

II - o prazo para eventual recurso desse ato, nos termos da legislação específica;

III - o valor a ser indenizado.

Artigo 54 - Recebida a comunicação do seu desligamento, o aluno 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 policial militar, quando o recurso for indeferido em definitivo.

§ 1º - O aluno desligado poderá interpor recurso perante o Cmt CAES, que poderá retratar-se, caso contrário encaminhará o recurso em canal técnico diretamente ao Dir Ens Cult.

§ 2º - O recurso versará exclusivamente sobre as questões de fato relacionadas ao ato questionado, sendo vedada discussão e manifestação sobre matérias estranhas e impertinentes.

§ 3º - Recebido o recurso, o Dir Ens Cult emitirá decisão fundamentada em três dias úteis a contar do seu protocolo, da qual caberá recurso ao Subcmt PM em cinco dias úteis contados da data em que se der ciência pessoal ao desligado.

§ 4º - O recurso ao Subcmt PM deverá ser interposto diretamente na DEC, sendo instruído com todos os documentos produzidos sobre a questão discutida.

§ 5º - O Subcmt PM decidirá a questão em última instância administrativa, dela não cabendo novo recurso na esfera administrativa.

Artigo 55 - O desligamento implicará a não conclusão do curso com aproveitamento, obrigando o aluno desligado a ressarcir as despesas geradas por sua participação, em conformidade com os critérios estabelecidos em planilha de custos a ser preenchida pelo CAES

Parágrafo único - O cálculo da indenização devida será proporcional ao período decorrido entre a matrícula e o desligamento.

**CAPÍTULO VI.
DOS DEMAIS CURSOS DO CAES**

Artigo 56 - Os demais cursos de pós-graduação que funcionarem no CAES obedecerão ao previsto em seus respectivos currículos.

**CAPÍTULO VII.
DOS MÉTODOS E PROCESSOS DE ENSINO**

Artigo 57 - Os métodos e processos de ensino obedecerão às normas em vigor na Instituição e ao contido no currículo dos cursos.

**TÍTULO III.
DOS CORPOS DOCENTE E DISCENTE**

**CAPÍTULO I.
DO CORPO DOCENTE**

Artigo 58 - O corpo docente do CAES será formado por professores e professores-assistentes, para o ensino presencial; e por gestores, conteudistas e tutores, para o ensino a distância, selecionados com base nas normas vigentes na Instituição.

Artigo 59 - O Cmt CAES encaminhará a proposta de designação do corpo docente ao Dir Ens Cul, para designação de ato e publicação em Boletim Geral.

**SEÇÃO I.
DOS REQUISITOS PARA DOCÊNCIA**

Artigo 60 - O docente do CAES, militar ou civil, deverá ter, preferencialmente, a titulação de mestre ou doutor.

§ 1º - Quando indicado por notório saber técnico-científico, comprovado por vivência e experiência profissional na área da docência a que se habilita, poderá ser admitido docente com o título de bacharel ou licenciado, observando legislação vigente.

§ 2º - O militar com especialização comprovada e notório saber técnico-profissional poderá ministrar aulas nas matérias de ensino profissional e institucional.

Artigo 61 - A DEC é responsável pelo banco de dados informatizado de docentes, o qual deverá ser consultado pelo Cmt CAES quando das propostas de designação.

Artigo 62 - A avaliação do corpo docente deve ser constante, mas, necessariamente ao término do desenvolvimento da matéria, o docente deverá ser avaliado pelo corpo discente, observando-se o previsto nas NGA do CAES.

Parágrafo único - A avaliação citada no artigo anterior servirá de base para que os docentes possam reavaliar seus métodos de ensino e para eventuais substituições, caso a nota de avaliação seja considerada abaixo do esperado.

**SEÇÃO II.
DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DO DOCENTE**

Artigo 63 - São direitos do docente:

- I - retribuição pecuniária por aula efetivamente ministrada;
- II - demais benefícios e vantagens previstos na legislação;
- III - participar de atividades de pesquisa e extensão e comissões de caráter técnico-pedagógico.

**SEÇÃO III.
DOS DEVERES E DO DESLIGAMENTO DO DOCENTE**

Artigo 64 - São deveres dos docentes, além dos definidos na legislação vigente:

- I - participar dos departamentos de estudos, conforme consta nas NGA do CAES, e das atividades pedagógicas que objetivem o aprimoramento da matéria e da pesquisa;
- II - preparar todo o material didático para o desenvolvimento da docência e pesquisa;

III - participar de grupos de trabalho para correção de currículos ou confecção de material didático, quando solicitado;

IV - participar das reuniões técnicas ou pedagógicas, quando convocado;

V - obedecer aos prazos estabelecidos para o desenvolvimento da docência no que tange à elaboração, aplicação, correção e revisão de avaliação;

VI - cumprir e fazer cumprir as normas internas pertinentes ao ensino e pesquisa do CAES;

VII - ministrar a matéria conforme o estabelecido no currículo e na programação existente;

VIII - dar apoio pedagógico integral ao aluno, complementando a matéria ministrada.

IX - ser assíduo e pontual às aulas e reuniões;

X - desempenhar com zelo as atribuições de docente e pesquisador, quando for o caso;

XI - abster-se do uso do nome da PMESP ou do CAES ou das informações a que tiver acesso em razão da função de docente, para obter facilidades pessoais de qualquer natureza, para encaminhar negócios particulares de terceiros ou para sugerir ser credor de tratamento privilegiado por parte da polícia ou de outras autoridades;

XII - guardar sigilo quando a natureza do assunto o exigir;

XIII - zelar pela conservação dos livros, documentos, impressos, demais materiais do CAES e pelo patrimônio do local onde as aulas se realizam;

XIV - tratar com urbanidade os demais membros do corpo docente, cooperando e mantendo espírito de solidariedade de trabalho;

XV - manter atualizados seus dados de qualificação pessoal junto ao CAES;

XVI - promover o civismo através do culto aos símbolos e tradições da Pátria e suas instituições;

XVII - privar-se de realizar proselitismo político-partidário ou religioso durante as aulas, reuniões ou quaisquer atividades escolares;

XVIII - estimular a harmonia e o respeito entre os alunos, a polícia e o governo;

XIX - renunciar a criticar a PMESP ou o CAES, fora de reunião e em público, de modo a prejudicar sua imagem e seu conceito;

XX - evitar tratar, no curso das aulas, de tema alheio à pauta ou às finalidades do curso;

XXI - desestimular a apologia à violência, o descumprimento das leis e a violação dos direitos fundamentais da pessoa humana como solução para os problemas de segurança da comunidade;

XXII - abster-se de imiscuir-se em assuntos de administração interna ou de exclusiva competência da polícia, tais como elaboração das escalas de serviço, punições disciplinares, movimentação de pessoal, técnicas de planejamento e execução de operações policiais;

XXIII - abster-se do uso irregular e adotar as medidas corretivas ao seu alcance, ao constatar emprego indevido do nome ou de símbolo da PMESP ou do CAES, nos termos da Lei de direitos autorais;

XXIV - não atribuir falsamente, nem admitir que outrem atribua, a membro do corpo docente, a prática de fato que possa constituir violação de norma ética ou disciplinar;

XXV - acautelar-se para que não se retarde ou não deixe de se praticar ato exigido por este Regimento, por omissão ou para satisfazer interesse ou sentimento pessoal.

Artigo 65 - O docente será automaticamente dispensado da função ao término do período de designação ou, a qualquer tempo, após procedimento específico e mediante publicação de ato em Bol G PM, pela inobservância do currículo, dos seus deveres ou das normas referentes à atividade de ensino.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

SEÇÃO I DAS GENERALIDADES

Artigo 66 - O oficial matriculado em curso oferecido pelo CAES comporá o seu corpo discente e será denominado aluno.

Parágrafo único - Oficiais e civis de outras instituições brasileiras ou estrangeiras também receberão a designação estabelecida neste artigo.

Artigo 67 - No início de cada curso, o CAES entregará ao aluno um manual com todas as normas do referido curso.

Artigo 68 - Em cada curso, o oficial de maior posto ou mais antigo da PMESP será o chefe de turma; no seu impedimento, o que lhe suceder em antiguidade, competindo-lhe as seguintes atribuições:

- I - servir como representante da turma no relacionamento com a direção do curso;
- II - ser o responsável pela disciplina em todas as atividades escolares;
- III - controlar a frequência e pontualidade dos alunos em registro próprio.

Parágrafo único - O oficial da PMESP de menor posto ou antiguidade será o auxiliar do chefe de turma; no seu impedimento, o que lhe anteceder em antiguidade, competindo-lhe as tarefas que lhe forem atribuídas pelo respectivo chefe de turma.

SEÇÃO II. DOS DEVERES

Artigo 69 - São deveres do corpo discente, além dos previstos na legislação vigente:

- I - frequentar as atividades escolares;
- II - participar de serviços operacionais e administrativos, exercícios e representações, internos e externos, estabelecidos como atividades curriculares, extracurriculares ou complementares de formação profissional;
- III - atender às convocações e determinações das autoridades competentes.
- IV - recolher mensalmente, durante o curso ou estágio, taxa referente às despesas de ensino, conforme legislação específica;
- V - sujeitar-se ao regime disciplinar escolar estabelecido neste regimento interno, na legislação específica, nos currículos e no manual do aluno.

SEÇÃO III. DOS DIREITOS E RECOMPENSAS

Artigo 70 - São direitos do corpo discente, além dos previstos na legislação vigente:

- I - ensino por conta do Estado;
- II - fardamento, alimentação e alojamento de acordo com as normas vigentes;
- III - férias escolares e ou recesso escolar, na forma das normas em vigor;
- IV - vencimentos e vantagens fixados em lei.

Artigo 71 - Além das recompensas previstas no Regulamento Disciplinar da Instituição, serão conferidos diplomas e certificados por conclusão dos cursos oferecidos pelo CAES.

CAPÍTULO III. DO APOSTILAMENTO

Artigo 72 - O apostilamento da pós-graduação será realizado pelo Cmt do CAES na seguinte conformidade:

§ 1º - Os cursos desenvolvidos na forma presencial e com a apresentação de trabalho monográfico, serão apostilados ex-offício;

§ 2º - Os cursos desenvolvidos apenas na forma presencial, sem a apresentação de trabalho monográfico, o interessado deverá apresentar um trabalho científico, e, em sendo aprovado será apostilado.

§ 3º - Os cursos frequentados em outras instituições, observada a paridade legislativa e o título já conferido, serão apostilados após análise do currículo e complementação definida pelo CAES, se for o caso.

§ 4º - Os oficiais do Quadro de Oficiais de Saúde terão seus cursos de pós-graduação reconhecidos desde que realizada a complementação no módulo administrativo, desenvolvido pelo CAES, observando a legislação de ensino.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 73 - O número de vagas para cada curso será fixado conforme a política de pessoal da Instituição.

Artigo 74 - O ano letivo dos cursos do CAES terá início e término estabelecidos pelo Comando da Instituição, por meio de proposta do Cmt CAES ao Dir Ens Cult.

Artigo 75 - Serão conferidos diplomas ou certificados aos alunos que concluírem os cursos com aproveitamento, conforme especificação neste regimento interno e legislação pertinente.

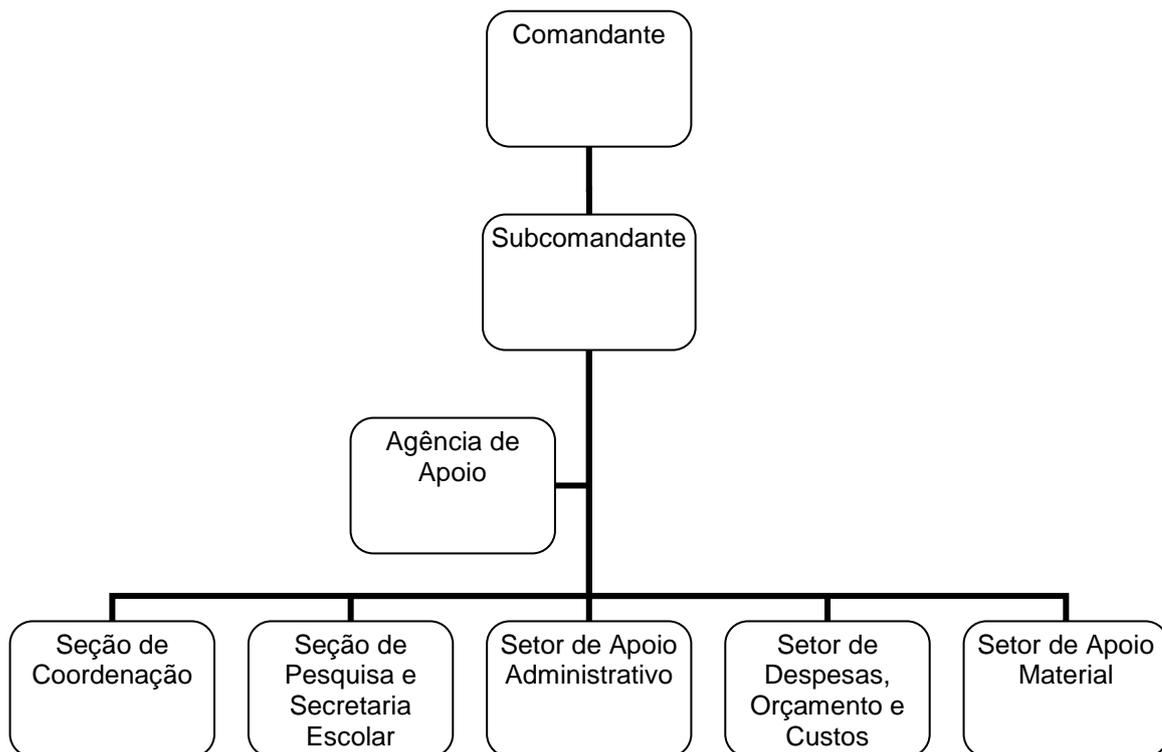
Artigo 76 - Os cursos não especificados neste regimento, e porventura desenvolvidos pelo CAES, ou sob sua responsabilidade, por determinação do Comando Geral, terão as condições de seleção, inscrição, matrícula, aproveitamento, classificação, desligamento, premiação e outros procedimentos estabelecidos em normas próprias e nos respectivos currículos, respeitado o previsto no presente.

Artigo 77 - Os candidatos que concorrerem voluntariamente à matrícula nos cursos desenvolvidos pelo CAES, ou sob sua responsabilidade, em que seja exigido concurso de seleção, deverão ser submetidos às provas e, eventualmente, à apresentação de títulos, desde que considerado conveniente e previsto em edital de concurso.

Parágrafo único - Os editais de concurso estabelecerão normas para a prova de títulos.

Artigo 78 - Os casos omissos nesta norma serão resolvidos pelo Cmt G, após proposta do Cmt CAES e manifestação do Dir Ens Cult, admitindo-se legislação subsidiária.

ANEXO 1 - ORGANOGRAMA DO CAES



ANEXO 2 - CURRÍCULO DO CEL PM NELSON FREIRE TERRA

Nascido em 30 de janeiro de 1936, no município de Caçapava - SP.

Filho de RAMIRO FREIRE TERRA e BENEDITA JAHNEL SILVA.

Casado com a Senhora DALVA LUCHINI TERRA, é pai de GUNTHER JAHNEL LUCHINI TERRA.

Ingressou na Polícia Militar do Estado de São Paulo em 17 de fevereiro de 1964, no 1º ano do Curso de Formação de Oficiais, no antigo Centro de Formação e Aperfeiçoamento, atual Academia de Polícia Militar do Barro Branco.

UNIDADES EM QUE SERVIU

- 1º Batalhão de Polícia de Choque Tobias de Aguiar;
- 2ª Seção do Estado-Maior;
- APMBB - Academia de Polícia Militar do Barro Branco;
- 3ª EM/PM - 3ª Seção do Estado Maior;
- CPA/M-4 - onde foi Comandante de 08ABR91 a 24DEZ91

CURSOS E ESTÁGIOS NA INSTITUIÇÃO

- CFO - Curso de Formação de Oficiais;
- CAO - Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais;
- CSP - Curso Superior de Polícia;
- Curso de Policiamento Florestal;
- Curso de Controle de Distúrbios Cívicos;
- Curso de Infantaria Categoria "B";
- Estágio de Informações pela 2ª EM/PM;
- Curso de Conversação em Francês, Níveis I e II;
- Curso de Instrutor e Técnica de Ensino;

CURSOS REALIZADOS EXTRAINSTITUIÇÃO

- Bacharel em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo;
- Mestre em Direito do Estado pela Universidade de São Paulo;
- Doutor em Direito do Estado pela Universidade de São Paulo;
- Mestre em Estudos de Problemas Brasileiros pela Universidade Mackenzie;
- Bacharel em Jornalismo pela Faculdade Cásper Líbero de São Paulo;
- Bacharel em História pela Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras da Universidade de São Paulo;
- Certificado de Professor de História e Organização Social e política Brasileira pela USP
- Curso de Criminologia do Instituto Oscar Freire de São Paulo;

- Curso de Criminologia da Academia da Polícia Civil do Estado de São Paulo.

CONDECORAÇÕES

- Láurea de Mérito Pessoal em 1º Grau;
- Medalha Valor Militar Ouro;
- Medalha de Mérito e Dedicação
- Medalha Pedro Dias de Campos
- Medalha Brigadeiro Tobias
- Medalha Centenário do 2º BPM/M, "Cel Herculano"
- Medalha Sesquicentenário da PMESP
- Medalha Brigadeiro José Vieira Couto de Magalhães

PROMOÇÕES

- Asp Of PM em 15DEZ65;
- 2º Ten PM em 25AGO66;
- 1º Ten PM em 24MAI68;
- Cap PM em 24MAI73;
- Maj PM em 25AGO80;
- Ten Cel PM em 15DEZ85;
- Cel PM em 19MAI89.

Todas por merecimento.

PRINCIPAIS TRABALHOS PUBLICADOS

- (artigo) O Cadete e a Revolução, Revista do DA da APMBB, em dez/64;
- (artigo) A Segurança Pública e o Direito Nacional Brasileiro, Revista A Força Policial;
- (artigo) A Constituição Federal e a Ética Jornalística, Revista Líbero;
- (artigo) Ética e Política, Revista Thésis;
- (artigo) Valores e deveres de um Policial Militar, Revista A Força Policial;
- (monografia) Polícias Militares Estaduais – Universidade Mackenzie;
- A Manutenção da Ordem Pública no Estado Federal,;
- Segurança Pública e Forças Armadas na Constituição Federal do Brasil de 1988 – Universidade Mackenzie;
- Segurança, Lei e Ordem, Faculdade de Direito da USP.

ÍNDICE REMISSIVO

C

CAES

Aniversário - artigo 2º	6
Atribuições - artigo 4º	6
Patrono - artigo 2º, parágrafo único.....	6

D

Divisão de Ensino e Pesquisa

Composição - artigo 2º	8
------------------------------	---

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