



NORMAS DE CONDUTA E ATITUDES

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. FINALIDADE

- a. Aprimorar as relações interpessoais no ambiente escolar e garantir os direitos fundamentais das crianças, dos adolescentes e dos jovens.
- b. Relacionar as faltas comportamentais e atitudinais e a sua classificação, enumerando as causas e as circunstâncias que influem no procedimento disciplinar.
- c. Especificar as medidas disciplinares, estabelecendo uniformidade de critério na sua aplicação em todos os Colégios Cívico-Militares do Paraná (CCM/PR).
- d. Regular a nota de comportamento dos estudantes.
- e. Estabelecer as medidas disciplinares e as recompensas.

2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Para a Educação Básica, as aprendizagens essenciais, definidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), devem contribuir para assegurar aos estudantes o desenvolvimento de dez competências gerais, consubstanciando, no âmbito pedagógico, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento.

De acordo com a BNCC, a mobilização de conhecimentos (conceitos e procedimentos), habilidades (práticas, cognitivas e socioemocionais), atitudes e valores para resolver demandas complexas da vida cotidiana, do pleno exercício da cidadania e do mundo do trabalho é definida como competência.

Ainda nesse contexto, a BNCC firma seu compromisso com a Educação Integral, reconhecendo que a Educação Básica deve visar à formação e ao desenvolvimento humano global, em suas dimensões intelectual, física, afetiva, social, ética, moral e simbólica, considerando a criança, o adolescente, o jovem e o adulto como sujeitos de aprendizagem.

Considerando essas dimensões, destacamos os aspectos comportamental e atitudinal, tendo como dois de seus componentes o respeito e a disciplina.

Entende-se que respeito e disciplina são condições de sucesso na vida do cidadão. Quando se lê, na Bandeira Nacional, os termos “ordem” e “progresso”, compreende-se, em seu sentido mais amplo, a existência de leis que organizam a vida do cidadão brasileiro, sob a forma de respeito e “disciplina geral”, que todos devem observar.

O comportamento e a atitude externados pelos estudantes no que se refere ao respeito e à disciplina são a observância e o cumprimento das normas escolares e a atenção aos vínculos

estabelecidos, traduzindo-se pelo cuidado com os direitos e os deveres de todos os integrantes do CCM/PR. O comportamento sadio e as atitudes corretas visam proporcionar um ambiente acolhedor e agradável no convívio entre as pessoas, preparando-as para vida em sociedade.

O respeito e a disciplina devem ser naturais. Eles contribuem na conduta do estudante dentro e fora do universo escolar e cria condições de desenvolvimento da personalidade em consonância com os padrões éticos e morais da sociedade brasileira, incorporando, à sua formação, os atributos indispensáveis para uma vida plena em sociedade. Por isso, a razão de ser respeitoso e disciplinado jamais deverá ser o temor, mas a convicção de realizar o bem, o correto.

Ao contrário do que muitos pensam, o respeito e a disciplina não significam o cerceamento da liberdade de se expressar, de expor suas opiniões e ideias, mas sim o uso dessa liberdade com responsabilidade, pensando no bem comum.

Em um colégio onde há respeito entre todos os integrantes, onde as regras são claras e cumpridas por todos e onde há cumprimento de horários, o ambiente escolar torna-se mais favorável ao processo de ensino e aprendizagem. Por isso, o respeito e a disciplina são indicadores de qualidade da educação (AÇÃO EDUCATIVA et al., 2013).

A proposta dos CCM é formar pessoas íntegras, comprometidas e capazes de trabalhar em equipe e de aprender ao longo da vida. Por isso, as Normas de Conduta e Atitudes devem ser encaradas como um instrumento a serviço da formação integral do estudante, não sendo desejáveis, em sua aplicação, nem o rigor excessivo, que as desvirtuam, nem a leniência, que as degeneram.

Assim, todos, por intermédio de comportamentos e atitudes, devem ter responsabilidade na aplicação das medidas disciplinares, tendo em vista que o objetivo fundamental da educação é proporcionar aos estudantes a formação necessária que vise ao pleno desenvolvimento da pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e à sua qualificação para o trabalho (BRASIL, 1988).

CAPÍTULO II

COMPORTAMENTO DOS ESTUDANTES

1. CLASSIFICAÇÃO

a. O comportamento dos estudantes é classificado pela nota, de acordo com o seguinte critério:

1) Nota 10 ----- EXCEPCIONAL

2) Nota 9 a 9,99 ----- ÓTIMO

3) Nota 6 a 8,99 ----- MUITO BOM

4) Nota 5 a 5,99 ----- BOM

5) Nota 3 a 4,99 ----- INSUFICIENTE

6) Nota 0 a 2,99 ----- MAU

b. A nota de comportamento se estenderá por todo o curso e, em cada ano, sua avaliação abrangerá todo o ano letivo.

c. Ao ser matriculado no CCM/PR, o estudante será classificado no comportamento “bom”, com nota numérica 5,0 (cinco).

d. O estudante transferido de um CCM para outro perderá sua classificação atual e ingressará no novo CCM com nota 5,0 (cinco).

e. O Monitor é responsável pela atualização contínua da menção do comportamento dos estudantes, devendo acompanhar sua evolução comportamental e atitudinal, compartilhando os dados com o Diretor Cívico-Militar e com a Equipe Pedagógica.

f. O estudante ingresso no comportamento “MAU”, ou seja, que atingir a nota numérica igual ou inferior a 2,99, será encaminhado pelo Monitor ao Diretor Cívico-Militar para avaliação e acompanhamento em conjunto com a Equipe Pedagógica.

2. PONTOS DE ATENÇÃO AO COMPORTAMENTO

As faltas comportamentais recebem determinados valores numéricos, que deverão ser descontados na nota do comportamento, de acordo com a tabela abaixo:

a. Falta comportamental LEVE ----- 0,25

b. Falta comportamental GRAVE ----- 1,00

c. Falta comportamental GRAVÍSSIMA ----- 2,00

A relação das Faltas Comportamentais e Atitudinais encontra-se no Apêndice I.

3. MELHORIA DE COMPORTAMENTO

a. O reconhecimento público a uma ação meritória praticada pelo estudante resultará na melhoria de seu comportamento. Sua finalidade é estimular o exercício da cidadania, o bom desempenho nas atividades escolares, o respeito ao próximo e a retidão de conduta necessária à construção de um ambiente social de convivência saudável.

b. A título de estimular o estudante na conquista desses objetivos, as Atitudes Comportamentais Positivas elencadas no Apêndice II constituem fatores de melhoria de comportamento e recebem o valor de 0,25 ponto que será somado no cômputo da nota de comportamento.

c. Além das Atitudes Comportamentais Positivas elencadas no Apêndice II, outras, a critério do Diretor Cívico-Militar, poderão ser consideradas e também receberem 0,25 ponto somado no cômputo da nota de comportamento.

d. As Atitudes Comportamentais Positivas conquistadas pelo estudante, mencionadas na letra b. acima, devem ser registradas pelo Monitor na Ficha de Ocorrências dos estudantes, após o conhecimento do Diretor Cívico-Militar.

CAPÍTULO III

RECOMPENSAS

1. TIPOS DE RECOMPENSA

- a. Elogio, perante a turma, em aula ou em formaturas.
- b. Elogio no histórico do estudante.
- c. Méritos.

2. CONCESSÃO DE ELOGIOS

a. A concessão do elogio é prerrogativa do gestor competente, e aquele que não possui tal competência deverá reduzir a termo sua solicitação constando os motivos e as circunstâncias que determinam a proposta.

b. Depois de analisada pelo gestor competente, a concessão de elogio poderá ser ou não concedida. No caso de deferimento, o elogio constará do histórico do discente.

3. DA COMPETÊNCIA PARA A CONCESSÃO DE ELOGIOS

- a. Diretor-Geral.
- b. Diretor Cívico-Militar.
- c. Diretor Auxiliar.

4. DA COMPETÊNCIA PARA PROPOR ELOGIOS

- a. Professores
- b. Pedagogos
- c. Monitores.
- d. Agentes Educacionais.
- e. Outros profissionais de educação do colégio.

5. CONCESSÃO DE MÉRITOS

Definição de mérito: é a recompensa conferida, sob formas e condições previamente estabelecidas, aos estudantes que se distinguiram nas atividades escolares, representada por bem de valor moral ou material que objetiva reconhecer esforços empregados, promover a

imagem do Programa CCM/PR, estimular o gosto pela competição sadia e enaltecer virtudes morais.

a. Nota de Participação Positiva (NPP)

O estudante que, dentro de um respectivo trimestre, atingir nota 10,0 (dez) de comportamento, receberá 1,0 (um) ponto extra (não cumulativo) em cada disciplina a título de Nota de Participação Positiva.

O Monitor deverá encaminhar à Equipe Pedagógica, até o último dia letivo do trimestre, a relação dos estudantes que fazem jus à NPP.

b. Medalha de Aplicação e Estudo

Será concedida trimestralmente a Medalha de Aplicação e Estudo (MAE) a todos os estudantes que, ao final do respectivo trimestre, obtiverem nota igual ou superior a 8,0 (oito) em todas as disciplinas, inclusive comportamento.

A MAE será entregue em formatura geral do colégio, com presença dos pais/responsáveis, professores e diretores. O Diretor-Geral poderá convidar autoridades locais para a solenidade a título de prestigiar e incentivar os estudantes.

c. Medalha Mérito Escolar

Será concedida ao final do ano letivo, como reconhecimento ao mérito, aos estudantes concludentes dos anos do ensino fundamental e médio classificados em 1º lugar (medalha de “ouro”), 2º lugar (medalha de “prata”) e 3º lugar (medalha de “bronze”) nas suas respectivas séries/ano escolar.

A classificação dos estudantes dentro de uma mesma série/ano escolar será obtida através do Índice de Rendimento Escolar (IRE).

O IRE de cada estudante será obtido através da média aritmética de todas as notas trimestrais de todas as disciplinas. A nota de comportamento não entra nesse cômputo.

A Medalha Mérito Escolar será entregue a todos os agraciados na formatura de colação de grau do 3º ano, com presença dos pais/responsáveis, professores e diretores. O Diretor-Geral poderá convidar autoridades locais para a solenidade a título de prestigiar e incentivar os estudantes.

CAPÍTULO IV

FALTAS COMPORTAMENTAIS E ATITUDINAIS

1. CONCEITUAÇÃO

Falta comportamental e atitudinal é qualquer violação dos preceitos de ética, dos deveres e das obrigações escolares, das regras de convivência social e dos padrões de comportamento definidos para os estudantes nos regulamentos que norteiam o funcionamento dos CCM.

2. ESPECIFICAÇÃO

a. São faltas comportamentais e atitudinais:

1) todas as ações ou omissões contrárias ao comportamento e às atitudes do colégio, especificadas no Apêndice “I” às presentes normas;

2) todas as ações ou omissões não especificadas no Apêndice “I” acima citado, que afetem a honra pessoal, os preceitos de ética e outras prescrições estabelecidas no Manual dos Colégios Cívico-Militares ou que violem normas emanadas;

3) as ações descritas como ato infracional pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90) e legislação correlata.

b. No caso dos estudantes com maioridade civil, as condutas descritas como crime ou contravenção serão consideradas atos de comportamento e atitudes indesejáveis, para efeitos de aplicação destas Normas, não os eximindo da responsabilização nas esferas civil e penal.

c. Tratando-se de estudante menor de idade os pais ou o responsável os representarão nas questões comportamentais e atitudinais, após serem comunicados.

3. PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

O procedimento disciplinar da falta deve ser precedido de análise que considere:

- a. a pessoa do estudante que cometeu a falta;
- b. as causas que a determinaram;
- c. a natureza dos fatos ou dos atos que a envolveram;
- d. as consequências que dela possam advir; e
- e. as informações transmitidas pelo responsável do estudante.

4. CAUSAS DE JUSTIFICAÇÃO

a. Haverá causa de justificação quando a falta for cometida:

- 1) na prática de ação meritória;
- 2) em legítima defesa, própria ou de outrem;
- 3) por motivo de força maior, plenamente comprovado; e
- 4) por ignorância, plenamente comprovada, desde que não atente contra os sentimentos de civismo e humanidade.

b. Comprovada e reconhecida a causa de justificação, a medida disciplinar não será aplicada.

5. CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES

São circunstâncias atenuantes:

- a. ser estudante matriculado há menos de 03 (três) meses no Programa CCM/PR;
- b. estar no comportamento “ótimo” ou “excepcional”;
- c. ser a primeira falta;
- d. ter sido cometida a falta para evitar mal maior;
- e. ter sido cometida a falta em defesa própria de seus direitos ou de outrem, não se configurando causa de justificação; e
- f. reparar, voluntariamente, o dano causado ou adotar as medidas necessárias para minimizá-lo.

6. CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES

São circunstâncias agravantes:

- a. estar no comportamento “insuficiente” ou “mau”;
- b. reincidir no mesmo tipo de falta;
- c. praticar, simultaneamente ou em conexão, 02 (duas) ou mais faltas disciplinares;
- d. praticar a falta em grupo de 02 (dois) ou mais estudantes;
- e. cometer a falta contra professor, monitor ou funcionário do colégio; e
- f. ter cometido a falta em sala de aula, na formatura ou representando o colégio.

7. CLASSIFICAÇÃO

- a. A falta comportamental e atitudinal será classificada em: leve, grave e gravíssima.
- b. A classificação encontra-se no Apêndice “I”.

c. A classificação das ações ou omissões não especificadas no Apêndice “I” será feita pela autoridade competente, respeitadas as prescrições estabelecidas nos itens 3 a 6.

CAPÍTULO V

MEDIDA DISCIPLINAR

1. CONCEITUAÇÃO

A medida disciplinar é a ação de caráter educativo que visa à formação e ao desenvolvimento humano global do estudante.

2. ESPECIFICAÇÃO

a. As medidas disciplinares a que estão sujeitos os estudantes são as seguintes, em ordem crescente de atenção:

- 1) Advertência;
- 2) Repreensão;
- 3) Atividade de Orientação Educacional;
- 4) Suspensão.

b. A Advertência consiste em uma reprimenda verbal ao estudante que praticar falta de natureza leve, com registro no sistema informatizado de educação escolar e notificação formal aos pais ou ao responsável, podendo ser pessoalmente ou por meio de mensagens eletrônicas.

c. A Repreensão consiste em uma reprimenda por escrito ao estudante que reincidir nas faltas de natureza leve com registro no sistema informatizado de educação escolar e notificação formal aos pais ou ao responsável, podendo ser pessoalmente ou por meio de mensagens eletrônicas.

d. A Atividade de Orientação Educacional será cumprida por meio de atividade de estudo; palestra; orientação educacional; filmes educativos ou outras atividades de caráter pedagógico. A frequência será obrigatória e haverá registro nos documentos legais que norteiam a vida escolar do estudante. É aplicada ao estudante que praticar falta de natureza grave e ao estudante que reincidir nas faltas de natureza leve, já tendo sido repreendido.

e. A Suspensão será cumprida por meio de atividade de estudo; palestra; orientação educacional; filmes educativos ou outras atividades de caráter pedagógico. A frequência será obrigatória e haverá registro nos documentos legais que norteiam a vida escolar do estudante. É a medida disciplinar aplicada na reincidência das faltas de natureza grave, já tendo cumprido anteriormente Atividade de Orientação Educacional..

Durante a Suspensão, o estudante deverá realizar as atividades escolares definidas pela Equipe Pedagógica. Tais atividades deverão ser entregues no primeiro dia útil letivo posterior ao cumprimento da medida disciplinar.

3. AMPLITUDE E COMPETÊNCIA PARA A APLICAÇÃO

a. A competência para aplicar a medida disciplinar é tarefa do:

- 1) Diretor Cívico Militar: de Advertência até Atividade de Orientação Educacional;
- 2) Diretor-Geral: de Suspensão até Remanejamento Consensual.

b. A medida disciplinar de Atividade de Orientação Educacional não poderá passar de 2 (dois) dias e a de Suspensão não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias.

c. Aqueles que tomarem conhecimento de um fato contrário à disciplina deverão participar, por meio da Ficha de Ocorrência (Apêndice IV), aos Monitores ou ao Diretor Cívico-Militar.

d. Quando, para a preservação da disciplina, a ocorrência exigir pronta intervenção, qualquer profissional que presenciar ou tiver conhecimento do fato deverá adotar providências imediatas para impedir seu prosseguimento e, na medida do possível, reparar as consequências negativas, dando ciência a um Monitor ou ao Diretor Cívico Militar, pelo meio mais rápido, do fato ocorrido e das medidas adotadas em seu nome.

e. Aos profissionais do colégio sem atribuição para aplicar medida disciplinar, é atribuída ação fiscalizadora sobre os estudantes, competindo-lhes participar, por meio da Ficha de Ocorrência (Apêndice IV), ao respectivo chefe imediato, as faltas que constatarem no recinto do colégio ou fora dele.

f. Quando o Diretor Cívico-Militar, ao julgar uma falta, concluir que a medida disciplinar a aplicar está além do limite máximo que lhe é autorizado, deverá solicitar ao Diretor-Geral para a aplicação da medida disciplinar devida.

4. ANULAÇÃO

a. A medida aplicada pode ser anulada pela autoridade que aplicou ou por outra superior competente, quando tiver conhecimento de fatos que recomendem tal procedimento.

b. A anulação da medida disciplinar deverá ocorrer quando for comprovado ter havido injustiça ou ilegalidade em sua aplicação.

c. A anulação da medida disciplinar acarreta, automaticamente, o cancelamento de todo e qualquer registro referente a ela no histórico do estudante.

5. ATENUAÇÃO

a. A medida aplicada pode ser atenuada pela autoridade que aplicou ou por outra superior competente, quando tiver conhecimento de fatos que recomendem tal procedimento.

b. A atenuação da medida disciplinar aplicada consiste em transformá-la em outra menos rigorosa, quando assim exigir o interesse da ação disciplinar.

6. APLICAÇÃO

a. A aplicação da medida disciplinar será precedida:

- 1) da identificação do estudante e do fato observado negativo;
- 2) das declarações do estudante, servidor ou testemunhas, de dados, elementos, provas, objetos e materiais, os quais darão suporte à apuração;
- 3) do direito, exercido pelo responsável legal ou pelo próprio estudante, de apresentar razões de defesa e o contraditório;
- 4) do registro da falta em documento próprio: Notificação de Medida Disciplinar (Apêndice III).
- 5) do registro na Ficha de Ocorrências do estudante.

b. A elaboração da Notificação de Medida Disciplinar (Apêndice III) deve conter:

- 1) os dados do estudante;
- 2) a descrição sumária, clara e precisa dos fatos e das circunstâncias que determinaram a falta, isenta de comentários deprimentes ou ofensivos;
- 3) a especificação da falta ou das faltas cometidas, de acordo com o(s) número(s) do Apêndice "I" ou do item 2), da letra a., do número 2, do Capítulo IV;
- 4) a especificação das circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- 5) a classificação da falta;
- 6) a medida disciplinar imposta;
- 7) a classificação do comportamento do estudante e sua respectiva nota;
- 8) o campo para apresentação das razões de defesa e contraditório; e
- 9) os locais para assinaturas.

c. Na aplicação da medida disciplinar, devem ser observados os seguintes limites:

- 1) falta leve – Advertência (1ª vez); de Repreensão até 01 (um) dia de Atividade de Orientação Educacional na reincidência.
- 2) falta grave – de 02 (dois) dias de Atividade de Orientação Educacional até Suspensão; e
- 3) falta gravíssima

d. A medida disciplinar de Advertência deve ser registrada na Ficha de Ocorrências do estudante, após o conhecimento pelo Diretor Cívico-Militar.

e. As medidas disciplinares de Repreensão, de Atividade de Orientação Educacional, de Suspensão deverão ser registradas no histórico do estudante e, obrigatoriamente, assinadas pelo Diretor-Geral.

f. As medidas disciplinares de Atividade de Orientação Educacional e de Suspensão serão cumpridas nas dependências do colégio, conduzidas por um monitor ou professor, a depender da atividade a ser realizada.

g. Nos dias de cumprimento das medidas de Atividade de Orientação Educacional e de Suspensão, o estudante deverá realizar as avaliações escolares previstas.

h. Por uma única falta, não deve ser aplicada mais de uma medida.

i. A anulação ou a atenuação de medida disciplinar implica, automaticamente, o reajustamento no cômputo da nota de comportamento do estudante, de acordo com a nova situação, ficando vedada, em qualquer hipótese, a acumulação de contagem de pontos.

j. O responsável pelo estudante que ingressar no comportamento “mau” deverá ser, prontamente, cientificado deste fato, por escrito.

k. O estudante que apresentar atitudes diferentes do seu habitual que o levem a ter sua nota de comportamento reduzido deverá ser encaminhado pelos monitores ao Diretor Cívico-Militar que, após avaliação, solicitará a presença dos responsáveis, se for o caso.

l. Nenhuma medida disciplinar será aplicada sem que o estudante seja ouvido e sem que lhe seja garantido o direito de apresentar razões de defesa e contraditório, exercido pelo responsável legal ou pelo próprio estudante com capacidade civil plena.

m. Ao tomar conhecimento de ato de indisciplina por parte do discente, a administração disporá de 30 (trinta) dias corridos para aplicar a medida disciplinar, sob pena de preclusão em âmbito administrativo.

7. FALTAS GRAVÍSSIMAS

São consideradas faltas gravíssimas, após obrigatoriamente comprovadas por procedimento administrativo competente:

a. a falta que afete, gravemente, a honra das pessoas, a segurança e a paz da unidade escolar;

b. a falta ou as faltas disciplinares que tornem o comportamento do estudante incompatível com ambiente escolar;

c. portar objetos que ameacem a segurança individual e/ou da coletividade;

d. causar danos físicos e/ou materiais graves de qualquer natureza;

e. portar, usar e/ou distribuir drogas ilícitas nas dependências do colégio;

f. promover ou envolver-se em rixa, inclusive luta corporal, com outro estudante ou profissionais do colégio; e

g. as faltas descritas como ato infracional ou infrações penais e os que configuram crime ou contravenção para os estudantes com maioridade civil.

8. RETIRADA PREVENTIVA

a. A Retirada Preventiva ocorrerá quando, para preservação do ambiente escolar seguro, a ocorrência exigir uma pronta intervenção. O monitor deverá ser informado, a fim de retirar, preventivamente, de qualquer atividade escolar, o estudante que praticar conduta que ofereça risco, afronta à moral ou descaso no cumprimento das Normas de Conduta ao gerar repercussão negativa, constrangimento aos estudantes, aos servidores ou à manutenção da ordem interna. Em seguida, o estudante deverá ser encaminhado ao Diretor Cívico-Militar.

b. A Retirada Preventiva consiste no afastamento cautelar imediato do estudante da sala de aula ou de outra atividade escolar que frequenta, com prejuízo parcial das atividades escolares no dia do fato, até que seja restabelecido o controle da situação ou a ordem interna. Ela só deve ser aplicada quando o comportamento do estudante impede o bom andamento da aula ou atividade escolar.

c. O estudante retirado preventivamente estará, independentemente da aula que esteja assistindo ou da prova que esteja realizando, impedido de participar regularmente da atividade escolar, tendo em vista a preservação do ambiente escolar seguro, se assim a ocorrência exigir uma pronta intervenção, a fim de se evitar um mal maior e para que sejam adotadas as providências cabíveis.

d. Ocorrendo o restabelecimento e o controle da situação ou a ordem interna, o Diretor Cívico-Militar ou o Monitor fará a recondução do estudante à sala de aula.

9. RECURSO DISCIPLINAR

a. Cabe ao estudante ou ao seu responsável o direito de interpor recurso, por intermédio de requerimento, ao gestor imediatamente superior ao que tiver proferido a decisão de aplicação de medida disciplinar e, sucessivamente, em escala ascendente, aos gestores constantes na letra a., do nº 3., do Capítulo V.

b. O recurso deve ser redigido em termos claros, simples e respeitosos no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da decisão da autoridade que aplicou a medida disciplinar;

c. Nenhuma autoridade poderá deixar de encaminhar recurso disciplinar sob qualquer argumento.

d. Não caberá recurso para a medida disciplinar de Advertência.

e. O NRE é a última instância para recursos contra a aplicação destas Normas.

CAPÍTULO VI

APURAÇÃO DE FALTAS E APLICAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES

1. DA APURAÇÃO E DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR DE FALTA COMPORTAMENTAL E ATITUDINAL E DOS SEUS PRAZOS

a. O objetivo deste capítulo é orientar os agentes educacionais na apuração e no procedimento disciplinar de faltas comportamentais e atitudinais e de recompensas constantes nas Normas de Conduta e Atitudes dos Colégios Cívico-Militares.

b. O início do processo ocorre quando qualquer profissional que observar ou tomar conhecimento de um fato contrário à disciplina participa a falta que constatar. A comunicação deve ser por escrito, em formulário próprio (Ficha de Ocorrência - Apêndice IV) entregue a um dos monitores do colégio, com a maior brevidade possível.

c. Em seguida, a administração deverá tomar providências legais para a apurar o fato. O comunicado será encaminhado, na primeira oportunidade, ao monitor responsável pelo estudante, a quem caberá conduzir a apuração, adotando as seguintes providências:

1) Ouvir o estudante e testemunhas, quando houver, e em seguida, preencher a Notificação de Medida Disciplinar (Apêndice III), com descrição do fato e enquadramento legal. Encaminhar aos pais/responsáveis para que apresentem suas razões de defesa e contraditório, podendo ser entregue, pessoalmente ou por meio do próprio discente, no prazo de 2 (dois) dias úteis do recebimento do comunicado.

2) Receber a Notificação preenchida e assinada pelos pais/responsáveis com suas razões de defesa, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a entrega do comunicado.

3) Realizar o arquivamento do processo, caso a falta seja justificada, ou despachar com o Diretor Cívico-Militar as apurações realizadas e a proposta de medida disciplinar com os respectivos enquadramentos.

4) Nos casos em que o monitor se julgar incapaz de realizar a apuração dos fatos pela complexidade da falta relatada, ele deverá encaminhar o fato ao Diretor Cívico Militar, a quem caberá adotar as providências.

2. ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES COMPETENTES PARA APLICAR MEDIDA DISCIPLINAR

a. Cabe ao Diretor Cívico-Militar

1) Concordar com as apurações realizadas pelo monitor responsável e aplicar a medida disciplinar, desde que esteja dentro da sua competência, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento do processo.

2) Solicitar novos esclarecimentos para elucidação dos fatos, justificar a falta, modificar a sua classificação e alterar a medida disciplinar a ser aplicada, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o recebimento do processo.

3) Encaminhar ao Diretor-Geral os processos cujas medidas disciplinares propostas estejam acima de sua competência de aplicação, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento do processo.

b. Cabe ao Diretor-Geral

1) Concordar com as apurações realizadas pelo monitor responsável e pelo Diretor Cívico-Militar e aplicar as medidas disciplinares que estejam além da competência das demais autoridades, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento do processo.

2) Solicitar novos esclarecimentos para elucidação dos fatos, justificar a falta, modificar a sua classificação e alterar a medida disciplinar a ser aplicada, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o recebimento do processo.

3) Analisar os recursos disciplinares das medidas disciplinares aplicadas pelo Diretor Cívico Militar no prazo de 03 (três) dias úteis.

c. Cabe ao NRE

1) Analisar os recursos interpostos pelos estudantes, após medida disciplinar aplicada pelo Diretor-Geral.

CAPÍTULO VII

PROCEDIMENTOS EM SITUAÇÕES DIVERSAS

1. APARELHOS CELULARES

O uso de telefones celulares será permitido no interior do colégio apenas nos intervalos. Enquanto o estudante estiver participando das atividades de aula e de outras atividades escolares, fica proibido o uso do aparelho celular, exceto se, e excepcionalmente, fizer parte da atividade proposta pelo professor/educador, como material de apoio pedagógico, mas nunca de caráter obrigatório.

2. APARELHOS SONOROS E ELETRÔNICOS

Não será permitido o uso de equipamento elétrico e eletrônico, como gravadores, filmadoras, máquinas fotográficas ou equipamentos similares, no interior da sala de aula, salvo se autorizado pelo professor em alguma atividade pedagógica.

3. BEBIDAS ALCOÓLICAS E CIGARROS

- a. Não será permitida a entrada de bebidas alcoólicas ou cigarros no interior do colégio.
- b. Não será permitido fumar ou consumir bebidas alcoólicas no interior do colégio.

4. DESLOCAMENTO DE ESTUDANTES DURANTE O HORÁRIO DE AULA

a. Fica vedada ao estudante a circulação nas dependências do colégio durante o tempo de aulas. Caso haja alguma emergência, ele deve comunicar o fato ao professor, quando em aula, ou ao monitor, que adotará as providências necessárias.

b. Nos intervalos de aula para a troca de professores, os estudantes deverão aguardar em sala a chegada do professor, para não atrasar o início da aula. Os discentes que precisarem ir ao banheiro solicitarão autorização ao monitor que se encontrará no corredor.

5. DISPENSA/RESTRICÇÃO DE USO DE PEÇAS DO UNIFORME

O estudante que apresentar qualquer tipo de dispensa ou restrição para o uso de qualquer peça do uniforme deverá justificar essa necessidade junto ao monitor.

6. ENTRADA E SAÍDA DO ESTUDANTE PARA O INÍCIO E TÉRMINO DAS ATIVIDADES

a. O estudante deverá entrar e sair do colégio pelo portão principal, salvo quando estiver impossibilitado de fazê-lo, devendo solicitar a autorização de um monitor, justificando sua impossibilidade.

b. Após o início do 2º tempo de aula, o ingresso de estudantes nas salas de aula ou sua frequência a quaisquer outras atividades no colégio só poderá ocorrer com a presença ou justificativa por escrito do responsável.

7. SAÍDA DO ESTUDANTE ANTES DO TÉRMINO DAS AULAS

a. Para que haja saída antecipada de um estudante, o responsável deve estar presente e preencher a autorização para saída, que será entregue na portaria. As solicitações devem ser feitas por motivações de ordem médica ou familiar, evitando, portanto, que os estudantes aleguem motivos irrelevantes para o não comparecimento às atividades escolares previstas.

b. Caso uma terceira pessoa, maior de idade, venha solicitar a liberação de um estudante, esta somente poderá ser concedida se o responsável pelo estudante cadastrar, previamente, esta pessoa na Secretaria Escolar. Em casos excepcionais, o Monitor fará contato telefônico com o responsável através do número cadastrado no Colégio.

8. COMUNICAÇÃO DE FALTAS

a. Quando o estudante não puder comparecer ao colégio, seu responsável deverá comunicar o fato à secretaria escolar no mesmo dia, via e-mail ou telefone. Depois de comunicada a falta, sua justificativa deverá ser entregue por escrito ao monitor, pelo estudante ou responsável, no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis após a ocorrência.

b. Os responsáveis dos estudantes faltosos devem ser comunicados pelo colégio via telefone no máximo em 24 (vinte e quatro horas), a partir da constatação da falta, caso o colégio não tenha sido contatado pelos responsáveis.

c. Quando o estudante não comparecer ao colégio, por 3 (três) dias seguidos ou 5 (cinco) dias alternados no período de 2 (duas) semanas, sem justificativa dos responsáveis, o colégio deverá informar ao Conselho Tutelar.

9. LIMPEZA

Em todas as áreas do colégio, especialmente no refeitório, os estudantes deverão utilizar os cestos de lixo, não deixando resíduos sobre as mesas e nem jogados no chão.

10. RELACIONAMENTOS INTERPESSOAIS

a. Quando abordado por professores, profissionais da educação ou militares, o estudante deverá se portar de maneira respeitosa.

b. O tratamento usado pelo estudante para com os civis é pela função que desempenham: professor, Diretor, Senhor ou Senhora. Para os militares, o tratamento usado pelo estudante deverá ser precedido pelo posto ou graduação. Quando o estudante não souber o posto ou a graduação do militar a quem se dirige, deverá chamar pela função que desempenha (Monitor, Diretor, etc.).

c. O relacionamento entre os estudantes deve ser norteado por atitudes de respeito e camaradagem.

d. Não é permitido pronunciar palavras de baixo calão ou gestos inadequados ao melhor convívio social.

e. Não é permitida nenhuma manifestação de namoro no interior do colégio.

11. GRAVAÇÃO E REPRODUÇÃO DE AULAS

A gravação e a reprodução de aulas só poderão ser realizadas com autorização do professor.

12. DANOS AO PATRIMÔNIO

É proibido riscar cadeiras, mesas e paredes ou danificar qualquer outro patrimônio do colégio. Em caso de danos a materiais, equipamentos ou instalações, o responsável pelo estudante receberá um comunicado, sendo responsabilizado por tal ato e arcando com os gastos de reparação, o que não impede que as medidas disciplinares necessárias sejam aplicadas.

13. DO INÍCIO E DO TÉRMINO DAS AULAS

a. No início dos tempos de aulas, os estudantes deverão estar em sala, aguardando o início da atividade, que começa com a apresentação da turma pelo respectivo Chefe de Turma ao professor.

b. Após a liberação do professor ao final do último tempo de aula, os estudantes deverão verificar todo o seu material, arrumar as carteiras e levar qualquer lixo às lixeiras.

14. USO DA COBERTURA

O estudante sempre deve usar a boina no interior do colégio e fora dele quando uniformizado, inclusive durante os deslocamentos em forma, externando todos os seus valores e significados.

É autorizado permanecer sem boina (descoberto) nos corredores das salas de aula do Pavilhão de Ensino e no interior das salas de aula. Durante as aulas os estudantes devem ficar sem a boina.

A boina deverá ser usada com a posição correta na cabeça e a franja deve estar totalmente coberta.

15. MATERIAIS PERDIDOS PELOS ESTUDANTES

a. Todos os objetos achados no interior do colégio serão concentrados na sala dos Monitores.

b. Todos os materiais e uniformes devem possuir o nome do estudante, a fim de facilitar a identificação em caso de extravio.

16. MATERIAIS DE VALOR

Dinheiro e objetos de valor, como celulares, relógios e similares, devem estar em posse dos seus donos durante todo o tempo de permanência no colégio.

17. COMUNICADOS AOS RESPONSÁVEIS

O estudante deverá restituir os comunicados entregues pelos monitores ou pelos professores em um prazo máximo de quarenta e oito horas, com o visto dos responsáveis.

18. DO UNIFORME ESCOLAR

Não é permitido usar os uniformes em desconformidade com o estabelecido nas Normas de Uso de Uniformes e de Apresentação Pessoal dos Estudantes.

É proibido customizar o uniforme.

19. DO USO DO UNIFORME EM VIAS PÚBLICAS

É proibido se portar mal uniformizado e comportar-se de maneira incompatível para com os padrões dos CCM/PR, em locais e vias públicas (shoppings, praças, parques, etc.), comprometendo a imagem do colégio e de seus integrantes.

20. SEGURANÇA DOS ESTUDANTES

Em caso de acidentes, ferimentos e doenças, os pais ou os responsáveis do estudante serão comunicados por telefone, a fim de que compareçam ao colégio e o conduzam para a sua casa ou para o hospital. Por isso, é importante que os contatos estejam atualizados na Secretaria Escolar.

21. VALORIZAÇÃO DA VIDA

a. O colégio deve promover ações de valorização da vida, tais como palestras, depoimentos, dinâmicas e envolvimento com as campanhas dos órgãos federais, estaduais e municipais visando ao combate ao uso de drogas, ao suicídio e ao “bullying”.

b. Promover parcerias com a Secretaria de Saúde e com outras instituições que realizam apoio de atenção básica, com atividades que visem minimizar questões psicológicas, como oficinas terapêuticas, palestras, caminhadas e outras.

22. BULLYING E CYBERBULLYING

a. O bullying e o cyberbullying não poderão ser vistos como brincadeira, pois fere a dignidade das suas vítimas, causa dor e sofrimento e contribui para a exclusão, o que é inaceitável dentro do ambiente dos CCM/PR.

b. Os estudantes devem evitar quaisquer tipos de atitudes ou palavras que possam ridicularizar, intimidar ou agredir o outro.

c. Qualquer estudante deverá procurar ou informar ao seu professor ou monitor sobre situações de bullying da qual esteja sendo vítima ou que tenha testemunhado.

d. A comunidade escolar deve estar unida para fazer do ambiente do colégio um lugar seguro e agradável de se conviver e aprender.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todos os lançamentos referentes ao comportamento dos estudantes deverão ser realizados em um sistema de gestão escolar que permita a emissão de um relatório disciplinar, em que conste um resumo das medidas disciplinares por ano escolar e o efetivo de estudantes por nota de comportamento.

2. O Diretor Cívico-Militar do CCM adotará as medidas necessárias para a preservação da segurança, da integridade física, psíquica e moral e da dignidade dos estudantes.

3. Estão sujeitos a estas Normas todos os estudantes dos CCM/PR. Todo servidor, civil ou militar, que tomar conhecimento ou presenciar ato de falta comportamental e atitudinal por parte dos estudantes deverá informar ao monitor por meio de formulário próprio (Ficha de Ocorrência - Apêndice IV), para que sejam apurados os fatos.

4. É dever do Diretor-Geral divulgar as Normas de Conduta e Atitudes para toda a comunidade escolar, a saber, responsável legal do discente, militares, servidores civis e estudantes. Estes, por sua vez, têm o dever de tomar conhecimento destas Normas e zelar pelo fiel cumprimento de seu conteúdo.

REFERÊNCIAS

AÇÃO EDUCATIVA, UNICEF, PNUD, INEP, SEB/MEC (COORDENADORES). **Indicadores da Qualidade na Educação**. São Paulo: [s.n.], v. 4ª edição ampliada, 2013.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília: 1988.

BRASIL. **Base Nacional Comum Curricular: Educação Infantil e Ensino Fundamental**. Brasília: MEC/Secretaria de Educação Básica, 2017.

BRASIL. **Base Nacional Comum Curricular: Ensino Médio**. Brasília: MEC/Secretaria de Educação Básica, 2018.

BRASIL. **Normas Reguladoras do Regime Disciplinar. Anexo E ao Regimento Interno dos Colégios Militares - RI/CM**. Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial (DEPA), 2011. Disponível em: <depa.eb.mil.br/legislacao>. Acesso em: 25 jul. 2019.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL. **Regulamento Disciplinar do Colégio Militar Dom Pedro II - (RD/CMDP II)**. 1ª. ed. Brasília: Comando do Centro de Assistência ao Ensino do CBMDF, v. único, 2018.

EXÉRCITO BRASILEIRO, DIRETORIA DE EDUCAÇÃO PREPARATÓRIO E ASSISTENCIAL. **Guia do aluno do Colégio Militar de Fortaleza 2018**. Disponível em: http://www.cmf.eb.mil.br/images/CORPO_DE_ALUNO/Guia_do_Aluno_no_2019.pdf> Acesso em: 25 jul. 2019.

BRASIL. **Manual das Escolas Cívico-Militares**. Brasília: MEC

APÊNDICE I às Normas de Conduta e Atitudes

RELAÇÃO DE FALTAS COMPORTAMENTAIS E ATITUDINAIS

| FALTAS COMPORTAMENTAIS E ATITUDINAIS | CLASSIFICAÇÃO | PONTUAÇÃO PERDIDA |
|--|---------------|-------------------|
| 1 - Deixar de comparecer ou chegar atrasado às atividades programadas ou delas ausentar-se sem autorização. | LEVE | - 0,25 |
| 2 - Portar-se de modo inconveniente nas atividades escolares, nas instruções ou em formaturas, perturbando o desenvolvimento dessas atividades. | LEVE | - 0,25 |
| 3 - Simular doença para esquivar-se ao atendimento de obrigações e atividades escolares. | LEVE | - 0,25 |
| 4 - Apresentar-se com uniforme diferente do que foi previamente estabelecido. | LEVE | - 0,25 |
| 5 - Ter pouco cuidado com o asseio próprio ou coletivo e com sua apresentação individual. | LEVE | - 0,25 |
| 6 - Deixar de usar ou usar de maneira irregular, peças de uniforme previstas nas Normas de Uso de Uniformes e de Apresentação Pessoal dos Estudantes ou nas normas vigentes. | LEVE | - 0,25 |
| 7 - Deixar material ou dependência sob sua responsabilidade, desarrumada ou com má apresentação, ou para tal contribuir. | LEVE | - 0,25 |
| 8 - Deixar de apresentar material, documento ou trabalhos escolares de sua responsabilidade, nas atividades escolares ou quando solicitado, em dia e em ordem. | LEVE | - 0,25 |
| 9 - Deixar de devolver ao professor ou ao monitor, dentro do prazo estipulado, qualquer documento, devidamente visado pelo pai ou responsável. | LEVE | - 0,25 |
| 10 - Faltar à verdade. | GRAVE | - 1,0 |
| 11 - Comportar-se de maneira inadequada, desrespeitando ou desafiando pessoas, descumprindo normas vigentes ou normas de boa educação. | GRAVE | - 1,0 |
| 12 - Ter em seu poder, introduzir, ler ou distribuir, dentro do colégio, cartazes, jornais ou publicações que atentem contra a moral. | GRAVE | - 1,0 |
| 13 - Retirar ou tentar retirar de qualquer dependência do colégio, material, ou mesmo deles servir-se, sem ordem do responsável ou do proprietário. | GRAVE | - 1,0 |
| 14 - Entrar no colégio ou dele sair, não estando para isso autorizado, bem como entrar ou sair por locais e vias não permitidos. | GRAVE | - 1,0 |
| 15 - Publicar ou contribuir para que sejam publicadas mensagens, fotos ou qualquer outro documento, na Internet, que possam concorrer integrante do colégio. | GRAVE | - 1,0 |

| FALTAS COMPORTAMENTAIS E ATITUDINAIS | CLASSIFICAÇÃO | PONTUAÇÃO PERDIDA |
|---|----------------------|--------------------------|
| 16 – Utilizar sem devida autorização telefones celulares e/ou aparelhos eletrônicos nas atividades escolares, nas instruções ou em formaturas, perturbando o seu desenvolvimento. | GRAVE | - 1,0 |
| 17 - Utilizar de processos fraudulentos na realização de provas e trabalhos escolares, bem como a adulteração de documentação. | GRAVE | - 1,0 |
| 18 - Praticar gestos que intimidam e agridem pessoas tanto verbal quanto fisicamente (bullying). | GRAVE | - 1,0 |
| 19 - Fazer uso de tecnologias da informação e comunicação para dar apoio a comportamentos deliberados, repetidos e hostis para prejudicar outrem (cyberbullying). | GRAVE | - 1,0 |
| 20 - Causar danos físicos e/ou materiais leves de qualquer natureza. | GRAVE | - 1,0 |
| 21 - Portar objetos que ameacem a segurança individual e/ou da coletividade. | GRAVÍSSIMA | - 2,0 |
| 22 – Causar danos físicos e/ou materiais graves de qualquer natureza. | GRAVÍSSIMA | - 2,0 |
| 23 – Portar, usar e/ou distribuir drogas ilícitas nas dependências do colégio. | GRAVÍSSIMA | - 2,0 |
| 24 – Promover ou envolver-se em rixa, inclusive luta corporal, com outro estudante ou profissionais do colégio. | GRAVÍSSIMA | - 2,0 |

APÊNDICE II às Normas de Conduta e Atitudes

RELAÇÃO DE ATITUDES COMPORTAMENTAIS POSITIVAS

| PARTICIPAÇÃO POSITIVA | PONTUAÇÃO GANHA |
|--|-----------------|
| 1 - Participou ativamente da aula, sendo voluntário na apresentação de respostas aos questionamentos feitos pelo professor. | + 0,25 |
| 2 - Participou ativamente durante a aula, sendo voluntário na apresentação de exemplos solicitados pelo professor. | + 0,25 |
| 3 - Colaborou com um colega que estava com dificuldade de aprendizado. | + 0,25 |
| 4 - Colaborou com o professor durante a aula, ajudando-o voluntariamente na preparação da aula. | + 0,25 |
| 5 - Demonstrou gentileza para com um colega com alguma necessidade. | + 0,25 |
| 6 - Demonstrou gentileza para com um professor, monitor ou agente. | + 0,25 |
| 7 - Contribuiu espontaneamente para a limpeza, arrumação e manutenção da sala de aula, do pátio, quadra poliesportiva ou outra dependência do colégio. | + 0,25 |
| 8 - Entregou ao monitor ou ao professor objeto alheio encontrado perdido. | + 0,25 |
| 9 - Entregou ao monitor ou ao professor dinheiro que não lhe pertence encontrado no chão. | + 0,25 |
| 10 - Apresentou-se como voluntário para participar de atividade extraclasse representando o colégio. | + 0,25 |
| 11 - Apresentou-se como voluntário para participar de atividades de assistência social. | + 0,25 |
| 12 - Compareceu à formatura matinal com o uniforme impecavelmente bem passado. | + 0,25 |
| 13 - Compareceu à formatura matinal com excelente apresentação individual. | + 0,25 |
| 14 - Por ocasião da formatura matinal, destacou-se dos demais pela vibração no canto do Hino Nacional ou outro hino previsto para o dia. | + 0,25 |
| 15 - Por ocasião da formatura matinal, destacou-se dos demais pela vibração na execução dos movimentos de ordem unida. | + 0,25 |
| 16 - Por ocasião da formatura matinal, auxiliou espontaneamente o Chefe de Turma e/ou o Monitor para colocar a turma em forma. | + 0,25 |

APÊNDICE III

COLÉGIO ESTADUAL CÍVICO-MILITAR

(Nome do Colégio)

Notificação de Medida Disciplinar Número: XXXXXXX

Estudante: _____

Matrícula – CGM: _____

Série/Turma: _____ Comportamento: _____ Nota atual: _____

Senhor(a) Responsável,

Informamos que, no dia ____ / ____ / _____, o estudante recebeu uma Notificação de Medida Disciplinar de (especificar a medida disciplinar) _____,

o que poderá ocasionar a perda de _____ ponto(s) em sua nota de comportamento.

O período recursal está previsto no **item 9, do Capítulo V das Normas de Conduta e Atitudes dos Colégios Cívico-Militares**. A defesa poderá ser feita por escrito, no prazo **de 3 (três) dias** corridos a contar do dia da emissão da Notificação. A Medida Disciplinar será efetivada ou arquivada conforme despacho do gestor competente.

O estudante supracitado cometeu a seguinte falta disciplinar no dia ____ / ____ / _____, (descrever o fato de forma objetiva e sucinta)

_____, sendo enquadrado no(s) item(ns) abaixo conforme **Apêndice I das Normas de Conduta e Atitudes dos CCM/PR:**

(Número e descrição da falta comportamental prevista no Apêndice I – Ex.: Faltar a verdade – Classificação – Grave) _____.

Circunstâncias atenuantes: _____

Circunstâncias agravantes: _____

Monitor Diretor Cívico-Militar

Recebi 1ª via em ____ / ____ / _____

Nome completo do Responsável

Assinatura do Responsável

APÊNDICE IV

COLÉGIO ESTADUAL CÍVICO-MILITAR

(Nome do Colégio)

FICHA DE OCORRÊNCIA

Nome do estudante: _____

CGM.: _____ Série/Ano: _____ Turma: _____

Disciplina: _____

Professor(a): _____

Data: ___/___/___

FATO OBSERVADO (descrever de forma objetiva e sucinta):

Assinatura do Professor

Assinatura do Monitor

Recebido em: ___/___/___