

RESOLUÇÃO Nº 4.209, DE 16 DE ABRIL DE 2012.

Aprova o Regulamento da Diretoria de Educação Escolar e Assistência Social (DEEAS).

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do § 1º do art. 93, da Constituição do Estado de Minas Gerais; o § 4º do art. 3º da Lei n. 6.624, de 18 de julho de 1975; o art. 28, da Lei Delegada n. 174, de 26 de janeiro de 2007, os incisos VI e XI do art. 6º do Decreto n. 18.445, de 15 de abril de 1977 (R-100) e, considerando o previsto na Lei n. 5.301, de 16 de outubro de 1969 (EMEMG) e a necessidade de regulamentar a finalidade, organização, competência e o funcionamento da Diretoria de Educação Escolar e Assistência Social, criada na estrutura da Polícia Militar de Minas Gerais, através da Resolução n. 4.004, de 22 de janeiro de 2009, **RESOLVE:**

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Diretoria de Educação Escolar e Assistência Social da Polícia Militar de Minas Gerais - **R -125**.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

(a) MÁRCIO MARTINS SANT'ANA, CORONEL PM
COMANDANTE-GERAL

REGULAMENTO DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO ESCOLAR E ASSISTÊNCIA SOCIAL - R - 125.

CAPITULO I - DA FINALIDADE

Art. 1º - Este regulamento tem por finalidade estabelecer a estrutura orgânica, a competência e o funcionamento da Diretoria de Educação Escolar e Assistência Social da Polícia Militar de Minas Gerais (DEEAS).

CAPITULO II - DA DEFINIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 2º - A Diretoria de Educação Escolar e Assistência Social é a Unidade de Direção Intermediária responsável, perante o Comandante-Geral, pelo planejamento, coordenação, controle e supervisão técnica das atividades específicas de educação escolar e de assistência social da Polícia Militar de Minas Gerais, definidas neste regulamento.

§ 1º - A educação escolar tem por finalidade propiciar, prioritariamente, aos policiais militares e seus dependentes legais, o acesso a uma educação de qualidade, aliada a uma disciplina consciente e interativa.

§ 2º - A assistência social, a que se refere este artigo, objetiva proporcionar aos militares e a seus dependentes um padrão de vida compatível com suas necessidades essenciais, de forma a contribuir para a harmonia e a integração do policial militar, caracterizando-se pelos benefícios, recursos e auxílios distribuídos àqueles que, atingidos por determinadas situações de carência, estejam impossibilitados de suprir as necessidades básicas por seus próprios meios.

§ 3º - A assistência social a cargo da DEEAS compreende, ainda, as atividades de assistência securitária, judiciária, habitacional, cultural, desportiva e de lazer.

Art. 3º - As Unidades de Execução e Apoio Administrativo subordinadas à Diretoria de Educação Escolar e Assistência Social são as seguintes:

I - Centro de Educação Escolar e Assistência Social (CEEAS);

II - Colégio Tiradentes, Unidade Argentino Madeira (CTPM/AM).

§ 1º - O Centro de Educação Escolar e Assistência Social é responsável pela execução das atividades relacionadas com a educação escolar e com a assistência social dos policiais militares ativos e inativos, pensionistas, servidores civis da

Instituição e seus dependentes.

§ 2º - O Colégio Tiradentes/AM é a Unidade de Execução e Apoio Administrativo da DEEAS e CEEAS.

Art. 4º - As unidades de Colégio Tiradentes integram o Sistema de Ensino da PMMG e são responsáveis pela execução das atividades relacionadas à educação escolar na Corporação.

§ 1º - As unidades de CTPM Nossa Senhora das Vitórias, Gameleira, Minas Caixa e Contagem subordinam-se ao CTPM/AM.

§ 2º - As unidades de CTPM da RMBH e as do interior do Estado vinculam-se tecnicamente à DEEAS e, estão subordinadas, operacionalmente, ao respectivo Comandante da Guarnição PM do município em que estiver sediada.

Art. 5º - As Seções de Recursos Humanos e de Comunicação Organizacional das unidades da PMMG vinculam-se, tecnicamente, à DEEAS, no que se refere à educação escolar e à assistência social.

Art. 6º - A Diretoria de Educação Escolar e Assistência Social tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Diretoria;

II - Subdiretoria;

III - Seções:

a) DEEAS 1 - Seção de Análise Jurídica;

b) DEEAS 2 - Seção de Normas e Planejamento de Assistência Social;

c) DEEAS 3 - Seção de Normas e Planejamento Pedagógico;

d) DEEAS 4 - Seção de Organização e Atendimento Escolar;

e) DEEAS 5 - Seção Habitacional;

f) DEEAS 6 - Seção Administrativa.

CAPITULO III - DA COMPETÊNCIA

Seção I - Da Diretoria de Educação Escolar e Assistência Social

Art. 7º - Compete à Diretoria de Educação Escolar e Assistência Social, em nível tático, as atividades relacionadas à educação escolar e assistência social na Corporação, assim compreendidas:

I - desdobrar as diretrizes, planos e ordens do Comando-Geral para a implementação das políticas setoriais das atividades atinentes à Diretoria;

- II - estudar, planejar, dirigir, coordenar, controlar e supervisionar as atividades de educação escolar e assistência social;
- III - identificar as causas referentes aos casos de vulnerabilidade social e profissional do militar, propondo ao Chefe do Estado-Maior da Polícia Militar as providências necessárias à solução dos problemas;
- IV - prestar assistência social, securitária, judiciária, habitacional, cultural, desportiva e de lazer aos militares e seus dependentes legais, conforme normas específicas;
- V - expedir orientações, instruções e outros documentos técnico-normativos relativos ao gerenciamento das atividades afetas à Diretoria;
- VI - promover, diretamente ou por intermédio da autoridade competente, intercâmbio com outras organizações, visando ao aprimoramento nas áreas de sua responsabilidade;
- VII - gerir os créditos orçamentários referentes à assistência social e educação escolar, em consonância com as especificações previstas no Plano de Aplicação de Recursos Orçamentários (PARO);
- VIII - gerenciar os sistemas informatizados de:
 - a) educação escolar;
 - b) assistência social;
- IX - propor medidas saneadoras ou preventivas, visando a diminuição do número de ações judiciais contra o público interno em decorrência da atividade profissional;
- X - realizar supervisões técnicas nas Unidades de CTPM e Unidades Operacionais em relação aos assuntos de Educação Escolar e Assistência Social;
- XI - gerenciar a Fundação Tiradentes da PMMG até sua efetiva extinção.

Seção II - Do Diretor de Educação Escolar e Assistência Social

Art. 8º - Compete ao Diretor de Educação Escolar e Assistência Social:

- I - desdobrar diretrizes, planos e ordens baixados pelo Comando-Geral, visando a execução da política de Educação Escolar e Assistência Social da Corporação;
- II - planejar, organizar, coordenar e controlar a atividade de Educação Escolar e Assistência Social na PMMG;
- III - implementar o aprimoramento do Sistema de Educação Escolar e Assistência Social, assim considerado como sendo o conjunto formado pela própria DEEAS, CEEAS e CTPM;

IV - realizar o intercâmbio e o estabelecimento de convênios com outras organizações, no campo da Educação Escolar e Assistência Social;

V - elaborar propostas e ações que objetivem a motivação do pessoal da Corporação e a elevação do moral da tropa;

VI - proporcionar a pesquisa e o estudo sobre casos de desajustamento social e profissional na Polícia Militar, identificando-lhes as causas e adotando as providências necessárias à solução dos problemas;

VII - desenvolver mecanismos de coordenação e de controle das atividades afetas à Diretoria;

VIII - expedir instruções sobre assuntos específicos da Diretoria;

IX - decidir questões administrativas relacionadas à educação escolar e assistência social na Corporação;

X - proceder a investigações administrativas e disciplinares no âmbito de sua competência, solucionando processos e procedimentos administrativos;

XI - elaborar atos para serem exarados pelo Chefe do Estado-Maior e pelo Comandante-Geral da PMMG;

XII - promover estudos das questões relativas às políticas de habitação na Polícia Militar, propondo e desenvolvendo medidas que possibilitem a aquisição e construção de moradias para o pessoal da Corporação, em todo o Estado;

XIII - gerenciar a Fundação Tiradentes da PMMG até sua extinção definitiva, sendo o seu Diretor Executivo;

XIV - decidir questões administrativas relacionadas à Fundação Tiradentes da PMMG, podendo delegar atribuições;

XV - fazer difundir estudos e informações sobre direitos previdenciários, seguros, medidas de planejamento familiar e outros assuntos de interesse para o pessoal da Polícia Militar, em sua área de atuação;

XVI - incentivar a programação de atividades de lazer, culturais e desportivas, promovendo sua execução no âmbito da Corporação;

XVII - organizar, planejar, dirigir, coordenar e fiscalizar as atividades de educação escolar, com objetivo de:

a) aferir o rendimento do ensino, através do desempenho dos corpos docente e discente do CTPM;

b) aprovar:

- 1) planos de ensino, de matérias e currículos escolares;
 - 2) convocação e contratação de professores pelos CTPM;
 - 3) a adoção de livros didáticos e uniformes;
- c) elaborar:
- 1) diretrizes e instrução para a execução da educação escolar, observada a legislação em vigor;
 - 2) estatísticas relativas às atividades da educação escolar;
 - 3) normas e rotinas de procedimentos para a execução da educação escolar;
 - 4) critérios para seleção e matrícula nos CTPM;
 - 5) sumários e relatórios de atividades relativos à execução do ensino nos CTPM;
 - 6) normas para o planejamento e conduta da educação escolar;
- d) fazer publicar assuntos de interesse para a educação escolar;
- e) atender as reclamações relativas à educação escolar, e fazer apurar irregularidades existentes;
- f) estabelecer padrões para a avaliação de desempenho do pessoal da educação escolar;
- g) realizar a programação setorial das necessidades orçamentárias relativas à educação escolar para a consolidação do orçamento programado pelo EMPM.
- h) coordenar a promoção de pesquisas e estudos para o desenvolvimento da educação escolar na Polícia Militar;
- i) solucionar problemas relacionados com recursos administrativos na área da educação escolar, respeitada a competência superior;
- j) examinar, preliminarmente, os processos e regimentos, carta-consulta, autorização do funcionamento, extensão de séries, mudanças de instalações, convênios, autorização para ministrar novas habilitações profissionais, atendidas as normas do Conselho Estadual de Educação;
- XVIII - relacionar-se com órgãos de educação e assistência social públicos e privados, objetivando o atendimento ao militar e seus dependentes;
- XIX – desenvolver esforços para a localização de peças relacionadas com a história da Corporação e inclusão ao acervo do Museu, bem como supervisionar as atividades de conservação e divulgação das peças ali existentes;
- XX – realizar a gestão dos recursos distribuídos à Diretoria, na conformidade do PARO, destinados à manutenção das atividades da educação escolar e de assistência social

na Corporação e à manutenção do funcionamento das Unidades do CTPM;

XXI - indicar ao Chefe do Estado-Maior servidores da PMMG e alunos do CTPM para a composição de equipes representativas da Corporação em competições desportivas;

XXII - viabilizar, junto a unidades não subordinadas, a utilização das instalações esportivas e dependências das unidades da Corporação para a realização de eventos esportivos e culturais programados;

XXIII - submeter ao Comandante-Geral os atos referentes a:

a) designação e dispensa de Diretores e Vice-diretores Pedagógicos;

b) atualização das normas relativas à educação escolar;

c) transferência de pessoal para a área de ensino;

d) realização de cursos de didática para o pessoal da área de ensino;

e) definição da tipologia dos CTPM e a classificação de Diretor Pedagógico, de acordo com a legislação vigente;

f) encaminhamento, ao órgão estadual competente, dos casos relativos à adjunção de professores para o CTPM;

g) celebração de convênios e contratos, visando a implementação de atividades sociais, bem como os relativos a estágio nas unidades da PMMG que necessitem de dispêndio financeiro;

h) propostas de criação de unidades de CTPM.

XXIV - providenciar a elaboração do regimento interno da DEEAS e aprovar o das unidades subordinadas;

XXV - delegar atribuições de sua competência;

XXVI - decidir atos relativos à concessão de indenização securitária para militares, conforme norma específica;

XXVII - homologar regimento escolar, matriz curricular e calendário escolar dos CTPM;

XXVIII - expedir edital de processo seletivo para inscrição, seleção e matrícula nos CTPM;

XXIX - sistematizar ações destinadas à consolidação da unidade e filosofia da educação escolar na Instituição;

XXX - deferir matrícula nos CTPM;

XXXI - designar assessores jurídicos para atuarem fora de suas respectivas unidades, em todo território nacional, quando em atividade específica de assistência judiciária;

XXXII - supervisionar o ensino ministrado nos CTPM e o desenvolvimento das atividades afetas à Diretoria nas Unidades da PMMG;

XXXIII - celebrar ou rescindir convênios de estágio com instituições de ensino ou de desconto em cursos, ou analisá-los para assinatura do Comandante-Geral, quando houver dispêndio financeiro;

XXXIV - controlar e emitir parecer, quanto à forma e requisitos legais, em todo processo contendo proposta de convênio com vistas à realização de estágios em unidades da PMMG ou que objetive descontos em mensalidades em cursos de instituições de ensino;

XXXV - divulgar em meio eletrônico da PMMG a relação de todos os convênios e instrumentos congêneres, com vista a realização de estágios em unidades da PMMG ou que objetive descontos em mensalidades em cursos de instituições de ensino;

XXXVI - expedir orientações técnicas para fins de padronizar procedimentos com vistas à celebração de instrumentos jurídicos voltados a realização de estágios em unidades da PMMG ou que objetive descontos em mensalidades em cursos de instituições de ensino;

XXXVII - fazer cumprir as normas vigentes para a assistência social na Corporação;

XXXVIII - promover estudos relativos à política de habitação na Polícia Militar, propondo e desenvolvendo ações que possibilitem a aquisição e construção de moradias para os militares da Corporação;

XXXIX - promover e incentivar a realização de atividades de lazer, culturais e desportivas no âmbito da Corporação;

XL - proceder a movimentação de servidores da educação escolar, por conveniência administrativa, pedagógica ou disciplinar, obedecida a legislação pertinente;

XLI - proceder a movimentação de oficiais intermediários e subalternos, e praças entre as Unidades subordinadas à DEEAS;

XLII - designar servidores militares e civis para exercício de funções na DEEAS, conforme legislação específica.

Seção III - Do Subdiretor de Educação Escolar e Assistência Social

Art. 9º - Compete ao Subdiretor:

I - assessorar o Diretor, exercendo as competências que lhe forem delegadas;

- II - coordenar, supervisionar, controlar e fiscalizar os trabalhos afetos às seções da Diretoria;
- III - programar as supervisões técnicas afetas à Diretoria;
- IV - praticar atos ou exercer atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor;
- V - escalar militares e servidores civis da Diretoria nos empenhos ordinários e extraordinários;
- VI - manter o controle do efetivo e da disciplina no âmbito da Diretoria;
- VII - coordenar a execução do treinamento dos militares da Diretoria;
- VIII - estabelecer rotinas e procedimentos para o bom funcionamento da Diretoria.

Seção IV - Dos Chefes de Seções

Art. 10. São atribuições dos Chefes de Seções:

- I - assessorar o Diretor quando das supervisões técnicas, incumbindo-se da verificação dos quesitos estabelecidos nas normas de coordenação e controle da Corporação;
- II - prestar o devido assessoramento, visando auxiliar o Diretor no processo decisório das questões administrativas afetas às atividades da Diretoria;
- III - manter atualizada sua biblioteca técnico-profissional;
- IV - realizar estudos de situação, mantendo atualizados os quadros estatísticos afetos às atividades da sua respectiva seção;
- V - desdobrar diretrizes, planos e ordens do Escalão Superior no seu campo de atividades;
- VI - elaborar propostas e estudos na esfera de sua competência;
- VII - preparar informações e pareceres sobre assuntos pertinentes à sua seção;
- VIII - responder pela carga do material distribuído à seção.

Seção V - Da Seção de Análise Jurídica (DEEAS 1)

Art. 11. Compete à Seção de Análise Jurídica:

- I - elaborar análise técnica e confeccionar pareceres e atos jurídicos decorrentes em demandas administrativas ou em matéria afeta à educação escolar e à assistência social;
- II - prestar consultoria técnico-jurídica às diversas unidades da Instituição, emitir pareceres, elaborar atos administrativos de caráter normativo em matéria afeta à assistência judiciária, aos convênios de estágios de estudantes e de descontos em

instituições de ensino e aos aspectos legais que envolvem o CTPM;

III - supervisionar a atuação dos assessores jurídicos da PMMG no desempenho da assistência judiciária;

IV - acompanhar a implementação da advocacia preventiva da PMMG;

V - monitorar e propor medidas relativas ao número de policiais militares processados e os respectivos tipos penais;

VI - acompanhar o programa de proteção ao militar ameaçado;

VII - articular-se com a Justiça Militar para maior integração, cooperação e desenvolvimento da assistência judiciária.

Seção VI - Da Seção de Normas e Planejamento de Assistência Social (DEEAS 2)

Art. 12. Compete à Seção de Normas e Planejamento de Assistência Social:

I - planejar, normatizar e supervisionar as atividades de assistência social, securitária, cultural, desportiva e de lazer na Corporação, assim como as atividades referentes ao Museu da PMMG;

II - promover estudos e pesquisas sobre os fatos sociais que afetem os militares da instituição e seus dependentes;

III - desenvolver projetos, seminários, palestras e cursos pertinentes à assistência social;

IV - divulgar os benefícios, serviços, direitos, programas e projetos assistenciais oferecidos pelo poder público e os critérios para sua concessão;

V - supervisionar e acompanhar as atividades de assistência social na Corporação;

VI - propor a realização de convênios com vistas à otimização da assistência social;

VII - coordenar e supervisionar a prática desportiva na Corporação, elaborando diretrizes acerca do assunto, inclusive das Praças de Esportes;

VIII - assessorar o Diretor sobre os recursos orçamentários destinados à assistência social;

IX - programar, descentralizar, controlar e acompanhar a utilização dos créditos orçamentários destinados às atividades atinentes à assistência social.

Seção VII - Da Seção de Normas e Planejamento Pedagógico (DEEAS 3)

Art. 13. Compete à Seção de Normas e Planejamento Pedagógico:

I - coordenar, elaborar e acompanhar a aplicação de normas referentes aos aspectos

pedagógicos e disciplinares de natureza educativa, para a organização e o funcionamento do ensino nas Unidades do CTPM;

II - articular-se com a Secretaria de Estado da Educação, Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e o Conselho Estadual de Educação, tendo em vista a implementação das políticas educacionais e de pessoal;

III - propor diretrizes e coordenar a realização de ações relacionadas à organização, expansão e funcionamento da Educação Escolar na PMMG;

IV - analisar e emitir parecer sobre proposta de criação de unidade de Colégio Tiradentes;

V - coordenar as ações referentes ao desenvolvimento do ensino e à gestão da escola, visando promover a sincronia e o intercâmbio cultural das atividades desenvolvidas em todas as unidades de CTPM;

VI - acompanhar e promover a atualização dos eixos norteadores dos conteúdos programáticos curriculares e sua inclusão nos planos de ensino;

VII - analisar e submeter à apreciação do Diretor:

a) o calendário e as matrizes curriculares elaboradas pelos educandários;

b) os relatórios periódicos e anuais de índice de aproveitamento dos alunos;

c) os regimentos escolares dos CTPM e suas emendas;

VIII - propor e elaborar o conjunto normativo para:

a) composição e administração do quadro de pessoal civil dos CTPM e acompanhar seu cumprimento;

b) o processo de cadastramento para designação à função pública nas Unidades de CTPM;

c) padronizar a avaliação de desempenho profissional dos servidores designados nos CTPM;

IX - preparar os atos de designação e dispensa dos Diretores e Vice-diretores Pedagógicos dos CTPM;

X - coordenar as ações referentes à capacitação dos servidores militares e civis lotados nas Unidades de CTPM;

XI - assessorar o Diretor nos assuntos relacionados à educação escolar e à gestão escolar dos CTPM;

XII - incentivar, analisar e acompanhar a execução do Plano de Desenvolvimento da Escola e do Plano Anual de Ação da Direção Pedagógica;

XIII - assessorar o Diretor sobre os recursos orçamentários destinados à educação escolar;

XIV - programar, descentralizar, controlar e acompanhar a utilização dos créditos orçamentários destinados às atividades atinentes à educação escolar;

XV - prestar assessoramento técnico aos CTPM;

XVI - manter atualizado o acervo da legislação de educação.

Seção VIII - Da Seção de Organização e Atendimento Escolar (DEEAS 4)

Art. 14. Compete à Seção de Organização e Atendimento Escolar:

I - implementar diretrizes e difundir as informações educacionais;

II - planejar, coordenar e orientar a divulgação de dados e informações estatístico-educacionais relativas às avaliações internas e externas das unidades de CTPM;

III - gerenciar o Sistema Informatizado de Educação Escolar;

IV - assessorar e treinar os usuários em relação ao uso das ferramentas disponíveis no Sistema Informatizado de Educação Escolar;

V - normatizar o processo de inscrição, seleção e matrícula de alunos nos CTPM;

VI - promover, coordenar e supervisionar as ações para o aparelhamento dos CTPM;

VII - promover estudos sobre a evolução de vagas nos CTPM;

VIII - emitir relatórios sobre os índices de aproveitamento dos alunos;

IX - prestar assessoramento técnico aos CTPM.

Seção IX - Da Seção Habitacional (DEEAS 5)

Art. 15. Compete à Seção Habitacional:

I - coordenar, elaborar e acompanhar a aplicação de normas referentes aos programas habitacionais existentes na Corporação;

II - coordenar, elaborar e acompanhar a aplicação de normas relativas à Fundação Tiradentes;

III - controlar o patrimônio, os contratos, convênios, acordos e outras modalidades de ajustes celebrados pela Fundação Tiradentes;

IV - propor e implementar as medidas necessárias para a reversão dos imóveis pertencentes à Fundação Tiradentes ao Estado, até sua efetiva extinção;

V - promover estudos e pesquisas sobre as demandas habitacionais dos integrantes da PMMG;

VI - planejar a realização de projetos, seminários, palestras e cursos pertinentes à assistência habitacional;

VII - divulgar os serviços, direitos, programas e projetos habitacionais.

Seção X - Da Seção Administrativa (DEEAS 6)

Art. 16. Compete à Seção Administrativa:

I - acompanhar o calendário semestral de atividades de coordenação e controle da PMMG;

II - receber, expedir, controlar e arquivar documentos diversos;

III - controlar a execução do plano de férias dos servidores militares e civis da Diretoria;

IV - coordenar atividades pertinentes ao gabinete do Diretor e do Subdiretor, incluindo a recepção, as viaturas da DEEAS e respectivos motoristas;

V - elaborar os atos de designação de oficiais e praças da Diretoria para funções internas, previstas no DD/QOD;

VI - consolidar os relatórios de supervisão técnica e enviar às Unidades supervisionadas, encaminhando síntese dos relatórios ao EMPM;

VII - acompanhar a execução do Plano Anual de Treinamento da DEEAS;

VIII - produzir ofícios, memorandos, mensagens e ordens de serviço;

IX - elaborar, controlar e preparar os atos de solução nos processos e procedimentos administrativos, cuja competência seja do Diretor de Educação Escolar e Assistência Social;

X - confeccionar os atos de designação dos oficiais e praças para comporem os Conselhos de Ética e Disciplina dos Militares da Unidade (CEDMU);

XI - confeccionar e controlar escalas de serviço, bem como elaborar atos e outros documentos oriundos do Diretor e do Subdiretor;

XII - zelar pela segurança das dependências da Diretoria;

XIII - programar as necessidades orçamentárias da Diretoria, controlar e acompanhar, junto à Unidade Apoiadora, a execução dos recursos destinados ao seu funcionamento administrativo;

XIV - elaborar e manter atualizado o registro histórico da Diretoria;

XV - responder pela carga do material distribuído à seção, bem como do Diretor e Subdiretor;

XVI - executar as atividades de comunicação organizacional da DEEAS.

CAPÍTULO IV - Do Centro de Educação Escolar e Assistência Social (CEEAS)

Seção I - Da Organização

Art. 17. Para o desenvolvimento de suas atribuições no nível de execução, o Centro de Educação Escolar e Assistência Social possui a seguinte estrutura orgânica:

I - Chefe;

II - Subchefe;

III - CEEAS 1 - Seção de Assistência Social e Securitária;

IV - CEEAS 2 - Núcleo de Assistência Judiciária;

V - CEEAS 3 - Seção de Esporte, Lazer e Cultura;

VI - CEEAS 4 - Seção de Assistência Habitacional;

VII - CEEAS 5 - Seção de Administração do Servidor da Educação Escolar;

VIII - CEEAS 6 - Seção Administrativa.

Seção II - Da Competência

Subseção I - Do Centro de Educação Escolar e Assistência Social

Art. 18. Ao Centro de Educação Escolar e Assistência Social compete apoiar a Diretoria de Educação Escolar e Assistência Social na execução das atividades de assistência social, do museu e de gestão do servidor da educação escolar da PMMG, especialmente:

I - desdobrar diretrizes, planos e ordens baixadas pelo escalão superior, visando a execução da política de assistência social, além de coordenar, controlar e executar as atividades relativas à gestão do museu e do servidor da educação escolar;

II - cumprir e fazer cumprir as diretrizes e normas da assistência social e da educação escolar expedidas pela DEEAS, em consonância com o Comando da PMMG.

Subseção II - Do Chefe do CEEAS

Art. 19. Ao Chefe, como responsável pela administração do CEEAS, além das atribuições previstas em leis e regulamentos, compete:

I - planejar, organizar, executar, coordenar e controlar a administração do CEEAS;

II - controlar e decidir sobre os aspectos econômicos e financeiros do CEEAS;

III - manter os órgãos superiores informados sobre o andamento dos trabalhos, bem como interceder junto aos mesmos para obtenção dos recursos materiais e financeiros;

IV - decidir sobre apresentação e representação do CEEAS em atividades externas, que não possuam caráter político;

V - determinar, quando necessário, abertura de processos e procedimentos administrativos;

VI - promover o bom relacionamento entre o pessoal civil e militar;

VII - fazer cumprir:

a) as normas previstas para avaliação de desempenho dos profissionais do centro;

b) as normas estabelecidas pela Instrução de Educação Escolar e Assistência Social, referente à assistência social e à gestão do Servidor da Educação Escolar;

VIII - decidir quanto ao encaminhamento ao Diretor de Educação Escolar e Assistência Social das sindicâncias sociais ou dos procedimentos administrativos relacionados aos programas habitacionais ou que necessitem da participação de outros órgãos;

IX - autorizar a prestação de assistências social, nos termos da legislação vigente.

X - firmar e rescindir termo de compromisso de estagiários de cursos de graduação para atuarem no CEEAS.

XI - desenvolver mecanismos de coordenação e de controle das atividades afetas ao Centro;

XII - expedir instruções sobre assuntos específicos do Centro;

XIII - relacionar-se com órgãos de educação e assistência social públicos e privados, objetivando o atendimento ao militar e seus dependentes;

XIV - desenvolver esforços para a localização de peças relacionadas com a história da Corporação e inclusão ao acervo do Museu, bem como coordenar as atividades de conservação e divulgação das peças ali existentes;

XV - delegar atribuições de sua competência;

XVI - promover e incentivar a realização de atividades de lazer, culturais e desportivas no âmbito da Corporação;

XVII - designar servidores militares e civis para exercício de funções no CEEAS, conforme legislação específica.

Subseção III - Do Subchefe do CEEAS

Art. 20. Ao Subchefe, além das atribuições normais previstas em leis e regulamentos, compete:

I - assessorar o Chefe do CEEAS e substituí-lo quando de sua indisponibilidade;

- II - manter o controle do efetivo e da disciplina;
- III - supervisionar a execução das atividades administrativas;
- IV - difundir as diretrizes do Comando, coordenando o seu efetivo cumprimento;
- V - escalar oficiais, praças e funcionários civis nos empenhos ordinários e extraordinários;
- VI - controlar a distribuição de processos e procedimentos administrativos entre os integrantes da unidade;
- VII - coordenar a execução do treinamento dos oficiais, praças e funcionários civis.

Subseção IV - Da Seção de Assistência Social e Securitária (CEEAS 1)

Art. 21. À Seção de Assistência Social e Securitária compete:

- I - atender, através das assistentes sociais, os militares e seus familiares que se encontram em situação de vulnerabilidade social ou algum tipo de desajustamento familiar;
- II - realizar visitas domiciliares e proceder levantamento sócio-assistencial dos militares;
- III - atuar, em conjunto com a CEEAS 2, no processo de mediação de conflitos que envolva o policial militar, buscando a resolução pacífica de possíveis demandas;
- IV - administrar a utilização dos jazigos da Polícia Militar, conforme normas em vigor;
- V - coordenar o estágio de alunos da área de serviço social, com a supervisão dos Assistentes Sociais lotados na Seção;
- VI - analisar e emitir parecer técnico sobre sindicâncias sociais;
- VII - acionar as companhias de seguro e pecúlio autorizadas a atuar dentro da PMMG, assegurando o devido pagamento aos beneficiários;
- VIII - orientar aos beneficiários de seguro e pecúlio quanto aos seus direitos;
- IX - coordenar as atividades securitárias na Polícia Militar.

Subseção V - Do Núcleo de Assistência Judiciária (CEEAS 2)

Art. 22. Ao Núcleo de Assistência Judiciária compete:

- I - prestar assistência judiciária integral e gratuita aos militares processados, conforme legislação específica, assegurando:
 - a) no foro criminal, por delito praticado em serviço, com acompanhamento permanente do processo, desde que o fato que o originou não atente contra os costumes, a moral e a ética policial militar;

b) no foro civil, para exigir a reparação civil dos autores de crimes praticados contra militar em serviço;

c) através da Procuradoria-Geral de Justiça, a responsabilização penal dos autores de denúncias improcedentes contra militar;

d) orientação aos ofendidos, caso desejem responsabilizar penal e civilmente seus detratores;

II - realizar a advocacia preventiva, como forma de instruir o militar em relação a assuntos juridicamente importantes à sua vida profissional, social e familiar;

III - coordenar e acompanhar os assessores jurídicos no desempenho da assistência judiciária;

IV - atuar em conjunto com o CEEAS 1, no processo de mediação de conflitos, que envolva o policial militar, buscando a resolução pacífica de possíveis demandas;

V - difundir informações relevantes de interesse para a assistência judiciária dos militares;

VI - coordenar e acompanhar os convênios de estágio a ser realizado na DEEAS, CEEAS e CTPM.

Subseção VI - Da Seção de Esporte, Lazer e Cultura (CEEAS 3)

Art. 23. À Seção de Esporte, Lazer e Cultura compete:

I - implementar as atividades culturais, desportivas e de lazer na Corporação, planejadas pela DEEAS;

II - coordenar as atividades culturais envolvendo o Museu da PMMG;

III - apoiar as unidades na execução de eventos esportivos e culturais;

IV - assessorar no planejamento e organização das atividades desportivas no âmbito da PMMG;

V - indicar as equipes ou atletas para representarem a Corporação em eventos desportivos e coordenar as competições autorizadas pela Chefia do Estado-Maior;

VI - manter relação atualizada de árbitros, equipes e atletas da Corporação, nas várias modalidades desportivas, com os respectivos índices alcançados nas competições;

VII - viabilizar a realização de cursos para formação e atualização de atletas e árbitros nas diversas modalidades esportivas;

VIII - manter o intercâmbio com os Clubes e Associações na realização de eventos sociais e desportivos, culturais e de lazer por eles programados.

Subseção VII - Da Seção de Assistência Habitacional (CEEAS 4)

Art. 24. À Seção de Assistência Habitacional compete:

- I - manter banco de dados atualizados, com cadastro dos militares atendidos em programas habitacionais;
- II - realizar acompanhamento estatístico de demandas na área habitacional no âmbito da Corporação;
- III - acompanhar a execução do Programa instituído com o Fundo de Apoio Habitacional aos Militares do Estado de Minas Gerais;
- IV - apresentar propostas e coordenar outros programas habitacionais;
- V - orientar, acompanhar e realizar as atividades relativas ao Programa Lares Geraes - Moradia funcional.

Subseção VIII - Seção de Administração do Servidor da Educação Escolar (CEEAS 5)

Art. 25. À Seção de Administração do Servidor da Educação Escolar compete:

- I - acompanhar o cumprimento das normas sobre quantitativo de pessoal, dos processos de cadastramento para designação à função pública e de avaliação de desempenho profissional dos servidores designados dos CTPM;
- II - acompanhar os processos e os atos referentes à admissão e demissão de pessoal civil nos CTPM;
- III - analisar e submeter à apreciação da Chefia a proposta de designação de professores sob regime de adjunção e de disposição de pessoal civil nos CTPM;
- IV - orientar, acompanhar, conferir e implantar as designações de servidores civis da educação escolar;
- V - acompanhar as publicações no Diário Oficial de Minas Gerais relativas ao servidor civil da educação escolar;
- VI - manter atualizado o acervo da legislação de educação;
- VII - propor a atualização no quadro de pessoal da educação escolar;
- VIII - acompanhar e emitir parecer sobre os deferimentos atinentes a requerimentos de servidores da educação escolar;
- IX - analisar os pedidos de movimentação dos servidores da educação escolar e prestar assessoramento destinado à tomada de decisão pelo DEEAS.

Subseção IX - Seção Administrativa (CEEAS 6)

Art. 26. À Seção Administrativa compete:

- I - coordenar as atividades referentes aos recursos humanos e logísticos pertencentes ao Centro;
- II - controlar o efetivo da PMMG à disposição das Entidades de Classe;
- III - zelar pela segurança das dependências do Centro;
- IV - receber, expedir, controlar e arquivar documentos diversos;
- V - controlar a execução do plano de férias dos servidores do CEEAS;
- VI - coordenar atividades pertinentes ao gabinete do Chefe e do Subchefe, incluindo a recepção, as viaturas do CEEAS e respectivos motoristas;
- VII - produzir ofícios, memorandos, mensagens e ordens de serviço;
- VIII - elaborar, controlar e preparar os atos de solução nos processos e procedimentos administrativos, cuja competência seja do Chefe do Centro de Educação Escolar e Assistência Social;
- IX - confeccionar e controlar escalas de serviço, bem como elaborar atos e outros documentos oriundos do Chefe e do Subchefe;
- X - acompanhar a execução do Plano Anual de Treinamento do CEEAS;
- XI - elaborar e manter atualizado o registro histórico do Centro;
- XII - responder pela carga do material distribuído à seção, bem como do Chefe e Subchefe;
- XIII - executar as atividades de comunicação organizacional da CEEAS;
- XIV - programar as necessidades orçamentárias do Centro, controlar e acompanhar, junto à Unidade Apoiadora, a execução dos recursos destinados ao seu funcionamento administrativo.

CAPÍTULO V - DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR (CTPM)

Seção I - Da Finalidade

Art. 27. Os Colégios Tiradentes da Polícia Militar são unidades da PMMG, autônomas entre si, e funcionam como estabelecimentos de ensino, com a finalidade de atender à Educação Escolar.

Art. 28. Os Colégios Tiradentes integram o Sistema de Ensino da Polícia Militar de Minas Gerais, conforme legislação específica.

Parágrafo único. Os Colégios Tiradentes mantêm regime disciplinar compatível com o preparo para o ingresso à carreira militar e para as instituições civis de ensino superior, e suas vagas destinam-se ao seguinte público, observada a ordem de prioridade a seguir:

I - dependentes de militares da PMMG;

II - dependentes de servidores de servidores civis, conforme legislação em vigor;

III - demais candidatos que preencham os requisitos de seleção das unidades.

Seção II - Dos Colégios Tiradentes da Polícia Militar

Art. 29. Os Colégios Tiradentes da Polícia Militar serão organizados dentro da seguinte estrutura orgânica:

I - Direção Administrativa;

II - Direção Pedagógica;

III - Secretaria de Ensino.

Art. 30. Para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem, o CTPM disporá ainda, em sua estrutura, de Equipe Pedagógica, Colegiado Escolar e Instituições de Ensino.

§ 1º - A Equipe Pedagógica é constituída pela Direção Pedagógica, Vice-Direção Pedagógica, Serviço de Orientação Educacional e Supervisão Pedagógica e Corpo Docente, sendo as suas atribuições estabelecidas no Regimento Interno.

§ 2º - São consideradas instituições de ensino o Centro Cívico, o Grêmio Estudantil, a Caixa Escolar, Associação de Pais e Mestres e outras à critério da DEEAS.

Art. 31. A Caixa Escolar e Associação de Pais e Mestres serão regidas por regulamento próprio.

Subseção I - Do Diretor Administrativo do CTPM

Art. 32. Compete ao Diretor Administrativo:

I - responder por todas as atividades de competência do CTPM e exercer plenamente as incumbências destinadas à escola, estabelecendo as rotinas e os procedimentos para o seu bom funcionamento;

II - planejar, executar e controlar a administração do Colégio;

III - controlar e decidir sobre os aspectos econômicos e financeiros do Colégio;

IV - manter os órgãos superiores informados sobre o andamento dos trabalhos, bem como interceder junto aos mesmos para obtenção dos recursos materiais e financeiros;

V - decidir sobre apresentação e representação do Colégio em atividades externas, que não possuam caráter político;

VI - determinar, quando necessário, abertura de processos e procedimentos administrativos;

VII - aplicar as normas disciplinares ao Corpo Docente, Discente e Administrativo, de acordo com a legislação própria;

VIII - promover o bom relacionamento entre os servidores do CTPM e os militares;

IX - fazer cumprir:

a) a proposta pedagógica do Sistema de Ensino da Polícia Militar;

b) o Regimento Escolar e as determinações emanadas dos órgãos competentes;

c) as metas definidas no Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE) e no Plano Anual de Ação da Direção Administrativa e Pedagógica;

d) as normas previstas para avaliação de desempenho dos profissionais da escola;

e) as normas estabelecidas pela Instrução de Educação Escolar e Assistência Social, referente à inscrição, seleção e matrícula aos cursos dos CTPM;

f) as decisões do Colegiado, observadas as normas e diretrizes estabelecidas pelo Comando da Corporação;

X - fazer difundir os Manuais de Equipe Pedagógica e do Aluno aos segmentos da escola;

XI - deferir a designação e dispensa de servidor do CTPM, encaminhando proposta para designação de Diretor e Vice-Diretor à DEEAS, conforme legislação específica;

XII - deferir os pedidos de matrícula até o limite das vagas previstas para o ano letivo;

XIII - desligar do Colégio o aluno, mediante transferência compulsória, após estudos feitos pela Direção Pedagógica, SOESP e Colegiado, em conformidade com a legislação vigente;

XIV - convocar e presidir as reuniões do Colegiado;

XV - submeter à apreciação do Colegiado as questões que devem ser decididas participativamente;

XVI - supervisionar as atividades administrativas e pedagógicas da Unidade de CTPM;

XVII - presidir a Caixa Escolar, as sessões de formatura, olimpíadas e outras que se fizerem necessárias;

- XVIII - zelar pela fiel observância do disposto neste Regulamento;
- XIX - conceder recompensas aos corpos docente, discente e administrativo, quando em situação de destaque, providenciando o registro em ficha funcional ou equivalente;
- XX - administrar e avaliar o ensino e a aprendizagem, fornecendo informações aos escalões superiores sobre a execução do processo;
- XXI - incentivar e propiciar o aperfeiçoamento do corpo docente, seguindo normas da DEEAS;
- XXII - orientar a elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual;
- XXIII - firmar ou rescindir Termo de Compromisso para estagiários de curso de graduação, conforme legislação vigente.

Subseção II - Da Direção Pedagógica

Art. 33. O Diretor Pedagógico será designado conforme legislação em vigor, competindo-lhe:

- I - assessorar o Diretor Administrativo no desenvolvimento das atividades pedagógicas;
- II - coordenar as atividades dos setores subordinados;
- III - supervisionar os trabalhos de avaliação educacional sob sua responsabilidade;
- IV - coordenar e supervisionar as atividades de ensino e aprendizagem;
- V - orientar e coordenar o trabalho dos docentes;
- VI - promover e incentivar a atualização pedagógica e o aperfeiçoamento sistemático dos docentes;
- VII - coordenar a elaboração da proposta do PDE, com o apoio dos demais agentes de ensino;
- VIII - controlar a execução do PDE e dos demais documentos de ensino de responsabilidade do CTPM;
- IX - zelar pela manutenção do sigilo nos assuntos referentes às avaliações;
- X - realizar pesquisas educacionais.

Subseção III - Da Secretaria de Ensino

Art. 34. À Secretaria de Ensino compete:

- I - assessorar o Diretor Administrativo nos assuntos referentes à Secretaria de Ensino;
- II - prestar, de acordo com as diretrizes da DEEAS, o suporte administrativo indispensável ao CTPM;

- III - organizar os serviços de escrituração escolar;
- IV - executar e controlar:
 - a) as normas da educação escolar;
 - b) o lançamento dos registros escolares no sistema informatizado;
- V - processar, expedir e arquivar documentos referentes aos registros escolares;
- VI - atender as solicitações dos órgãos competentes, no que se refere ao fornecimento de dados relativos ao colégio;
- VII - receber e processar a matrícula dos alunos do CTPM, em consonância com as instruções específicas;
- VIII - gerenciar as caixas escolares, além de:
 - a) adquirir, preparar e distribuir a merenda escolar aos alunos;
 - b) elaborar o cardápio, observando as orientações da Secretaria de Estado da Educação (SEE);
 - c) controlar o estoque dos gêneros alimentícios;
 - d) elaborar e manter em arquivo a documentação pertinente, para fins de supervisão.
- IX - encarregar-se do serviço postal e da correspondência.

Seção III - Do Colégio Tiradentes, Unidade Argentino Madeira (CTPM/AM)

Art. 35. O CTPM/AM, para o desenvolvimento de suas atribuições, terá a seguinte estrutura orgânica:

- I - Comandante;
- II - Subcomandante;
- III - Seção de Recursos Humanos;
- IV - Seção de Orçamento e Finanças;
- V - Secretaria de Ensino;
- VI - Coordenadoria de Unidade;
- VII - Seção de Comunicação Social;
- VIII - Seção de Assistência à Saúde;
- IX - Almoxarifado;
- X - Seção de Merenda Escolar;
- XI - Seção de Inteligência.

Subseção I - Da Competência do Comandante

Art. 36. Compete ao Comandante, além das atividades previstas para os Diretores Administrativos e atribuições normais previstas em leis e regulamentos:

- I - exercer atividade de ordenador de despesas;
- II - transferir compulsoriamente os alunos de Unidades de CTPM, turmas ou turno por conveniência disciplinar de acordo com a legislação vigente, após estudos feitos pela Direção Pedagógica, SOESP e Colegiado;
- III - exercer a Direção Administrativa das Unidades de CTPM sob seu Comando;
- IV - responder por todas as atividades e exercer plenamente as incumbências destinadas à escola, estabelecendo as rotinas e os procedimentos para o seu bom funcionamento;
- V - cumprir as normas previstas para a avaliação de desempenho dos servidores sob seu Comando.
- VI - desenvolver mecanismos de coordenação e de controle das atividades afetas ao CTPM/AM;
- VII - expedir instruções sobre assuntos específicos do CTPM/AM;
- VIII - relacionar-se com órgãos de educação públicos e privados;
- IX - delegar atribuições de sua competência;
- X - designar servidores militares e civis para exercício de funções no CTPM/AM, conforme legislação específica.

Subseção II - Da Competência do Subcomandante

Art. 37. Ao Subcomandante, além das atribuições normais previstas em leis e regulamentos, incumbe:

- I - assessorar o Comandante e substituí-lo quando de sua indisponibilidade;
- II - supervisionar a execução das atividades administrativas e pedagógicas;
- III - difundir as diretrizes do Comando fiscalizando o seu efetivo cumprimento;
- IV - escalar oficiais, praças e servidores civis nos empenhos ordinários e extraordinários;
- V - controlar a distribuição de processos e procedimentos administrativos entre os integrantes da unidade;
- VI - coordenar a execução do treinamento dos oficiais, praças e servidores civis;
- VII - manter o controle do efetivo e da disciplina.

Subseção III - Da Competência das Seções

Art. 38. À Seção de Recursos Humanos incumbe:

- I - gerenciar e controlar o efetivo;
- II - preparar os procedimentos administrativos relativos à designação, dispensa e pagamento de pessoal;
- III - preparar os atos administrativos relativos aos direitos dos servidores;
- IV - elaborar as portarias e soluções dos processos e procedimentos administrativos e controlar o lançamento no SIRH;
- V - confeccionar o Boletim Interno da Unidade;
- VI - acompanhar as publicações do Diário Oficial de Minas Gerais relativas aos servidores;
- VII - controlar a entrada e saída de documentos;
- VIII - confeccionar os processos de promoção de oficiais e praças, bem como os relativos às condecorações e recompensas;
- IX - assessorar o Comando nos aspectos relativos ao ensino e instrução do efetivo civil e militar do colégio.

Art. 39. À Seção de Orçamento e Finanças incumbe:

- I - executar e controlar as atividades orçamentárias, contábeis e financeiras do colégio, conforme normas vigentes;
- II - assessorar o Comandante nos assuntos relacionados à caixa escolar e Associação de Pais e Mestres.

Art. 40. À Secretaria de Ensino incumbe:

- I - assessorar o Comandante e Diretor Pedagógico nos assuntos pertinentes à Secretaria;
- II - organizar os serviços de escrituração escolar;
- III - executar e controlar:
 - a) as normas da educação escolar;
 - b) o lançamento dos registros escolares no sistema informatizado;
- IV - processar, expedir e arquivar documentos referentes aos registros escolares;
- V - atender as solicitações dos órgãos competentes, no que se refere ao fornecimento de dados relativos ao colégio;

VI - receber e processar a matrícula dos alunos do CTPM, em consonância com as instruções específicas.

Art. 41. À Coordenadoria de Unidade incumbe:

I - a administração da escola, exceto na Unidade Argentino Madeira;

II - exercer as funções de Secretário de Ensino e Tesoureiro da Caixa Escolar, exceto na Unidade Argentino Madeira;

III - coordenar as atividades dos servidores, exceto na Unidade Argentino Madeira;

IV - coordenar na Unidade Argentino Madeira o serviço de sentinela;

V - zelar pela disciplina dos alunos.

Art. 42. À Seção de Comunicação Social incumbe:

I - organizar e coordenar os eventos das unidades;

II - administrar a fanfarra;

III - promover a imagem institucional do colégio.

Art. 43. À Seção de Assistência à Saúde incumbe:

I - realizar atividades de prevenção, tratamento primário e promoção da saúde do servidor militar e civil segurado pelo IPSM e seus respectivos dependentes;

II - prestar atendimentos de urgência;

III - prestar assessoria nas questões pedagógicas.

Art. 44. Ao Almojarifado incumbe:

I - apoiar as Unidades na área administrativa, executando a manutenção das instalações físicas;

II - executar as atribuições de Almojarifado, Seção de Transporte, Seção de Esportes, Telecomunicações e Seção de Meios Auxiliares do colégio.

Art. 45. À Seção de Merenda Escolar incumbe:

I - adquirir, preparar e distribuir a merenda escolar;

II - elaborar o cardápio;

III - controlar o estoque dos gêneros alimentícios;

IV - elaborar e manter em arquivo a documentação pertinente, para fins de supervisão dos órgãos competentes.

Art. 46. À Seção de Inteligência incumbe:

I - realizar levantamentos e acompanhamentos relativos a desvios de conduta dos servidores e alunos, informando e assessorando o Comando;

II - elaborar as portarias e soluções dos processos e procedimentos administrativos reservados e controlar o lançamento no SIRH.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47. As atribuições enunciadas neste Regulamento não excluem outras inerentes à Diretoria de Educação Escolar e Assistência Social, ao Centro de Educação Escolar e Assistência Social e aos Colégios Tiradentes da Polícia Militar, por força de normas ou delegação de competência.

Art. 48. Incumbe ao Comandante da Guarnição, do município sede de unidade de CTPM, exercer o encargo de Diretor Administrativo do Colégio Tiradentes.

Parágrafo único. O encargo de Diretor Administrativo poderá ser delegado ao Chefe do Estado-Maior da Guarnição.

Art. 49. Os casos omissos decorrentes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidos pelo Comandante-Geral da PMMG.

QCG, em Belo Horizonte, 16 de abril de 2012.

(a) MÁRCIO MARTINS SANT'ANA, CORONEL PM
COMANDANTE-GERAL