

**POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA**  
**DIRETORIA DE INSTRUÇÃO E ENSINO**  
**COLÉGIO POLICIAL MILITAR *FELICIANO NUNES PIRES***

## *PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO*



*2017*

## SUMÁRIO

<b>1 APRESENTAÇÃO</b> .....	3
1.1 Histórico e situação atual .....	3
1.2 Filosofia do Colégio Policial Milita.....	3
1.3 Perfil do Colégio Policial Militar .....	4
1.4 Marco referencial.....	4
<b>2. DOS OBJETIVOS E FINALIDADES</b> .....	5
<b>3. DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA</b> .....	6
<b>4. DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR</b> .....	7
4.1. Da Composição.....	7
4.1.1 Direção Geral .....	7
4.1.2 Órgãos de direção setorial .....	7
<b>5. DA DIREÇÃO GERAL</b> .....	7
5.1 Do Diretor .....	7
5.2 Do Subdiretor .....	8
5.3 Do Comandante do Corpo de Alunos .....	8
5.3.1 Do Serviço de Monitoria .....	9
<b>6. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS</b> .....	10
6.1 Do Coordenador Pedagógico .....	10
6.2 Do Psicólogo Escolar.....	11
6.3 Da Supervisão Escolar .....	12
6.4 Da Orientação Educacional .....	13
6.5 Da Psicopedagoga .....	13
6.6 Da Assistente Técnico Pedagógico.....	14
6.7 Do Corpo Docente .....	14
6.7.1 Das Competências .....	15
6.8 Da Biblioteca Escolar .....	17
<b>7 DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS</b> .....	18
7.1 Da Secretaria .....	18
7.2 Da Tesouraria .....	19
7.3 Do Almoxarifado .....	19
7.4 Do Inspetor de Pátio .....	19
7.5 Dos Serviços Gerais .....	19
7.6 Do Serviço de informática.....	19
<b>8. DO CORPO DISCENTE</b> .....	20
8.1 Dos Direitos dos Alunos .....	20
8.2 Dos Deveres dos Alunos .....	20
8.3 Do Regime Disciplinar do Aluno.....	22
8.4 Da Conduta do Aluno .....	22
8.5 Da impossibilidade de assistir as aulas .....	23
8.6 Do Chefe de Turma .....	23
<b>9 DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA</b> .....	23
9.1 Da Organização, estrutura e funcionamento dos cursos .....	23
9.2 Dos Currículos .....	23
<b>10 DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM</b> .....	24
10.1 Dos objetivos da avaliação .....	24
10.2 Das modalidades e períodos de avaliação .....	22
10.3 Da verificação do rendimento escolar .....	25
10.3.1 Do calendário das verificações .....	25
10.3.2 Quanto a elaboração .....	25
10.3.3 Da entrega a Supervisão Escolar .....	25
10.3.4 Da digitação e reprodução .....	25
10.3.5 Da aplicação .....	26
10.3.6 Da duração da Verificação de Aprendizagem .....	26
10.3.7 Do Feedback (correção comentada em sala) .....	26
10.3.8 Da perda da Verificação .....	26
10.3.8.1 Da Verificação de 2ª chamada .....	26
10.3.8.2 Do prazo para solicitação da Verificação de 2ª chamada.....	26
10.3.8.3 Da autorização para realização da verificação de 2ª chamada.....	26
10.3.8.4 Da aplicação da Verificação de 2ª chamada.....	26

10.3.9 Dos Trabalhos Escolares.....	27
10.3.10 Do número de Avaliações.....	27
10.3.11 Da Média Trimestral .....	27
10.3.12 Da Revisão de Resultados.....	27
10.4 Da Recuperação .....	28
10.4.1 Da Recuperação de Estudos .....	28
10.4.2 Da Recuperação Trimestral .....	28
<b>11 DO SISTEMA DE APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO .....</b>	<b>28</b>
<b>12 DO CONSELHO DE CLASSE .....</b>	<b>29</b>
12.1 Da composição do Conselho de Classe .....	30
<b>13 DO REGIME ESCOLAR .....</b>	<b>30</b>
13.1 Do Calendário Escolar .....	30
13.2 Da Inclusão e da Seleção .....	31
13.3 Da Matrícula .....	31
13.4 Da Renovação e Cancelamento da Matrícula .....	32
13.5 Das Transferências .....	32
13.6 Da Frequência .....	32
13.7 Da Adaptação .....	33
13.8 Da Rotina Escolar .....	33
<b>14 CALENDÁRIO ESCOLAR .....</b>	<b>34</b>
<b>15 CONDECORAÇÕES .....</b>	<b>34</b>
<b>16 DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES .....</b>	<b>34</b>
<b>17 DO CONSELHO DELIBERATIVO ESCOLAR.....</b>	<b>34</b>
<b>18 DO NÚCLEO DE APOIO PSICOEMOCIONAL E PEDAGÓGICO – NAPP.....</b>	<b>35</b>
<b>ANEXO I REGULAMENTO DISCIPLINAR .....</b>	<b>37</b>
<b>ANEXO II LEGIÃO DE HONRA DO CFNP.....</b>	<b>51</b>
<b>ANEXO III PORTARIA DE ELOGIO.....</b>	<b>54</b>
<b>ANEXO IV GRADE CURRICULAR ENSINO FUNDAMENTAL 2016.....</b>	<b>56</b>
<b>ANEXO V GRADE CURRICULAR ENSINO MÉDIO 2016.....</b>	<b>57</b>
<b>ANEXO VI JUSTIFICATIVA DE ALTERAÇÃO DA GRADE CURRICULAR 2006 .....</b>	<b>58</b>
<b>ANEXO VII JUSTIFICATIVA DE ALTERAÇÃO DA GRADE CURRICULAR ENSINO MÉDIO 2009.....</b>	<b>60</b>
<b>ANEXO VIII JUSTIFICATIVA DE ALTERAÇÃO DA GRADE CURRICULAR ENSINO MÉDIO 2011.....</b>	<b>61</b>
<b>ANEXO IX RESOLUÇÃO DA CONDECORAÇÃO DE MÉRITO INTELECTUAL.....</b>	<b>62</b>
<b>ANEXO X JUSTIFICATIVA TÉCNICO PEDAGÓGICA.....</b>	<b>64</b>
<b>ANEXO XI TERMO DE RESPONSABILIDADE DE RESSARCIMENTO DE DANOS.....</b>	<b>68</b>
<b>ANEXO XII TERMO DE SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO.....</b>	<b>69</b>
<b>ANEXO XIII REGULAMENTO DE UNIFORMES DO COLÉGIO POLICIAL MILITAR.....</b>	<b>70</b>

## 1 APRESENTAÇÃO

O Projeto Político Pedagógico é produto do trabalho da comunidade escolar que expressa os propósitos dos educadores, definindo a identidade do Colégio Policial Militar Feliciano Nunes Pires. Esta reflexão foi construída através de estudos, discussões pedagógicas e levantamentos de dados para retratar a realidade do colégio e nortear uma linha comum de ação, direção e sustentação para “praxes” cotidiana.

O processo educativo tem a maior importância no Colégio, porque rejeita e refuta toda visão parcial ou deformada da pessoa humana. Com isto queremos reforçar um conceito de educação universal, não fragmentário, que levaria certamente ao distanciamento pelo interesse central na pessoa humana. Assim, educamos para a busca da superação sem que isto represente uma competição com o outro, oportunizando mais a busca do desenvolvimento pleno da capacidade humana, para colocá-las a serviços da comunidade.

Cabe à escola, portanto, cumprir de forma competente a sua função social de proporcionar condições de ensino técnico-científico e formação social ao educando para o exercício livre da cidadania com participação e responsabilidade.

### 1.1 Histórico e Situação Atual

O Colégio Policial Militar Feliciano Nunes Pires iniciou suas atividades em 15 de março de 1984, através da Portaria N.º 086/84/SEE que autoriza o funcionamento do Ensino Médio e Portaria N.º 103/84/SEE que autoriza o funcionamento do Ensino Fundamental, na gestão do então Comandante Geral, Coronel PM Sidney Carlos Pacheco, sendo um marco na história do ensino na Polícia Militar de Santa Catarina.

A sua denominação, Colégio Policial Militar “Feliciano Nunes Pires”, é uma homenagem ao Presidente da Província de Santa Catarina que, em 1835 criou a Força Pública, atual Polícia Militar do Estado.

O Colégio é mais um órgão da instituição Policial Militar que presta serviço educacional e social a toda a comunidade, objetivando o “*saber e o civismo, irmanados no ideal de servir ao Brasil*”, conforme descrito na letra da canção do Colégio, proporcionando ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades, auto realização e preparo para o exercício consciente da cidadania.

Subordina-se a Diretoria de Instrução e Ensino da Polícia Militar e recebe apoio técnico pedagógico da Secretaria de Estado da Educação.

O Colégio orgulha-se em haver formado, desde a sua fundação em 1984, mais de 1500 jovens, hoje profissionais das mais diversas áreas, que levam um pouco da instituição Policial Militar de Santa Catarina em seus corações.

### 1.2 Filosofia do Colégio Policial Militar

A Filosofia do Colégio Policial Militar está voltada para a formação integral do educando, através do desenvolvimento pleno de suas potencialidades.

Estes são os princípios, que juntamente com o culto a verdade, a justiça, a fraternidade e a disciplina regem as normas do Colégio.

Nossa meta fundamental é proporcionar condições de ensino e formação social do educando para o exercício da cidadania com participação e responsabilidade.

Na prática diária de atividades, exercitarão o companheirismo, a responsabilidade, a disciplina, o respeito, o hábito ao estudo e iniciação ao mundo do trabalho, além de outras atividades necessárias ao crescimento harmonioso do ser humano.

Objetiva assim, alcançar o equilíbrio na formação daqueles que no futuro, regerão e participarão dos destinos da sociedade.

### **1.3 Perfil do Colégio Policial Militar**

O colégio possui uma estrutura diferenciada dos demais colégios, seguindo, o padrão dos Colégios Militares brasileiro, procedimentos de acordo com as diretrizes das Polícias Militares Estaduais ou Forças Armadas, sem com isto, modificar o Programa das disciplinas estabelecido pela Secretaria.

O Colégio está pautado em duas bases fundamentais: a Educação e a Disciplina, que formam a consciência através do autoconhecimento e do desafio de vencer limites pessoais e coletivos.

Nossos alunos possuem um monitor, acompanhando seu desenvolvimento, procurando orientá-los para o seu crescimento gradual e individual em cada disciplina.

A Ordem Unida Militar faz parte da disciplina de IGPM (Instrução Geral da Polícia Militar) e exercita o senso coletivo, preparando para as paradas cívicas e a organização para as atividades coletivas. Esta disciplina também abrange conhecimentos de primeiros Socorros, Trânsito, Código de Defesa do Consumidor, Código Penal, Constituição, Estatuto da Criança e do Adolescente, Canções e Hinos, enfim, conhecimentos que acrescentam noções de cidadania à formação de todo ser em crescimento.

### **1.4 Marco Referencial**

A escola propõe-se a formar o jovem que, partindo de uma visão crítica da realidade social, nela atuará para transformá-la em favor de todos. Um jovem reflexivo, criativo, empreendedor, capaz de transformar o cenário social.

O avanço científico e tecnológico desumaniza-o, fortalecendo as desigualdades sociais, tornando maiores às diferenças entre os indivíduos. Esta realidade leva a educação a responder a diferentes desafios, quando é concebida sob o aspecto humanístico e voltada para organização de uma sociedade fraterna, solidária e cidadã, onde prevaleça a justiça social.

A educação numa perspectiva humanística deve contemplar a relação entre o político e o pedagógico que de forma simultânea e indissolúvel movimentam-se acompanhando a dinamicidade da realidade social. A educação deve se constituir, como prática de concepção educativa voltada para construção de sujeitos comprometidos com processos de transformações estruturais em nossa sociedade.

Sendo a escola uma organização social, a disciplina é importante, desde que entendida como uma ordem consentida livremente, pois é essencial para o funcionamento regular da organização escolar.

Sendo assim, a disciplina será consciente, na medida em que nasce da atividade do trabalho escolar, tornando-se uma prática deste trabalho e uma exigência da escola, pois é resultado de todo o processo educativo, ou seja, métodos, relação professor-aluno, conteúdo num processo de formação do indivíduo na construção de uma nova sociedade.

Educando e educadores precisam se respeitar e ter consciência que para ter um espaço organizado, é necessário que existam regras e que estas reflitam as relações reais entre as pessoas. Portanto, entende-se que a disciplina é necessária e deverá ser constantemente repensada pelos educadores, uma vez que a ausência da disciplina, a tolerância excessiva, a ausência de normas disciplinares e de organização, é prejudicial tanto ao desenvolvimento pedagógico quanto ao sucesso escolar.

Buscando operacionalizar as ações pretendidas, temos como propósito fazer com que o aluno consiga desenvolver seus conhecimentos numa dimensão de totalidade buscando a formação da cidadania no sentido de melhorar nossas relações humanas, através de um trabalho constante de análise de nós próprios, comprometidos com a valorização do homem, capazes de contribuir com uma sociedade mais igualitária.

Com o pensamento na formação profissional de nossos alunos, o Colégio mantém convênio com empresas que oportunizam a entrada no mercado de trabalho através de estágios extracurriculares não obrigatórios.

## **2 DOS OBJETIVOS E FINALIDADES**

O objetivo do Colégio Policial Militar é proporcionar a seus alunos uma escola de qualidade, democrática, participativa e comunitária, como espaço de socialização e desenvolvimento do educando preparando-o para o exercício de seus direitos e o cumprimento de seus deveres, sinônimo de cidadania.

Atender com prioridade os filhos de Militares Estaduais do Estado de Santa Catarina, preferencialmente aos de Policiais Militares, de funcionários civis da Polícia Militar de Santa Catarina e de Professores do Colégio Policial Militar “Feliciano Nunes Pires”.

O Colégio Policial Militar tem por finalidade atender o disposto nas Constituições Federal e Estadual, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente, Regulamento dos Colégios Militares (R-69), na legislação e normas de ensino em vigor na corporação, no que for aplicável.

O Colégio oferecerá aos seus alunos o Ensino Fundamental a partir da 6º ano e o Ensino Médio completo, observadas em cada caso a legislação e as normas especificamente aplicáveis.

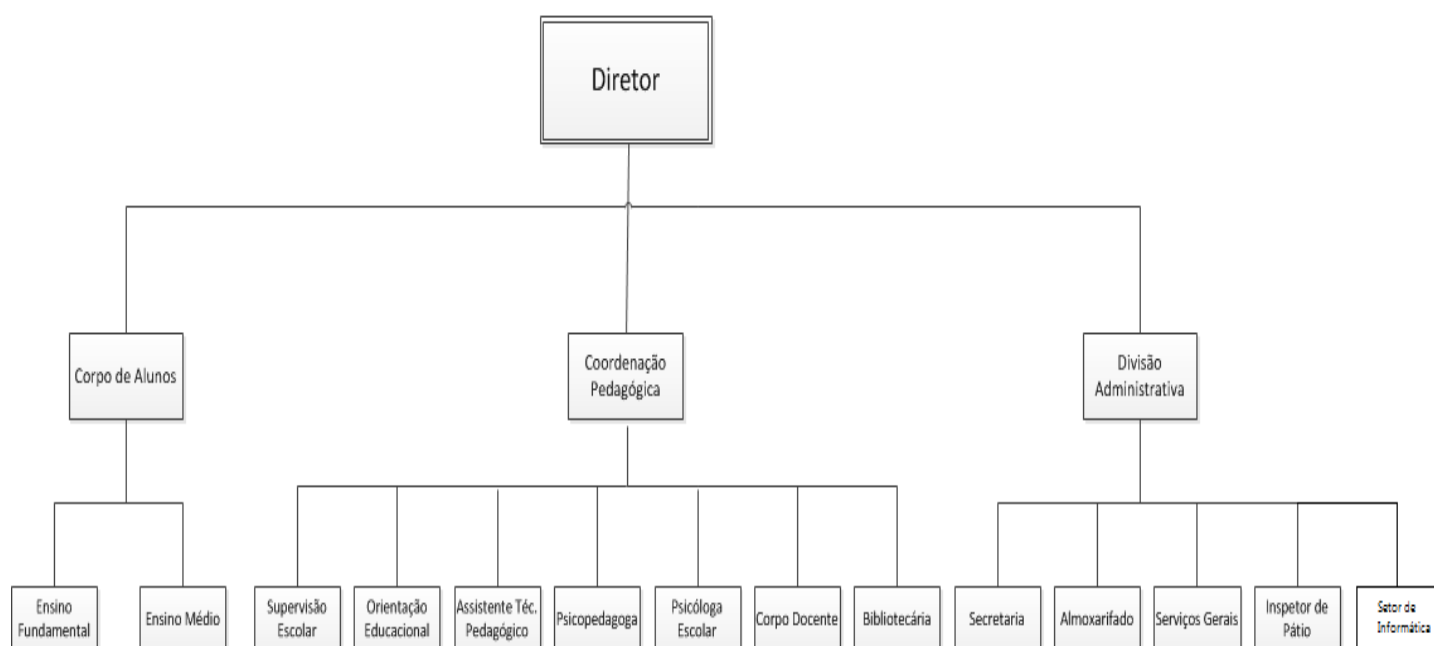
### 3 DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O Colégio Policial Militar manterá o ensino fundamental a partir da 6º ano, e ensino médio completo de forma seriada em turno único, oferecidos no período vespertino e matutino respectivamente, não oferecendo, portanto, dependência aos seus alunos.

Localizado numa área de 10.000m<sup>2</sup>, contendo 5.000m<sup>2</sup> de área construída e composta de 10 (dez) salas de aula com 65m<sup>2</sup> cada, almoxarifado, monitoria, biblioteca, sala de educação física, sala da direção, sala dos professores, banheiros para o corpo docente e discente, cozinha, ginásio de esportes, pátio coberto, sala do corpo técnico-administrativo e pedagógico.

Possui os seguintes equipamentos: computadores, projetores, aparelhos de multimídia, ar condicionado e Internet para uso administrativo, impressoras, fogão industrial, geladeira e freezer.

Funcionalmente subordina-se a Diretoria de Instrução e Ensino da Polícia Militar e possui a seguinte estrutura organizacional:



## **4 DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

### **4.1 Da composição**

O Colégio Policial Militar terá a seguinte estrutura organizacional, necessária a seu funcionamento:

#### **4.1.1 Direção geral**

- I. Diretor
- II. Subdiretor
- III. Comandante do corpo de Alunos
- IV. Monitoria

#### **4.1.2 Órgãos de direção setorial**

- a) Dos Serviços Técnicos Pedagógicos;
  - I. Do Coordenador Pedagógico;
  - II. Da Supervisão Escolar;
  - III. Orientação Educacional;
  - IV. Assistente Técnico- Pedagógico;
  - V. Psicólogo Escolar;
  - VI. Da Psicopedagogia;
  - VII. Do Corpo Docente;
  - VIII. Do Bibliotecário.
- b) Dos Serviços Técnicos Administrativos
  - I. Da Secretaria;
  - II. Da Tesouraria;
  - III. Do Almoxarifado;
  - IV. Do Inspetor de Pátio;
  - V. Dos Serviços Gerais.
  - VI. Dos Serviços da Informática**

## **5. DA DIREÇÃO GERAL**

A Direção Geral é o órgão que gerencia o funcionamento dos serviços escolares no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais deste estabelecimento de ensino, definidos no Projeto Político Pedagógico.

### **5.1 Do Diretor**

Este cargo será privativo de Oficial Superior PM da ativa, que comanda, dirige, coordena e controla as atividades técnicas, administrativas e pedagógicas, de acordo com a legislação em vigor.

Compete ao diretor:

- I. Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino, as disposições deste Regimento, bem como as normas e instruções emanadas dos órgãos e entidades do sistema estadual de ensino e do Comando Geral da Polícia Militar;



- II. Organizar, coordenar, supervisionar e controlar direta e indiretamente, todas as atividades da escola, assegurando a eficiência do processo ensino-aprendizagem;
- III. Dinamizar o funcionamento da estrutura organizacional do Colégio;
- IV. Convocar e presidir reuniões do Corpo Docente, Pais e Associação de Pais e Professores;
- V. Tomar conhecimento dos diversos serviços do Colégio;
- VI. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Projeto Político Pedagógico do Colégio;
- VII. Participar do Conselho de Classe;
- VIII. Propor ao Serviço Técnico-Pedagógico e Técnico-Administrativo as estratégias de ensino que serão incorporadas ao planejamento anual do Colégio;
- IX. Coordenar a elaboração do Calendário Escolar e garantir o seu cumprimento;
- X. Coordenar as solenidades e festas de formaturas;
- XI. Promover a articulação entre a Escola, família e comunidade;
- XII. Administrar o patrimônio escolar em conformidade com a lei vigente;
- XIII. Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de: maus tratos, reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar dos alunos;
- XIV. Manter-se informado das ocorrências Administrativas e Pedagógicas do Colégio;
- XV. Fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros, no âmbito de sua competência;
- XVI. Assinar diplomas, certificados e outros documentos expedidos pelo Colégio;
- XVII. Aplicar penalidades disciplinares aos professores, alunos e funcionários, seguindo as disposições deste Regimento e da legislação em vigor;
- XVIII. Exercer as demais funções decorrentes de seu cargo.

## **5.2 Do subdiretor**

Este cargo será privativo de Oficial PM da ativa, competindo-lhe:

- I. Substituir o Diretor nos seus impedimentos;
- II. Encarregar-se dos assuntos atinentes à área administrativa e de ensino;
- III. Fazer cumprir as normas disciplinares do Colégio, com o auxílio do Comando do Corpo de Alunos;
- IV. Cumprir e fazer cumprir as competências delegadas pelo Diretor e as previstas neste Projeto Político Pedagógico.

## **5.3 Do comandante do corpo de alunos**

Este cargo é privativo de Oficial PM da ativa competindo-lhe:

- I. Comandar o Corpo de Alunos e fazer cumprir as normas disciplinares;
- II. Acompanhar e fiscalizar o serviço de monitoria;
- III. Coordenar as séries durante as atividades curriculares e extracurriculares;
- IV. Coordenar as formaturas rotineiras e especiais do Colégio;
- V. Levar ao conhecimento do Diretor e Subdiretor problemas inerentes à disciplina, bem como alterações na área administrativa;
- VI. Supervisionar, coordenar e controlar o Corpo Discente, no que se refere às atividades e instruções cívica e militar;
- VII. Aplicar os princípios de justiça e disciplina, conforme estipulado no Regulamento Disciplinar.

### 5.3.1 Do serviço de monitoria

A Monitoria é o setor responsável pela fiscalização, acompanhamento e controle das atividades de ensino ligadas à conduta do aluno. É o órgão da administração que serve de elo entre o corpo administrativo e o corpo discente, bem como com os pais e familiares dos alunos.

É ainda responsável pelo controle das séries, subordinando-se ao Comando do Corpo de alunos, competindo-lhe, entre outras funções, as tarefas de manutenção da disciplina.

O serviço de monitoria será exercido preferencialmente por Subtenentes/Sargentos, tendo como atribuições:

- I. Fiscalizar, durante as formaturas, a apresentação pessoal dos alunos, bem como exercer o controle da frequência escolar;
- II. Acompanhar as séries nas sessões práticas, participando como auxiliar, mediante solicitação do professor;
- III. Auxiliar e acompanhar o desenvolvimento das atividades extraclasse;
- IV. Levar ao conhecimento do comandante do corpo de alunos as reivindicações das séries e os problemas de disciplina verificados;
- V. Manter postura condizente com a função, dando exemplo de apresentação pessoal, organização e disciplina;
- VI. Auxiliar na aplicação dos princípios de justiça e disciplina, conforme estipulado no Regulamento Disciplinar;
- VII. Coordenar as turmas nas formaturas rotineiras e especiais do colégio;
- VIII. Levar ao conhecimento do comandante do corpo de alunos os problemas inerentes à disciplina, bem como as alterações na área administrativa;
- IX. Repassar à supervisão escolar as faltas ou atrasos de professores;
- X. Investigar, registrar e providenciar para que se apliquem as sanções previstas, quando necessária, em um prazo máximo de sete dias úteis, resguardando ao aluno o pleno direito de defesa quando da ocorrência de qualquer fato contrário às normas de boa conduta, faltas, atrasos, etc.;
- XI. Acompanhar o início das aulas de educação física, verificando os atrasos, dispensas médicas, uniformidade dos trajes esportivos;
- XII. Verificar o caderno de classe diariamente, extraíndo as alterações encaminhando-as para as providências cabíveis;
- XIII. Providenciar a ficha de acompanhamento médico do aluno, para registro de todas as alterações ocorridas quanto ao seu estado de saúde, permanecendo em guarda do seu monitor;
- XIV. Elaborar a escala e fiscalizar a limpeza das salas de aula, bem como das demais dependências da Escola, fazendo com que todos assumam o compromisso pelo asseio geral do Colégio;
- XV. Como órgão responsável pela comunicação entre colégio e família, cabe acompanhar diariamente a agenda escolar do aluno.
- XVI. Ministras as aulas da disciplina de IGPM( Instrução Geral da Polícia Militar), da série em que é responsável.

Cabe ainda ao monitor/instrutor:

- Ministras as aulas de acordo com o planejamento estabelecido a cada série;
- Elaborar e planejar os conteúdos pertinentes à disciplina de IGPM no início de cada ano letivo.

- Cumprir a carga horária destinada à disciplina de IGPM.
- Elaborar e aplicar as avaliações trimestrais;
- Registrar as notas no sistema;
- Participar das reuniões pedagógicas, de conselho de classe e de planejamentos;
- Acompanhar os alunos nas saídas de estudo de campo;
- Participar dos eventos promovidos pela instituição.

## **6 DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS**

### **6.1 Do coordenador pedagógico**

- I. O cargo de coordenador pedagógico é privativo de Oficial PM da ativa, competindo-lhe: planejar, organizar, coordenar, controlar e fazer executar as atividades de ensino do colégio, através das respectivas seções;
- II. São ainda atribuições da coordenação pedagógica a administração do ensino, sendo atribuições de seu chefe;
- III. Elaborar anualmente o projeto político pedagógico do colégio;
- IV. Orientar a elaboração do calendário escolar anual e do quadro de horário de
- V. Divulgar amplamente o Regimento Escolar, o Projeto Político Pedagógico, calendário escolar e legislação de ensino entre o corpo docente e discente e zelar pelo seu fiel cumprimento;
- VI. Coordenar e supervisionar todas as atividades pedagógicas do Colégio Policial Militar, adotando medidas que estimulem a melhoria do ensino- aprendizagem;
- VII. Promover reuniões pedagógicas de rotina distribuindo trabalhos e serem executados;
- VIII. Fazer comunicar aos pais ou responsável pelo aluno, as ocorrências que fugirem às normas e programações ordinárias do colégio, assim como fazer registrá-las;
- IX. Analisar e decidir com o diretor as solicitações de transferências de alunos de sala de aula;
- X. Acompanhar, permanentemente, o processo de ensino-aprendizagem e os resultados do rendimento escolar dos alunos;
- XI. Comunicar ao Conselho Tutelar os casos previstos no art 56 e inciso V do art 29 da Lei 8.069/90 – ECA, com aval do Diretor do Colégio;
- XII. Desdobrar as diretrizes gerais de planejamento e organização do estabelecimento, em consonância com a Secretaria de Educação do Estado e as diretrizes emanadas pelo comando da corporação;
- XIII. Coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades de ensino do Colégio;
- XIV. Dirigir e supervisionar toda a atividade didática pedagógica do Colégio, incluindo revisão de currículo, de conteúdo, de contratação e dispensa do Corpo Docente;

## 6.2 Psicólogo escolar

Cabe ao psicólogo escolar:

- I. Verificação dos aspectos da escola (relações, cotidiano, organograma, outros), trabalho em equipe (envolvendo reflexão, autocrítica, avaliações e outros) e atividades periféricas (consultoria, pesquisa, abordagens individuais, desenvolvimento organizacional, outros); Tendo em vista essencialmente a eficiência do processo ensino-aprendizagem, a construção de conhecimentos;
- II. Atuar como facilitador das relações interpessoais da equipe escolar;
- III. Observar as necessidades dos alunos e saber como os professores definem o seu trabalho e quais os recursos que usa para desempenhá-los, se estão envolvidos neste trabalho. Prestando atenção nas patologias e no sofrimento psicológico que permitem compreender os mecanismos que permeiam o fracasso escolar;
- IV. Aplicar conhecimentos psicológicos na escola, concernentes ao processo ensino-aprendizagem, em análise e intervenções psicopedagógicas; referentes ao desenvolvimento humano, às relações interpessoais e a integração família-comunidade-escola, para promover o desenvolvimento integral do ser;
- V. Participar na elaboração de currículos e programas educacionais questionando juntamente com a equipe técnico pedagógico os fatores culturais, sociais e econômicos de sua comunidade escolar, visando a qualidade de ensino, tanto em relação a satisfação dos profissionais da educação quanto do rendimento e satisfação do aluno, podendo reduzir a repetência e evasão escolar, pela motivação adequada e fundamentada em preceitos técnicos científicos, bem como, sócio-psíquico-pedagógicos reais;
- VI. Supervisionar e executar programas de reeducação psicopedagógica, no que se refere às dificuldades de aprendizagem observadas nos alunos, elucidando as causas, dinâmica e consequência psicológica de tais processos, de cunho emocional ou maturacional;
- VII. Criar estratégias psicopedagógicas junto a equipe escolar e professores envolvidos, ouvindo os professores e suas demandas;
- VIII. Diagnosticar e encaminhar os alunos com suspeitas de dificuldades de aprendizagem para especialistas da área, quando necessário;
- IX. Acompanhar o processo de aprendizagem dos alunos com dificuldades de aprendizagem;
- X. Compreender o desenvolvimento estrutural do ser humano, sua influência de variáveis internas e externas que determinam a maturação neuropsicológica, podendo orientar o processo educativo;
- XI. Agir como agente de mudança, aliviando os entraves interativos, da comunidade escolar, político-pedagógico, das equipes multiprofissionais e das funções e proposições da instituição educacional, questionando procedimentos e oferecendo propostas de mudanças que visam melhorar as relações no processo ensino aprendizagem;
- XII. Atuar na orientação de pais em situações em que houver necessidade de acompanhamento e encaminhamento dos alunos para os profissionais como psicólogo clínico, etc;
- XIII. Orientar, capacitar e treinar professores sobre como trabalhar em sala de aula levando em consideração aspectos educacionais, implementando a metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento intelectual, social e emocional do aluno;
- XIV. Desenvolver orientação vocacional e profissional aplicando sondagem de aptidões a fim de contribuir com a melhor adaptação do aluno no mercado de trabalho e sua

- consequente auto realização;
- XV. Coordenar grupo operativo com família e equipe de profissionais da escola;
  - XVI. Executar oficinas pedagógicas em sala de aula, elaboradas e realizadas em conjunto com professores de acordo com a demanda de cada sala de aula;
  - XVII. Trabalhar questões da adaptação dos alunos;
  - XVIII. Criar espaço de dialogo franco a cerca das dificuldades de todos, não só do aluno, diluindo nos sistemas a “culpa” pelo fracasso escolar;
  - XIX. Unir pais e professores no processo educacional dos alunos em estratégias cognitivas que contem com a participação de ambas as partes;
  - XX. Participar das reuniões e conselhos de classe nas quais o psicólogo escolar poderá estabelecer novas maneiras de perceber o processo educacional dos alunos, evitando rotulo, diagnósticos imprecisos e hipóteses únicas e fechadas;
  - XXI. Criar formas de reflexão em conjunto com todos os sujeitos (alunos, professores e especialistas) para que se possa trabalhar com suas relações paradigmas.

### **6.3 Da supervisão escolar**

São atribuições da supervisão escolar:

- I. Participar da construção do projeto político pedagógico;
- II. Coordenar a elaboração e supervisionar o cumprimento do planejamento curricular e do calendário escolar;
- III. Acompanhar com o corpo docente o processo didático pedagógico, garantindo a execução do currículo;
- IV. Promover a avaliação permanente do currículo visando o replanejamento;
- V. Participar juntamente com o coordenador pedagógico do planejamento, execução, avaliação e desdobramentos do conselho de classe;
- VI. Promover o aperfeiçoamento permanente dos professores, através de reuniões pedagógicas, encontros de estudo, visando a construção da competência docente;
- VII. Garantir a articulação do Ensino Fundamental e Ensino Médio;
- VIII. Participar da elaboração do Regimento Escolar;
- IX. Solicitar para que os professores sejam escolhidos a partir de critérios pedagógicos;
- X. Garantir que a escola não se desvie de sua verdadeira função; XI - buscar atualização permanente;
- XI. Promover a análise critica dos textos didáticos e a elaboração de materiais didáticos mais adequados aos alunos e coerentes com as concepções do homem e da sociedade que direcionam a ação pedagógica.
- XII. Supervisionar o cumprimento do calendário escolar e das aulas ministradas e previstas no horário semanal;
- XIII. Acompanhar com o corpo docente o processo didático-pedagógico, garantindo a execução do currículo e a recuperação de estudos (Resolução nº 183/2014 e Portaria 31), através de novas oportunidades a serem oferecidas aos alunos;
- XIV. Garantir através de intervenções e ações o cumprimento das atribuições que compete ao corpo docente;
- XV. Proporcionar aos docentes dentro das possibilidades do momento o atendimento de suas necessidades pedagógicas básicas, contribuindo para o seu melhor desempenho, bem estar e tranquilidade no desenvolvimento do seu papel de professor/ educador.

## **6.4 Da orientação educacional**

Cabe a Orientação Educacional:

- I. Promover a articulação entre a escola, família e comunidade;
- II. Participar da construção do Projeto Político Pedagógico;
- III. Garantir a permanência do aluno na escola;
- IV. Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o aluno vive;
- V. Identificar, orientar e acompanhar o aluno em sua dificuldade de aprendizagem;
- VI. Desenvolver hábitos de estudos e atividades que promovam a aprendizagem;
- VII. Participar do conselho de classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos;
- VIII. Contribuir para que a organização das turmas e do horário escolar considere as condições materiais de vida dos alunos (compatibilizar trabalho e estudo);
- IX. Participar da elaboração do Regimento Escolar;
- X. Promover a articulação trabalho-escola;
- XI. Incentivar a presença dos pais na escola para acompanhar o rendimento escolar de seu filho;
- XII. Promover e incentivar a participação dos alunos em aulas de Recuperação de Estudos;
- XIII. Planejar, coordenar e executar atividades com o objetivo de identificar, orientar e acompanhar o aluno com dificuldade de aprendizagem;
- XIV. Estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola;
- XV. Buscar atualização permanente;
- XVI. Desenvolver o autoconceito positivo, visando à aprendizagem do aluno, bem como à construção de sua identidade pessoal e social;
- XVII. Elaborar e acompanhar a execução dos calendários de provas e de aulas de Recuperação de estudos.

## **6.5 Da psicopedagoga**

A Psicopedagoga tem as seguintes atribuições:

- I. Planejar e executar atividades, com o objetivo de auxiliar os alunos com dificuldade de aprendizagem, encaminhados pela orientação educacional;
- II. Acompanhar os alunos de forma a auxiliá-los na compreensão de suas possibilidades e limitações;
- III. Assistir o aluno, individualmente ou em grupo, visando ao desenvolvimento cognitivo e social;
- IV. Realizar pesquisas e estudos que proporcionem a direção e ao conselho de classe, subsídios relativos à adoção de medidas capazes de melhorar a integração aluno, escola, família;
- V. Aplicar testes, questionários, entrevistas, necessários à ação da seção, transformando esses subsídios em documentos educacionais e estatísticos para análise e reflexão dos agentes diretos e indiretos da educação;
- VI. Pesquisar os hábitos de estudo dos alunos e orientar aqueles que apresentarem dificuldades, buscando junto à família o apoio necessário para solucionar essas dificuldades;
- VII. Elaborar uma ficha de acompanhamento para os alunos que apresentem dificuldades nas áreas cognitivas e afetivas;
- VIII. Observar, elaborar e contribuir com estratégias educacionais e comportamentais que

- visam ampliar a promoção da aprendizagem em sala de aula;
- IX. Contribuir para a qualidade da relação entre professor e aluno;
  - X. Orientar encaminhamentos para profissionais de áreas afins (fonoaudiólogos, psicólogos, médicos especialistas) de acordo com a necessidade do aluno, sendo estes profissionais diretamente indicados aos pais.

## **6.6 Do Assistente técnico - pedagógico**

Cabe a assistente técnico-pedagógico:

- I. Participar de estudos e pesquisas de natureza técnica sobre administração geral e específica, sob orientação;
- II. Participar, estudar e propor aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho;
- III. Realizar programação de trabalho, tendo em vista alterações de normas legais, regulamentares ou recursos;
- IV. Participar na elaboração de programas para o levantamento, implantação e controle das práticas de pessoal;
- V. Selecionar, classificar e arquivar documentação;
- VI. Participar na execução de programas e projetos educacionais;
- VII. Prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas à assistência técnica aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem;
- VIII. Desenvolver outras atividades afins ao órgão e a sua área de atuação;
- IX. Participar com a comunidade escolar na construção do projeto político-pedagógico;
- X. Auxiliar na distribuição dos recursos humanos, físicos e materiais disponíveis na escola;
- XI. Participar do planejamento curricular;
- XII. Auxiliar na coleta e organização de informações, dados estatísticos da escola e documentação;
- XIII. Contribuir para a criação, organização e funcionamento das diversas associações escolares;
- XIV. Comprometer-se com atendimento às reais necessidades escolares;
- XV. Participar dos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e grupos de estudo;
- XVI. Contribuir para o cumprimento do calendário escolar;
- XVII. Participar na elaboração, execução e desenvolvimento de projetos especiais;
- XVIII. Administrar e organizar os laboratórios existentes na escola;
- XIX. Auxiliar na administração e organização das bibliotecas escolares;
- XX. Executar outras atividades de acordo com as necessidades da escola.

### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

- conclusão de curso superior em licenciatura plena na área da pedagogia.

## **6.7 Do corpo docente**

O corpo docente é constituído por professores habilitados admitidos na forma da legislação vigente.

Os membros do corpo docente deverão apresentar as seguintes condições:

- I. Formação de educador, conhecimento de conteúdos, capacidade de trabalho e habilidade metodológico-didática;
- II. Comportamento social e maturidade no trato com os alunos;
- III. Os professores deverão seguir as diretrizes educacionais do colégio e integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos visados.

### 6.7.1 Das Competências

Compete ao professor:

- I. Cumprir e fazer cumprir fielmente, os horários e o calendário escolar;
- II. Comparecer ao colégio para o trabalho diário, comunicando oportunamente com no mínimo sete dias de antecedência, a supervisão escolar as faltas a que porventura, esteja sujeito;
- III. Conduzir o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- IV. Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula;
- V. Executar os programas que forem de sua responsabilidade, cumprindo o número de dias letivos fixados e horários pré-estabelecidos;
- VI. Não utilizar em hipótese alguma, as aulas para atividades que não estejam contempladas dentro do planejamento de conteúdos da disciplina, exceto com prévia autorização da Direção;
- VII. Realizar com clareza, precisão e presteza toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- VIII. Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas nos prazos fixados pela Direção;
- IX. Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência;
- X. Zelar pela saúde física e psíquica dos alunos;
- XI. Zelar pela conservação, limpeza e bom nome do colégio;
- XII. Colaborar e comparecer, pontualmente, às aulas, às atividades, às reuniões pedagógicas, aos conselhos, solenidades e atividades extraclases quando convocados pela direção, comunicando oportunamente as chegadas tardias a que estejam sujeitos.
- XIII. Orientar os alunos, para que não usem meios ilícitos quando da elaboração e apresentação das atividades escolares;
- XIV. Dinamizar com os alunos as atividades diárias, mantendo-os num clima de constante cooperação;
- XV. Comentar com os alunos, o resultado de trabalhos, provas, testes, pesquisas e outras atividades, esclarecendo os erros cometidos, a fim de que possam estes, no futuro, ser evitados;
- XVI. Advertir, repreender e encaminhar a Monitoria os casos de indisciplina dos alunos;
- XVII. Comunicar à Orientação Educacional, Psicologia e Psicopedagogia, conforme o caso, o aproveitamento insuficiente dos alunos que por questões de natureza particular (individual) não acompanham o processo de Ensino Aprendizagem.
- XVIII. Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade, indispensável à eficiência da obra educativa;
- XIX. Cooperar com os serviços de orientação educacional, supervisão escolar, psicologia, e Psicopedagogia no que lhes competir;
- XX. Participar das reuniões com os pais dos alunos;
- XXI. Elaborar seu planejamento de acordo com o Projeto Político Pedagógico da escola;
- XXII. Realizar a recuperação contínua de estudos com os alunos que, durante o processo ensino-aprendizagem, não dominarem o conteúdo curricular ministrado, ou obtiverem rendimento insatisfatório;
- XXIII. Participar ativamente do Conselho de Classe;
- XXIV. Participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino;



- XXV. Retirar de sala de aula, encaminhar e comunicar a Monitoria, o aluno que não apresentar material didático-pedagógico individual necessário para as aulas e atividades;
- XXVI. Aplicar nota Zero ao aluno que utilizar meio ilícito durante a realização de verificação de aprendizagem ou facilitar o repasse de informações;
- XXVII. Registrar no caderno de classe todas as alterações observadas em aula.

Cabe ainda ao professor observar os seguintes procedimentos:

- **Dispensa:** o atestado médico quando apresentado pelo professor, que acarretar no afastamento das atividades do CFNP, terá validade para efeito de remuneração de hora-aula. Caso o professor não se justifique ou não apresente atestado médico, não será remunerado nos dias em que faltar.
- **Cedência ou troca de aulas:** quando necessária, deverá ser administrada junto à supervisão escolar, com no mínimo 15 dias de antecedência, sujeito a análise conforme necessidade da escola.
- **Uso do guarda-pó:** será obrigatório o uso do guarda-pó para uniformidade e destaque do corpo docente para com os demais funcionários da escola. Lembramos que o guarda-pó deverá estar sempre bem limpo e apresentável.
- **Para professores militares:** será obrigatório o uso da farda de acordo com o regulamento do uso de uniformes de sua unidade, sendo que, só será permitido o uso do agasalho militar se o professor for da disciplina de educação física.
- **Apresentação pessoal:** a imagem pessoal do professor é muito importante e serve de espelho para os alunos. Por isso, os cabelos deverão estar sempre cortados e penteados, as unhas cortadas e limpas, a barba feita e também não será permitido o uso de *piercens*. Preferencialmente, tanto os professores como professoras deverão optar pelo uso de calça jeans, desde que não rasgadas, mesmo que industrialmente. As professoras quando optarem pelo uso de bermuda, esta deverá ser no mínimo no joelho, bem como evitar decotes ou roupas curtas e muito colantes. Aos professores não será permitido o uso de bermudas.
- **Frequência dos alunos:** é obrigatória a frequência dos alunos às aulas, não podendo o professor dispensá-los das atividades escolares, sem a devida autorização da monitoria.
- **Inserção de notas no sistema:** somente o professor da disciplina junto ao responsável pelo sistema, é que poderá mediante documentos oficiais (prova, diário de classe e trabalhos escolares), registrar e/ou alterar as notas.
- **Caderno de classe:** é um instrumento importante para o registro do conteúdo ministrado, das faltas, das alterações e dos problemas disciplinares ocorridos durante as aulas. Neste documento deverão ser constados os nomes dos alunos envolvidos e não o número correspondente da chamada. O registro deverá ser feito com clareza e preenchido somente pelo professor.
- **Reuniões:** a presença dos professores nas reuniões pedagógicas, de pais e conselhos de classe é obrigatória. As reuniões pedagógicas, ocorrerão sempre às quartas-feiras,

no período noturno das 18:30h às 20:30h.

- **Chamada:** todos os professores deverão anotar a frequência do aluno no caderno de classe. O professor não precisará fazer a chamada, pois o chefe de turma ao fazer a apresentação da classe ao professor deverá informar os alunos faltantes. Isto poupa um tempo precioso de aprendizado.
- **Disciplina:** compete ao professor a rigorosa observância da disciplina (conduta) dos alunos, bem como do uniforme durante as atividades escolares, espelho de classe, sendo as irregularidades observadas, comunicadas com brevidade ao corpo de alunos para as providências. Não poderá ser dispensada pelo professor, a apresentação da turma a cada início e final das aulas.
- **Limpeza da sala:** no término de cada aula, o professor que se encontrar dentro de sala, deverá pedir aos alunos que deixem a sala limpa e organizada para a chegada do outro professor, inclusive a sala de artes, multimídia e salas de recuperação de estudos. O quadro branco também deverá ficar limpo.
- **Sanções disciplinares:** são de competência exclusiva do corpo diretivo, conforme regulamento disciplinar do CFNP, não podendo ser confundidas com as atividades de ensino, sendo vedado ao professor, transferi-las para as notas obtidas pelos alunos.
- **Uso de celulares:** é proibido o uso de celulares como determina a LEI Nº 14.363, de 25 de janeiro de 2008 Art. 1º Fica proibido o uso de telefone celular nas salas de aula das escolas públicas e privadas no Estado de Santa Catarina.
- **Viagem de estudos:** somente serão realizadas após elaboração e apresentação do Projeto de Viagem a ser encaminhado pelo Professor a Assistente Pedagógica da unidade escolar e esta, o levará à apreciação da Direção para a viabilidade da viagem. Esta só será permitida no período oposto às aulas ou finais de semana para não comprometer o andamento das atividades planejadas e os dias letivos.
- **Projetos escolares:** são projetos realizados pelos professores de forma disciplinar ou interdisciplinar. Só serão realizadas após elaboração e apresentação de um projeto, que será encaminhado pelo professor a Assistente Pedagógica da unidade escolar e esta, o levará à apreciação da Direção para a viabilidade de sua execução. Estes só serão permitidos no período oposto às aulas ou finais de semana.

**OBS: Caso haja o descumprimento de alguma das competências do docente, caberá a este, justificar-se por escrito. A repetição do ato de descumprimento implicará em advertência disciplinar pela Direção.**

## **6.8 Da biblioteca escolar**

A biblioteca escolar é um complemento do processo ensino/aprendizagem da instituição na qual está inserida. É nela que a maior parte dos estudantes terá a oportunidade, muitas vezes única em suas vidas, do contato com livros e outros documentos. Sem a biblioteca escolar o universo do futuro cidadão se reduz apenas a quantidade de informações repassadas pelo professor e pelo livro didático.

A biblioteca escolar possui a função de democratizar o conhecimento, incentivar o gosto pela leitura, disseminar o saber acumulado, estimular e fundamentar as pesquisas escolares, apoiar o trabalho didático pedagógico do professor, bem como estimular o uso de outras bibliotecas.

Portanto, à biblioteca escolar, através de seu acervo, empenho dos professores, direção, equipe pedagógica e bibliotecária, cabe o grande papel social de transformadora da sociedade escolar, pois a informação contida na leitura é essencial para que o aluno tome consciência do meio social em que vive e que seja capaz de lutar por uma sociedade melhor onde a educação, a saúde, os direitos humanos e a igualdade social sejam prioridades.

O bibliotecário terá como atividade o planejamento, a implantação, a organização e o funcionamento da biblioteca escolar, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Escola.

Compete ao bibliotecário:

- I. Elaborar, juntamente com o Serviço Pedagógico, o regulamento próprio, explicitando o funcionamento da Biblioteca Escolar, com aprovação da Direção;
- II. Selecionar, junto com Docentes e Especialistas em Assuntos Educacionais, os materiais bibliográficos, bem como adquiri-los e processá-los tecnicamente;
- III. Catalogar e classificar livros e periódicos;
- IV. Orientar os usuários sobre o funcionamento e bom uso da biblioteca escolar;
- V. Colocar a biblioteca escolar à disposição da comunidade escolar, atendendo à legislação em vigor;
- VI. Programar atividades para transformar a biblioteca escolar num espaço cultural e pedagógico.

## **7 DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS**

O serviço técnico administrativo é o setor de suporte ao funcionamento de todos os setores do Colégio, em consonância com o Projeto Político Pedagógico, proporcionando condições para que os mesmos cumpram suas reais funções, sendo composta pela secretaria, tesouraria, almoxarifado, inspetor de pátio e serviços gerais.

### **7.1 Da secretaria**

Os serviços de secretaria serão executados sob a imediata direção e responsabilidade do secretário, oficial intermediário ou subalterno da ativa da corporação.

Compete ao Secretário:

- I. Escriturar os livros, fichas e demais documentos de avaliação dos alunos do colégio, efetuando a época prevista os cálculos de apuração dos resultados;
- II. A organização dos serviços de escrituração escolar;
- III. A fiscalização dos trabalhos da secretaria;
- IV. Assegurar a preservação dos documentos escolares, organizando o arquivo de forma que possa atender com eficiência qualquer informação solicitada;
- V. Cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações da direção;
- VI. Supervisionar os serviços da secretaria, distribuindo os trabalhos aos auxiliares, que lhes forem postos à disposição;
- VII. Redigir e fazer expedir toda a correspondência oficial do colégio, submetendo-a, antes, à assinatura do diretor;
- VIII. Elaborar as instruções de chamada para a matrícula;
- IX. Organizar e manter em dia, a coletânea de leis, regulamentos, pareceres, instruções, circulares, despachos e outros documentos que digam respeito às atividades do

- colégio;
- X. Examinar e providenciar as correções dos históricos escolares de alunos transferidos, quanto à relação e nomenclatura de disciplinas, carga horária, dependências, adaptações, recuperações e outros;
  - XI. Acompanhar a tramitação de documentos e processos do colégio;

A escala de trabalho dos funcionários será estabelecida de forma que o expediente da Secretaria conte sempre com a presença de um responsável, independentemente da duração do ano letivo, em todos os turnos de funcionamento do colégio.

## **7.2 Da tesouraria**

O chefe da tesouraria será um oficial intermediário ou subalterno da ativa da Corporação, competindo-lhe:

- I. Desenvolver as atividades relativas à administração financeira e contabilidade do colégio e da associação de Pais e Professores;
- II. Proceder à prestação de contas através do balancete mensal;
- III. Executar as tarefas de pagadoria;
- IV. Gerir os recursos financeiros do colégio;
- V. Desenvolver a sua atividade de acordo com as normas financeiras em vigor na Corporação;
- VI. Exigir no ato de qualquer pagamento, o recibo de quitação e a nota fiscal do fornecedor.

## **7.3 Do almoxarifado**

O tesoureiro acumulará no colégio as funções de almoxarifado, competindo-lhe:

- I. Manter o registro de carga dos bens móveis e equipamentos do colégio;
- II. Receber e estocar o material de consumo;
- III. Controlar os estoques mínimos e providenciar a sua reposição;
- IV. Exercer, cumulativamente, as funções de provisionador;
- V. Manter o pessoal em condições de operar os aparelhos e os equipamentos utilizados como meios auxiliares de ensino e material de reprodução;
- VI. Receber mediante conferência o material destinado ao Colégio, zelando pela sua escrituração, guarda e conservação.

## **7.4 Do inspetor de pátio**

O Inspetor de pátio é responsável por fiscalizar e controlar a entrada e permanência de pessoas estranhas ao colégio.

É também o responsável pela fiscalização dos alunos no pátio no tocante a disciplina, bem como pelo registro dos alunos que vem ao colégio fora de seu turno de aula.

## **7.5 Dos serviços gerais**

O Setor de Serviços Gerais têm a seu encargo a manutenção, preservação e segurança de todos os setores, além de ser responsável pela elaboração da merenda da Unidade Escolar, coordenado e supervisionado pela Direção.

O corpo de pessoal para os Serviços Gerais será formado por: auxiliar de informática, servente e merendeira, entre outros necessários às atividades diárias da Escola.

## **7.6 Do setor da informática**

Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software. Realizar atividades técnicas, envolvendo a avaliação, controle, montagem, testes, monitoramento, manutenção e operação de equipamentos de laboratório e de computação.

## **8 DO CORPO DISCENTE**

O corpo discente do Colégio é constituído por todos os alunos, regularmente matriculados nas séries em funcionamento, ficando subordinado diretamente ao Comando do Corpo de Alunos do Colégio, para aspectos administrativos e disciplinares.

### **8.1 Dos direitos dos alunos**

- I. Receber, em igualdade de condições e oportunidades, a orientação necessária para realizar suas atividades escolares, bem como usufruir todos os benefícios de caráter educativo, cultural, social, recreativo, religioso, esportivo, artístico e outros que o estabelecimento proporcionar;
- II. Aquisição do conhecimento prático necessário;
- III. Tomar conhecimento das disposições deste Projeto Político Pedagógico e funcionamento da Unidade Escolar;
- IV. Fazer uso dos serviços e dependências escolares de acordo com as normas estabelecidas neste Projeto Político Pedagógico;
- V. Tomar conhecimento do seu rendimento escolar e de sua frequência, através de boletim;
- VI. Contestar critérios avaliativos podendo recorrer às instâncias escolares superiores;
- VII. Solicitar revisão de provas, a partir da divulgação das notas;
- VIII. Requerer transferência ou cancelamento de matrícula por si, quando de maior idade, ou através do pai ou responsável, quando menor;
- IX. Apresentar sugestões relativas aos conteúdos programáticos desenvolvidos pelo professor, com o objetivo de aprimorar o processo ensino-aprendizagem;
- X. Reivindicar o cumprimento da carga horária prevista na grade curricular;
- XI. Representar, ao Subdiretor por escrito contra atos, atitudes ou omissões dos serviços do Colégio;

### **8.2 Dos deveres dos alunos**

- I. Ser assíduo, dedicado e pontual às aulas e demais atividades escolares;
- II. Tratar com respeito, diretores, professores, funcionários, colegas e apresentar conduta irrepreensível dentro e fora do colégio;
- III. Zelar pela limpeza e conservação das instalações, equipamentos, mobiliários e materiais escolares, sendo que os prejuízos causados deverão ser indenizados pelos pais/responsável;
- IV. Cumprir os preceitos deste Projeto Político Pedagógico no que lhes couber, bem como as determinações da Direção, dos professores e dos funcionários nas respectivas esferas de competência;
- V. Comparecer às solenidades cívicas assim como às reuniões de caráter escolar, cultural, social, religioso e outros programas adotados pelo colégio;
- VI. Zelar pelo bom nome do colégio;

- VII. Usar uniforme escolar, de acordo com o definido pelo Regulamento de Uniformes;
- VIII. Apresentar material didático individual, necessário nas aulas e atividades; permanecer no colégio durante o período de aula, somente sendo permitido seu afastamento mediante autorização da monitoria.
- IX. Manter e promover relações cooperativas com professores, colegas e comunidade;
- X. Justificar a monitoria, mediante atestado médico ou declaração dos pais/responsáveis, a ausência a provas e entrega de trabalhos na data prevista.

### 8.3 Do regime disciplinar do aluno

O Regime Disciplinar será decorrente das disposições do regulamento disciplinar previsto no Anexo I deste Projeto Político Pedagógico.

### 8.4 Da conduta do aluno

- I. **Líder de Classe:** cada turma terá um líder que deverá representar a turma para solicitações frente à monitoria, bem como, promover a harmonia de relacionamento entre alunos, alunos e professores e alunos e monitores, assim como, incentivar seus colegas de classe à dedicação e responsabilidade aos estudos. O líder será eleito trimestralmente pelos alunos, não sendo possível à reeleição.
- II. **Representante de Classe:** Cada turma terá seu representante presente no conselho de classe, onde deverá apresentar um relatório contendo as informações dos colegas de sua turma referente às aulas e demais situações que influenciam no rendimento escolar, como também de participar das reuniões quando convocado, pelo tempo que se fizer necessário, a juízo dos membros presentes ao conselho de classe.
- III. **Prática Desportiva:** a nenhum aluno se concederá dispensa das aulas de Educação Física, exceto mediante apresentação de atestado médico, devendo o aluno executar trabalhos teóricos na Biblioteca sob a prescrição e orientação dos professores da Disciplina.  
Os alunos só poderão praticar qualquer tipo de atividade desportiva se estiverem devidamente uniformizados, mesmo fora do período letivo, bem como, o material de Educação Física só poderá ser entregue aos alunos pelo professor de Educação Física, e ainda, somente poderão participar dos Treinamentos/Escolinhas aqueles que possuem média trimestral igual ou superior a 7,0 (sete) e nenhuma nota em disciplina isolada inferior a 5,0 (cinco) bem como, comportamento disciplinar compatível.
- IV. **Atestado de Saúde:** os alunos ao ingressarem no Colégio deverão apresentar no ato da matrícula, atestado de saúde ou secundariamente, termo de responsabilidade assinado pelo pai/mãe, constando as condições físicas, limitações ou restrições médicas quanto a prática de atividade física.
- V. **Saídas de Sala:** o aluno deverá pedir licença para o professor quando necessitar sair ou entrar na sala de aula, trazendo no retorno “*o ciente*” da monitoria e entregar ao Professor. Não será permitido ao aluno sair de sala para fotocopiar documentos.
- VI. **Chegadas em Atraso:** O aluno atrasado para a primeira aula deverá apresentar-se ao seu monitor para registro em sua agenda escolar e em seus apontamentos, só sendo-lhe permitido o acesso à sala de aula, no início da 2ª aula, devidamente acompanhado do monitor.
- VII. **Permanência nos Corredores:** não é permitido ao aluno permanecer no pátio ou corredores do colégio durante o horário de aula;

## **8.5 Da impossibilidade de assistir as aulas**

Ficará impossibilitado de assistir as aulas do dia o aluno:

- I. Que chegar após a primeira aula, salvo apresentação de atestado médico, e aquele que chegar atrasado pela terceira vez no trimestre de forma injustificada. Será, no entanto, autorizado ao aluno realizar a verificação de aprendizagem prevista para aquele dia. Havendo reincidência no atraso a suspensão poderá ser agravada, a critério da Direção;
- II. Que tiver incorrido em falta e deixar de trazer o “ciente” dos pais ou responsáveis, no retorno as aulas, apresentando-o ao monitor;
- III. Que não estiver devidamente uniformizado.

## **8.6 Do chefe de turma**

Cada classe terá um chefe de turma que será o auxiliar direto do professor, cabendo-lhe:

- I. Manter o silêncio e a organização dos colegas de classe para o estudo do dia;
- II. A figura do chefe de turma deve ser valorizada pelos professores e os alunos têm por obrigação respeitá-lo;
- III. O chefe de turma é responsável pela condução dos alunos em sala de aula;
- IV. Antes do término da última aula, o chefe de turma deverá se deslocar até a monitoria para verificar se os alunos podem ou não ser liberados ou se ainda necessitam entrar em forma;
- V. A apresentação dos alunos pelo chefe de turma ao professor será obrigatória no início e final de cada aula diária.

# **9 DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA**

## **9.1 Da Organização, estrutura e funcionamento dos cursos**

- I. O Colégio manterá o Ensino Fundamental do 6º ano em diante e o ensino médio Completo, de acordo com a legislação vigente.
- II. Os cursos do Colégio terão sua estrutura, organização dos currículos e conteúdos programáticos, fixados em consonância com a legislação de ensino do Estado, obedecendo, subsidiariamente no que for aplicável, às normas de ensino em vigor na Corporação.
- III. A carga horária mínima anual na Educação Básica será de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.
- IV. O corpo discente do Colégio Policial Militar atualmente é composto por 12 turmas, distribuídas em 6 no Ensino Fundamental a partir da 6º ano e 06 no ensino médio, sendo as turmas do ensino médio compostas por 40 alunos e as turmas do Ensino Fundamental por 35 alunos, conforme estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e ainda é observado as características físicas e dimensões de cada sala.

## **9.2 Dos currículos**

- I. As atividades escolares constarão de aulas, demonstrações, palestras, conferências, exposições, trabalhos práticos, pesquisas, provas, testes e trabalhos realizados em classe,



em casa ou em outros locais adequados, bem como outros que objetivem o desenvolvimento das potencialidades do educando.

- II. Os currículos a serem desenvolvidos, serão organizados com objetivos, estrutura e conteúdos determinados na legislação vigente.
- III. As propostas de alteração dos programas serão examinadas pela Coordenação Pedagógica e submetidas ao Diretor, podendo sofrer modificações em sua aplicação, atendendo às conveniências didático-pedagógicas, para que sejam adequadas ao nível de desenvolvimento de cada série.
- IV. No ano letivo de 2006 se fez necessário alterar a grade curricular do ensino médio e fundamental, bem como no ano de 2010 a grade curricular do ensino médio.
- V. Para o ano letivo de 2011 foi necessário alterar a grade curricular do Ensino Médio, em razão da obrigatoriedade da inclusão da disciplina de Espanhol cujas justificativas se encontram em anexo ao final deste documento, assim como as novas grades curriculares.

## **10 DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM**

### **10.1 Dos objetivos da avaliação**

O processo de avaliação tem por objetivo:

- I. Proporcionar ao aluno a possibilidade de fazer uma síntese das experiências educativas vividas durante certo período, que lhe permita atingir níveis mais aprimorados;
- II. Fazer com que o aluno assuma a dinâmica de seu percurso educativo, do qual ele próprio é agente;
- III. Possibilitar ao professor o controle dos resultados do processo de aprendizagem, integrado no processo educativo global, e a identificação de elementos que ajudem o aluno na superação de suas dificuldades e de suas deficiências;
- IV. Estudar e interpretar as mudanças efetuadas no comportamento global do aluno, face aos objetivos a serem atingidos pela mudança educativa;
- V. Tornar a aprendizagem mais efetiva, revisando métodos e analisando as causas do êxito ou fracasso;
- VI. Fornecer ao colégio os dados necessários ao planejamento educacional;
- VII. Ensejar aos professores meios para determinar a eficiência de seu trabalho.

### **10.2 Das modalidades e períodos de avaliação**

- I. A avaliação do aproveitamento do aluno far-se-á pela aplicação de provas elaboradas dentro das normas exigidas, levando-se em consideração quando necessário a adaptação para os alunos com diagnósticos, trabalhos individuais ou de equipes, pesquisas, atividades extraclasse, e outros instrumentos ou técnicas que se mostrem aconselháveis de aplicação.
- II. Em todo o processo da avaliação do aproveitamento do aluno, os aspectos qualitativos preponderarão sobre os quantitativos.
- III. Cabe ao diretor, ouvido a coordenação pedagógica, e os professores, estabelecer normas e

diretrizes quanto às modalidades e números de avaliações, obedecendo à legislação em vigor.

- IV. O aluno deverá executar todas as tarefas, trabalhos ou exercícios determinados pelos professores, salvo os casos de isenção previstos neste documento.
- V. Quando o aluno deixar de executar determinada atividade, o professor poderá deixar de atribuir-lhe nota, exceto nos casos especiais, sendo-lhe facultado a 2ª chamada, nos casos legalmente previstos.
- VI. Ao final dos trabalhos e atividades de cada trimestre, o professor atribuirá uma nota a cada aluno, resultante das notas obtidas nas provas e em cada uma das atividades realizadas durante os meses que compõem cada trimestre.
- VII. A média trimestral atribuída na forma do presente artigo será registrada na ficha individual do aluno para fins de apuração final do aproveitamento escolar.

### **10.3 Da verificação do rendimento escolar**

- I. A avaliação do rendimento escolar é um processo contínuo, tendo por objetivo a verificação da aprendizagem, o aproveitamento e o desenvolvimento do educando, bem como a apuração final do rendimento escolar.
- II. A nota da avaliação, P1 ou P2 terá peso “2”.
- III. O registro das avaliações será expresso por uma nota numérica variável de 1 (um) a 10 (dez).

#### **10.3.1 Do calendário das verificações**

- I. O Calendário das Verificações será fixado pela Coordenação Pedagógica, observando o número máximo de 3 (três) verificações diárias por período (matutino ou vespertino).

#### **10.3.2 Quanto à elaboração**

- I. Toda verificação de aprendizagem deverá ser elaborada pelo professor, evitando recortes e colagens de questões de livros, constando no mínimo 8 (oito) questões, entre múltipla escolha e questões subjetivas, classificadas com grau de dificuldade fácil, médio e difícil, e ainda, serem diferentes para as diversas turmas.
- II. Quando as provas forem realizadas para as turmas da mesma série, no mesmo dia, o Professor deverá trocar pelo menos, a sequência das perguntas ou das alternativas.

#### **10.3.3 Da entrega na supervisão escolar e psicopedagogia**

- I. A verificação de aprendizagem (Prova) deve ser entregue digitada, na supervisão escolar ou no setor de psicopedagogia (Prova adaptada), num prazo de 2 (dois) dias úteis para análise e reprodução pela secretaria, antes de sua aplicação.

#### **10.3.4 Da digitação e reprodução**

Caberá ao professor à digitação e à secretaria do colégio a reprodução das

verificações de aprendizagem.

### **10.3.5 Da aplicação**

As verificações de aprendizagem deverão ser aplicadas no horário regular de aula, pelo professor da disciplina e da turma, não sendo permitido outra pessoa aplicá-la. Na falta do professor, a prova será adiada.

### **10.3.6 Da duração da verificação de aprendizagem**

A duração da verificação de aprendizagem não poderá exceder a 01 (uma) hora aula, onde no caso de sobra de tempo, este deverá ser ocupado com revisão de conteúdos.

### **10.3.7 Do feedback (correção comentada em sala)**

Decorrido o prazo máximo de 7 (sete) dias após a aplicação da verificação de aprendizagem, deverá o professor divulgar o resultado em sala de aula, fazendo a devida correção comentada (feedback), com a participação dos alunos e ainda, inserir ou alterar o resultado da verificação, no sistema informatizado de controle de notas do colégio.

### **10.3.8 Da perda da verificação**

O professor deverá, imediatamente após a aplicação da verificação de aprendizagem (prova), entregar à orientação educacional, a relação nominal dos alunos faltantes.

#### **10.3.8.1 Da verificação de 2ª chamada**

É a oportunidade facultada ao aluno que, por atestado médico, luto, requisição judicial, alistamento militar ou greve de ônibus, não pode submeter-se à verificação de aprendizagem prevista, sendo esta, a última oportunidade que por motivos justificáveis deixou de realizar.

#### **10.3.8.2 Do prazo para solicitação da Verificação de 2ª chamada**

O aluno terá até 02 dias úteis após seu retorno ao Colégio para fazer o requerimento à monitoria. Depois de requerido e autorizado, a monitoria encaminhará o requerimento ao serviço de orientação educacional que marcará, junto ao professor, a data de realização da verificação.

#### **10.3.8.3 Da autorização para realização da verificação de 2ª chamada**

Só será autorizada a realização de verificação de 2ª chamada para as verificações que forem marcadas em calendário, e devidamente passadas pelo serviço de supervisão escolar, ou psicopedagogia quando se tratar de provas adaptadas.

#### **10.3.8.4 Da aplicação da verificação de 2ª chamada**

A prova de 2ª chamada deverá ser aplicada pelo professor da disciplina ou monitor, no período oposto de aula do aluno, não sendo permitida a sua aplicação na aula de recuperação

de estudos.

### **10.3.9 Dos trabalhos escolares**

- I. Os trabalhos repassados como atividades curriculares para o Ensino Fundamental deverão ser todos manuscritos e para o Ensino Médio poderão ser manuscritos ou digitados dentro dos padrões estabelecidos pelo Colégio Policial Militar.
- II. Não deverão ser aceitos trabalhos idênticos, ou cópia de algum livro, texto ou internet. Nesses casos, todos receberão nota 0 (zero).
- III. Os trabalhos escolares poderão ser entregues, mas não apresentados na semana de provas.
- IV. Os critérios de avaliação devem ser estabelecidos e repassados de maneira clara e objetiva.
- V. Não há segunda chamada para trabalhos, exceto os casos previstos para segunda chamada de provas.
- VI. A aplicação de trabalhos é facultativa a cada professor e esta nota terá peso “1”. Deve ficar bem **claro para professores e alunos que o trabalho não tem, em hipótese alguma, a função de ajudar a melhorar a nota do aluno**. Ele é, tão somente, mais uma forma de avaliação diferente da prova.
- VII. Algumas disciplinas poderão ter como nota da P1 ou P2, somente o trabalho, desde que com o conhecimento da supervisão escolar e autorização da direção, e neste caso, o trabalho terá peso “2”.
- VIII. Quando da determinação da realização do trabalho em equipe, este deverá ser de forma presencial com a participação de todos os membros.
- IX. Para ser atribuída a nota determinada pelo professor da disciplina, todo trabalho solicitado deverá ser entregue na data prevista.

### **10.3.10 Do número de avaliações**

Todas as disciplinas previstas na grade curricular oficial da escola deverão realizar no mínimo 2 (duas) avaliações por trimestre.

### **10.3.11 Da média trimestral**

- I. A média trimestral é determinada pela média de todas as avaliações desenvolvidas ao longo do trimestre, acrescida da nota de participação em até 0,5 (cinco décimos), devendo prevalecer a nota das avaliações parciais escritas sobre as demais avaliações.
- II. A média trimestral será expressa em números de 1 (um) a 10 (Dez).

### **10.3.12 Da revisão de resultados**

De acordo com a Resolução Estadual nº 183 / 2013 “O pedido de revisão, bem como dos recursos, deverá obedecer aos seguintes prazos:

- I. Pedido de revisão, (dois) dias úteis após a divulgação dos resultados pela unidade escolar;

- II. A escola terá prazo de (cinco) dias úteis para julgar o pedido de revisão.”

#### **10.4 Da recuperação**

- I. Os estudos de recuperação visam dar nova oportunidade de aprendizagem, aos alunos com aproveitamento insuficiente no decorrer do ano letivo, durante os trabalhos escolares normais, em cada disciplina ou atividade, para superar as deficiências verificadas.
- II. O Colégio oferecerá duas modalidades de recuperação: de estudos e a trimestral.

##### **10.4.1 Da recuperação de estudos**

- I. Entende-se por recuperação de estudos o conjunto de atividades de reforço paralelo, que serão desenvolvidas em cada trimestre letivo, buscando recuperar as deficiências de aprendizagem, principalmente dos alunos com nota inferior a 7,0 (sete);
- II. A recuperação de estudos será proporcionada no horário oposto de aulas, devendo o professor da disciplina, com auxílio dos serviços de supervisão e orientação educacional, programarem as atividades e acompanhar a execução.

##### **10.4.2 Da Recuperação Trimestral**

- I. A recuperação trimestral será obrigatória aos alunos que não alcançarem média trimestral 7,0 (sete) no final de cada trimestre letivo.
- II. A recuperação trimestral deverá ser realizada conforme calendário pré-estabelecido, não cabendo ao aluno o direito de requerer 2ª chamada.
- III. A aplicação da avaliação de recuperação trimestral caberá ao professor da disciplina ou monitor da turma, com o acompanhamento do serviço de supervisão escolar e com a participação do serviço de orientação educacional, sendo esta realizada no turno oposto ao que estuda.
- IV. A nota da recuperação trimestral substituirá a nota mais baixa entre as parciais I e II, referentes aquele trimestre;
- V. Os resultados da recuperação serão registrados nos documentos próprios do aluno e no diário de classe do professor.

## **11 DO SISTEMA DE APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO**

O aluno que, no decorrer do ano, seguido todos os processos trimestrais de avaliação, obtiver o somatório de 21 pontos em cada disciplina, ou seja, Média Trimestral Final (MTF) igual ou superior a 7,0 (sete), estará dispensado do Exame Final (EF) e automaticamente **APROVADO**.

Para a apuração da Média Trimestral Final é aplicada a seguinte fórmula:

$$\frac{1^{\circ} \text{ trimestre} + 2^{\circ} \text{ trimestre} + 3^{\circ} \text{ trimestre}}{3} = \text{Média Trimestral Final}$$

**Não terá direito à realização do Exame Final e será considerado automaticamente REPROVADO o aluno com:**

**1. Média Trimestral Final inferior a 3,0(três);**

**2. Média Trimestral Final inferior a 5,0(cinco) em mais de quatro disciplinas.**

- I. O Exame Final (EF) será realizado antes do término do ano letivo, e se caracterizará por uma avaliação que abrangerá os conteúdos ministrados durante todo o ano letivo.
- II. Para a aprovação do aluno, será aplicada a seguinte fórmula:

$$\text{Média Final} = \text{MTF} \times 1,7 + \text{EF} \times 1,3 \geq 14$$

- III. Será considerado **REPROVADO** o aluno que, após a realização do exame final e aplicada à fórmula anterior, não alcançar no mínimo 14 pontos.
- IV. A média trimestral final será expressa em números de 1 (um) a 10 (dez) ou fracionada em 0,5 e a Média Final em pontos.
- V. O aluno REPROVADO duas vezes perderá o direito a matrícula no colégio.

## **12 DO CONSELHO DE CLASSE**

- I. O conselho de classe terá como finalidade acompanhar a execução do plano curricular, através da avaliação das atividades docentes e discentes, do intercâmbio entre os professores e adequação de programas.
- II. É obrigatório o comparecimento dos professores e especialistas às reuniões de conselho de classe.
- III. A coordenação do conselho de classe em planejamento, execução, avaliação e desdobramento estarão a cargo da coordenação pedagógica e dos especialistas em assuntos educacionais juntamente com a direção.
- IV. Compete ao conselho de classe:
  - a) Decidir pela anulação ou repetição de provas, trabalhos e arguições e outros instrumentos, destinados à avaliação do aproveitamento escolar, em que ocorrem irregularidades ou dúvida quanto aos resultados;
  - b) Dar parecer sobre a aplicação e adequação de programas;
  - c) Homologar ou não, decidindo caso por caso, os resultados finais de aproveitamento, desde que de sua decisão não decorra prejuízo para o aluno;
  - d) Decidir sobre a aprovação e reprovação dos alunos, ou necessidade de recuperação, após apurados os resultados de aproveitamento;
  - e) Apreciar em caráter deliberativo, os resultados das avaliações dos alunos apresentados individualmente pelos professores.

## **12.1 Da composição do conselho de classe**

O conselho de classe será composto:

- I. Pelos professores da turma;
- II. Pela direção do estabelecimento de ensino ou seu representante legal;
- III. Pela equipe pedagógica da escola;
- IV. Para as suas decisões o conselho de classe poderá tomar depoimentos de alunos representantes das respectivas turmas, permitindo sua participação nas reuniões.
- V. Em suas decisões, o conselho de classe respeitará a autonomia e a posição do professor, desde que não representem prejuízo para o aluno, nem conflito com o estabelecido no Projeto Político Pedagógico.

## **13 DO REGIME ESCOLAR**

### **13.1 Do Calendário Escolar**

- I. O calendário escolar será elaborado de acordo com a legislação vigente, pela direção do colégio e pela coordenação pedagógica e fixará os dias letivos, dias de trabalho escolar efetivo, dias de estudo, reuniões pedagógicas, conselho de classe, recesso escolar e eventos programados.
- II. As datas de início e término dos períodos letivos e férias serão fixadas pelo Diretor, ouvida a coordenação pedagógica.
- III. Entende-se por ano letivo, o período em que se realizam as aulas e demais atividades escolares com a duração necessária para a execução integral dos programas e realização de todas as atividades previstas, prorrogando-se, quando necessário, para complementação do mínimo de dias e horas, exigidos por Lei;
- IV. A prorrogação do ano letivo de que trata o presente artigo, se dará por turma, série ou curso, consoante a necessidade ou conveniência do ensino.

A coordenação técnica pedagógica planejará todas as atividades curriculares de forma a prever:

- I. 200 dias de aula;
- II. Conselhos de Classe;
- III. Atividades de recuperação;
- IV. Feriados;
- V. Reuniões;
- VI. Eventualidades.

As aulas serão ministradas em turnos independentes, matutino e vespertino, sendo que cada turma frequentará somente um turno.

Para o ensino médio o turno é o matutino, sendo dividido em 6 horas aulas de 45 minutos, e o ensino fundamental no período vespertino, com 5 horas aulas de 50 minutos.

Por motivos excepcionais, a juízo do diretor, poderá haver suspensão das atividades escolares normais, para atendimento a deveres da comunidade, de caráter educativo.

As atividades educativas com a participação de professores e alunos, em dias de programação

especial, serão computadas como dia letivo, desde que sejam atividades relacionadas com os objetivos do programa de ensino.

Mediante justificativa, a coordenação técnico-pedagógica poderá propor alteração do calendário escolar.

### **13.2 Da Inclusão e da seleção**

- I. As vagas para o ingresso no colégio policial militar serão fixadas em edital, de acordo com a disponibilidade existente.
- II. As vagas destinam-se aos filhos de Militares Estaduais do Estado de Santa Catarina, preferencialmente aos Policiais militares, de Funcionários Civis da Polícia Militar de Santa Catarina e professores do Colégio Militar, de acordo com o estabelecido na Portaria nº 720/PMSC/2007.
- III. Fica estabelecido o critério de sorteio, a ser realizado em Audiência Pública, toda vez que o número de candidatos superar o número de vagas ofertadas, conforme estabelecido na portaria 720/PMSC/2007;
- IV. Os requisitos para a inscrição serão estabelecidos no edital que regula as normas de ingresso, a ser publicado no final do ano letivo, para as vagas do ano seguinte.

### **13.3 Da matrícula**

- I. As datas do início e término de matrícula, bem como, as instruções para procedimento, serão determinadas pela direção do colégio;
- II. Não haverá reserva de matrícula, nem mesmo em caso de renovação;
- III. Será igual para todos os matriculados, o tratamento do colégio, jamais prevalecendo preconceitos de ordem filosófica, ética ou religiosa;
- IV. Será nula, de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o colégio, a matrícula que se fizer com documento falso ou irregular, tornando o seu responsável passível das penas previstas em lei;
- V. A matrícula implica na aceitação das disposições do Regimento Escolar (e ou Regulamento Disciplinar) e do Projeto Político Pedagógico. O ingresso no Colégio dar-se-á em princípio no 6º ano do Ensino Fundamental, ou em outras séries no caso de vagas remanescentes.

Para matrícula, exigir-se-á a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Histórico escolar, comprovando a aprovação do aluno nas séries anteriores;
- II. Fotocópia da certidão de nascimento ou carteira de identidade para efeito de anotação de dados pessoais do aluno.
- III. Outros documentos fixados pela Direção;
- IV. Para maiores de 18 anos, título de eleitor e quitação do serviço militar.
- V. Fica estabelecido o prazo máximo de 30 dias para a apresentação dos documentos exigidos no ato da matrícula.
- VI. Não serão devolvidos os documentos escolares que instruem a vida escolar do aluno e que



- fazem parte do arquivo do Colégio.
- VII. A apresentação dos documentos exigidos nos artigos anteriores não eximirá o aluno da obrigatoriedade de representá-los sempre que se fizer necessário, em obediência às determinações do Colégio.
- VIII. O Colégio não oferecerá dependência, em razão de ter os cursos em apenas um turno, e ainda não aceitará alunos com dependência em outro Colégio, pois esta situação não contribui para o bom aprendizado do aluno.

### 13.4 Da renovação de matrícula ou cancelamento

- I. É dever dos pais ou responsáveis efetuar a matrícula dos estudantes, bem como sua rematrícula na secretaria da escola, em datas previamente divulgadas por meio de informativo e site eletrônico.
- II. A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do ano letivo pelo estudante, se for maior, ou pelo seu responsável, se for menor, desde que apresente o atestado de vaga da instituição recebedora do estudante.
- III. A matrícula poderá ser cancelada pela escola, por conveniência didático-pedagógica ou disciplinar, desde que o estudante e a família tenham sido devidamente atendidos e orientados pela equipe do NAPP e monitoria, sendo atendidos os direitos de ampla defesa e contraditório no caso disciplinar. Este processo conta com os serviços dos seguintes seguimentos:
- a) **Atendimento psicopedagógico:** Após sondagem e anamnese, o estudante será atendido com agendamento prévio semanal, comunicado aos pais e monitorado quanto a sua frequência, devidamente registrada.
  - b) **Atendimento psicológico:** Fará atendimento a família e ao aluno resgatando o papel da escola / NAPP no processo de interação com a família e suas demandas, e se necessário, fará encaminhamentos pertinentes, inclusive a profissionais especializados.
  - c) **Orientação Educacional:** Fará o acompanhamento de todo o processo de atendimento ao estudante, a família, mediando institucionalmente os encaminhamentos legais e de direito do estudante, registrando-os.
  - d) **Monitoria Escolar:** Segmento militar - será parceira com informações sobre a rotina dos estudantes, por meio do caderno de classe, instrumento de registro diário da escola, objetivando auxiliá-los na compreensão da boa e saudável convivência escolar, bem como tem participação nas reuniões semanais do NAPP.

É com clareza que a escola, mediante estas ações, procura cumprir os preceitos da LDB em seu Artigo 12, item VII, informar pais ou responsáveis legais sobre a frequência, rendimento e comportamento dos estudantes, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da

escola, em conformidade e atenção ao que determinar o Conselho Deliberativo Escolar sobre o caso em curso. Desta forma fica o cancelamento da matrícula por parte da escola, vinculado ao cumprimento/atendimento dos instrumentos acima citados pela UE, e devidamente registrado e documentado pelo NAPP.

### **13.5 Das transferências**

- I. Ao aluno será permitido transferir-se do colégio desde que não tenha qualquer obrigação a cumprir no tocante à entrega de documentos e outros encargos escolares, observadas as exigências e formalidades legais.
- II. No processo de transferência do aluno deverão estar incluídos todos os documentos exigidos pela legislação vigente, para prosseguimento de estudos em outro colégio.
- III. Serão evitadas transferências para o colégio no último trimestre letivo.

### **13.6 Da frequência**

Será obrigatória a frequência às aulas e a todas as atividades escolares, sendo ela apurada, do primeiro ao último dia do período letivo.

Ter-se-á como aprovado quanto à assiduidade:

- I. O aluno com frequência igual ou superior a 75% nas horas/aulas e demais trabalhos escolares;
- II. A frequência será apurada por disciplina.
- III. Estará reprovado, quanto à assiduidade, o aluno que não se enquadrar nas situações previstas neste artigo; exceto aqueles em que situações especiais, nos casos previstos pela legislação específica aplicável.
- IV. Será dispensado das aulas práticas de educação física, temporária ou definitivamente, o aluno que apresentar limitação incompatível ou moléstia impeditiva, devidamente atestada por médico, bem como o aluno que se enquadrar nos casos previstos na legislação vigente.
- V. Serão dispensados de frequência regular às aulas os alunos que se encontrarem em situações excepcionais de saúde, previstas em legislação específica;
- VI. Os exercícios, provas, testes, trabalhos e tarefas decorrentes das disciplinas, áreas de estudo ou atividades, poderão ser executados pelo aluno, no seu domicílio;
- VII. O tratamento previsto anteriormente não poderá ser aplicado se a situação excepcional do aluno perdurar por todo o período letivo e de recuperação.
- VIII. Os estudantes convocados para o serviço militar merecerão o mesmo tratamento previsto no artigo anterior, desde que as suas faltas se derem, comprovadamente, em virtude de obrigações decorrentes dessa condição.

### **13.7 Da adaptação**

- I. O aluno que vier transferido de outro estabelecimento de ensino com plano curricular

diferente do previsto pelo colégio, estará sujeito à adaptação nas disciplinas que não tenha cursado em série ou trimestre anterior ou equivalente, até o máximo de quatro disciplinas.

- II. A adaptação é restrita aos conteúdos programáticos, e não à frequência da carga horária prevista.
- III. A adaptação será desenvolvida sem prejuízo das atividades normais da série em que o aluno se matricular, e tem por finalidade atingir os conteúdos necessários para o prosseguimento do novo currículo, e concluída antes do resultado final da avaliação do rendimento escolar.
- IV. A adaptação far-se-á mediante a execução de trabalhos orientados pelo Professor, com acompanhamento da coordenação técnico-pedagógica.

### **13.8 Da rotina escolar**

#### **Ensino médio**

07h15min – 1º sinal para deixar o material em sala

07h20min – Entrada em forma

07h35min – Início da aula

09h50min – 10:05 – Intervalo

12h20min – Término da aula

#### **Ensino Fundamental**

13h05min – 1º sinal para deixar o material em sala

13h10min – Entrada em forma

13h20min – Início da aula

15h50min – 16:05 – Intervalo

17h45min – Término da aula

### **14 DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

É elaborado anualmente pela Coordenação Pedagógica, com base no que prescreve a legislação em vigor.

### **15 DAS CONDECORAÇÕES**

As condecorações de mérito intelectual são conferidas aos alunos com o objetivo de premiar aqueles que se destacam pelo desempenho escolar e comportamento ao longo do ano letivo. Sua regulamentação completa está contida em anexo neste documento.

### **16 DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES**

Compete à Associação de Pais e Professores (APP) agir como elemento participante dos eventos educativos, desenvolvendo suas atividades, como órgão cooperador do Colégio, através da participação, colaboração e da aproximação constante entre a família, alunos,

professores, diretores e especialistas, para alcance dos objetivos.

Constitui-se do corpo docente, pais de alunos do colégio, e da direção do colégio e sua organização e funcionamentos são regulados por estatuto próprio.

## **17 DO CONSELHO DELIBERATIVO ESCOLAR**

É um órgão colegiado, constituído por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar (pais, alunos, membros do magistério e diretor/a), que toma decisões sobre as dimensões administrativa, financeira e político pedagógica da escola.

O CDE tem a finalidade de assegurar a participação de todos os segmentos para participar das decisões da escola, acompanhando a aplicação dos recursos e discutindo prioridades. Além disso, o Conselho também deve avaliar a atuação da escola na execução do projeto político pedagógico, bem como participar das discussões sobre assuntos de interesse da comunidade escolar.

## **18 NÚCLEO DE APOIO PSICOEMOCIONAL E PEDAGÓGICO - NAPP**

Desde a sua criação o Colégio Policial Militar Feliciano Nunes Pires tem se preocupado e trabalhado para o desenvolvimento intelectual, físico e mental de seus alunos. Com o intuito de aperfeiçoar suas ações foi criado em 06 de julho de 2016, o Núcleo de Apoio Psicoemocional e Pedagógico (**NAPP**), com a finalidade de aprimorar o desenvolvimento integral do aluno, disponibilizando de maneira articulada as áreas de Orientação Educacional, Psicologia e Psicopedagogia.

O NAPP desenvolve suas ações norteado pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), pelo Projeto Político Pedagógico (PPP) e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). que institui os princípios e fins da educação nacional, como proposto em seu artigo 3º que apresenta dispositivos: a garantia de “ igualdade de condições para o acesso e permanência na escola; respeito à liberdade e apreço à tolerância; valorização da experiência extraescolar; e; vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais”.

Entendendo a educação como libertadora e transformadora, a equipe multiprofissional do NAPP junto à comunidade escolar, propõe um trabalho dinâmico e democrático que ultrapassa o ambiente escolar e engloba as demais esferas do cotidiano dos(as) alunos(as). Abrangendo desta forma a família, a sociedade, o trabalho, as instituições de ensino, os movimentos sociais e o meio ambiente. Suas ações serão baseadas considerando questões de responsabilidade social, analisando crítica e historicamente a realidade política, econômica, social e cultural.

O **NAPP** tem como objetivos:

- I. Atender as especificidades psicopedagógicas conforme a necessidade de cada aluno;
- II. Acolher ao estudante, a família e a comunidade escolar realizando, quando necessário os encaminhamentos clínicos;
- III. Desenvolver trabalhos individuais e em grupo, com alunos, família e comunidade;
- IV. Elaborar atividades para autonomia e permanência do aluno na escola;
- V. Orientar a escolha profissional com alunos do Ensino Médio;

- VI. Capacitar a família por meio de estudos, palestras e dinâmicas para vistas ao desenvolvimento global dos seus integrantes;
- VII. Desenvolver habilidades socioemocionais nos integrantes da comunidade escolar;
- VIII. Implementar estratégias de estudo individual ou em grupo;
- IX. Acompanhar o desenvolvimento do processo de ensino aprendizagem dos alunos;
- X. Implementar ações e projetos que promovam a saúde mental na escola como um todo;
- XI. Garantir o processo de inclusão dos alunos com deficiências.

Florianópolis, 12 de julho de 2016.

**JOÃO CARLOS NEVES JÚNIOR**  
Ten Cel PM Diretor do Colégio Policial Militar  
*Feliciano Nunes Pires*

## **ANEXO I**

### **REGULAMENTO DISCIPLINAR DO COLÉGIO POLICIAL MILITAR FELICIANO NUNES PIRES**

#### **INTRODUÇÃO**

O Colégio Policial Militar “Feliciano Nunes Pires” iniciou suas atividades em 15 de março de 1984, por iniciativa do então Comandante Geral, Coronel PM Sidney Carlos Pacheco com a autorização da Secretaria de Estado da Educação, através da Portaria N.º086/84 para a implantação do Ensino Fundamental e da Portaria n.º 0103/84 para implantação do Ensino Médio. Através do Decreto nº 2.000 de 28 de julho de 1988, recebeu a denominação de Colégio Policial Militar “Feliciano Nunes Pires” em homenagem ao Presidente da Província de Santa Catarina que em 1835 fundou a Polícia Militar.

Os princípios que norteiam o colégio são:

**DISCIPLINA, EDUCAÇÃO e FUTURO.**

Este regulamento, além de regular norma de conduta, é uma ferramenta útil e facilitadora de comunicação, levando aos alunos e familiares, informações necessárias, de maneiras simples, objetivas e bem catalogadas, para que todos possam conhecer seus direitos e deveres, contribuindo desta forma na melhoria do desenvolvimento e crescimento do corpo discente e propiciando uma melhor qualidade de ensino, reunindo esforços da família e do colégio, visando uma educação com qualidade.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

### Capítulo I

#### GENERALIDADES

**Art. 1º.** Este regulamento rege a conduta disciplinar dos alunos do Colégio Policial Militar Feliciano Nunes Pires, estabelecendo uniformidade de critérios em sua aplicação e estabelecendo medidas disciplinares, comportamento e relacionamento entre corpo administrativo, docente e discente do CFNP.

**Parágrafo Único:** As normas disciplinares devem se encaradas como um instrumento a serviço da formação integral do aluno, não sendo toleráveis, rigor excessivo, nem benevolência.

### Capítulo II

#### PRINCÍPIOS GERAIS

**Art. 2º.** A hierarquia é a ordenação da autoridade, em níveis diferentes.

**Art. 3º.** A disciplina é a rigorosa observância e o acatamento integral das normas escolares, traduzindo-se pelo cumprimento dos deveres por parte de cada um dos integrantes do colégio. A disciplina deve ser consciente e responsável. A razão de ser disciplinado jamais deverá ser o medo, a presença do superior, mas a convicção de realizar o bem, o correto, pois a disciplina influi na conduta do aluno e deve criar condições de desenvolvimento de sua personalidade e na consonância dos padrões éticos da sociedade brasileira, incorporando-lhe os atributos indispensáveis a seu crescimento social.

§ 1º - São manifestações de disciplina:

I - o perfeito cumprimento de todas as normas escolares;

II - correção de atitudes;

III - respeito ao Regulamento de uniformes;

IV - pronta obediência às ordens legais;

V - dedicação integral aos estudos;

VI - consciência das responsabilidades;

VII - observância aos preceitos regulamentares.

§ 2º - A disciplina e o respeito à hierarquia devem ser mantidos permanentemente, nas instalações internas do CFNP, bem como no convívio social em qualquer localidade, por todos os que compõem o CFNP.

**Art. 4º** As ordens e diretrizes legais emanadas da Direção do CFNP devem ser cumpridas por todos os que lhe estão subordinados, em suas respectivas esferas de ação.

**Parágrafo Único:** O Colégio Policial Militar Feliciano Nunes Pires deve primar por uma pronta obediência às ordens legais emanadas da Direção, sendo a disciplina consciente a sua melhor forma de expressão, devendo ser fomentada entre todos os alunos.

**Art. 5º.** A civilidade, sendo parte integrante da educação militar, é de interesse vital para a disciplina consciente. Sendo assim, o aluno do CFNP deverá demonstrar o seu apreço não só aos seus companheiros, mas a todos os profissionais que diretamente ou indiretamente são responsáveis pelo ensino e instrução do colégio.

**Parágrafo Único:** A continência individual deverá ser prestada aos oficiais e praças da Polícia Militar, aos professores do CFNP por ocasião da apresentação em sala de aula e aos demais militares de outras forças.

**Art. 6º.** Estão sujeitos a este Regulamento Disciplinar todos os alunos do Colégio Policial Militar Feliciano Nunes Pires.

### Capítulo III

#### COMPETÊNCIAS PARA APLICAÇÕES DOS ATOS ESCOLARES

**Art. 7º.** São considerados “atos escolares” toda e qualquer ação, sobre a conduta, comportamento ou rendimento escolar do aluno, inerente a sua condição de aluno do CFNP;

**Parágrafo Único:** Os atos escolares são divididos nos seguintes tipos de atos:

- I – Concessão de elogio;
- II – Intervenção pedagógica;
- III – Medida disciplinar.

**Art. 8º.** A competência para aplicar as medidas disciplinares é conferida ao cargo e não ao grau hierárquico, sendo competente para aplicá-las:

- I - O Diretor do CFNP: para todas as infrações elencadas neste regulamento;
- II - Comandante do Corpo de Alunos: para medida disciplinar e concessão de elogio;
- III – A Coordenadora Pedagógica, e seu corpo técnico para intervenção pedagógica.

§ 1º - Aqueles que não possuem competência para aplicação da medida disciplinar



deverão participar a alteração a quem de direito.

§ 2º- Quando, para a preservação da disciplina, a alteração exigir pronta intervenção, a autoridade militar de maior hierarquia ou antiguidade que presenciar ou tiver contemplado o fato, deverá tomar imediatas providências para impedir o seu prosseguimento e, na medida do possível, reparar as consequências negativas dando ciência ao Comandante do Corpo de Alunos, pelo meio rápido, do fato ocorrido e das providências tomadas.

## Capítulo IV

### DAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS

**Art. 9º.** São consideradas “condições Impeditivas” toda e qualquer situação ou condição que impeça o aluno de participar das atividades escolares ou adentrar nas dependências do Colégio Militar;

§ 1º. São condições Impeditivas:

I - Não estar com o cabelo cortado no padrão previsto na data de inspeção do corte de cabelo;

II - Estar com o uniforme diverso do padrão previsto para a aula ou instrução;

III - Estar com o sapato diverso do padrão previsto para a aula ou instrução;

IV - Não apresentar o trabalho de IGPM ou de Estudo Orientado, na data determinada;

V - Não apresentar ou trazer o canhoto do “Informativo” devidamente assinado na data prevista para a Monitoria de Curso;

VI - Chegar atrasado por mais de duas vezes no trimestre;

VII - Outra conduta, não prevista neste parágrafo, mas que por sua natureza seja considerada impeditiva pelo Monitor, ou Cmt. do Corpo de Alunos, ou pelo Diretor.

## Capítulo V

### DOS ELOGIOS

**Art. 10º.** A concessão do Elogio é o ato de reconhecer e enaltecer uma qualidade, virtude destacada ou identificada na conduta ou no comportamento do aluno.

**Art. 11º.** Tem por objetivo reconhecer a qualidade, conduta ou virtudes; motivar o aluno para o comportamento assertivo; aumentar a autoestima, além de oportunizar a correção de erros anteriores.

**Art. 12º.** Serão concedidos elogios individuais, e seus respectivos pontos positivos, nas seguintes situações:

§ 1º São considerados elogios de natureza leve, que equivalem a 02 pontos positivos, os

seguintes atos:

I - Apresentação do corte de cabelo, “Destaque;

II - Apresentação da Farda, “Destaque”;

III - Doar Livros, sangue, alimentos, outros.

IV - Portar-se de forma exemplar, em destaque, demonstrando disciplina e respeito;

V - Zelar pelo material pertencente a outra pessoa ou do CFNP;

VI - Outra conduta, não prevista neste parágrafo, mas que por sua natureza seja considerada elogiosa pelo Monitor, Cmt. do Corpo de Alunos, Diretor ou Equipe Pedagógica.

§ 2º - São considerados elogios de natureza média, que equivalem a 05 pontos positivos, os seguintes atos:

I - Excelente apresentação pessoal, nos seguintes requisitos:

a) Cabelo rigorosamente dentro do padrão previsto;

b) Barba feita (se masculino);

c) Gravata bem apresentável;

d) Camisa bem apresentável;

e) Calça bem apresentável;

f) Sapato bem apresentável;

g) Meia no padrão previsto;

h) Jaqueta bem apresentável (se tiver utilizando);

II - Conduta positiva demonstrando autodisciplina, sem ser constado durante 30 dias;

III - Ser voluntário para as atividades do CFNP, demonstrando envolvimento e interesse com a instituição;

IV - Representação do CFNP em eventos, engrandecendo a imagem e o nome do Colégio Policial Militar;

V - Informar, e testemunhar, ao Monitor, Cmt. Corpo de alunos ou Diretor, ato de infração disciplinar praticado por outro aluno;

VI - Outra conduta, não prevista neste parágrafo, mas que por sua natureza seja considerada elogiosa pelo Monitor, Cmt. do Corpo de Alunos, Diretor ou Equipe Pedagógica.

§ 3º - São considerados elogios de natureza elevada, que equivalem a 10 pontos positivos, os seguintes atos:

I - Realizar ato meritório ou elogiável de repercussão positiva, promovendo a imagem e o nome do CFNP;

II - Realizar conduta que denota iniciativa, proatividade e interesse na promoção de eventos ou

atividades que envolvam diretamente o CFNP;

III - Contribuir com conhecimento através da participação em Monitoria de Estudos ou Laboratórios, auxiliando outros alunos nos estudos durante um Trimestre;

IV - Informar, e testemunhar, ao Monitor, Cmt. Corpo de Alunos ou Diretor, ato delitual praticado por outra pessoa que tenha relação com o CFNP;

V - Realizar palestras, aulas, apresentações ou instrução voluntária no CFNP, ou representando o CFNP;

VI - Outra conduta, não prevista neste parágrafo, mas que por sua natureza seja considerada elogiosa pelo Monitor, Cmt. do Corpo de Alunos, Diretor ou Equipe Pedagógica

**Art. 13º.** Os pontos recebidos de elogios serão contabilizados como pontos positivos, que reduzirão os pontos negativos (decorrente de infração disciplinar). Caso não existam pontos negativos, os pontos positivos serão cumulativos, gerando um sistema de “crédito”.

## Capítulo VI

### 1 - DA INTERVENÇÃO PEGAGÓGICA

**Art. 14º.** Intervenção pedagógica é a ação da equipe pedagógica sobre o discente, objetivando a sua recondução para o processo ensino-aprendizagem.

Art. 15º. É considerado intervenção pedagógica:

I – Orientação individual, realizada pelo Monitor ou Equipe Pedagógica;

II – Realização de Estudo Orientado;

III – Participação obrigatória em aula de recuperação de estudo, aulas de monitoria (colegas de sala), Aulões, etc.

IV – Encaminhamento para atendimento Psicopedagógico e/ou Psicólogo Escolar.

**Art. 16º.** “Orientação Individual” é toda e qualquer informação repassada ao aluno no intuito de conscientizá-lo sobre a sua conduta, esclarecendo a problemática do ato cometido, além de suas consequências, buscando um comportamento mais assertivo.

**Art. 17º.** “Estudo Orientado” é toda e qualquer atividade pedagógica realizada no âmbito do CFNP, em horário diferenciado e no contra turno das atividades escolares normais do aluno, com a finalidade de desenvolver o sentido de responsabilidade para com suas obrigações com o aprendizado escolar, cabendo aos pais, depois de comunicados por formulário próprio, encaminhar o aluno para o cumprimento da atividade planejada na data e hora definida pelo Diretor ou Cmt do Corpo de Alunos e coordenada pela Equipe pedagógica.

**Art. 18º.** “Aula de Recuperação de Estudo”, Aulões e Aulas de Monitoria, são aulas extracurriculares, gratuitas, realizadas no contra turno do horário escolar, que tem por objetivo oportunizar novamente ao aluno através de uma metodologia diferenciada, sobre o

conteúdo ministrado em sala de aula. Cabe aos pais, depois de comunicados por formulário próprio, encaminhar o aluno para o cumprimento da atividade planejada na data e hora definida pelo Diretor, Cmt. do Corpo de Alunos e/ou Orientadora educacional.

**Art. 19º.** Atendimento de Psicologia Escolar e a Psicopedagogia:

§ 1º - Psicólogo escolar busca fortalecer as pessoas e os grupos que compõem a instituição, de forma a colaborar para a concretização dos princípios, finalidades e objetivos do CFNP, sempre levando em consideração os fatores educacionais, culturais e sociais específicos do Colégio.

§ 2º - A Psicopedagogia Institucional, considera os aspectos físicos, emocionais, psicológicos e sociais, realizando um trabalho de caráter preventivo, atuando no diagnóstico e identificando as possíveis causas que interferem na aquisição do processo ensino/aprendizagem, oferecendo estratégias educacionais, método de estudos, e demais intervenções, buscando entender e contribuir para a melhoria e eficácia das condições de aprendizagem;

**Art. 20º.** Ocorrerá intervenção pedagógica quando o aluno atingir os seguintes índices das seguintes ocorrências, no mesmo trimestre letivo:

- 01 - Não realizar 04 (quatro) tarefas escolares;
- 02 - Realizar 08 (oito) tarefas escolares de forma incompleta;
- 03 - Não trazer, por 04 (quatro) ocorrências, o material escolar para a aula;
- 04 - Chegar atrasado 04 (quatro) vezes;
- 05 - Faltar à aula 04 (quatro) vezes;
- 06 - Faltar justificadamente à aula 08 (oito) vezes;
- 07 - Não prestar atenção na aula, e ser advertido por 04 (quatro) vezes;
- 08 - Ter média escolar no trimestre inferior a 7,0 (sete).
- 09 - Ou cometer qualquer outro ato, não previsto anteriormente, mas que por sua natureza influencia ou repercute de forma negativa no processo ensino-aprendizagem do discente no CFNP.

## **2 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO PEGAGÓGICA**

**Art. 21º.** A Monitoria fiscalizará diariamente, anotando no sistema do aluno, disponível no site oficial do Colégio, para conhecimento e controle dos pais, e notificará a coordenação pedagógica para as providências de intervenção.

**Art. 22º.** É obrigação dos pais ou responsáveis pelo aluno, o acompanhamento diário da ficha pedagógica, para ter ciência das alterações e fazer cumprir os encaminhamentos necessários, determinados pela equipe pedagógica.

**Parágrafo Único** – O não cumprimento da intervenção pedagógica configura infração disciplinar

## Capítulo VII

### 1 DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

#### 1.1 DO CONCEITO DE INFRAÇÃO DISCIPLINAR

**Art. 23º.** Infrações disciplinares são condutas incompatíveis com a formação dos alunos do CFNP e se constituem de qualquer violação aos preceitos da ética, dos deveres e das obrigações, das regras de convivência social e dos padrões de comportamento prescritos aos alunos em função da filosofia e do sistema de ensino peculiar ao Colégio.

**Parágrafo Único:** Todas as ações ou omissões não especificadas no Quadro de Relação das faltas disciplinares, e que não sejam qualificadas como crime pelas leis penais, que afetem a honra pessoal, e os preceitos de ética, o decoro social e outras prescrições estabelecidas neste regulamento e/ou Regimento interno do CFNP ou que violem normas e ordens emanadas de autoridades competentes devem ser consideradas faltas disciplinares.

#### 1.2 DO JULGAMENTO

**Art.24º.** O julgamento da falta disciplinar deve ser precedido de análise que considere:

- I - Histórico disciplinar do aluno;
- II - As causas que o determinaram;
- III - A natureza dos fatos ou atos que a envolveram;
- IV - As consequências que dela possam advir;
- V - A situação psicossocial do aluno.

**Art. 25º.** No julgamento da falta disciplinar podem ser levadas em conta às causas que justifiquem a falta ou a circunstâncias que a atenuem ou agrave.

**Art. 26º.** A falta disciplinar poderá ser justificada quando:

- I - Na prática de ação meritória ou no interesse do ensino;
- II - Em legítima defesa, própria ou de outrem;
- III - Por motivo de força maior, plenamente comprovado;
- IV - Por desconhecimento, plenamente comprovado.

**Parágrafo Único:** Não haverá medida disciplinar quando for reconhecida qualquer causa de justificação.

**Art. 27º.** É circunstância atenuante:

- I - Ser aluno novato até 02 (dois) meses a contar da data da matrícula;
- II - Ser a primeira falta;
- III - Haver sido cometida a falta disciplinar para evitar um mal maior;
- IV - Quando não houver dolo.

V - Ter sido agraciado com estrela de mérito no ano letivo

**Art. 28º.** São circunstâncias agravantes:

I - Cometer falta disciplinar em horário de aula;

II - Reincidir no mesmo tipo de falta disciplinar;

III - Praticar 2 (duas) ou mais faltas disciplinares simultaneamente;

IV - Conluio de 02 (dois) ou mais alunos;

V - Cometer a falta disciplinar em público, na presença de outros alunos, em forma, sala de aula, fora das dependências do CFNP quando uniformizado.

VI - Ser aluno rematriculado no EM ou EF;

VII - Atentar contra o patrimônio material ou moral do colégio.

**Art. 29º.** O aluno tem direito a ser ouvido, antes da aplicação de qualquer medida disciplinar, sendo-lhe dado o direito de ampla defesa e contraditório, a qualquer tempo, de acordo com os recursos e prazos constantes neste regulamento.

Parágrafo Único: O formulário de controle de justificativa de alteração deverá ser preenchido pelo monitor, constando de modo claro e objetivo a falta disciplinar observada. Este documento será encaminhado aos pais ou responsáveis através do aluno, devendo ser entregue ao Corpo de Alunos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir de sua emissão.

**Art. 30º.** É obrigação do responsável pelo aluno, o acompanhamento da ficha disciplinar para ter ciência das alterações – disponíveis no site oficial do Colégio.

### 1.3 DA CLASSIFICAÇÃO

**Art. 31º.** A falta disciplinar deve ser classificada em: LEVE, MÉDIA, GRAVE E GRAVÍSSIMA.

§ 1º - A classificação da falta disciplinar é de competência de quem aplica a punição, respeitadas as considerações estabelecidas no art.7º e na relação das faltas disciplinares constantes no presente regulamento.

§ 2º - Os casos omissos serão resolvidos pelo comandante do corpo de alunos sob orientação Diretor do CFNP.

## 2 - MEDIDAS DISCIPLINARES: GRADAÇÃO, CONCEITUAÇÃO, EXECUÇÃO E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS.

**Art. 32º.** A medida disciplinar terá caráter educativo e visará à preservação da disciplina escolar, elemento básico indispensável à formação integral do aluno.

**Art. 33º.** De acordo com a classificação resultante do julgamento da falta disciplinar, a medida disciplinar a que estão sujeitos os alunos, em ordem de gravidade crescente, são as seguintes:

I - Advertência;

- II - Repreensão;
- III - Estudo orientado;
- IV - Suspensão das Atividades Escolares;
- V - Assinatura de termo de matrícula condicional, pelos pais ou responsáveis;
- VI – Cancelamento da matrícula e a transferência compulsória para outra unidade escolar.

**Art. 34º.** A advertência consiste em uma medida disciplinar mais branda; sendo registrados em sua ficha disciplinar os motivos pelo qual o aluno a cometeu.

**Art. 35º.** A Repreensão consiste em uma medida disciplinar, onde a transgressão a justificativa e a medida disciplinar são registradas e comunicadas aos pais e/ou responsáveis através de formulário próprio (justificativa de alteração).

**Art. 36º.** Suspensão das atividades Escolares é uma medida disciplinar que culmina com o afastamento temporário do aluno das atividades do colégio por um período determinado e, somente retorna à sala de aula após comparecimento dos pais ou responsáveis com o aluno e respectivo formulário assinado.

**Art. 37º.** Assinatura de “termo de matrícula condicional” sendo este um documento formal assinado de comum acordo entre a Direção do Colégio e os pais ou responsável pelo aluno, advertindo que a matrícula poderá ser cancelada a qualquer tempo, se não apresentar melhora de comportamento.

§ 1º - A matrícula condicional terá seu início na data de assinatura do “Termo de Matrícula Condicional” e terá validade por 24 meses;

§ 2º - Se o aluno que possuir matrícula condicional for punido com suspensão, devido o ato de esta suspensão comprovar o não melhoramento de sua conduta disciplinar, o mesmo será transferido compulsoriamente para outra unidade escolar.

**Art. 38º.** “Transferência Compulsória” é um documento formal resultante do “Processo de Transferência Compulsória”, que estabelece a transferência total e definitiva do aluno do CFNP, para outra unidade escolar, salvaguardando o direito a educação e a Escola para este aluno em outro local mais adequado ao seu perfil e suas necessidades.

§ 1º - Neste processo conterà o documento de transferência, comprovante de vagas em outras unidades escolar, respectivo certificado e histórico escolar.

§ 2º - O processo Administrativo será instaurado por portaria do Diretor do CFNP.

§ 3º - O rito processual obedecerá às normas previstas na Polícia Militar no que lhe couber.

§ 4º - Os pais serão informados de o processo disciplinar, o qual terá caráter RESERVADO, podendo participar de todos os seus atos e termos.

§ 5º - O Diretor do Colégio deverá prolatar a solução final, cientificando-se o aluno e seus pais e/ou responsáveis para tomarem ciência da decisão proferida.

§ 6º - Não havendo a interposição de recurso, a decisão administrativa terá o caráter de definitivo.

### **3 - DA APLICAÇÃO**

**Art. 39º.** Para toda alteração disciplinar do aluno será procedido um formulário próprio denominado “Justificativa de Alteração” em que constará a delimitação dos fatos e o modo de sua ocorrência no tempo e no espaço, bem como o dispositivo regulamentar infringido, oportunizando-se previamente que apresente sua defesa, diretamente ou através de um defensor indicado por seu representante legal, maior de 18 anos.

§ 1º - A justificativa de alteração será expedida pela monitoria e entregue, mediante recibo, ao aluno que cometeu a infração;

§ 2º - O aluno terá o prazo de 24 horas para apresentar a sua defesa;

§ 3º - Recebida e analisada a defesa, caberá ao Comandante do Corpo de Alunos a aplicação da medida disciplinar que julgar cabível;

#### **4 - DA PONTUAÇÃO**

**Art. 40º.** As infrações disciplinares de Natureza Leve serão aplicadas através de Advertência escrita, registrada na ficha disciplina do aluno, equivalendo a 05 pontos negativos, por cada ato cometido.

**Art. 41º.** As infrações de Natureza Média corresponderão a 10(dez) pontos negativos na ficha individual do aluno, por cada ato cometido.

**Art. 42º.** As infrações de Natureza Grave corresponderão a 20(vinte) pontos negativos na ficha individual do aluno, por cada ato cometido.

**Art. 43º.** As infrações de Natureza Gravíssima corresponderão a 40(quarenta) pontos negativos na ficha individual do aluno, por cada ato cometido.

**Art. 44º.** A cada 40(quarenta) pontos negativos que o aluno atingir em sua ficha disciplinar poderá ser suspenso por 01 (um) dia das atividades letivas do colégio.

**Parágrafo único:** o aluno suspenso deverá realizar trabalho escolar da disciplina IGPM, devendo ser entregue no seu retorno após o cumprimento da suspensão.

**Art. 45º.** Por ocasião da aplicação de uma sanção disciplinar, os pais serão devidamente informados das medidas aplicadas e, se for o caso, convidados para comparecerem ao colégio, a fim de auxiliarem na resolução do problema.

**Art. 46º.** O aluno que durante o ano letivo acumular 100 (cem) pontos terá a presença de seus pais requisitada compulsoriamente para a assinatura do “termo de matrícula condicional”.

**Art. 47º.** O termo de matrícula condicional implicará na advertência ao aluno e aos seus pais e/ou responsáveis de que poderá ter sua matrícula cancelada, fornecendo-se a documentação de transferência, se não apresentar melhora de comportamento. Entende-se como melhora de comportamento, não cometer novas infrações (de qualquer natureza), que impliquem em novas pontuações.

**Art. 48º.** O cancelamento da matrícula exclui o aluno do quadro discente da instituição e pode se dar a pedido ou compulsoriamente.

**Parágrafo único:** O cancelamento da matrícula a pedido do aluno, ou responsável, poderá ser formalizado através de requerimento, o que caracterizará sua desistência da vaga.

**Art. 49º.** As transgressões não previstas neste regulamento, mas ocorridas no interior do Colégio Militar, ou em atividade curricular/extracurricular extensiva do colégio, poderão, a critério da direção, ser classificadas em leves, médias, graves ou gravíssimas.

**Parágrafo Único:** O cometimento de infração disciplinar implicará na soma de pontos que serão registrados na ficha de acompanhamento do Aluno, podendo também, culminar em sanções pedagógicas disciplinares relativas à disciplina de IGPM.

#### **5 DA TRANSFERÊNCIA**

**Art. 50º.** Constituem causas de transferência compulsória para outra unidade escolar o aluno que:

I - Cometimento de Ato infracional ou crime previsto em lei;



II - Comportamento inadequado, com pontuação superior a 100 pontos, e não demonstrar melhora na sua conduta disciplinar;

**Parágrafo Único:** a transferência se dará após conclusão do Processo Administrativo de Transferência, instaurado pelo Diretor do CFNP,

## **6 RELAÇÃO DAS INFRAÇÕES**

**Art. 51º.** As infrações serão assim consideradas:

§ 1º - De natureza leve, contabilizando 05 pontos negativos:

01. Praticar atitudes que prejudiquem as atividades regulares do colégio em ocasião, lugar ou momentos considerados impróprios;
02. Não apresentar agenda escolar diariamente;
03. Demonstrar falta de zelo com material ou uniforme do Colégio;
04. Não colaborar com a manutenção e limpeza das dependências do CFNP ou locais utilizados pelo colégio;
05. Não ter cuidado com o asseio próprio ou coletivo;
06. Apresentar-se com barba ou cabelo fora dos padrões estabelecidos no Colégio;
07. Atrasar-se por quatro vezes para qualquer evento do Colégio, formatura diária ou para o início da aula, sem motivo que o justifique;
08. Outras infrações não previstas neste parágrafo, mas que por sua natureza sejam consideradas pelo Comando do Corpo de Alunos como LEVE.

§ 2º - De natureza média, contabilizando 10 pontos negativos:

01. Entrar ou retirar-se da sala de aula ou das atividades escolares regulares sem permissão de quem de direito;
02. Deixar de cumprir orientação ou executar atribuições recebidas da Direção, do Comando do Corpo de Alunos, da monitoria ou de Funcionários do CFNP;
03. Simular doença para esquivar-se ao atendimento das obrigações e atividades escolares;
04. Faltar a qualquer evento ou atividade sem motivo justificado;
05. Deixar de executar, quando escalado, a limpeza da sala de aula;
06. Danificar ou extraviar objeto de outrem;
07. Retirar-se das dependências do CFNP antes do término das aulas ou de outra atividade, sem permissão de quem de direito;
08. Concorrer para a discórdia, desarmonia ou cultivar inimizade entre colegas;
09. Ser encaminhado à monitoria pelo professor por motivo de indisciplina;
10. Deixar de cumprir ou fazer cumprir as normas regulamentares, na esfera de suas atribuições;
11. Deixar de se apresentar devidamente uniformizado, sem justificativa plausível, a fim de participar das atividades ou permanecer no Colégio;
12. Desconsiderar o Aluno de Dia, Chefe de turma, ou outras funções delegadas aos alunos;
13. Deixar de cumprir a especificação do espelho de classe sem autorização da monitoria ou do professor que está em sala;
14. Portar-se de maneira inconveniente dentro ou fora das dependências da DIE;

15. Sair de forma sem permissão de quem de direito;
16. Faltar a qualquer escala de representação do CFNP;
17. Estar realizando atividade diversa da aula no momento lecionada;
18. Rasurar, amassar, danificar ou extraviar documentos;
19. Deixar de trazer documentação assinada pelos pais;
20. Chegar atrasado para qualquer evento ou atividade sem motivo justificado, sendo reincidente pela quarta vez;
21. Apresentar-se com o uniforme alterado;
22. Permanecer fora da sala de aula sem autorização;
23. Outras infrações não previstas neste parágrafo, mas que por sua natureza sejam consideradas pelo Comando do Corpo de Alunos como MÉDIA.

§ 3º - De natureza grave, contabilizando 20 pontos negativos:

01. Faltar com a verdade, agindo de má fé, buscando benefício próprio ou causando prejuízos a terceiros ou a imagem do Colégio;
02. Falsificar assinatura ou rubrica dos pais/responsável ou de qualquer outra pessoa;
03. Fazer apologia a qualquer fato que constitua crime ou contravenção;
04. Utilizar-se do anonimato para fins escusos;
05. Proferir palavras ofensivas ou grafá-las em qualquer lugar;
06. Usar o nome do Colégio para qualquer tipo de propaganda, campanha ou promoção, sem autorização expressa da Direção;
07. Falar palavrões, praticar atitudes ou gestos obscenos;
08. Não ter o devido respeito para com os símbolos nacionais;
09. Faltar ao desfile cívico de “07 de setembro” ou outras solenidades militares convocadas pela Direção do CFNP;
10. Não manter a compostura quando estiver participando ou representando qualquer evento realizado pelo CFNP;
11. Utilizar-se de meios ilícitos (cola) durante a realização de provas ou facilitar o repasse de informações;
12. Comportar-se de maneira inconveniente em formaturas;
13. Usar equipamentos eletroeletrônicos, salvo com a devida autorização da monitoria;
14. Outras infrações não previstas neste parágrafo, mas que por sua natureza sejam consideradas pelo Comando do Corpo de Alunos como GRAVE.

§ 4º - De natureza gravíssima, contabilizando 40 pontos negativos:

01. Praticar qualquer forma de constrangimento físico, moral ou social contra aluno, funcionário, professor, pais nas dependências do CFNP, ou à policiais militares em qualquer lugar;
02. Praticar conduta considerada ato infracional, nos termos do Estatuto da criança e do Adolescente.
03. Envolver-se em vias de fato, rixas, ou realizar qualquer ato contra a integridade física de

alguém, havendo ou não lesões corporais dentro ou fora das dependências do CFNP.

04. Faltar com o devido respeito para com a Direção, Comandante do Corpo de Alunos ou Monitor, professores e todos os funcionários do CFNP.

05. Portar ou utilizar drogas lícitas ou ilícitas;

06. Praticar bullying contra seus colegas de classe, ou contra qualquer outro discente do CFNP;

07. Causar propositadamente danos em materiais ou instalações da DIE;

08. Causar prejuízo ou constrangimento a imagem institucional;

09. Não cumprimento de intervenção pedagógica;

10. Outras infrações não previstas neste parágrafo, mas que por sua natureza sejam consideradas pelo Comando do Corpo de Alunos e/ou Diretor como GRAVÍSSIMA.

## **7 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 52º.** Dos atos administrativos disciplinares previstos neste regulamento caberá recurso.

**Art. 53º.** A interposição de recurso será deduzida em requerimento e apresentada a Direção do Colégio. O recurso deverá ser apresentado dentro de 2 (dois) dias úteis contados da inserção da decisão proferida na ficha disciplinar, devendo os pais procederem a fiscalização diária.

**Art. 54º.** O Diretor do CFNP, no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis, deverá examinar as razões apresentadas no recurso, proferindo sua decisão final que deverá ser fundamentada.

**Art. 55º.** A decisão final do recurso será formalmente cientificada aos pais e/ou responsáveis pelo aluno.

**Art. 56º.** Da decisão do Diretor do CFNP não caberá recurso.

**Art. 57º.** O presente Regulamento Disciplinar entrará em vigor a partir do primeiro dia do ano letivo de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, Dezembro de 2015.

**JOÃO CARLOS NEVES JÚNIOR**  
**Ten. Cel. PM Diretor do Colégio Policial Militar**  
*Feliciano Nunes Pires*

## ANEXO II

### LEGIÃO DE HONRA DO CFNP

Artigo 1 - A Legião de Honra tem por finalidade incentivar os alunos ao cultivo e à prática de sadios princípios de lealdade e honestidade, iniciativa e nobreza de atitude, disciplina e camaradagem, estudo e amor à cultura, segundo os valores, os costumes e as tradições da Polícia Militar de Santa Catarina.

Artigo 2 - O Legionário é o guardião da virtude, da moral, dos bons costumes, da justiça e das normas do Colégio da Polícia Militar.

Artigo 3 - A Legião de Honra confere distintivos de uso obrigatório a seus Legionários, no ato de admissão, que simbolizam as virtudes e os valores, ao qual o legionário se submeteu por solene juramento.

Artigo 4 - Ingressarão na Legião de Honra todos os alunos que forem julgados aptos, através da Assembleia de Honra, indicados pelos Monitores de Alunos, pelos Comandantes do Corpo de Alunos, pelo Diretor do Colégio e Equipe Pedagógica.

Artigo 5 - A admissão dos novos legionários, e promovidos será realizada através de solenidade nas seguintes datas:

I - 15 de Março – Aniversário de criação do CFNP;

II - 12 de Setembro – Data do falecimento do patrono do CFNP, Dr. Feliciano Nunes Pires;

Artigo 6 – Para a admissão à Legião de Honra, o aluno deverá estar cursando o CFNP desde o início do ano letivo em que for indicado. Além desses critérios, o candidato à Legião de Honra terá que ser aprovado pela Assembleia Geral da Legião de Honra.

Artigo 7 – Da exclusão do Legionário:

§1º - O legionário será excluído sumariamente, quando:

I - Passar afastado do Colégio por mais de 03 (três) meses;

II - Trancar matrícula em qualquer época ou pedir transferência do Colégio;

III - For reprovado no ano escolar;

IV - Chegar a pontuar negativamente em sua ficha disciplinar;

§2º - O legionário será julgado pela Assembléia de Honra, que deliberará pela sua permanência ou exclusão, quando:

I - Proceder de forma contrária ao prescrito no Código de Honra ou atentar contra o nome da Legião,

II - Cometer algum ato considerado infração legal (crime ou contravenção) conforme a legislação vigente.

Artigo 8 - O efetivo da Legião de Honra não poderá ser superior a 25% do efetivo total dos alunos do CFNP. Caso ocorra empate, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

I – Possuir maior pontuação positiva na conduta disciplinar;

II – Possuir mais estrela de mérito intelectual;

III – Possui a melhor nota geral no trimestre anterior.

Artigo 9 – Através de suas atitudes e ações, são atribuições do legionário:

I – Promover e zelar pelos bons costumes, ética, virtudes e moral; por si e pelos demais alunos do Colégio Policial Militar;

II – Promover e resguardar a verdade, a justiça e as normas do CFNP, em qualquer tempo e lugar;

III – Contribuir na fiscalização e no controle, dos alunos do Colégio Policial Militar, sobre qualquer ato ilegal, de contravenção ou indisciplinar, informando estes fatos à Monitoria;

IV – Contribuir na promoção do conhecimento, da cultura e da arte dentro do âmbito do CFNP.

Artigo 10 – Níveis e requisitos:

I – Legionário Grau 1:

Trata-se do recém admitido à Legião de Honra.

Nível - BRONZE

Requisitos: Possuir, pelo menos, 10 pontos positivos.

II – Legionário Grau 2:

Nível: PRATA

Requisitos:

Ser Legionário Grau 1,

Ter mais de 11 meses de Legião.

Ter mais de 30 pontos positivos

III – Legionário Grau 3:

Nível: OURO

Requisitos:

Ser Legionário Grau 2,

Ter mais de 23 meses de Legião.

Ter mais de 50 pontos positivos

Artigo 11 – Juramento do Código de Honra do Legionário:

“Ao ingressar na Legião de Honra, prometo cumprir o lema: Lealdade e honestidade, iniciativa e nobreza de atitude, disciplina e camaradagem, estudo e amor à cultura. Prometo ser o guardião da virtude, da moral, dos bons costumes, da justiça e das normas do Colégio Policial Militar “Feliciano Nunes Pires” – JURO!”

Florianópolis, Dezembro de 2015.

**JOÃO CARLOS NEVES JÚNIOR**  
**Ten. Cel. Diretor do Colégio Policial Militar**  
**“Feliciano Nunes Pires”**

## ANEXO III

### PORTARIA DE ELOGIOS DA CONCESSÃO DE ELOGIOS AOS ALUNOS DO CFNP

**Artigo 1** - A concessão do Elogio é o ato de reconhecer e enaltecer uma qualidade, virtude destacada ou identificada na conduta ou no comportamento do aluno.

**Artigo 2** - Tem por objetivo reconhecer a qualidade, conduta ou virtudes; motivar o aluno para o comportamento assertivo; aumentar a autoestima, além de oportunizar a correção de erros anteriores.

**Artigo 3** - Serão concedidos elogios individuais, e seus respectivos pontos, nas seguintes situações:

§ 1º São considerados elogios de natureza leve, que equivalem a 02 pontos positivos, os seguintes atos:

- I - Apresentação do corte de cabelo, “Destaque;
- II - Apresentação da Farda, “Destaque”;
- III - Doar Livros, sangue, alimentos, outros.
- IV - Portar-se de forma exemplar, em destaque, demonstrando disciplina e respeito;
- V - Zelar pelo material pertencente a outra pessoa ou do CFNP;
- VI - Outra conduta, não prevista neste parágrafo, mas que por sua natureza seja considerada elogiosa pelo Monitor, Cmt. do Corpo de Alunos, Diretor ou Equipe Pedagógica.

§ 2º - São considerados elogios de natureza média, que equivalem a 05 pontos positivos, os seguintes atos:

- I - Excelente apresentação pessoal, nos seguintes requisitos:
  - a) Cabelo rigorosamente dentro do padrão previsto;
  - b) Barba feita (se masculino);
  - c) Gravata bem apresentável;
  - d) Camisa bem apresentável;
  - e) Calça bem apresentável;
  - f) Sapato bem apresentável;
  - g) Meia no padrão previsto;

h) Jaqueta bem apresentável (se tiver utilizando);

II - Conduta positiva demonstrando autodisciplina, sem ser constado durante 30 dias;

III - Ser voluntário para as atividades do CFNP, demonstrando envolvimento e interesse com a instituição;

IV - Representação do CFNP em eventos, engrandecendo a imagem e o nome do Colégio Policial Militar;

V - Informar, e testemunhar, ao Monitor, Cmt. Corpo de alunos ou Diretor, ato de infração disciplinar praticado por outro aluno;

VI - Outra conduta, não prevista neste parágrafo, mas que por sua natureza seja considerada elogiosa pelo Monitor, Cmt. do Corpo de Alunos, Diretor ou Equipe Pedagógica.

§ 3º - São considerados elogios de natureza elevada, que equivalem a 10 pontos positivos, os seguintes atos:

I - Realizar ato meritório ou elogiável de repercussão positiva, promovendo a imagem e o nome do CFNP;

II - Realizar conduta que denota iniciativa, proatividade e interesse na promoção de eventos ou atividades que envolvam diretamente o CFNP;

III - Contribuir com conhecimento através da participação em Monitoria de Estudos ou Laboratórios, auxiliando outros alunos nos estudos durante um Trimestre;

IV - Informar, e testemunhar, ao Monitor, Cmt. Corpo de Alunos ou Diretor, ato delitual praticado por outra pessoa que tenha relação com o CFNP;

V - Realizar palestras, aulas, apresentações ou instrução voluntária no CFNP, ou representando o CFNP;

VI - Outra conduta, não prevista neste parágrafo, mas que por sua natureza seja considerada elogiosa pelo Monitor, Cmt. do Corpo de Alunos, Diretor ou Equipe Pedagógica

**Artigo 4** – Os pontos recebidos de elogios será considerados pontos positivos que reduzirão os pontos negativos (decorrente de infração disciplinar). Caso não existam pontos negativos, os pontos positivos serão cumulativos, gerando um sistema de “crédito”.

**Artigo 5** – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis-SC, de de 2015.

**JOÃO CARLOS NEVES JÚNIOR**  
Ten. Cel. Diretor do Colégio Policial Militar  
“Feliciano Nunes Pires”



**ANEXO IV**

**GRADE CURRICULAR – ENSINO FUNDAMENTAL/2016**



**POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA**  
**CENTRO UNIVERSITÁRIO PARA DEFESA E SEGURANÇA PÚBLICA COM CIDADANIA DA PMSC**  
**COLÉGIO POLICIAL MILITAR “FELICIANO NUNES PIRES”**

Fone: 3331-1985 Home Page: [www.cfnp.com.br](http://www.cfnp.com.br) - E-mail: [cfnpsec@pm.sc.gov.br](mailto:cfnpsec@pm.sc.gov.br)

Número total de dias letivos.....										210 dias
Número de dias de efetivo trabalho escolar.....										200 dias
Número de dias letivos semanais.....										5 dias
Número de aulas diárias.....										5 Horas Aulas
Número de semanas letivas.....										40 Semanas
Duração da Hora Aula.....										50 Minutos
Turno.....										Diurno/Vespertino
Carga Horária Total.....										3333 Horas (60')
Resolução N° 03/CEB/CNE	DISCIPLINAS	6ºano/9anos		7ºano/9 anos		8º s/9anos		9º s/9anos		Total de Horas (60')
		Ch. Sem	Ch Anual	Ch. Sem	Ch Anual	Ch Sem	Ch Anual	Ch Sem	Ch Anual	
Linguagens, Códigos e Tecnologias	Língua Portuguesa	3	120	3	120	3	120	3	120	440
	Técnica de Redação	2	80	2	80	2	80	2	80	267
	Literatura	2	80	2	80	2	80	2	80	267
	Língua Estrangeira Moderna	1	40	1	40	1	40	1	40	133
	Arte	3	120	3	120	3	120	3	120	400
	Educação Física									
	Subtotal	11	440	11	440	11	440	11	440	1467
Ciências da Natureza, Matemática e Suas tecnologias	Matemática	4	160	4	160	4	160	4	160	533
	Ciências e Programa de Saúde	3	120	3	120	3	120	3	120	400
	Subtotal	7	280	7	280	7	280	7	280	933
Ciências Humanas e suas tecnologias	História	2	80	2	80	2	80	2	80	267
	Geografia	2	80	2	80	2	80	2	80	267
	Filosofia	1	40	1	40	1	40	1	40	133
	Ensino Religioso	1	40	1	40	1	40	1	40	133
	Subtotal	6	240	6	240	6	240	6	240	800
Parte Diversificada	I.G.P.M	1	40	1	40	1	40	1	40	133
	Subtotal	1	40	1	40	1	40	1	40	133
<b>TOTAL GERAL</b>		25 H/A	1000 H/A	25 H/A	1000 H/A	25 H/A	1000 H/A	25 C/H	100 H/A	3333 Horas

**JOÃO CARLOS NEVES JÚNIOR**  
**Ten. Cel. PM Diretor do Colégio Policial Militar**  
*Feliciano Nunes Pires*

**ANEXO V**  
**GRADE CURRICULAR – ENSINO MÉDIO/2016**



**POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA**  
**CENTRO UNIVERSITÁRIO PARA DEFESA E SEGURANÇA PÚBLICA COM CIDADANIA DA PMSC**  
**COLÉGIO POLICIAL MILITAR “FELICIANO NUNES PIRES”**

Fone: 3331-1985 Home Page: [www.cfnp.com.br](http://www.cfnp.com.br) - E-mail: [cfnpsec@pm.sc.gov.br](mailto:cfnpsec@pm.sc.gov.br)

Número de dias de efetivo trabalho escolar.....	200 dias
Número de dias letivos semanais.....	5 dias
Número de aulas diárias.....	6 Horas/ Aulas
Número de semanas letivas.....	40 Semanas
Duração da Hora Aula.....	45 Minutos
Turno.....	Diurno/Matutino
Carga Horária Total.....	2700 Horas (60’)

Resolução N°02 2012/CEB/CNE	DISCIPLINAS	1ª Série		2ª Série		3ª Série		Total de Horas (60’)
		Ch. Sem	Ch Anual	Ch. Sem	Ch Anual	Ch Sem	Ch Anual	
Linguagens	Língua Portuguesa e Literatura	3	120	3	120	3	120	270
	Técnica de Redação	2	80	2	80	2	80	180
	Língua Estrangeira Moderna (inglês)	2	80	2	80	2	80	180
	Espanhol	1	40	1	40	1	40	90
	Arte	<del>1</del>	<del>40</del>	<del>1</del>	<del>40</del>	<del>1</del>	<del>40</del>	<del>90</del>
	Educação Física	2	80	2	80	2	80	180
	Subtotal		11	440	11	440	11	440
Matemática	Matemática	3	120	3	120	3	120	270
	Subtotal	3	120	3	120	3	120	270
Ciências da Natureza	Química	3	120	3	120	3	120	270
	Física	3	120	3	120	3	120	270
	Biologia	3	120	3	120	3	120	270
	Subtotal	9	360	9	360	9	360	810
Ciências Humanas	História	2	80	2	80	2	80	180
	Geografia	3	120	3	120	3	120	270
	Filosofia	1	40	1	40	1	40	90
	Sociologia	1	40	1	40	1	40	90
	Subtotal	7	280	7	280	7	280	630
Parte Diversificada	I.G.P.M	1	40	1	40	1	40	90
	Subtotal	1	40	1	40	1	40	90
<b>TOTAL GERAL</b>		30 H/A	1200 H/A	30 H/A	1200 H/A	30 H/A	1200 H/A	2700 Horas

**JOÃO CARLOS NEVES JÚNIOR**  
**Ten. Cel. PM Diretor do Colégio Policial Militar**  
*Feliciano Nunes Pires*

**ANEXO VI**  
**JUSTIFICATIVA DE ALTERAÇÃO DE GRADE CURRICULAR**



**POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA**  
**DIRETORIA DE INSTRUÇÃO E ENSINO**  
**COLÉGIO MILITAR FELICIANO NUNES PIRES**

Vimos por meio de esta informar que o Colégio Policial Militar “Feliciano Nunes Pires” está, a partir do ano letivo de 2006, assumindo a proposta curricular prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (IBDEN) nº 9394/96, sendo que as mudanças necessárias estão relacionados abaixo:

Proposta curricular em questão vem ao encontro das necessidades e especificidades de nossa escola, bem como em consonância com a filosofia e missão da nossa instituição escolar, a saber: “favorecer ao educando através do conhecimento eclético postura crítico-reflexiva, criatividade, espírito pesquisador e relacionamento harmônico com o meio (igualdade, respeito, troca e justiça), voltados para a construção do ser integral, com a missão de formar com qualidade e humanismo o cidadão para o terceiro milênio”.

A proposta da grade curricular, está respaldada na Lei Complementar de nº 173 de 21 de Dezembro de 1998, que diz:

Artº 41 - Parágrafo único: A Filosofia e a sociologia constituirão disciplina obrigatória do currículo do ensino médio.

Neste item a ressalva que se faz está na introdução do ensino da sociologia no ensino médio, 2ª série conforme sugestão na Proposta Curricular de 1998 e também conforme está sugerido em Um Olhar sobre a Matriz Curricular; objetivando desenvolver novas atitudes e transformar velhas práticas tradicionais de ensino em práticas inovadoras e democráticas. Acredita-se que a Sociologia -

2ª série - Ensino Médio, bem como a Filosofia de 5ª a 8ª série – Ensino Fundamental (destacando que a Filosofia no Ensino Médio já está introduzida na 1ª série), traga a inovação em sua participação, entendendo-as como eixos fundamentais, na concepção de homem e de aprendizagem, pois para construir uma sociedade democrática, decide-se que homem se quer formar e conseqüentemente o que ensinar, e a concepção de aprendizagem (que não está descolada da concepção de homem), escolhem-se a maneira de compreender e provocar a relação do ser humano com o conhecimento.

Hoje, o Colégio Policial Militar “Feliciano Nunes Pires”, está vivendo em seu processo de evolução um novo momento com estes sujeitos que escolheram a Instituição para buscar sua formação integral, e se adequando a isto, que a Sociologia (2ª série – Ensino Médio) e Filosofia (1ª série – Ensino Médio e 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental), vêm fortalecer o que esta escola com sua nova configuração, vêm para atender estes novos sujeitos, estreitando o distanciamento e o descompasso com sua própria constituição enquanto entidade de ensino e função social, buscando constantemente sua nova e efetiva natureza, mesmo reconhecendo sua essência formal.

A nova grade propõe a inclusão da disciplina de Filosofia da 5ª a 8ª série que vem para possibilitar o entendimento do homem sujeito, num esforço de compreensão das relações que estabelece consigo mesmo, com os outros homens e com o mundo, desde seus aspectos mais simples e imediatos aos mais complexos (Luckesi, 1990). O conhecimento concebido – vivido pelo aluno é onde acreditamos que o ensinar – aprender – fazer a filosofia deve garantir coerência com a concepção a que chegamos sobre ela, de que é o questionamento, a reflexão que a vida e o mundo exigem para que possa entendê-los e situar-se.

Deve estar bem vivo na memória das pessoas que compõe esta escola, a compreensão de que, formar é muito mais do que puramente “treinar” pessoas ou “mobilier” memórias, nos referimos à forma de desenvolver nos alunos os valores e as competências necessárias à integração do projeto individual destes alunos ao projeto de sociedade em que se situam, contribuindo no seu aprimoramento como pessoa, na sua formação ética, no desenvolvimento da sua autonomia intelectual, de pensamento crítico, possibilitando também ao aluno, perceber sua realidade escolar, buscando responder suas dúvidas, mas também devendo ser aquele que aprende junto ao outro, o que seu grupo social, escolar produz como fato com relação ao estudar como cultura necessária e importante, ao conhecimento, aos valores, a linguagem essencial ao seu desenvolvimento interno.

#### Língua Portuguesa e Técnicas de Redação

A leitura do mundo mais do que nunca se faz necessária. Há uma necessidade vital do ser humano “se sentir” alfabetizado para possibilitar a si a construção de sua história. A escola enquanto organismo vivo está se propondo a nova configuração de tempo, sociedade e homem. Mas para isso acontecer, o domínio e a percepção das palavras e signos se fazem necessária a comunicação e vínculos começam a se estabelecer. Começa a ser tecida a rede do conhecimento concebido-vivido. Todas as disciplinas possuem esta responsabilidade de comunicar e comunicar-se. Técnica de redação trouxe para a realidade da escola outro momento, de despertar, de responder as necessidades e de atender as dificuldades mediante a importância que se dá as leituras feitas dos sujeitos que compõem esta escola foi verificando a necessidade da prática de saber se comunicar, através de produção de texto, de contadores de histórias, de uma personagem teatral, enfim saber escrever, saber falar, saber ouvir. A disciplina técnica de redação veio para isto, diminuir o distanciamento do conhecimento com jogo das palavras e seus significados. Saber escrever e saber ler. Saber escrever é saber ouvir. Saber ouvir é saber ler. Técnica de redação no CFNP veio para construir um cidadão mais real, consciente e conciso nos seus pensamentos, falas e atitudes.

Mediante ao que foi exposto acima, consideramos necessário que estas alterações sejam efetivadas para o ano letivo de 2006.

Florianópolis, 20 de Dezembro de 2006.

---

ADELAR PEREIRA DUARTE  
Major PM- Diretor do Colégio  
Policia Militar Feliciano Nunes Pires.

**ANEXO VII**  
**JUSTIFICATIVA DE ALTERAÇÃO DA GRADE CURRICULAR DO ENSINO MÉDIO– 2009**



**POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA**  
**DIRETORIA DE INSTRUÇÃO E ENSINO**  
**COLÉGIO MILITAR FELICIANO NUNES PIRES**

Vimos por meio de este informar que o Colégio Policial Militar “Feliciano Nunes Pires” está, a partir do ano de 2009, assumindo a proposta curricular prevista na lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional ( LDBEN ), nº. 9394/96 sendo que as mudanças necessárias estão abaixo relacionadas.

A proposta curricular em questão vem ao encontro das necessidades e especificidades da nossa escola, bem como em consonância com a filosofia e missão da instituição escolar em referência.

A proposta da grade curricular, está respaldada na lei complementar de nº 173 de 21/12/1998, que diz: artº 41 – parágrafo único. A filosofia e a sociologia constituirão disciplina obrigatória do currículo do ensino médio e na lei nº11.684, de 02/06/2009 que altera o artº 36 da lei nº. 9394, de 20/12/1996, acrescentando o item IV – serão incluídas a Filosofia e a Sociologia como disciplinas obrigatórias em todas as séries do ensino médio. Conforme a alteração da grade curricular ocorrida em 2006, com adequação da filosofia de 5ª à 8ª série do ensino fundamental e 1ª série do ensino médio( já introduzida ) e a 2ª série foi adequado com o ensino da sociologia e neste momento expande-se para as demais séries a filosofia e a sociologia, de acordo e em consonância com a proposta da rede estadual de ensino do estado de Santa Catarina. Desta forma, a escola com o novo olhar sobre a proposta curricular objetiva desenvolver novas atitudes inovadoras e democráticas. Acredita-se que a filosofia no ensino fundamental e médio e a sociologia no ensino médio, tragam a inovação em sua participação, entendendo-as como eixos fundamentais na concepção de homem e de aprendizagem, pois para construir uma sociedade democrática, decide-se que homem se quer formar e conseqüentemente o que ensinar, e a concepção de aprendizagem ( que não está descolada da concepção de homem ), escolhe-se a maneira de compreender e provocar a relação do ser humano com o conhecimento, vem fortalecer o que esta escola com sua nova configuração, procura atender estes novos sujeitos, estreitando o distanciamento e o descompasso com sua própria constituição enquanto entidade de ensino e função social, buscando constantemente sua nova e efetiva natureza, mesmo reconhecendo sua essência formal e conteudista.

A nova grade curricular propõe a inclusão destas disciplinas( filosofia e sociologia ) na tentativa maior ao entendimento do homem sujeito, num esforço de compreensão das relações que estabelecem consigo mesmo com os outros homens e com o mundo, desde seus aspectos mais simples e imediatos aos mais complexos, segundo Luckesi.

Mediante ao que foi exposto acima, consideramos necessário que estas alterações sejam efetivadas para o letivo de 2010.

Edenice da Cruz Fraga Maj PM Diretora  
Colégio Feliciano Nunes Pires  
Aut Port 459/PMSC/2012

## ANEXO VIII

### JUSTIFICATIVA DE ALTERAÇÃO DA GRADE CURRICULAR DO ENSINO MÉDIO 2011



**POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA  
DIRETORIA DE INSTRUÇÃO E ENSINO  
COLÉGIO POLICIAL MILITAR “FELICIANO NUNES PIRES”**

Informamos que o Colégio Policial Militar Feliciano Nunes Pires está promovendo uma alteração no currículo do Ensino Médio, com aumento da carga horária diária e anual, de sorte a atender às exigências legais e as particularidades da instituição, por meio de uma proposta coerente com os interesses e as necessidades dos alunos.

A alteração da grade curricular do ensino médio foi desenvolvida tomando-se como ponto de partida a LDB 9394/96, que estabelece o Ensino Médio como etapa final da Educação Básica (art. 35), e define esta etapa como a conclusão de um período de escolarização de caráter geral, que tem por finalidade:

- I - a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II - a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III - o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV - a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

É, portanto, nesta etapa da vida escolar que os jovens terão oportunidade de consolidar os conhecimentos apreendidos anteriormente, elaborar projetos de vida e se preparar para os desafios e responsabilidades da vida adulta. Neste sentido, o papel do Colégio, neste importante momento da vida de seus alunos, é o de oferecer uma proposta consistente e condizente com os desafios apresentados aos jovens.

Esta proposta está respaldada na Lei nº 11.684, de 02 de junho de 2008, que alterou o artigo 36 da LDB 9394/96, determinando a inclusão da Filosofia e da Sociologia como disciplinas obrigatórias em todas as séries do ensino médio.

As adequações da grade curricular do Ensino Médio visam atender ainda ao estabelecido na Lei 11.161, de 05 de agosto de 2005, que tornou obrigatória a oferta da Língua Espanhola nas escolas públicas e privadas brasileiras que atuam nesse nível de ensino, sendo que, conforme estabelece o Art. 2º,

A oferta da língua espanhola pelas redes públicas de ensino deverá ser feita no horário regular de aula dos alunos.

A nova grade curricular contempla, ainda, as determinações da Lei 11.769, de 18 de agosto de 2008, que tornou a música um conteúdo obrigatório, mas não exclusivo, do ensino da arte.

Para atender às necessidades dos alunos, identificadas pelo Colégio, foi ampliado o número de aulas de Língua Portuguesa e Técnicas de Redação, entendendo o domínio da língua portuguesa como importante instrumento de “comunicação, acesso ao conhecimento e exercício da cidadania” (Art. 36 da LDB 9394/96).

Justifica-se ainda que, para atender as exigências legais e às particularidades observadas nos alunos do Colégio Policial Militar Feliciano Nunes Pires, o número de aulas diárias no ensino médio passa de 05 para 06 aulas, com 45 minutos de duração cada.

Mediante o exposto acima, as alterações aqui apresentadas serão efetivadas no ano letivo de 2011.

Edenice da Cruz Fraga  
Maj PM Diretora Colégio Feliciano Nunes Pires  
Aut Port 459/PMSC/2012



**ANEXO IX**  
**CONDECORAÇÃO DE MÉRITO INTELECTUAL**  
**POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA**  
**DIRETORIA DE INSTRUÇÃO E ENSINO**  
**COLÉGIO POLICIAL MILITAR “FELICIANO NUNES PIRES”**

**RESOLUÇÃO Nº 01/2014**

Altera dispositivos da Resolução 01/2008 que instituiu a Condecoração de Mérito Intelectual e Disciplinar a ser conferida aos alunos do Colégio Policial Militar “*Feliciano Nunes Pires*” que se destacarem intelectual e disciplinarmente durante o ano letivo.

O Diretor do Colégio Policial Militar “*Feliciano Nunes Pires*”, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Interno, resolve:

**Art. 1º** - Instituir a Condecoração de Mérito Intelectual, Categoria “*Prata*”, Categoria “*Ouro*” e Medalha de “*Honra ao Mérito*”.

**Art. 2º** - Fará jus à Condecoração de Mérito Intelectual, Categoria “*Prata*”, o aluno que obtiver média geral no Trimestre, apurada antes da recuperação, igual ou superior a 8,50 (oito e cinquenta), bem como, não ter nenhuma média em disciplina isolada inferior a 7,00 (Sete) no mesmo Trimestre e, ainda, ter conduta disciplinar exemplar, não ultrapassando 30 pontos em sua ficha de acompanhamento disciplinar, no referido ano.

**Parágrafo 1º** - A Condecoração de Mérito Intelectual, Categoria “*Prata*”, será entregue durante o ano letivo, referente ao 1º, 2º Trimestres, em solenidades a serem marcadas pela Direção do Colégio.

**Parágrafo 2º** - Perderá o direito à Condecoração, o aluno que, por ventura, venha a faltar à solenidade de entrega do mérito sem motivo justificado.

**Parágrafo 3º** - No 3º Trimestre não será realizado a cerimônia de Condecoração de Mérito Intelectual Categoria “*Prata*”.

**Art. 3º** - Fará jus à Condecoração de Mérito Intelectual Categoria “*Ouro*”, o aluno que tiver sido condecorado nos três Trimestres, com a Condecoração de Mérito Intelectual categoria “*Prata*”. O uso da condecoração “*Ouro*” substituirá o uso das condecorações “*Prata*”.

**Parágrafo 1º** - A Condecoração de Mérito Intelectual Categoria “*Ouro*” será entregue, na Solenidade de Formatura comemorativa ao aniversário do Colégio.

**Parágrafo 2º** - Perderá o direito à Condecoração, o aluno que, por ventura, venha a faltar à solenidade de entrega do mérito sem motivo justificado.

**Art. 4º** - Fará jus à Medalha de “*Honra ao Mérito*”, o aluno formando que tiver recebido no grau em que está concluindo, todas as condecorações de Mérito intelectual categoria “Ouro” e feito todas as séries do respectivo grau no Colégio.

**Parágrafo 1º** - A Medalha de “*Honra ao Mérito*”, será entregue somente no final do ano letivo, na Solenidade de Formatura das 3<sup>as</sup> séries e 9<sup>os</sup> anos.

**Parágrafo 2º** - Perderá o direito à Condecoração, o aluno que, por ventura, venha a faltar à solenidade de entrega do mérito sem motivo justificado.

**Parágrafo 3º** - O uso no uniforme da Medalha de “*Honra ao Mérito*”, depois de conferida, se dará enquanto for aluno regularmente matriculado no Colégio.

**Art. 5º** - As condecorações de que trata esta resolução, serão usadas apenas no uniforme de tergal (camisa), não podendo ser afixadas no agasalho ou japona.

**Art. 6º** - Revoga-se todas as disposições em contrário.

**Art. 7º** - Este dispositivo entra em vigor para o ano letivo de 2009.

Florianópolis, em 01 de Dezembro de 2014.

**JOÃO CARLOS NEVES JÚNIOR**  
Ten Cel PM Diretor do Colégio Policial Militar  
*Feliciano Nunes Pires*



## ANEXO X

### JUSTIFICATIVA TÉCNICO-PEDAGÓGICA

**JUSTIFICATIVA TÉCNICO-PEDAGÓGICA Nº \_\_\_\_\_ /2015**

**Aluno (a):** \_\_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_\_

INFORMAÇÃO: O(a) aluno(a) apresentou dificuldades de aprendizagem e foram realizados encaminhamentos para melhorar seu desenvolvimento cognitivo, entre eles o comparecimento às aulas de recuperação de estudos oferecidas em turno oposto na escola. Neste ano, durante o primeiro semestre, foi constatado que o(a) aluno (a) não compareceu as aulas das disciplinas abaixo citadas e destacadas com média abaixo de 5,0 no 1º trimestre; contrariando o Projeto Político Pedagógico do CFNP.

Ausência em:

- ( ) Biologia: \_\_\_\_\_ aulas das 12 aulas;
- ( ) Física: \_\_\_\_\_ aulas das 13 aulas;
- ( ) Matemática: \_\_\_\_\_ aulas das 13 aulas e
- ( ) Química: \_\_\_\_\_ aulas das 14 aulas.

Sendo assim, solicita-se justificativa dos responsáveis para estas ausências.

Maria Lúcia Almada Fernandes  
Orientadora pedagógica

Psicopedagoga

Florianópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

#### **JUSTIFICATIVA DOS RESPONSÁVEIS:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Assinatura do responsável: \_\_\_\_\_

OBS.: Devolver em até 48h no Serviço de Psicopedagogia ou de Orientação Escolar.  
Caso necessário, utilize o verso desta folha ou folha anexa.

**Aluno (a):** \_\_\_\_\_ **Turma:** \_\_\_\_\_

INFORMAÇÃO: Considerando que o(a) aluno(a) ingressou no colégio em \_\_\_\_\_ e reprovou na \_\_\_\_\_; lembramos que, de acordo com o Projeto Político Pedagógico do CFNP, se reprovado duas vezes, perde o direito a matrícula. Desde que percebidas dificuldades de aprendizagem, foram realizados encaminhamentos para melhorar seu desenvolvimento cognitivo, entre eles o comparecimento às aulas de recuperação de estudos oferecidas em turno oposto na escola. Neste ano, durante o primeiro semestre, foi constatado que o(a) aluno (a) não compareceu as aulas das disciplinas abaixo citadas e destacadas com média abaixo de 5,0 no 1º trimestre; contrariando o Projeto Político Pedagógico do CFNP.

Ausência em:

- ( ) Biologia: \_\_\_\_\_ aulas das 12 aulas;
- ( ) Física: \_\_\_\_\_ aulas das 13 aulas;
- ( ) Matemática: \_\_\_\_\_ aulas das 13 aulas e
- ( ) Química: \_\_\_\_\_ aulas das 14 aulas.

Sendo assim, solicita-se justificativa dos responsáveis para estas ausências.

Maria Lúcia Almada Fernandes

Orientadora pedagógica

Psicopedagoga

Florianópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**JUSTIFICATIVA DOS RESPONSÁVEIS:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Assinatura do responsável: \_\_\_\_\_

OBS.: Devolver em até 48h no Serviço de Psicopedagogia ou de Orientação Escolar.  
Caso necessário, utilize o verso desta folha ou folha anexa.

**JUSTIFICATIVA TÉCNICO-PEDAGÓGICA Nº \_\_\_\_\_ /2015**

Aluno (a): \_\_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_\_

INFORMAÇÃO: O(a) aluno(a) apresentou dificuldades de aprendizagem e foram realizados encaminhamentos para melhorar seu desenvolvimento cognitivo, entre eles o comparecimento às aulas de recuperação de estudos oferecidas em turno oposto na escola. Neste ano, durante o primeiro semestre, foi constatado que o(a) aluno (a) não compareceu as aulas das disciplinas abaixo citadas e destacadas com média abaixo de 5,0 no 1º trimestre; contrariando o Projeto Político Pedagógico do CFNP.

Ausência em:

- ( ) Matemática: \_\_\_\_\_ aulas das 15 aulas;
- ( ) Língua Portuguesa: \_\_\_\_\_ aulas das 12 aulas e
- ( ) Ciências: \_\_\_\_\_ aulas das 07 aulas.

Sendo assim, solicita-se justificativa dos responsáveis para estas ausências.

Orientadora educacional \_\_\_\_\_

Psicopedagoga \_\_\_\_\_

Florianópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**JUSTIFICATIVA DOS RESPONSÁVEIS:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Assinatura do responsável: \_\_\_\_\_

OBS.: Devolver em até 48h no Serviço de Psicopedagogia ou de Orientação Escolar.  
Caso necessário, utilize o verso desta folha ou folha anexa.

**JUSTIFICATIVA TÉCNICO-PEDAGÓGICA Nº \_\_\_\_\_ /2015**

**Aluno (a):** \_\_\_\_\_ **Turma:** \_\_\_\_\_

INFORMAÇÃO: Considerando que o(a) aluno(a) ingressou no colégio em \_\_\_\_\_ e reprovou na \_\_\_\_\_; lembramos que, de acordo com o Projeto Político Pedagógico do CFNP, se reprovado duas vezes, perde o direito a matrícula. Desde que percebidas dificuldades de aprendizagem, foram realizados encaminhamentos para melhorar seu desenvolvimento cognitivo, entre eles o comparecimento às aulas de recuperação de estudos oferecidas em turno oposto na escola. Neste ano, durante o primeiro semestre, foi constatado que o(a) aluno (a) não compareceu as aulas das disciplinas abaixo citadas e destacadas com média abaixo de 5,0 no 1º trimestre; contrariando o Projeto Político Pedagógico do CFNP.

Ausência em:

- ( ) Matemática: \_\_\_\_\_ aulas das 15 aulas;
- ( ) Língua Portuguesa: \_\_\_\_\_ aulas das 12 aulas e
- ( ) Ciências: \_\_\_\_\_ aulas das 07 aulas.

Sendo assim, solicita-se justificativa dos responsáveis para estas ausências.

Psicopedagoga

Florianópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**JUSTIFICATIVA DOS RESPONSÁVEIS:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Assinatura do responsável: \_\_\_\_\_

OBS.: Devolver em até 48h no Serviço de Psicopedagogia ou de Orientação Escolar.  
Caso necessário, utilize o verso desta folha ou folha anexa.

**ANEXO XI**  
**TERMO DE RESPONSABILIDADE DE RESSARCIMENTO DE DANOS**



**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**DIRETORIA DE INSTRUÇÃO E ENSINO**  
**COLÉGIO POLICIAL MILITAR “FELICIANO NUNES PIRES”**

Fone: 3331-1985 Home Page: [www.cfnp.com.br](http://www.cfnp.com.br) - E-mail: [colegio@pm.sc.gov.br](mailto:colegio@pm.sc.gov.br)

**TERMO DE RESPONSABILIDADE DE RESSARCIMENTO DE DANOS**

Eu \_\_\_\_\_, pai(s) ou responsável(s) pelo aluno \_\_\_\_\_, regularmente matriculado na\_\_\_\_, série\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, assumo a responsabilidade dos danos causados pelo meu filho, conforme apurado na Justificativa de Alteração nº \_\_\_\_\_.

Florianópolis, \_\_\_\_\_ de 2015.

**ANEXO XII**  
**TERMO DE SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO**



**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**DIRETORIA DE INSTRUÇÃO E ENSINO**  
**COLÉGIO POLICIAL MILITAR “FELICIANO NUNES PIRES”**

Fone: 3331-1985 Home Page: [www.cfnp.com.br](http://www.cfnp.com.br) - E-mail: [colegio@pm.sc.gov.br](mailto:colegio@pm.sc.gov.br)

**TERMO DE SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO Nº 004**

**Prezados Pais,**

A Direção do Colégio Policial Militar “Feliciano Nunes Pires” solicita a V. S.<sup>a</sup> o seu comparecimento no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ do corrente ano, às \_\_\_\_\_ horas, a fim de tratar de assuntos pertinentes ao seu filho (a).

Caso V. S.<sup>a</sup> esteja impossibilitado de comparecer no horário previsto, solicitamos que comunique a monitoria com prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para que possamos agendar um novo dia e horário.

Florianópolis, \_\_\_\_ de junho de 2015.

\_\_\_\_\_  
**Major PM Cmt do Corpo de Alunos/CFNP**

\_\_\_\_\_  
Nome do Pai(s) ou Responsável

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Pai ou Responsável.

**ANEXO XIII  
REGULAMENTO DE UNIFORMES DO**

**COLÉGIO POLICIAL MILITAR**

**“FELICIANO NUNES PIRES”**



**FLORIANÓPOLIS  
2006**

**REGULAMENTO DE UNIFORMES DO COLÉGIO POLICIAL MILITAR  
“FELICIANO NUNES PIRES”**

**TÍTULO I**

**NORMAS GERAIS**

Art 1º - O presente Regulamento tem por objetivo, descrever os uniformes do Corpo Discente do Colégio Policial Militar “Feliciano Nunes Pires” da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, e regular sua confecção uso e posse.

Art 2º - O uso do uniforme é fator primordial para a boa apresentação individual e coletiva dos alunos do CFNP, permitindo a sua rápida identificação perante os demais membros da comunidade.

Art 3º - Constitui obrigação de todo aluno do CFNP, zelar por seus uniformes e sua correta apresentação em público.

Art 4º Cabe aos Corpos Pedagógico e Administrativo, exercer ação fiscalizadora junto aos alunos de modo a não permitir o uso inadequado destes uniformes.

Art 5º Não é permitido usar ou sobrepor aos uniformes, peças, artigos, insígnias ou distintivos de qualquer natureza, não previstos neste Regulamento.

Art 6º - Os alunos do CFNP deverão comparecer as Solenidades Militares do Colégio, com os uniformes previstos para cada ocasião.

Art 7º - Os uniformes de que trata este Regulamento são de uso exclusivo dos alunos do CFNP, enquanto possuírem esta condição.

**TÍTULO II**

**DA CLASSIFICAÇÃO, COMPOSIÇÃO E USO DOS UNIFORMES**

**CAPÍTULO I**

**DA CLASSIFICAÇÃO DOS UNIFORMES**

Art 9º - A classificação dos uniformes do Colégio Policial Militar “Feliciano Nunes Pires”, será a seguinte:

**1º UNIFORME**

- Camisa de tergal cinza

- Calça de terbrim cinza
- Japona de microfibra preta
- Bibico cinza
- Cinto de nylon cinza
- Fivela
- Meia preta
- Sapato preto com cadarço
- Gravata preta
- Plaqueta de identificação

Obs: Para as alunas

- Sapato ou sandália preta
- Meia cor da pele

## 2° UNIFORME – Agasalho

- Camiseta azul marinho e branca
- Calça em microfibra azul marinho
- Jaqueta em microfibra azul marinho e branco
- Meia branca cano médio
- Tênis preto com cadarço

## 3° UNIFORME – Educação física

- Camiseta branca (fem)
- Regata branca (masc)
- Calção em microfibra azul marinho (masc)
- Bermuda helanca azul marinho (fem)
- Meia branca cano médio
- Tênis preto com cadarço

## CAPÍTULO II

### DA COMPOSIÇÃO DOS UNIFORMES

Art 10º – Os Uniformes do Colégio terão a seguinte composição:

#### 1° UNIFORME

• CAMISA – Com lapela nos ombros, bolso com prega sobreposta e fechada com botão. Na manga direita haverá uma Bandeira do Estado de Santa Catarina, e na esquerda o distintivo do Colégio de acordo com o grau e série, fixado 4 dedos abaixo do ombro e no centro da manga, que deverá ser curta. Os Alunos do Ensino Médio usarão ainda luvas amovíveis, que identificarão sua série;

\* CALÇA – Com prega, cós na altura do umbigo, bolsos nas laterais e duas fitas azul marinho em cada perna, sendo uma de cada lado da costura lateral, e usada com vinco. A calça feminina não possui bolso nas laterais, nem pregas, **sendo que tal peça do vestuário deverá ser confortável, funcional para realizar as atividades do colégio, ou seja, deve ser folgada e não retratar as formas corporais.**

• FIVELA – De metal prateado com a inscrição “Colégio Policial Militar Feliciano Nunes Pires”.

• BIBICO – Em tecido terbrim, e será fixado o distintivo do Colégio no lado esquerdo na parte superior. Detalhe em viés azul marinho contornando a costura superior do bíblico.

• CALÇADO FEMININO – Sapato fechado em couro preto **liso, com ou sem salto, sendo que se houver salto, este deverá ter altura máxima de 3 cm para que não prejudique o desempenho das atividades. Será permitido o uso de bota em couro preto liso sem detalhe algum, e no caso de salto, este deverá ter no máximo 3 cm, no inverno.**

• CALÇADO MASCULINO – Sapato em couro preto com cadarço.

• MEIA – Feminina cor da pele, e masculina preta.



- JAPONA – Em tecido microfibras preto, forrada e com zíper na frente, **com lapela nos ombros**, o Brasão do Colégio bordado no lado esquerdo do peito, e será usada no inverno. Possui bolso nas laterais e será usada com a gravata preta. **Juntamente com a japona, deverá ser usada também a luva que identifica o ano/série que o aluno está cursando.**
- GRAVATA - Para o masculino, modelo vertical em tergal preto, com ponta em triângulo. O modelo feminino em tecido tergal preto, com 04 pontas, conforme modelo das Policiais Femininas.
- PLAQUETA DE IDENTIFICAÇÃO - Constituída por uma plaqueta com fundo de metal e a frente resinada, de 5,5cm por 1,5cm, com a borda dourada, tendo no lado direito o Brasão do Colégio com o fundo branco, e no esquerdo o nome do aluno em letras brancas e fundo preto.

## 2º UNIFORME - Agasalho

- CALÇA – Em tecido microfibras azul marinho, bolso nas laterais, com viés amarelo junto às costuras externas, e zíper nas laterais junto a bainha.
- JAQUETA - Em tecido microfibras azul marinho e branco, zíper na frente, e o Brasão do Colégio bordado no lado esquerdo do peito. Possui bolso nas laterais. **Deverá ter a identificação do aluno que será em letras de cor branca para o Ensino Fundamental e letras em cor azul marinho para o Ensino Médio – 6mm de altura e fonte ARIAL Cheia maiúscula. Tal identificação deverá ser na parte da frente, centralizada do lado direito na mesma linha horizontal do encontro entre o final da lucerna e as chamas em amarelo ouro, símbolo da inteligência e do saber que representa o distintivo do CFNP.**
- CAMISETA GOLA POLO – Confeccionada em tecido piquet. **Deverá ter a identificação do aluno que será em letras de cor branca para o Ensino Fundamental e letras em cor azul marinho para o Ensino Médio – 6mm de altura e fonte ARIAL Cheia maiúscula. Tal identificação deverá ser na parte da frente, centralizada do lado direito na mesma linha horizontal do encontro entre o final da lucerna e as chamas em amarelo ouro, símbolo da inteligência e do saber que representa o distintivo do CFNP.**
- TÊNIS – Na cor preta com cadarço.
- MEIA – Na cor branca, cano médio.

## 3º UNIFORME - Educação Física

- CAMISETA – Camiseta Branca – **Deverá ter a identificação do aluno que será em letras de cor azul para o Ensino Fundamental e Ensino Médio – 6mm de altura e fonte ARIAL Cheia maiúscula. Tal identificação deverá ser na parte da frente, centralizada do lado direito na mesma linha horizontal do encontro entre o final da lucerna e as chamas em amarelo ouro, símbolo da inteligência e do saber que representa o distintivo do CFNP.**
- CALÇÃO – ( masc) Em tecido microfibras azul marinho, com viés amarelo junto às costuras laterais, e o Brasão do Colégio bordado na perna esquerda ,junto a barra.
- BERMUDA – (fem) Confeccionada em tecido helanca, azul marinho, com viés amarelo junto às costuras laterais, o Brasão do Colégio bordado na perna esquerda junto a barra, e comprimento de 08 centímetros acima do joelho.
- TÊNIS – Na cor preta com cadarço
- MEIA – Branca, cano médio

### **CAPÍTULO III DO USO DOS UNIFORMES**

Art 11º – O uso dos uniformes previstos no artigo anterior dar-se-á com a observância dos seguintes critérios:

1º Uniforme – Solenidades, Formaturas e expediente.

2º Uniforme - Jogos, campeonatos e no expediente, quando autorizado pela Direção do CFNP.

3º Uniforme – Atividades físicas.

Art 12º – Todos os Alunos do CFNP deverão possuir todos os Uniformes previstos neste Regulamento, conforme descrito no Artigo 9º.

Art 13º – Todas as peças dos Uniformes deverão ser adquiridas pelos próprios interessados.

#### **DA APRESENTAÇÃO PESSOAL**

Uniforme - Manter o Uniforme limpo, bem alinhado e passado é obrigação de todo o aluno do CFNP, bem como os sapatos engraxados e com brilho.

Acessórios - É vedado ao aluno usar adereços como gargantilhas, pulseiras, anéis, brincos, pircens, exceto:

a) As alunas poderão usar brincos discretos e pequenos, que não prejudiquem o desempenho das atividades físicas. Poderão ainda usar anel e pulseira desde que discretos. Mesmo dentro dos padrões, não serão permitidos brincos, pulseiras e anéis esdrúxulos, de cunho obscuro ou que motive a violência.

**Corte de cabelo** - O corte de cabelo padronizado para os alunos (masculino) é denominado “meia cabeleira”. Entende-se por meia cabeleira o corte em que se usa para a parte inferior (nuca) e lateral do crânio, à máquina nº 2; e para a parte superior do crânio a máquina nº 4. O “pé do cabelo” deverá ser aparado com a tesoura.

As alunas deverão usar **sempre** o cabelo em “coque”, “rabo de cavalo” ou trança, devendo ser as ligas e grampos usados para prender, na cor preta. O cabelo deverá apresentar cor natural.

**Maquiagem e esmaltes** – é proibido o uso de maquiagem, e o uso de esmaltes somente nas cores claras.

### **TÍTULO III**

#### **DA DESCRIÇÃO E USO DOS DISTINTIVOS**

Art 14º – Os distintivos básicos, comuns a todos os Alunos do CFNP, são os seguintes:

I – Bandeira – Constituída pela Bandeira do Estado de Santa Catarina, nas cores e formas originais, bordada ou pintada e pregada diretamente na manga da camisa.

I – Brasão do CFNP – Constituído pelo símbolo do CFNP, que é uma pira com a chama terminando em uma estrela na cor amarela, bordados diretamente nas camisetas, shorts, bermudas, agasalhos e juponas, sendo as letras na cor azul marinho. O símbolo quando for somente pespontado, será na cor azul marinho ou branco conforme o tecido de fundo.

II – Distintivo do Colégio – Constituído de um escudo, nas dimensões de 5 cm por 6 cm, sendo o símbolo do colégio na cor amarela, com o fundo vermelho, e a inscrição CFNP em branco com o fundo verde, e circundado pela cor azul claro. Logo abaixo do símbolo do Colégio, irá a identificação da série que o aluno do Ensino Fundamental frequenta, 5ª, 6ª, 7ª ou 8ª, também na cor branca. Os alunos do Ensino Médio usarão o Distintivo sem identificação de ano.

Parágrafo Único – Este distintivo será usado no 1º Uniforme.

Art 15º – Todos os Alunos usarão no lado esquerdo do bíblico, um distintivo de 3 cm por 2,5 cm, no padrão do artigo anterior, sem a inscrição do ano ou série.

## **TÍTULO IV DAS INSÍGNIAS DO ENSINO MÉDIO**

Art 16º – As séries do Ensino Médio serão identificadas pelo uso de luvas de ombro amovíveis, na cor cinza, de acordo com as descrições abaixo:

I – 3º Ano do Ensino Médio – Uma pira com a chama terminando em uma estrela na cor amarela, bordada na parte superior de forma centralizada nas luvas amovíveis, com o número três em algarismo romano (III).

II – 2º Ano do Ensino Médio - Uma pira com a chama terminando em uma estrela na cor amarela, bordada na parte superior de forma centralizada nas luvas amovíveis, com o número dois em algarismo romano (II).

III – 1º Ano do Ensino Médio - Uma pira com a chama terminando em uma estrela na cor amarela, bordada na parte superior de forma centralizada nas luvas amovíveis, com o número um em algarismo romano (I).

Parágrafo único – As luvas serão usadas somente na camisa do 1º Uniforme.

## **TÍTULO V DAS CONDECORAÇÕES DE MÉRITO INTELECTUAL CATEGORIA PRATA E OURO E HONRA AO MÉRITO**

Art 17º – Os Alunos que fizerem jus às condecorações de Mérito Intelectual categoria Ouro e Prata estabelecida na Resolução nº 01/14, usarão esta condecoração em fileira, na parte superior do bolso esquerdo da camisa do 1º Uniforme.

Art 18º - Os Alunos que fizerem jus à condecoração de Honra ao Mérito usarão esta condecoração na prega sobreposta do bolso esquerdo, 10 centímetros abaixo da aba.

Parágrafo único – As orientações quanto ao uso das condecorações de Mérito Intelectual, estão reguladas na Resolução Nº 01/14.

## **TÍTULO VI DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

Art 19º – As peças dos uniformes serão fornecidas por fabricantes indicados pela Direção do Colégio, comprovadamente capazes de atender às exigências do presente Regulamento.

Art 20º – Os casos omissos no presente Regulamento relativos as características e ao uso dos uniformes, serão solucionados através de atos complementares, pelo Diretor do Colégio.

Art 21º – Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação em Boletim.

Florianópolis, 11 de Novembro de 2005.

ADELAR PEREIRA DUARTE

Maj PM Diretor CFNP

## **DISTINTIVO DO COLÉGIO – ENSINO MÉDIO**





**DISTINTIVO DO COLÉGIO  
ENSINO MÉDIO E FUNDAMENTAL  
USADO NO BIBICO**



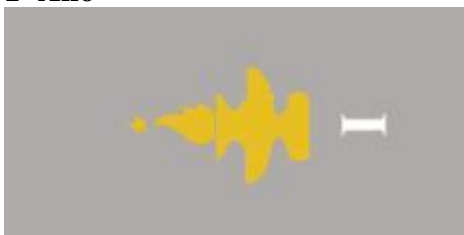
**INSÍGNIAS DO ENSINO MÉDIO  
3ª Ano**



## 2ª Ano



## 1ª Ano



COLÉGIO POLICIAL MILITAR “FELICIANO NUNES PIRES”

Florianópolis-SC, 11 Novembro de 2005.

Elaboração do Regulamento:

Cap PM APARECIDA Maria Turnes

Secretária do Colégio

Colaboração:

Fernando Lourival de Melo

Setor de Informática do Colégio

Sd PM Santana

Fotógrafo da CCS/PMSC

Alunos modelos:

Celso Santos da Silva – 8ª série “A”

Joana Alexandrina – 8ª série “A”

Mateus Santos da Silva – 8ª série “A”

**CALÇA – 1º UNIFORME  
MASCULINO**



**CALÇA – 1º UNIFORME  
FEMININO**



**CAMISA – 1º UNIFORME  
MASCULINO E FEMININO**



**JAPONA - 1° UNIFORME  
MASCULINO E FEMININO**



**CINTO E FIVELA - 1° UNIFORME**



BIBICO - 1° UNIFORME



PLAQUETA DE IDENTIFICAÇÃO - 1° UNIFORME





COMPOSIÇÃO - 1º UNIFORME

FEMININO COM SAPATO



COMPOSIÇÃO - 1º UNIFORME

FEMININO COM SANDÁLIA



**COMPOSIÇÃO - 1º UNIFORME**  
**MASCULINO E FEMININO – ENSINO MÉDIO**



**COMPOSIÇÃO - 1º UNIFORME**  
**MASCULINO E FEMININO – ENSINO MÉDIO**



**COMPOSIÇÃO - 1º UNIFORME  
FEMININO COM JAPONA**



**COMPOSIÇÃO - 1º UNIFORME  
MASCULINO COM JAPONA**



**CAMISETA - 2º UNIFORME  
MASCULINO E FEMININO  
ENSINO MÉDIO**



**CAMISETA - 2º UNIFORME  
MASCULINO E FEMININO  
ENSINO FUNDAMENTAL**



**CALÇA - 2º UNIFORME**  
**MASCULINO E FEMININO**



**JAQUETA - 2º UNIFORME  
MASCULINO E FEMININO**



**COMPOSIÇÃO - 2º UNIFORME  
MASCULINO E FEMININO  
ENSINO MÉDIO**



**COMPOSIÇÃO - 2º UNIFORME**  
**MASCULINO E FEMININO**  
**ENSINO FUNDAMENTAL**



**COMPOSIÇÃO - 2º UNIFORME**  
**MASCULINO E FEMININO**





**CAMISETA - 3° UNIFORME**

**FEMININO**



**BERMUDA - 3° UNIFORME**

**FEMININO**



**COMPOSIÇÃO - 3º UNIFORME**

**FEMININO**



**CALÇÃO - 3º UNIFORME**

**MASCULINO**



**REGATA - 3° UNIFORME**

**MASCULINO**



**COMPOSIÇÃO - 3° UNIFORME**

**MASCULINO**



CONDECORAÇÕES DE MÉRITO INTELECTUAL  
CATEGORIA OURO, PRATA E HONRA AO MÉRITO  
1º UNIFORME



CONDECORAÇÃO DE MÉRITO INTELECTUAL  
CATEGORIA OURO E PRATA  
1º UNIFORME



**CONDECORAÇÃO DE MÉRITO INTELECTUAL**

**HONRA AO MÉRITO**

**1º UNIFORME**

