

Contracapa (fotos aéreas e da entrada do Colégio)



## MANUAL DO ALUNO



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ  
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ  
“CEL PM FELIPPE DE SOUSA MIRANDA”**



Rua José Ferreira Pinheiro, 349 – Portão – CEP 80320-140  
Curitiba-PR, Fone: (41) 3314-8050  
<https://www.cpmpr.com.br/>

## SUMÁRIO

1	RETROSPECTO HISTÓRICO .....	6
1.1	BREVE HISTÓRICO DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ .....	6
1.2	PATRONO DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ (17 DE MAIO) .....	6
1.3	BREVE HISTÓRICO DO COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ7 .....	7
1.4	PATRONO DO CPM “CEL PM FELIPPE DE SOUSA MIRANDA” .....	7
2	IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E FILOSOFIA.....	8
3	PROPOSTA PEDAGÓGICA .....	8
4	ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....	9
4.1	COMANDANTE DO COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR .....	9
4.2	SUBCOMANDANTE DO COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR .....	9
4.3	CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO .....	9
4.4	COORDENADOR DO CORPO DE ALUNOS.....	10
4.5	DIRETOR PEDAGÓGICO .....	10
4.6	CHEFE DA SEÇÃO TÉCNICA DE ENSINO.....	10
4.7	CHEFE DA SEÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA.....	10
4.8	DIRETOR DE TURNO.....	10
4.9	CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA.....	10
4.10	SECRETARIA.....	11
4.11	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL E PEDAGÓGICO (CAPP) .....	11
4.12	ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL.....	11
4.13	ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS.....	11
4.14	CLUBE DE MÃES E AMIGAS.....	11
5	ESTRUTURA FÍSICA .....	12
5.1	CENTRO ESPORTIVO.....	12
5.2	BIBLIOTECA .....	12
5.3	LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA .....	12
5.4	SALAS DE AULA.....	12
5.5	SALAS DE APOIO.....	13
5.6	LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS.....	13
6	ORIENTAÇÕES GERAIS.....	13
6.1	A QUEM SE DIRIGIR NO COLÉGIO .....	13
6.2	REGRAS DE CONVIVÊNCIA ENTRE ALUNOS .....	133
6.3	ACESSO À ESCOLA.....	14
6.4	BRIGADA ESCOLAR .....	14
6.5	ATIVIDADES EXTRACURRICULARES .....	14
6.6	ATENDIMENTO DE ALUNOS – ACIDENTES (TRAUMA) E PROBLEMAS CLÍNICOS DE SAÚDE....	14
6.7	UTILIZAÇÃO DE APARELHOS ELETRÔNICOS NO INTERIOR DO CPM.....	15
7	ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	15
7.1	DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	15
7.2	RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS.....	16
7.3	RESULTADOS .....	16
8.4	CONSELHO DE CLASSE .....	17
8.5	CONSELHO PEDAGÓGICO .....	17
7.6	HONRA AO MÉRITO.....	17
7.7	MEDALHA DE MÉRITO ESCOLAR CEL. PM FELIPPE DE SOUSA MIRANDA.....	17

8 UNIFORMES .....	17
8.1 FARDA DE USO DIÁRIO .....	18
8.2 UNIFORME DE EDUCAÇÃO FÍSICA – AGASALHO .....	19
8.3 FARDAMENTO DE GALA .....	19
8.4 FARDAMENTO DA BANDA .....	19
8.5 UNIFORME DA BALIZA .....	19
9 APRESENTAÇÃO PESSOAL .....	20
9.1) MASCULINO .....	200
9.1.1) Corte de cabelo .....	20
9.1.2) Adereços .....	20
9.2) FEMININO .....	21
9.2.1) Cabelo .....	21
9.2.2 Adereços .....	21
9.2.3 Maquiagem .....	22
9.2.4 Unhas .....	22
10 HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO .....	22
10.1) RECREIO .....	22
11 CORPO DISCENTE .....	23
11.1 CONSTITUIÇÃO .....	23
11.2 CORPO DISCENTE – DIREITOS .....	23
11.3 CORPO DISCENTE – DEVERES .....	23
12 ASPECTOS DISCIPLINARES .....	26
12.1 CONCESSÃO DE CRÉDITOS .....	26
12.2 PERDA DE CRÉDITOS .....	26
12.3 CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES .....	26
12.4 CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES .....	26
12.5 MEDIDAS DISCIPLINARES .....	27
12.6 MATRÍCULA CONDICIONAL .....	27
12.7 REMANEJAMENTO POR FALTA DE ADAPTAÇÃO .....	27
12.8 SOLICITAÇÕES, JUSTIFICATIVAS, RECONSIDERAÇÃO DE ATOS E RAZÕES DE DEFESA .....	27
12.8.1 Pedido de Segunda Chamada .....	27
13 SITUAÇÕES DIVERSAS <sup>267</sup> .....	27
13.1 UNIFORME DURANTE AS AULAS DE ESPECIALIZADAS NO CPM .....	27
13.2 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO CPM DURANTE FERIADOS E FINAIS DE SEMANA .....	27
13.3 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS FORA DO CPM .....	28
13.4. TRANSMISSÃO DE RECADOS AOS ALUNOS DO CPM OU MATERIAIS .....	28



# 1 RETROSPECTO HISTÓRICO

## 1.1 BREVE HISTÓRICO DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ

O Paraná desmembrou-se de São Paulo, quando era conhecido como a Quinta Comarca da Província de São Paulo, por meio da Lei Imperial nº 704, assinada por Dom Pedro II, em 29 de agosto de 1853. A instalação oficial da Província do Paraná aconteceu em 19 de dezembro de 1853, quando foi escolhido como seu primeiro Presidente o Conselheiro Zacarias de Góes e Vasconcellos.

Ao assumir o governo do Paraná, o Presidente Zacarias encontrou a Província no maior abandono, principalmente nas questões da Ordem e da Segurança Pública. Os povoados mantinham sistemas próprios de segurança, mas sem unidade e sem organização. Sete meses depois da criação da Província do Paraná, em 10 de agosto de 1854, por meio da Lei Provincial nº 7, foi criada a Companhia da Força Policial da Província do Paraná, primeiro nome da Polícia Militar. O efetivo para atender toda a província era de 67 homens, e o Capitão do Exército Imperial, Joaquim José Moreira Mendonça, foi escolhido para chefiar a Companhia, tendo sido deslocado da Corte, no Rio de Janeiro, para o Paraná com este objetivo. Depois de várias alterações de nome, finalmente em 17 de dezembro de 1946, foi dado à instituição o nome de "Polícia Militar do Estado do Paraná", para, mais recentemente, por força de legislação federal, ser novamente nominada "Polícia Militar do Paraná".

Ao longo desses anos, a Corporação esteve presente em todos os momentos históricos do Paraná, tendo atuado com força militar em episódios como a Revolução Federalista do final do século XIX e na questão de fronteira com Santa Catarina, conhecida como a Guerra do Contestado, no início do século XX.



## 1.2 PATRONO DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ (17 DE MAIO)

O Patrono da Polícia Militar, instituído pelo Decreto-Lei 8871, de 7 de fevereiro de 1968, é o Coronel Joaquim Antônio de Moraes Sarmiento, herói da Batalha do Irani, em 1912, uma das mais sangrentas da Guerra do Contestado. O coronel chegou a perder o olho direito em ação, ao receber um golpe de facão. Sarmiento morreu em 1934. Em toda a sua carreira na Polícia Militar, teve comportamento exemplar, ganhando a honraria de ser o Patrono da Polícia Militar do Paraná.



### 1.3 BREVE HISTÓRICO DO COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ



A Polícia Militar do Paraná sempre participou ativamente da história paranaense, crescendo junto com o Estado e adaptando-se à evolução da sociedade. Nessa evolução, com a finalidade de atender aos anseios da comunidade, preocupou-se com a formação de sua corporação, investindo em programas educacionais. A origem remota do Colégio da Polícia Militar vem da Escola de Instituição Primária, instituída no quartel da Corporação pela Lei 380, de 31 de Março de 1874, segundo dados do museu da PMPR.

Em 7 de Agosto de 1959, por meio do Decreto nº 24.826, assinado pelo então governador do Estado do Paraná, Moysés Lupion, foi criado o Ginásio do Centro de Formação e Aperfeiçoamento (CFA) da Polícia Militar do Paraná. O Comandante-Geral da PMPR designou o Coronel Felipe de Sousa Miranda, que nesta época ministrava aulas de Língua Portuguesa no estabelecimento, como seu primeiro comandante/diretor.

Em 1966, por meio do Decreto Governamental nº 3.549, de 30 de dezembro do mesmo ano, foi elevado à categoria de Colégio do Centro de Formação e Aperfeiçoamento da Polícia Militar. Em 8 de Junho de 1970, deu-se a mudança do colégio para a sede da Rua Almirante Gonçalves, 1423, bairro Rebouças. A instituição funcionava com duas turmas pela manhã e duas no período da noite, todas somente para alunos do sexo masculino. Em 1971, com suas obras concluídas, recebeu o nome de Colégio da Polícia Militar, efeito do Decreto nº 686, de 17 de outubro e, nesse ano, abriu vagas também para as meninas. Somente em 1977, é que passou a funcionar como escola de 1º e 2º graus.

Desde 4 de agosto de 1981, por obra do Decreto nº 3.992, o Colégio da Polícia Militar passou a denominar-se “Cel. PM Felipe de Sousa Miranda” em justa homenagem ao seu primeiro diretor.

#### 1.4 PATRONO DO CPM “CEL PM FELIPPE DE SOUSA MIRANDA”

Filho dos guaratubanos Tristão Antônio de Miranda e Maria Josefina de Souza, nasceu em Curitiba em 11 de novembro de 1892, frequentou a escola Alemã e a do professor Dúlio Guimarães, onde aprendeu as primeiras letras. Para ajudar seus pais, vendia jornais na cidade.

Em 24 de janeiro de 1907, ingressou nas fileiras da Polícia Militar.

Em 23 de abril de 1918, foi promovido a 2º Tenente.

Em 26 de junho de 1925, foi promovido a 1º Tenente, nessa época já era professor da escola “Comandante Assunção”. Era apaixonado pela Língua Portuguesa.

Em 1922, aprovado em defesa de tese, obteve doutorado em Medicina. Em abril de 1930, foi promovido a Capitão.

Foi designado Prefeito de Foz do Iguaçu, permanecendo no interior por alguns anos como delegado de Polícia.

Em julho de 1935, foi promovido a Major. Em 1948, retornou a Curitiba como professor e Diretor da Escola Técnica de Comércio Novo Ateneu.

Em 1950, foi promovido a Tenente Coronel. Em janeiro de 1951, foi designado professor de Português do CFAPM (Centro de Formação e Aperfeiçoamento da PM), era chamado *providência divina*, pois não faltava nem tardava.

Em 1959, foi criado o Ginásio do CFA, sendo designado o Ten.-Cel. Felipe para primeiro Diretor da Instituição e professor de Português.

Em 1960, Felipe Miranda alcançou o mais alto posto na Polícia Militar, foi promovido a Coronel.

Em 1973, a Associação de Pais e Mestres do CPM inaugurou seu Salão Nobre com o nome de “Cel. PM Felipe de Sousa Miranda”.

O coronel faleceu com 83 anos em 14 de agosto de 1976. Em 11 de novembro, dia de seu nascimento, comemoramos o dia do nosso Patrono.

Em 1981, por meio de decreto do Governador Ney Braga, a instituição passou a ter a designação “COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ – CEL. FELIPPE DE SOUSA MIRANDA”.

## 2 IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E FILOSOFIA

Com sede em Curitiba, Estado do Paraná, o Colégio da Polícia Militar do Paraná (CPM) está localizado à Rua José Ferreira Pinheiro, 349, bairro Portão (portão 01). É uma escola que difere das demais pela sua filosofia e administração militar. O CPM é um órgão de apoio de ensino diretamente subordinado à Academia Policial Militar do Guatupê, que faz parte dos órgãos de direção que compõem o Comando-Geral da Polícia Militar do Paraná. O Comandante é o diretor do colégio, e as demais funções estão de acordo com a legislação vigente.



O CPM é um estabelecimento de Ensino Regular, compreendendo o Ensino Fundamental II (6º ao 9º anos) e Ensino Médio (1º ao 3º anos). O Colégio funciona nos três turnos, manhã, tarde e noite. O ingresso dos alunos se faz por meio de Teste Classificatório, conforme consta no Regulamento Interno do Colégio.

O Colégio da Polícia Militar “Cel. PM FELIPPE DE SOUSA MIRANDA” prima pela qualidade de ensino dos seus alunos, despertando neles o espírito de civismo, honestidade e valores necessários a uma boa convivência social, além dos princípios inerentes à Polícia Militar: disciplina, responsabilidade, ordem e hierarquia.

O CPM tem por finalidades: conduzir-se mediante as normas vigentes na legislação brasileira; ministrar os anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º anos) e Ensino Médio, visando a uma formação plena e a um desenvolvimento humano para o exercício da cidadania e da autonomia, com noções específicas da formação militar e da civilidade; e desenvolver o aluno, assegurando-lhe formação acadêmica indispensável para o exercício da cidadania, propiciando-lhe condições para viver em sociedade, progredir no trabalho e na formação acadêmica.

A Educação no CPM tem como base um ensino norteado pelos princípios educacionais evidenciados na Lei Federal nº 9.394/96, a qual estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, acrescentando a eles os princípios:

- I – educação e desenvolvimento humano integral;
- II – relações humanas com ênfase ao Respeito ao corpo docente, ao corpo discente e funcionários, civis e militares do CPM e de outros estabelecimentos de ensino que socializem com este;
- III – apresentação interdisciplinar de conteúdos;
- IV – respeito à condição humana, às desigualdades, às diferenças, às necessidades específicas e/ou especiais.

## 3 PROPOSTA PEDAGÓGICA

Ensinar para construir sentidos, produzir significados, construir competências, educar para a vida, significa contextualizar, relacionando a teoria com a prática, mostrando ao aluno que os conteúdos têm a ver com a vida prática, para ele reconhecer a importância de aplicá-los na vida real.

No caso do CPM, a contextualização se dá pela disciplina, honra e hierarquia, valores fundamentais que devem ser vividos, estimulados e mantidos por todos, de forma que nossos alunos possam viver e compreender esses valores, pois são interdisciplinares e podem ser exercitados em suas vidas.

O CPM tem como bases filosóficas o respeito ao próximo nas relações interpessoais, o reconhecimento das regras de convívio e comportamento, bem como a formação moral do aluno. Nesse sentido, pautada nos princípios liberais, a prática pedagógica expressa uma tendência humanista clássica tradicional, a qual consiste na preparação intelectual e moral dos alunos, demonstrando a eles normas de conduta, de boa educação e auto-organização, noções de seus direitos e deveres para com o próximo, imprescindíveis à vida comunitária. É possível afirmar que o Colégio tem acompanhado o movimento político educacional empreendido tanto no Brasil, como no Paraná, a partir de 2003, pois, aos poucos,



introduz, em sua prática cotidiana, novas formas de trabalho pedagógico sem, no entanto, abrir mão da ênfase quanto aos conteúdos de ensino, os quais são trabalhados em uma sequência lógica, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais e Orientadoras Estaduais, sistematizadas nos livros didáticos, porém complementadas por atividades culturais e projetos propostos pela própria escola e que visam complementar sua proposta curricular.

A relação ensino-aprendizagem ocorre de forma interativa entre professor e aluno, nela ambos são sujeitos ativos. O papel do professor é direcionar o processo pedagógico, interferir e criar condições necessárias à apropriação do conhecimento. Organizando o ensino, articulando o conteúdo escolar à realidade concreta, o professor leva o aluno a perceber como esse conteúdo se traduz na vida real de todos e na vida de cada um. O professor utiliza metodologias de ensino diversificadas, tais como: discussões coletivas e em pequenos grupos, debates, leituras, trabalhos individuais e em grupo, atividades culturais e projetos extraclasse, oportunizando, assim, a contextualização do conteúdo, estabelecendo relações entre a teoria e a prática.

O Colégio tem como um dos objetivos integrar o aluno à sociedade, demonstrando a ele normas de conduta, de boa educação e disciplina, de direitos e deveres, imprescindíveis à vida em comunidade, fiel à nossa filosofia. Esse aluno irá adquirir uma identidade social de cunho moral que facilitará a adaptação à vida militar, caso assim deseje, e aqueles, cujas ambições sejam outras, levarão esses ensinamentos por toda a vida.

Com a participação do aluno, dos pais e da escola, o Colégio proporciona desenvolvimento intelectual por meio de exposições, momentos culturais, visitas monitoradas, palestras, entre outras ações, assim, o aluno tem a oportunidade de interagir com assuntos reais, dessa maneira, o CPM pretende atender aos anseios da comunidade escolar.

De acordo com os princípios que norteiam a ação pedagógica educativa, o CPM tem como objetivos:

I – desenvolver uma vivência com participação democrática de todos os atores escolares;

II – efetivar a ação educacional, valorizando a Ética, o Respeito, a Cidadania, a Solidariedade, a Reciprocidade e a Liberdade com responsabilidade;

III – propiciar ao corpo discente uma Educação formal com formação acadêmica, cultural e esportiva de qualidade, vivenciando noções específicas e iniciais da disciplina e hierarquia militar como elementos condutores do protagonismo juvenil;

IV – proporcionar outras habilidades decorrentes de propostas fundamentadas e realizadas pelas entidades competentes ou pelo Comando deste colégio.

## **4 ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

### **4.1 COMANDANTE DO COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR**

O Comando do CPM será exercido por um Oficial Superior da Polícia Militar do Paraná, o qual, entre muitas funções, tem a responsabilidade primordial de fiscalizar todas as atividades desenvolvidas no CPM. O Comandante do CPM é a maior autoridade em grau de subordinação e hierarquia.

### **4.2 SUBCOMANDANTE DO COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR**

Compete ao Subcomandante do CPM assessorar o Comandante no desempenho das atribuições que lhe são próprias, cumprir missões por ele delegadas e substituí-lo em seus impedimentos, além da fiscalização das atividades administrativas do colégio.

### **4.3 CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO**

Compete ao Chefe da Divisão de Ensino do CPM, como encargo, coordenar a área pedagógica do Colégio, sendo ele o responsável pelo acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Direção Pedagógica, Seção Técnica de Ensino e Seção de Educação Física.

#### **4.4 COORDENADOR DO CORPO DE ALUNOS**

Compete ao Coordenador do Corpo de Alunos do CPM fiscalizar as atividades desenvolvidas em todos os turnos de funcionamento do colégio, a fim de padronizar procedimentos no que diz respeito ao andamento dos turnos e situações que envolvam os alunos, tanto no campo pedagógico como disciplinar.

O Coordenador do Corpo de Alunos atua em situações que extrapolam a competência dos diretores de turno e realiza reuniões periódicas com os diretores de turno, inspetores de pátio e orientadores educacionais.

#### **4.5 DIRETOR PEDAGÓGICO**

A Direção Pedagógica é o órgão responsável pela coordenação de atividades do Corpo Docente e pelo desenvolvimento do currículo escolar, visando ao melhor e mais eficiente desempenho do trabalho didático-pedagógico.

#### **4.6 CHEFE DA SEÇÃO TÉCNICA DE ENSINO**

A Seção Técnica de Ensino é o órgão responsável pela execução de todos os serviços definidos nas atribuições do Diretor Pedagógico e do Chefe da Seção Técnica de Ensino.

Podemos destacar como atribuições principais desta Seção a fiscalização das provas elaboradas pelos professores, a confecção, o acompanhamento, a divulgação e a fiscalização do cumprimento no Quadro de Trabalho (grade de horários das aulas), o controle, acompanhamento e emissão de relatórios das faltas e cargas horárias das disciplinas, entre outras atribuições.

#### **4.7 CHEFE DA SEÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

O Chefe da Seção de Educação Física realiza o controle das atividades esportivas ministradas pelos professores do CPM e o controle de materiais esportivos. É responsável também pela organização de eventos, campeonatos que integram os alunos por meio do esporte, bem como mantém em condições todos os espaços voltados às atividades de Educação Física.

#### **4.8 DIRETOR DE TURNO**

O Diretor de Turno é um militar responsável por coordenar a disciplina dos alunos no âmbito escolar em um turno em específico, fazendo cumprir o disposto no Manual do Aluno, bem como fiscalizar as atividades desenvolvidas pelos inspetores de pátio e corpo docente.

Na rotina diária dos discentes, o Diretor de Turno terá precedência sobre os demais órgãos, mesmo não estando ligado diretamente no estatuto organizacional do CPM, pois deverá acompanhar todos os problemas ocorridos durante seu turno nos mais diferentes setores do colégio, atuando efetivamente como Diretor Auxiliar.

Os atendimentos aos pais pelos diretores de turno serão realizados com agendamento prévio.

#### **4.9 CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA**

Compete ao Chefe da Divisão Administrativa auxiliar diretamente o Comando, dando suporte para funcionamento dos segmentos do Colégio e proporcionando-lhes as condições adequadas. Além disso, é responsável por organizar e controlar o almoxarifado do colégio, os serviços de manutenção e obras dentro do CPM.

O Chefe da Divisão Administrativa também administra os recursos repassados ao colégio, elaborando a devida prestação de contas aos órgãos competentes.

#### 4.10 SECRETARIA

A Secretaria é o setor onde toda a vida escolar do discente é registrada. A Secretaria tem a incumbência de lançar as notas dos alunos no sistema para que seja gerado o boletim escolar, produzir históricos escolares, fazer e encaminhar relatórios para a Secretaria de Educação, entre outras atividades.

#### 4.11 CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL E PEDAGÓGICO (CAPP)

O Centro de Atenção Psicossocial e Pedagógico (CAPP), tem por objetivo promover a saúde mental, o desenvolvimento de potencialidades e habilidades dos alunos, a afirmação de sua autonomia, o exercício de cidadania entre outros, visando o desenvolvimento integral do(a) aluno(a).

O CAPP é composto por equipe multiprofissional (pedagoga, psicopedagoga, estagiária de Psicologia). Compete à equipe:

- Realizar acolhimento psicossocial ao estudante, à família e a comunidade escolar e, se necessário orientar aos responsáveis pelos alunos encaminhamentos clínicos;
- Identificar possíveis dificuldades no processo de ensino aprendizagem e construir o plano de ação norteador para o aprimoramento aos estudos;
- Fortalecer o trabalho de grupo por meio de estratégias coletivas de intervenção (tais como debates, oficinas, conversas, entre outras);
- Implementar ações e projetos de promoção à saúde mental na escola;

O CAPP estará à disposição dos alunos e dos responsáveis, os quais deverão agendar os atendimentos com antecedência.

#### 4.12 ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

O serviço de Orientação Educacional tem por objetivo acompanhar o desempenho do aluno no Colégio, individualmente e/ou em grupo, visando ao desenvolvimento de sua personalidade, seu encaminhamento profissional e sua integração escolar tanto no campo pedagógico como disciplinar.

Portanto, é de responsabilidade da Orientação acompanhar o rendimento escolar do aluno, pesquisando as causas de aproveitamento insuficiente, bem como atuar junto aos alunos e pais, analisando os resultados obtidos com vistas à melhoria da aprendizagem.

O serviço de Orientação Educacional estará à disposição de pais e alunos nos respectivos turnos em que o discente estuda. Os atendimentos aos pais serão realizados com agendamento prévio.

#### 4.13 ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS

A Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) é o órgão destinado a promover a interação entre a família do aluno, os mestres, os funcionários e o comando do estabelecimento de ensino, propondo medidas que visem ao aprimoramento do ensino ministrado e à assistência de modo geral ao corpo discente a partir da contribuição voluntária das responsáveis pelos alunos.

Dirigida por diretoria própria, a APMF está vinculada ao Comando do Estabelecimento a quem cabe homologar os atos ordinários da entidade.

A organização e o funcionamento da Associação de Pais, Mestres e Funcionários estão definidos em estatuto próprio.

#### 4.14 CLUBE DE MÃES E AMIGAS



O Clube de Mães é um serviço realizado por mães de alunos de forma voluntária. O Clube auxilia em diversos eventos realizados pelo colégio e na reforma e limpeza de uniformes doados por meio de trabalhos manuais, para alunos carentes do estabelecimento. Para os demais alunos os uniformes são disponibilizados mediante contribuição simbólica à APMF. Os uniformes poderão ser trocados por doações que o aluno trouxer, desde que estejam em excelentes condições de troca, avaliados pelas voluntárias do Clube de Mães.

## 5 ESTRUTURA FÍSICA

### 5.1 CENTRO ESPORTIVO



Coordenado pela Seção de Educação Física, o Centro Esportivo compõe-se de: ginásio de esportes, quadra coberta, campo de futebol, campo society, pista de corrida, piscina, sala de condicionamento físico, musculação e vestiários. A utilização das barras de flexão deverá ser restrita ao uso de flexão e isometria, não sendo permitido realizar outras “manobras” que tragam risco à integridade física dos alunos.

Esses espaços são destinados à realização das atividades esportivas, culturais, competições e atividades extracurriculares.

A utilização do Centro Esportivo estará sempre condicionada ao agendamento antecipado junto à Seção de Educação Física e autorização do Comando do Colégio. Todos que utilizarem os espaços deverão se atentar para os preceitos que regem o bom comportamento e a disciplina.

### 5.2 BIBLIOTECA

A biblioteca do Colégio é o ambiente destinado para a pesquisa e estudos fora do ambiente da sala de aula. O aluno encontrará uma enorme variedade de livros, revistas, entre outros materiais relacionados às mais variadas áreas do conhecimento.

Caso haja interesse, o aluno poderá realizar o empréstimo de livros, sendo responsável pela conservação dos livros e devolução na data prevista.

### 5.3 LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA



O laboratório de informática tem a finalidade de atender os alunos, professores e funcionários do estabelecimento.

Todos os computadores têm acesso à internet, sendo assim, os usuários poderão fazer pesquisas, trabalhos escolares, entre outras atividades.

O uso do laboratório deve ser feito no contraturno. As exceções ocorrerão em atividades dirigidas e acompanhadas por professores.

### 5.4 SALA DE AULA

A sala de aula é o espaço para o desenvolvimento das atividades escolares. As carteiras são devidamente numeradas e o local destinado a cada aluno (“espelho”) dar-se-á por meio da numeração sequencial da chamada, sendo as exceções administradas pela Orientação Educacional e/ou Diretor de Turno.

Os alunos deverão manter a limpeza e a organização das salas de aula, as quais serão vistoriadas pelos Inspetores de Pátio.

## 5.5 SALAS DE APOIO

O CPM conta com três salas de apoio que possuem acesso multimídia para atividades extracurriculares, como aulas complementares, curso de língua estrangeira, entre outras.

## 5.6 LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS

Em todas as disciplinas de ciências da natureza, as aulas práticas são importantes não apenas para mudar o ambiente de sala de aula, mas para possibilitar ao discente experimentar o conteúdo teórico trabalhado, observar e conhecer a prática, além de manusear objetos próprios deste tipo de ambiente, permitindo ao professor complementar a teoria.

Foi com esse objetivo que foi criado, em 2019, o Laboratório de Ciências no CPM, espaço destinado aos discentes, e para que possam praticar conteúdos de física, química, e biologia, em um espaço totalmente pensado no bem estar, segurança e favorecimento do ensino.



O Colégio possui outras dependências além daquelas que já foram destacadas. Como exemplo, tem-se o auditório, a sala dos professores, o setor de Relações Públicas, entre outros.

Destaca-se aqui que, quando da necessidade de qualquer contato com os setores supracitados, o aluno e/ou responsável deverá inicialmente procurar o inspetor de pátio a fim de ser autorizado.

## 6 ORIENTAÇÕES GERAIS

### 6.1 A QUEM SE DIRIGIR NO COLÉGIO

Sempre que o aluno necessitar de apoio e orientação em suas atividades rotineiras deverá contatar um inspetor de pátio. Os Inspectores de pátio são policiais militares que estão em contato direto com os alunos, sendo os responsáveis pela sua coordenação nas mais diversas atividades desenvolvidas no Colégio.

Responsáveis e visitantes que desejarem ter acesso à parte interna do Colégio obrigatoriamente deverão fazê-lo pela recepção, não sendo permitido o acesso pelo portão de pátio.

### 6.2 REGRAS DE CONVIVÊNCIA ENTRE ALUNOS

Entre todas as pessoas que estarão se relacionando no Colégio, a expectativa que predomina é a de vivenciarmos um ambiente harmonioso, pautado no respeito e na educação entre todos.

No Colégio, temos uma situação atípica em relação a outros estabelecimentos de ensino, uma vez que aqui alunos tanto de séries superiores como da mesma, realizam atividades de coordenação de turma, assessorando a Direção de Turno e a Inspeção de pátio no controle dos alunos em sala de aula e nas formaturas diárias.



Assim, uma turma de 6º ano, por exemplo, possuirá em sala de aula dois alunos em função de coordenação, sendo denominados Chefe e Subchefe de turma.

Os alunos comandantes serão escolhidos por meio de critérios estabelecidos pela Direção de Turno, considerando orientações e normativas baixadas pela Direção do CPM, considerando também quesitos de rendimento escolar e disciplina.

Esses comandantes exercerão o controle das turmas durante as formaturas diárias do Colégio, além de ser auxiliares diretos dos Inspectores de Pátio e Diretores de Turno nas mais variadas funções.

Ressalta-se que todos os alunos que estarão sob a coordenação dos alunos comandantes, chefes e subchefes de turma deverão **respeitar e acatar** as orientações transmitidas.

### 6.3 ACESSO À ESCOLA

Nos dias letivos, o portão 01 do Colégio, localizado na Rua José Ferreira Pinheiro, 349, é aberto somente nos horários de entrada e saída dos turnos, conforme segue:

- 06h30min às 08h00min
- 11h30min às 13h30min
- 17h00min às 18h30min
- 22h00min às 23h30min

Nestes horários citados, o acesso de veículos acontece pelo portão 01, e a saída se dá pelo portão 02, localizado da Rua Zildo Manoel da Cruz (sem numeral). Em outros horários, o acesso ao colégio é realizado apenas pelo Portão 02, com fluxo de entrada e saída em mão dupla, deixando os veículos estacionados no Estacionamento 03.

A área destinada aos alunos é delimitada por grades de proteção existentes no pátio do Colégio, composto por um portão central. Essa área tem por objetivo propiciar maior controle e segurança aos alunos durante as atividades escolares.

### 6.4 BRIGADA ESCOLAR

O CPM contará com uma representação de uma brigada escolar em cada turno, formada por militares e funcionários previamente treinados, organizada e capacitada para realizar atendimento em situações de emergência. Atuarão na prevenção, combate a focos iniciais de incêndio, prestação de primeiros socorros e abandono de ambientes.

### 6.5 ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

Visando uma formação ampla por parte do aluno, o CPM oferta diversas oportunidades aos discentes que desejarem participar de atividades extracurriculares. A participação do aluno é de caráter voluntário e fica condicionada a regras preestabelecidas, as quais, em caso de descumprimento, podem resultar no desligamento do aluno da atividade. Podem ser motivo de desligamento do aluno das atividades extracurriculares as seguintes situações:

- Faltas injustificadas;
- Situações de indisciplina;
- Baixo rendimento acadêmico.
- Outras situações salutaras ao desligamento do aluno, analisadas pela Direção de Turno.

### 6.6 ATENDIMENTO DE ALUNOS – ACIDENTES (TRAUMA) E PROBLEMAS CLÍNICOS DE SAÚDE

O Colégio dispõe de um ambiente de enfermaria para realizar atendimentos básicos aos discentes. Identificada situação envolvendo aluno com problemas de saúde ou em caso de acidentes (trauma), deve ser contatado qualquer inspetor de pátio para o primeiro atendimento e encaminhamento do aluno à enfermaria.

Em caso de situações que necessitem de atendimento médico, deve-se manter contato com os responsáveis pelo aluno, cientificando sobre a situação que o envolve, bem como informar sobre a necessidade de encaminhamento médico. Caso o responsável prefira buscar o aluno na escola para posterior encaminhamento, essa decisão deve ser registrada e o aluno observado até a chegada do responsável.

Em situações de urgência, o aluno deverá ser encaminhado a um hospital que realize procedimentos de emergência (Pronto-Socorro) ou ainda, se for o caso, deverá ser acionado socorro imediato (SIATE para trauma ou SAMU para problemas clínicos). Nestes casos, o contato com os responsáveis ocorre de forma paralela, sendo informado a eles todos os detalhes do encaminhamento.

No local do atendimento (Pronto-Socorro), o aluno estará sempre acompanhado por um integrante do CPM até a chegada dos pais ou responsáveis.

Destaca-se que, na enfermaria do CPM, não pode ser administrado nenhum remédio por militares e/ou professores sem receita médica para aquele fim.

## 6.7 UTILIZAÇÃO DE APARELHOS ELETRÔNICOS NO INTERIOR DO CPM

É proibido o manuseio de aparelho celular, relógios *smartwatch* e quaisquer meios eletrônicos, com ou sem fones de ouvido, durante as aulas curriculares, inclusive aulas de Educação Física, nas salas de aula, laboratório, corredores e banheiros.

Os aparelhos devem ser desligados antes da entrada em forma para a 1ª Formatura, e guardado dentro da mochila do discente, estando proibido a permanência dos celulares, mesmo que desligados, próximo ao corpo, seja nos bolsos ou na cintura.

Durante o intervalo (recreio) e ao término do turno, o aluno poderá ligar o aparelho celular e utilizá-lo somente no pátio externo.

Os discentes não poderão carregar seus aparelhos celulares nas tomadas de energia do interior do Colégio. Somente poderão utilizar carregador móvel, desde que o celular esteja desligado.

Os professores, em sala de aula, caso viabilizem um trabalho diferenciado com a turma e porventura liberem a utilização do aparelho celular em sala para alguma atividade, deverão previamente avisar a Orientação Educacional do Turno, a Direção de Turno e Inspeção, para que todos fiquem cientes e fiscalizem o desligamento dos aparelhos após o término daquela aula específica.

Não estão autorizadas tomadas de imagem (vídeos e fotos) e gravações de áudios em salas de aula do professor/monitor ou mesmo de outros alunos sem autorização, bem como a realização de imagem (foto e vídeo) de materiais, instalações e documentos de acesso restrito.

O não cumprimento do disposto nestas normas acarretará o recolhimento do aparelho e a entrega somente ao responsável, além da medida disciplinar cabível.

O Colégio orienta aos responsáveis para que não liguem para os celulares dos alunos durante o período de aulas. Caso seja imprescindível o contato com o discente solicita-se que o façam por meio da recepção do CPM: (41) 3314-8050.

Em caso de eventuais necessidades, com a autorização dos Inspectores de Pátio, o aluno poderá fazer uso dos telefones disponíveis na Orientação Educacional, Direção de Turno e Inspeção.

O descumprimento implicará em responsabilidade disciplinar, por meio de encaminhamentos específicos dados pela Direção de Turno e Inspeção.

## 7 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

### 7.1 DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino-aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação de conhecimento pelo aluno.

A avaliação é contínua, cumulativa e processual, devendo refletir o desenvolvimento global do aluno, considerando as características individuais desse no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas na Proposta Pedagógica Curricular e no Projeto Político Pedagógico do colégio.

Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos na Proposta Pedagógica Curricular, no Projeto Político Pedagógico e no Plano de Trabalho Docente.

Como instrumentos de avaliação serão utilizados testes de aproveitamento orais e escritos, tarefas específicas, trabalhos de criação, pesquisas, dramatizações, observações espontâneas ou dirigidas, discussões e outros que se recomendem. Destaca-se a grande importância da realização de todas as atividades avaliativas, uma vez que compõe a nota final trimestral.

A avaliação será efetuada no decorrer dos trimestres, seguindo as datas previstas pelo estabelecimento de ensino.

A avaliação será constituída de:

I – duas provas, no mínimo, denominadas de:

- a) 1ª (primeira) parcial;
- b) 2ª (segunda) parcial.

II – mais uma avaliação, no mínimo, a critério do professor que deverá ser:

- a) prova ou;
- b) instrumentos avaliativos.

Ao final de cada trimestre, o docente deverá ter aplicado, no mínimo, 3 (três) instrumentos avaliativos.

O resultado da avaliação será expresso através de notas numa escala de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

O rendimento mínimo exigido pelo estabelecimento é a nota 6,0 (seis vírgula zero) por disciplina para o Ensino Fundamental e para o Ensino Médio.

Para efeito de cálculo da Média Anual (MA), será adotada a seguinte fórmula:

$$MA = \frac{1^{\circ} \text{ Trimestre} + 2^{\circ} \text{ Trimestre} + 3^{\circ} \text{ Trimestre}}{3} > 6,0 \text{ (seis vírgula zero)}$$

## 7.2 RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

A recuperação de estudos terá como objetivo proporcionar aos alunos que não atingirem 60% do valor da prova parcial, a oportunidade de melhoria de aproveitamento. Será oferecido ao aluno duas recuperações durante o trimestre, referente a 1º e a 2º parcial, e tendo o mesmo valor e conteúdo atribuídos em cada parcial.

A recuperação tem caráter substitutivo, permanecendo a maior nota.

As recuperações do terceiro trimestre seguirão o trâmite dos trimestres. Não serão feitas concessões para alunos que não atingiram a média geral necessária.

- O CPM não oferta recuperação final;
- Não serão realizadas recuperações de notas complementares (trabalhos, seminários, etc);
- O aluno terá direito a recuperação somente quando não conseguir atingir 60% do valor da parcial.

## 7.3 RESULTADOS

A nota trimestral será transcrita pela Secretaria nos documentos escolares e no instrumento de comunicação de cada aluno.

As notas trimestrais serão comunicadas aos alunos e aos seus responsáveis por meio de Boletim.

No final do período letivo regular, será calculada a média final do discente por disciplina, bem como a média anual, considerando todas as médias finais.

A média anual por disciplina será apurada utilizando-se a média aritmética das 3 (três) notas trimestrais, devendo ser considerada uma casa decimal para sua efetivação.

Os resultados finais serão comunicados aos alunos e aos seus responsáveis por meio de boletins ou em editais.

Após a apuração dos resultados finais de aproveitamento e frequência, serão considerados aprovados os alunos que apresentarem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas letivas e apresentarem média anual igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina.

O aluno que não estiver inserido no parágrafo anterior será considerado retido.



## 7.4 CONSELHO DE CLASSE

O Conselho de Classe é um órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político Pedagógico e no Regulamento Interno, com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino-aprendizagem.

Haverá no mínimo três Conselhos de Classe anuais.

O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente em datas previstas no calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

## 7.5 CONSELHO PEDAGÓGICO

O Conselho Pedagógico é um órgão deliberativo que tem por objetivo auxiliar nas decisões a serem tomadas pelo Comando do CPM nas questões do âmbito administrativo, pedagógico e disciplinar.

O Conselho Pedagógico é composto pela Direção Mediata (Comando e Subcomando), Direção Imediata (Chefe da Divisão de Ensino, Coordenador do Corpo de Alunos, Diretor Pedagógico, Chefe da Seção Técnica de Ensino, Diretor de Turno), Supervisor Educacional, Orientador Educacional, Secretário e pelo docente regente (da turma em questão).

O Conselho Pedagógico poderá ser convocado pelo Comandante do colégio a qualquer momento que se fizer necessário. Todas as decisões tomadas pelo Conselho Pedagógico serão registradas em livro ata.

Será admitido questionamento dos pais e/ou responsáveis sobre as decisões tomadas pelo Conselho Pedagógico num prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a parte envolvida ter sido comunicada. Neste caso o Conselho Pedagógico será reunido novamente para análise e conclusão do questionamento.

São atribuições do Conselho Pedagógico:

- I - decidir sobre projetos que envolvam o estabelecimento de ensino;
- II - elaborar critérios para as provas do Teste Classificatório do colégio;
- III - decidir sobre problemas relativos ao corpo docente e discente;
- IV – analisar e decidir casos relativos à falta de adaptação pedagógica e/ou disciplinar as normas estabelecidas no presente regulamento;
- V - decidir sobre demais assuntos que se fizerem necessários.

## 7.6 HONRA AO MÉRITO

Com o objetivo de incentivar os estudos, o Colégio da Polícia Militar "Cel. PM Felipe de Sousa Miranda", homenageia, a cada término de trimestre os alunos que se destacam nos quesitos de nota e disciplina escolar. Serão homenageados os alunos que obtiverem média trimestral igual ou superior a 8,0 (oito vírgula zero) em todas as disciplinas da série considerada. O aluno que alcançar tal conquista receberá ao final do trimestre um Diploma de Honra ao Mérito.

Os alunos que realizarem recuperação perderão o direito ao Diploma de Honra ao Mérito.

## 7.7 MEDALHA DE MÉRITO ESCOLAR CEL. PM FELIPPE DE SOUSA MIRANDA

O aluno que receber o Diploma de Honra ao Mérito, durante os três trimestres do ano letivo, receberá, em Solenidade Militar, a Medalha de Mérito Escolar do Colégio da Polícia Militar "Cel. PM Felipe de Sousa Miranda".

A segunda condição, para o aluno conseguir a Medalha de Mérito Escolar é a de não ter nenhuma média inferior a 7,0 (sete vírgula zero) em qualquer disciplina e alcançar média geral superior a 9,0 (nove vírgula zero), durante os três trimestres do respectivo ano letivo, os quais deverão ser cursados integralmente no Colégio da PMPR, considerando ainda condições disciplinares. (referência Portaria do CG nº 278, de 27 abr. 10).

## 8 UNIFORMES BÁSICOS

Os primeiros a zelar pelo uso correto do uniforme são os responsáveis ao observar como os seus dependentes saem de casa.

A entrada ou permanência de alunos no Colégio sem o uniforme regulamentar completo acarretará em medidas disciplinares.

## 8.1 FARDA DE USO DIÁRIO

Usada por todos os discentes, diariamente, de acordo com o calendário de atividades.

### Composição

- a) Boina preta
- b) Camisa azul mescla
- c) Pulôver de lã cinza
- d) Calça chumbo
- e) Cinto preto com fivela prata do CPM
- f) Sapatos pretos
- g) Meias pretas.

### Opcionais:

- Cachecol preto liso a ser utilizado de forma a cruzar o peito em "X";
- Luvas pretas sem detalhes;
- Blusa e camiseta somente na cor branca ou preta gola "V" por baixo da camisa da farda, desde que totalmente **velada**;
- Jaqueta de nylon cinza.
- Camiseta de manga longa (moletom) – Esta peça deve ser utilizada **SOMENTE** por baixo da jaqueta do agasalho. Fica proibido o uso dessa peça em substituição à blusa do agasalho ou camiseta.

A boina deverá ser vestida utilizando como referência seu fio, o qual deverá ser centralizado à parte posterior da cabeça, sendo proibida a lateralização da boina, ou cobertura de um dos olhos.

Os sapatos devem ser tipo social, em couro ou similar sintético, preto, liso e sem detalhes ou pingentes, sem verniz, veludo, com sola de borracha ou antiderrapante, com ou sem cadarços para amarras. Poderão ser utilizados borzequins e coturnos padrão PMPR, sendo proibido o uso de tênis e sapatilhas.

Os calçados deverão permanecer limpos, engraxados e lustrados.

Os sapatos femininos poderão ter salto de no **máximo** 3 cm de altura.

O pulôver deverá ser usado com as mangas estendidas, e não poderá ser amarrado na cintura.

## 8.2 UNIFORME DE EDUCAÇÃO FÍSICA – AGASALHO

Utilizado por todos os discentes durante as aulas de Educação Física, treinamentos e outras representações determinadas pelo CPM.

### Composição

- a) Jaqueta com zíper
- b) Calça
- c) Camiseta branca em malha manga curta
- d) Tênis branco
- e) Meias brancas.

Os tênis devem ser de cor branca e cadarços brancos, podendo conter, no máximo, detalhes discretos em azul, cinza ou preto. É vedado o uso de tênis com cano alto e a língua do calçado para fora da calça. Os tênis e cadarços devem permanecer constantemente limpos.

As alunas poderão fazer uso de "Top" nas cores branca ou preta.

A jaqueta deverá ser usada com as mangas estendidas, e não poderá ser amarrada na cintura, assim como os alunos não poderão transitar com calças do agasalho dobradas até o joelho.

**Observação:** Não é permitido o ajuste do uniforme (farda e agasalho) de modo a ficar apertado ou com alterações no design da calça (*skinny*). O aluno e seu responsável, quando da compra do uniforme, devem se atentar para que este fique confortável para as atividades escolares. O não cumprimento dessa norma pode acarretar em medidas disciplinares e solicitação da troca da peça do fardamento.

O distintivo de turno será usado no Fardamento diário (camisa, pulôver de lã) e no uniforme de Educação Física (jaqueta esportiva) em formato retangular e côncavo com fundo na cor branca. A indicação deverá ser bordada na manga do lado esquerdo, aproximadamente 2,5 cm abaixo da costura do ombro, de forma centralizada.

Para os alunos do turno da manhã, o distintivo será com fundo na cor branca, e centralizado terá o escrito MANHÃ com todos os caracteres em maiúsculo na cor azul. Para os alunos do turno da tarde, o distintivo será com fundo na cor branca, e centralizado terá o escrito TARDE com todos os caracteres em maiúsculo na cor vermelha. Para os alunos do turno da noite, o distintivo será com fundo na cor branca, e centralizado terá o escrito NOITE com todos os caracteres em maiúsculo na cor preta.

O distintivo de série (luva) será usado no Fardamento diário (camisa, pulôver de lã) acima dos ombros no local para apoio. No uniforme de Educação Física (jaqueta esportiva) o distintivo de série será usado na manga esquerda, aproximadamente 7,5 cm abaixo da costura do ombro, de forma centralizada, logo abaixo do distintivo de turno.

A Biriba será usada no fardamento diário (camisa e no pulôver de lã) em formato retangular, com fundo na cor cinza e contorno amarelo. Centralizado dentro da biriba terá o dístico ALUNO(A), logo abaixo será escrito o nome do aluno (a), sendo todos os caracteres maiúsculos na cor amarela. Para ser usado no uniforme de educação física (jaqueta esportiva) a biriba terá formato retangular, com fundo na cor branca e contorno azul. Centralizado dentro da biriba terá o dístico ALUNO(A) logo abaixo será escrito o nome do aluno (a), sendo todos os caracteres maiúsculos na cor azul. A biriba é usada ao lado direito do fardamento, a altura do peito.

### 8.3 FARDAMENTO DE GALA

É um fardamento utilizado por alunos em eventos definidos pelo Comando, sendo que a túnica deste será disponibilizada pelo Colégio, sem necessidade de aquisição por parte das famílias.

#### Composição

- a) Boina
- b) Jaqueta em gabardine branca
- c) Calça chumbo ou Saia
- d) Cinto preto
- e) Sapato preto
- f) Meias pretas
- g) Forragê amarelo
- h) Platina bordada

As meninas devem atentar para o comprimento da saia (cobrindo os joelhos). A participação do efetivo feminino em eventos, quando do uso da saia, fica condicionada ao cumprimento desta regra.

Em casos excepcionais, a critério do Comando do CPM, poderá ser determinado o uso de calça para as meninas.

### 8.4 FARDAMENTO DA BANDA

#### Composição

- a) Boina
- b) Jaqueta em gabardine azul royal
- c) Calça preta
- d) Cinto preto
- e) Sapato preto
- f) Meias pretas

Em casos especiais os alunos poderão usar o fardamento diário.

### 8.5 UNIFORME DA BALIZA

#### Composição

- a) Vestido

- c) Meia calça cor da pele
- e) Sapato ou sapatilha preta.

Em casos especiais os alunos poderão usar o fardamento diário.

## 9 APRESENTAÇÃO PESSOAL

O aluno e os responsáveis devem entender que a apresentação pessoal é indispensável e de grande importância no CPM. A apresentação individual traz consigo a própria imagem e representa o nome do Colégio e da Polícia Militar do Paraná.

### 9.1) MASCULINO

#### 9.1.1) Corte de cabelo

A revista de corte de cabelo será realizada na primeira terça-feira de cada mês, e a cada retorno de férias, incluindo o recesso escolar no mês de julho. Exceções serão definidas pelo Comando.

O padrão de corte deve seguir o estilo meia cabeleira baixa. Na parte lateral e nuca (toda a parte de trás da cabeça), corta-se com máquina número 02, mantendo bem nítido o contorno junto às orelhas e no pescoço.

Na parte superior da cabeça, corte baixo, similar à máquina número 04. Deve ser cortado gradativamente, de baixo para cima, até a altura correspondente à cobertura. O cabelo deve ser desbastado o suficiente na parte superior da cabeça, a fim de harmonizá-lo com o resto do corte e o uso da boina.

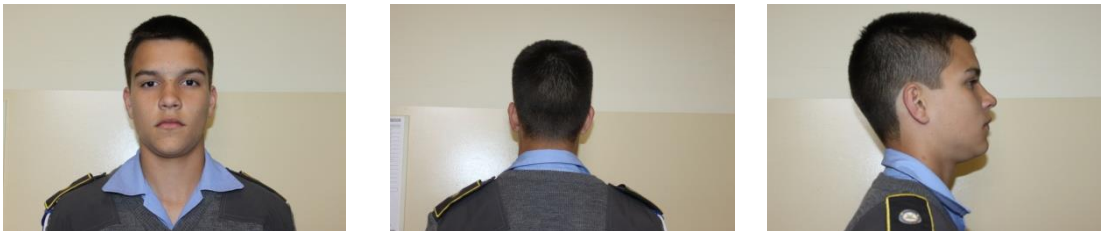
As costeletas devem ser naturalmente aparadas, devendo estar limitadas na altura das incisuras laterais das orelhas.

O cabelo deverá ser penteado, não podendo cobrir a testa, de forma a constituir franja, nem apresentar topete ou similares. Não poderá ser utilizado cabelo raspado, "dread", tampouco tinturas, a exemplo de luzes, reflexos ou similares, nem colorações.

Ficam totalmente **vedados** cortes ou penteados em que o cabelo contenha detalhes navalhados, desenhos, palavras, tranças, apliques, alongamentos ou similares, devendo os alunos estarem com os cabelos normalizados a cada retorno de aulas.

O bigode e a barba devem ser raspados diariamente, bem como não é permitido entalhes com navalha ou lâmina nas sobrancelhas.

As fotografias abaixo mostram o padrão correto de corte de cabelo:



#### 9.1.2) Adereços

Fica vedado o uso de brincos, *piercing*, alargadores e similares quando uniformizados, mesmo sobreposto por fitas tipo esparadrapo, micropore ou qualquer fita adesiva que tenha a finalidade de disfarçar o adereço.

As pulseiras, correntes e similares deverão ser constituídas de partes pequenas e/ou estreitas, na cor dourada ou prateada, sendo proibidas as coloridas e na cor preta, de maneira a assegurar a necessária discricção, e terão seu uso limitado a 1 (uma) peça disposta sob a farda, não sendo permitido o uso de correntes quando da utilização do uniforme de Educação Física.

Anéis, alianças e similares devem ser lisos, baixos, sem saliências e constituídos de partes pequenas e/ou estreitas, sendo restritos a no máximo 1 (uma) peça.

As unhas das mãos do efetivo masculino devem ser tratadas, higienizadas e mantidas, permanentemente, aparadas e com o comprimento reduzido.

## 9.2) FEMININO

### 9.2.1) Cabelo

Poderá apresentar-se curto (que não ultrapasse a borda superior da gola da blusa do uniforme e que não seja possível fazer rabo-de-cavalo). Os cabelos médios e longos deverão ser presos de acordo com o uniforme a ser usado: em dias de Educação Física, usa-se agasalho e o cabelo deverá ser preso no estilo rabo-de-cavalo; Nos demais dias, quando for utilizada a farda diária ou a farda de gala, deve ser usado o cabelo preso no estilo coque.

Em todos os casos e tamanhos de cabelo deverão ser utilizados elásticos pretos, e/ou presilhas (tic-tac) pretos, de tamanho pequeno e de forma discreta, sem quaisquer tipos de pedras, brilhos ou similares.

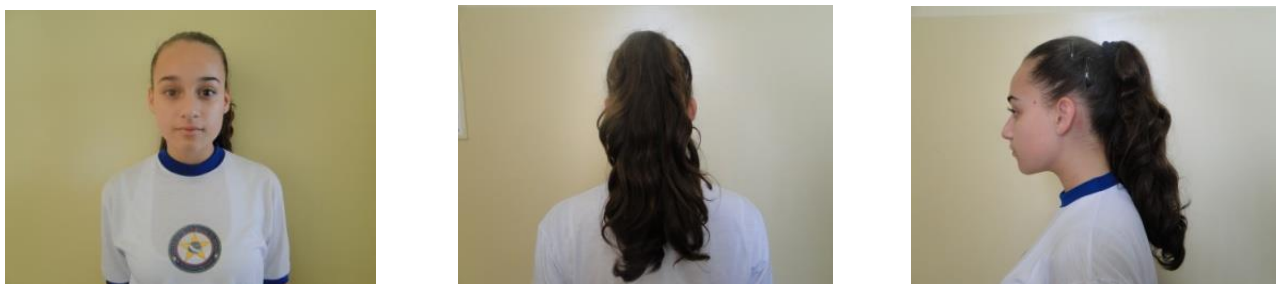
O cabelo não poderá ser raspado, mesmo que em partes encobertas pelo restante do cabelo.

Quando da utilização de cobertura (boina), deverá o cabelo ser preso com coque redondo clássico e bem fixado, **sem fios soltos**, deverá ser disposto abaixo da linha da boina para permitir que a cobertura seja corretamente colocada na cabeça e, obrigatoriamente, com rede para fixação, a qual deverá ser preta. Não é permitido o uso de trança embutida.



O rabo de cavalo, feito na forma simples, ou trança no prolongamento do rabo de cavalo, deverá ser utilizado centralizado, na mesma altura em que é realizado o coque, quando do uso do uniforme de Educação Física. É vedado o uso de coque com o uniforme de Educação Física.

É vedado também o uso do rabo de cavalo e coque no alto da cabeça.



Ficam vedados cortes ou penteados em que o cabelo passe a conter desenhos, palavras, *dreads*, *tererês*, *rastafáris*, tranças ou similares.

As alunas que tenham dúvidas sobre qual a melhor forma de arrumar o cabelo dentro dos padrões estabelecidos neste Manual deverão procurar a Direção de Turno para dirimi-las. Serão respeitadas as características individuais.

Não poderão ser utilizados processos de tinturas cujas colorações fujam ao tradicional ou comumente usados, tais como: verde, laranja, azul, rosa, platinado e outros; quando da realização de mechas, essas deverão combinar com a coloração natural, ou seja, deverão ser do tom do cabelo.

Fica proibido o uso de tiaras, arcos, faixas, laços ou similares.

O uso de franja fica facultado no máximo até a linha superior da sobrancelha, evitando-se prejudicar a visão. Utilizando a boina, deverá ser colocada para dentro da mesma presas com "tic-tac" e as orelhas deverão estar, obrigatoriamente, descobertas. Não devem ser deixadas pontas soltas.

### 9.2.2 Adereços

Os brincos deverão ser pequenos, ficando restrito o uso a no máximo 01 (um) par, desde que disposto no lóbulo inferior da orelha.

Fica vedado o uso de *piercings*, alargadores e similares quando uniformizadas, mesmo sobreposto por fitas tipo esparadrapo, micropore ou qualquer fita adesiva que tenha a finalidade de disfarçar o adereço.

Os anéis ficarão restritos a duas peças desde que lisos, pequenos e baixos, sem saliências ou exageros nas pedras e/ou detalhes, sendo proibidos anéis de falange distal.

Não é permitido entalhes com navalha ou lâmina nas sobrancelhas, raspando parcialmente ou totalmente.

Fica vedado o uso de gargantilhas (ex: *choker*).

As pulseiras, correntes e similares deverão ser constituídas de partes pequenas e/ou estreitas, na cor dourada ou prateada, sendo proibidas as coloridas e na cor preta, de maneira a assegurar a necessária discricção, e terão seu uso limitado a 1 (uma) peça disposta sob a farda, não sendo permitido o uso de correntes quando da utilização do uniforme de Educação Física.

### 9.2.3 MAQUIAGEM

Fica facultado o uso de maquiagem; em caso de utilização, deve ser em tons discretos, combinando com a tonalidade da pele. Quando do uso de rímel nos cílios, este deve ser de forma moderada. O batom, quando utilizado, deverá ser em tom semelhante à coloração natural da boca, sendo proibido vermelho, terrosos e coloridos.

É vedado o uso de cílios postiços ou aplicações similares.

### 9.2.4 UNHAS

As unhas das mãos do efetivo feminino deverão ser aparadas de maneira a não atrapalhar as atividades escolares (limitadas ao tamanho que não ultrapasse a ponta dos dedos), devendo ser tratadas e mantidas, permanentemente, aparadas e com o comprimento reduzido. O uso de esmalte só será permitido em cores claras ou discretas. As cores de esmaltes autorizadas são: incolor (base), branco (transparente, cremoso), rosa (tons claros) e “francesinha” (unha com esmalte branco ou transparente na extremidade da unha). Não é permitido o uso de adesivos nas unhas.

## 10 HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

O CPM terá seu funcionamento normal de segunda a sexta-feira, podendo ter atividades também aos sábados.

Fora do horário do expediente normal, o telefone 3314-8050 sempre permitirá contato com o Colégio, o qual sempre conta com plantonista.

Horário de funcionamento dos turnos:

#### **Manhã:**

7h00min. – Início das atividades;

12h30min. – Término das aulas

#### **Tarde:**

12h40min – Início das atividades;

18h00min. – Término das aulas.

#### **Noite:**

18h00min. – Início das atividades;

23h00min. – Término das aulas.

Conforme a necessidade, os Diretores de Turno realizarão a última formatura, o que poderá atrasar em alguns minutos a liberação dos alunos.

### 10. 1 RECREIO

Os alunos deverão permanecer no pátio ou participando das atividades lúdicas promovidas pela Seção de Educação Física durante o período. Por motivo de segurança, as salas de aula e as ágoras devem ser mantidas desocupadas neste horário.

Quando do sinal do término do intervalo, os alunos deverão entrar em forma para a 2ª formatura.

## 11 CORPO DISCENTE

### 11.1 CONSTITUIÇÃO

Corpo Discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados no colégio.

No ato da matrícula, o aluno tomará conhecimento das disposições do presente regulamento, assumindo o compromisso de cumpri-las.

### 11.2 CORPO DISCENTE – DIREITOS

Além daqueles que lhe são outorgados por toda legislação aplicável, constituirão direitos dos alunos:

- I – Ter igualdade de condições, receber a orientação necessária para a realização de suas atividades escolares, bem como usufruir de todos os benefícios ofertados pelo colégio;
- II – Ser tratado com respeito, sem qualquer forma de discriminação, pelo corpo docente, funcionários e colegas;
- III – Tomar conhecimento dos resultados do seu rendimento escolar e da sua frequência;
- IV – Utilizar a biblioteca e laboratório de informática para consultas, trabalhos e estudo, obedecendo às normas específicas, estabelecidas pela Direção do CPM;
- V – Fazer parte das atividades desportivas ou participar daquelas promovidas pelo colégio, desde que não exista contraindicação de ordem disciplinar ou pedagógica;
- VI – Sugerir medidas que viabilizem melhor funcionamento das atividades diversas do colégio;
- VII – Ser informado sobre o sistema de avaliação do colégio;
- VIII – Requerer, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a revisão de avaliações realizadas, bem como pedidos de segunda chamada, nos casos justificados;
- IX – Beneficiar-se da assistência dos serviços de Orientação Educacional e Psicologia oferecidos pelo colégio;
- X – Organizar-se em associações culturais, cívicas e desportivas, segundo as normas e autorização do Comando.
- XI – Requerer transferência ou cancelamento de matrícula por si, quando for de maior idade, ou por meio do pai ou responsável, quando menor.
- XII – Ter assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, em caso de rendimento insuficiente, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- XIII – Ter reposição de aulas e conteúdos, quando da falta de professor;
- XIV – Receber atendimento de regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento do colégio, sempre que compatível com seu estado de saúde e mediante laudo médico, como forma de compensação da ausência às aulas, quando impossibilitado de frequentar o colégio por motivo de enfermidade ou gestação;
- XV – Receber atendimento de escolarização hospitalar, quando impossibilitado de frequentar o colégio por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar;
- XVI – Ter registro de carga horária cumprida pelo aluno, no Histórico Escolar, das atividades pedagógicas complementares e do estágio não obrigatório.

### 11.3 CORPO DISCENTE – DEVERES

Constituirão deveres do aluno, além daqueles previstos na legislação e normas do ensino aplicáveis:

#### **a) As faltas disciplinares do item 1 ao 10 serão consideradas transgressões de natureza LEVE.**

1. Deixar de portar diariamente o Manual do Aluno e o Hinário, mantendo-o em perfeitas condições de uso, sem pintá-lo, rasurá-lo ou danificá-lo de qualquer forma;
2. Permanecer sem autorização no pátio ou ginásio de esportes em seu turno de aula e contraturno;
3. Deixar de prestar a continência individual a alunos que lhe tenham precedência de séries superiores quando uniformizados e no interior do CPM;
4. Deixar de prestar a continência individual, quando uniformizados, a quaisquer militares, dentro ou fora do CPM; o uso de celular ou outras distrações não justificam a omissão;
5. Deixar de se apresentar corretamente aos seus superiores quando convocado ou para tratar de assuntos de seu interesse;

6. Deixar de comunicar à Secretaria e/ou à Direção de Turno a mudança de endereço e/ou telefone;
7. Permutar escalas, chefias ou representações sem a devida permissão, bem como deixar de realizar a manutenção da sala de aula em seu respectivo dia;
8. Fazer uso de vias de acesso restritas aos alunos, sendo proibido o acesso ao setor administrativo e à recepção sem autorização da Direção de Turno;
9. Abandonar peças do uniforme em qualquer ocasião ou local;
10. Trocar de uniforme em local inapropriado;
11. Ter pouco cuidado com o asseio próprio ou coletivo, em qualquer circunstância;

**b) As faltas disciplinares do item 12 ao 36 serão consideradas transgressões de natureza MÉDIA.**

12. Deixar de prender o cabelo, para o efetivo feminino, conforme padrão estabelecido pelo Manual do Aluno.
13. Utilizar processos de tintura em desconformidade com o previsto no Manual do Aluno;
14. Deixar de cortar o cabelo na data estabelecida, para o efetivo masculino, e em desconformidade com o previsto no Manual do Aluno;
15. Deixar de aparar unhas e fazer entalhes com navalha ou lâmina nas sobrancelhas, raspando parcialmente ou totalmente, em desconformidade com o padrão estabelecido no Manual do Aluno, para o efetivo de ambos os gêneros;
16. Deixar de fazer a barba, cavanhaque e costeletas dentro dos prazos estabelecidos e nos moldes regulamentares;
17. Apresentar-se para atividades escolares, extracurriculares e deslocamentos utilizando adereços em desconformidade com o Manual do Aluno;
18. Usar incorretamente o uniforme, insígnias, distintivos e medalhas nos deslocamentos, durante as atividades escolares, bem como em todos os eventos em que se faça necessária sua utilização, sendo proibido mesclar peças do uniforme com roupas civis;
19. Deixar de utilizar tarjeta de identificação (biriba);
20. Contribuir para a má apresentação da sala ou atirar papéis, restos de comida ou quaisquer objetos nos pátios ou fora dos locais destinados à sua coleta;
21. Circular nas dependências do Colégio trajando uniforme de treinamento desportivo, fora do ambiente estabelecido para tal;
22. Apresentar-se no colégio ou fora dele com o uniforme desalinhado, não sendo permitido uniforme sujo, alterado, rasgado, descosturado, desabotoado, barra por fazer, bem como calçado fora dos padrões estabelecidos;
23. Deixar de consultar a Direção de Turno quanto à realização de vendas, arrecadações, jogos e outros eventos que envolvam o nome do Colégio, dentro ou fora deste, bem como para publicações;
24. Deixar de trazer e entregar devidamente assinado pelo responsável, no prazo máximo de 48 horas, memorandos disciplinares e circulares emitidos pela Direção de Turno e "Memorando do Professor", emitido pelo docente em caso de alterações de natureza pedagógica, bem como deixar de zelar pela guarda e entrega de documentos emitidos pelo Colégio, entre eles o memorando do professor, circulares e memorandos disciplinares;
25. Deixar de cumprir as determinações da Direção de Turno, do Corpo Docente e funcionários, no respectivo âmbito de competência, em casos omissos que não estejam previstos no Manual do Aluno;
26. Atrasar-se para as formaturas que antecedem o início das aulas, desfiles e demais atividades escolares, não sendo permitida a entrada e/ou saída sem autorização;
27. Usar luvas indicativas de série, distintivos, biribas que não sejam os seus ou alterar alguma peça do uniforme,
28. Apresentar-se com uniforme diferente do previamente estabelecido, ou ainda desuniformizado;
29. Deixar de providenciar e dispor de todo o material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
30. Deixar de executar tarefas definidas pelo Corpo Docente, militares e membros da Direção Pedagógica, durante o horário escolar ou fora dele;
31. Não trazer para o Colégio, ou para qualquer outro ambiente de ensino, material de natureza estranha ao estudo;
32. Portar qualquer material não didático em sala de aula, sendo proibido ler revistas, publicações semelhantes ou fazer leituras alheias à aula em andamento sem autorização do Docente;
33. Deixar de devolver em tempo hábil o material emprestado pertencente ao Colégio, aos alunos ou aos funcionários;



34. Utilizar uniforme ou o nome do Colégio fazendo-se representar o Estabelecimento de Ensino sem autorização em qualquer veículo de comunicação;
35. Perturbar o estudo dos colegas com barulhos ou brincadeiras;
36. Realizar brincadeiras com materiais, fardamentos e insígnias de sua propriedade e de outros;
37. Dormir em sala com ou sem a presença de Professor.

**c) As faltas disciplinares do item 12 ao 36 serão consideradas transgressões de natureza GRAVE, podendo ser acrescentado o afastamento de sala de aula, conforme os agravantes.**

38. Utilizar-se de redes sociais para ofender, provocar, desafiar, expor, denegrir e discriminar colegas, militares, professores e funcionários;
39. Utilizar telefone celular, fones de ouvido e/ou qualquer outro aparelho eletrônico em sala de aula, ambientes da Seção de Educação Física;
40. Zelar pelo bom nome do Colégio, não se envolvendo em brigas, tumultos, algazaras, vaias e brincadeiras agressivas contra a integridade física ou moral de outrem;
41. Deixar de comparecer diariamente às atividades escolares. O incitamento ou a ausência coletiva constitui falta grave, pois promover ou tomar parte de qualquer manifestação coletiva, seja de caráter reivindicatório ou de crítica, fere os princípios filosóficos do Colégio;
42. Deixar de participar das atividades programadas e desenvolvidas pelo Colégio como formaturas, paradas, representações etc., não assumindo compromisso prévio que impossibilite o seu comparecimento nas solenidades. Em casos especiais, comunicar com antecedência a impossibilidade de comparecer a qualquer evento, quando voluntário ou designado;
43. Utilizar de forma inadequada as instalações, equipamentos e demais materiais pertencentes ao colégio, cooperando na manutenção da higiene e na conservação das instalações bem como responsabilizar-se por danos, extravio ou posse indevida de qualquer tipo de material, sendo passível de ressarcimento;
44. Expor colegas, professores, militares ou funcionários do Colégio a situações vexatórias ou agredir verbalmente os mesmos,;
45. Proferir palavras de baixo calão, incompatíveis com as normas de boa educação ou grafá-las em qualquer lugar;
46. Praticar atos contrários aos símbolos e tradições da Pátria, do Estado, do Município, da Polícia Militar e do Colégio;
47. Deixar de solicitar autorização para entrar no Colégio quando acompanhado de pessoas estranhas;
48. Retirar do Colégio qualquer documento ou material sem expressa autorização de quem de direito;
49. Assumir todo e qualquer fato resultante da atitude pessoal, jamais se valendo do anonimato para qualquer fim ou tentar esquivar-se da responsabilidade, por meio de mentiras;
50. Falsificar assinatura dos seus responsáveis em documentos;
51. Ter se valido ou tentar utilizar-se de meios ilícitos e/ou fraudulentos para resolução de provas ou trabalhos escolares;
52. Causar ou contribuir para a ocorrência de acidente, por imperícia, imprudência ou negligência;
53. Portar-se de maneira desrespeitosa e/ou inconveniente nos eventos sociais ou esportivos promovidos no Colégio ou fora dele;
54. Instigar alunos ao cometimento de transgressões disciplinares;
55. Namorar quando uniformizado, dentro do colégio ou fora dele;
56. Acessar a Internet, em links e sites proibidos, nas dependências do Colégio, bem como realizar comentários desrespeitosos sobre os militares, professores, funcionários civis, alunos do CPM, dentre outros, em meios de comunicação virtual.
57. Espalhar boatos ou notícias em prejuízo da boa ordem civil ou militar, ou do bom nome do Colégio;
58. Cabular aulas e formaturas.

**d) As faltas disciplinares do item 58 ao 60 serão consideradas transgressões de natureza GRAVÍSSIMA.**

59. Deixar de zelar pela saúde sua e de outrem, fazer uso e porte de fumo, bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas, entorpecentes ou similares, armas e materiais explosivos que atentem contra a integridade física ou moral de quem quer que seja. O não cumprimento deste item ensejará na aplicação da lei, além de medidas disciplinares.
60. Dirigir veículos sem estar devidamente habilitado pelo órgão competente, e, quando habilitado, desobedecer à velocidade da via. O não cumprimento ensejará na aplicação da lei, além das medidas disciplinares.

61. Cometer qualquer atitude que caracterize Ato Infracional, Contravenção Penal ou Crime no interior do CPM ou fora dele.

Os casos omissos serão decididos pela Direção de Turno e Comando do Colégio.

A transgressão cometida será comunicada aos responsáveis, por meio de documento oficial e ficará registrada em ficha individual do aluno. Terá caráter educativo, visando à preservação da disciplina escolar, elemento básico indispensável à formação integral do aluno.

Todas as ações ou omissões não enumeradas nos itens acima, e que se enquadrem nos Deveres do Aluno, serão consideradas, de acordo com sua natureza e gravidade, pela Direção de Turno.

## **12 ASPECTOS DISCIPLINARES**

### **12.1 CONCESSÃO DE CRÉDITOS**

A cada semestre todos os alunos, a exceção de discentes em situação de Termo de Matrícula Condicional, receberão 30 créditos disciplinares (ou pontos disciplinares).

A direção de turno, em situações especiais, poderão eventualmente deliberar a concessão de créditos extras, a exemplo de alunos que obtiverem, em todos os trimestres, média igual ou superior a 8,0 (oito vírgula zero) em todas as disciplinas, ou ainda que se destacarem positivamente em seu comportamento disciplinar ou em modalidades do colégio, como: Esportes, Banda de Música, Coral, Desfiles e demais atividades extracurriculares.

### **12.2 PERDA DE CRÉDITOS**

O aluno sofrerá deduções nos seus créditos disciplinares toda vez que deixar de cumprir seus deveres, observando a gravidade da transgressão e a ficha individual do aluno.

A cada transgressão disciplinar, poderão ser avaliadas as circunstâncias atenuantes ou agravantes, podendo ocorrer a diminuição proporcional do número de créditos referenciais.

A dedução dos créditos dar-se-á de acordo com o seguinte referencial:

- a) Transgressões leves – até 04 (quatro) créditos
- b) Transgressões médias – até 10 (dez) créditos
- c) Transgressões graves – até 20 (vinte) créditos
- d) Transgressões gravíssimas – até 30 (trinta) créditos

#### **Observação:**

Tanto a concessão como a perda de créditos serão registradas em Memorando Disciplinar, sendo esse um instrumento de comunicação entre o Colégio e os pais e/ou responsáveis, no qual constará o número de créditos disciplinares que o aluno possui (Referência Disciplinar).

Caberá aos responsáveis acompanhar a referência disciplinar do seu filho, procurando o Colégio a qualquer momento que se fizer necessário a fim de esclarecimentos.

Em casos especiais, os responsáveis serão convocados pela Direção de Turno e/ou Orientação Educacional a comparecer ao Colégio.

### **12.3 CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES**

- Aluno novo, durante o período de adaptação de 01 (um) mês, a contar da data de início das aulas.
- Ser a primeira falta, desde que não seja caracterizada de natureza grave ou gravíssima.
- Relevância em serviços prestados como: exercer função de comando, auxiliares etc.
- Voluntariado em atividades extracurriculares.

### **12.4 CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES**

- Possuir o aluno função de comando, chefe ou subchefe de turma.
- Ser reincidente na transgressão do mesmo tipo.

- Cometer transgressão durante a aula.
- Conexão de duas ou mais transgressões.
- Cometer a transgressão em público ou perante o corpo de alunos.
- Conluio de dois ou mais alunos.
- Premeditação da transgressão.
- Ter o aluno abusado de sua função de comando ou de chefe de turma.

## **12.5 MEDIDAS DISCIPLINARES**

Pelo não cumprimento dos seus deveres, os alunos estarão sujeitos às seguintes medidas disciplinares, que deverão ser graduadas conforme a natureza da falta em leve, média, grave e gravíssima, ensejando as seguintes situações:

- a) advertência verbal ou por escrito;
- b) repreensão;
- c) suspensão (aplicada ao aluno no contraturno escolar, com realização de trabalho);
- d) remanejamento por falta de adaptação.

Fica assegurado ao aluno o direito de defesa.

## **12.6 MATRÍCULA CONDICIONAL**

O aluno que apresentar problemas de ordem disciplinar, perdendo a totalidade dos créditos cedidos a cada semestre, passará a ter sua matrícula em situação condicional, ou seja, após os pais ou responsáveis assinarem o termo de matrícula condicional, ficará ciente de que o aluno não poderá cometer qualquer outra transgressão disciplinar, de quaisquer naturezas.

O termo de matrícula condicional terá validade de um ano após a data de sua assinatura.

O não cumprimento implicará o remanejamento do aluno em qualquer época do ano, por meio do pedido de transferência ou da deliberação do Conselho Pedagógico.

## **12.7 REMANEJAMENTO POR FALTA DE ADAPTAÇÃO**

Após esgotadas as medidas disciplinares em última instância, além de objetivada a adaptação escolar e pedagógica, será aplicado pelo Conselho Pedagógico, homologado pelo Comandante da Academia Policial Militar do Guatupê, o remanejamento por falta de adaptação para o aluno que não acatar as normas regulamentares do Colégio.

## **12.8 SOLICITAÇÕES, JUSTIFICATIVAS, RECONSIDERAÇÃO DE ATOS E RAZÕES DE DEFESA**

Deverão ser feitas por meio de documento escrito, dirigido ao Diretor de Turno e redigido em termos claros, simples e respeitosos, dentro de um prazo de 48 horas (2 dias úteis), a partir da data do documento.

### **12.8.1 Pedido de Segunda Chamada**

O pedido de segunda chamada deverá ser feito pelos pais e/ou responsáveis do aluno à Orientação Educacional, no prazo máximo de 48 horas (2 dias úteis) da data da prova. Serão aceitos os pedidos que se enquadrem nos seguintes motivos: doença (com o atestado médico), falecimento de familiar (com o atestado de óbito) e outros casos comprovados com Boletim de Ocorrência/Trânsito.

Cabe à Orientação Educacional julgar casos omissos e o deferimento.

## **13. NORMAS REGULADORAS**

### **13.1 UNIFORME DURANTE AS AULAS DE ESPECIALIZADAS NO CPM:**

Durante essas atividades, todas as orientações acima devem ser igualmente cumpridas. Os alunos não poderão fazer uso externamente de peças de vestuários diferentes daquelas especificadas anteriormente, sendo isso admitido apenas nos AMBIENTES FECHADOS do Centro Esportivo, quando autorizado e controlado pelos responsáveis das especializadas.

Também poderão ser utilizados os uniformes ou coletes existentes na Seção de Educação Física destinados para jogos e treinos;

### **13.2 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO CPM DURANTE FERIADOS E FINAIS DE SEMANA:**

Todos os alunos que realizam qualquer atividade no CPM, esportiva ou não, deverão utilizar o Agasalho do CPM; apenas nos AMBIENTES FECHADOS do Centro Esportivo, serão admitidas outras peças desde que autorizadas e controladas pelos responsáveis das especializadas.

Os alunos que realizarem atividades esporádicas, durante esses dias, também deverão obedecer às orientações apresentadas.

### **13.3 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS FORA DO CPM:**

A identificação do aluno deverá ser sempre considerada dependendo do ambiente onde ocorrerá a atividade em questão, ficando a cargo do responsável definir esse detalhe (uniforme) caso a apresentação do aluno seja feita diretamente no local; saídas do CPM, sempre de uniforme.

### **13.4. TRANSMISSÃO DE RECADOS AOS ALUNOS DO CPM, BEM COMO ENTREGA DE MATERIAIS**

Em caso de pedidos de transmissão de recados aos alunos, por telefone ou pessoalmente, bem como entregas de diferentes tipos materiais (encomendas, presentes, flores, dinheiro etc.), estes deverão ser triados pela Direção de Turno, uma vez que, a transmissão de recados ou objetos aos alunos sem a devida avaliação pode trazer riscos à integridade física ou psicológica dos discentes.

A recepção do CPM deverá encaminhar o caso à Orientação Educacional e/ou, ao Diretor de Turno, para que a transmissão da informação ou repasse de qualquer tipo de material seja avaliado. A transmissão de recados por telefone ou pessoalmente deve ser repassada diretamente à Orientação Educacional ou, se for o caso, ao Diretor de Turno e não deve ser assumida pela recepção.

**IMPORTANTE:** As pessoas que solicitarem a entrega de qualquer tipo de material a alunos do CPM deverão ser devidamente identificadas, tendo seus dados registrados em documento próprio para esse controle.

Curitiba, 11 de janeiro de 2021.

Maj. QOPM Alfredo Euclides Dias Netto,  
**Comandante do CPM.**