



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



REGIMENTO ESCOLAR

Maringá - PR
2019



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



SUMÁRIO:

	Página
Histórico do 4º Colégio da Polícia Militar do Paraná	05
Título I - Disposições Preliminares	
Capítulo I - Identificação, Localização e Mantenedora	06
Capítulo II - Finalidades, Princípios E Objetivos	06
Título II - Da Organização Escolar	
Capítulo I - Estrutura Organizacional	09
Capítulo II - Órgãos De Direção Máxima	11
Capítulo III - Direção Mediata	11
Seção I – Comandante	11
Seção II – Subcomandante	13
Capítulo IV - Direção Imediata	13
Seção I - Chefe da Divisão de Ensino	13
Subseção I - Direção Pedagógica	13
Subseção II - Supervisão Educacional	14
Subseção III - Orientação Educacional	15
Subseção IV – Psicólogo	17
Subseção V - Corpo Docente	18
Subseção VI - Conselho De Classe	21
Seção II - Conselho Pedagógico	22
Seção III - Seção Técnica De Ensino	23
Subseção I – Biblioteca	24
Subseção II - Seção De Meios Auxiliares De Ensino	24
Subseção III - Laboratórios	25
Subseção IV - Da Seção De Educação Física	26
Seção IV - Chefe Da Divisão Administrativa	26
Subseção I – Almoxarifado	26
Subseção II - Seção De Obras	26
Subseção III - Seção De Transporte E Tesouraria	27
Seção V - Coordenador Do Corpo De Alunos	27
Subseção I- Diretor De Turno	27



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Subseção II - Inspetoria De Pátio	28
Seção VII – Secretaria	29
Subseção I - Do Secretário Escolar	29
Seção VI - Equipe De Apoio	30
Subseção I - Relações Públicas	31
Subseção II - Centro De Tecnologia E Informática	31
Subseção III – Sargenteação	32
Subseção IV - Centro Odontológico	32
Seção X - Equipe Cooperadora	33
Subseção I - Associação De Pais, Mestres E Funcionários	33
Subseção II - Clube De Mães E Amigas	33
Capítulo V - Da Organização Didático Pedagógica	33
Seção I - Das Etapas E Modalidades De Ensino Da Educação Básica	34
Seção II - Dos Fins E Objetivos Da Educação Básica	34
Seção III - Da Organização Curricular, Estrutura E Funcionamento	35
Seção IV - Do Estágio	36
Seção V - Da Avaliação da Aprendizagem, Recuperação de Estudos e Promoção	37
Seção VI - Calendário Escolar	39
Seção VII - Do Teste Classificatório	39
Seção VIII - Da Matrícula	40
Seção IX - Da Transferência	42
Seção X - Da Progressão Parcial	43
Seção XI - Da Frequência	44
Seção XII - Da Adaptação	44
Seção XIII - Dos Registros, Escriturações E Arquivos Escolares	45
Seção XIV - Da Eliminação De Documentos Escolares	46
Seção XV - Responsabilidade E Autenticidade	46
Seção XVI - Da Avaliação Institucional	47
Título III - Direitos E Deveres Da Comunidade Escolar	48
Capítulo I - Dos Direitos, Deveres e Proibições da Supervisão e Orientação Educacional	
Seção I - Dos Direitos	48
Seção II – Dos Deveres	48



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Seção III – Das Proibições	49
Capítulo II - Dos Direitos, Deveres E Proibições Do Corpo Docente	
Seção I - Dos Direitos	50
Seção II – Dos Deveres	50
Seção III – Das Proibições	51
Capítulo III - Dos Direitos, Deveres E Proibições Do Corpo Administrativo	52
Seção I -Constituição	52
Seção II - Dos Direitos	52
Seção III – Dos Deveres	53
Seção IV – Das Proibições	53
Seção IV – Das Sanções	53
Capítulo IV - Dos Direitos, Deveres e Proibições do Corpo Discente	
Seção I - Constituição	53
Seção II - Dos Direitos	53
Seção III – Dos Deveres	54
Seção IV – Dos descumprimento dos deveres do Aluno	58
Seção IV – Das Sanções	53
Seção V - Da Concessão De Créditos	59
Seção VI - Da Perda De Créditos	59
Seção VI - Das Circunstâncias Agravantes	60
Seção VII - Das Circunstâncias Atenuantes	60
Seção IX - Das Medidas Disciplinares	61
Seção X - Das Razões De Defesa E Pedido De Reconsideração De Ato	61
Seção XI - Do Afastamento Das Atividades Escolares	62
Seção XII - Da Matrícula Condicional	62
Seção XIII - Do Remanejamento Por Falta De Adaptação	64
Título IV - Da Medalha De Mérito Escolar	64
Título V – Do Uniforme Escolar	
Capitulo I – Uniformes Utilizados pelo 4º CPM	65
Título VI - Das Disposições Finais e Transitórias	66



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



HISTÓRICO DO 4º COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ

O 4º Colégio da Polícia Militar do Paraná 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 e hierarquia.

O presente Regimento Escolar destina-se ao 4º Colégio da Polícia Militar do Paraná, doravante denominado 4ºCPM, sito a Av. Monteiro Lobato, 695, Zona 08, município de Maringá-PR, mantido pelo Governo do Estado do Paraná.

É uma escola que difere das demais pela sua filosofia e administração militar o Colégio da Polícia Militar (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. Possui na administração a estrutura conforme Quadro Organizacional e Lei de Organização Básica da Polícia Militar (LOB-PMPR). O Comandante é o diretor do colégio, e as demais funções estão de acordo com a legislação vigente. O colégio possui Corpo Docente e quadro de funcionários oriundos da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná, da Polícia Militar do Paraná e da Secretaria de Estado da Educação.

O 4º CPM é uma instituição de ensino Regular, compreendendo o Ensino Fundamental II, e Ensino Médio. O Colégio funcionará em dois turnos, manhã e tarde. O ingresso dos alunos se faz através de Processo Classificatório, conforme consta no Regimento Interno do Colégio, sendo reservado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das vagas para filhos e/ou dependentes de policiais militares.

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 do 4º Colégio da Polícia Militar do Paraná decorre de uma expansão da filosofia de ensino adotada no Colégio da Polícia Militar, com sede em Curitiba.

Sua efetiva criação se deu através do Decreto Estadual 11.334, de 15 de outubro de 2018, de lavra da Excelentíssima Senhora Governadora do Estado do Paraná, Maria Aparecida Borghetti. A mantenedora está em processo de organização documental para solicitação de autorização da Oferta do Ensino Fundamental e Médio e, Credenciamento para a oferta da Educação Básica junto ao Sistema Estadual de Ensino do Estado do Paraná, a se iniciar no ano letivo de 2019.



**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ**



**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I
IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA**

Art. 1º O 4º Colégio da Polícia Militar do Paraná – Ensino Fundamental e Médio, doravante denominado de 4º CPM, localiza-se à Av. Monteiro Lobato, 695, Zona 08, Maringá, Estado do Paraná, mantido pelo Governo do Estado do Paraná.

Art. 2º Esta Instituição de Ensino pertence à Rede Estadual de Ensino do Estado do Paraná e tem concepção filosófica fundamentada nos preceitos da Polícia Militar do Paraná, descritos na Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná.

Parágrafo Único – O Art. 83, da Lei nº 9.394, das Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o ensino militar é regulado em lei específica, admitida à equivalência de estudos, de acordo com as normas fixadas pelos sistemas de ensino.

**CAPÍTULO II
FINALIDADES, PRINCÍPIOS E OBJETIVOS**

Art. 3º. O 4º CPM tem por finalidades:

I – conduzir-se mediante as normas vigentes na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a qual estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e demais legislações pertinentes;

II - ministrar os anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) e Ensino Médio visando uma formação plena e um desenvolvimento humano para o exercício da cidadania e da autonomia, com noções específicas da formação militar e da civilidade;

III – atender prioritariamente aos alunos dependentes de Policiais-Militares (PPMM) e Bombeiros-Militares (BBMM), propiciando-lhes reserva de no mínimo 50% (cinquenta por cento) das vagas anualmente ofertadas para o ingresso no 4º CPM;

IV – 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.



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Art. 4º. A Educação no 4º CPM tem como base um ensino norteado pelos princípios educacionais evidenciados nas 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 4º CPM e 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;

V – prioridade de acesso aos dependentes de PPMM e BBMM, segundo art. 3º, item III;

Art. 5º De acordo com os princípios que orientam a ação pedagógica educativa o 4º 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 a hierarquia militar como elementos condutores do protagonismo juvenil;

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

Art. 6º Para os anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano) o 4º CPM propiciará uma formação acadêmica tendo como objetivos:

I. desenvolver a capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II. compreender o ambiente natural e social, o sistema político, a tecnologia, a arte e os valores que fundamentam a sociedade;

III. desenvolver a aquisição de conhecimentos, habilidades e a formação de valores;

IV. fortalecer os vínculos sociais de respeito dentro da família e da sociedade.

Art. 7º Para o Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração de três anos, tem como objetivos:

I. consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento da formação acadêmica;



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



II. preparar o aluno para o mundo do trabalho e a cidadania, assim como para continuar aprendendo, capacitando-o para conviver em sociedade;

III. propiciar o desenvolvimento humano, incluindo a formação ética e estética, o desenvolvimento da autonomia e a capacidade do pensamento crítico-constructivo;

IV. compreender os fundamentos científico-tecnológicos das áreas do conhecimento, relacionando a teoria à prática.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8º. A estrutura organizacional do 4º Colégio da Polícia Militar do Paraná - Ensino Fundamental e Médio é composta pela Direção Máxima, Direção Mediata e Direção Imediata.

Art. 9º. A equipe de Direção Máxima é composta por:

- a. Comandante Geral da Polícia Militar do Paraná
- b) Diretor da Academia Policial Militar do Guatupê

Art. 10. A equipe de Direção Mediata é composta por:

- a. Comandante do 4º Colégio da Polícia Militar;
- b. Subcomandante do 4º Colégio da Polícia Militar.

Art. 11. A equipe de Direção Imediata é composta por:

- a. conselho pedagógico;
- b. chefe da divisão de ensino;
- c. coordenação do corpo de alunos;
- d. divisão administrativa;
- e. secretaria;
- f. equipe de apoio;
- g. equipe cooperadora.

Art. 12. O Conselho Pedagógico é composto por:

- a. comandante do 4º CPM;
- b. subcomandante do 4º CPM;



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



- c. chefe divisão de ensino;
- d. diretor pedagógico;
- e. chefe da seção técnica de ensino;
- f. coordenação do corpo de alunos;
- g. diretor de turno;
- h. supervisor educacional;
- i. orientador educacional;
- j. secretário;
- k. professor regente.

Art. 13. A Divisão de Ensino compreende:

I - Direção Pedagógica, sendo composta por:

- a. supervisor educacional;
- b. orientador educacional
- c. psicólogo;
- d. corpo docente;
- e. conselho de classe.

II - Seção Técnica de Ensino, sendo composta por:

- a. biblioteca;
- b. seção de meios auxiliares (SMAE);
- c. laboratórios.

III - Seção de Educação Física.

Art. 14. A Coordenação do Corpo de Alunos compreende:

- a. direção de turno;
- b. inspetoria de pátio.

Art. 15. A Divisão Administrativa compreende:

- a. almoxarifado;
- b. seção de obras;
- c. seção de transporte e tesouraria.

Art. 16. A Secretaria é composta pelo:

- a. secretário;
- b. auxiliares administrativos.

Art. 17. A Equipe de Apoio é composta por:



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



- a. relações-públicas;
- b. centro de tecnologia e informática;
- c. sargenteação;
- d. consultório odontológico.

Art. 18. A Equipe Cooperadora é composta por:

- a. associação de pais, mestres e funcionários (APMF);
- b. clube de mães e amigas.¹

CAPÍTULO II
ÓRGÃOS DE DIREÇÃO MÁXIMA

Art. 19 Os trabalhos desenvolvidos no 4º CPM são fiscalizados em nível de supervisão pelo Comando Geral, Academia Policial Militar do Guatupê, em parceria com a Secretaria de Estado da Educação.

Art. 20 A Academia Policial Militar do Guatupê é o órgão de direção setorial do sistema de ensino e pesquisa, responsável pelo planejamento, coordenação, fiscalização e controle das atividades de ensino e de pesquisa desenvolvidas na Polícia Militar, sendo o 4º CPM um órgão de apoio a ela subordinado.

Parágrafo Único - O Comando Geral através da Academia Policial Militar do Guatupê determina os docentes militares de acordo com as necessidades da Instituição de Ensino e, desde que haja habilitação conforme a legislação vigente.

CAPÍTULO III
DIREÇÃO MEDIATA

Art. 21 A Direção Mediata é o órgão que preside o funcionamento dos serviços escolares no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais do 4º CPM.

Parágrafo Único - A Equipe da Direção Mediata é composta por Oficiais da Polícia Militar do Paraná designados pelo Comandante Geral.

Art. 22 O Comando do 4º CPM será exercido por Oficial que preencha as condições básicas exigidas pelo órgão da Polícia Militar competente e seu provimento dar-se-á dentro das exigências legais em vigor.

Parágrafo Único - O ato de investidura no cargo de Comandante implicará na obrigação de cumprir e de fazer cumprir as disposições deste Regimento Escolar.

¹Clube de Mães e Amigas, homenagem ao Clube de mesmo nome com sede no CPM de Curitiba, que há 60 anos contribui em ajuda aos alunos carentes da instituição entre outras colaborações.



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Seção I
Comandante

Art. 23 Compete ao Comandante do 4º CPM:

I - orientar, coordenar, fiscalizar e controlar as atividades pedagógicas do 4º CPM, zelando para que o ensino acompanhe o desenvolvimento da técnica e o aperfeiçoamento dos processos pedagógicos;

II - convocar e presidir a qualquer momento as reuniões que se façam necessárias;

III - elaborar o plano de aplicação dos recursos financeiros destinados ao Colégio;

IV - administrar a aplicação dos recursos financeiros e elaborar a prestação de contas, submetendo à aprovação do órgão competente;

V - instituir grupos de trabalhos encarregados de estudar e propor alternativas às questões de natureza pedagógica e administrativa;

VI - implementar as diretrizes pedagógicas;

VII - verificar o controle da assiduidade e pontualidade dos professores, servidores civis e militares, conforme as normas vigentes;

VIII - promover o relacionamento harmonioso entre alunos, pais, professores, servidores do Colégio e militares estaduais;

IX - propor a designação de servidores do corpo técnico administrativo do 4º CPM, em conformidade com as determinações legais, bem como providenciar a substituição de professores e servidores em impedimento ou em falta;

X - autorizar a matrícula de aluno ou determinar o seu cancelamento, mediante solicitação;

XI - propor anualmente o edital de ingresso no 4º CPM;

XII - propor anualmente o calendário escolar;

XIII - decidir acerca das medidas administrativas e pedagógicas a serem adotadas para organização e funcionamento do Colégio;

XIV - estreitar o relacionamento com os órgãos de ensino da Administração Pública Estadual e Federal, buscando a troca de informações e experiências destinadas a aprimorar o processo de ensino e aprendizagem;

XV - fiscalizar a elaboração de planos e projetos;

XVI - avaliar os resultados dos planos e projetos, propondo sua readequação, quando necessário;



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



XVII - indicar, no âmbito do 4º CPM, o pessoal docente responsável pela execução do plano curricular;

XVIII - propor a atribuição de aulas extraordinárias a novos docentes, quando houver insuficiência de professores efetivos para o ensino fundamental e o médio, de acordo as normas em vigor;

XIX - apresentar ao órgão competente os docentes e servidores que estejam trabalhando em desconformidade com as metas estabelecidas pelo Colégio;

XX - sugerir modificações no plano curricular;

XXI - apreciar, em grau de recurso, os pedidos de reconsideração das ocorrências disciplinares;

XXII - fiscalizar o andamento dos trabalhos do 4º CPM, verificando sua adequação às leis e regulamentos;

XXIII - convocar e presidir as reuniões do conselho pedagógico;

XXIV - realizar propostas ao plano geral de ensino a ser elaborado;

XV – aprovar o regulamento interno da biblioteca do colégio;

XVI – coordenar e supervisionar os serviços da secretaria escolar;

XVII - conceder direitos e atribuir responsabilidades, dentro de sua competência, àqueles que lhe estiverem subordinados.

Seção II

Subcomandante

Art. 24 Compete ao Subcomandante do 4º CPM assessorar o Comandante do Colégio 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.

Parágrafo único – Para o exercício da função de Subcomandante o mesmo deverá preencher as condições básicas exigidas pelo órgão da Polícia Militar competente e seu provimento dar-se-á dentro das exigências legais em vigor.

CAPÍTULO IV

DIREÇÃO IMEDIATA

Art. 25. A Direção Imediata é o órgão que se responsabilizará pelo comando e assessoramento das atividades técnico-administrativas em cada turno de



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



funcionamento do colégio, zelando pela manutenção de um bom nível de organização que permita o controle imediato das ocorrências.

Seção I

Chefe da Divisão de Ensino

Art. 26 Compete ao Chefe da Divisão de Ensino coordenar a área pedagógica do Colégio, sendo o responsável pelo acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Direção Pedagógica, Seção Técnica de Ensino e Seção de Educação Física.

Subseção I

Direção Pedagógica

Art. 27 A Direção Pedagógica é o órgão responsável pela coordenação de atividades do Corpo Docente e do desenvolvimento do currículo escolar, visando ao melhor e mais eficiente desempenho do trabalho didático-pedagógico.

Parágrafo único – Para o exercício da função de diretor Pedagógico o mesmo deverá preencher as condições básicas exigidas pelo órgão da Polícia Militar competente e seu provimento dar-se-á dentro das exigências postas pela legislação educacional nacional e estadual em vigor.

Art. 28 São objetivos da Direção Pedagógica:

I. propiciar condições para participação efetiva do corpo docente, estabelecendo uma unidade de esforços, a fim de que a educação se processe de uma melhor maneira possível;

II. atuar no desenvolvimento do currículo, assegurando o relacionamento e a ordenação sequencial dos conteúdos;

III. dinamizar o processo educacional e promover melhoria qualitativa do ensino;

Art. 29 O serviço da Direção Pedagógica, sob a responsabilidade de um Oficial da Polícia Militar, incluirá tantas implementações quantas forem necessárias de acordo com o número de turmas e de docentes do colégio.

Art. 30 O serviço de Direção Pedagógica estará subordinado à Direção Mediata e assessorada pelo Chefe da Seção Técnica de Ensino, Supervisão Educacional, Orientação Educacional e Psicológica, Corpo Docente e Conselho de Classe.

Art. 31 São atribuições do Diretor Pedagógico:

I. participar da elaboração do plano anual de atividades do 4º CPM;

II. elaborar o plano anual de atividades da Direção Pedagógica;



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



III. organizar o serviço sob sua responsabilidade, a fim de que possa garantir a coordenação, assistência e controle do corpo docente no desempenho de suas funções;

IV. promover estudos para o aperfeiçoamento constante de todo o pessoal envolvido no processo ensino-aprendizagem;

V. supervisionar a execução do plano pedagógico a fim de que se processe a integração do corpo docente em relação aos objetivos, conteúdos programáticos, métodos e técnicas de direção de aprendizagem, sistema de controle de aproveitamento e normas de conduta;

VI. participar da definição de critérios para organização das classes e do horário das aulas;

VII. coordenar e convocar com anuência do comando as reuniões do corpo docente e do conselho de classe;

VIII. controlar os rendimentos escolares dos alunos, pesquisando sobre as causas de aproveitamento insuficiente, bem como atuando junto aos alunos e pais, no sentido de analisar os resultados obtidos, com vistas à melhoria da aprendizagem;

IX. responsabilizar-se, na esfera de sua competência, pela integração do serviço de direção pedagógica com outros serviços do estabelecimento, principalmente com o serviço de orientação educacional e psicológica;

X. coordenar o processo de elaboração do currículo pleno da instituição de ensino, a partir da avaliação dos alunos, do acompanhamento de egressos, de consultas e levantamentos junto à comunidade;

XII. orientar a elaboração do regulamento interno da biblioteca;

XI. Acompanhar a oferta e o desenvolvimento do Centro de Línguas Estrangeiras Modernas – CELEM.

Subseção II

Supervisão Educacional

Art. 32 Compete à Supervisão Educacional assessorar diretamente o Diretor Pedagógico e dar suporte ao corpo docente.

Parágrafo único – Para o exercício da função de Supervisão Educacional o mesmo deverá preencher as condições básicas exigidas pelo órgão da Polícia Militar competente e seu provimento dar-se-á dentro das exigências legais em vigor.

Art. 33 São atribuições da Supervisão Educacional:

I. participar da elaboração do plano anual de atividades do colégio;

II. auxiliar na elaboração do plano anual de atividades da direção pedagógica;



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



- III. orientar o corpo docente no planejamento e desenvolvimento de estudos de recuperação e de adaptação;
- IV. assessorar as atividades pedagógicas e extraclasse, realizadas no colégio;
- V. coordenar o processo de seleção dos livros didáticos e a aquisição de material técnico pedagógico;
- VI. auxiliar no processo de elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Pedagógica Curricular do Colégio, em consonância com as Diretrizes Curriculares da Secretaria de Estado da Educação;
- VII. orientar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente junto ao coletivo do corpo docente do colégio;
- VIII. orientar o corpo docente quanto ao atendimento indicado aos alunos com necessidades educacionais especiais;
- IX. assessorar o docente quanto à adaptação curricular dos alunos com necessidades educativas especiais;
- X. auxiliar no assessoramento da implementação dos programas de ensino e dos projetos pedagógicos desenvolvidos no colégio;
- XI. supervisionar e revisar o processo de elaboração das provas;
- XII. auxiliar no suprimento e cancelamento de demanda do corpo docente;
- XIII. organizar a hora-atividade do corpo docente de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;
- XIV. orientar, acompanhar e verificar periodicamente os livros de registro de classe;
- XV. assessorar o docente do centro de línguas estrangeiras modernas e acompanhar as turmas do ensino extracurricular plurilinguístico de língua estrangeira moderna.

Subseção III
Orientação Educacional

Art. 34 O serviço de orientação educacional tem por finalidade 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.

Art. 35 O serviço de orientação educacional estará a cargo de profissional devidamente habilitado.

Art. 36 O serviço de orientação educacional estará subordinado à direção pedagógica e vinculado diretamente à direção de turno.



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Art. 37 São atribuições do serviço de orientação educacional:

- I. participar da elaboração do plano de ação anual do Colégio;
- II. elaborar o plano de ação do serviço de orientação educacional;
- III. participar da definição de critérios para organização das classes e horários;
- IV. pesquisar as causas de baixa escolaridade ou falta de adaptação dos alunos, buscando, para tal, a colaboração da família, do comando e do corpo docente;
- V. coletar e sistematizar dados que permitam o estudo individual de cada aluno;
- VI. orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos alunos com necessidades educativas especiais, nos aspectos pedagógicos, adaptações físicas e curriculares e no processo de inclusão no colégio;
- VII. manter contato com os profissionais dos serviços e apoios especializados de alunos com necessidades educativas especiais, para intercâmbio de informações e trocas de experiências.
- VIII. proceder o encaminhamento ao psicólogo;
- IX. acompanhar a adaptação dos alunos oriundos do 5º ano do Ensino Fundamental;
- X. participar das reuniões a que forem convocados;
- XI. organizar e manter atualizado o arquivo de documentação do serviço de orientação educacional;
- XII. elaborar relatório de atividades do serviço de orientação educacional apresentando-o ao comando, conforme o cronograma de atividades do colégio;
- XIII. promover e/ou colaborar em campanhas educativas no âmbito do colégio ou fora dele;
- XIV. acompanhar o rendimento escolar do aluno pesquisando sobre as causas de aproveitamento insuficiente, bem como atuar junto aos alunos e pais, no sentido de analisar os resultados obtidos com vistas à melhoria da aprendizagem;
- XV. cumprir e fazer cumprir no seu âmbito de ação as determinações deste Regimento Escolar;
- XVI. Promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social.

Subseção IV

Psicólogo



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Art. 38 O trabalho do psicólogo tem por finalidade colaborar para a compreensão e mudança no comportamento dos alunos, no processo ensino aprendizagem e nas relações interpessoais.

Parágrafo único – A função de psicólogo estará a cargo de profissional devidamente habilitado.

Art. 39 São atribuições do psicólogo:

I. observar as dificuldades dos alunos e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade aqueles que requeiram diagnósticos e tratamento de problemas psicológicos específicos cuja natureza transcenda a possibilidade da solução no Colégio.

II. desenvolver trabalhos que previnam desajustamentos psicossociais e de aprendizagem.

III. desenvolver trabalho junto às famílias para melhor lidarem com os conflitos, drogas, inter-relacionamentos, agressividade e outros.

Art. 40 O serviço de Psicologia estará sempre que possível à disposição dos alunos, devendo os pais agendarem com antecedência as consultas.

Parágrafo Único – A presença deste profissional está condicionada a parcerias ou convênios com órgãos estaduais ou particulares, no sentido de viabilizar tal atividade.

Art. 41 O contato de agendamento deverá ser realizado com a orientação educacional do turno em que estuda o aluno.

Subseção V
Corpo Docente

Art. 42 O Corpo Docente é constituído por professores regentes, devidamente habilitados, civis ou militares.

Art. 43 O corpo docente será admitido pela entidade mantenedora mediante nomeação por concurso e/ou mediante contrato de trabalho.

Parágrafo único - O corpo docente deverá ter habilitação conforme a legislação vigente.

Art. 44 Caberá ao comando, decidir-se pelos docentes a serem contratados.

Parágrafo único - Na escolha dos docentes a serem indicados, deverão ser obedecidos os critérios de prioridade fixados pelos órgãos próprios do sistema, considerando, também, seu currículo.



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Art. 45 No ato da assinatura do Termo de Exercício, o docente tomará conhecimento das disposições do presente Regimento Escolar, assumindo o compromisso de cumpri-las e fazê-las cumprir.

Art. 46 Compete ao corpo docente:

I. participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico do colégio;

II. elaborar, com a direção pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular do colégio, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;

III. participar do processo de escolha, juntamente com a direção pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político Pedagógico do colégio;

IV. elaborar seu Plano de Trabalho Docente;

V. desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento, pelo aluno;

VI. proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;

VII. proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político Pedagógico do colégio;

VIII. promover o processo de recuperação para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;

IX. participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da educação especial, se necessário;

X. participar de reuniões, sempre que convocado pelo comando;

XI. assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio cultural, entre outras;

XII. estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;

XIII. participar ativamente dos Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



XIV. propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;

XV. zelar pela frequência do aluno ao colégio, comunicando qualquer irregularidade à orientação educacional;

XVI. cumprir o Calendário Escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XVII. cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da supervisão educacional, conforme determinações da Secretaria de Estado da Educação;

XVIII. manter atualizados os registros de classe, conforme orientação da supervisão educacional e secretaria escolar;

XIX. participar, com a supervisão educacional, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico do Colégio;

XX. comparecer ao colégio nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado;

XXI. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XXII. participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;

XXIII. trabalhar a temática da Educação das Relações Étnico Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, Estatuto do Idoso, Estatuto da Juventude, entre outras nas disciplinas, quando o conteúdo exigir;

XXIV. se eleito, como docente regente, no início de cada ano letivo, como representante de turma, deverá então corresponder as aspirações dos alunos perante a Orientação Educacional, Direção Pedagógica e Comando do colégio;

XV cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Parágrafo único - **Compete ao docente indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:**

I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações da Instituição de Ensino;

II. apontar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar à direção;

III. garantir a execução do exercício do Plano de Abandono Escolar;

IV. promover revisões periódicas do Plano de Abandono Escolar, apontando as necessidades de mudanças, tanto na edificação como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento;



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



V. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da Instituição de Ensino, em busca de situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando-as imediatamente à direção escolar;

VI. participar das capacitações das Brigadas Escolares na modalidade de ensino a distância e também presencial;

VII. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do plano de abandono;

VIII. observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela Instituição de Ensino.

Subseção VI

Conselho de Classe

Art. 47 O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político Pedagógico do colégio e no Regimento Escolar, com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino e aprendizagem.

Parágrafo único – Haverá no mínimo três Conselhos de Classe anuais.

Art. 48 A finalidade do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados, é a de intervir em tempo hábil no processo ensino e aprendizagem, oportunizando ao aluno formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos.

Art. 49 O Conselho de Classe será constituído pelo Comandante ou Subcomandante, Chefe da Divisão de Ensino, Coordenador do Corpo de Alunos, Diretor Pedagógico, Chefe da Seção Técnica de Ensino, Diretor de Turno, Secretário, Orientador Educacional, Supervisor Educacional e por todos os docentes que atuam numa mesma classe.

Art.50 A presidência do Conselho de Classe estará a cargo do Comandante que em sua falta ou impedimento será substituído pelo Subcomandante, Chefe da Divisão de Ensino, Coordenador do Corpo de Alunos, Diretor Pedagógico, Chefe da Seção Técnica de Ensino ou Diretor de Turno.

Art. 51 O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente em datas previstas em calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

§1º Sempre que um fato relevante exija decisão do Conselho de Classe, este poderá reunir-se extraordinariamente por convocação do seu Presidente ou por solicitação de um dos seus membros.



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



§2º A convocação para reunião será feita pelo Diretor Pedagógico com anuência do Comandante, através de edital, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

§3º Deverão comparecer todos os docentes convocados para as reuniões, ficando os faltosos passíveis de aplicação de ações previstas nesse Regimento Escolar e legislação vigente.

Art.52 São atribuições do Conselho de Classe:

I. analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas que se referem ao processo ensino e aprendizagem;

II. propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo ensino e aprendizagem;

III. estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de aprendizagem, que atendam às reais necessidades dos alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica Curricular do Colégio;

IV. acompanhar o processo de avaliação de cada turma, devendo debater e analisar os dados qualitativos e quantitativos do processo ensino e aprendizagem;

V. atuar com corresponsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço do aluno para série/etapa subsequente ou retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração o desenvolvimento integral do aluno;

VI. analisar pedidos de revisão de resultados finais recebidos pela secretaria do estabelecimento, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas úteis após sua divulgação em edital.

VII. colaborar com o Diretor Pedagógico na elaboração e execução dos Planos de Adaptação de alunos transferidos, quando se fizer necessário;

VIII. emitir parecer sobre assuntos referentes a classes, respondendo a consultas feitas pelo Comandante, pelo Diretor de Turno ou pela Orientação Educacional.

Seção II

Conselho Pedagógico

Art. 53 O Conselho Pedagógico é um órgão deliberativo que tem por objetivo auxiliar nas decisões a serem tomadas pelo Comando do 4º CPM nas questões do âmbito administrativo, pedagógico e disciplinar.

Art. 54 O Conselho Pedagógico é composto pelo Comandante e Subcomandante do 4º CPM, Chefe da Divisão de Ensino, Coordenador do Corpo de Alunos, Diretor Pedagógico, Chefe da Seção Técnica de Ensino, Diretor de Turno,



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Supervisor Educacional, Orientador Educacional, Secretário e por um Docente Regente, eleito pelos professores.

Art. 55 O Conselho Pedagógico poderá ser convocado pelo Comandante do Colégio a qualquer momento que se fizer necessário.

Art.56 Todas as decisões tomadas pelo Conselho Pedagógico serão registradas em livro ata.

Art. 57 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.

Art. 58 São atribuições do Conselho Pedagógico:

- I. decidir sobre projetos que envolvam a instituição de ensino;
- II. elaborar critérios para as provas do Processo Classificatório;
- III. decidir sobre problemas relativos ao corpo docente e discente;
- IV. analisar e decidir casos relativos à falta de adaptação pedagógica e/ou disciplinar às normas estabelecidas neste Regimento Escolar;
- V. decidir sobre demais assuntos que se fizerem necessários.

Seção III

Seção Técnica de Ensino

Art. 59 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.

Art. 60 São atribuições do Chefe da Seção Técnica de Ensino:

- I. assessorar o Diretor Pedagógico e substituí-lo quando da sua falta;
- II. coordenar o sistema de recuperação junto ao Diretor Pedagógico;
- III. reproduzir avisos, circulares e mensagens ao corpo docente e alunos;
- IV. possibilitar ao corpo docente acesso aos computadores do colégio, com o fim de preparar provas e conteúdos aos alunos;
- V. interagir com a secretaria do colégio a fim de possibilitar divulgação de notas;
- VI. atuar junto ao corpo docente na montagem de material aprovado pela Direção Pedagógica, possibilitando meios para a reprodução de material;
- VII. apresentar trimestralmente quadro estatístico do rendimento escolar das turmas;



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



VIII. realizar o acompanhamento e fiscalização na montagem das provas encaminhadas pelo corpo docente a serem realizadas no colégio;

IX. controlar, acompanhar e emitir relatórios das faltas e cargas horárias das disciplinas;

X. confeccionar, acompanhar, divulgar e fiscalizar o cumprimento no Quadro de Trabalho (Grade de Horários das Aulas);

XI. elaborar anualmente o Edital de Ingresso no colégio através de Teste Classificatório submetendo-o a aprovação do comandante do 4º CPM.

Parágrafo Único. Estarão diretamente subordinados a Seção Técnica de Ensino (STE), para fins de controle e supervisão, a Biblioteca, a Seção de Meios Auxiliares de Ensino (SMAE), Laboratório de Informática e Laboratório de Ciências;

Subseção I

Biblioteca

Art. 61 A Biblioteca está diretamente subordinada ao Chefe da Seção Técnica de Ensino.

Art. 62 A Biblioteca terá a finalidade de atendimento aos alunos e corpo docente, como recurso para incentivo à leitura e à pesquisa bibliográfica.

Art. 63 A Biblioteca será constituída com recursos provenientes da Secretaria de Estado da Educação, do próprio colégio e por doações de terceiros.

Art. 64 A Biblioteca será supervisionada por profissional habilitado ou, na falta deste, por um funcionário do colégio indicado pelo Comandante.

Art. 65 A Biblioteca terá regulamento próprio, o qual explicitará sua organização, funcionamento e atribuições do responsável.

Parágrafo Único – O Regulamento da Biblioteca será elaborado pelo seu responsável, sob a orientação da Direção Pedagógica, com aprovação da Direção Mediata.

Subseção II

Seção de Meios Auxiliares de Ensino

Art. 66 A Seção de Meios Auxiliares de Ensino está diretamente subordinada ao chefe da Seção Técnica de Ensino.



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Art. 67 A Seção de Meios Auxiliares de Ensino é o setor responsável pela manutenção, controle dos materiais e equipamentos didáticos e esportivos, e assessoramento ao corpo docente.

Art. 68 São atribuições da Seção de Meios Auxiliares de Ensino:

I. controlar e fornecer todo o material pedagógico das diversas disciplinas ao corpo docente;

II. atender as necessidades dos alunos no que se refere às fotocópias de material didático-pedagógico.

Subseção III

Laboratórios

Art. 69 Os Laboratórios estão diretamente subordinados ao chefe da Seção Técnica de Ensino.

Art. 70 Os Laboratórios são espaços pedagógicos para dar subsídios para as aulas dos docentes e incentivar o acesso e interesse do aluno pela pesquisa.

Art. 71 São atribuições do responsável pelo Laboratório de Informática:

I. fiscalizar para que os computadores sejam usados apenas para fins didáticos, impedindo que os alunos acessem sites proibidos;

II. fiscalizar para que não danifiquem ou desconfigurem qualquer equipamento de informática;

III. impedir a instalação de jogos ou qualquer software de uso ilegal;

IV. estruturar cursos na área de informática e ministrar suas aulas;

V. agendar e reservar o Laboratório de Informática ao corpo docente e alunos quando solicitado para apresentações ou aulas;

VI. fazer o acompanhamento das aulas ou apresentações agendadas e dar todo apoio técnico quando solicitado pelo docente ou aluno.

Art. 72 São atribuições do responsável pelo Laboratório de Ciências, Química, Física, Biologia e Exatas:

I. incentivar a prática das disciplinas de ciências, biologia, física, química, matemática e geografia, bem como despertar no aluno o interesse pela pesquisa;

II. identificar e relacionar os materiais existentes em cada laboratório, fazendo a conferência periódica dos materiais;

III. fiscalizar a correta utilização dos materiais disponíveis nos laboratórios;

IV. revisar as instalações e materiais existentes no laboratório;

V. revisar e fazer a manutenção dos equipamentos;



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



- VI. preparar materiais destinados às aulas práticas;
- VII. atualizar o acervo de materiais;
- VIII. criar condições de segurança para utilização de determinados materiais e equipamentos e orientar os alunos a forma e uso correto de utilização assim como proteção pessoal;
- IX. proceder agendamento de aulas com o corpo docente e preparar material para a referida aula;
- X. auxiliar o corpo docente nas aulas práticas.

Subseção IV
Da Seção de Educação Física

Art. 73 Compete ao Chefe da Seção de Educação Física:

- I. organizar e controlar os materiais dispostos a Seção de Educação Física;
- II. revisar e fazer a manutenção dos materiais de Educação Física;
- III. organizar livro para cautela dos materiais de Educação Física.

Seção IV
Chefe da Divisão Administrativa

Art. 74 Compete ao Chefe da Divisão Administrativa:

- I. auxiliar diretamente o Comando, dando suporte para funcionamento dos segmentos do Colégio e proporcionando-lhes as condições adequadas;
- II. organizar e controlar o almoxarifado do colégio;
- III. coordenar e fiscalizar os serviços de manutenção e obras do colégio;
- IV. administrar os recursos financeiros repassados ao colégio, confeccionando a devida prestação de contas aos órgãos competentes.

Subseção I
Almoxarifado

Art. 75 São funções do almoxarifado:

- I. suprir as necessidades de material, higiene, expediente e manutenção de todos os setores do colégio;



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



- II. levantar a necessidade de compra e fazer o controle de material;
- III. armazenar materiais e livros didáticos recebidos dos órgão do Governo;

Subseção II
Seção de obras

Art. 76 São funções da seção de obras:

- I. proceder constante fiscalização das instalações físicas do colégio;
- II. informar ao comando alterações constatadas nas estruturas físicas das instalações do colégio;
- III. proceder orçamentos para pequenos reparos;

Subseção III
Seção de transporte e tesouraria

Art. 77 São funções da seção de transporte do colégio:

- I. controlar os transportes do colégio;
- II. controlar o uso das viaturas, através do uso de diário de bordo;
- III. controlar a manutenção dos veículos em uso pelo colégio.

Art. 78 São funções da tesouraria:

- I. controlar os gastos de verbas recebidas dos órgão do governo;
- II. organizar a prestação de contas das verbas recebidas.

Seção V
Coordenador do Corpo de Alunos

Art. 79 Compete ao Coordenador do Corpo de Alunos:

- I. fiscalizar as atividades desenvolvidas em todos os turnos de funcionamento do colégio;
- II. padronizar procedimentos no que diz respeito ao andamento dos turnos e situações que envolvam os alunos, tanto no campo pedagógico como disciplinar;
- III. atuar em situações que extrapolem a competência dos diretores de turno;



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



IV. realizar reuniões periódicas com os diretores de turno, inspetores e orientadoras educacionais.

Subseção I
Diretor de Turno

Art. 80 O Diretor de Turno tem por finalidade coordenar a disciplina dos alunos no âmbito escolar, fazendo cumprir o disposto no [Regimento Escolar e demais documentos](#), bem como fiscalizar as atividades desenvolvidas pelos inspetores de pátio e corpo docente.

Art. 81 São atribuições do Diretor de Turno:

- I. assessorar o Comandante na elaboração de normas gerais de ação;
- II. zelar pelo bom andamento das atividades e da disciplina escolar;
- III. supervisionar as atividades da equipe administrativa e da equipe de apoio em seu turno;
- IV. verificar a execução dos serviços de manutenção e higiene do ambiente escolar;
- V. verificar a presença do corpo docente em classe, no horário previsto, providenciando o atendimento dos alunos quando da ausência de um dos docentes;
- VI. informar ao Comando sobre todos os fatos ocorridos no funcionamento do colégio em seu turno;
- VII. prestar esclarecimentos ao corpo docente, funcionários, pais e alunos sobre diretrizes emanadas do Comando.

Art. 82 Para executar o controle disciplinar dos alunos o Diretor de Turno contará com a contribuição da inspetoria de pátio.

Subseção II
Inspetoria de Pátio

Art. 83 A inspetoria de pátio será exercida por policiais militares designados pelo Comando do 4º CPM.

Art. 84 Compete ao Inspetor de Pátio, como encargo:

- I. assessorar diretamente o Diretor de Turno na manutenção da disciplina do colégio, bem como auxiliar a Equipe Administrativa, de Apoio e a Direção Pedagógica;



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



II. zelar pela segurança e disciplina individual e coletiva, orientando os alunos sobre as normas disciplinares destinadas à manutenção da ordem e à prevenção de acidentes no colégio;

III. auxiliar a Direção do colégio no controle de horários, acionando o sinal para determinar o início e o término das aulas;

IV. observar a entrada e saída dos alunos, permanecendo nas imediações dos portões, para prevenir acidentes e irregularidades.

Parágrafo Único - Efetuar tarefas correlatas à função Policial Militar, de policiamento ostensivo e preventivo a pé e motorizado nas imediações do colégio.

Seção VI

Secretaria

Art. 85 A Secretaria é o órgão que terá a seu encargo todo o serviço de estruturação e documentação escolar.

Subseção I

Do Secretário Escolar

Art. 86 Os serviços de Secretaria serão coordenados e supervisionados pela Direção Mediata, ficando a ela subordinada, devendo também informar ao Diretor de Turno sobre o andamento das atividades relacionadas a cada turno de serviço.

Art. 87 O cargo de Secretário Escolar será exercido por pessoas devidamente capacitadas ao exercício desta função, ou Oficial da PMPR indicado pelo Comandante do colégio de acordo com normas ou leis vigentes, sendo designado por Ato Oficial para o exercício da função.

Parágrafo único - O Secretário será coadjuvado por tantos auxiliares quanto se fizerem necessários.

Art.88 São atribuições do Secretário Escolar:

- I. cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores hierárquicos;
- II. distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos seus auxiliares;
- III. redigir a correspondência que lhe for confiada: ofícios, circulares, memorandos e outros;



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



IV. organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviços, circulares, resoluções, pareceres e demais documentos;

V. elaborar relatório e processos a serem encaminhadas às autoridades superiores sob a orientação da Direção Mediata;

VI. apresentar ao Comandante em tempo hábil todos os documentos que devam ser assinados;

VII. organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação:

a) da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno;

b) da autenticidade dos documentos escolares;

VIII. coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;

IX. zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;

X. comunicar à Direção Mediata toda a irregularidade que venha a ocorrer na Secretaria;

XI. atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do colégio, conforme disposições do Regimento Escolar;

XII. secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas;

XIII. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pelo comando, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

XIV. organizar a documentação dos alunos matriculados no ensino extracurricular e plurilinguístico de Língua Estrangeira Moderna, quando desta oferta no colégio;

XV. auxiliar a equipe pedagógica e direção para manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos;

XVI. fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;

XVII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

Art. 89 Aos Auxiliares de Secretaria compete executar os trabalhos que lhes forem atribuídos pelo Secretário e atender às solicitações, recomendações e observações feitas com vistas ao aprimoramento do serviço.



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Art. 90 O horário de trabalho dos funcionários será estabelecido de forma que o expediente da Secretaria conte sempre com a presença de um responsável, seja qual for a época do ano.

Seção VII
Equipe de Apoio

Art. 91 A Equipe de Apoio é o órgão que serve de suporte ao funcionamento de todos os setores do colégio proporcionando condições para que o mesmo cumpra suas reais funções.

Parágrafo Único - A Equipe de Apoio é composta por: Relações Públicas, Centro de Tecnologia e Informática, Sargenteação e Consultório Odontológico.

Art. 92 O Serviço de Relações Públicas tem por finalidade promover a interação de funcionários civis, militares, corpo docente, pais, alunos, bem como, a integração com a comunidade em geral.

Art. 93 O Setor de Tecnologia e Informática tem por finalidade o gerenciamento, planejamento e assessoramento de atividades que se refere à informatização do colégio.

Art. 94 O Setor de Sargenteação tem por finalidade controlar a parte administrativa de funcionários civis e militares.

Art.95 O Consultório Odontológico tem por finalidade prestar serviços de assistência a saúde bucal dos alunos, do corpo docente e funcionários do colégio.

Subseção I
Relações Públicas

Art. 96 São funções do responsável pelo Setor de Relações Públicas:

- I. cumprir as determinações do Comando e Subcomando em assuntos referentes à divulgação do colégio;
- II. ter contato inicial com visitantes e triagem de informações;
- III. auxiliar a Associação de Pais, Mestres e Funcionários na organização de eventos;
- IV. fazer a elaboração de convites;
- V. organizar e auxiliar as atividades comemorativas que tenham por objetivo a interação colégio-comunidade;
- VI. elaborar as carteiras estudantis e de biblioteca;
- VII. organizar o cadastro de pretensão às vagas;



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



VIII. organizar o Corpo de Baile do colégio, bem como o agendamento de aniversário de 15 anos;

IX. realizar fotos e filmagens onde estejam sendo realizadas atividades do colégio.

Subseção II

Centro de Tecnologia e Informática

Art. 97 São funções do responsável pelo Centro de Tecnologia e Informática:

I. manter em perfeito funcionamento todo o material de informática, hardwares e softwares, existentes no colégio;

II. gerenciar a rede administrativa e pedagógica, realizar a manutenção de contas dos usuários, atualizando as permissões de acesso à rede;

III. manter atualizados os softwares e *Home Page* do colégio e realizar *backup* periódicos dos Bancos de Dados;

IV. zelar pela guarda de todos os equipamentos de informática, bem como, as mídias de instalação de *drivers*, mantendo um histórico das máquinas que tiverem quaisquer hardwares substituído;

V. manter o servidor administrativo e pedagógico sempre em condições de autenticar.

Subseção III

Sargenteação

Art. 98 São funções da Sargenteação:

I. ter a seu cargo toda a escrituração corrente do colégio referente a pessoal, ao serviço e à instrução, mantendo-a em dia e em ordem, e submetendo-a à apreciação do Comandante do colégio;

II. fiscalizar a execução da escrituração que distribuir aos seus auxiliares;

III. confeccionar as escalas ordinárias e as extraordinárias de serviço, de acordo com a determinação superior.

Subseção IV

Centro Odontológico



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Art. 99 O consultório odontológico será ocupado por um profissional habilitado, indicado pela Secretaria de Estado de Segurança Pública ou pelo Centro Odontológico da Polícia Militar, podendo ainda ocorrer parcerias ou convênios com órgãos estaduais ou particulares, no sentido de viabilizar tal atividade.

Art. 100 São funções do dentista:

- I. fazer a prevenção da saúde bucal do corpo docente e dos alunos, através da realização de campanhas promovidas com o conhecimento do Comando do colégio;
- II. dar atendimento ambulatorial.

Seção VII

Equipe Cooperadora

Art. 101 A Equipe Cooperadora é o órgão que serve de suporte ao funcionamento de todos os setores do colégio proporcionando condições para que o mesmo cumpra suas reais funções.

Subseção I

Associação de Pais, Mestres e Funcionários

Art. 101a A Associação de Pais, Mestres e Funcionários é o órgão destinado a promover o intercâmbio entre a família do aluno, o corpo docente, os funcionários, o comando do colégio e propor ações que visem o aprimoramento do ensino ministrado e assistência de modo geral, aos alunos.

Art. 102 Dirigida por Diretoria própria, a Associação de Pais, Mestres e Funcionários está vinculada ao Comando do colégio a quem cabe homologar os atos ordinários da entidade.

Art. 103 A organização e funcionamento da Associação de Pais, Mestres e Funcionários estão definidos em estatuto próprio, elaborado pela primeira diretoria, aprovado em assembleia e homologado pelo comandante.

Art. 104 É vedada a ingerência direta da Associação de Pais, Mestres e Funcionários na administração da Instituição de Ensino.

Subseção II

Clube de Mães e Amigas



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Art. 105 Com estatuto próprio e sem fins lucrativos, o clube de mães e amigas tem como finalidade primordial auxiliar a Direção do colégio no aprimoramento educacional e cultural dos alunos, promovendo o entrosamento entre a família e o colégio, auxiliando através de trabalhos manuais, o conserto e a distribuição de uniformes e material escolar para alunos carentes do estabelecimento.

CAPÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA

Art. 106 A organização didático pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas, necessárias à realização das atividades escolares, para garantir o processo pedagógico do colégio.

Seção I

Das Etapas e Modalidades de Ensino da Educação Básica

Art. 107 O 4º CPM oferta:

- I. Ensino Fundamental - do 6º ao 9º Ano;
- II. Ensino Médio – de 1ª a 3ª séries;
- III. [Cursos ofertados por meio do CELEM.](#)

Seção II

Dos Fins e Objetivos da Educação Básica

Art. 108 A educação básica tem por finalidades desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Art.109 O Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano terá por objetivo a formação básica do cidadão mediante:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



III. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV. o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art.110 O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração de três anos, tem como finalidade:

I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

II. a preparação básica para o mundo do trabalho e para o exercício da cidadania, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de compreender o mundo em que vive em sua complexidade, para que possa nele atuar com vistas à sua transformação;

III. o aprimoramento do aluno 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.

Art.111 Ao final do Ensino Médio o aluno deverá demonstrar:

I. domínio dos princípios científicos, tecnológicos e do legado filosófico e artístico da sociedade, que possibilite a compreensão da complexidade histórico social da mesma;

II. conhecimento das formas contemporâneas de linguagem;

III. compreensão das relações e da estrutura social, das desigualdades e dos processos de mudança, da diversidade cultural e da ideologia frente aos intensos processos de mundialização, desenvolvimento tecnológico e aprofundamento das formas de exclusão.

Seção III

Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

Art.112 A organização do trabalho pedagógico em todas as etapas de ensino está em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais.

Art.113 A oferta da Educação Básica, presencial, tem a seguinte organização:

I. Ensino Fundamental: 6º ao 9º Ano em regime seriado;

II. Ensino Médio: 1ª a 3ª Séries em regime seriado.

Art.114 O colégio oferta o Centro de Línguas Estrangeiras Modernas – CELEM nos turnos da manhã e tarde.



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Art.115 O colégio adota o regime de seriação anual, considerando período letivo, aquele cuja duração mínima será de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar.

Art.116 Os conteúdos curriculares na Educação Básica observam:

I. difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;

II. respeito à diversidade;

III. orientação para o trabalho.

Art.117 As disciplinas e os conteúdos estão organizados na Proposta Pedagógica Curricular, inclusa no Projeto Político Pedagógico do colégio, em conformidade com as Diretrizes Nacionais e Estaduais.

Art.118 Na organização curricular do Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano consta:

I. Base Nacional Comum constituída pelas disciplinas de Arte, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Matemática e Língua Portuguesa e de uma Parte Diversificada, constituída por Língua Estrangeira Moderna - Inglês e Instrução Cívico Militar.

II. História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, Prevenção ao Uso Indevido de Drogas, Sexualidade Humana, Educação Ambiental, Educação Fiscal e Enfrentamento à Violência contra a Criança e o Adolescente, como conteúdos trabalhados ao longo do ano letivo, em diversas disciplinas.

III. Conteúdos de História do Paraná na disciplina de História.

Parágrafo Único – O Ensino Religioso é uma disciplina integrante da Matriz Curricular do colégio, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo, porém é de matrícula facultativa para o aluno.

Art.119 O colégio oferta o Ensino Médio, com duração de três anos, perfazendo um mínimo de 2.400 horas.

Art.120 Na organização curricular do Ensino Médio consta:

I. Base Nacional Comum constituída pelas disciplinas de Arte, Biologia, Educação Física, Química, Física, História, Geografia, Filosofia, Sociologia, Língua Portuguesa e Matemática e de uma Parte Diversificada constituída por Língua Estrangeira Moderna – Inglês, Produção de Texto e Instrução Cívico Militar.

II. História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, Prevenção ao Uso Indevido de Drogas, Sexualidade Humana, Educação Ambiental, Educação Fiscal e Enfrentamento à Violência contra a Criança e o Adolescente, como conteúdos trabalhados ao longo do ano letivo, em diversas disciplinas.

III. Conteúdos de História do Paraná na disciplina de História.



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Seção IV

Do estágio

Art. 121. Serão considerados estagiários alunos matriculados e que frequentam o Ensino Médio.

Art. 122 O estágio não obrigatório, incluído no Projeto Político Pedagógico, como atividade opcional para o aluno, terá carga horária acrescida à carga horária regular e obrigatória no Histórico Escolar e seguirá conforme legislação vigente.

Art. 123 Para o estágio não obrigatório é exigida a idade mínima [conforme a legislação vigente](#).

Art. 124 O estágio não obrigatório não interfere na aprovação ou na reprovação do aluno e não é computado como componente curricular.

Art. 125 A duração do estágio não obrigatório, contratado com a mesma instituição concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

Art. 126 O Termo de Compromisso para a realização do estágio é firmado entre a instituição de ensino, o aluno ou seu representante ou assistente legal, e a parte concedente, observado o Termo de Convênio, previamente firmado entre a instituição de ensino e a parte concedente.

Paragrafo único - o estágio não obrigatório será desenvolvido com a mediação de docente especificamente designado para essa função, o qual será responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades.

Art. 127 A jornada de estágio não ultrapassará 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, para alunos do Ensino Médio.

Seção V

Da Avaliação da Aprendizagem, Recuperação de Estudos e Promoção

Art. 128 A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino e aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelo aluno.

Art. 129 A avaliação é contínua, cumulativa e processual, devendo refletir o desenvolvimento global do aluno, considerando as características individuais deste no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 130 A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



expressas na Proposta Pedagógica Curricular e no Projeto Político Pedagógico do colégio.

Parágrafo Único - É vedado submeter o aluno a uma única oportunidade e a um único instrumento de avaliação.

Art. 131 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.

Parágrafo único – O sistema de avaliação é organizado em trimestres, com registro de nota.

Art. 132 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.

Art. 133 A avaliação será efetuada no decorrer dos trimestres, seguindo as datas previstas pela instituição de ensino.

Art. 134. 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) os instrumentos avaliativos descritos no artigo 129.

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

Art. 135 O resultado da avaliação será expresso através de notas numa escala de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

Art. 136 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.

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

$$MA = \frac{1^{\circ} \text{ Trimestre} + 2^{\circ} \text{ Trimestre} + 3^{\circ} \text{ Trimestre}}{3}$$

3

Art. 137. A recuperação de estudos terá como objetivo proporcionar aos alunos a oportunidade de melhoria de seu aproveitamento.



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Parágrafo único – Para os estudantes de baixo rendimento escolar, a recuperação de estudos deve oportunizar apropriação dos conhecimentos básicos, possibilitando superação do seu rendimento escolar.

Art.138 A instituição de ensino proporcionará a recuperação trimestral, **não computadas nos 200 (duzentos) dias letivos.**

Art. 139. A recuperação trimestral será realizada após a efetivação das avaliações do trimestre, conforme datas previstas pelo estabelecimento.

§1º - Quando o aluno for submetido à recuperação, para efeito de apuração da Nota Trimestral, deverá ser realizada uma nova avaliação onde a nota obtida pelo aluno substituirá a nota da prova trimestral anterior, somente se o valor for superior.

Art. 140 A Nota Trimestral será transcrita pela Secretaria nos documentos escolares **e no instrumento de comunicação de cada aluno.**

Art. 141 As Notas Trimestrais serão comunicadas aos alunos e aos pais ou responsáveis através do Boletim.

Art. 142 A Média Anual por disciplina será apurada utilizando-se a média aritmética das 3 (três) Notas Trimestrais, devendo ser considerada uma casa decimal para a sua efetivação.

Art. 143 Os resultados finais serão comunicados aos alunos e aos seus responsáveis através de Boletim ou Editais.

Art. 144 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.

Art. 145 Os alunos serão considerados retidos ao final do ano letivo quando apresentarem:

I. frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, independentemente do aproveitamento escolar;

II. frequência superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas e média inferior a 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina.

Art. 146 Caberá ao Conselho de Classe, ao final do ano letivo e após a apuração dos resultados finais, decidir sobre a aprovação ou não dos alunos, **cuja frequência seja igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas e média inferior a 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina, nas situações que possibilitem retenção,** desde que observada a frequência mínima exigida por lei.

Parágrafo Único – Poderão ser promovidos por Conselho de Classe os estudantes que demonstrarem apropriação dos conteúdos mínimos essenciais e que demonstrem condições de dar continuidade de estudos nos anos/séries seguintes.

Art. 147 O registro da Média Anual será realizado pela Secretaria em fichas individuais, Histórico Escolar e em Atas.



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Seção VI

Calendário Escolar

Art. 148 O calendário escolar será elaborado anualmente pelo colégio, e após, enviado ao órgão competente para análise e homologação, ao final de cada ano letivo anterior à sua vigência.

Art. 149 O calendário escolar atenderá ao disposto na legislação vigente, garantindo o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada etapa e modalidade de ensino.

Art.150 O calendário escolar de acordo com as disposições dos órgãos normativos fixará:

- a) início e término do ano letivo;
- b) período de matrícula;
- c) dias destinados a reuniões de Conselho de Classe e outros colegiados;
- d) dias de comemorações estabelecidas por lei ou próprios da instituição de ensino;
- e) período de férias para docentes e alunos.

Art.151 As alterações do calendário, determinadas por motivos relevantes, deverão ser comunicadas à autoridade competente em tempo hábil para providências cabíveis.

Seção VII

Do Teste Classificatório *** fere o acesso do aluno, conforme ldb e outros.

Art. 152. Para ingresso no 6º ano do Ensino Fundamental e 1ª série do Ensino Médio, os alunos serão classificados através de teste classificatório.

Art. 153. De acordo com a Proposta Pedagógica Curricular do 4º CPM, o ingresso no colégio far-se-á mediante teste classificatório, sendo ofertadas:

I – no mínimo 50% do total das vagas aos filhos ou dependentes legais de Policiais e Bombeiros Militares da Polícia Militar do Paraná.

II – no máximo 50% do total das vagas aos demais candidatos;

III - As vagas serão destinadas:

- a. ao 6º ano do Ensino Fundamental;
- b. ao 1º ano do Ensino Médio.



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Art.154. As inscrições para o Teste Classificatório são, exclusivamente, para alunos que estão cursando o 5º ano do Ensino Fundamental, para ingresso no 6º ano do Ensino Fundamental e para àqueles que estão cursando o 9º ano do Ensino Fundamental, para ingresso no 1º ano do Ensino Médio.

Parágrafo Único – Não será permitida inscrição de alunos que estejam cursando outras séries ou anos, tanto do Ensino Fundamental quanto do Ensino Médio.

Seção VIII
Da Matrícula

Art. 155 A matrícula é o ato formal que vincula o candidato a uma instituição de ensino autorizado, conferindo-lhe a condição de aluno.

Art. 156 A matrícula far-se-á, mediante requerimento do interessado ou por seus pais ou responsáveis, quando menor de 18 anos, e deferida pelo Comandante do colégio, em conformidade com os dispositivos regimentais, no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único: Em caso de impedimento do interessado ou de seus pais ou responsáveis, a matrícula poderá ser requerida por procurador.

Art.157 Dos candidatos à matrícula para ingresso no colégio, será exigida a apresentação da Certidão de Nascimento, Registro Geral, 02 (duas) fotografias 3x4 recentes, comprovante de escolaridade e comprovante de residência, para transcrição de dados de identificação.

§1º No caso de matrícula para o Ensino Fundamental será exigido dos candidatos o documento hábil que comprove o grau de escolaridade.

§2º Dos candidatos à matrícula no Ensino Médio exigir-se-á conclusão do Ensino Fundamental.

§3º - Não será aceita matrícula de alunos repetentes oriundos de outros estabelecimentos de ensino.

§ 4º - O aluno que não se adaptar ao regime disciplinar e/ou pedagógico que rege o 4º CPM, não atingindo seus objetivos em 2 (dois) anos na mesma série, ou 3 (três) anos em séries diferentes na mesma etapa de ensino, deverá optar por outra instituição de ensino. **** fere a igualdade de condições de acesso... ldb e outros

Art.158 A matrícula será deferida segundo os seguintes critérios:

- a) alunos aprovados no teste classificatório para aquela série;
- b) os alunos que alcançaram a classificação compreendida dentro da quantidade de vagas fixadas;
- c) comprovar, se maior de dezoito anos, que sua situação perante a justiça eleitoral e o serviço militar está regularizada.



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Parágrafo Único - No caso de não serem preenchidas todas as vagas, serão atendidos os pretendentes oriundos de outros Estabelecimentos de Ensino.

Art. 159. É considerado habilitado a matrícula mediante requerimento ao Comandante do colégio, independente de teste classificatório, e observado os limites de vagas decorrentes da capacidade física, dos recursos humanos e materiais do colégio, satisfeitas as demais condições deste Regulamento:

I. O órfão de Policial-Militar, a partir da conclusão do 5º ano do Ensino Fundamental, independente da data do falecimento do responsável, desde que haja vaga na série desejada;

II .Dependente de Policial Militar da ativa, se o responsável for movimentado para a região de Maringá, desde que haja vaga na série desejada.

Art. 160. Para a matrícula será exigido o limite de idade fixado pelos órgãos normativos do sistema.

Art.161 O processamento da matrícula obedecerá às instruções baixadas pelo Comando, atendendo às exigências dos órgãos competentes e assegurando, a qualquer tempo, a verificação da identidade do aluno, da regularidade dos estudos e da autenticidade da sua vida escolar.

Art.162 A matrícula poderá ser **cancelada** em qualquer época do ano letivo, pelo seu pai ou responsável, ou pelo Comandante do colégio caso o aluno não se adapte às normas previstas neste Regimento.

Art. 163. O cancelamento da matrícula é concedido pelo Comandante a pedido do responsável, somente uma vez por etapa de ensino.

Parágrafo Único - Não será concedido cancelamento de matrícula, na etapa de ensino cursado pelo aluno quando seu rendimento escolar estiver inferior ao exigido pela Resolução Secretarial nº 3794/04 e sua situação escolar apresentar retenção na mesma série no ano letivo anterior.

Art. 164. A rematrícula só ocorre na mesma série e na mesma etapa de ensino que o aluno estava cursando por ocasião do cancelamento da matrícula.

§ 1º - O aluno que no decorrer do ano letivo requerer o cancelamento da sua matrícula, para fins de documentação escolar, será considerado repetente na série.

§ 2º - A rematrícula será garantida somente para o início do ano letivo subsequente e uma única vez na mesma série e na mesma etapa de ensino.

Seção IX
Da Transferência

Art. 165 A transferência do aluno do colégio ocorrerá através de ato do Comandante.



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Parágrafo único - É **cancelada** ou emitida a matrícula por transferência do colégio do aluno que: *****não existe cancelamento e matrícula.**

a. tiver deferido, pelo Comandante, o requerimento em que seu pai ou responsável requer a transferência para outra instituição de ensino;

b. não concluir os quatro anos finais do Ensino Fundamental e as três séries do Ensino Médio dentro do prazo de um ano escolar para cada série, admitindo-se o acréscimo de mais de dois anos escolares em cada etapa de ensino desde que as reprovações não ocorram na mesma série;

c. tiver sua matrícula indeferida pelo Comandante, em face de comprovação de falsidade em documentação apresentada no ato da matrícula; ***** neste caso o aluno nem tem matrícula**

d. falecer;

e. contrariar o Regimento Interno no que se refere a ultrapassar o limite máximo de pontos disciplinares; cometer falta de natureza gravíssima; não ter a matrícula renovada pelo responsável no prazo estipulado.

Art. 166 A matrícula por transferência é aquela pela qual o aluno, ao se desvincular de uma instituição de ensino, vincula-se ato contínuo, a outro congênera, para prosseguimento dos estudos em curso.

Art.167 A matrícula por transferência será processada normalmente entre o término de um e o início do outro período letivo, e nos casos especiais, em qualquer época do ano, sempre que solicitada por requerimento, por quem de direito, ao Comandante deste colégio.

§1º As transferências serão efetivadas em conformidade com as determinações legais aplicáveis.

§2º - O 4º CPM não aceitará transferência de alunos repetentes ou que estiverem sujeitos a estudos de recuperação em outros estabelecimentos de ensino.

Art.168 Dos alunos transferidos serão exigidos os seguintes documentos, além da guia de transferência:

a) requerimento;

b) documento hábil que comprove o seu grau de escolaridade;

c) certidão de Nascimento para conferência de dados de identificação;

d) registro Geral, se maior de 15 anos.

§1º O requerente deverá apresentar no prazo estabelecido de 30 (trinta) dias a documentação necessária para efetivação da transferência.

§2º No caso do não cumprimento no estabelecido no parágrafo primeiro, fica a critério do Comandante do colégio a homologação da transferência.



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Seção X
Da Progressão Parcial

Art. 169 O 4º CPM não ofertará Matrícula em Regime de Progressão Parcial, devido às peculiaridades desta instituição de ensino.

Seção XI
Da Frequência

Art.170 Será obrigatória a frequência às aulas e a todas as atividades escolares sendo apurada do primeiro ao último dia do ano letivo.

Art.171 É obrigatória, ao aluno, a frequência mínima de 75% do total da carga horária do período letivo, para promoção.

Art.172 É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico do colégio, como forma de compensação da ausência às aulas, aos alunos que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições na legislação vigente:

I. Portadores de afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas.

II. Gestantes.

Art. 173. É facultativa a prática de Educação Física aos alunos enquadrados nas situações prescritas na legislação vigente.

Parágrafo Único – Aos alunos dispensados da prática de Educação Física, nos termos da Lei acima citada, o docente deve possibilitar atividades alternativas, de modo a garantir a integralização da carga horária, devendo ser registrado, na documentação escolar, o resultado das avaliações efetuadas nas referidas atividades.

Art.174. O aluno dispensado da prática de Educação Física, comprovado por laudo médico, deverá, para efeito de avaliação, frequentar as aulas e incumbir-se satisfatoriamente das tarefas solicitadas pelos docentes em substituição às atividades práticas.

Art.175 É assegurado o abono de faltas ao estudante que estiver matriculado em Órgão de Formação de Reserva e que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercícios ou manobras, ou reservistas que sejam chamados para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, do Dia do Reservista.

Seção XII
Da Adaptação



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Art.176 Adaptação de estudos é o conjunto de atividades didático-pedagógicas desenvolvidas sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica Curricular, para que o aluno possa seguir o novo currículo.

§1º A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum.

§2º A adaptação de estudos poderá ser realizada durante os períodos letivos ou entre eles, a critério do colégio.

§3º Na conclusão do curso o estudante deverá ter cursado, pelo menos, uma Língua Estrangeira Moderna.

Art. 177 Para efetivação do processo de adaptação, a Direção Pedagógica do colégio deverá comparar o currículo, especificar as adaptações a que o aluno está sujeito, elaborar um plano próprio, flexível e adequado a cada caso e, ao final do processo, elaborar a ata de resultados e registrá-los no Histórico Escolar do aluno e no Relatório Final encaminhado à Secretaria de Estado da Educação.

Seção XIII

Dos Registros, Escriturações e Arquivos Escolares

Art. 178 A escrituração e o arquivamento dos documentos escolares têm como finalidade assegurar em qualquer tempo, a verificação:

- I. da identidade do aluno;
- II. da regularidade dos seus estudos;
- III. da autenticidade de sua vida escolar.

Art. 179 Os atos escolares serão registrados em livros e fichas padronizados, observando-se os Regulamentos e disposições legais aplicáveis.

Art. 180 Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autentiquem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do aluno, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art. 181 Serão instrumentos de registro e escrituração escolar:

- a. histórico escolar;
- b. ficha individual;
- c. relatório final;
- d. certificado de conclusão;
- e. boletim escolar;
- f. requerimento de matrícula;



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



g. livro registro de classe.

Art.182 De cada aluno haverá no arquivo uma pasta contendo:

- a. Requerimento de Matrícula, acompanhado de transcrição de dados de documentos de identificação;
- b. documento comprobatório de realização de exame médico, quando for realizado;
- c. documento de transferência de outra instituição de ensino em caso de alunos transferidos;
- d. Histórico Escolar com transcrição dos resultados finais série por série;
- e. ficha de Histórico Disciplinar.

Art. 183 Dos profissionais da educação haverá no arquivo uma pasta contendo:

- a. ficha de Transcrição de Dados de documentos de identificação;
- b. ficha de Transcrição de Dados de Registro ou Habilitação para o exercício de funções específicas;
- c. atestados médicos quando houver.

Seção XIV

Da Eliminação de Documentos Escolares

Art.184 A eliminação consiste no ato de destruição por fragmentação dos documentos que não necessitem mais permanecer em arquivo escolar, com observância às normas de preservação ambiental e aos prazos dispostos na legislação em vigor.

Art.185 Lavradas devidamente às atas poderão ser eliminados, após permanência de 05 (cinco) anos em arquivos e conforme a legislação vigente, os seguintes documentos:

- a. livro registro de classe;
- b. provas especiais ou relativas à adaptação ou a recuperação;
- c. atestados médicos;
- d. outros documentos, com autorização especial dos órgãos competentes.

Parágrafo Único - As atas de eliminação de documentos deverão ser assinadas pelo Diretor Pedagógico, pelo Secretário e demais funcionários presentes.

Seção XV

Responsabilidade e Autenticidade



**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ**



Art. 186 Ao Comandante e ao Secretário Escolar caberá a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como a autenticidade dos mesmos pela aposição de suas assinaturas.

Art. 187 Todos os funcionários serão responsáveis, na respectiva órbita de competência, pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escrituração escolares.

**Seção XVI
Da Avaliação Institucional**

Art. 188 A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela instituição de ensino e/ou pela SEED.

Parágrafo Único – A avaliação institucional ocorrerá anualmente, preferencialmente no fim do ano letivo, e subsidiará a organização do Plano de Ação do colégio no ano subsequente.

**TÍTULO III
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR**

**CAPÍTULO I
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA SUPERVISÃO E
ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**

**Seção I
Dos Direitos**

Art. 189 À Supervisão e Orientação Educacional, além dos direitos que lhe são assegurados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná, são garantidos os seguintes direitos:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico do colégio e Regimento Interno;
- III. propor aos diversos setores do colégio ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



IV. requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do colégio;

V. propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho no colégio;

VI. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais do colégio para o desenvolvimento de suas atividades;

VII. tomar conhecimento das disposições do Regulamento Interno do colégio;

VIII. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;

IX. ter assegurado gozo de férias previsto em lei.

Seção II

Dos Deveres

Art. 190 À Supervisão e Orientação Educacional, além das atribuições previstas neste Regimento Interno, compete:

I. possibilitar que o colégio cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;

II. manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;

III. manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;

IV. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos alunos, para tomada das ações cabíveis;

V. manter os pais ou responsáveis e os alunos informados sobre o Sistema de Avaliação do colégio, no que diz respeito à sua área de atuação;

VI. informar pais ou responsáveis e os alunos sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;

VII. ser assíduo, comparecendo pontualmente ao colégio nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo Comando do colégio;

VIII. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;

IX. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;

X. cumprir as disposições do Regimento Interno.

Seção III

Das Proibições



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Art. 191 À Supervisão e Orientação Educacional é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao colégio;
- III. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- IV. receber pessoas estranhas ao funcionamento do colégio, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- V. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado.

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DO CORPO DOCENTE

Seção I
Dos Direitos

Art. 192 São direitos do corpo docente, além dos direitos que lhe são assegurados pelo Estatuto do Magistério do Estado do Paraná combinado com a legislação aplicável:

- I. requisitar todo o material didático que julgar necessário às aulas, dentro das possibilidades do colégio;
- II. utilizar-se de livros da biblioteca e das dependências e instalações do colégio necessárias ao exercício de suas funções;
- III. opinar sobre os programas, sua execução, plano de curso, métodos utilizados e adoção de livros didáticos;
- IV. propor ao Comando, à Direção Pedagógica e ao Serviço de Supervisão Educacional **medidas** que objetivem o aprimoramento de métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;
- V. criticar, em termos adequados, através de representação, a Direção e os serviços mantidos pelo colégio.

Seção II
Dos Deveres



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Art. 193 São deveres do corpo docente, além das atribuições previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, **em vigor**

- I. cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;
- II. manter a assiduidade, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;
- III. manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela;
- IV. comparecer às reuniões dos órgãos colegiados que por força deste Regimento Escolar, for membro inerente;
- V. elaborar, com a Direção Pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular do colégio, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- VI. indicar o material didático e os compêndios a serem adotados em classe;
- VII. registrar a frequência dos alunos, assuntos de aula ou outras tarefas docentes e resultados da aferição do aproveitamento dos alunos;
- VIII. propor à Direção Pedagógica a aquisição de livros para a biblioteca do colégio, assim como de materiais didáticos julgados indispensáveis;
- IX. zelar pela economia de material, pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso, bem como pelo patrimônio do colégio;
- X. acatar as decisões da Direção Pedagógica, do Serviço de Supervisão Educacional e dos órgãos colegiados do colégio;
- XI. guardar sigilo sobre assuntos do colégio que não devam ser divulgados;
- XII. elaborar exercícios domiciliares aos alunos impossibilitados de frequentar o colégio, em atendimento ao disposto na legislação;
- XIII. identificar as possíveis necessidades educativas especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados se necessário;
- XIV. realizar adaptação curricular aos alunos com necessidades educativas especiais;
- XV. elaborar e seguir o Plano de Trabalho Docente de sua disciplina;
- XVI. entregar documentos e materiais solicitados pela Direção Pedagógica no prazo determinado;
- XVII. cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob a orientação da Direção Pedagógica;
- XVIII. comunicar ao Serviço de Orientação Educacional as faltas dos alunos para tomada das **medidas** necessárias à correção das mesmas;



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



XIX. cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regulamento, no seu âmbito de ação.

Art. 194 Será eleito pela turma, no início de cada ano letivo, um docente regente, o qual terá a função de representar as aspirações dos alunos perante a Orientação Educacional, Direção Pedagógica e Comando do colégio.

Art. 195 O docente regente só poderá representar uma única turma.

Seção III
Das Proibições

Art. 196 É vedado ao docente:

I. ministrar, sobre qualquer pretexto, aulas particulares a alunos de turma sob sua regência;

II. receber, durante as aulas, sem autorização do Diretor Pedagógico, pessoas estranhas;

III. aplicar **sanções** ao aluno, exceto as de advertência e **repreensão**, através de memorando do docente;

IV. retirar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente ao colégio.

V. fumar nas dependências do colégio.

Art. 197. O docente que deixar de cumprir as disposições dos Artigos 193 e 196, ficará sujeito à aplicação de sanções de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único - As sanções aplicadas ao corpo docente serão feitas através de advertência verbal e particular e na reincidência, repreensão por escrito, as quais serão encaminhadas à Academia Policial Militar do Guatupê da PMPR ou ao órgão a que esteja vinculado, ficando cópia arquivada em sua pasta individual. ** o trato profissional/contrato, a legislação trabalhista, não é matéria regimental

CAPÍTULO III
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DO CORPO ADMINISTRATIVO

Seção I
Constituição



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Art. 198 O corpo administrativo será designado pelo órgão competente ou pelo Comandante.

Art. 199 O corpo administrativo deve apresentar habilitação ou qualificação exigida para a respectiva função e de acordo com as normas legais.

Seção II
Dos Direitos

Art. 200 Além dos direitos que lhe são assegurados por toda legislação aplicável, o pessoal administrativo terá, ainda, as seguintes prerrogativas:

I. requisitar todo o material necessário na sua atividade, dentro das possibilidades do colégio;

II. sugerir aos diversos órgãos e serviços do colégio, **medidas ações** que objetivem um melhor andamento de suas atividades;

III. criticar, em termos adequados, o desempenho dos responsáveis pelo órgão e serviços do colégio;

IV. utilizar-se das dependências e instalações do colégio, necessárias ao exercício de suas funções.

Seção III
Dos Deveres

Art. 201 Ao pessoal administrativo, além de outras atribuições legais, compete:

I. aceitar e cumprir a respectiva escala de trabalho;

II. comparecer pontualmente ao colégio nas horas de trabalho ordinário, bem como, às comemorações cívicas e outras atividades programadas, executando tarefas cabíveis;

III. zelar pelo material do colégio e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso.

IV. tratar profissionais da educação e alunos com espírito de cooperação e solidariedade.

Seção IV
Das Proibições



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Art. 202 É vedado ao pessoal administrativo:

- I. interferir ou perturbar o trabalho do corpo docente, só entrando nas salas de aula quando estritamente necessário;
- II. retirar, sem autorização, qualquer documento ou material existente no colégio;
- III. ocupar-se, durante o expediente, com atividades estranhas ao seu trabalho;
- IV. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe for confiado;
- V. fumar nas dependências do colégio.

Seção V

Das **Sanções**

Art. 203 O pessoal administrativo, pelo não cumprimento dos seus deveres e transgressões das proibições, ficará sujeito às seguintes **sanções**:

- I. advertência em particular;
- II. repreensão por escrito;
- III. comunicação das transgressões ao órgão competente para as devidas providências cabíveis.

§1º A repreensão por escrito será aplicada nos casos de reincidência das transgressões.

§2º A **comunicação aos órgãos competentes** será feita quando houver reincidência das mesmas, após advertência e repreensão.

Art. 204 Compete ao Comandante do colégio a aplicação das **sanções ações** previstas no artigo anterior.

Parágrafo Único - As **sanções** previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do Art. 200 serão aplicadas após ser ouvida a pessoa interessada.

Art. 205 Todas as **sanções** aplicadas serão registradas em arquivos e pastas individuais.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DO CORPO DISCENTE

Seção I

Constituição



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Art. 206. O Corpo Discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados no colégio.

Art. 207. No ato da matrícula o aluno tomará conhecimento das disposições do presente regimento, assumindo o compromisso de cumpri-las.

Seção II
Dos Direitos

Art. 208 Além daquelas 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 laboratórios para consultas, trabalhos e estudo, obedecendo às normas específicas, estabelecidas pela Direção do 4º CPM;

V. fazer parte das atividades desportivas ou participar naquelas 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, Psicologia e Odontologia oferecidas pelo colégio;

X. organizar-se em associações culturais, cívicas e desportivas, segundo normas e autorização do Comando.

XI. requerer transferência quando for maior de idade, ou através do pai ou responsável, quando menor.

XII. ter assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



XIII. ter reposição das aulas e conteúdos, e conclusão total do Calendário Escolar;

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, no Histórico Escolar, o registro da carga horária cumprida, bem como o registro da carga horária das atividades pedagógicas complementares e do estágio não obrigatório;

Seção III
Dos Deveres

Art.209 Constituirão deveres do aluno, além daqueles previstos na legislação e normas do ensino aplicáveis:

I. portar diariamente o manual do aluno, mantendo-o em perfeitas condições de uso;

II. assinar o livro de controle de entrada e saída de alunos no colégio, quando chegar ou sair em horários diferentes aos estabelecidos, com ciência da Orientação Educacional;

III. permanecer no pátio ou ginásio de esportes fora de seu turno de aula, somente quando autorizado;

IV. prestar a continência individual a alunos que lhe tenham precedência de séries superiores e militares, estando aqueles fardados ou à paisana;

V. apresentar-se corretamente aos seus superiores quando convocado ou para tratar de assuntos de seu interesse;

VI. comunicar à Secretaria e/ou Direção de Turno a mudança de endereço e/ou telefone;

VII. manter a originalidade do seu Manual do Aluno, sem pintá-lo, rasurá-lo, ou danificá-lo de qualquer forma;

VIII. somente permutar serviço, chefias ou representação, para qual tenha sido escalado, com a devida permissão;

IX. transitar e fazer uso somente de vias de acesso permitidas aos alunos;



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



X. prender o cabelo, para o efetivo feminino, conforme padrão estabelecido pela Direção:

a. quando da utilização de cobertura (boina), deverá o cabelo ser preso com coque, usando-se, se necessário, rede para melhor fixação, a qual deverá ser preta ou da cor do cabelo;

b. o rabo de cavalo, feito na forma simples, ou trança, deverá ser feito quando do uso do uniforme de Educação Física;

c. fazer uso de franja no máximo até a linha superior da sobrancelha, evitando-se prejudicar a visão;

XI – não utilizar processos de tintura, cujas colorações fujam ao tradicional ou comumente usados, tais como verde, laranja, azul, rosa e outros; quando da realização das mechas, estas deverão combinar com a cor predominante do cabelo, ou seja, deverão ser no sobre tom do mesmo.

XII. usar corretamente o uniforme, insígnias, distintivos e medalhas nos deslocamentos, durante as atividades escolares, bem como em todos os demais eventos que se façam necessárias sua utilização;

XIII. apresentar-se em público, às aulas e outras atividades, uniformizado, de acordo com as condições estabelecidas pelo colégio, não sendo permitido trocar-se e/ou deixar peças do uniforme em locais não apropriados;

XIV. apresentar-se no colégio ou fora dele com o uniforme alinhado, não sendo permitido uniformes sujo, alterado, rasgado, descosturado, desabotoado, barra por fazer, bem como calçado fora dos padrões estabelecidos;

XV. consultar a Direção de Turno para a realização de eventos que envolvam o nome do colégio, que seja, dentro ou fora deste, bem como para publicações sem prévia autorização;

XVI. trazer e entregar devidamente assinado pelo pai ou responsável, no prazo máximo de 48 horas, memorandos disciplinares e circulares emitidos pela Direção de Turno e Corpo Docente;

XVII. cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção de Turno, do corpo docente e funcionários, no respectivo âmbito de competência;

XVIII. ser assíduo, pontual e dedicado às aulas, formaturas, representações e demais atividades escolares, não sendo permitida a entrada e/ou saída sem autorização;

XIX. providenciar e dispor de todo o material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;

XX. executar tarefas definidas pelo corpo docente e membros da Direção Pedagógica, durante o horário escolar ou fora dele;

XXI. não trazer para o colégio ou para qualquer outro ambiente de ensino material de natureza estranha ao estudo;



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



XXII. ocupar-se durante as aulas somente com trabalhos pertinentes à disciplina ou com trabalhos escolares nos horários vagos ou na falta do docente;

XXIII. cortar o cabelo, fazer a barba e o bigode dentro do padrão estabelecido e na data previamente agendada pela direção do colégio, não sendo permitido raspar a cabeça ou usar tintura nos cabelos para o efetivo masculino;

XXIV. apresentar-se com unhas bem aparadas de maneira a não atrapalhar as atividades escolares ou machucar os demais alunos;

a. para o efetivo feminino, o uso de esmalte só será permitido em tons discretos como branco claro, rosa claro e lilás claro. Ao serem decoradas deverão ser de forma suave e discreta;

XXV. apresentar-se para atividades escolares e extracurriculares e deslocamentos sem óculos escuros, brincos, pulseiras, piercing, e bonés para o efetivo masculino, mais de um par de brinco, conforme padrão estabelecido e demais adornos para o efetivo feminino, quando uniformizados;

XXVI. devolver em tempo hábil o material emprestado pertencente ao colégio, aos alunos ou funcionários;

XXVII. não usar o uniforme ou o nome do colégio em ambiente estranho ao mesmo, sem estar para isso autorizado;

XXVIII. não utilizar o nome do 4º CPM em qualquer veículo de comunicação sem que para isso esteja autorizado;

XXIX. não utilizar telefone celular e/ou qualquer outro aparelho eletrônico durante o período de aula;

XXX. zelar pelo bom nome do colégio, não se envolvendo em brigas, tumultos, algazarras, vaias e brincadeiras agressivas contra a integridade física ou moral de outrem;

XXXI. comparecer diariamente às atividades escolares.

a. O incitamento ou a ausência coletiva constitui falta grave;

XXXII - participar de todas as atividades programadas e desenvolvidas pelo colégio como formaturas, paradas, representações, etc., não assumindo compromisso prévio que impossibilite o seu comparecimento nas solenidades.

a. Em casos especiais, comunicar com antecedência a impossibilidade de comparecer a qualquer evento, quando voluntário ou designado;

XXXIII. utilizar adequadamente 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;

XXXIV. manter e promover relações cooperativas e harmônicas no âmbito escolar, respeitando profissionais da educação e alunos;



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



XXXV. respeitar e prestar homenagem aos símbolos e tradições da Pátria, do Estado, do Município, da Polícia Militar e do colégio;

XXXVI. solicitar autorização para entrar no colégio quando acompanhado de pessoas estranhas;

XXXVII. retirar e utilizar qualquer documento ou material do colégio, somente com expressa autorização de quem de direito;

XXXVIII. 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;

XXXIX. primar pela autenticidade de documentos e/ou assinaturas;

XL. realizar trabalhos escolares sem a utilização de meios ilícitos;

XLI. causar ou contribuir para a ocorrência de acidente, por imperícia, imprudência ou negligência;

XLII. portar-se de maneira respeitosa e/ou conveniente nos eventos sociais ou esportivos promovidos no colégio ou fora dele;

XLIII. instigar alunos ao cometimento de transgressões disciplinares;

XLIV. namorar quando uniformizado, dentro do colégio ou fora dele;

XLV. acessar a Internet em *links* e sites proibidos nas dependências do colégio, bem como não realizar comentários desrespeitosos sob militares, professores, funcionários civis, alunos do CPM, dentre outros, em meios de comunicação virtual;

XLVI. cabular aulas e formaturas.

XLVII. zelar pela saúde e a de outrem, sendo proibido o uso e o porte de fumo, bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas, entorpecentes ou similares, armas, materiais explosivos que atentem contra a integridade física ou moral de quem quer que seja. O não cumprimento ensejará na aplicação da lei, além de medidas disciplinares.

XLVIII. dirigir veículos somente se estiver devidamente habilitado pelo órgão competente. O não cumprimento ensejará na aplicação da lei, além das medidas disciplinares.

XLIX. não cometer qualquer atitude que caracterize ato infracional, Contravenção Penal ou Crime no interior do 4º CPM ou fora dele.

Parágrafo único: 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, pelo Comandante do colégio.

Seção IV

Do descumprimento dos deveres do aluno



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Art. 210 Serão consideradas leve, média, grave e gravíssima o descumprimento dos deveres dos alunos acima expostos, na seguinte proporção:

a. Caso os deveres acima, do item I ao IX deixem de ser cumpridos serão considerados transgressões de natureza LEVE;

b. Caso os deveres acima, do item X ao XXVII deixem de ser cumpridos serão considerados transgressões de natureza MÉDIA;

c. Caso os deveres acima do item XXVIII ao XLVI deixem de ser cumpridos serão considerados transgressões de natureza GRAVE, podendo ser acrescentado o afastamento de sala de aula, conforme os agravantes;

d. Caso os deveres acima, do item XLVII ao XLIX deixem de ser cumpridos, serão considerados de natureza GRAVÍSSIMA.

§1º Os casos omissos serão decididos pelo Comandante do colégio.

§2º A transgressão cometida será comunicada aos pais e/ou responsáveis, através 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.

Seção V

Da Concessão de Créditos

Art. 211. Os créditos disciplinares representam uma mensuração objetiva dos comportamentos positivos e negativos dos alunos sendo uma ferramenta à disposição da Direção de Turno e dos pais e/ou responsáveis que reflete de maneira geral, a evolução disciplinar do aluno do 4º CPM.

§1º - A cada semestre todos os alunos receberão 30 créditos disciplinares.

§2º - Trimestralmente os alunos serão avaliados pelos diretores de turno e inspetores de pátio.

Art. 212. A direção de turno e inspetores de pátio se reunirão para a deliberação de concessão de créditos.

Art. 213. Serão avaliados, visando a concessão de créditos os alunos que se destacarem nos seguintes aspectos:

a) obter em todos os trimestres média igual ou superior a 8,0 (oito vírgula zero) em todas as disciplinas;

b) destacar-se positivamente em seu comportamento disciplinar;

c) destacar-se positivamente nas diversas modalidades do colégio, como: Esportes, Banda de Música, Coral, Desfiles e demais atividades extracurriculares.



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Seção VI
Da Perda de Créditos

Art. 214. 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.

§1º - A cada transgressão disciplinar poderão ser avaliadas as circunstâncias atenuantes ou agravantes, podendo ocorrer diminuição proporcional do número de créditos referenciais.

§2º - A dedução dos créditos dar-se-á de acordo com a seguinte referência:

- 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.

§3º - O Memorando Disciplinar é um instrumento de comunicação e informação entre o colégio e os pais e/ou responsáveis, no qual será registrado o número de crédito disciplinar que o aluno possui, sendo este considerado a Referência Disciplinar do aluno.

§4º - Caberá aos pais e/ou responsáveis acompanhar a referência disciplinar do seu filho, procurando o colégio a qualquer momento que se fizer necessário a fim de esclarecimentos.

§5º - Em casos especiais os pais e/ou responsáveis serão convocados pela Direção de Turno e/ou Orientação Educacional a comparecer no colégio.

Seção VII
Das Circunstâncias Agravantes

Art. 215. São circunstâncias que agravam a sanção:

- I - Possuir o aluno função de comando, chefe ou subchefe de turma;
- II - Ser reincidente na transgressão do mesmo tipo;
- III - Cometer transgressão durante a aula;
- IV - Conexão de duas ou mais transgressões;
- V - Cometer a transgressão em público ou perante o corpo de alunos;
- VI - Ser cometida em conluio de dois ou mais alunos;
- VII - Premeditação da transgressão;



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



VIII - Ter o aluno abusado de sua função de comando ou de chefe de turma

Seção VIII

Das Circunstâncias Atenuantes

Art. 216. São circunstâncias que atenuam a pena:

I – Ser aluno novo e estar durante o período de adaptação de 03 (três) meses, a contar da data da matrícula;

II - Ser a primeira falta, desde que não seja caracterizada de natureza grave ou gravíssima;

III - Relevância em serviços prestados ao colégio, enaltecendo a imagem da instituição;

IV - Voluntariado em atividades extracurriculares.

Seção IX

Das Medidas Disciplinares

Art. 217 Pelo não cumprimento dos seus deveres, os alunos estarão sujeitos as 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) afastamento das atividades escolares e
- d) remanejamento por falta de adaptação.

Parágrafo único - Fica assegurado ao aluno o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Seção IX

Das Razões de Defesa e Pedido de Reconsideração de Ato

Art. 218 As razões de defesa às faltas cometidas deverão ser feitas através 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 do recebimento do memorando disciplinar.



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Art. 219 As razões de defesa poderão ser acompanhadas de documentos comprobatórios a justificar a falta cometida, bem como da solicitação da produção de provas necessárias a justificar a transgressão.

Art. 220. Após o recebimento da razão de defesa o diretor de turno terá o prazo de 8 dias úteis para proferir a decisão pelo arquivamento ou manutenção da sanção imposta.

Art. 221. Após a ciência da decisão da direção de turno o aluno terá o prazo de 02 dias úteis para poder entrar com pedido de reconsideração de ato, o qual será analisado e decidido pelo diretor de turno no prazo de 04 dias úteis.

Seção XI

Do Afastamento das Atividades Escolares

Art. 222 Será aplicada pelo Diretor de Turno com o conhecimento da Orientação Educacional que informará aos pais ou responsáveis a causa da referida medida.

§1º - O aluno cumprirá o afastamento nas dependências do colégio, realizando as mesmas atividades curriculares que estiverem sendo aplicadas em sala de aula.

§2º - Em caso de transgressão mais grave o aluno poderá cumprir o afastamento em casa.

Seção XII

Da Matrícula Condicional

Art. 223. 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, ficando os pais e/ou responsáveis cientes que, após a assinatura do termo de matrícula condicional, o aluno não poderá cometer transgressão disciplinar de natureza grave ou gravíssima ou, ainda, não perder a totalidade dos pontos do semestre subsequente.

§1º O termo de matrícula condicional terá validade de um ano após a data da sua assinatura.

§2º O não cumprimento implicará no remanejamento do aluno em qualquer época do ano, através do pedido de transferência ou da deliberação do Conselho Pedagógico.

§3º O aluno só poderá ficar uma vez em situação de condicional, a cada etapa de ensino, Fundamental e Médio.



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Seção XIII

Do Remanejamento por Falta de Adaptação

Art. 224. Após esgotadas as medidas disciplinares, e em última instância, será aplicado pelo Conselho Pedagógico, homologado pelo Diretor de Ensino e Pesquisa da Polícia Militar, o remanejamento por falta de adaptação para o aluno que não se adaptar as normas regulamentares do colégio.

TÍTULO IV

DA MEDALHA DE MÉRITO

Art. 225. Com o objetivo de incentivar os estudos, o colégio homenageia a cada término de trimestre e ano letivo, os alunos que se destacam nos quesitos de nota e disciplina escolar.

Art. 226. Serão homenageados os alunos que obtiverem média trimestral igual ou superior a 8,0 (oito vírgula zero) em todas as disciplinas da série considerada, para a concessão da homenagem não serão consideradas as notas das provas substitutivas, apenas as notas obtidas sem recuperação, além de ter conceito disciplinar por parte da Direção de Turno no trimestre em pauta.

Art. 227. Cada aluno que alcançar tal conquista receberá ao final do trimestre um Diploma de Honra ao Mérito.

Art. 228. O aluno que receber o Diploma de Honra ao Mérito durante os três trimestres do ano letivo receberá em Solenidade Militar, a tão esperada Medalha de Mérito Escolar do 4º Colégio da Polícia Militar.

Art. 229. A segunda condição para o aluno conseguir a Medalha de Mérito Escolar é a de não ter sofrido nenhuma sanção disciplinar durante o ano letivo, além de ficar com a média geral final superior a 9,0 (nove vírgula zero), porém, sem ter ficado com nenhuma média trimestral abaixo de 7,0 (sete vírgula zero).

TÍTULO V

UNIFORME ESCOLAR

CAPÍTULO I

UNIFORMES UTILIZADOS PELO 4º CPM

Art.230 Os uniformes utilizados pelo 4º CPM são compostos por:



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



- I - Farda de Uso Diário;
- II - Agasalho de Educação Física;
- III - Farda de Gala.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 231 O ato de investidura dos profissionais da educação, bem como o de matrícula para alunos, implicará em compromisso de acatar e respeitar os dispositivos do presente Regulamento Interno.

Art. 232. A escala de férias dos servidores será organizada preferencialmente ao final do ano letivo, atentando sempre as atividades pedagógicas e da administração do colégio.

Art. 233 Os horários escolares serão organizados, atendendo preferencialmente os interesses do colégio e subsidiariamente às pretensões do corpo docente.

Art. 234. É vedada a entrada de pessoas estranhas ao colégio, além da portaria, sem permissão da Direção Mediata ou dos Diretores de Turno.

Art. 235 Nenhuma publicação Oficial ou que envolva responsabilidade do colégio poderá ser feita sem autorização prévia da Direção Mediata.

Art. 236 Todos os atos ou solenidades realizadas no recinto do estabelecimento, de livre iniciativa dos alunos estarão sujeitas à aprovação do Comando.

Art. 237 Será condignamente festejada a data da criação do 4º CPM.

Art. 238 Os certificados serão expedidos pelo colégio de conformidade com as disposições da Lei e deste Regimento, especificamente as referentes à escrituração e documentação escolar.

Art. 239 Os certificados de conclusão de cursos mantidos pela instituição de ensino poderão ser entregues em sessão solene, ficando toda a programação sujeita a aprovação do Comando

Art. 240 Os casos omissos, quando assim forem considerados, serão resolvidos pelo Comando

Art. 242. O presente Regulamento poderá ser modificado, sempre que assim exigir o aperfeiçoamento do processo educativo do colégio, sendo as modificações submetidas à posterior aprovação dos órgãos competentes para tanto.

Art. 243. Toda legislação ou regulamentação pertinente emanada dos poderes competentes passará a fazer parte automaticamente deste Regimeneto.

Art. 244. O presente **Regimento Escolar entrará em vigor a partir do início do ano letivo de 2019, após sua homologação.**

Maringá, 14 de novembro de 2018.



ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ
COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR - MARINGÁ



Maj. QOPM José Renato Mildemberger Junior,
Comandante do 4º Colégio da Polícia Militar.