

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

# *PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO*



**2011**

<b>ÍNDICE DOS ASSUNTOS</b>	<b>PAG</b>
<b>1 APRESENTAÇÃO</b> .....	4
1.1 Histórico e situação atual .....	4
1.2 Filosofia do Colégio Policial Militar .....	4
1.3 Perfil do Colégio Policial Militar .....	5
1.4 Marco referencial .....	5
<b>2. DOS OBJETIVOS E FINALIDADES</b> .....	6
<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> .....	8
5.1 Do Diretor .....	8
5.2 Do Subdiretor .....	8
5.3 Do Comandante do Corpo de Alunos .....	9
5.3.1 Do Serviço de Monitoria .....	9
<b>6 DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SETORIAL</b> .....	10
6.1 Dos Serviços Técnicos Pedagógicos .....	10
6.2 Do Coordenador Pedagógico .....	10
6.3 Da Supervisão Escolar .....	11
6.4 Da Orientação Educacional .....	11
6.5 Da Assistente Técnico-Pedagógico .....	12
6.6 Da Psicopedagoga .....	12
6.7 Do Corpo Docente .....	13
6.7.1 Das Competências .....	13
6.8 Da Biblioteca Escolar .....	15
<b>7 DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS</b> .....	15
7.1 Da Secretaria .....	16
7.2 Da Tesouraria .....	16
7.3 Do Almoxarifado .....	17
7.4 Do Inspetor de Pátio .....	17
7.8 Dos Serviços Gerais .....	17
<b>8. DO CORPO DISCENTE</b> .....	17
8.1 Dos Direitos dos Alunos .....	17
8.2 Dos Deveres dos Alunos .....	18
8.3 Do Regime Disciplinar do Aluno .....	18
8.4 Da Conduta do Aluno .....	18
8.5 Da impossibilidade de assistir as aulas .....	19
8.6 Do Chefe de Turma .....	19
<b>9 DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA</b> .....	20
9.1 Da Organização, estrutura e funcionamento dos cursos.....	20
9.2 Dos Currículos .....	20
<b>10 DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM</b> .....	21
10.1 Dos objetivos da avaliação .....	21
10.2 Das modalidades e períodos de avaliação .....	21
10.3 Da verificação do rendimento escolar .....	21
10.3.1 Do calendário das verificações .....	22
10.3.2 Quanto a elaboração .....	22
10.3.3 Da entrega a Supervisão Escolar .....	22
10.3.4 Da digitação e reprodução .....	22
10.3.5 Da aplicação .....	22
10.3.6 Da duração da Verificação de Aprendizagem .....	22
10.3.7 Do Feedback (correção comentada em sala) .....	22
10.3.8 Da perda da Verificação .....	23
10.3.9 Da Verificação de 2ª chamada .....	23
10.3.9.1 Do prazo para solicitação da Verificação de 2ª chamada .....	23
10.3.9.2 Da autorização para realização da verificação de 2ª chamada .....	23
10.3.9.3 Da aplicação da Verificação de 2ª chamada .....	23
10.3.10 Dos Trabalhos Escolares .....	23
10.3.11 Do número de Avaliações .....	23

10.3.12 Da Médica Trimestral .....	24
10.4 Da Recuperação .....	24
10.4.1 Da Recuperação de Estudos .....	24
10.4.2 Da Recuperação Trimestral .....	24
<b>11 DO SISTEMA DE APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO .....</b>	<b>24</b>
<b>12 DO CONSELHO DE CLASSE .....</b>	<b>25</b>
12.1 Da composição do Conselho de Classe .....	26
<b>13 DO REGIME ESCOLAR .....</b>	<b>26</b>
13.1 Do Calendário Escolar .....	26
13.2 Da Inclusão e da Seleção .....	27
13.3 Da Matrícula .....	27
13.4 Da Renovação e Cancelamento da Matrícula .....	28
13.5 Das Transferências .....	28
13.6 Da Frequência .....	28
13.7 Da Adaptação .....	29
13.8 Da Rotina Escolar .....	29
<b>14 CALENDÁRIO ESCOLAR .....</b>	<b>29</b>
<b>15 CONDECORAÇÕES .....</b>	<b>30</b>
<b>16 DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES .....</b>	<b>30</b>
 <b>ANEXOS</b>	
<b>REGULAMENTO DISCIPLINAR DO ALUNO .....</b>	<b>31</b>
<b>GRADE CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL.....</b>	<b>40</b>
<b>GRADE CURRICULAR DO ENSINO MÉDIO .....</b>	<b>41</b>
<b>JUSTIFICATIVA DE ALTERAÇÃO DA GRADE CURRICULAR 2006 .....</b>	<b>42</b>
<b>JUSTIFICATIVA DE ALTERAÇÃO DA GRADE CURRICULAR ENSINO MÉDIO 2009 .....</b>	<b>44</b>
<b>JUSTIFICATIVA DE ALTERAÇÃO DA GRADE CURRICULAR ENSINO MÉDIO 2011 .....</b>	<b>46</b>
<b>RESOLUÇÃO DA CONDECORAÇÃO DE MÉRITO INTELECTUAL .....</b>	<b>48</b>

## 1 APRESENTAÇÃO

O Projeto Político Pedagógico é produto do trabalho coletivo 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 processos 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 engenheiros, professores, músicos, advogados, policiais militares, médicos, 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**

Nosso colégio possui uma estrutura diferente dos outros colégios, seguindo, como os demais Colégios Militares brasileiros, 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 auto-conhecimento 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 homem que, partindo de uma visão crítica da realidade social, nela atuará para transformá-la em favor de todos. Um homem reflexivo, criativo, empreendedor, capaz de transformar o cenário social.

O avanço científico e tecnológico desumaniza-o, fortalecendo as desigualdades sociais, tornando maiores as diferenças entre os indivíduos. Esta realidade leva a educação a responder a diferentes desafios, quando é concebida sob o aspecto humanístico e voltado 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 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, entendemos 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 5ª série e o Ensino Médio completo, observadas em cada caso a legislação e as normas especificamente aplicáveis.

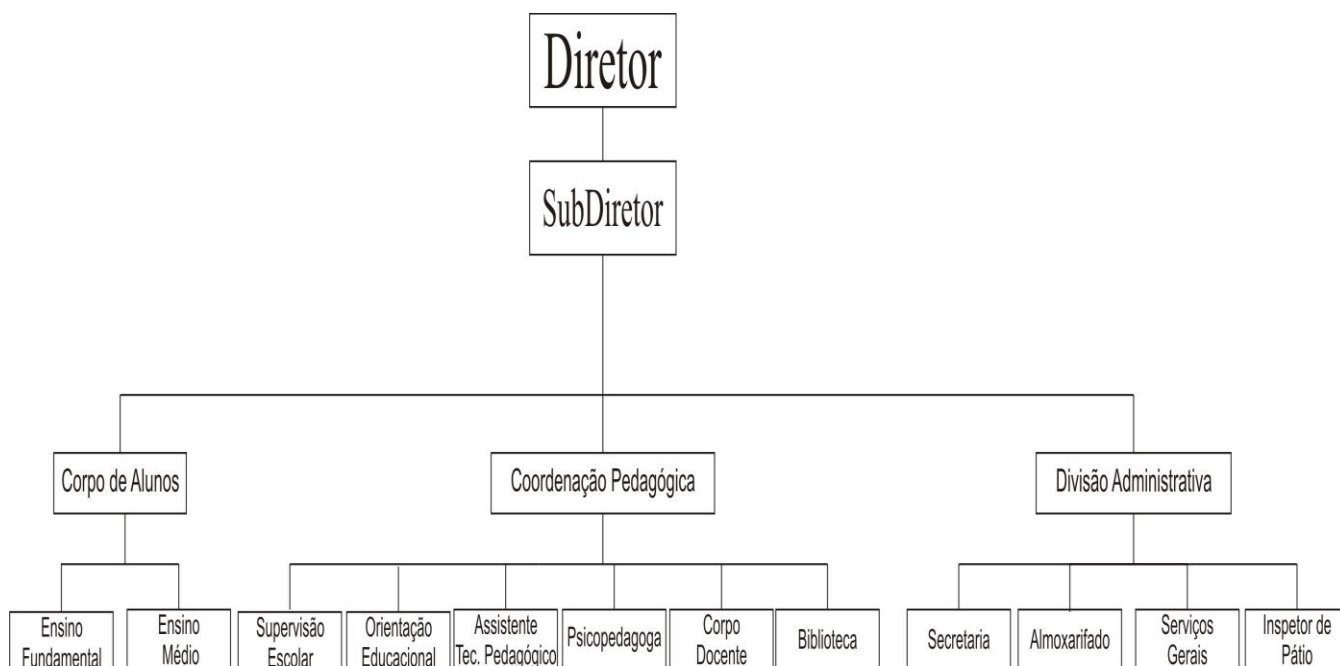
## **3 DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

O Colégio Policial Militar manterá o Ensino Fundamental a partir da 5ª série, 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: vídeo cassete, televisores, computadores, retroprojetores, projetores de slides, aparelho 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

- a) Diretor
- b) Subdiretor
- c) Comandante do Corpo de alunos
  - Monitoria

#### 4.1.2 Órgãos de Direção Setorial

##### a) Dos Serviços Técnicos Pedagógicos

- Do Coordenador Pedagógico
- Da Supervisão Escolar, Orientação Educacional e Assistente Técnico-Pedagógico
- Da Psicopedagogia
- Do Corpo Docente
- Do Bibliotecário

##### b) Dos Serviços Técnicos Administrativos

- Da Secretaria
- Da Tesouraria
- Do Almoarifado
- Do Inspetor de Pátio

- Dos Serviços Gerais

## **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;
- XI – administrar o patrimônio escolar em conformidade com a lei vigente;
- XII- comunicar ao Conselho Tutelar os casos de: maus tratos, reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar dos alunos;
- XIII - manter-se informado das ocorrências Administrativas e Pedagógicas do Colégio;
- XIV - fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros, no âmbito de sua competência;
- XV - assinar diplomas, certificados e outros documentos expedidos pelo Colégio;
- XVI - aplicar penalidades disciplinares aos professores, alunos e funcionários, seguindo as disposições deste Regimento e da legislação em vigor;
- XVII - 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 por Sargentos PM da ativa, 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 extra-classe;
- 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 aplique as sanções previstas, quando necessária, em um prazo máximo de 7 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, extraindo as alterações e

encaminhando-as para as providências cabíveis;

XII - 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.

## **6 DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SETORIAL**

### **6.1 Dos Serviços Técnicos Pedagógicos**

### **6.2 Do Coordenador Pedagógico**

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.

São ainda atribuições da Coordenação Pedagógica a administração do ensino, sendo atribuições de seu chefe:

I - Elaborar anualmente o Projeto Político Pedagógico do Colégio;

II - orientar a elaboração do Calendário Escolar Anual e do Quadro de Horário de Aulas;

III - 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;

IV - coordenar e supervisionar todas as atividades pedagógicas do Colégio Policial Militar, adotando medidas que estimulem a melhoria do ensino-aprendizagem;

V - promover reuniões pedagógicas de rotina distribuindo trabalhos e serem executados;

VI - fazer comunicar aos pais ou responsável pelo aluno, as ocorrências que fugirem às normas e programações ordinárias do Colégio, assim como fazer registrá-las;

VII - analisar e decidir com o Diretor as solicitações de transferências de alunos de sala de aula;

VIII - acompanhar, permanentemente, o processo de ensino-aprendizagem e os resultados do rendimento escolar dos alunos;

IX - 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;

X - 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;

XI - coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades de ensino do Colégio;

XII - dirigir e supervisionar toda a atividade didático pedagógica do Colégio, incluindo revisão de currículo, de conteúdo, de contratação e dispensa do Corpo Docente;

### **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;
- XII - promover a análise crítica 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.

### **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 sócio-econômico 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 Assistente Técnico - Pedagógica**

Cabe a Assistente Técnico-Pedagógico:

- I - Participar de estudos e pesquisas de natureza técnica sobre administração geral e específica;
- 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 - selecionar, classificar e arquivar documentação;
- V - participar na execução de programas e projetos educacionais;
- VI - prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas à assistência técnica aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem;
- VII - desenvolver outras atividades afins ao órgão e a sua área de atuação.

### **6.6 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;
- I – 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;
- XIX – contribuir para a qualidade da relação entre professor e aluno;
- XX – 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.

## **6.7 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; e
- 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 calendário escolar;
- II - comparecer ao Colégio para o trabalho diário, comunicando oportunamente ao Coordenador Pedagógico 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 - realizar com clareza, precisão e presteza toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- VII - avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados pela Direção;
- VIII - elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência;
- IX - zelar pela saúde física e psíquica dos alunos;
- X - zelar pela conservação, limpeza e bom nome do Colégio;
- XI - colaborar e comparecer, pontualmente, às aulas, às atividades, às reuniões pedagógicas, aos conselhos, promoções, atividades extra-classe quando convocados pela Direção;
- XII - orientar os alunos, para que não usem meios ilícitos quando da elaboração e apresentação das atividades escolares;
- XIII - dinamizar com os alunos as atividades diárias, mantendo-os num clima de constante cooperação;
- XIV - 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;
- XV - advertir, repreender e encaminhar a Monitoria os casos de indisciplina dos alunos;
- XVI - comunicar à Orientação Educacional ou a Monitoria, conforme o caso, o desenvolvimento dos alunos que não acompanharem o curso com aproveitamento suficiente, bem como aqueles que por suas atitudes, embaraçam o bom andamento de trabalhos em classe;
- XVII - manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade, indispensável à eficiência da obra educativa;
- XVIII - cooperar com os Serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar no que lhes competir;
- XIX - participar das reuniões com os pais dos alunos;

XX – elaborar seu planejamento de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Escola;

XXI - realizar a recuperação contínua e paralela de estudos com os alunos que, durante o processo ensino-aprendizagem, não dominarem o conteúdo curricular ministrado;

XXII – participar ativamente do Conselho de Classe;

XXIII - 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;

XXIV – retirar de sala de aula e apresentar a Monitoria, o aluno que não apresentar material didático-pedagógico individual necessário para as aulas e atividades;

XXV – aplicar nota Zero ao aluno que utilizar meio ilícito durante a realização de verificação de aprendizagem ou facilitar o repasse de informações;

XXVI - 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.
- **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, bem como usar roupas adequadas ao ambiente escolar.
- **Freqüência dos Alunos:** é obrigatória a freqüência dos alunos às aulas, não podendo o professor dispensá-los das atividades escolares.
- **Caderno de Classe:** é um instrumento importante para o registro do conteúdo ministrado, as faltas, as alterações e os problemas disciplinares ocorridos durante as aulas. Neste documento deve ser constado 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.
- **Chamada:** todos os professores deverão fazer a chamada dos alunos em sala, a cada aula que ministrarem.
- **Disciplina:** compete ao professor a rigorosa observância da disciplina (conduta) dos alunos, bem como do uniforme, durante as atividades escolares, sendo as irregularidades observadas, comunicadas com brevidade ao Corpo de Alunos para as providências.
- **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.
- **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.
- **Viagem de Estudos:** Só serão realizadas após elaboração e apresentação do Projeto de Viagem, que será 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 nos 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 realizados após elaboração e apresentação do mesmo, que será encaminhado pelo professor a Assistente Pedagógica da unidade escola, e esta, o levará à apreciação da Direção para verificar a viabilidade de execução. Estes somente serão permitidos no período oposto às aulas ou nos finais de semana.

## 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

composto 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 - Escrever os livros, fichas e demais documentos de avaliação dos alunos do Colégio, efetuando à 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;
- XII - o aluno ou ex-aluno do Colégio que solicitar 2ª via do Histórico Escolar, deverá fazê-lo pessoalmente, mediante o pagamento de R\$ 20,00 (vinte reais).

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 aprovisionador;
- 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.

## **8 DO CORPO DISCENTE**

O corpo discente do Colégio é constituído por todos os alunos, regularmente matriculados nas séries em funcionamento, ficando subordinada 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 freqüência, 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;
- V - usar uniforme escolar, de acordo com o definido pelo Regulamento de Uniformes;
  - 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.
  - manter e promover relações cooperativas com professores, colegas e comunidade;
  - 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

- **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.
- **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 as 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.

- **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.

- **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.
- **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.
- **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.
- **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**

O Colégio manterá o Ensino Fundamental da 5ª série em diante e o Ensino Médio Completo, de acordo com a legislação vigente.

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.

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.

O corpo docente do Colégio Policial Militar atualmente é composto por 12 turmas, distribuídas em 06 no Ensino Fundamental a partir da 5ª série 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**

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.

Os currículos a serem desenvolvidos, serão organizados com objetivos, estrutura e conteúdos determinados na legislação vigente.

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.

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.

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 - ensinar ao professores meios para determinar a eficiência de seu trabalho.

### **10.2 Das Modalidades e períodos de Avaliação**

A avaliação do aproveitamento do aluno, far-se-á pela aplicação de provas, trabalhos individuais ou de equipes, pesquisas, atividades extra-classe, e outros instrumentos ou técnicas que se mostrem aconselháveis de aplicação.

Em todo o processo da avaliação do aproveitamento do aluno, os aspectos qualitativos preponderarão sobre os quantitativos.

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.

O aluno deverá executar todas as tarefas, trabalhos ou exercícios determinados pelos professores, salvo os casos de isenção previstos neste documento.

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.

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.

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**

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.

A nota da avaliação, P1 ou P2 terá peso “2”.

O registro das avaliações será expresso por uma nota numérica variável de 1 (um) a 10 (dez).

### **10.3.1 Do calendário das Verificações**

O Calendário das Verificações será fixado pela Coordenação Pedagógica, observando o número máximo de 2 (duas) verificações diárias por período (matutino ou vespertino).

### **10.3.2 Quanto à elaboração**

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.

Quando as provas forem realizadas para as turmas da mesma série, no mesmo dia, o Professor deverá trocar pelo menos, a seqüência das perguntas ou das alternativas.

### **10.3.3 Da entrega na Supervisão Escolar**

A Verificação de Aprendizagem (Prova) deve ser entregue digitada, na Supervisão Escolar 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 a 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 a 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.

#### **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.

#### **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**

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.

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.

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".

#### **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**

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.

A média trimestral será expressa em números de 1 (um) a 10 (Dez).

### **10.4 Da Recuperação**

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.

O Colégio oferecerá duas modalidades de recuperação: de estudos e a trimestral.

#### **10.4.1 Da Recuperação de Estudos**

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).

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**

A Recuperação Trimestral será obrigatória aos alunos que não alcançarem Média Trimestral 7,0 (sete) no final de cada trimestre letivo, e facultada aos demais alunos com Média Trimestral superior a 7,0 (sete).

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.

A nota da Recuperação Trimestral substituirá a nota mais baixa entre as parciais I e II, referentes aquele Trimestre.

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 3,00 (três);**
- 2. Média Trimestral Final inferior a 5,00 (cinco) em mais de 4 Disciplinas.**

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.

Para a aprovação do aluno, será aplicada a seguinte fórmula:

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

Será considerado **REPROVADO** o aluno que, após a realização do Exame Final e aplicada à fórmula anterior, não alcançar no mínimo 14 pontos.

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.

O aluno REPROVADO duas vezes perderá o direito a matrícula no Colégio.

## **12 DO CONSELHO DE CLASSE**

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.

É obrigatório o comparecimento dos professores e especialistas às reuniões do Conselho de Classe.

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.

Compete ao Conselho de Classe:

- I - 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;
- II - dar parecer sobre a aplicação e adequação de programas;
- III - homologar ou não, decidindo caso por caso, os resultados finais de aproveitamento, desde que de sua decisão não decorra prejuízo para o aluno;
- IV - decidir sobre a aprovação e reprovação dos alunos, ou necessidade de

recuperação, após apurados os resultados de aproveitamento;  
V – 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:

- Pelos Professores da Turma;
- pela Direção do Estabelecimento de Ensino ou seu representante legal;
- pela equipe pedagógica da escola;
- Para as suas decisões o Conselho de Classe poderá tomar depoimentos de alunos representantes das respectivas turmas, permitindo sua participação nas reuniões.

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**

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.

As datas de início e término dos períodos letivos e férias serão fixadas pelo Diretor, ouvida a Coordenação Pedagógica.

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.

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 freqüentará 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**

As vagas para o ingresso no Colégio Policial Militar serão fixadas em Edital, de acordo com a disponibilidade existente.

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.

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.

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**

As datas do início e término de matrícula, bem como, as instruções para procedimento, serão determinadas pela Direção do Colégio.

Não haverá reserva de matrícula, nem mesmo em caso de renovação.

Será igual para todos os matriculados, o tratamento do Colégio, jamais prevalecendo preconceitos de ordem filosófica, ética ou religiosa.

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.

A matrícula implica na aceitação das disposições do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico.

O ingresso no Colégio dar-se-á em princípio na 5ª série 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.

Fica estabelecido o prazo máximo de 30 dias para a apresentação dos documentos exigidos no ato da matrícula.

Não serão devolvidos os documentos escolares que instruem a vida escolar do aluno e que fazem parte do arquivo do Colégio.

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.

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 e Cancelamento de Matrícula**

O cancelamento poderá ocorrer por infrequência ou abandono, o Diretor comunicará o fato aos pais ou responsáveis.

A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do ano letivo pelo aluno, se for maior, ou pelo seu responsável, se for menor, ou pela Direção do Colégio, por conveniência didático pedagógica ou disciplinar, no caso de infração ou reiteradas faltas contra dispositivos deste documento.

No caso de cancelamento de matrícula por iniciativa do Diretor, será expedida, imediatamente, a transferência do aluno.

As causas que determinarem o cancelamento da matrícula não deverão constar em documentos de transferência.

Não será renovada a matrícula do aluno reprovado duas vezes, consecutivas ou não.

### **13.5 Das Transferências**

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.

No processo de transferência do aluno deverão estar incluídos todos os documentos exigidos pela legislação vigente, para prosseguimento de estudos em outro Colégio.

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.

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.

Será dispensado das aulas práticas de educação física, temporária ou definitivamente, o aluno que apresentar defeito físico incompatível ou moléstia impeditiva, devidamente atestado por médico, bem como o aluno que se enquadrar

nos casos previstos na legislação vigente.

Serão dispensados de frequência regular às aulas os alunos que se encontrarem em situações excepcionais de saúde, previstas em legislação específica.

Os exercícios, provas, testes, trabalhos e tarefas decorrentes das disciplinas, áreas de estudo ou atividades, poderão ser executados pelo aluno, no seu domicílio.

O tratamento previsto anteriormente não poderá ser aplicado se a situação excepcional do aluno perdurar por todo o período letivo e de recuperação.

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**

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 4 disciplinas.

A adaptação é restrita aos conteúdos programáticos, e não à frequência da carga horária prevista.

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.

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**

07:15 – 1º sinal para deixar o material em sala

07:20 – Entrada em forma

07:35 – Início da aula

09:50 – 10:05 – Intervalo

12:20 – Término da aula

#### **Ensino Fundamental**

13:05 – 1º sinal para deixar o material em sala

13:10 – Entrada em forma

13:20 – Início da aula

15:50 – 16:05 – Intervalo

17:45 – 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 funcionamento, são regulados por estatuto próprio.

Florianópolis, 15 de dezembro de 2010.

**Aparecida Maria Turnes**  
Major PM Secretária  
Aut. Pot. 114/PMSC/2004

**Edésio da Silva**  
Major PM Diretor  
Aut. Port. 231/PMSC/2009

## ANEXO I

### Regulamento Disciplinar do Aluno

### Regulamento Disciplinar do Colégio Policial Militar

“Feliciano Nunes Pires” 2004

#### Título I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Capítulo I

#### DO REGULAMENTO DISCIPLINAR DO ALUNO

**Art. 1º.** Este regulamento rege a conduta disciplinar dos alunos do Colégio Policial Militar, visando regular as posturas, de acordo com o que preceitua a filosofia pedagógica do Colégio.

**Parágrafo Único:** A filosofia pedagógica do Colégio Policial Militar distingue-se em razão de suas especificidades.

Estas especificidades são caracterizadas pela prática de alguns princípios aplicados em instituições de ensino com características militares e que são obrigatórias dentro do Colégio Policial Militar, tais como: uso do uniforme, apresentação pessoal, entrada diária em forma, culto aos símbolos nacionais e cumprimento fiel dos horários, dentre outras posturas consideradas adequadas ao bom andamento da disciplina e ao desenvolvimento do aluno como pessoa em formação e preparação para o exercício pleno da cidadania.

**Art. 2º.** A disciplina é um dos pilares fundamentais da estrutura organizacional e funcional do colégio e se manifesta através dos seguintes preceitos:

- Correção de atitudes;
- Colaboração espontânea;
- Consciência das responsabilidades;
- Observância às prescrições regulamentares.

**Parágrafo Único:** A disciplina é necessária para uma justa convivência, pois estimula o cumprimento do dever e favorece o respeito recíproco.

Os preceitos de disciplina visam agregar valores e conscientizar o aluno a corrigir atitudes e postura consideradas incondizentes ao convívio no Colégio Policial Militar bem como perante a sociedade, mormente no que concerne à sua condição de aluno e representante do CFNP. Visa ajustar as práticas político-pedagógicas, sendo considerada um meio educativo que objetiva criar condições de ajustes que auxiliem a promover adequadamente o aluno como pessoa em desenvolvimento.

## Título II

### DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

#### Capítulo I

#### DO CONCEITO DE INFRAÇÃO DISCIPLINAR

**Art. 3º.** 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 dos estudantes, 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:** As condutas tidas como infrações disciplinares serão desestimuladas através de mecanismos educativos de prevenção que garantam o desenvolvimento do aluno.

#### Capítulo II

#### DA CLASSIFICAÇÃO

**Art. 4º.** As infrações disciplinares serão classificadas em:

- I – Leves (5 pontos);
- II – Médias (10 pontos);
- III – Graves (30 pontos);
- IV - Gravíssimas.(40 pontos).

**Parágrafo Único:** O cometimento de infração disciplinar implicará na soma de pontos que serão registrados na Ficha de Acompanhamento Escolar e Disciplinar do Aluno, conforme consignado nos itens deste artigo.

#### Capítulo III

#### RELAÇÃO DAS INFRAÇÕES

**Art. 5º.** As infrações serão assim consideradas:

**§ 1º. De natureza leve (Advertência 05 pontos):**

1. Conversar ou fazer algazarra em ocasião, lugar ou horas consideradas impróprias, prejudicando as atividades regulares do colégio;
2. Não apresentar material escolar pré-determinado;
3. Apresentar-se com o uniforme alterado ou sujo (sapato, fivela, etc);
4. Não apresentar agenda escolar quando solicitado para tal;
5. Deixar material abandonado;
6. Não colaborar com a manutenção e limpeza das dependências do CFNP;

7. Ter pouco cuidado com o asseio próprio ou coletivo;
8. Atrasar-se para formatura diária ou para o início da 1ª aula, sem motivo que o justifique;
9. Permanecer fora da sala de aula sem autorização;
10. Estar uniformizado apresentando-se com adereços , acessórios,cabelo ou barba fora dos padrões estabelecidos pelo CFNP;
11. Não manter a compostura nas dependências do CFNP;

**§ 2º. De natureza média ( 10 pontos):**

01. Entrar ou retirar-se da sala de aula ou das atividades escolares regulares sem permissão de quem de direito;
03. Deixar de cumprir orientação da direção, verbal ou escrita;
04. Simular doença para esquivar-se ao atendimento das obrigações e atividades escolares;
05. Proferir palavras ofensivas ou grafá-las em qualquer lugar;
06. Faltar ou chegar atrasado para qualquer evento ou atividade sem motivo justificado;
07. Deixar de executar, quando escalado, a limpeza da sala de aula;
08. Danificar, intencionalmente, ou extraviar objeto de outrem;
09. Deixar de executar atribuições recebidas da Direção, Corpo de Alunos ou Monitoria;
10. Retirar-se das dependências do CFNP antes do término das aulas ou de outra atividade, sem permissão de quem de direito;
11. Comportar-se de maneira inconveniente em formaturas;
12. Concorrer para a discórdia, desarmonia ou cultivar inimizade entre colegas;
13. Ser encaminhado à monitoria pelo professor, por motivo de indisciplina;
14. Deixar de cumprir ou fazer cumprir as normas regulamentares, na esfera de suas atribuições;
15. Deixar de se apresentar devidamente uniformizado, sem justificativa plausível, a fim de participar das atividades ou permanecer no Colégio;
16. Desconsiderar o Aluno de Dia, Chefe de turma, ou outras funções delegadas aos alunos;
17. Deixar de cumprir a especificação do espelho de classe sem autorização da monitoria ou do professor que está em sala;
18. Ingerir bebidas alcoólicas dentro ou fora do CFNP, neste último caso quando uniformizado;
19. Portar-se de maneira inconveniente dentro das dependências do CEPM;
20. Sair de forma sem permissão de quem de direito;
21. Estar realizando atividade diversa da aula no momento lecionada;
22. Rasurar ou amassar documentos (informativos, boletins, etc);

23. Usar telefone celular, rádio ou outros eletro-eletrônicos durante as aulas;
24. Deixar de trazer documentação, informativo, carimbo ou agenda assinado pelos pais.

**§ 3º. De natureza grave (30 pontos)**

1. Faltar com a verdade, agindo de má fé, buscando benefício próprio ou causando prejuízos a terceiros ou a imagem do Colégio;
2. Falsificar assinatura ou rubrica dos pais/responsável ou de qualquer outra pessoa;
3. Fumar ou ingerir bebidas alcoólicas nas dependências do Centro de Ensino da Polícia Militar;
4. Fazer apologia a qualquer fato que constitua crime ou contravenção;
5. Utilizar-se do anonimato para fins escusos;
6. Utilizar-se de meios ilícitos (cola) durante a realização de provas ou facilitar o repasse de informações;
7. Usar o nome do Colégio para qualquer tipo de propaganda, campanha ou promoção, sem autorização expressa da Monitoria;
8. Praticar atitudes obscenas (gestos, pornofonias e pornografias);
9. Faltar com o devido respeito para com o professor ou funcionário do CFNP;
10. Não ter o devido respeito para com os símbolos nacionais;
11. Causar propositadamente danos em materiais ou instalações do Centro de Ensino da Polícia Militar (CEPM);

**§ 4º. De natureza gravíssima ( 40 pontos e sujeição a Cancelamento e Trancamento de Matrícula):**

1. Praticar conduta considerada ato infracional, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Título III**

**DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**

**Capítulo I**

**TIPOS DE SANÇÃO**

**Art. 6º.** Visando prevenir atitudes contrárias aos princípios da Filosofia e Disciplina do CFNP, os alunos estarão passíveis das seguintes sanções disciplinares:

- I – Advertência Verbal;
- II - Advertência escrita com somatório de pontos;
- III – Suspensão;
- IV - Assinatura de termo de matrícula condicional , pelos pais ou responsáveis;

V - Apreciação do comportamento pelo Conselho Disciplinar, com parecer a respeito, sujeitando o aluno a cancelamento de matrícula, ouvidos os pais e/ou responsáveis, com expedição de transferência por ato do Diretor.

§ 1. Por ocasião da verificação da conveniência e oportunidade de aplicação das medidas sancionatórias previstas neste artigo, será oportunizado ao aluno ou seu responsável o exercício amplo do direito de defesa e do contraditório, inclusive se o quiser, poderá indicar um defensor, nos termos do que preceitua o artigo 8º deste Regulamento Disciplinar;

§ 2. A medida de “suspensão” poderá ser aplicada quando a gravidade do fato praticado pelo aluno exigir uma pronta intervenção de modo a que não ocorram prejuízos ao desenvolvimento das atividades escolares, à outros alunos ou a rotina do Colégio.

## Capítulo II

### DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES E ATENUANTES

**Art. 7º.** A aplicação de qualquer sanção disciplinar poderá ser atenuada ou agravada, sempre que o aluno incorrer em uma das situações atenuantes ou agravantes, previstas neste Regulamento.

§ 1º. São circunstâncias atenuantes:

1. Ter sido agraciado(a) com estrela de mérito categoria “prata” ou categoria “ouro” no ano letivo;
2. Ter sido a primeira falta cometida no ano letivo;
3. Legítima defesa, de si ou de outrem.

§ 2º. São circunstâncias agravantes:

1. Ter o aluno comportamento indisciplinado (no mínimo uma infração grave) no mesmo ano letivo;
2. Prática simultânea ou conexão de duas ou mais faltas;
3. Reincidência da falta, mesmo que advertida verbalmente;
4. Ter o aluno cometido à falta com a participação de dois ou mais alunos;
5. Cometer a falta na presença de público, mesmo que fora das dependências do Colégio;
6. Atentar contra a integridade física ou moral de outrem;
7. Atentar contra o patrimônio material ou moral do Colégio;
8. Praticar a falta uniformizado.

**Título IV**  
**DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**

**Capítulo I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 8º.** Para toda alteração disciplinar do aluno será procedido um documento 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 ele ou por seu representante legal.

§ 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, o Cmt de Corpo de Alunos solicitará à Direção do Colégio, mediante relatório circunstanciado, a aplicação da medida disciplinar que julgar cabível para aprovação, sanção e publicação, no prazo de 10 dias;

**Art. 9º.** As infrações disciplinares de Natureza Leve serão aplicadas através de Advertência escrita, registrada na ficha disciplinar do aluno, equivalendo a 05 pontos por falta, sendo que a sexta repetição de uma infração de natureza leve, poderá implicar na suspensão do aluno das atividades letivas por um dia.

**Art. 10º.** Às Infrações de Natureza Média, corresponderão a 10 pontos na ficha individual do aluno, sendo que a terceira repetição de uma infração de natureza média, poderá da mesma forma implicar na suspensão das atividades letivas por um dia.

**Art. 11º.** Às Infrações de Natureza Grave, corresponderão a 30 pontos na ficha individual do aluno, e poderão implicar nas medidas previstas no artigo anterior.

**Art. 12º.** Para as Infrações de Natureza Gravíssima, que corresponderão a 40 pontos, o aluno poderá também, ter sua matrícula cancelada, sujeitando-se, se for o caso, aos procedimentos legais cabíveis.

**Art. 13º.** 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. 14º.** O aluno que durante o ano letivo acumular três suspensões terá a presença de seus pais requisitada compulsoriamente para a assinatura do termo de matrícula condicional e terá seu comportamento avaliado pelo Conselho Disciplinar, por iniciativa do Comandante de Corpo de Alunos, pelo fato de ter alcançado 90 pontos em sua ficha no ano letivo.

**Art. 15º.** 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.

**Art. 16º.** O Cancelamento da Matrícula exclui o aluno do quadro discente da instituição, e pode ser dar a pedido ou compulsoriamente.

§ 1º. O cancelamento a pedido do aluno, poderá ser formalizado através de requerimento, o que caracterizará sua desistência da vaga.

§ 2º. O cancelamento compulsório se dará, apenas após decisão fundamentada do Conselho Disciplinar, devidamente homologada, que recomendar por razões disciplinares a transferência do aluno para outra Instituição de Ensino.

**Art. 17º.** O Cancelamento de matrícula não se efetivará se a comunidade escolar estiver no terceiro trimestre, contudo, o aluno estará sujeito a não ter sua matrícula efetivada no ano seguinte, salvo reavaliação do Conselho Disciplinar, que poderá ser realizada a qualquer tempo.

**Art. 18º.** A critério da Direção ou da Monitoria, o aluno poderá receber recompensas equivalendo a 05 (cinco) pontos positivos em sua ficha individual.

§ 1º As recompensas ocorrerão de acordo com a participação do aluno em atividades do Colégio, apresentação pessoal, comportamento exemplar, dentre outros destaques considerados positivos pelo Colégio Policial Militar.

§ 2ºAs recompensas e pontos negativos decorrentes de sanções disciplinares se compensarão mutuamente.

**Art. 19º.** As transgressões não previstas neste regulamento, mas ocorridas no interior do Colégio Militar, ou em atividade curricular/extracurricular extensiva do Colégio, poderão, à critério da Direção, ser classificadas em leves, médias, graves ou gravíssimas.

## Capítulo II

### DO CONSELHO DISCIPLINAR

**Art. 20º.** O Conselho Disciplinar será constituído por solicitação formal do Comandante do Corpo de Alunos ao Diretor do CFNP, que providenciará sua efetivação, ou “ex-offício” pela direção do colégio.

**Art. 21º.** Ao solicitar a constituição do Conselho, ou ao constituí-lo “ex-offício”, a autoridade deverá exarar a portaria contendo, por escrito, informações sobre os fatos e sua autoria, indicando o tempo, o lugar, os elementos de convicção e o prazo para Conclusão do Processo.

**Art. 22º.** O Conselho Disciplinar será formado por, no mínimo, quatro membros efetivos, sendo seus integrantes o Secretário do Colégio, que o presidirá, a Orientadora Educacional do grau respectivo e a Supervisora Escolar. Poderá ser constituído, ainda, por outros membros nomeados para tal.

**Parágrafo Único:** Esgotados todos os recursos educativos disponíveis no Colégio Policial Militar para solução do problema e resgate do aluno, o Conselho encaminhará ao Diretor relatório final sugerindo as medidas que entender cabíveis sob o aspecto pedagógico-educativo e disciplinar.

**Art. 23º.** Os pais serão informados do processo disciplinar, o qual terá caráter RESERVADO, podendo participar de todos os seus atos e termos.

**Art. 24º.** Após sua constituição, o Conselho Disciplinar deverá:

I – Iniciar o processo administrativo disciplinar, tomando as seguintes providências:

- a. Autuação da Portaria ou documento de delegação com a documentação que acompanha;
- b. Confecção da Peça Motivadora do procedimento;
- c. Notificação do aluno envolvido, e de seus pais e/ou responsáveis, contendo cópia anexa da Peça Motivadora, dando-se prazo de 5(cinco) dias úteis para a sua manifestação(defesa prévia);
- d. Recebimento e análise da manifestação dos pais e/ou responsáveis;
- e. Realização de diligências, por solicitação dos pais e/ou responsáveis ou a critério do Conselho, para elucidação dos fatos;
- f. Oitiva das testemunhas de acusação, sendo o aluno e seus pais ou responsáveis intimados para acompanhar os depoimentos, podendo formular quesitos;
- g. Oitiva das testemunhas de defesa;
- h. Término das diligências e entrega de Cópia dos autos aos Pais ou Responsáveis pelo aluno, para no prazo de 5(cinco) dias apresentar as Alegações Finais;
- i. Recebimento das Alegações Finais e expedição de Relatório final conclusivo, com voto formulado de forma individualizada e fundamentada de cada integrante do Conselho.
- j. Remessa ao Diretor do CFNP para “solução”;

**Art. 25º.** Após a análise do relatório final pela autoridade competente, esta deverá exarar seu parecer, cientificando-se o aluno e/ou seu defensor e seus pais e/ou responsáveis para tomarem ciência da decisão proferida.

**Parágrafo Único:** Não havendo a interposição de recurso, a decisão administrativa terá o caráter de definitiva.

### **Capítulo III**

#### **DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 26º.** De todos os atos administrativos disciplinares caberá recurso.

**Art. 27º.** A interposição de recurso será reduzida em requerimento e apresentada diretamente ao Diretor do CFNP, que o encaminhará ao Sr. Comandante do CEPM. O recurso deverá ser apresentado dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da cientificação aos pais e/ou responsáveis ou de seu defensor da decisão proferida.

**Art. 28º.** O Comandante do CEPM, no prazo de 10 (dez) dias úteis, deverá examinar as razões apresentadas no recurso, podendo efetuar diligências, inquirir testemunhas, proferindo sua decisão final que deverá ser fundamentada.

**Parágrafo Único:** Este prazo poderá ser prorrogado, por igual período.

**Art. 29º.** A decisão final do Comandante do CEPM, será cientificada aos pais e/ou responsáveis pelo aluno.

**Art. 30º.** Da decisão do Comandante do CEPM, não caberá recurso.

**Art. 31º.** O presente Regulamento Disciplinar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as normas disciplinares do Colégio Policial Militar que com ele forem conflitantes.

Florianópolis, 17 de Fevereiro de 2004

**MARIA DE FÁTIMA MARTINS  
MAJ PM DIRETORA CFNP**

## ANEXO II

### GRADE CURRICULAR – ENSINO FUNDAMENTAL/2007

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	5ª Série		6ª Série		7ª Série		8ª Série		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 e Literatura	2	80	2	80	2	80	2	80	267
	Língua Estrangeira Moderna	2	80	2	80	2	80	2	80	267
	Artes	1	40	1	40	1	40	1	40	133
	Educação Física	3	120	3	120	3	120	3	120	400
	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
TOTAL GERAL		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

José Aroldo Schilichiting  
Maj PM Diretor – Aut.081/PMSC/2006  
Colégio Policial Militar “Feliciano Nunes Pires”



### ANEXO III

**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)

## GRADE CURRICULAR – ENSINO MÉDIO/2011

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.....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° 03/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, Códigos e Tecnologias	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	1	40	1	40	1	40	90
	Educação Física	2	80	2	80	2	80	180
	Subtotal		11	440	11	440	11	440
Ciências da Natureza, Matemática e Suas tecnologias	Química	3	120	3	120	3	120	270
	Física	3	120	2	80	3	120	240
	Biologia	2	80	3	120	2	80	210
	Matemática	3	120	3	120	3	120	270
Subtotal		11	440	11	440	11	440	990
Ciências Humanas e suas tecnologias	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
TOTAL GERAL		30 H/A	1200 H/A	30 H/A	1200 H/A	30 H/A	1200 H/A	2700 Horas

**EDÉSIO DA SILVA**

Maj PM Diretor –Aut.231/PMSC/2009

Colégio Policial Militar

“Feliciano Nunes Pires”



## ANEXO IV

### JUSTIFICATIVA DE ALTERAÇÃO DE GRADE CURRICULAR

Vimos por meio desta 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), escolhe-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), vem fortalecer o que esta escola com sua nova configuração, vem 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 necessárias e 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 redação trouxe para a realidade da escola um 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. Técnicas 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 Policial  
Militar Feliciano Nunes Pires.

## ANEXO V



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

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

Vimos por meio deste 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 e

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.

**EDÉSIO DA SILVA**

Major PM – Diretor Colégio Policial Militar

Feliciano Nunes Pires

Aut. Port. 231/PMSC/2009

## ANEXO VI



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

#### **Justificativa de alteração da grade curricular do Ensino Médio – 2011**

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.

Edésio da Silva  
Maj PM Diretor do Colégio Policial Militar  
“*Feliciano Nunes Pires*”

## ANEXO VII

### Condecoração de Mérito Intelectual



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

#### RESOLUÇÃO N° 01/2008

**Altera dispositivos da Resolução 01/1998 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. 1°** - Instituir a Condecoração de Mérito Intelectual, Categoria “*Prata*”, Categoria “*Ouro*” e Medalha de “*Honra ao Mérito*”.

**Art. 2°** - Fará jus à Condecoração de Mérito Intelectual, Categoria “*Prata*”, o aluno que obtiver média geral no Trimestre 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 Trimestre.

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

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

**Parágrafo 3°** - No 3° Trimestre não será conferida a Condecoração de Mérito Intelectual Categoria “*Prata*”.

**Parágrafo 4°** - O uso no uniforme da Condecoração de Mérito Intelectual Categoria “*Prata*” se dará somente durante o ano letivo em que ela foi conferida, não podendo ser utilizada no ano letivo seguinte.

**Art. 3°** - 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*”.

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

**Parágrafo 2°** - 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 Condecoração de Mérito Intelectual Categoria “Ouro” se dará somente durante o grau em que ela foi conferida, sendo que, o aluno que passar do 1º para o 2º Grau não poderá mais utilizá-la.

**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 da 3ª ou 8ª série.

**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 29 de Outubro de 2008.

**JOSÉ AROLDO SCHLICHTING**  
Ten Cel PM Diretor do Colégio Policial Militar  
“*Feliciano Nunes Pires*”