

Regimento Interno dos Colégios Militares

RICM - 2022

Sistema Colégio Militar do Brasil



**Ministério da Defesa
Exército Brasileiro**

**Departamento de Educação e Cultura do Exército
Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial**

SUMÁRIO

REGIMENTO INTERNO DOS COLÉGIOS MILITARES - (RICM/2022)

CAPÍTULO I - DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO, DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES	4
Seção I - Dos Estabelecimentos de Ensino	4
Seção II - Dos Princípios, das Finalidades e dos Fundamentos	4
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO	6
Seção I - a Organização Geral	6
Seção II - Da Organização Pormenorizada	6
CAPÍTULO III - DAS SEÇÕES DA DIVISÃO DE ENSINO	9
Seção I - Da Seção Técnica de Ensino - STE	9
Seção II - Da Seção Psicopedagógica - SPscpdg	10
Seção III - Da Seção de Apoio Pedagógico – SAP	11
Seção IV – Da Seção de Atendimento Educacional Especializado (SAEE)	11
Seção V - Da Seção de Supervisão Escolar – SSpvsEs	13
Seção VI - Da Coordenação de Ano Escolar – CAEs	13
Seção VII - Da Coordenação Geral de Disciplina – CGDiscp	14
Seção VIII – Da Subseção de Aprendizagem Mediada por Tecnologias – SAMT	15
Seção IX - Da Seção de Expediente – Seç Expt	15
Seção X - Da Biblioteca - Bibl	16
CAPÍTULO IV - DA SEÇÃO DE INFORMAÇÃO E OPERAÇÕES - SIOp	16
CAPÍTULO V - DA DIVISÃO DE PESSOAL – Div Pes	16
CAPÍTULO VI - DAS SEÇÕES DO CORPO DE ALUNOS - CA	17
Seção I - Da Secretaria e da Ajudância do Corpo de Alunos (Sect Aj CA)	17
Seção II - Das Companhias de Alunos – Cia Alu	18
Seção III - Da Banda de Música e do Coral	19
CAPÍTULO VII - DOS PROFESSORES	19

SUMÁRIO

CAPÍTULO VIII - DOS CURSOS E SEUS OBJETIVOS	19
CAPÍTULO IX - DAS CONTRIBUIÇÕES E ENCARGOS DOS RESPONSÁVEIS	20
Seção I - Das Contribuições e Indenizações	20
Seção II - Dos Responsáveis	21
CAPÍTULO X - O REGIME ESCOLAR	22
Seção I - Do Ano Escolar	22
Seção II - Da Frequência	23
Seção III - Da Avaliação da Condução do Ensino	24
Seção IV - Da Avaliação do Rendimento da Aprendizagem	25
Seção V - Da Habilitação ao Ano Seguinte	26
Seção VI - Da Classificação	27
CAPÍTULO XI - DO CORPO DOCENTE	27
Seção I - Da Constituição	27
Seção II - Da Seleção	28
Seção III - Do Expediente e da Carga Horária	30
Seção IV - Da Coordenação e da Assessoria	31
Seção V - Da Frequência e da Reposição de Aulas	31
CAPÍTULO XII - DO CORPO DISCENTE	32
Seção I - Da Constituição, do Juramento e da Saudação Escolar	32
Seção II - Da Hierarquia, das Promoções e do Grupamento Escolar-	33
Seção III - Dos Deveres e Direitos dos Alunos	37
Seção IV - Do Regime Disciplinar	40
Seção V - Das Agremiações Internas	40
Seção VI - Do Histórico Escolar e dos Diplomas	42
Seção VII - Da Denominação de Turma e das Cerimônias de Encerramento de Curso e de Ano Letivo	42
Seção VIII - Do Curso de Formação de Reservistas	43
CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS	45
Seção I - Das Disposições Transitórias	45
Seção II - Das Prescrições Diversas	45

REGIMENTO INTERNO DOS COLÉGIOS MILITARES - (RICM)

CAPÍTULO I DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO, DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES

Seção I Dos Estabelecimentos de Ensino

Art. 1º Os Colégios Militares (CM) são Estabelecimentos de Ensino (Estb Ens) que ministram o ensino regular no nível básico nas modalidades fundamental (do 6º ao 9º ano) e médio e estão subordinados diretamente à Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial (DEPA), órgão integrante do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEX), de acordo com os incisos II, III e IV do art. 3º da Portaria do Comandante do Exército Nr 615, de 6 de setembro de 2006 (R-152).

Parágrafo único. São os seguintes os CM:

- I – Colégio Militar do Rio de Janeiro (CMRJ, criado em 1889);
- II – Colégio Militar de Porto Alegre (CMPA, criado em 1912/1961);
- III – Colégio Militar de Fortaleza (CMF, criado em 1919 1961);
- IV – Colégio Militar de Belo Horizonte (CMBH, criado em 1955/1993);
- V – Colégio Militar de Salvador (CMS, criado em 1957/1993);
- VI – Colégio Militar de Curitiba (CMC, criado em 1958/1993);
- VII – Colégio Militar do Recife (CMR, criado em 1959/1993);
- VIII – Colégio Militar de Manaus (CMM, criado em 1971);
- IX – Colégio Militar de Brasília (CMB, criado em 1978);
- X – Colégio Militar de Campo Grande (CMCG, criado em 1993);
- XI – Colégio Militar de Juiz de Fora (CMJF, criado em 1993);
- XII – Colégio Militar de Santa Maria (CMSM, criado em 1994);
- XIII – Colégio Militar de Belém (CMBEL, criado em 2015) e
- XIV – Colégio Militar de São Paulo (CMSP, criado em 2018).

Seção II Dos Princípios, das Finalidades e dos Fundamentos

Art. 2º Os CM doravante identificados como participantes de um subsistema de ensino do Sistema de Educação e Cultura do Exército, denominado Sistema Colégio Militar do Brasil (SCMB), funcionam pautando-se nos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da publicidade, camaradagem, englobados pelos valores, costumes e tradições do Exército Brasileiro.

Art. 3º Além da finalidade prevista no Regulamento dos Colégios Militares (R-69), cabe aos CM, por meio da sua ação educacional, prover ao corpo discente o desenvolvimento integral, a formação para o exercício da cidadania e os meios para progredir nos estudos posteriores e no exercício de sua atividade profissional.

Art. 4º Os fundamentos que compõem a sua proposta pedagógica são:

I – oferecer ao aluno condições de acesso ao conhecimento sistemático universal, considerando a realidade de sua vida, proporcionando uma formação integral para o seu desenvolvimento nas áreas cognitiva, afetiva e psicomotora;

II- educar, tomando como base um ambiente identificado segundo os valores, costumes e tradições do Exército Brasileiro, com ênfase para a disciplina, a ética, a honestidade, o cumprimento do dever, a obediência às regras, o espírito de corpo e o respeito aos princípios da autoridade e da meritocracia;

III – desenvolver competências, habilidades, atitudes e valores por meio dos pré-requisitos curriculares essenciais, com base no domínio da leitura, da escrita e das diversas linguagens utilizadas pelo homem, permitindo ao discente analisar, sintetizar e interpretar dados, fatos e cálculos, para resolver situações problemas simples ou complexas, valorizando o seu desenvolvimento pessoal e possibilitando o prosseguimento dos estudos;

IV – utilizar estratégias didático-metodológicas que conduzam o aluno a ocupar o centro do processo ensino-aprendizagem e a construir com a mediação do professor, o próprio conhecimento, fruto de abordagens seletivas, contextuais, interdisciplinares, contínuas e progressivas;

V – estimular no aluno o desenvolvimento de atitudes crítico-reflexivas, espírito de investigação, criatividade, iniciativa e respeito as diferenças individuais, conduzindo-os a aprender a aprender e aprender a pensar;

VI – conduzir o aluno a compreender o significado das áreas de conhecimento e das disciplinas, enquanto participante do processo histórico da transformação da sociedade e da cultura, desenvolvendo a sua autonomia, valorizando o conhecimento prévio, suas experiências e as relações professor-aluno e aluno-aluno, conscientizando-os de que a aprendizagem adquirida é mais importante que a avaliação educacional de aferição escolar; e

VII – desenvolver no aluno atitudes, valores e hábitos saudáveis à vida em sociedade, num ambiente no qual todos possam:

a) compreender e respeitar os direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão patriota, da família, dos grupos sociais, do estado e da nação brasileira;

b) acessar e dominar recursos científicos relevantes que lhes permitam situar-se criticamente diante da realidade, assumindo responsabilidades sociais;

c) preparar-se para participar produtivamente da sociedade, no exercício responsável de sua futura atividade profissional; e

d) praticar a atividade física, valorizando e adotando hábitos saudáveis como um dos aspectos básicos da qualidade de vida, agindo com responsabilidade em relação à sua saúde e a saúde coletiva.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Seção I Da Organização Geral

Art. 5º A organização dos CM é a especificada no Regulamento dos Colégios Militares (R-69) e no Quadro de Cargos Previstos (QCP) para cada Colégio.

Seção II Da Organização Pormenorizada

Art. 6º A organização pormenorizada do comando varia conforme a estrutura organizacional do CM e está prevista nos seus respectivos QCP.

Parágrafo único. As estruturas organizacionais, constantes deste Regimento, apresentam uma organização diferenciada da prevista dos QCP vigentes, em face da necessidade de atualização dos CM diante da adequação do Projeto Pedagógico (PP) à abordagem do Ensino Por Competências, adotada pelo Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEX).

Art. 7º O Comandante e Diretor de Ensino (Cmt e Dir Ens) dispõe, como órgãos consultivos, do Conselho de Ensino (Cslh Ens), do Conselho de Classe (Cslh Cl) e da Comissão Permanente do Magistério (COPEMA), assim constituídos:

I – Conselho de Ensino:

a) Subdiretor de Ensino e Chefe da Divisão de Ensino (SDir Ens e Ch Div Ens) – Presidente (Presd);

b) Chefe da Seção de Supervisão Escolar (Ch SSpvsEs);

c) Chefe da Seção Psicopedagógica (Ch SPscpdg);

d) Coordenador de Ano Escolar (CAEs);

e) Chefe da Seção de Atendimento Educacional Especializado (Ch SAEE);

f) Comandante do Corpo de Alunos (Cmt CA);

g) Comandante de Companhia de Alunos (Cmt Cia Alu);

h) Secretário do Conselho de Ensino (SCE) designado para cada sessão; e

i) outros membros, aprovados previamente, a critério do Diretor de Ensino.

II – Conselho de Classe:

- a) SDir Ens e Ch Div Ens - Presidente;
- b) Ch SSpvsEs;
- c) Ch STE;
- d) Ch SPscpdg;
- e) Ch SAEE;
- f) CAEs;
- g) Cmt CA;
- h) Comandantes das Companhias de Alunos (Cmt Cia Alu);
- i) Professores da(o) Turma ou Ano;
- j) Chefe da Seção de Expediente/Div Ens (Ch Seç Exp/Div Ens) - Secretário; e
- k) outros membros, a critério do SDir Ens e Ch Div Ens.

III – A constituição da COPEMA é regulada nas Instruções Gerais para o Ingresso e a Carreira do Pessoal Docente Civil do Exército incluso no Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos (IG 60-01).

§ 1º O Cslh CI, a critério do diretor de ensino, deverá ser acrescido de um a dois alunos representantes de cada turma do ano para participar do mesmo, parcial ou integralmente, em sua 1ª fase, definida no anexo “C” deste Regimento.

§ 2º O Cslh Ens e o Cslh CI são regulados por normas específicas constantes do anexo “B”, anexo “C” e anexo “G” deste RI.

§ 3º A indicação dos integrantes da COPEMA será publicada em Boletim Interno do Colégio Militar (BI/CM) e terá vigência de um ano, podendo haver recondução por igual período.

Art. 8º A subdireção de ensino/Divisão de Ensino compreende:

I – Subdiretor de Ensino/Chefe da Divisão Ensino (SDir Ens/Ch Div Ens);

II – Seção Técnica de Ensino (STE), composta por:

- a) Chefia;
- b) Subseção de Avaliação e Aprendizagem (SseçAA); e
- c) Subseção de Planejamento e Pesquisa (SsPPesq).

III – Seção Psicopedagógica (SPscpdg), composta por:

- a) Chefia;
- b) Subseção de Psicologia Escolar (SseçPscEsc);
- c) Subseção de Orientação Educacional (SsOE);
- d) Subseção de Assistência Social (Sseç Asst Soc); e
- e) Agente Administrativo.

IV – Seção de Supervisão Escolar (SSpvs Esc), composta por:

- a) Chefia;
- b) Coordenações Gerais de Disciplina (CGDiscp);
- c) Coordenações de Anos Escolares (CAEs);
- d) Subseção de Aprendizagens Mediadas por Tecnologias (SAMT).

V – Seção de Cursos, composta por:

- a) Chefia;
- b) Subseção de Cursos Preparatórios;

VI – Seção de Apoio Pedagógico (SAP);

VII - Seção de Atendimento Educacional Especializado (SAEE), composta por

- a) Chefe;
- b) 01 (um) Pedagogo;
- c) 01 (um) Psicopedagogo ou Orientador Educacional;
- d) 01 (um) Psicólogo;
- e) 01 (um) Assistente Social (exclusivo, se possível);
- f) 01 (um) Professor de Língua Portuguesa;
- g) 01 (um) Professor de Matemática;
- h) 01 (um) Professor de Arte; e
- i) 01 (um) Professor de Educação Física.

VIII – Biblioteca, composta por:

- a) Chefia;
- b) Subseção de Controle do Acervo (SseçCAc); e
- c) Subseção de controle do uso das tecnologias (SseçCTecnI).

IX – Seção de Meios Auxiliares (SMA).

Art. 9º O Subcomando (para os CM padrão I e II) compreende:

- I – Subcomandante;
- II – Seção de Informação e Operações (SIOp);
- III – Contingente (Contg);
- IV – Seção de Comunicação Social (Com Soc); e
- V – Seção de Informática (Seç Infor).

Art. 10. A Divisão de Pessoal está prevista para o CMB e CMRJ, conforme anexos “**A**” e “**B**” do R-69 e QCP do Colégio e para os demais CM conforme anexo “**C**” do R-69.

Art. 11. A Divisão Administrativa varia de acordo com o padrão do CM e está prevista nos organogramas anexos ao R-69 e nos respectivos QCP.

Art. 12. O Corpo de Alunos (CA) compreende:

I – Comando (Cmndo);

II – Ajudância (Aj)/Secretaria (Sect);

III – Encarregado de Material (Enc M);

IV – Companhias de Alunos (Cia Alu), compostas por;

a) Comando; e

b) Seção de Comando (Seç Cmndo), composta por:

1. Sargenteante (Sgte); e

2. Inspeção de Alunos.

V – Banda de música e coral de alunos (quando existir); e

VI – Turmas de Alunos (TAlu).

§ 1º A estrutura mais pormenorizada será estabelecida nas Normas Gerais de Ação do Colégio Militar (NGA/CM).

§ 2º A banda de música e o coral congregam os alunos voluntários que preencham os requisitos e as condições estipuladas para o ingresso nos mesmos.

CAPÍTULO III DAS SEÇÕES DA DIVISÃO DE ENSINO

Seção I Da Seção Técnica de Ensino - STE

Art. 13. A STE tem as seguintes competências:

I - elaborar propostas de atualização do PGE, manter arquivados os currículos, Planos de Sequência Didáticas (PSD) e demais documentos básicos do ensino;

II - realizar pesquisas e produzir quadros estatísticos sobre o rendimento da aprendizagem e análise técnica das propostas de provas;

III - desenvolver estudos que proporcionem ao diretor de ensino, aos Cslh Ens e Cslh CI e aos integrantes da Div Ens subsídios para a adoção de medidas que visem ao aperfeiçoamento da condução do ensino e da melhoria do rendimento da aprendizagem;

IV - planejar, programar e coordenar a aplicação de avaliações educacionais (testes e provas formais), emitindo parecer técnico sobre resultados indesejáveis, logo após a correção pelos docentes, assessorando preventivamente a direção de ensino;

V – trabalhar em conjunto com a SSpvs Esc, CAEs, SAP e SAEE no intuito de participar do acompanhamento do rendimento do discente, colhendo subsídios, com a finalidade de atualizar o PGE para o ano seguinte;

VI – fornecer às Seções de Supervisão Escolar, Psicopedagógica, SAP, SAEE e Coordenações de Anos Escolares os dados referentes à aprendizagem dos alunos para o planejamento dos programas de recuperação;

VII – apoiar na análise de provas das avaliações do CREaD, quando funcionar no Estb Ens;

VIII - coordenar o processo de elaboração das Avaliações de Estudos (1ª e 2ª chamadas) e a Prova de Recuperação Final; e

IX – coordenar a elaboração das provas do Concurso de Admissão ao Colégio Militar.

Seção II **Da Seção Psicopedagógica - SPscpdg**

Art. 14. A SPscpdg tem as seguintes competências:

I – planejar, coordenar e realizar ações de cunho psicopedagógico, o aconselhamento e a orientação educacional dos alunos e aos responsáveis, visando ao aspecto preventivo da sua ação;

II – planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com a orientação educacional e vocacional e profissional dos alunos;

III – estimular e desenvolver as atitudes e os valores, por meio do Projeto Valores, a fim de desenvolver as Competências Atitudinais constantes do anexo “A” das Normas de Psicopedagogia Escolar no Âmbito do Sistema Colégio Militar do Brasil (NPESCMB), inclusive do CREaD, quando funcionar no Estb Ens.

IV – prestar apoio e orientação psicológica à comunidade escolar, em questões de ordem psicoemocionais que estejam trazendo comprometimento ao processo de ensino aprendizagem;

V – assistir o aluno, individualmente ou em grupo, visando ao desenvolvimento integral e harmonioso de sua personalidade;

VI – realizar pesquisas e estudos que proporcionem ao Diretor, ao Cslh Ens e às CAEs e demais Seções subsídios relativos à adoção de medidas capazes de melhorar a integração aluno-escola-família;

VII – apoiar os docentes no desenvolvimento das competências atitudinais previstas nos Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) para suas disciplinas;

VIII – aplicar testes, questionários, inventários, entrevistas e escalas de avaliação, necessários à ação da seção, transformando esses subsídios em documentos educacionais e estatísticos para análise e reflexão dos agentes diretos e indiretos da educação;

IX – desenvolver atividades socioeducativas, com cunho preventivo, que favoreçam a socialização, a confiança em si e nos outros, a iniciativa e a criatividade dos educandos;

X – pesquisar os hábitos de estudo dos alunos e orientar aqueles que apresentarem dificuldades, buscando junto à família o apoio necessário para solucionar essas dificuldades;

XI – planejar, organizar e coordenar as reuniões de pais e mestres, após aprovação da pauta pela direção de ensino e reuniões com os CAEs e o CA;

XII – incentivar e coordenar, com o CA, a execução das atividades de ensino extracurriculares;

XIII – interagir suas subseções no processo de avaliação diagnóstica, a fim de conhecer os interesses, as competências e as habilidades do educando;

XIV – participar do planejamento, organização e execução, em apoio à equipe de supervisão escolar, na condução dos ESTAP II e Estágio Setorial de Monitores (ESM) sob a responsabilidade do Estb Ens e voltados para os docentes; e

XV – elaborar uma ficha de acompanhamento pedagógico para os alunos que apresentem dificuldades nas dimensões cognitivas e afetivas.

Parágrafo único. O funcionamento e o detalhamento das atividades atinentes à Seção Psicopedagógica estão previstos nas NPESCMB.

Seção III **Da Seção de Apoio Pedagógico – SAP**

Art. 15. A SAP possui as seguintes competências:

I – resgatar, no discente oriundo da Avaliação Diagnóstica, as estruturas cognitivas prejudicadas por todo um histórico escolar deficiente, buscando os pré-requisitos necessários que lhes permitam acompanhar o conteúdo ministrado nas aulas regulares;

II – promover, paulatinamente, no educando do CM, por meio do resgate de sua autoconfiança, a sua autonomia estudantil; e

III – construir uma nova visão em relação aos hábitos de estudo possibilitando uma relação positiva com essa prática.

Seção IV **Da Seção de Atendimento Educacional Especializado - SAEE**

Art. 16. A Seção de Atendimento Educacional Especializado (SAEE) tem as seguintes competências:

I – acompanhar o desenvolvimento pedagógico dos alunos com necessidades especiais, prestando o apoio especializado segundo as necessidades especiais educacionais de cada aluno.

II - realizar atividades específicas nas salas de Recursos Multifuncionais.

III – acompanhar, por meio de relatórios, as atividades que sejam realizadas em salas de Recursos Multifuncionais de outra escola de ensino regular, no turno inverso da escolarização realizado, ainda em Centros de Atendimento Educacional Especializado públicos ou privados.

IV – organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem barreiras para a plena participação dos alunos, considerando as suas necessidades específicas.

V – complementar e/ou suplementar a formação do aluno com vistas à autonomia e independência na escola e fora dela.

VI – apoiar o desenvolvimento do aluno com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades.

VII – disponibilizar ao aluno com deficiência o ensino de linguagens e códigos específicos de comunicação e sinalização e Tecnologia Assistiva;

VIII – adequar e produzir materiais didáticos e pedagógicos, tendo em vista as necessidades específicas dos alunos;

IX – oportunizar a complementação e a suplementação curricular (para alunos com altas habilidades);

X – orientar a elaboração do planejamento educacional individualizado (PEI);

XI – oferecer programa de ampliação e suplementação curricular, desenvolvimento de processos mentais superiores e outros, para alunos com altas habilidades;

XII – adaptar as avaliações parciais e de estudo tanto no nível de elaboração quanto node aplicação. A SAEE tem autonomia para decidir os aspectos que garantam a avaliação dos alunos da Educação Especial;

XIII – fornecer os dados adaptados do currículo para a certificação ao fim e/ou durante os ensinos fundamental e médio;

XIV – realizar as entrevistas diagnósticas com os responsáveis dos alunos da Educação Especial;

XV – participar dos Cslh CI subsidiando as informações para os professores;

XVI – realizar a interface com instituições externas ao CM para apoio aos alunos da Educação Especial;

XVII – realizar Cslh CI diferenciado para os alunos da Educação Especial; e

XVIII – estabelecer parcerias para a inclusão de alunos com AH em programas de ensino, pesquisa e extensão nas instituições de pesquisa e ensino superior.

Seção V

Da Seção de Supervisão Escolar – SSpvsEs

Art. 17. A Seção de Supervisão Escolar tem as seguintes competências:

I – coordenar a execução dos PSD, dos Planos de Execução Didática (PED), dos Planos de Aula, dos programas e estágios desenvolvidos sob a responsabilidade da Div Ens e CA;

II- coordenar as ações das Coordenações de ano, dos Coordenadores Gerais de Disciplina e da Subseção de Aprendizagem mediada por tecnologias.

III – trabalhar em conjunto com as Coordenações de Ano, os Coordenadores Gerais de Disciplina, a SPscpdg, a SAP e a SAEI no intuito de participar do acompanhamento do rendimento dos discentes;

IV – organizar e executar o ESTAP (Nível II) em conjunto com a SPscpdg, sob a responsabilidade do Estb Ens e voltado para os docentes;

V – coordenar e supervisionar as atividades de ensino e aprendizagem, com o apoio dos demais setores da Div Ens;

VI – orientar e coordenar o trabalho dos docentes;

VII – promover e incentivar a atualização pedagógica e o aperfeiçoamento sistemático dos docentes;

VIII – coordenar a elaboração do PGE, com o apoio dos demais agentes do ensino; e

IX - manter atualizada a legislação e a documentação básica de ensino, incluindo os PED de todas as disciplinas e atividades educacionais previstas na grade curricular da série e os programas dos cursos preparatórios e estágios desenvolvidos no Estb Ens.

Seção VI

Da Coordenação de Ano Escolar – CAEs

Art. 18. A Coordenação de Ano Escolar (CAEs), subordinada à Supervisão Escolar, tem as seguintes competências:

I - coordenar, conduzir e avaliar a execução didático-pedagógica do ensino, na perspectiva interdisciplinar, das disciplinas, sob sua responsabilidade;

II – acompanhar o desenvolvimento das disciplinas de acordo com sua carga didático-pedagógica;

III – convocar e reunir os professores de seu ano para a fixação dos programas comuns do Colégio;

IV – supervisionar as verificações da aprendizagem, que são tarefas dos professores, para alertá-los sobre qualquer resultado discrepante;

V – solicitar apoio da SPscpdg sempre que necessário;

VI – convocar e reunir os professores de seu ano, para desenvolver atividades relacionadas aos Cslh Cl, Cslh Ens, Conselhos de Classe de Recuperação (CCIRcp);

VII – promover ou sugerir à Seção de Supervisão Escolar/Coordenação Pedagógica providências ou iniciativas para o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem; e

VIII – planejar e coordenar a execução do turno integral.

Seção VII

Da Coordenação Geral de Disciplina – CGDiscp

Art. 19. A Coordenação Geral de Disciplina (CGDiscp), subordinada à Seção de Supervisão Escolar, tem as seguintes competências:

I – coordenar, conduzir e avaliar a execução didático-pedagógica do ensino das disciplinas sob sua responsabilidade;

II – ministrar o ensino de acordo com sua carga didático-pedagógica;

III – orientar e acompanhar a execução do ensino das disciplinas da grade curricular que estão reunidas sob sua orientação pedagógica, em cada ano escolar;

IV – participar do planejamento anual do ensino da disciplina a seu encargo, elaborando e apresentando propostas de validação de currículo e dos PSD;

V – realizar estudos e elaborar testes e avaliações sobre assuntos específicos da disciplina, a serem submetidos à apreciação da direção do ensino;

VI – estimular o aperfeiçoamento e atualização dos professores, por meio da participação em estudos, debates, seminários e encontros, sugeridos à direção de ensino, durante a reunião do Cslh Ens, coletando subsídios para o planejamento letivo do ano seguinte;

VII – orientar e sugerir aos docentes da disciplina, a utilização e o aperfeiçoamento das instruções metodológicas dos PSD;

VIII – cooperar com a STE na verificação do rendimento da aprendizagem e conferir e avaliar os PA de cada docente;

IX – verificar e avaliar preenchimento dos diários de classe, quanto aos registros de desenvolvimento da disciplina e a frequência discente, utilizando-se do docente de cada ano escolar;

X – conduzir as substituições eventuais de docentes em sala;

XI – repassar para a STE as questões que obtiveram resultado superior a 80% (oitenta por cento) de acertos nas provas previstas no PGE/Estb Ens, no momento da devolução destas avaliações corrigidas;

XII – analisar as Avaliações Parciais (AP) e de Estudo (AE), na observação da adequação cognitiva dos objetos de conhecimento dentro dos anos escolares e de sua

vinculação às competências e habilidades previstas na matriz de referência nos PSD, função que a Seção de Técnica de Ensino não pode desempenhar; e

XIII - cooperar com a STE na verificação do rendimento da aprendizagem e conferir, por meio do Coor Discp e do CGDiscp, no caso do docente ter aplicado um instrumento de avaliação e a turma tenha alcançado 50% (cinquenta por cento) de notas acima de 8,0 (oito virgula zero) ou 50% (cinquenta por cento) de notas abaixo de 6,0 (seis virgula zero), para que este instrumento possa ser reavaliado pelo CGDiscp e pelo Supervisor Escolar, a fim de verificar se a nota poderá ou não ser mantida, justificando a sua manutenção ou a sua substituição.

Seção VIII

Da Subseção de Aprendizagem Mediada por Tecnologias - SAMT

Art. 20. Compete à Subseção de Aprendizagem Mediada por tecnologias, subordinada à Supervisão escolar:

I - administrar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)/CM, no que se refere à configuração da plataforma, à criação de salas de aula e à inscrição de usuários;

II - fazer a interface com a Seção de Informática do CM, no que se refere à instalação e atualização do Moodle e seus plug-ins;

III - orientar e capacitar o corpo docente sobre a correta utilização das tecnologias educacionais, em suas diversas vertentes;

IV - manter-se atualizada sobre a evolução das tecnologias educacionais e suas aplicações;

V - planejar, organizar e realizar o apoio às atividades de ensino em atendimento às solicitações dos docentes, em prioridade, e aos demais agentes diretos e indiretos da educação, no tocante à cessão de meios auxiliares de ensino, de equipamentos multimídias, de auditórios, salas multiuso e salões de provas sob a responsabilidade da Divisão de Ensino;

VI - realizar a impressão, a encadernação, o escaneamento, a plastificação, a gravação e cópias de material didático, de acordo com os meios disponíveis e suas possibilidades.

Seção IX

Da Seção de Expediente – Seç Expt

Art. 21. Compete à seção de expediente executar os trabalhos administrativos relativos a pessoal e material sob a responsabilidade da SDir Ens/Div Ens e das suas seções previstas no QCP/Estb Ens e mais:

I - manter organizada e atualizada a legislação de pessoal civil, as diretrizes, os regulamentos e as normas;

II - realizar o fluxo de expediente contencioso e reservado por meio de protocolo;
e

III - manter em arquivo a documentação da Div Ens e seus órgãos, bem como organizar as pastas dos docentes e de servidores, contendo fichas de entrevistas, documentos de habilitação que gerem direitos e as Fichas de Observação e Avaliação dos Docentes (FOAD).

Seção X Da Biblioteca - Bibl

Art. 22. A biblioteca tem as seguintes competências:

I - fornecer apoio didático e cultural aos corpos docente e discente;

II - propiciar acesso informatizado ao acervo didático visando a apoiar o estudo e a execução de pesquisas;

III - organizar e criar condições de estímulo ao hábito de leitura, por meio de orientação técnica e divulgação;

IV - propiciar a utilização de novas tecnologias; e

V – integrar o portfólio de apoio à gestão do conhecimento.

CAPÍTULO IV DA SEÇÃO DE INFORMAÇÃO E OPERAÇÕES - SIOp

Art. 23. A SIOp tem as seguintes competências:

I - desenvolver atividades relativas à instrução e planejar as atividades do CM, em atendimento às solicitações da Div Ens e do CA; e

II - planejar, coordenar e acompanhar o desenvolvimento da instrução de quadros e do Contg, organizando a execução dos Testes de Avaliação Física (TAF) e do Teste de Aptidão de Tiro (TAT).

§ 1º Nos CM previstos no anexo “C”, do R-69, estas atribuições e os seus órgãos continuariam atrelados ao Ch SIOp.

§ 2º As atribuições dos órgãos que compõem a SIOp estão pormenorizadas nas NGA/CM.

CAPÍTULO V DA DIVISÃO DE PESSOAL – Div Pes

Art. 24. Compete à Divisão de Pessoal:

I - responsabilizar-se pela elaboração e remessa, para fins de direito, de toda a documentação de rotina e eventual, relativa ao quadro de pessoal;

II - informar e esclarecer aos interessados acerca da legislação e demais instrumentos normativos advindo dos órgãos competentes, inclusive ordens e recomendações internas relativas à vida funcional;

III - manter atualizados os cadastros, as pastas individuais e demais registros relativos ao pessoal civil e militar em exercício no colégio;

IV - manter organizada e atualizada a legislação sobre pessoal civil e militar;

V - manter rigoroso controle sobre as eventuais pendências administrativas;

VI - propor ao Diretor e coordenar com a Div Ens a convocação da COPEMA, bem como, providenciar a publicação de seus atos decisórios, informando aos interessados; e

VII - planejar e organizar as diversas escalas de serviço, de forma a não prejudicar a execução das atividades de ensino previstas no PGE/Estb Ens.

CAPÍTULO VI DAS SEÇÕES DO CORPO DE ALUNOS - CA

Seção I Da Secretaria e da Ajudância do Corpo de Alunos (Sect Aj CA)

Art. 25. A secretaria tem as seguintes atribuições:

I - manter atualizada a pasta individual dos alunos e, em arquivo, as pastas dos ex-alunos, inclusive dos alunos do CREaD, quando funcionar no Estb Ens;

II - realizar o atendimento diário e prestar informações pertinentes às atividades desenvolvidas pela secretaria do CA;

III - planejar, coordenar e executar as tarefas referentes à inscrição para o concurso de admissão, matrículas, transferências, adiamento e trancamento de matrícula, renovação e segunda matrícula, respeitada a legislação vigente, inclusive do CREaD, quando funcionar no Estb Ens;

IV - receber requerimentos de inclusão e exclusão, dirigidos ao Diretor de Ensino, conferindo seu correto preenchimento e se está de acordo com a legislação em vigor, restituindo-o em caso de incorreção, inclusive do CREaD, quando funcionar no Estb Ens;

V - expedir certificados, históricos escolares e guias de transferência, com os dados recebidos da Div Ens, inclusive do CREaD, quando funcionar no Estb Ens; e

VI – remeter a documentação escolar dos candidatos à matrícula à STE, para fins de análise.

Art. 26. A Ajudância tem as seguintes atribuições:

I - planejar, organizar e coordenar a participação do CA nas atividades de ensino previstas no PGE, com envolvimento do Batalhão Escolar (Btl Es) ou parte dele;

II - elaborar ordem de serviço orientando a participação do corpo discente e integrantes do corpo permanente, na execução das atividades cívico-militar a cargo da Div Ens;

III - realizar o controle protocolado sobre as solicitações de reserva de vagas para matrícula amparada;

IV - encaminhar ao responsável pela solicitação de vaga para matrícula amparada, a carta informativa de comunicação do recebimento da solicitação, com as informações de funcionamento do processo de avaliação documental e da avaliação diagnóstica (teste de sondagem), com seus anexos;

V - coordenar e conduzir com alunos indicados pela Div Ens, o roteiro das solenidades cívico-militares;

VI- elaborar proposta de execução do programa do Curso de Formação de Reservista (CFR), coordenando e publicando as atividades de inscrição, inspeção de saúde e conclusão de curso, fornecendo, mediante recibo, os certificados de prestação do serviço militar; e

VII - coordenar as atividades a cargo da secretaria do CA, bem como dos arquivos sob responsabilidade do Cmt CA, inclusive do CREaD, quando funcionar no Estb Ens.

Seção II

Das Companhias de Alunos – Cia Alu

Art. 27. As Companhias de Alunos têm as seguintes atribuições:

I - exercer o acompanhamento da conduta do aluno e atuar preventivamente na correção de comportamentos inadequados às obrigações do discente;

II - ministrar a ICM, de acordo com as orientações previstas nas NPGE e no PGE/Estb Ens;

III - orientar e acompanhar o aluno em todas as atividades escolares;

IV - estimular o desempenho escolar e a conduta do aluno ao participar das atividades de ensino;

V - promover formaturas diárias com pauta de assuntos, respeitando os horários disponíveis, estimulando e despertando práticas sócio-culturais; e

VI - acompanhar e avaliar o desempenho do monitor/inspetor de aluno, antecipando-se a eventuais distorções de aplicação das orientações da Dir Ens e desrespeito às legislações e às normas.

Parágrafo único. As atribuições específicas dos integrantes da Cia Alu serão detalhadas nas NGA/CM.

Seção III

Da Banda de Música e do Coral

Art. 28. A banda de música e o coral têm as seguintes atribuições:

I – selecionar, despertar e estimular os talentos musicais, visando ao desenvolvimento de atributos da área afetiva, em especial, da solidariedade e do trabalho em grupo;

II – representar o CA, abrilhantando solenidades e cerimônias do CM e, a pedido de outros órgãos, desde que autorizado pela DEPA; e

III - oferecer espaço para o desenvolvimento artístico-cultural de alunos com habilidade específica para a música e o canto.

CAPÍTULO VII

DOS PROFESSORES

Art. 29. Além daquelas previstas no R-69, os professores têm as seguintes atribuições:

I - planejar, organizar, elaborar e executar os descritores, os PED, os PA, as avaliações e os materiais didáticos necessários para o desenvolvimento do planejamento escolar sob sua responsabilidade;

II - realizar efetivo e contínuo acompanhamento do desempenho escolar do aluno, visando a detectar eventuais dificuldades no processo ensino-aprendizagem, responsabilizar-se também pela recuperação dos alunos participando de imediato à SPscpdg, ao CAEs e ao CGDiscp;

III - participar da banca de exames intelectuais e da fiscalização de provas de concursos a cargo do Estb Ens ou quando determinado pelo DECEEx, atendendo à convocação em ordem de serviço ou ato publicado em BI/CM; e

IV – comprometer-se com a formação atitudinal dos alunos, evitando a propagação de teorias, pensamentos e proselitismos religiosos e políticos que estejam na contramão dos valores e tradições do Exército Brasileiro, Instituição com a qual todos se vinculam diretamente.

CAPÍTULO VIII

DOS CURSOS E SEUS OBJETIVOS

Art. 30. Além do Ensino Fundamental (do 6º ao 9º ano) e do Ensino Médio (do 1º ao 3º ano), para o cumprimento de suas finalidades, cabe ao CM ministrar:

I - o C Prep/EsPCEEx, com vistas a orientar, estimular e incentivar a participação de alunos do 3º ano do ensino médio **nesse certame**, oferecendo aprofundamento das

disciplinas elencadas pelas IRCAM/EsPCEX, no turno contrário, sem prejuízo para a grade curricular de seu ano escolar;

II - o curso preparatório para escolas militares e vestibulares regionais de nível superior (PREVEST), que visa orientar, estimular e incentivar a participação de alunos voluntários do 3º ano do Ensino Médio (EM), oferecendo o aprofundamento das disciplinas elencadas no rol de disciplinas desses concursos, no turno contrário, sem prejuízos para a grade curricular do ano escolar.

III - o curso para ingresso alternativo às faculdades regionais, que poderá ser ofertado sem ônus para o CM e no turno contrário, desde que não traga restrições de oferta de docentes ao ensino regular;

IV - o curso preparatório para escolas militares e vestibulares regionais de nível médio (CN e EPCAr), com vistas a orientar, estimular e incentivar a participação de alunos voluntários do 9º ano do Ensino Fundamental (EF), oferecendo o aprofundamento das disciplinas elencadas no rol de disciplinas desses concursos, no turno contrário, sem prejuízos para a grade curricular do ano escolar; e

V – caso ativado, o CFR aos alunos do sexo masculino que satisfaçam à legislação do Serviço Militar, sendo a matrícula de caráter voluntário, nesse universo.

Parágrafo único. As atividades previstas nos incisos deste artigo não poderão prejudicar o ensino regular e as atividades obrigatórias de recuperação da aprendizagem do Estb Ens.

CAPÍTULO X DAS CONTRIBUIÇÕES E ENCARGOS DOS RESPONSÁVEIS

Seção I Das Contribuições e Indenizações

Art. 31. As contribuições a que estão sujeitos os alunos do CM são as previstas no Art 82 do R-69.

§ 1º Pode haver dispensa de contribuição, conforme preconizado no art. 83 do R-69 e regulado pela Diretriz Nr 3 – Sec Fin/DEPA, de 23 de outubro de 2019, em vigor.

§ 2º Não haverá devolução de taxa de inscrição para o concurso de admissão ao CM, sendo previstos na Portaria das IRCAM os casos de dispensa da referida taxa.

§ 3º Os descontos previstos nos parágrafos, 3º, 4º e 5º do art. 82, não serão atribuídos aos alunos que já tenham a dispensa parcial da Quota Mensal Escolar (QME).

Art. 32. Os prejuízos, danos, extravios e avarias eventualmente causados pelo aluno deverão ser informados, por escrito, ao seu responsável, a quem cabe o ônus da indenização.

§ 1º A indenização, SFC, será paga após avaliação do montante necessário à reparação dos prejuízos causados e poderá ser parcelada, conforme decisão do Ordenador de Despesas (OD) do CM.

§ 2º O ressarcimento dos prejuízos não isenta o aluno das sanções disciplinares que o caso requeira.

§ 3º O valor da taxa para realização de prova de 2ª chamada, será regulada na NGA/Estb Ens.

Art. 33. O pagamento das contribuições regulamentares e das eventuais indenizações será efetuado por meio de boleto bancário (GRU).

Art. 34. As importâncias referentes às contribuições e indenizações, tratadas neste capítulo, serão recolhidas ao Fundo do Exército.

Parágrafo único. As contribuições extraordinárias, bem como as eventuais indenizações, deverão ser explicitadas nos documentos de pagamento, para melhor compreensão dos interessados.

Seção II Dos Responsáveis

Art. 35. As obrigações do responsável pelo aluno, além daquelas preconizadas nas leis vigentes, são as previstas nos art. 80 e 81 do R-69 e as constantes deste RI.

Parágrafo único. O modelo do “Termo de Compromisso”, a que se refere o art. 81 do R-69, está contido nas Normas Reguladoras de Matrícula e Transferência (NRMT/DEPA), que é de preenchimento obrigatório.

Art. 36. São obrigações dos responsáveis:

I - estar presente no ato da matrícula e assinar a documentação pertinente;

II – manter em dia o pagamento das contribuições e indenizações estabelecidas no Regulamento dos CM (R-69);

III - manter completos o material didático exigido, o enxoval e o fardamento do aluno;

IV - prestar assistência ao aluno, em suas necessidades e atividades escolares, nas eventuais suspensões disciplinares e em caso de doença contagiosa ou que necessite cuidados especiais;

V - comparecer ao colégio, sempre que solicitado;

VI - manifestar ciência sobre comunicados e demais correspondências escolares, mediante aposição de sua rubrica na documentação apresentada;

VII - indicar um responsável substituto, nos casos de seu afastamento da sede do CM;

VIII - renovar a matrícula do aluno sob sua responsabilidade, dentro do prazo estabelecido pelo CM;

IX - exercer efetivo e cerrado acompanhamento do desempenho escolar e disciplinar do aluno, mantendo-se informado do seu rendimento intelectual, da sua frequência aos trabalhos escolares, do seu comportamento disciplinar e, comparecer ao

menos uma vez a cada trimestre, no CM, para o acompanhamento do aluno, caso não ocorra nenhuma convocação oficial;

X - zelar pela conduta e boa apresentação do aluno, em suas atividades externas, principalmente quando fardado;

XI - cooperar na formação integral do aluno, observando as recomendações do CA, da SPScped e da Seç Sau;

XII - comunicar ao Cmt Cia Alu ou a militar por ele designado as alterações de dados pessoais e endereços, porventura ocorridos;

XIII - zelar para que o aluno mantenha em dia suas tarefas escolares e se interesse pela aprendizagem;

XIV - frequentar as reuniões de pais e mestres;

XV - optar, por escrito, pela não-frequência do aluno às aulas de recuperação para que estiver previsto;

XVI - observar as Normas Reguladoras do Regime Disciplinar (NRRD), assinando o Termo de Compromisso.

Parágrafo único. A delegação da responsabilidade do aluno prevista no art. 80, do R-69, não exime o genitor ou a pessoa da qual o aluno é dependente das obrigações estabelecidas neste artigo.

CAPÍTULO XI DO REGIME ESCOLAR

Seção I Do Ano Escolar

Art. 37. O ano escolar nos CM está regulado pelo Título IV, Cap I, do R-69 e obedece às prescrições deste RI, sendo ministrado, normalmente, em regime de externato.

§ 1º O planejamento do ano letivo tem como base as Normas de Planejamento e Gestão Escolar (NPGE), expedidas pela DEPA anualmente e distribuídas aos CM; nas decisões emanadas do Cslh Ens DEPA, por ocasião de suas reuniões; e em eventuais determinações do escalão superior.

Art. 38. Nos CM, as aulas e as sessões de instrução, observada a legislação federal vigente, serão reguladas pelas NPGE/DEPA.

§ 1º O regime regular de trabalho diário é de 06 (seis) tempos de aula, por turma, para o ensino fundamental e de 07 (sete) tempos de aula, também de 45 (quarenta e cinco) min, por turma, para o ensino médio. Os tempos destinados à recuperação do aluno, a eventual complementação de carga horária e a outras atividades são planejados independentemente desse total.

§ 2º O regime de trabalho semanal, de segunda-feira a sexta-feira, é de 30 (trinta) tempos de aula ou sessões de hora-aula, para atender às atividades de classe, durante o

seu turno de aula (matutino ou vespertino), acrescido de um dia a ser executado em turno integral, no turno contrário, com o acréscimo das horas necessárias ao cumprimento da grade curricular do ano e das prescrições contidas nas NPGE.

§ 3º Aos sábados, poderão ser previstos tempos de aula para a realização de reposição de aula, recuperação, verificação da aprendizagem, aulas dos cursos preparatórios para a EsPCEX, para os vestibulares e para o ingresso alternativo às universidades. Também serão previstas atividades culturais, de olimpíadas e extraclasse:

I - os tempos destinados a essas atividades não são computados na carga horária semanal; no entanto, serão considerados como atividades letivas; e

II - as atividades extraclasse aqui mencionadas são aquelas que estão vinculadas diretamente, à consecução dos objetivos de ensino.

Art. 39. Quando o CM funcionar em dois turnos, os anos escolares de menor faixa etária (6º, 7º, 8º e 9º, nesta prioridade) terão suas atividades básicas no horário vespertino.

Art. 40. Os CM poderão programar jornadas completas para o CA, com as finalidades de: cumprir, em melhores condições, a grade curricular de cada ano (ensino religioso, aulas de laboratório, educação física, de idioma, etc.); executar a recuperação diagnóstica; e atender ao funcionamento de “cursinhos” de preparação às escolas militares e/ou vestibular, conjugando as atividades que requeiram a ocupação de salas de aula com aquelas que exijam instalações específicas.

Art. 41. Além dos trabalhos escolares, os CM poderão programar, sem prejuízo da carga horária curricular, atividades diretamente vinculadas à consecução dos objetivos de ensino, os quais visam à formação integral do aluno (formaturas; solenidades; competições desportivas; cerimônias cívicas, religiosas ou sociais; reuniões, visitas, excursões e campanhas relacionadas com práticas educativas).

Seção II Da Frequência

Art. 42. A frequência dos alunos aos trabalhos escolares é obrigatória e condiciona sua habilitação ao ano escolar seguinte.

Art. 43. O aluno perde um ponto a cada tempo de aula ou sessão que faltar ou não assistir integralmente, desde que tenha sua falta justificada, e 03 (três) pontos a cada tempo de aula ou sessão, para as faltas não justificadas:

§ 1º Cada tempo de aula ou de sessão tem a duração de 45 (quarenta e cinco) min.

§ 2º O atraso de até 05 (cinco) min, desde que justificado, é tolerado e não acarreta perda de pontos.

§ 3º São causas de justificação, para fins disciplinares, além das previstas na legislação vigente:

I - tratamento de saúde própria, comprovado pelo médico da OM;

II - motivo de saúde de pessoa da família, uma vez comprovada a necessidade de acompanhamento do aluno;

III - luto;

IV - calamidades e ocorrências julgadas pertinentes pelo Diretor de Ensino; e

V - outras julgadas justas pelo Diretor de Ensino.

§ 4º A justificção de falta dever ser feita, por escrito, pelo responsvel pelo aluno, no prazo de 03 (trs) dias teis aps a ocorrncia, findo o qual no ser considerada, para todos os efeitos.

§ 5º As faltas no justificadas esto passveis de sanes disciplinares capituladas nas NRRD/CM.

§ 6º O nmero de pontos perdidos pelo aluno controlado pelo CA, a quem cabe diligenciar para sua publicao mensal no BI/CM e para a informao, via boletim escolar, aos responsveis pelo aluno.

Art. 44. O limite mximo de faltas que o aluno pode ter, durante cada ano letivo, para efeito de reprovaao escolar, de 25% (vinte e cinco por cento) do total da carga horria de cada disciplina prevista na grade curricular do ano que estiver cursando.

§ 1º O Diretor de Ensino delegar atribuio ao Cmt CA para informar ao responsvel pelo aluno e notificar ao Conselho Tutelar do Municpio, a relao dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 7,5% (sete virgula cinco por cento) da carga horria constante da grade curricular, devendo o professor/instrutor registrar estas faltas no dirio de classe.

§ 2º O aluno que, no decorrer do ano letivo, ultrapassar o limite de faltas estipulado neste artigo ser reprovado conforme prescrito no paragrafo 4º, do art. 35, do R-69.

Seo III

Da Avaliao da Conduo do Ensino

Art. 45. A avaliao da conduo do ensino realizada de acordo com as diretrizes e instrues baixadas pelo DECEX, complementadas pelas Normas de Avaliao Escolar no mbito do Sistema Colgio Militar do Brasil (NAESCMB) expedidas pela DEPA. Os objetivos desta avaliao so os capitulados no art. 36 do R-69.

§ 1º A avaliao da atuao docente baseia-se na observao integral do docente (postura, controle de classe, elaborao de planos de aula, auto-aperfeioamento, etc.), no desempenho das turmas sob sua regncia e em pesquisas especficas.

§ 2º Cabe estrutura de ensino do CM (SDir e Spvs Esc) operacionalizar a avaliao prevista no § 1º deste artigo, baseando-se em estudos, pareceres e conceitos sobre os professores (a COPEMA prestar assessoria durante o processo).

§ 3º Todo o corpo docente deverá ser avaliado, pelo menos uma vez, durante o ano letivo.

Seção IV

Da Avaliação do Rendimento da Aprendizagem

Art. 46. A avaliação do rendimento da aprendizagem traduz, em termos objetivos, o desempenho do aluno e tem por finalidades:

I - comprovar o rendimento da aprendizagem dos alunos;

II - fornecer subsídios para eventuais correções do processo ensino-aprendizagem;

III - expressar o aproveitamento intelectual dos alunos, classificando-os ao final do processo; e

IV - avaliar, indiretamente, a condução do ensino.

Art. 47. Os instrumentos utilizados para a avaliação do rendimento da aprendizagem, no SCM do Brasil, são as especificadas nas NAESCMB.

Parágrafo único. A operacionalização dos instrumentos de avaliação, de que trata este artigo, estão previstos nas NAESCMB.

Art. 48. O desempenho escolar do aluno é expresso:

I - por disciplina (no ensino fundamental) ou por Área do Conhecimento (no ensino médio), compreendendo:

a) Nota Periódica (NP), correspondente a cada trimestre;

b) Nota Final (NF), correspondente à aprovação por média; e

c) Nota Final Recuperada (NFR), correspondente à aprovação mediante prova de recuperação.

II - por ano escolar, que compreende uma Nota Global do Ano Escolar (NGAE); e

III - por curso, compreendendo:

a) Nota Final (NF) das áreas de estudo ou disciplinas; e

b) Média Global de Curso (MGC).

Parágrafo único. Ao desempenho escolar do aluno é atribuído um conceito, em função do rendimento alcançado na avaliação da aprendizagem, o qual é traduzido por uma das menções escalonadas a seguir:

I) Excelente (E) - referente a notas de 9,5 a 10,0;

II) Muito Bom (MB) - referente a notas de 8,0 a 9,4;

III) Bom (B) - referente a notas de 6,0 a 7,9;

IV) Regular (R) - referente a notas de 5,0 a 5,9; e

V) Insuficiente (I) - referente a notas de 0,0 a 4,9.

Art. 49. As Normas de Avaliação Escolar no âmbito do Sistema Colégio Militar do Brasil (NAESCMB), expedidas pela DEPA, em particular, e os documentos normativos do DECEX, em geral, pormenorizam os tipos, a montagem, a análise, a aplicação e a interpretação e aceitação dos resultados dos instrumentos utilizados para a avaliação do rendimento da aprendizagem do discente, bem como detalham o cálculo das notas e das médias que expressam o aproveitamento escolar do aluno.

Parágrafo único. Esses documentos, além de traduzirem o aspecto conceitual da avaliação do rendimento da aprendizagem do discente, orientam a aplicação dos instrumentos, procedimentos e técnicas de avaliação, devendo ser consultados para tanto.

Art. 50. A programação dos estudos de recuperação terá conteúdos que abordarão as dificuldades de aprendizagem apresentadas pelo aluno.

Parágrafo único. As aulas de recuperação devem ter enfoque diferente daqueles dados às aulas regulares, buscando-se a motivação e o interesse do aluno na melhoria de seu próprio rendimento.

Art. 51. As NAESCMB e as NPGE regulam, entre outros aspectos, os momentos em que ocorrerão os estudos e as aulas de recuperação, que deverão ser realizadas durante o trimestre letivo considerado.

Seção V **Da Habilitação ao Ano Seguinte**

Art. 52. O desempenho escolar e a frequência aos trabalhos escolares, tratados neste RI, condicionam a habilitação do aluno ao ano escolar seguinte ou à conclusão do nível de ensino considerado.

Art. 53. O aluno que obtiver, em cada área de estudo ou disciplina, Nota Final (NF) igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero), adquire a habilitação tratada no artigo anterior.

Parágrafo único. O aluno com NF inferior a 6,0 (seis vírgula zero), após a competente recuperação diagnóstica, será submetido à PRF. Será habilitado caso obtenha Nota Final Recuperada (NFR) igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero).

Art. 54. O aluno de NFR menor que 5,0 (cinco vírgula zero) e igual ou maior que 4,5 (quatro vírgula cinco), em apenas 01 (uma) área de estudo do ensino fundamental ou em 02 (duas) disciplinas do ensino médio, será submetido ao terceiro Cslh CI – CCIRcp, instância de avaliação qualitativa do processo.

I - as Normas para Funcionamento dos Cslh CI, anexo “C” a este RI, regulam os procedimentos para análise do comportamento escolar apresentado pelo aluno, durante o ano letivo considerado; e

II - o aluno analisado pelo CCIRcp deve possuir uma ficha de avaliação, preenchida com dados coletados ao longo do ano letivo, além de informações

transmitidas pela SPscped e pelo Cmt CA, que permita aos membros do conselho decidir calcados em fatos concretos.

Parágrafo único. Só será submetido ao CCIRcp, nos moldes previstos neste artigo, os alunos que não faltarem a PRF, sendo essas faltas justificadas ou não.

Art. 55. O aluno que apresentar rendimento insuficiente, em qualquer área de estudo ou disciplina, após a realização da PRF e após ter sido submetido ao CCIRcp, quando for o caso, será declarado repetente do ano escolar considerado.

Art. 56. No SCMB não há regime de dependência.

Art. 57. Para a avaliação do rendimento escolar e para a composição da nota de aprovação, não haverá exame de segunda época.

Seção VI Da Classificação

Art. 58. A classificação dos alunos, dentro do ano escolar considerado, obedece ao escalonamento decrescente das Notas Globais do Ano Escolar (NGAE), calculadas segundo as NAESCMB, expedidas pela DEPA.

Parágrafo único. No final dos cursos, fundamental e médio, a classificação dos alunos é dada em função da Média Global de Curso (MGC).

CAPÍTULO XII DO CORPO DOCENTE

Seção I Da Constituição

Art. 59. O Corpo Docente dos CM é composto dos seguintes segmentos:

I - Oficiais do Quadro Complementar de Oficiais, magistério (QCO Mag);

II - Oficiais do Quadro Funcional Específico (QFE Mag);

III - militares comissionados, quando permitido pelo DECEX;

IV - Oficiais designados para o serviço ativo, ME (Magistério do Exército);

V - Oficiais Prestadores de Tarefa por Tempo Certo (PTTC);

VI - Servidores Civis concursados (estatutários);

VII - profissionais civis contratados (temporários) ou cedidos pela rede pública de ensino local;

VIII - Oficiais Técnicos Temporários (OTT) do magistério; e

IX - Oficiais do Quadro Auxiliar de Oficiais, Subtenentes e Sargentos (aperfeiçoados com mais de dois anos), devidamente habilitados/licenciados.

Parágrafo único. Os militares de Qualificação Funcional Específica de Educação (QFE) e os Oficiais Prestador de Tarefa por Tempo Certo (PTTC), magistério, serão selecionados mediante o que obedece a legislação vigente.

Seção II Da Seleção

Art. 60. Os professores do ME e do QCO Mag serão admitidos mediante concurso, conforme preceitua a legislação vigente.

Art. 61. Os professores em comissão, quando permitido pelo DECEX, serão selecionados entre militares habilitados, preferentemente Ten Cel e Maj com formação universitária para lecionar a disciplina para a qual estão sendo indicados.

§ 1º O CM interessado deverá providenciar, sequencialmente:

I - levantamento das vagas que ocorrerão no ano letivo considerado;

II - nomeação de comissão integrada pelo subdiretor de ensino, pelos chefes das seções e das subseções de ensino interessadas, além de outros membros julgados necessários;

III - publicação das vagas em BI e em periódicos, especificando a disciplina, os critérios de prioridades para a seleção e a relação da documentação comprobatória para a habilitação;

IV - recebimento e análise dos currículos por comissão previamente nomeada em BI;

V - informação, aos candidatos pré-selecionados, das datas da entrevista com a comissão selecionadora e da prova de aula a que serão submetidos;

VI - realização da prova de aula, nas condições programadas pela comissão de seleção, que a assistirá e conceituará o candidato, usando formulário próprio para a sua avaliação; e

VII - remessa, à DEPA, das propostas dos candidatos selecionados, segundo o calendário geral da Diretoria.

§ 2º Para a seleção, serão observados os seguintes aspectos, referentes ao candidato:

I - conceito obtido na prova de aula;

II - conhecimentos demonstrados durante a entrevista com a comissão de seleção;

III - adequação do perfil às exigências docentes;

IV - prova de títulos de interesse para o ensino:

a) doutorado;

b) mestrado;

c) especialização e extensão;

d) licenciatura; e

e) bacharelado.

V - obras publicadas, especialmente as de interesse para o ensino;

VI - cursos militares realizados e conceitos obtidos;

VII - nível do Estb Ens e tempo de instrutor; motivo e data da exoneração;

VIII - data da última promoção; e

IX - função que desempenha e tempo de serviço na OM e na Guarnição.

§ 3º Os candidatos devem juntar, aos seus currículos, as cópias dos documentos comprobatórios das informações prestadas, tais como: folhas de alterações, cópias de diplomas, certificados de cursos militares e civis, bem como declarações de ocupação de cargos de interesse do ensino.

Art. 62. Os professores civis serão selecionados mediante concurso público, que obedece à legislação vigente.

Parágrafo único. Os professores civis temporários, selecionados mediante processo seletivo simplificado, desde que devidamente autorizado pelo DECEX, serão vinculados ao CM mediante contrato de trabalho, contendo cláusulas que:

I - estabeleçam um “período de estágio”, quando o desempenho do professor será criteriosamente avaliado pelo Diretor de Ensino, assessorado pela COPEMA, por meio de ficha específica, da qual o avaliado deverá ter conhecimento prévio. Findo esse período, o contrato do candidato será interrompido ou não, dependendo de seu conceito final; e

II - detalhem minuciosamente todas as obrigações profissionais e deveres do professor de CM, especialmente quanto ao comprometimento com os valores, a ética e os costumes da Instituição.

Art. 63. A seleção de PTTC, regulada em portaria ministerial específica, obedecerá aos critérios estabelecidos neste RI, conforme a finalidade da tarefa a que se propõe.

Art. 64. A seleção dos instrutores, monitores, auxiliares de ensino e do pessoal coadjuvante, obedecerá a leis, portarias, regulamentos, instruções e ao estabelecido neste regimento.

§ 1º Os candidatos a instrutor ou a monitor deverão possuir pré-requisitos indispensáveis ao exercício das funções, a saber:

I - entusiasmo pela carreira;

II - perfil profissiográfico adequado;

III - destacada e correta apresentação pessoal;

IV - conduta civil e militar irrepreensível;

V - acentuado equilíbrio emocional;

VI - facilidade de expressão oral e escrita;

VII - exemplar correção de atitudes; e

VII - pendor no trato para com crianças e adolescentes.

§ 2º Os auxiliares de ensino e o pessoal coadjuvante civil terão o tratamento idêntico ao dispensado aos professores civis, detalhado no presente capítulo, no que couber.

Art. 65. As propostas para instrutores e monitores obedecem às prescrições estabelecidas no R-50, no R-69, no R-126 e nas instruções particulares sobre movimentação de militares.

Seção III Do Expediente e da Carga Horária

Art. 66. Os militares seguem o expediente prescrito no Estatuto dos Militares, no Regulamento dos CM e nas normas que regulam o ensino, traduzido em BI/CM e denominado “Horário do Corpo”.

§ 1º Semanalmente, haverá uma reunião, obrigatória para todos os professores, conduzida pelo Subdiretor de Ensino.

§ 2º A reunião destina-se à coordenação das atividades pedagógicas e administrativas da Div Ens.

Art. 67. Os servidores civis também estão submetidos ao “Horário do Corpo”, segundo seus regimes de trabalho, observada a legislação que lhes é pertinente.

§ 1º Os professores civis sujeitos ao regime de trabalho de 20 (vinte) horas semanais cumprem, em princípio 5 (cinco) jornadas de 4 (quatro) horas.

§ 2º Os professores civis com regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, cumprem, em princípio, 05 (cinco) jornadas de 08 (oito) horas.

§ 3º Os professores civis com regime de dedicação exclusiva cumprem 05 (cinco) jornadas de 08 (oito) horas, sendo 10 (dez) horas de permanência na subdireção de ensino.

§ 4º O número de professores de 20 (vinte) horas não deve exceder a 20% (vinte por cento) do efetivo de professores civis.

Art. 68. O regime de trabalho dos professores, militares e civis, traduzido em carga horária, é a soma da carga didática com a carga pedagógica (tarefas de ensino fora de sala de aula).

§ 1º Os professores militares (ME, QCO Mag, OTT Mag, Em comissão, Designados, PTTC ou QFE) cumprem regime de dedicação exclusiva.

§ 2º A carga didática para o regime de 40 (quarenta) horas e de dedicação exclusiva estará compreendida entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e uma) horas semanais, sendo carga horária mínima e máxima, respectivamente.

§ 3º A carga didática para o regime de 20 (vinte) horas estará compreendida entre 10 (dez) e 12 (doze) horas semanais, sendo carga horária mínima e máxima, respectivamente.

§ 4º A carga didática do CAEs, Ch SEAN e Ch SEF e do CGDiscp é de 08 (oito) e 12 (doze) horas semanais, sendo carga horária mínima e máxima, respectivamente.

§ 5º A carga didática do Coor Discp de cada ano escolar é de 12 (doze) a 15 (quinze) horas semanais, sendo carga horária mínima e máxima, respectivamente.

§ 6º Os Cmt CM deverão fazer cumprir os regimes de trabalho de acordo com a diretriz do Sr Ch DECEX, em vigor.

Seção IV Da Coordenação e da Assessoria

Art. 69. A coordenação pedagógica é exercida como carga pedagógica do professor com regime de 40 (quarenta) horas.

Art. 70. Para fazer jus à gratificação de coordenação ou de assessoria, o professor civil deve prestar serviço à Divisão de Ensino e à sua Seção de Ensino.

§ 1º O coordenador ou assessor deve promover reuniões, realizar estudos e executar trabalhos em proveito de sua coordenação ou assessoria. Deve estreitar os contatos com as turmas e com os professores de sua disciplina. Deve, por fim, concorrer a eventuais substituições de professores na sua seção de ensino.

§ 2º O coordenador ou assessor que, no exercício de suas tarefas, se revelar negligente ou contumaz em faltas que prejudiquem as atividades que lhe sejam afetas, será dispensado da função. A COPEMA conduzirá o processo e assessorará o diretor de ensino, autoridade competente para dispensar o coordenador ou chefe.

Seção V Da Frequência e da Reposição de Aulas

Art. 71. A frequência dos professores é controlada pela Coordenação de Ano Escolar (CAEs), que deverá suprir eventuais faltas, providenciando a imediata substituição do docente, sem prejuízo das medidas disciplinares que o caso exigir.

§ 1º Não sendo possível ministrar a aula programada, a CAEs comunicará à Supervisão Escolar que, seguido a cadeia de comando, informará ao Ch DE, que deliberará sobre as medidas a serem tomadas.

§ 2º Ocorrendo o descrito no parágrafo anterior, a Div Ens planejará a reposição da aula não ministrada.

§ 3º Os procedimentos para o controle da frequência de docentes estão definidos nas NGA/CM.

CAPÍTULO XIII DO CORPO DISCENTE

Seção I Da Constituição, do Juramento e da Saudação Escolar

Art. 72. O Corpo Discente é constituído pelos alunos matriculados no CM, segundo o efetivo determinado em portaria do DECEX, considerados os limites de vagas decorrentes da capacidade física, e dos recursos humanos e materiais dos colégios militares.

Parágrafo único. O conjunto constituído pelo corpo discente e seus elementos de enquadramento é denominado CA.

Art. 73. A solenidade de início do ano letivo engloba a cerimônia da incorporação dos alunos recém-matriculados no Sistema Colégio Militar do Brasil. Sob juramento solene, perante o estandarte do CM, o novo aluno será integrado ao CA:

“INCORPORANDO-ME AO COLÉGIO MILITAR E PERANTE SEU NOBRE ESTANDARTE, ASSUMO O COMPROMISSO DE CUMPRIR COM HONESTIDADE MEUS DEVERES DE ESTUDANTE, DE SER BOM FILHO E LEAL COMPANHEIRO, DE RESPEITAR OS SUPERIORES, DE SER DISCIPLINADO E DE CULTIVAR AS VIRTUDES MORAIS, PARA TORNAR-ME DIGNO HERDEIRO DE SUAS GLORIOSAS TRADIÇÕES E HONRADO CIDADÃO DA MINHA PÁTRIA”.

Art. 74. As tradições do CM incorporam a “Saudação Colegial”, que enlaça alunos e ex-alunos em sadia explosão de entusiasmo e orgulho pelo CM:

SAUDAÇÃO COLEGIAL

Um aluno pergunta:

E ao COLÉGIO tudo ou nada? ...

Resposta em coro:

TUDO! ...

Um aluno pergunta:

Então como é? Como é que é? ...

Resposta em coro:

Zum, zaravalhoopum,

ZarapimZoqué,

Oqué-qué,

Oqué-qué,
ZUM!
Pinguilim, pinguilim, pinguilim,
Zunga, zunga, zunga,
Cate marimbau, cate marimbau,
Eixau, eixau.
COLÉGIO! ... *(Criação dos alunos)*

Seção II

Da Hierarquia, das Promoções e do Grupamento Escolar

Art. 75. A graduação do aluno nos diversos graus da hierarquia escolar constitui recompensa pela aplicação aos estudos e pelo exemplar comportamento escolar, tornando-se estímulo à formação integral do aluno e à escolha pela carreira militar.

§ 1º Os graus da hierarquia escolar definem-se entre o posto de coronel-aluno e a graduação de cabo-aluno, de acordo com o prescrito no anexo “A” – **ORGANIZAÇÃO DO BATALHÃO/GRUPAMENTO ESCOLAR**.

§ 2º Para efeito de hierarquia, os alunos dos anos escolares de maior nível escolar têm a precedência, exceto no âmbito do Btl Es, onde prevalecerá a precedência de postos e graduações, conforme anexo “A” deste RI.

Art. 76. As promoções constituem atribuição do Cmt CM, por indicação do Cmt CA, e serão publicadas no BI/CM

I - o efetivo a ser promovido será equivalente a 10% (dez por cento) do ano escolar, devendo ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior em cada posto ou graduação, de acordo com o anexo “A” do RICM, com exceção do 6º ano, que terá apenas 01 (um) aluno promovido;

II - as promoções serão efetivadas até a 4ª semana do ano letivo subsequente em solenidade do CM e terão validade até a solenidade de promoção do ano seguinte. Excetuando-se a promoção à graduação de Cabo-Aluno que será realizada após o final do primeiro trimestre letivo; e

III – excetuando-se casos de extrema excepcionalidade, os postos/graduações obtidos pelos alunos no ano A-1 não serão mantidos no ano A, havendo nova promoção escolar no início do ano A, independente de promoções anteriores.

§1º Em situações excepcionais, nas quais não seja possível, por motivos de força maior, realizar as promoções, poderão ser considerados, interinamente, os postos/graduações obtidos pelos alunos em A-1, até que seja possível realizar as promoções.

§ 2º São consideradas situações excepcionais as que envolvam emergências sanitárias, pandemias, catástrofes e todas as demais situações, caracterizadas pela DEPA, como impeditivas à promoção aos postos/graduações do Btl Es.

§ 3º Nos casos descritos no § 2º deste artigo, a DEPA definirá as condições para a promoção aos postos/graduações do Btl Es.

§ 4º Só concorrerão às promoções os alunos que, no ano letivo considerado, não tenham atingido o limite de pontos perdidos por falta aos trabalhos escolares, tenham obtido nota global do ano escolar (NGAE) igual ou maior que 7,0 (sete vírgula zero) e que possuam grau de comportamento igual ou maior que 9,5 (nove vírgula cinco).

I – a promoção no 6º ano do ensino fundamental será referida na nota final do primeiro trimestre letivo, sendo promovido o aluno que tiver obtido o primeiro lugar;

II - para os outros anos, a nota para a promoção será calculada, com aproximação até milésimo, da seguinte forma:

- a) nota global do ano (NGA), com peso 06 (seis);
- b) nota de comportamento, com peso 02 (dois); e
- c) nota de conceito do Cmt CA, com peso 02 (dois).

III - a classificação para as promoções será apreciada dentro de cada ano escolar, independente do sexo do aluno;

IV - em caso de empate, serão utilizados critérios de desempenho, na sequência abaixo:

- a) maior NGA;
- b) maior nota de comportamento;
- c) maior posto ou graduação anterior; e
- d) maior idade.

§ 5º Os Alu transferidos de outros CM, e por eles já graduados, conservam os postos ou graduações de que estiverem investidos, até o final do ano letivo vigente, com exceção do Cel Alu, sem precedência em relação ao Alu CM de destino de mesmo posto ou graduação.

§ 6º Os alunos oriundos de outro CM, transferidos após o término do ano letivo, não concorrerão à promoção ao Btl Es no CM de destino no ano seguinte.

Art. 77. Os alunos investidos em graus da hierarquia escolar perderão essa honraria, quando:

- I - por faltas disciplinares, ingressarem no comportamento “BOM”; e
- II - por falta disciplinar grave, a critério do Cmt CM, sejam julgados incompatíveis com a condição de aluno graduado.

Parágrafo único. A perda da honraria, nas condições do inciso II acima, será considerada como critério de desempate, no caso de nova promoção do aluno.

Art. 78. Os postos e graduações dos alunos distribuem-se pelos anos escolares dos ensinos fundamental e médio, conforme estabelecido no anexo “A” ao presente regimento.

Art. 79. Os alunos graduados estão submetidos a deveres específicos e gozam de direitos peculiares.

§ 1º São seus deveres, além daqueles inerentes ao aluno do CM:

I - cooperar na instrução cívica e militar e na educação física, quando necessário;

II - auxiliar o comando, particularmente pelo exemplo, na manutenção do asseio e da conservação das instalações do CM; e

III - primar por irrepreensível conduta disciplinar e prática de virtudes que o tornem exemplo para os demais alunos.

§ 2º São seus direitos, além dos preconizados em leis, regulamentos e neste regimento interno:

I - uso de insígnias correspondentes ao seu posto ou à sua graduação;

II - precedência, nos termos do art. 84, deste RI, sobre os demais alunos, nas formaturas, representações e solenidades; e

III - ajudar, desde que voluntário e com o consentimento do seu responsável, como monitor em todas as disciplinas para as quais for convocado, desde que tenha média superior a 8,0 (oito vírgula zero) na disciplina considerada.

Art. 80. As promoções na Banda de Música de alunos são da atribuição do Cmt CM, por indicação do Cmt CA, ouvido o encarregado da banda de música.

§ 1º A prática da promoção visa estimular a dedicação à arte musical, componente da educação integral do aluno-cidadão, objetivo permanente dos CM.

§ 2º Os candidatos à promoção deverão preencher as seguintes exigências:

I - estar matriculado, em CM, há mais de 01 (um) ano;

II - revelar conhecimento musical compatível;

III - ser assíduo e dedicado à Banda de Música;

IV - ter nota global do ano escolar igual ou maior a 6,0 (seis vírgula zero);

V - estar classificado no comportamento "BOM";

VI - ter boa apresentação pessoal; e

VII - ter conceito favorável do Cmt CA, ouvido o encarregado da banda de música.

§ 3º As promoções são publicadas no BI/CM e têm validade enquanto o aluno pertencer à Banda de Música.

§ 4º O aluno, oficial ou graduado, perde a honraria quando:

I - tiver rendimento insuficiente em qualquer disciplina de seu ano escolar;

II - ingressar no comportamento "INSUFICIENTE"; e

III - tiver conceito desfavorável do Cmt CA, ouvido o encarregado da banda de música.

§ 5º O aluno promovido na Banda de Música usará em seu uniforme, juntamente com as insígnias da sua graduação, o distintivo (LIRA) que o identifica como tal.

Art. 81. Os postos e graduações na Banda de Música distribuem-se pelos anos escolares dos ensinos fundamental e médio, da forma que se segue:

QUADRO DE PROMOÇÕES DO ESPAÇO MUSICAL

ENSINO	SÉRIE	POSTO/ GRAD	EFETIVO (%)	EFETIVO PRONTO	FUNÇÃO
Médio	3º	Cap	01 Aluno	(A)	Regente Banda
Médio	3º	1º Ten	01 Aluno	(B)	Regente Coral
Médio	3º	2 Ten	02 Alunos	(B)	Mestre Banda
Médio	3º	2 Ten	02 Alunos	(B)	Mestre Coral
Médio	3º	S Ten	5%	--	Músico
Médio	2º	1º Ten	01 Aluno	(C)	Regente Banda
Médio	2º	S Ten	02 Alunos	(C)	Mestre Banda
Médio	2º	S Ten	01 Aluno	(C)	Mestre Coral
Médio	2º	1º Sgt	10%	--	Músico
Médio	1º	1º Sgt	10%	--	Músico
Fundamental	9º	2º Sgt	10%	--	Músico
Fundamental	8º	3º Sgt	10%	--	Músico
Fundamental	7º	Cabo	10%	--	Músico

Art. 82. O CA/CM organiza-se, para fins de representação em cerimônias cívico-militares e nas formaturas solenes do CM, em um Gpt/Btl Es com a seguinte composição:

- I - Cmdo Gpt/Btl;
- II - EM Gpt;
- III – Gd Band;
- IV - Banda de Música;
- V - Btl Es, quantos forem necessários;
- VI - EM Btl;
- VII - 03 (três) Cia em cada Btl; e
- VIII - 03 (três) Pel em cada Cia.

§ 1º A organização de que trata este artigo sofrerá as adaptações necessárias, de acordo com o efetivo do CA.

§ 2º Quando o CM entrar em forma organizado pelos grêmios das armas, a função de comandante dos respectivos grêmios será exercida pelo aluno de maior posto ou graduação no âmbito de cada grêmio.

Seção III

Dos Deveres e Direitos dos Alunos

Art. 83. Os deveres e direitos dos alunos, além dos constantes no R-126, em seus art. 45 e 46 e em normas que regulam situações específicas, são os preconizados nos diversos títulos do presente RI, complementados pelo que especifica este artigo.

§ 1º São deveres do aluno do CM:

I - cumprir os dispositivos regulamentares, normas e determinações superiores;

II - empenhar-se em práticas sadias de higiene individual e coletiva, zelando pela sua boa apresentação pessoal;

III - acatar, integralmente, as normas de disciplina existentes;

IV - trajar uniforme do Colégio de acordo com o prescrito no Regulamento de Uniformes do Exército/Colégio Militar e nas normas existentes, sendo facultada pelo Cmt CM a autorização para o uso do abrigo esportivo nas atividades de ensino regular e de recuperação do CM;

V - cultivar, permanentemente, os preceitos de sã camaradagem, respeito ao próximo e disciplina consciente;

VI - ter o perfeito conhecimento dos regulamentos, normas, diretrizes e ordens que orientam as atividades do corpo discente;

VII - zelar pelo bem estar coletivo, pela conservação do material, dos equipamentos e das instalações do CM;

VIII - manter seus pais ou responsáveis cientes das atividades escolares, bem como das solicitações do Colégio, particularmente das que se referem à necessidade de suas presenças e ao cumprimento de compromissos;

IX - apresentar-se, em todas as situações, corretamente e ter conduta exemplar no seu relacionamento com a comunidade; e

X - participar de representações externas, quando determinado.

XI - verificar, diariamente, os avisos e orientações expedidos pelo Colégio em plataforma digital ou, conforme estabelecido nas NGA/CM.

XII – empenhar-se nas atividades escolares, primando pela organização na adoção dos métodos de estudo, em busca da construção de autonomia.

§ 2º São direitos do aluno do CM:

I - gozar de 01 (um) ano de tolerância, em cada nível de ensino, como repetente, no caso de não poder concluir os cursos dentro dos períodos fixados no R-69;

II - ser apoiado pelo sistema de ensino nos termos da legislação vigente;

III - ser beneficiado pelo apoio da Seção Psicopedagógica;

IV - receber orientação psicológica e educacional;

V - receber apoio de assistência médico-odontológica, emergencial e de orientação;

VI - receber da Seção de Educação Física (SEF), além da instrução normal, as seguintes orientações, quando for o caso:

- a) de regime dietético;
- b) de exercícios específicos; e
- c) de exercícios corretivos.

VII – em caso de ativação, ser matriculado no CFR, de acordo com a RLSM, o R-69 e este RI;

VIII - frequentar a biblioteca (centro de informação), os gabinetes, os laboratórios, as instalações desportivas, a cantina e outros locais de seu interesse e necessidade, segundo as condições prescritas nas NGA/CM;

IX - realizar a segunda chamada de provas, preenchidas as exigências constantes das normas vigentes;

X - concorrer à promoção no Btl Es e na Banda de Música, conforme as normas em vigor;

XI - usar as condecorações, distintivos e complementos, observado o Regulamento de Uniformes do Exército e de acordo com as normas que regulam o assunto;

XII - participar do universo de seleção para a escolha de representante de sua turma no Cslh CI;

XIII - participar, voluntariamente, dos clubes e agremiações oferecidos pelo CM; e

XIV - manifestar-se, em ocasiões propícias e de acordo com as regras disciplinares, por meio da “SAUDAÇÃO COLEGIAL”.

§ 3º Os deveres e direitos dos alunos estão pormenorizados nas NGA/CM.

Art. 84. As recompensas concedidas ao aluno visam a distinguir aquele que, por seus méritos e esforços próprios, destaca-se entre seus pares. Os critérios para a concessão serão baseados nos regulamentos, neste RI e nas normas específicas sobre o assunto.

Art. 85. Além daquelas constantes dos documentos citados no artigo anterior, são devidas ao aluno as seguintes formas de recompensa:

I - integrar o Pantheon de ex-alunos, segundo estatuto próprio aprovado pelo Cmt CM;

II - integrar a Legião de Honra, conforme o anexo “D” a este RI;

III - ser “aluno-destaque”;

IV - receber diploma os concludentes do 3º ano/EM e elogio por assiduidade para os demais anos;

V - ser promovido no Gpt/Btl Es;

VI - assinar o Livro de Honra nos termos; e

VII - receber prêmios e medalhas, conforme estabelecido no anexo “F” a este RI.

§ 1º Em situações excepcionais, tais como as que envolvam emergências sanitárias, pandemias, catástrofes e todas as demais situações caracterizadas pela DEPA como impeditivas ao reconhecimento de mérito, os graus recebidos pelo aluno, em particular como resultado de avaliações realizadas no ambiente virtual de aprendizagem, não serão considerados.

§ 2º É considerado “aluno-destaque” aquele que obtiver Nota Periódica (NP) igual ou superior a 8,0 (oito vírgula zero) ou menção MB em todas as áreas de estudo ou disciplinas do seu ano e no trimestre considerado, bem como em Educação Física demonstrando alto rendimento nos estudos e tornando-se exemplo para seus pares:

I - para a sua identificação e controle, lhe é assegurado o uso do ALAMAR a partir da 1ª NP e durante trimestre considerado, conforme modelo previsto no inciso II, do art. 18, no anexo “B” do RUE;

II - os alunos que obtiverem a referida distinção no 3º trimestre deverão recebê-la em Formatura interna nas primeiras semanas letivas do ano escolar subsequente;

III – A fim de valorizar o mérito, o Alamar só poderá ser mantido pelo aluno caso venha a permanecer com as condicionantes até o final do trimestre seguinte. Se perder a média, no trimestre seguinte, perderá o direito de usar o Alamar;

IV - o “aluno-destaque” deverá estar classificado, no mínimo, no comportamento “BOM”;

V - o “aluno-destaque”, desde que voluntário e com o consentimento do seu responsável, poderá ser empregado como monitor nas aulas de recuperação;

VI - o Alamar será concedido a partir do oitavo ano do ensino fundamental, entregue em formatura no âmbito do Colégio Militar; e

VII - o “aluno-destaque” transferido mantém suas prerrogativas no CM de destino.

§ 3º O Elogio e o Diploma de Assiduidade serão concedidos ao aluno que, durante o ano letivo, tenha obtido 95% (noventa e cinco por cento) ou mais de frequência às atividades curriculares:

I - somente as faltas justificadas serão consideradas no cômputo, até o limite de 5% (cinco por cento), fixado como tolerância;

II - faltas não justificadas impedem a concessão da recompensa; e

III - o diploma será entregue na cerimônia de encerramento do ano letivo e sua concessão será registrada em BI/CM.

§ 4º Assinarão o Livro de Honra do CM os concludentes do 3º ano do ensino médio que não tenham sofrido, ao longo de sua vida escolar no SCMB, medidas disciplinares em BI/CM, desde que tenham mais de um ano no CM, cabendo ao CA o seu controle e a publicação da concessão em BI.

§ 5º Ao término do CFR, serão conferidos aos seus concludentes, na forma da legislação em vigor, os diplomas de:

I - Combatente de Melhor Aptidão Física; e

II - Melhor Atirador Combatente.

Seção IV Do Regime Disciplinar

Art. 86. O regime disciplinar, com suas conseqüências na formação da criança e do adolescente, deverá ser capaz de influenciar na conduta do aluno, dentro e fora do universo escolar, criando condições para que o desenvolvimento de sua personalidade se processe em consonância com os padrões éticos da sociedade brasileira e possibilitando que sejam internalizados os atributos indispensáveis ao seu crescimento social.

Art. 87. As Normas Reguladoras do Regime Disciplinar (NRRD), anexo “E” a este RI, sistematizam as relações disciplinares a que está submetido o corpo discente do CM.

§ 1º Os dispositivos disciplinares devem ser aplicados sem perder de vista o objetivo fundamental do ensino - “proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades, como elementos de autorrealização, qualificação para o trabalho e preparação para o exercício constante da cidadania”.

§ 2º As normas disciplinares devem ser encaradas como um instrumento a serviço da formação integral do aluno, não sendo tolerável o rigor excessivo, que a desvirtua e deforma, tampouco a benevolência, que a compromete e degenera.

§ 3º O aluno matriculado no CFR, quando ativado, também permanece sob as prescrições das NRRD.

Seção V Das Agremiações Internas

Art. 88. O corpo discente está congregado à Sociedade Recreativa e Literária (SRL), que é regida por estatuto próprio, aprovado pelo Cmt CM.

§ 1º A SRL será dirigida por diretoria eleita pelo corpo discente do CM, com mandato de 01 (um) ano civil.

§ 2º Qualquer aluno poderá concorrer à eleição, desde que:

I - tenha mais de um ano matriculado em CM;

II - esteja classificado no comportamento “BOM” ou superior;

III - apresente rendimento escolar de média 6,0 (seis vírgula zero) ou superior, por disciplina, durante o ano letivo considerado; e

IV - tenha conceito favorável do Cmt CA.

§ 3º A diretoria será composta por:

I - presidente e vice-presidente, cargos privativos de alunos do 3º ano do ensino médio;

II - diretores das áreas específicas, cultural, social, esportiva, patrimonial e de finanças (tesoureiro); e

III - secretários, primeiro e segundo secretários.

Art. 89. O CM poderá, ainda, congrega os alunos em grêmios, clubes, núcleos e grupos que reflitam interesses comuns de seus integrantes, vetados os de caráter político-ideológico e os que não se ajustem às orientações didático-pedagógicas da DEPA.

Parágrafo único. A vinculação do aluno ao grêmio de arma perdurará durante o ano letivo. Está garantida sua mudança para outro grêmio, de sua livre escolha, após decorrido o ano de sua vinculação.

Art. 90. A organização e o funcionamento de qualquer agremiação de alunos estão sujeitos à aprovação do Cmt Cm, cabendo ao Cmt CA a sua supervisão, por intermédio de Of Or designado em BI/CM.

Art. 91. São atribuições do Oficial Orientador (Of Or):

I - orientar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da agremiação, incentivando a participação dos seus integrantes;

II - fiscalizar os atos dos membros da diretoria, à luz do estatuto da agremiação, corrigindo-os quanto a eventuais desvios;

III - incentivar a ligação e a coordenação da agremiação com as suas congêneres;
e

IV - relatar ao Cmt CA, sistematicamente, as atividades desenvolvidas pela agremiação, destacando os resultados obtidos, as influências sobre seus integrantes e as consequências decorrentes.

Art. 92. As agremiações de alunos não estão autorizadas a representar o CM nem a manter ou expedir correspondências, tampouco a ligar-se a pessoas e organizações estranhas ao CM.

Parágrafo único. Os eventuais contatos serão efetuados mediante determinação do Cmt CM, por intermédio do Cmt CA e sob a coordenação do Of Or.

Seção VI Do Histórico Escolar e dos Diplomas

Art. 93. Os diplomas de que trata o art. 71 do R-69 serão conferidos aos alunos que tenham concluído o 9º ano do ensino fundamental e/ou 3º ano do ensino médio.

Art. 94. O aluno, ao qual foi concedido trancamento de matrícula, não faz jus a qualquer diploma ou certificado de notas escolares, enquanto perdurar esta situação.

Art. 95. A emissão de diplomas, de certificados, de declarações e de outros documentos relativos à vida escolar do aluno será coordenada pelo CA, por intermédio de

sua Secretaria, devendo tais documentos serem confeccionados de acordo com a normas especificadas na legislação federal de educação e conforme padronização e uniformização estabelecidas pela DEPA.

Parágrafo único. O documento deverá ser emitido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento do requerimento ou da autorização competente, nos casos específicos.

Seção VII

Da Denominação de Turma e das Cerimônias de Encerramento de Curso e de Ano Letivo

Art. 96. Aos concludentes do 3º ano do ensino médio é poderá ser facultada a escolha de uma denominação histórica para a turma, obedecidas as normas prescritas em portaria específica que trata do assunto.

Parágrafo único. Para a escolha de denominação de turma deve ser obedecido o seguinte procedimento:

I - os integrantes da turma escolhem 03 (três) nomes e os sugerem ao Cmt CM;

II - a escolha dos nomes terá início no 2º semestre do 2º ano do ensino médio e serão remetidos pelo canal de comando, para a DEPA.

III. O Diretor de Educação Preparatória e Assistencial avaliará as sugestões dos CM e escolherá um nome que será comum a todos os CM.

IV - o nome homologado passa a ser considerado denominação histórica da turma e é informado ao DECEX e publicado em BI/DEPA.

Art. 97. As cerimônias de encerramento de curso e de ano letivo deverão ser reguladas em ordens de serviço específicas, elaboradas pelo CM, obedecendo às prescrições regulamentares a respeito, ao preconizado no R-126 e às normas em vigor.

Parágrafo único. Na solenidade de encerramento de curso, perante o estandarte do CM, os concludentes do 3º ano do ensino médio prestam o juramento do ex-aluno:

“AO DEIXAR O COLÉGIO MILITAR, ASSUMO O COMPROMISSO DE SER UM CIDADÃO DIGNO E HONRADO, CONSERVAR A FÉ NOS DESTINOS DO BRASIL, CULTUAR O SENTIMENTO DE CAMARADAGEM QUE CONGREGA ALUNOS E EX-ALUNOS EM UMA ÚNICA FAMÍLIA E GUARDAR AS NOBRES TRADIÇÕES DESTE COLÉGIO, PRESTANDO-LHE, COM DEDICAÇÃO E ENTUSIASMO, O MEU SERVIÇO PARA SUA CRESCENTE PROSPERIDADE, MAIOR GLÓRIA DE SEUS FILHOS E ETERNO PRESTÍGIO DE SEU NOME”.

Seção VIII

Do Curso de Formação de Reservistas

Art. 98. O Curso de Formação de Reservistas (CFR) poderá funcionar nos Colégios Militares e destina-se, quando ativado, a formar reservistas de 2º categoria de acordo com a Lei do Serviço Militar.

Parágrafo único. A duração do CFR é de meio ano letivo, com funcionamento previsto para o primeiro semestre letivo e sempre que houver um efetivo mínimo de 20 (vinte) candidatos.

Art. 99. As vagas para matrícula no CFR destinam-se aos alunos do SCMB, voluntários, brasileiros da classe convocada para prestar o serviço militar inicial, conforme o Plano Regional de Convocação, e aos alunos que embora não estejam na classe convocada, sejam voluntários e satisfaçam às condições da Lei do Serviço Militar (LSM) e do Regulamento da Lei do Serviço Militar (RLSM).

Art. 100. Serão matriculados os candidatos aptos em inspeção de saúde e no exame físico.

Art. 101. As matrículas são concedidas pelo Cmt CM aos candidatos relacionados, mediante publicação em BI, na data fixada para o início do curso.

Art. 102. A frequência dos alunos às instruções e às atividades previstas pelo curso é obrigatória, sendo considerada, também, ato de serviço.

Art. 103. O número de faltas não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária prevista para o curso.

§ 1º O aluno perde 01 (um) ponto por tempo de instrução ou de atividade que deixar de assistir, sendo o limite máximo de pontos perdidos, para efeito de exclusão, fixado no PGE.

§ 2º O número total de pontos perdidos pelo aluno é publicado mensalmente, no BI/CM.

Art. 104. É considerado aprovado o aluno que atingir todos os Objetivos de Instrução Individual (OII), da ficha constante no Programa Padrão de Instrução utilizado pelo curso.

Art. 105. Ao ingressar no CFR, todo aluno é classificado no comportamento "Bom".

Art. 106. O aluno está sujeito ao Código Penal Militar e ao Regulamento Disciplinar do Exército (RDE), consideradas as limitações impostas pelas peculiaridades da vida escolar e somente para os casos disciplinares relativos ao CFR, no que se refere às transgressões disciplinares.

Parágrafo único. O aluno do CFR estará, também, sujeito às NRRD, anexas a este regimento, nos casos relativos às atividades escolares do CM.

Art. 107. É excluído e desligado do CFR o aluno que:

I - concluir o curso com aproveitamento e for considerado apto em inspeção de saúde;

II - não atingir os OII constantes do programa padrão de instrução adotado pelo curso;

III - ultrapassar o limite de pontos perdidos permitido para o curso;

IV - for considerado, em inspeção de saúde, definitivamente incapaz para o serviço do Exército;

V - ingressar no comportamento "MAU";

VI - apresentar conduta moral que o incompatibilize com o serviço do Exército ou o prosseguimento do curso, conforme o caso;

VII - por exclusão ou desligamento do CM no qual realiza o curso;

VIII - adquirir a condição de arrimo de família, devidamente comprovada;

IX - for considerado "incapaz B-2", em inspeção de saúde; e

X - for considerado "incapaz B-1", em inspeção de saúde.

§ 1º As hipóteses previstas nos incisos V e VI, deste artigo, serão apoiadas por meio de sindicância, a fim de oferecer ao aluno o processo legal e assegurar a ampla defesa e o princípio do contraditório.

§ 2º O aluno que concluir o curso com aproveitamento e na data do término do curso estiver baixado no hospital ou na condição de inapto em inspeção de saúde, permanecerá vinculado ao CM para fins de alterações, devendo ser desligado na data em que for considerado apto pela junta de inspeção de saúde.

Art. 108. O aluno desligado, nos casos previstos neste RI, exceto por motivo de falecimento, ingressa em uma das seguintes situações perante o serviço militar:

I - será incluído na reserva de 2ª classe, finalizando as atividades do serviço militar obrigatório inicial, no caso do inciso I, quando estará quite;

II - terá a matrícula anulada e estará dispensado do Serviço Militar Inicial, fazendo jus ao Certificado de Dispensa de Incorporação, no caso do inciso VII;

III - receberá o Certificado de isenção, conforme a legislação em vigor, no caso do inciso III;

IV - será encaminhado ao serviço militar regional, qualquer que tenha sido o seu tempo de instrução, nos casos dos incisos II, III, V, VI, VII e X; e

V - terá a matrícula anulada e fará jus ao Certificado de Dispensa de Incorporação, no caso do inciso VIII.

Art. 109. O tempo de serviço ativo prestado deverá constar do ato de exclusão do aluno conforme a legislação vigente.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Seção I Das Disposições Transitórias

Art. 110. A habilitação ao ano escolar seguinte para o SEAN (Sistema de Ensino e Aprendizagem por Níveis) será de acordo com o estabelecido pelas NAESCMB/DEPA.

Seção II **Das Prescrições Diversas**

Art. 111. O efetivo máximo de alunos por CM é decorrente da sua capacidade física e dos seus recursos humanos e materiais, sendo fixado anualmente em Portaria do DECEX, por proposta da DEPA.

Parágrafo único. Para o cálculo do número de alunos por turma e por ano escolar deverão ser seguidas as orientações das NPGE, levando sempre em consideração a necessidade de atender as matrículas e as transferências de alunos oriundos do SCMB no decorrer do ano letivo.

Art. 112. Nas ações judiciais que envolvam o CM, serão tomados os procedimentos preconizados nas Normas de Assessoramento Jurídico e Defesa da União, expedidas pelo DECEX e transcritas no BI/DEPA Nr 034, de 26 de março de 1999.

§ 1º O CM remeterá à DEPA cópia da documentação da ação judicial em que, porventura, venha a ser envolvido.

§ 2º Cabe à DEPA, no intuito de enriquecer o acervo de comentários e transcrições referentes à bibliografia específica, difundir a documentação aos outros CM, buscando agilizar procedimentos, o que facilitará a atuação do Cmt CM.

Art. 113. Cada CM deverá elaborar suas Normas Gerais de Ação (NGA) onde detalharão e complementarão, obedecendo as características regionais e as prescrições deste RI.

Parágrafo único. As NGA/CM deverão sofrer revisão, quando necessário, sendo encaminhadas à DEPA para aprovação.

Art. 114. Os preceitos contidos neste RI são complementados por instruções, normas e outros documentos expedidos pela DEPA, dentre os quais destacam-se:

I - as Normas de Planejamento e Gestão Escolar no Sistema Colégio Militar do Brasil (NPGE/SCMB/DEPA);

II - as Normas de Avaliação Escolar no Âmbito do Sistema Colégio Militar do Brasil (NAESCMB/SCMB/DEPA);

III - as Normas para Remessa de Dados sobre o Ensino (NRDE/DEPA);

IV - as Normas Reguladoras de Matrícula e Transferência no Sistema Colégio Militar do Brasil (NRMT/SCMB/DEPA); e

V - as Normas sobre Concessão de Dispensa de Contribuição aos Alunos do Sistema Colégio Militar do Brasil (NCDCA/SCMB/DEPA).

Art. 115. Aos CM cabem observar, rigorosamente, todas as diretrizes, normas e ordens expedidas pela DEPA e pelo DECEX.

Art. 116. Cabe à DEPA aprovar os Estatutos das Entidades Apensas, bem como autorizar e supervisionar o seu funcionamento.

§ 1º As Entidades Apensas aos Colégios Militares (EACM) funcionam com regulamentação própria e destinam-se à auxiliar as ações do CM ligadas ao interesse do aluno e do ensino.

§ 2º Os CM só poderão ser apoiados pelas EACM, nas atividades ligadas ao interesse do aluno e do ensino, após aprovação de seus estatutos.

§ 3º Os cargos da diretoria das EACM não poderão ser ocupados por agentes diretos da administração dos CM.

§ 4º Os CM somente poderão repassar para as EACM os recursos previstos no R-69.

§ 5º No caso das EACM deixarem de cumprir, por qualquer motivo, seu estatuto, o Cmt CM poderá suspender o repasse de recursos, temporária ou definitivamente.

§ 6º O Cmt CM e a DEPA em suas visitas aos CM poderão solicitar as EACM toda a documentação referente a balancetes e balanços da entidade.

Art. 117. Os casos omissos neste RI serão resolvidos pelo Cmt CM, em primeira instância, e, se necessário, pelo Diretor de Educação Preparatória e Assistencial, em última instância.

Parágrafo único. As Normas Gerais de Ação do CM serão instrumentos complementares a este RI, devendo apresentar procedimentos a serem adotados em situações específicas do Estb Ens.

Art. 118. Com a entrada em vigor do presente RI, da sua aprovação e com efeitos a partir de 31 de janeiro de 2022, fica revogado o Regimento Interno de 2021, bem como todas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, RJ, 31 de janeiro de 2022.

Gen Bda Flávio Alvarenga Filho
Diretor de Educação Preparatória e Assistencial

(O ORIGINAL ENCONTRA-SE ASSINADO E ARQUIVADO NA SEÇÃO DE ENSINO DA DEPA)