

Polícia Civil  
do Estado  
de Goiás



ESTADO DE GOIÁS  
DELEGACIA-GERAL DA POLÍCIA CIVIL

Portaria 509/2021 - DGPC

**O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 19, inciso XI, da Lei estadual nº 16.901, de 26 de janeiro de 2010 e;

Considerando o requerimento apresentado pelo Diretor da Escola Superior da Polícia Civil para alteração da Portaria n.º 002/21-PC e a necessidade de promovê-la para adequação das rotinas internas daquela unidade; bem como as demais ponderações constantes do processo SEI n.º 202000007036340, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria Normativa nº 02/2021 (evento nº 000017916074).

Art. 2º Aprovar a readequação do Regimento Interno da Escola Superior da Polícia Civil - ESPC, na forma do Anexo Único.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Difunda-se à Superintendência de Polícia Judiciária, ao Conselho Superior da Polícia Civil, à Divisão de Assessoria Técnico-Policial e à Escola Superior da Polícia Civil, para conhecimento.

Goiânia, 30 de agosto de 2021.

ALEXANDRE PINTO LOURENÇO

**ANEXO ÚNICO**  
**REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA SUPERIOR DA POLÍCIA CIVIL**

**TÍTULO I**  
**DA ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL DA ESCOLA SUPERIOR DA POLÍCIA CIVIL**

**CAPÍTULO I**  
**DA NATUREZA, IDENTIFICAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO**

Art. 1º Este regimento define a fundamentação, estrutura e funcionamento da Escola Superior da Polícia Civil do Estado de Goiás.

Art. 2º A Escola Superior da Polícia Civil – ESPC, outrora denominada Escola de Polícia, foi criada pelo Decreto Estadual nº 166, datado de 26 de dezembro de 1961 e se trata de unidade administrativa diretamente subordinada à Delegacia-Geral da Polícia Civil do Estado de Goiás, conforme Lei nº 20.491, de 25 de junho de 2019.

Art. 3º A ESPC caracteriza-se essencialmente como escola de governo de ensino corporativo policial civil e está credenciada pelo Conselho Estadual de Educação de Goiás, conforme Resolução CEE/CES nº 67 de 06 de novembro de 2017.

Art. 4º A missão da ESPC, transformar pessoas comuns em policiais civis, estabelece-se por meio da execução de planos pedagógicos plurianuais, baseados na matriz curricular aprovada e emitida pelo Conselho Superior da Polícia Civil.

## **CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 5º Compete à Escola Superior da Polícia Civil – ESPC:

I - coordenar e executar as atividades referentes à seleção, formação e aperfeiçoamento dos recursos humanos para os quadros da Polícia Civil, nos termos da legislação própria;

II - promover e executar cursos de formação e de educação continuada dos integrantes das carreiras da Polícia Civil e demais cursos de interesse social, conforme legislação específica ou convênios em que a Polícia Civil seja interveniente;

III - realizar o planejamento, a programação, a orientação e a execução do Curso de Formação do Servidor Policial Civil do Estado de Goiás, após a aprovação do Conselho Superior da Polícia Civil, nos termos da Lei Orgânica da Polícia Civil (Lei Estadual nº 16.901, de 26 de janeiro de 2010); e

IV - promover a pesquisa científica e tecnológica.

Parágrafo único. A formação de todos os servidores da Polícia Civil será desenvolvida exclusivamente pela ESPC.

Art. 6º O ensino viabilizado pela ESPC é teórico e prático, utilizando material e instalações próprias, bem como aparelhamentos e serviços existentes nas unidades da Polícia Civil.

Art. 7º A ESPC estenderá suas atividades e pesquisas aos vários domínios da especialidade que constitui o objeto de seu ensino, podendo também, dedicar-se ao estudo de soluções de problemas relativos à Segurança Pública e Defesa Social, a título de colaboração com a organização policial do Estado ou por determinação superior.

Art. 8º A ESPC promoverá intercâmbio com estabelecimentos congêneres do país e exterior e proporcionará aos alunos e servidores informações sobre a evolução do ensino policial, não só mediante publicação de boletins, como também por intermédio da realização de conferências e congressos, podendo, ainda, colocar suas instalações à disposição daqueles servidores, mediante solicitação formal e avaliação da pertinência pela Direção da ESPC." (NR)

## **CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 9º A ESPC está estruturada nas seguintes unidades:

I - Direção;

II - Direção Adjunta;

III - Conselho Pedagógico;

IV - Seção de Assuntos Comunitários;

V - Divisão Administrativa; e

VI - Divisão Pedagógica.

Art. 10 A estrutura administrativa da ESPC é formada pelas seguintes funções:

I - Diretor (a);

II - Diretor Adjunto;

III - Chefe de Divisão; e

IV - Chefe de Seção.

§1º A função de Diretor será ocupada pelo Gerente da Escola Superior da Polícia Civil, e a função de Diretor Adjunto será ocupada por servidor designado por portaria do Delegado-Geral da Polícia Civil.

§2º As funções de Chefe de Divisão e Chefe de Seção serão ocupadas por servidores nomeados por intermédio de portaria do Diretor da ESPC.

§3º A função de Chefe de Divisão é exclusiva de Policiais Cíveis com experiência na área de atuação, cabendo a este coordenar as atividades dos Chefes de Seção sob sua subordinação e outras funções determinadas pela Direção.

§4º A função de Chefe de Seção será desenvolvida por servidores lotados na ESPC, cabendo a ele cumprir e fazer cumprir as ordens demandadas.

### **Seção I DA DIREÇÃO**

Art. 11 A Direção da ESPC será exercida pelo Diretor, que possui as seguintes atribuições:

I - presidir o Conselho Pedagógico;

II - expedir portarias, editais, instruções e ordens de serviço no âmbito de sua competência;

III - coordenar a elaboração da Matriz Curricular e do Plano Pedagógico Plurianual, encaminhando-os para apreciação do Conselho Pedagógico;

IV - instituir e homologar as inscrições, os estágios, as capacitações e os cursos ministrados pela ESPC, alinhados ao Plano Pedagógico Plurianual e a Matriz Curricular;

V - excluir ou desligar alunos em qualquer fase de curso, após decisão do Conselho Pedagógico;

VI - suspender, reduzir, prorrogar ou suprimir cursos, estágios e demais atividades de ensino, após decisão do Conselho Pedagógico;

VII - conferir diplomas, certificados e certidões;

VIII - determinar a abertura de procedimentos para a apuração de faltas disciplinares pedagógicas;

IX - autorizar despesas e ordenar pagamentos; e

X - outras atividades correlatas.

Art. 12 A Direção é a unidade superior administrativa da ESPC, na qual o Diretor é responsável pela administração, organização, direção e controle do funcionamento técnico e administrativo da instituição de ensino.

## **Seção II DA DIREÇÃO ADJUNTA**

Art. 13 Cabe ao Diretor Adjunto da ESPC a substituição do titular em virtude de ausência ou falta do mesmo, na ausência de ambos deverá ser indicado, por meio de portaria, dentre os chefes de Divisão, o responsável provisório pela Direção da ESPC.

## **Seção III DO CONSELHO PEDAGÓGICO**

Art. 14 O Conselho Pedagógico constitui-se em unidade superior pedagógica deliberativa da ESPC. O pleno do Conselho Pedagógico é formado pelos seguintes titulares:

- I - Diretor(a);
- II - Diretor(a) Adjunto(a);
- III - Chefe da Divisão Administrativa;
- IV - Chefe da Divisão Pedagógica;
- V - Chefe da Seção de Ensino em Investigação Policial;
- VI - Chefe da Seção de Ensino Operacional;
- VII - Chefe da Seção de Ensino em Gestão Policial;
- VIII - Chefe da Seção de Pesquisa e Pós Graduação;
- IX - Chefe da Seção de Ensino em Inteligência Policial;
- X - Chefe da Seção de Ensino em Papioscopia." (NR)

§1º O Conselho Pedagógico será presidido pelo Diretor da ESPC, e em sua ausência pelo Diretor Adjunto, ou, se necessário, por outro indicado pelo Diretor dentre os demais membros.

§2º Cada membro titular do Conselho Pedagógico da ESPC deverá indicar um suplente para substituí-lo nas deliberações de que tratam este regimento, nas situações de impedimento ou falta justificada.

§3º Poderão participar convidados nas reuniões do Conselho Pedagógico, no que versar sobre assuntos específicos.

§4º O Conselho Pedagógico reunir-se-á, ordinariamente, a cada trimestre, podendo ser convocado de forma extraordinária a qualquer momento por determinação do Diretor da ESPC ou por solicitação dos demais membros.

Art.15 São atribuições do Conselho Pedagógico:

I - debater a Matriz Curricular da Polícia Civil do Estado de Goiás - MACPCGO, encaminhando-a, após aprovação prévia, para apreciação do Conselho Superior da Polícia Civil, o qual detém a legitimidade para sua aprovação final;

II - debater e aprovar o Plano Pedagógico Plurianual, as ementas de cursos da ESPC e as suas alterações;

III - deliberar acerca do calendário de cursos da ESPC;

IV - decidir, em grau de recurso, acerca da reprovação de alunos em curso por ato de indisciplina ou insuficiência técnica medida por avaliação; e

V - encaminhar ao Conselho Superior da Polícia Civil solicitação de alteração no presente regimento.

§1º É compulsória a participação em reunião de que trata o inciso IV deste artigo do professor e/ou chefe de Seção do curso, o qual ensejou a reprovação de aluno pelos motivos ali descritos. (NR)

§2º Os recursos dirigidos ao Conselho Pedagógico da ESPC, referidos neste regimento, serão protocolados e autuados pelo protocolo da ESPC ou via sítio da ESPC na internet, e deverão ser apreciados em até 5 (cinco) dias úteis, a respeito de sua procedência ou improcedência, sendo a deliberação decidida por maioria simples.

Art. 16 Cabe à Secretaria Executiva do Conselho:

I - manter acervo documental;

II - convocar, por determinação do Presidente, reuniões ordinárias e extraordinárias;

III - convidar conselheiros e demais participantes;

IV - acompanhar e manter atualizado cronograma de atividades do Conselho;

V - providenciar logística necessária às reuniões; e

VI - elaborar atas.

#### **Seção IV DA SEÇÃO DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS**

Art. 17 Compete à Seção de Assuntos Comunitários a promoção, a elaboração e a execução de ações difusas de cunho social, no que versar sobre Polícia Judiciária. Pauta-se na busca do interesse social e da diminuição da criminalidade em todo território goiano, com ênfase na prevenção, na redução de danos, na valorização da autoestima e do crescimento pessoal. Ademais, visa o intercâmbio entre escola, família e polícia, no sentido de estabelecer os valores e os objetivos então citados. Estão vinculados à Seção de Assuntos Comunitários o Programa Escola Sem Drogas – PESD e o Programa Investigador Mirim – PIM.

Art. 18 Compete ao Programa Escola Sem Drogas:

I - promover eventos sobre prevenção de drogas abertos ao público em geral, tais como fórum estadual, seminários, oficinas, palestras, encontros regionais, torneios esportivos, eventos culturais e de conscientização ambiental, podendo ceder os técnicos do programa para participação em cursos e eventos sobre prevenção de drogas fora do Estado de Goiás;

II - apresentar relatório mensal, semestral e anual de todas as atividades desenvolvidas pelo Programa;

III - capacitar, reciclar e selecionar palestrantes para o PESD; e

V - promover parcerias estratégicas.

Parágrafo único. O PESD será regulamentado conforme portaria expedida pela Direção da ESPC.

Art. 19 Ao Programa Investigador Mirim compete:

I - selecionar os alunos por edital previamente publicado;

II - selecionar e formar os professores e monitores; e

III - promover a capacitação e a integração dos alunos, de forma a desenvolvê-los enquanto cidadãos e neles inculcar valores, como respeito, solidariedade, disciplina, cuidado com o meio ambiente e cidadania.

Parágrafo único. O PIM será regulamentado conforme portaria expedida pela Direção da ESPC.

## **Seção V DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 20 A Divisão Administrativa tem por finalidade coordenar as atividades de administração geral, segurança, patrimônio, relações públicas e gestão de pessoas para o desenvolvimento das atividades da ESPC, cabendo-lhe supervisionar e controlar:

- I - o protocolo e os arquivos;
- II - a gestão de recursos humanos;
- III - a recepção e o atendimento;
- IV - a supervisão de segurança e da equipe de plantão;
- V - as edificações, o patrimônio e os materiais;
- VI - a limpeza e higiene de todas as dependências;
- VII - os serviços da Academia de Ginástica; e
- VIII - outras atividades correlatas.

§1º As atribuições delegadas à Divisão Administrativa serão executadas pela Seção de Administração Predial, Seção de Recursos Humanos, Atendimento e Segurança e Seção de Relações Públicas.

§2º As atribuições, normas e procedimentos relativos aos incisos III, IV, V e VII deste artigo serão regulamentados por portaria expedida pela Direção.

## **Subseção I Seção de Administração Predial**

Art. 21 À Seção de Administração Predial cabe a gestão da manutenção, patrimônio e limpeza da ESPC, devendo:

- I - supervisionar e controlar os serviços de limpeza e higiene de todas as dependências;
- II - realizar e acompanhar inventário de todos os bens da ESPC promovendo sua atualização;
- III - controlar o uso do alojamento, fiscalizando o cumprimento de suas normas internas definidas por portaria da Direção;
- IV - manter em depósito equipamentos e insumos para reposição;
- V - controlar o consumo do material de reprografia;
- VI - supervisionar as atividades da academia de ginástica, e outros equipamentos de instrução física, coordenando servidores que atuem no setor; e
- VII - executar outras atividades correlatas.

**Subseção II**  
**Seção de Recursos Humanos, Atendimento e Segurança**

Art. 22 À Seção de Recursos Humanos, Atendimento e Segurança cabe a gestão do protocolo, bem como de recursos humanos e segurança pessoal e patrimonial. Especificamente, ainda:

- I - controlar a qualidade no atendimento ao público externo da ESPC;
- II - gerir os sistemas de protocolo exercendo o controle de seu fluxo;
- III - elaborar frequência dos servidores da ESPC e seus encaminhamentos, além da administração do pagamento de serviços extraordinários e diárias;
- IV - controlar férias, licenças e afastamentos de servidores da ESPC;
- V - gerir o sistema de frequência eletrônica;
- VI - elaborar escala do plantão e supervisionar suas atividades, com foco na gestão de segurança pessoal e patrimonial da ESPC; e
- VII - executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. As atividades do inciso VI serão designadas ao supervisor do plantão, ao qual cabe orientar os plantonistas, atribuindo função a cada membro da equipe, bem como, organizar o período de descanso e refeições, de forma a trazer celeridade às atividades desenvolvidas pelas equipes.

Art. 23 Os servidores plantonistas deverão cumprir o que determina o Procedimento Operacional Padrão, referente ao atendimento ao público, bem como as normas e procedimentos dos servidores plantonistas, ambos estabelecidos em portaria da Direção da ESPC.

**Subseção III**  
**Seção de Relações Públicas**

Art. 24 À Seção de Relações Públicas cabe planejar, coordenar, estimular e executar a comunicação com todos os públicos da ESPC, por meio das seguintes ferramentas:

- I - sítio eletrônico da ESPC;
- II - mídias e redes sociais da ESPC;
- III - eventos e cerimonial;
- IV - divulgação impressa; e
- V - executar outras atividades correlatas.

**Seção VI**  
**DA DIVISÃO PEDAGÓGICA**

Art. 25 À Divisão Pedagógica cabe elaborar, coordenar e executar o processo do ensino policial em nível básico e avançado. Suas atribuições serão desenvolvidas pela Seção de Secretaria Pedagógica e Logística, Seção de Pesquisa e Pós-Graduação, Seção de Ensino em Investigação Policial, Seção de Ensino Operacional, Seção de Ensino em Gestão Policial, Seção de Ambiente Virtual de Aprendizagem, Seção de Ensino em Inteligência Policial e Seção de Ensino em Papioscopia, sendo elas: (NR)

I - planejar, estruturar e apresentar projeto de Matriz Curricular e projeto de Plano Pedagógico Plurianual ao Conselho Pedagógico para apreciação, assim como suas atualizações;

II - elaborar, organizar e manter atualizados o rol de disciplinas e seus respectivos módulos, com suas ementas, planos de curso e planos de aula;

III - propor criação de cursos, bem como seminários, palestras e congêneres, em especial aqueles ligados à atividade finalística da Polícia Civil;

IV - executar os cursos em ambiente virtual de aprendizagem;

V - selecionar e coordenar, o corpo docente e oferecer aos professores curso de formação de formadores e aprimoramento da ação pedagógica aos docentes;

VI - planejar e conduzir reuniões pedagógicas com docentes da ESPC;

VII - normatizar padrões para o material pedagógico utilizado na ESPC;

VIII - elaborar relatórios e estatísticas mensais das atividades desenvolvidas;

IX - acompanhar e promover a atividade disciplinar dos alunos;

X - elaborar o cronograma dos cursos obrigatórios e eletivos da ESPC;

XI - providenciar os recursos materiais e audiovisuais necessários ao professor para execução das aulas;

XII - fiscalizar o cumprimento do regimento interno em conjunto com a Divisão Administrativa e da execução dos programas e horários;

XIII - elaborar as planilhas de pagamento de Ajuda de Custo por hora/aula ministrada para apreciação do Diretor da ESPC;

XIV - expedir portarias de instituição de cursos;

XV - manter arquivo pedagógico da ESPC, emitindo necessárias certidões e outros documentos;

XVI - gerir museu e biblioteca; e

XVII - compor o Conselho Pedagógico.

### **Subseção I**

#### **Seção de Secretaria Pedagógica e Logística**

Art. 26 Cabe à Secretaria Pedagógica e Logística executar as atividades determinadas pela Divisão Pedagógica, quais sejam:

I - Acompanhar o processo seletivo de novos policiais e efetivar matrícula dos candidatos ao ingresso nos cursos de formação da ESPC; (NR)

II - efetivar matrículas nos diferentes cursos de aperfeiçoamento, capacitação e especialização, bem como nos demais cursos de responsabilidade da Divisão Pedagógica realizados pela ESPC, providenciando sua execução, desde a logística, controle de frequência, avaliações e formação de listas de aprovados, reprovados e desligados, encaminhando a homologação ao final dos cursos;

III - organizar e manter prontuários dos alunos dos cursos realizados pela ESPC, pelo prazo determinado por lei;

IV - organizar e manter arquivo físico de prontuários dos professores, além do cadastro no sistema/banco de dados;

V - encaminhar à Seção de Relações Públicas, informações gerais acerca de concluintes, destaques e qualquer outra informação inerente à realização de cursos para controle da comunicação interna e externa;

VI - expedir certidões, certificados e declarações referentes a fatos ligados à vida acadêmica;

VII - elaborar relatórios e estatísticas mensais das atividades desenvolvidas pela Divisão Pedagógica da ESPC;

- VIII - organizar e manter o arquivo dos documentos da Divisão Pedagógica;
- IX - alocar turmas de acordo com a capacidade operacional da ESPC;
- X - manter atualizado o controle de cursos programados e ministrados no âmbito da ESPC;
- XI - elaborar horário de aulas de cursos realizados pela Divisão Pedagógica;
- XII - apresentar à Divisão Pedagógica relatórios atualizados das atividades realizadas;
- XIII - fazer cópias dos materiais requisitados pela Divisão Pedagógica e suas Seções;
- XIV - apoiar as atividades didático-pedagógicas com elementos audiovisuais, bibliográficos, artísticos e demais recursos necessários ao ensino;
- XV - orientar instrutores e outros colaboradores da área de ensino quanto à correta utilização dos materiais e equipamentos audiovisuais;
- XVI - manter atualizado o cadastro dos recursos e equipamentos audiovisuais;
- XVII - criar metodologia de contenção de despesas quanto ao uso dos materiais reprográficos, visando um consumo racional;
- XVIII - acompanhar a realização de todos os cursos ministrados no âmbito da ESPC aplicando o conhecimento teórico e técnico da Psicologia, quando se fizerem necessários;
- XIX - realizar sensibilização em todos os cursos que se iniciam na ESPC, esclarecendo aos alunos o regime escolar da ESPC, bem como os aspectos do funcionamento administrativo e pedagógico de interesse daqueles, elaborando formas de comunicação eficazes e oficiais;
- XX - efetuar a avaliação dos cursos realizados na ESPC, ao seu final, aplicando instrumentos de pesquisa e avaliação de docente e discente, emitindo relatório dos dados levantados;
- XXI - orientar o docente, quando necessário, em consonância com a Divisão Pedagógica;
- XXII - providenciar e distribuir informativo com direitos e deveres do aluno, quando da sensibilização;
- XXIII - gerir as transgressões disciplinares pedagógicas;
- XXIV - notificar o aluno, por escrito, da pena aplicada; e
- XXV - validar os cursos da Escola de Governo.

## **Subseção II**

### **Seção de Pesquisa e Pós-Graduação**

Art. 27 A Seção de Pesquisa e Pós-Graduação tem por finalidade coordenar e executar as atividades de ensino de Pós-Graduação, irradiando por meio de produção científica o conhecimento gerado no âmbito da Polícia Civil, e tem por atribuição:

- I - elaborar Plano Pedagógico dos cursos de Pós-Graduação e submetê-lo à apreciação do Conselho Pedagógico;
- II - selecionar o corpo docente e oferecer-lhe curso de formação de formadores;
- III - manter contato com o Conselho Estadual de Educação e prospectar oportunidades e sistemática de efetivação de projetos;
- IV - propor a criação de eventos científicos, em especial aqueles ligados a atividades culturais, ensino e pesquisa no âmbito da Polícia Civil;
- V - coordenar as atividades de planejamento e pesquisa para a busca de soluções de questões pertinentes ao serviço da atividade policial, com vistas à adequação do ensino ministrado na

ESPC;

VI - realizar pesquisas nas áreas de recrutamento, seleção e busca da excelência no ensino policial, bem como nos assuntos de cunho criminológico;

VII - realizar pesquisas científicas, tendo em vista o fornecimento de subsídios aos órgãos da Polícia Civil incumbidos da prevenção e repressão da criminalidade;

VIII - promover a divulgação de matéria doutrinária de interesse do ensino e da Organização Policial;

IX - manter a estatística e os instrumentos de divulgação da produção científica e operacional da ESPC, buscando promover periódico próprio e nutrir sítio eletrônico;

X - promover o intercâmbio e a comunicação com órgãos similares regionais, nacionais e internacionais;

XI - prospectar recursos para fomento da pesquisa científica visando o aperfeiçoamento e o êxito das atividades policiais civis; e

XII - compor o Conselho Pedagógico.

### **Subseção III Seções de Ensino**

Art. 28 As Seções de Ensino são subdivididas em Seção de Ensino em Investigação Policial, Seção de Ensino Operacional, Seção de Ensino em Gestão Policial, Seção de Ensino em Inteligência Policial e Seção de Ensino em Papiloscopia, tendo por atribuições: (NR)

I - mapear todas as fases de atuação policial civil ordinária e especializada, e construir áreas de conhecimento e ensino dessas fases, como forma de embasar a construção da Matriz Curricular da ESPC e seu Plano Pedagógico Plurianual;

II - consolidar as informações e materiais referentes à gestão do conhecimento nos diferentes cursos oferecidos pela ESPC, nos termos deste regimento;

III - manter organizados e atualizados o rol de disciplinas e seus módulos, suas ementas, planos de cursos e de aula;

IV - solicitar à Divisão Pedagógica a criação por portaria de cursos ou congêneres, por meio de requerimento de curso;

V - enviar à Divisão Pedagógica, com antecedência, toda a documentação necessária à confecção da portaria de instituição do curso;

VI - providenciar a seleção de docentes e discentes, mantendo organizada e atualizada a lista de docentes aptos para ministrar as aulas, cursos ou congêneres;

VII - orientar os discentes sobre regulamentos e procedimentos de cursos ou congêneres, bem como esclarecer quaisquer dúvidas; e

VIII - compor Conselho Pedagógico.

§1º Os docentes da Seção de Ensino Operacional terão que comprovar capacitação técnica e experiência nas áreas de atuação, sendo necessário ainda, para cursos que envolvam armas de fogo e munições, curso de Instrutor de Armamento e Tiro fornecido por instituição oficial, conforme regulamentação em portaria a ser expedida pela Direção da ESPC.

§2º As normas e procedimentos para o uso e acesso às instalações do Complexo Operacional serão regulamentadas por portaria expedida pela Direção da ESPC.

**Subseção IV**  
**Da Seção de Ambiente Virtual de Aprendizagem**

Art. 29 Compete a Seção de Ambiente Virtual de Aprendizagem o apoio tecnológico e instrumental as Seções de Ensino da Divisão Pedagógica, no que tange as modalidades de ensino à distância.

**TÍTULO II**  
**DOS DIREITOS E DOS DEVERES DO ALUNO**

**CAPÍTULO I**  
**Seção I**  
**DOS DIREITOS DO ALUNO**

Art. 30 Ao aluno regularmente matriculado, frequentando cursos ministrados pela ESPC, são conferidos os seguintes direitos:

I - solicitar ao Professor os esclarecimentos que julgar necessários à melhor compreensão dos conteúdos ministrados;

II - apresentar trabalhos ou defender ideias que sirvam para o desenvolvimento de matéria do curso, estágio e demais atividades de ensino ou da própria ESPC;

III - pleitear a realização de prova de segunda chamada ou entrega de trabalhos escolares em data posterior à estabelecida, quando o fato resultar de força maior, efetivamente comprovada, ou nos casos previstos neste Regimento;

IV - manter contato, por intermédio do chefe de turma, com o corpo administrativo da ESPC, para solução de problemas educacionais e encaminhamento dos problemas pessoais;

V - receber da ESPC crachá de identificação;

VI - utilizar o espaço do refeitório da ESPC para refeições;

VII - defender-se em procedimento instaurado para apurar transgressões disciplinares pedagógicas, sendo garantida a ampla defesa; e

VIII - fazer uso do guarda-volumes para, quando for o caso, guardar arma de fogo que não for utilizada em instrução, mediante preenchimento de formulário próprio.

**Seção II**  
**DOS DEVERES DO ALUNO**

Art. 31 Constituem deveres do aluno, quanto a sua identificação:

I - utilizar o crachá, obrigatoriamente, quando adentrar na ESPC e enquanto nela permanecer, devendo aquele estar afixado na altura do peito e de maneira totalmente visível;

II - identificar-se, sempre que solicitado por qualquer servidor da ESPC, fornecendo dados adicionais, nos casos em que as informações constantes do crachá não sejam suficientes para o propósito que motivou a referida solicitação;

III - utilizar o crachá de identificação somente nas dependências da ESPC, salvo em aulas e/ou eventos da ESPC, ou por ela autorizados, que ocorram fora de suas dependências;

IV - usar uniforme de acordo com a exigência do curso;

V - informar imediatamente à Recepção Geral da ESPC a ocorrência de extravio de crachá, a qual tomará as providências cabíveis;

VI - dispensar tratamento respeitoso e cordial a todos os servidores da ESPC, bem como em relação a seus colegas e professores, sendo vedadas práticas discriminatórias; e

VII - devolver, ao final das aulas, o crachá de identificação ao Chefe de Turma, a quem caberá providenciar a devolução à Recepção Geral para conferência e guarda.

Art. 32 Constitui dever do aluno, quanto à sua matrícula, comunicar à Seção de Secretaria Pedagógica e Logística, no prazo de até três (3) dias antes do início das aulas, a sua desistência de participação em curso da ESPC.

Parágrafo único. A não comunicação impedirá o aluno de participar de cursos da ESPC, por um período de 6 (seis) meses. Nos casos de força maior, o aluno poderá protocolar justificativa, via SEI, a qual será analisada, pela Divisão Pedagógica.

### **Subseção I**

#### **Do acesso às salas de aula e instalações**

Art. 33 Constituem deveres do aluno, quanto ao acesso à sala de aula e instalações:

I - dirigir-se à sala de aula com antecedência mínima de 15 minutos ao horário de início da sessão a ser ministrada. Não estando presente o aluno quando do início das aulas, somente poderá ingressar na sala a critério do professor mediante comprovação da ocorrência de força maior;

II - manter o telefone celular durante as aulas no modo silencioso, sendo vedado em todos os casos o seu manuseio;

III - manter-se dentro da sala, iniciada a aula, sendo vedada a circulação interna e saídas externas, salvo nos intervalos ou por motivo de força maior, devendo, nesse caso, solicitar autorização do professor;

IV - permanecer em silêncio no interior da sala de aula, na ausência do professor, aguardando as instruções que o chefe de turma deverá buscar na Seção de Ensino do curso;

V - tomar posição de respeito, ao comando do professor ou chefe de turma;

VI - eleger o chefe de turma e seu substituto, na forma prevista neste Regimento;

VII - reportar-se ao chefe de turma, para quaisquer solicitações que demandem prévia autorização da Direção ou Divisão da ESPC;

VIII - realizar qualquer solicitação e ou requerimento sempre por escrito e por intermédio de formulário próprio com 48 (quarenta e oito) horas úteis de antecedência, preferencialmente, se o motivo não exigir urgência maior;

IX - cumprir as diretrizes da Lei Orgânica da Polícia Civil e demais regras vigentes, a exemplo das Instruções Normativas, Portarias ou Ordens de Missão Policial, inclusive com observação da utilização dos materiais exigidos pelas respectivas disciplinas;

X - utilizar-se do refeitório da ESPC, que é disponibilizado para alunos regularmente matriculados em cursos ou, ainda, às pessoas devidamente autorizadas pela Direção da ESPC;

XI - acessar as dependências da ESPC, obrigatoriamente, pelo portão principal;

XII - estacionar o seu veículo nos locais previamente estabelecidos para estacionamento de veículos de propriedade ou posse de alunos;

XIII - respeitar os limites de velocidade de 20 km/h nas dependências da ESPC;

XIV - se identificar ao acessar o estacionamento da ESPC, sendo que aqueles que transitarem de motocicletas deverão retirar os capacetes antes de adentrarem nas dependências da ESPC, após autorização do servidor responsável pelo controle de acesso; e

XV - baixar todos os vidros do veículo e acender a luz interna, assim como desligar os faróis, identificando-se, os condutores de veículos descaracterizados e com película, antes de ingressarem nas dependências da ESPC.

### **Seção III VEDAÇÕES AO ALUNO**

Art. 34 É vedado aos alunos:

I - levar para o interior da sala de aula qualquer tipo de armamento, exceto nas aulas em que isso seja imprescindível à instrução e devidamente autorizado pelo professor;

II - levar alimentos ou bebidas para o interior da sala de aula, salvo garrafas de água;

III - utilizar computadores pessoais (notebook, netbook, telefones celulares com acesso a internet e afins) durante as aulas, exceto quando necessário à instrução e devidamente autorizado pelo professor;

IV - ingressar inopinadamente nas dependências internas do prédio da administração da ESPC, incluindo a Direção, Divisões e Seções, salvo se autorizado;

V - utilizar-se de bebidas alcoólicas e prática de jogos de azar, em quaisquer dependências da ESPC, incluídos os alojamentos;

VI - comparecer nas aulas, refeitório e ala administrativa usando calções, bermudas, chinelos e minissaia;

VII - fumar nas dependências da ESPC;

VIII - realizar manifestações de afeto e desafeto que impliquem a quebra do decoro moral do ambiente acadêmico; e

IX - utilizar-se de adereços (brincos, anéis, pulseiras, colares, relógios, etc.) que possam colocar em risco a sua integridade física ou a de outrem, quando das aulas de natureza operacionais.

## **CAPÍTULO II DO CHEFE DE TURMA**

### **Seção I DA ELEIÇÃO E DA VACÂNCIA DO CHEFE DE TURMA**

Art. 35 Cada turma terá um chefe e um substituto, os quais poderão ser escolhidos por maioria de votos de seus colegas ou indicado pelo corpo de instrução, no primeiro dia de aula, sob supervisão da Seção de Secretaria Pedagógica e Logística.

Art. 36 O chefe e/ou seu substituto, que praticar falta disciplinar pedagógica, dentro ou fora da sala de aula ou da ESPC, devidamente comprovada, será destituído da função pelo responsável pelo curso.

§1º Quando for notório que o chefe ou o substituto da turma não exerce liderança ou que não possui características inerentes a um líder, a critério do corpo de instrução, poderá ser destituído do cargo.

§2º Caso o destituído seja o chefe, assume o cargo o seu substituto, devendo ser eleito outro aluno para desempenhar a função vaga. O mesmo procedimento deverá ser obedecido caso o destituído seja o substituto.

Art. 37 Ocorrendo a destituição do chefe de turma na forma do artigo anterior, caso o substituto entender que não tenha condições de assumir a função, deverão ser indicados novos nomes.

## **Seção II DO EXERCÍCIO DA CHEFIA**

Art. 38 O chefe ou seu substituto exercerá a representação da turma para todos os fins, bem como das questões de ordem individual, junto aos professores e à Direção da ESPC, observados os seguintes procedimentos:

I - as questões envolvendo interesses ou problemas coletivos serão expostas por escrito ao corpo de instrução, que indicará a forma e a quem deverão ser dirigidas, em observância ao princípio da hierarquia; e

II - os problemas de ordem individual com reflexos nas atividades acadêmicas serão encaminhados pelo Chefe de Turma na forma do inciso anterior, exceto quando se tratar de questões íntimas, casos em que o interessado, diretamente, poderá dirigir-se ao corpo de instrução.

## **Seção III DOS DEVERES DO CHEFE DE TURMA**

Art. 39 São deveres do chefe de turma e seu substituto:

I - exercer a representação que lhe foi delegada, com dedicação e fidelidade aos interesses da turma, obedecendo a doutrina e a disciplina da ESPC;

II - comportar-se de forma exemplar para com seus colegas de turma, em termos de conduta ética, obediência às instruções, determinações e às normas de respeito a seus pares, servidores, professores, autoridades, Direção da ESPC e à Instituição Policial como um todo;

III - buscar instruções junto à Seção de Ensino responsável pelo curso, caso o professor não compareça na sala para ministrar a aula, após os 10 minutos iniciais;

IV - responsabilizar-se, após o encerramento das aulas, em cada turno, pela coordenação da organização de todas as carteiras; promover a coleta de papéis que porventura estiverem espalhados; fechar as janelas; providenciar que todos os equipamentos eletrônicos sejam desligados; recolher os crachás e apagar o quadro; e

V - comunicar ao corpo de instrução, sobre quaisquer irregularidades que lhes cheguem ao conhecimento, sob pena de estar sujeito às sanções previstas neste regimento.

## **TÍTULO III DO REGIME ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I DAS AULAS**

Art. 40 As aulas terão a duração de 45 (quarenta e cinco) minutos, observados os seguintes procedimentos:

I - as aulas terão início às 08h00min no período matutino, às 14h00min no período vespertino e às 19h00min no período noturno. Nos casos de horários diferenciados, o horário será antecipadamente informado aos alunos pela Seção responsável pelo curso;

II - em cada turno deverão ser concedidos 15 (quinze) minutos de intervalo, o qual deverá ser administrado pelo professor, conforme a conveniência e oportunidade, e controlado pelo chefe e/ou substituto da turma; e

III - as aulas serão finalizadas às 12h00min no período matutino, às 18h00min no período vespertino e às 22h30min no período noturno. Nos casos de horários diferenciados, o horário será antecipadamente informado aos alunos pela Seção responsável pelo curso.

Parágrafo único. Ultrapassado o limite de 15 (quinze) minutos de tolerância, em quaisquer dos turnos, não será permitido o ingresso de alunos nas salas, salvo por motivo legalmente justificado.

Art. 41 Nas aulas de cunho operacional, em cursos para progressão de carreira, mesmo que o aluno não apresente condições de praticar os exercícios, deverá estar presente para assisti-las.

Parágrafo único. As condições de impossibilidade deverão ser justificadas, devendo, se for o caso, ser anexado o relatório médico.

Art. 42 Quando a atividade prática impuser risco à integridade física, o aluno deverá utilizar, obrigatoriamente, equipamento de proteção individual, cuja aquisição poderá ser de sua responsabilidade.

Art. 43 A critério das Seções, ouvidos os respectivos professores, as atividades de classe poderão ser complementadas, quando conveniente, pela participação dos alunos em palestras, conferências, seminários, ou outras atividades, cujo conteúdo se relacione com o ensino policial.

### **CAPÍTULO II DA FREQUÊNCIA DO ALUNO**

Art. 44 A frequência do aluno nos cursos e estágios será controlada pela Seção de Secretaria Pedagógica e Logística, tendo como base os diários de classe preenchidos pelos professores, ou documentos de acompanhamento de estágio.

Parágrafo único. Iniciada a aula, será realizada a chamada com apoio do Chefe de Turma, sendo anotada no diário de classe a presença ou ausência dos alunos, observando-se o limite de 15 (quinze) minutos de atraso para que eles possam adentrar em sala. A frequência do aluno poderá ser conferida a qualquer momento durante seu período, a critério da Seção de Secretaria Pedagógica e Logística.

Art. 45 O limite máximo de faltas em cursos teóricos é de 25% (vinte e cinco por cento), em cada disciplina, incluídas as faltas justificadas e as não acatadas pela Seção de Secretaria Pedagógica e Logística, sob pena de reprovação no respectivo curso ou estágio, podendo o aluno ser desligado por intermédio de Portaria do Diretor da ESPC.

§1º Nos cursos com carga horária igual ou inferior a 10 (dez) horas/aula e em cursos operacionais, independentemente de carga horária, exige-se frequência integral.

§2º As faltas justificadas conferirão o direito de realização de prova ou trabalho em segunda chamada, caso não ultrapasse o limite de 25% (vinte e cinco por cento) retro citado.

§3º A justificativa de falta deverá ser protocolada junto à Seção responsável pelo curso, a quem caberá sua análise.

Art. 46 As faltas não justificadas serão encaminhadas à Superintendência de Polícia Judiciária para as providências cabíveis.

Art. 47 O aluno que não obtiver a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), em cada disciplina, será considerado reprovado, exceto nos casos do §1º do art. 44 os quais deverão ser cumpridos integralmente.

### **CAPÍTULO III DA FORMA DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO NOS CURSOS**

#### **Seção I DA FORMA DE AVALIAÇÃO**

Art. 48 Os alunos serão avaliados da seguinte maneira:

I - por frequência, nos cursos de até 20 (vinte) horas/aula;

II - por pelo menos uma avaliação escrita ou prática, nos cursos com carga horária acima de 20 (vinte) horas/aula;

III - as avaliações escritas poderão ser substituídas por trabalhos afetos à disciplina e a critério do professor;

IV - as notas das avaliações serão de 0 (zero) a 10 (dez), podendo ser fracionadas;

V - ao aluno que não comparecer na data da avaliação ou da entrega de trabalho, será atribuída nota zero, salvo se a ausência decorrer de força maior, a qual deverá ser devidamente justificada mediante formulário próprio a ser analisado pela Seção responsável;

VI - o professor poderá solicitar a elaboração de artigo científico em substituição à prova. Para tanto o aluno deverá assinar termo de responsabilidade informando a data limite de 15 (quinze) dias corridos para entrega do trabalho;

VII - as provas poderão ser filmadas;

VIII - em caso de 2ª chamada, as provas ou trabalhos ocorrerão no prazo de duração do curso ou a critério da Seção responsável; e

IX - a nota mínima para aprovação em qualquer disciplina é igual a 6,0 (seis) pontos, salvo nos cursos de Pós-Graduação, cuja nota mínima é 7,0 (sete).

Parágrafo único. A nota mínima a que se refere o inciso IX deste artigo poderá ser definida pela Seção responsável, devidamente justificada e antecipadamente apresentada ao corpo

discente.

Art. 49 Durante as provas os alunos não poderão se comunicar entre si, nem terem consigo, para consulta, papéis, apostilas, livros e outros objetos, salvo aqueles que forem permitidos pelo professor.

§1º A prática de quaisquer dos atos descritos neste artigo importa a atribuição de nota zero ao aluno, declarada imediatamente pelo aplicador da avaliação, com a indicação do motivo.

§2º Nenhum aluno poderá, antes do término do tempo de prova, deixar o recinto sem a licença do professor, salvo em caso de força maior.

Art. 50 Publicadas as notas das provas e trabalhos pelo professor, o aluno terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para recorrer dos resultados.

Parágrafo único. O recurso deverá ser interposto junto à Seção de Ensino, que decidirá sobre sua pertinência, emitindo parecer conclusivo quanto ao mérito do recurso.

## **Seção II DA APROVAÇÃO**

Art. 51 Será considerado aprovado o aluno que:

- I - nos cursos de formação, obtiver nota e/ou conceito conforme disposição em edital; ou
- II - obtiver nota mínima, nos termos do art. 48;

§1º De acordo com a previsão específica de cada disciplina, a avaliação poderá ocorrer sob o critério de aptidão, ou seja, o aluno será considerado apto ou inapto.

§2º O aluno reprovado em qualquer curso poderá interpor recurso ao professor no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e sua avaliação ocorrerá em conjunto com a Seção respectiva, responsável pelo curso, cabendo recurso de sua decisão ao Conselho Pedagógico.

## **TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR PEDAGÓGICO**

### **CAPÍTULO I DAS FALTAS DISCIPLINARES PEDAGÓGICAS**

Art. 52 As faltas disciplinares pedagógicas poderão ser de natureza leve, média ou grave.

Art. 53 São consideradas faltas pedagógicas leves:

- I - deixar de utilizar, nas dependências da ESPC, o crachá de identificação ou qualquer indumentária exigida;
- II - levar alimentos e/ou bebidas à sala de aula, salvo garrafas de água;
- III - ingressar nas dependências da administração da ESPC, incluídas a Direção, divisões e seções, salvo se autorizado;

IV - atrasar-se, sem justificativa, para o início das aulas;

V - sair da sala de aula no horário das instruções sem autorização do professor ou quando o professor não estiver na sala de aula;

VI - perturbar o sossego e a tranquilidade dos colegas, no âmbito da ESPC; e

VII - não entregar os trabalhos escolares solicitados, em tempo hábil.

Art. 54 São consideradas faltas pedagógicas médias:

I - dispensar tratamento não respeitoso aos colegas, ao corpo docente e aos servidores da ESPC;

II - utilizar indevidamente ou danificar os bens da ESPC, estando ou não sob sua guarda;

III - retardar, sem motivo justificado, a execução de qualquer ordem;

IV - deixar de comunicar, na condição de Chefe ou Subchefe de turma, falta ou irregularidade que venha a tomar conhecimento;

V - retirar, sem prévia autorização, qualquer documento, objeto e bens da ESPC;

VI - provocar animosidade;

VII - utilizar equipamentos eletrônicos durante as aulas, salvo quando necessário à instrução e mediante a devida autorização do professor; e

VIII - circular nas dependências da ESPC com trajes incompatíveis com as normas regulamentares.

Art. 55 São consideradas faltas pedagógicas graves:

I - ingressar na ESPC por via que não seja os portões de acesso permitidos;

II - fumar nas dependências da ESPC;

III - prestar informações inverídicas ou omitir fatos;

IV - agir com deslealdade, usando de qualquer meio ilícito durante a realização de provas ou outras atividades;

V - apresentar-se sob efeito de qualquer substância que cause embriaguez; introduzir, guardar ou consumir bebidas alcoólicas em dependências da ESPC;

VI - usar substância proibida pela legislação ou mantê-la sob seu domínio;

VII - omitir fato que impossibilitaria sua matrícula na ESPC;

VIII - favorecer, instigar ou induzir outrem ao descumprimento dos regulamentos da ESPC;

IX - agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro do corpo docente, servidores ou discentes;

X - praticar ato que comprometa publicamente o bom conceito da ESPC ou da Polícia Civil;

XI - simular doença para esquivar-se do cumprimento de obrigações pedagógicas;

XII - insuflar alunos ou servidores à luta corporal, concorrer de qualquer forma para isso, ou dela participar, salvo para separar os contendores;

XIII - divulgar, sem autorização da Direção, fatos ocorridos na ESPC, dos quais o sigilo seja exigido ou recomendável;

XIV - aliciar servidores ou professores com o fim de obter vantagens para si ou para outrem;

XV - ferir os princípios da hierarquia e disciplina dentro ou fora da ESPC estabelecidos por este regulamento;

XVI - praticar ato preconceituoso, constrangedor, ou qualquer outro que atente contra as liberdades individuais;

XVII - praticar jogos de azar em qualquer dependência da ESPC; e

XVIII - manifestar afeto que implique a quebra do decoro moral da ambiente acadêmico.

## **CAPÍTULO II DA APURAÇÃO DAS FALTAS PEDAGÓGICAS**

Art. 56 A apuração dos atos que atentam contra as normas internas da ESPC será instaurada, da seguinte forma:

I - faltas pedagógicas leves: a transgressão de natureza leve e sua defesa ou justificativa serão analisadas pela Seção de Secretaria Pedagógica e Logística, que decidirá pela aplicação de sanção ou não;

II - faltas pedagógicas médias: a transgressão de natureza média e sua defesa ou justificativa será analisada pela chefia da Divisão Pedagógica, que definirá pela aplicação de sanção ou não;

III - faltas pedagógicas graves: a transgressão de natureza grave e sua defesa ou justificativa será analisada pela Direção, que definirá pela aplicação de sanção ou não.

§1º As faltas pedagógicas de natureza leve poderão ser justificadas por escrito, mediante formulário próprio junto à Seção de Secretaria Pedagógica e Logística.

§2º No caso de apuração de faltas pedagógicas médias e graves, o transgressor deverá ser ouvido antes da definição da pena.

§3º As faltas pedagógicas médias e graves deverão ser comunicadas imediatamente por qualquer servidor da ESPC ou docente, por escrito, à Seção de Secretaria Pedagógica e Logística, que notificará o transgressor, o qual terá até 24 (vinte e quatro) horas para apresentar defesa ou justificativa.

§4º Será instaurado o Procedimento Apuratório (PA) pela Seção de Secretaria Pedagógica e Logística.

§5º Após análise do PA deverá ser emitido relatório, pela aplicação de sanção ou pelo seu arquivamento, o qual deverá ser encaminhado à Direção.

§6º Nos casos de aplicação de sanção, a definição da pena caberá à Direção da ESPC, a qual será comunicada ao transgressor, abrindo prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar recurso.

§7º A Direção deverá convalidar as sugestões de arquivamento de PA.

§8º Havendo recurso, deverá ser analisado pelo Conselho Pedagógico, cuja decisão deverá ser comunicada ao transgressor, estando a Direção da ESPC vinculada à decisão do Conselho Pedagógico.

Art. 57 O aluno será notificado pela Seção de Secretaria Pedagógica e Logística da pena pedagógica aplicada por escrito.

Art. 58 Quando o aluno, mediante uma ação ou omissão, praticar duas ou mais faltas pedagógicas, aplicar-se-á a pena pedagógica relativa à mais grave.

**CAPÍTULO III  
DAS PENAS PEDAGÓGICAS**

Art. 59 As faltas pedagógicas serão punidas das seguintes formas:

I - de natureza leve: a advertência verbal e/ou escrita;

II - de natureza média:

a) suspensão do curso;

b) exclusão; e

c) impedimento de matrícula e frequência de outros cursos ministrados pela ESPC de até 30 (trinta) dias.

III - de natureza grave:

a) suspensão do curso;

b) exclusão; e

c) impedimento de matrícula e frequência de outros cursos ministrados pela ESPC de até 180 (cento e oitenta) dias.

§1º As penas descritas neste artigo poderão ser aplicadas concomitantemente.

§2º A Direção poderá aplicar a suspensão provisória de frequência do aluno ou de uso do alojamento.

Art. 60 Na dosimetria das penas pedagógicas previstas neste regimento serão considerados:

I - as circunstâncias em que foram praticadas as faltas pedagógicas;

II - a reincidência em faltas disciplinares pedagógicas;

III - os danos delas decorrentes;

IV - a repercussão do fato;

V - o histórico disciplinar do aluno;

VI - a prática das faltas pedagógicas em concurso com um ou mais alunos.

Parágrafo único. A pena aplicada será comunicada à Superintendência de Polícia Judiciária, excetuando os casos de advertência verbal e escrita.

Art. 61 Os professores poderão determinar, como medida disciplinar, a saída de sala aula do aluno que demonstre comportamento incompatível com o regime disciplinar pedagógico instituído por este regulamento, comunicando à Seção de Secretaria Pedagógica e Logística da ESPC e registrando o fato no respectivo diário de classe.

Art. 62 A aplicação de penalidades, pela prática de falta disciplinar pedagógica prevista neste regimento interno, não exclui a responsabilidade administrativa, civil e penal decorrente do ato irregular praticado.

**TÍTULO V  
DO CORPO DOCENTE**

**CAPÍTULO I  
DAS NORMAS GERAIS**

Art. 63 A ESPC deverá manter em seus arquivos quadro de professores aptos a ministrar as disciplinas dos cursos sob tutela da ESPC, devendo, em se tratando de policial civil, serem colocados à disposição da ESPC durante o curso a ser ministrado.

Parágrafo único. A seleção, a capacitação, as penalidades e a manutenção do quadro de professores deverão ser regulamentadas por Portaria a ser editada pela Direção da ESPC.

Art. 64 Os professores serão avaliados pelos discentes, relativamente ao domínio e desenvolvimento do conteúdo programático, clareza na exposição, material didático utilizado, relacionamento com a turma, pontualidade e apresentação pessoal, estando sujeitos aos conceitos regular, bom e ótimo.

Parágrafo único. Aqueles professores que obtiverem conceito “regular” por mais da metade dos discentes (cinquenta por cento mais um) serão notificados e passarão por reciclagem didática.

## **CAPÍTULO II DOS DEVERES**

Art. 65 Compete aos membros do corpo docente zelar pela disciplina e cordialidade em todas as dependências da ESPC, sendo passíveis de penalidade os atos contrários às normas e princípios adotados por este regimento, e ainda:

I - entregar na Seção responsável os diários de classe, ao final de cada disciplina ministrada, nos quais deverá constar a anotação das presenças e faltas, bem como a média final do aluno, sua condição de aprovado ou reprovado, além de outras observações que julgar necessárias, inclusive se estiverem disponíveis em sistema informatizado;

II - utilizar obrigatoriamente crachá de identificação na altura do peito, de maneira totalmente visível, quando adentrar na ESPC e enquanto nela permanecer;

III - trajar vestuário adequado para a atividade, conforme modelo determinado pela Direção;

IV - solicitar à Seção responsável, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, as respectivas necessidades logísticas e didáticas referentes a cada curso;

V - observar as normas relativas ao ingresso, permanência e saída das salas de aula por parte dos alunos, na forma deste regimento, além de outras que digam respeito ao gerenciamento da classe;

VI - cumprir fielmente, no que lhes couber, as normas de aplicabilidade geral definidas neste regulamento;

VII - comunicar à Seção responsável pelo curso, a impossibilidade de comparecer para ministrar aulas com antecedência de 3 (três) dias úteis; e

VIII - ingressar na sala de aula desarmado, exceto nas aulas em que o uso da arma seja imprescindível.

## **TÍTULO VI ESTRUTURA FÍSICA DA ESCOLA SUPERIOR DA POLÍCIA CIVIL**

### **CAPÍTULO I**

**DA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO**

Art. 66 São deveres de todos em relação ao patrimônio da ESPC:

I - utilizar racionalmente os ambientes que lhes sejam franqueados, visando à conservação das instalações da ESPC, incluindo as salas de aula, vestiários, sanitários, quadra de esportes, área de lazer, canteiros, alojamentos, pistas, cenários, stands de tiro, academia de defesa pessoal, academia de ginástica e demais dependências;

II - colaborar com a manutenção da limpeza e integridade dos ambientes descritos no inciso anterior, tomando a iniciativa de recolher materiais e detritos sempre que possível; e

III - zelar pelos equipamentos de todas as espécies, que lhes forem colocados à disposição, ou com os quais tenham contato durante as aulas.

**TÍTULO VII  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 67 O servidor plantonista será um policial civil, sendo este responsável pela recepção da ESPC. Ele deverá utilizar-se de traje tático, além do distintivo exposto à altura do peito.

Parágrafo único. A cordialidade e a presteza serão atributos obrigatórios dos ocupantes da função, irradiando a toda organização o modelo exemplar de atendimento padrão da Polícia Civil do Estado de Goiás.

Art. 68 O aluno servidor policial civil, além das punições previstas neste regimento, ficará sujeito às penalidades prescritas em outros dispositivos legais.

Art. 69 O aluno servidor de outra instituição pública, além das punições previstas neste regimento, ficará sujeito às penalidades previstas no Estatuto de seu respectivo órgão.

Art. 70 O uso do alojamento, sala de informática, biblioteca, museu, stand de tiro real, stand de tiro virtual, cenários, pistas operacionais, torre de técnicas verticais, tatame, academia de ginástica, piscina, campo de futebol, refeitório e ambiente virtual de aprendizagem – AVA será normatizado por meio de regulamento próprio, a ser submetido à aprovação do Conselho Pedagógico, com a devida publicidade efetivada por portaria da Direção da ESPC.

Art. 71 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Pedagógico.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE PINTO LOURENCO, Delegado (a) - Geral**, em 30/08/2021, às 17:31, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000023134900** e o código CRC **F4732933**.

Fone: (62) 3201-2503 [www.policiacivil.go.gov.br](http://www.policiacivil.go.gov.br)



Referência: Processo nº 202000007036340



SEI 000023134900