

# GUIA DO ESTUDANTE E DO RESPONSÁVEL



***DISCIPLINA, CIVISMO E CONHECIMENTO.***

**Ano: 2024**

## Sumário

<b>1. Apresentação</b>	3
1.1 Valores	3
1.2 Proposta Pedagógica	4
1.3 Significados da Boina	5
1.4 Juramentos do estudante	5
1.5. Horário geral	5
1.6 Formas de contato úteis com a Escola Municipal Cívico-Militar	6
<b>2. Corpo Militar</b>	6
2.1 Atribuições do Comandante e do Subcomandante	6
2.2 Atribuições dos Monitores	7
<b>3. Equipe Gestora, Corpo Docente e Demais Servidores.</b>	8
<b>4. Calendário Letivo</b>	8
<b>5. Corpo de Alunos</b>	9
5.1 Horário e frequência às aulas e atividades	9
5.2 Uniforme	10
5.3 Apresentação Individual	19
<b>6. Recomendações Gerais</b>	21
<b>7. Obrigações dos Responsáveis</b>	25
<b>8. Atribuições do Chefe e Subchefe de Sala</b>	26
<b>9. Justificativa de Faltas</b>	27
<b>10. Medidas Educacionais</b>	28
10.1 Classificação do comportamento	28
10.2 Do grau do Comportamento	28
10.3 Da classificação das faltas disciplinares	29
10.4 Circunstâncias atenuantes	34

10.5 Circunstâncias agravantes	35
10.6 Medida de estímulo à melhoria de comportamento	36
10.7 Das faltas Disciplinares	36
<b>11. Concessão de Méritos</b>	<b>45</b>
<b>12. Conclusão</b>	<b>45</b>
<b>13. Assinaturas</b> .....	<b>46</b>

# APRESENTAÇÃO

As Escolas Cívico-Militares (ECIM) são estabelecimentos públicos ou privados de ensino regular, estaduais ou municipais, que aderiram ao Programa Nacional das Escolas Cívico-Militares (PECIM), instituído pelo Decreto nº 10.004, de 5 de setembro de 2019.

As ECIM ministram o ensino regular na educação básica, nas etapas de ensino fundamental e médio, nos turnos matutino e vespertino ou em regime de ensino integral.

A implantação do Projeto no Sistema Municipal de Ensino de Lins-SP, aconteceu a partir da publicação da Lei Municipal nº 7.097, de 08 de novembro de 2021, que criou a Escola do Ensino Fundamental Ciclo II (anos finais), e foi nomeada Escola Municipal de Ensino Fundamental Cívico-Militar – EMEF – Cívico-Militar “Professora Maria Cristina Sutti Lopes Moreno” pela Lei Municipal nº 7.454, de 16 de dezembro de 2022. A implantação de tal modelo de ensino ocorre por meio do Termo de Colaboração nº 001, datado de 11 de abril de 2022, firmado entre o Município de Lins-SP com a Associação Brasileira de Educação Cívico-Militar (ABEMIL). Esta, juntamente com toda a comunidade escolar, atua em prol de uma educação de qualidade fornecendo apoio técnico para a implantação e acompanhamento do Projeto.

A parceria entre o município de Lins-SP e a ABEMIL, em consonância com o que prevê o PECIM, concebe a EMEF Cívico-Militar “Professora Maria Cristina Sutti Lopes Moreno”, como fundamentada em três pilares: o educacional, o didático-pedagógico e o administrativo, em que é de competência do Corpo Militar e estes dois últimos ficam sob responsabilidade exclusiva da gestão civil da escola, na figura de seus docentes, gestores, profissionais da área administrativa e demais servidores da instituição.

O Guia do Estudante e do Responsável da EMEF Cívico-Militar “Professora Maria Cristina Sutti Lopes Moreno” contém informações úteis e necessárias, tendo como objetivo aproximar a família (Estudante e seu Responsável) dos valores, tradições e normas, possibilitando que as informações apresentadas e padrões estabelecidos sirvam de referência para uma convivência sadia, em um ambiente que promova o senso de responsabilidade e o respeito às normas. É de suma importância sua leitura na íntegra e consulta constante.

## 1.1 Valores

**Civismo** – o bem da comunidade escolar e da sociedade em geral deve ser colocado acima dos interesses individuais.

**Dedicação** – tanto no trabalho quanto nos estudos, deve-se empenhar o melhor dos esforços.

**Excelência** – deve-se buscar o mais alto nível de qualidade em tudo que se fizer.

**Honestidade** – todas as relações interpessoais devem estar pautadas na verdade, integridade moral e correção de atitudes.

**Respeito** – deve-se tratar os outros sempre com deferência e atenção a sua dignidade e a seus direitos, bem como respeitar as instituições, as autoridades e as normas estabelecidas.

## **1.2 Proposta Pedagógica**

A Proposta Pedagógica da EMEF Cívico-Militar “Professora Maria Cristina Sutti Lopes Moreno” constitui o plano global da instituição e é construída contando com a participação de toda a comunidade escolar. Trata-se de um documento que está dividido em três marcos: o marco desejado, o atual e o estratégico. A referida proposta se valerá de um Marco Desejado, como direção geral para que a ECIM avalie, no Marco Atual, seu posicionamento em relação às expectativas estabelecidas e elabore seu Marco Estratégico, para o atingimento das metas e dos objetivos. Portanto, trata-se de um importante caminho para a construção da identidade da instituição.

O Projeto da ECIM entende o ser humano como um ser ativo, crítico, protagonista de sua própria história, construtor da sociedade e cultura em que se insere. Para tanto é fundamental que tenha acesso a uma escola que lhe possibilite desenvolver não apenas uma formação acadêmica plena como também valores e atributos comportamentais próprios ao cidadão. A educação básica da EMEF Cívico-Militar “Professora Maria Cristina Sutti Lopes Moreno” volta-se à formação, englobando todas as dimensões de sua relação com o mundo: cognitiva, afetiva, social e física.

Um dos objetivos basilares do processo educativo conduzido em ambiente escolar é elaborar instrumentos de descoberta, escolha e integração das informações disponíveis. Dessa forma, a escola precisa ser entendida como espaço de elaboração de valores, de tolerância e respeito às diferenças, de produção e disseminação de conhecimento e de convivência humana, social e cultural, sem desconsiderar a realidade das relações sociais e do mundo do trabalho.

Considerando a sociedade atual em que inovações tecnológicas, avanços científicos constantes e recentes preocupações com o desenvolvimento sustentável pautado na manutenção de heranças culturais e na preservação ambiental, a escola precisa figurar como uma instituição que atua como mediadora respeitando as identidades culturais locais, regionais e nacionais, necessitando estar capacitada para enfrentar os desafios atuais que igualmente inserem-se em seu cotidiano.

É neste cenário que se insere a EMEF Cívico-Militar “Professora Maria Cristina Sutti Lopes Moreno”, uma instituição que tem o desafio de buscar novas metodologias para atender às novas demandas, estimulando seus estudantes a novas práticas de ensino.

## **1.3 Significados da Boina**

A boina significa a incorporação do novo estudante às fileiras do Programa de Escolas Cívico-Militares. Simboliza não apenas a proteção do corpo jovem em formação, mas também a segurança propiciada pelo Programa que neste momento acolhe o novo estudante.

A boina é a continuidade ao unir o jovem de hoje - idealista esperançoso e confiante - às tradições de honra e de patriotismo. É símbolo de união, de amizade, de respeito, de camaradagem, de civismo.

É nela que os dedos frágeis e perfilados do estudante tocam para prestar a continência orgulhosa e com ela saudar os chefes, professores, amigos, camaradas, e homenagear os símbolos da Pátria; a mais pura manifestação do nacionalismo.

A boina é fraternidade ao immanar os novos estudantes ao rol de discentes mais antigos. Além de tudo isso, significa carinho, esperança e amor ao solidificar a união familiar no ato de sua entrega.

## 1.4 Juramentos do estudante

**Incorporando-me à Escola Municipal Cívico-Militar “*Professora Maria Cristina Sutti Lopes Moreno*” e perante a bandeira do Brasil e da comunidade escolar assumo o compromisso de cumprir com honestidade meus deveres de estudante, de ser bom filho e leal companheiro, respeitar os preceitos da moral e da ética com disciplina e amor, dedicar-me aos estudos com afinco e vigor, transformando em ação os aprendizados que recebo, tornando-me uma pessoa de bem e exercendo com justiça a cidadania brasileira!**

## 1.5. Horário geral

### Atividades Escolares

MATUTINO	VESPERTINO
Abertura do portão/café da manhã: <b>06h20</b>	Abertura do portão: <b>12h05</b>
Formatura/pronto: <b>06h40 (*)</b>	Formatura/pronto: <b>12h10 (*)</b>
Deslocamento para a sala de aula: <b>06h55</b>	Deslocamento para a sala de aula: <b>12h25</b>
Início do 1ºtempo de aula: <b>07h00</b>	Início do 1ºtempo de aula: <b>12h30</b>
Término do último tempo de aula: <b>12h15</b>	Término do último tempo de aula: <b>17h45</b>
Projeto valores: <b>12:15 até 13h:00 (**)</b>	Projeto valores: <b>11:40 até 12h:30 (**)</b>

a. Os horários poderão eventualmente sofrer alterações. Caso ocorra, os estudantes e responsáveis serão avisados; e

b. A grade de horário das disciplinas de todos os anos será divulgada pela escola.

(\*) Após este horário, o estudante será considerado atrasado;

(\*\*) Será ministrada 01 (uma) hora aula por semana para cada ano (Projeto Valores).

## 1.6 Formas de contato úteis com a Escola Municipal Cívico-Militar:

Telefone fixo	(14) 35235174
Celular	(14) 996356271
E-mail (Corpo Militar)	ecim.lins.mil@edu.lins.sp.gov.br
E-mail (Diretora/Secretaria)	ecim.lins@edu.lins.sp.gov.br

## 2. Corpo Militar

O Corpo Militar da EMEF Cívico-Militar “Professora Maria Cristina Sutti Lopes Moreno” é composto por: Comandante, Subcomandante e 05 (cinco) Monitores, sendo 03 (três) do segmento Masculino e 02 (dois) do segmento Feminino. O Corpo Militar é responsável pela parte educacional que faz parte do tripé da EMEF Cívico-Militar “Professora Maria Cristina Sutti Lopes Moreno”, sendo que, no corrente ano foram matriculados 255 (duzentos e cinquenta e cinco), alunos, 150 (cento e cinquenta) do segmento Masculino e 105 (cento e cinco) do segmento Feminino.

### 2.1 Atribuições do Comandante e do Subcomandante

**Comandante:** Assistir o Diretor da escola no planejamento, na programação, no controle e na avaliação das atividades educacionais no âmbito do Corpo de Monitores, e em coordenação com a direção, zelar pela disciplina escolar, pela ordem e pelo cumprimento da justiça, de acordo com as Normas de Conduta e Atitudes da Escola; planejar, organizar e coordenar o apoio às atividades de ensino que estiverem sob sua responsabilidade; orientar, permanentemente, as ações dos monitores, no que diz respeito ao trato e ao relacionamento com corpo discente, respeitando o Estatuto da Criança e do Adolescente e as demais legislações que garantem a proteção integral dos menores; acompanhar e avaliar o desempenho dos monitores, antecipando-se a eventuais distorções na aplicação das orientações da Direção Escolar ou desrespeito às legislações e às normas; participar da elaboração de projetos da escola, em colaboração com a direção, docentes e agentes de ensino; participar da apuração e da aplicação de medida educativa dentro de sua competência funcional; participar das reuniões de coordenação Escolares, sempre que solicitado; atender aos responsáveis dos estudantes sempre que solicitado, tratando-os com respeito e civilidade; liderar o corpo militar pelo exemplo e orientá-los a se portarem, sempre, como referências positivas a serem seguidas pelos estudantes e pelos demais profissionais da escola; fiscalizar, periodicamente, a atualização do Sistema de Gestão Escolar realizada pelos monitores nos assuntos referentes à gestão educacional; respeitar e obedecer ao Código de Ética da ABEMIL, zelando, dentro da instituição escolar, pelo nome da ABEMIL e do projeto de escolas cívico-militares, assim como atender às orientações e determinações da referida instituição, sempre que couber e em consonância com a legislação vigente.

**Subcomandante:** Estar apto a desempenhar todas as funções exercidas pelo Comandante de Escola Cívico-Militar, assim como observar seus deveres; substituir o Comandante de Escola Cívico-Militar em seus impedimentos, ou quando delegado; coordenar a elaboração de toda a documentação referente às atividades cívico-militares, e acompanhar a formação do Grêmio Estudantil, a elaboração do seu Estatuto, bem como, as atividades desenvolvidas pelo Grêmio.

## 2.2 Atribuições dos Monitores

**Monitor:** Estimular o sentimento de amizade e solidariedade entre os estudantes; atuar na área educacional, particularmente no desenvolvimento de atitudes e valores, em consonância com as demais áreas da escola; controlar a frequência dos alunos na escola; contribuir para a formação ética, moral, afetiva, social e simbólica dos alunos, promovendo conversas, relatos de experiências e retirada de dúvidas sobre diferentes assuntos; assegurar o cumprimento das Normas de Conduta e Atitudes, com educação e serenidade; procurar resolver os conflitos entre as pessoas no ambiente escolar com base no diálogo e na negociação; lançar as ocorrências dos estudantes no sistema de gestão escolar; zelar por sua conduta pessoal e profissional, a fim de servir de exemplo para os discentes e demais profissionais da escola; exercer o acompanhamento da conduta do estudante e atuar, preventivamente, na correção de comportamentos inadequados de maneira compatível com a idade dos discentes; sugerir ao Comandante a alusão de datas cívicas e outras julgadas importantes, explicando sumariamente aos estudantes sobre a sua relevância; participar da elaboração e da execução do Projeto Valores da escola; conhecer e pautar os seus comportamentos e atitudes pelo manual das Escolas Cívico-Militares, respeitando o Estatuto da Criança e do Adolescente; realizar a apuração de faltas comportamentais e atitudinais; participar das reuniões de Coordenação Escolar, para conhecer o trabalho dos docentes, colaborar com as atividades educacionais da escola e transmitir informações sobre os estudantes; proporcionar aos estudantes acolhimento e oportunidades de diálogo, que constituem aspectos necessários ao seu desenvolvimento; orientar, acompanhar e motivar os estudantes a se dedicarem às atividades escolares; tratar com respeito os estudantes e os demais profissionais da escola; desenvolver nos estudantes o espírito de civismo e patriotismo, estimulando o culto aos símbolos nacionais; acompanhar os estudantes por ocasião de representações externas, como jogos, passeios, visitas culturais, entre outros, zelando pela segurança e pelo comportamento adequado; manter o Comandante da Gestão Educacional informado quanto às principais ocorrências das suas turmas de estudantes; compartilhar com os demais monitores as experiências vivenciadas com as suas turmas para o aprimoramento da gestão educacional; manter-se bem uniformizado e com boa apresentação pessoal; acompanhar a entrada e a saída dos estudantes na escola; ser pontual e assíduo nas atividades escolares; participar das capacitações propostas pela escola e empenhar-se no seu preparo profissional; conduzir as formaturas diárias dentro das suas turmas e auxiliar na preparação e execução das formaturas gerais; ensinar os movimentos de ordem unida, os sinais de respeito e a correta utilização dos uniformes aos estudantes de acordo com os regulamentos previstos; ensinar o Hino Nacional e o Hino à Bandeira aos alunos, além de outras canções, depois de autorizadas pelo Comandante; acompanhar as atividades dos chefes de turma; elogiar os estudantes por atitudes positivas, preocupando-se em não desmerecer os demais; conferir a presença dos estudantes após receber a apresentação da turma pelo seu respectivo chefe; acompanhar as turmas durante os deslocamentos para sala de aula e outras atividades escolares; confeccionar

as escalas de chefes e subchefes de turma; garantir que todos os estudantes tomem conhecimento das orientações, informações e avisos; sempre que for necessário conversar com um estudante reservadamente, e fazê-lo acompanhado de outro monitor; manter uma relação de camaradagem com os estudantes, de forma respeitosa e condizente com a função; coordenar e acompanhar as refeições dos estudantes; e realizar rondas nas dependências escolares com a finalidade de verificar se estudantes estão faltando a alguma atividade sem autorização, orientando-os a comparecer à atividade o mais rápido possível.

### **3. Equipe Gestora, Corpo Docente e Demais Servidores.**

A gestão escolar, na figura de seus diretores, é responsável por gerir a escola em sua totalidade, respondendo por ela junto às instâncias superiores, a fim de que os objetivos educacionais, didático-pedagógicos e administrativos sejam alcançados com excelência. A ela estão subordinados o corpo docente, servidores especialistas da educação, funcionários do setor administrativo e demais servidores e colaboradores civis. O Corpo Militar atua auxiliando a gestão escolar, a fim do equilíbrio do tripé em que está fundamentada a EMEF Cívico-Militar “Professora Maria Cristina Sutti Lopes Moreno”.

### **4. Calendário Letivo**

No calendário estão previstas todas as atividades que serão desenvolvidas na EMEF Cívico-Militar “Professora Maria Cristina Sutti Lopes Moreno” com introdução própria.

Orienta-se aos senhores responsáveis que observem as atividades previstas, a fim de evitar faltas sem justificativa.

O Calendário poderá ser modificado, por motivo de força maior, a critério da Direção e por determinação da Secretaria de Educação. As modificações serão informadas por meio de Comunicado aos senhores responsáveis.

### **5. Corpo de Alunos**

O Corpo de Alunos da EMEF Cívico-Militar “Professora Maria Cristina Sutti Lopes Moreno” é formado por discentes do ensino fundamental anos finais (6º ao 9º ano), onde foram matriculados no corrente ano, 255 (duzentos e cinquenta e cinco), alunos, sendo 150 (cento e cinquenta) do segmento Masculino e 105 (cento e cinco) do segmento Feminino, cuja forma de ingresso é estabelecida pela Secretaria de Educação do Município de Lins-SP. O estudante ingressante de uma escola Cívico-Militar deve incorporar em sua conduta, além dos valores expressos acima, a concepção que se espera dele dentro dessa instituição escolar.

A EMEF Cívico-Militar “Professora Maria Cristina Sutti Lopes Moreno”, concebe seu estudante como um ser humano que deve ser formado para ser ativo, solidário, crítico, autônomo, construtor de sua cultura, de sua história e da sociedade em que

vive. Para isso, garante-lhes o acesso a uma escola que, além de conhecimentos e habilidades, desenvolva valores e atitudes próprias ao cidadão, formando alunos responsáveis, criativos, atuantes e transformadores, que conheçam e lutem por seus direitos, mas que sejam determinados a cumprir os seus deveres.

## 5.1 Horário e frequência às aulas e atividades

É obrigatória a frequência às aulas e atividades escolares, isto é, a todas as atividades programadas para o corpo discente. Inclusive a participação nas Instruções Cívico Militares (ICM) e do Projeto Valores, ministradas e demais atividades sob responsabilidade do Corpo Militar.

A pontualidade deve ser outro valor constantemente buscado.

Da mesma forma, é necessário que todos os estudantes estejam dentro das salas de aula no início de cada aula com todo seu material. Após o início do tempo de aula/atividade pedagógica/palestra, o estudante entrará em sala ou acompanhará a atividade, somente se for autorizado pelo professor e estiver sendo conduzido por um monitor, depois de ter sido registrado o respectivo atraso.

Não é permitida a permanência de estudantes no interior da escola ou em dias e horários sem expediente desacompanhados de monitor/professor responsável pela atividade a ser desenvolvida. Podendo permanecer dentro da escola, nas imediações do portão de saída, apenas enquanto aguarda a chegada do responsável.

### **Informações importantes:**

- a. faltas ou atrasos previstos devem ser comunicados com antecedência pelos responsáveis do estudante ao Monitor/Secretaria;
- b. sempre haverá a presença de pelo menos um Monitor no portão para verificação imediata do cumprimento do horário pelos estudantes e da sua apresentação individual. O estudante atrasado será identificado pelo Monitor e conduzido por este para a sala de aula;
- c. o limite máximo de faltas corresponde a 25% (vinte e cinco por cento) do total de horas aula previstas na grade curricular do respectivo ano; excedendo esse limite a Escola deverá informar ao responsável pelo aluno e notificar o Conselho Tutelar do Município de Lins-SP;
- d. a saída do estudante antes do término das aulas poderá ocorrer a qualquer momento, devendo **o responsável estar presente na escola**. O Corpo Militar ficará a cargo de conduzir o estudante ao seu responsável legal e registrar o motivo da saída antecipada. A autorização de saída deverá ser entregue pelo responsável na portaria da escola;
- e. caso uma terceira pessoa, maior de idade, venha solicitar a liberação de um estudante, esta somente poderá ser concedida se o responsável pelo aluno remeter documento escrito autorizando a saída acompanhada por esta terceira pessoa. **Não será autorizada a liberação por contato telefônico**; e
- f. nas atividades extracurriculares, no contraturno, não haverá necessidade de autorização para saída.

## 5.2 Uniforme

O uniforme é um elemento formativo na vida do estudante. É a verdadeira expressão da identificação do estudante com a escola cívico-militar. Ao usar o uniforme da EMEF Cívico-Militar “Professora Maria Cristina Sutti Lopes Moreno”, o estudante deve primar pela limpeza do seu uniforme, a adequação do tamanho de cada peça que utiliza e a correta composição do que deverá envergar.

É de responsabilidade do(s) responsável(veis) e do estudante que o uniforme esteja sempre limpo e passado. Cabe aos monitores averiguar e conferir a boa apresentação de cada estudante. No entanto, todos os profissionais da escola são igualmente responsáveis por essa averiguação e deverão orientar sobre desvios no uso dos uniformes pelos estudantes.

É importante que a família e o estudante compreendam que este, quando uniformizado, traz consigo a imagem de uma escola de referência. Por isso, o estudante deve ser estimulado a se orgulhar de seu uniforme e se sentir como o principal divulgador da imagem da instituição.

Dessa forma, em virtude do significado dado ao uniforme da EMEF Cívico-Militar “Professora Maria Cristina Sutti Lopes Moreno”, recomenda-se que o estudante e seu(s) responsável(veis) se atentem ao seguinte:

- a. não se sentar no chão, degraus de escada ou guias de calçadas quando uniformizado;
- b. não ficar descalço;
- c. não se sentar sobre mesas ou encosto de cadeiras e bancos;
- d. não colocar os pés em bancos, cadeira e mesas;
- e. não se escorar em parede, muros, grades, poste ou árvore; e
- f. não desfingurar as peças do uniforme em locais públicos.

Recomenda-se que todas as peças do uniforme do estudante sejam identificadas pelo seu número e/ou nome.

Recomenda-se que os responsáveis verifiquem se o uniforme utilizado pelo estudante não esteja muito além ou aquém do tamanho/medidas, sendo proibido o uso de uniforme colado ao corpo.

### 5.2.1 Tipos de Uniformes

Os uniformes a serem utilizados pelos estudantes das ECIM implantadas em parceria com a ABEMIL são:

- a. Uniforme de aula ou diário;
- b. Abrigo; e
- c. Uniforme de Educação Física.

### 5.2.2 Composição dos Uniformes

#### a. Uniforme de aula ou diário:

É destinado para uso nas atividades letivas normais e nas formaturas. É usado tanto no interior quanto fora da escola.

Composição:



- Boina na cor azul escuro;
- camisa na cor azul claro, meia manga, com ombreiras, tarjeta de identificação em tecido, divisas de braço com identificação do ano escolar e distintivo de bolso (brasão da Ecim);
- Calça comprida (segmento masculino e feminino) na cor azul escuro com dupla barretina azul claro;
- Cinto azul escuro com fivela lisa dourada;
- Meia social na cor preta (segmento masculino e feminino);
- Sapato social preto, salto médio, baixo ou sem salto; (segmento feminino), sapato social preto com cadarços (segmento masculino); e
- Jaqueta (opcional para ambientes frios).

### **Ilustração/Especificação das peças do uniforme de aula/diário:**

#### **CAMISA MEIA MANGA MASCULINA**

Confeccionada na cor azul celeste, com ombreiras, tarjeta de identificação em tecido bordado com a inscrição “AL”, seguida do nome do aluno, aplicada do lado direito de quem veste. Divisas de braço com identificação do ano escolar. Distintivo de bolso com brasão da Ecim.



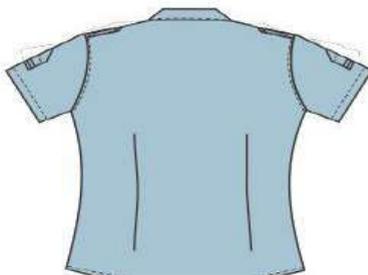
#### **CALÇA COMPRIDA MASCULINA**

Confeccionada em tecido, corte reto, na cor azul escuro, com dupla barretina na cor azul claro, com dois bolsos retos nas laterais, com passantes disposto na frente, nos lados e atrás para receber o cinto. Fechamento por meio de fecho metálico e zíper embutido. Parte de trás com dois bolsos embutidos. Bainha simples.



### **CAMISA MEIA MANGA FEMININA**

Confeccionada em tecido, na cor azul claro, meia-manga, levemente acinturada, com ombreiras, tarjeta de identificação em tecido bordado com a inscrição “AL”, seguida do nome do aluno, aplicada do lado direito de quem veste. Divisas de braço com identificação do ano escolar. Distintivo de bolso com brasão da Ecim.



### **BOINA**

Confeccionada em lã, na cor azul escuro, forrada com tecido, de forma circular, debruada com napa, por onde corre um cadarço azul escuro, que se destina ao ajustamento da boina. Deve possuir o brasão da Ecim do lado direito, que poderá ser de metal ou bordado. Utilizada no uniforme formal.



### **SAPATO SOCIAL MASCULINO**

Confeccionado na cor preta, com cadarços pretos, solado em couro ou borracha vulcanizada e salto de borracha. Deverá ser usado com meia social masculina na cor preta, forma lisa, sem enfeite.



### **SAPATO SOCIAL FEMININO**

Confeccionado na cor preta, sem enfeites, solado em couro ou borracha vulcanizada e salto de borracha. O sapato poderá ser de salto médio, baixo ou sem salto. A escola deverá adotar um dos modelos para todos as alunas ou padronizar a utilização de acordo com a ocasião. Deverá ser usado com meia social feminina na cor branca, forma lisa, sem enfeite.



### **DISTINTIVO DE BOLSO COM BRASÃO BORDADO**

Poderá ser confeccionado em metal com a inscrição do nome da escola na parte inferior. Nesse caso, deverá conter, em sua base, um fixador metálico para a aplicação em suporte de couro corrugado (cor a definir) com abertura para a entrada do botão do uniforme.

### **DISTINTIVO DE BOLSO**



O brasão da Ecim também poderá ser bordado no bolso esquerdo, não havendo a necessidade do distintivo de bolso.

### **TARJETA COM NOME EM TECIDO BORDADO**

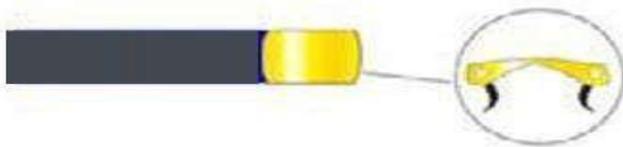
Peça a ser fixada acima do bolso direito de quem veste, com a mesma largura do bolso. Servirá para identificação do aluno. Deve ser confeccionada com fundo em tecido azul claro, com a inscrição “AL” seguida do nome do aluno na cor preta em

fonte arial, com todas as letras em caixa alta. As bordas da peça devem ser confeccionadas na mesma cor do nome.

## **AL LOPES MORENO**

### **CINTO COM FIVELA LISA**

Confeccionado na cor azul escuro, comprimento variável, com aproximadamente 33 (trinta e três) mm de largura, terá fivela dourada em uma extremidade.



### **DISTINTIVO DE ANO**

O distintivo de ano é utilizado para diferenciar o ano escolar a que o aluno pertence.

Usado nas duas mangas da camisa de forma centralizada.

Ensino fundamental II e ensino médio: o distintivo é feito de tecido (cor, tamanho e forma a definir), contendo a insígnia da Ecim, com o número de divisas bordadas (cor e forma a definir) de acordo com o ano escolar.

A seguir, apresentamos a diferenciação dos distintivos por ano, do ensino fundamental, anos finais.



### **JAQUETA DE FRIO**

Confeccionada em tecido, na cor azul escuro, abertura frontal, fechada por meio de zíper e gola alta. Mangas compridas. Punhos e cintura sanfonados (tipo ribana). Na frente, parte inferior possui dois bolsos modelo faca, sendo um de cada lado, podendo ser fechados por meio de zíper. Tarjeta de identificação em tecido com a inscrição “AL” e letras do nome do aluno (cor branca), todos as letras em caixa alta bordados na própria peça do lado direito de quem usa. Brasão da Ecim bordado do lado esquerdo de quem usa. Divisas de braço com identificação do ano.



#### b. Uniforme de uniforme esportivo

#### COMPOSIÇÃO PARA OS SEGMENTOS

#### MASCULINO E FEMININO



- Blusa do uniforme esportivo;
- calça do uniforme esportivo;
- bermuda;
- camiseta meia-manga;
- tênis preto; e
- meia branca

#### ESPECIFICAÇÃO DAS PEÇAS DO UNIFORME ESPORTIVO

#### **BLUSA DO UNIFORME ESPORTIVO:**

- Confeccionado em tecido, na cor azul escuro, abertura frontal, fechada por meio de zíper e gola polo. Mangas compridas. Punhos e cintura sanfonados (tipo ribana). Na frente, parte inferior possui dois bolsos modelo faca, sendo um de cada lado, podendo ser fechados por meio de zíper. Tarjeta de identificação com fundo em tecido na cor azul claro com a inscrição “AL” e letras do nome na cor preta na fonte arial, todos em caixa alta bordados na própria peça do lado direito de quem usa. Brasão da Ecim bordado do lado esquerdo de quem usa. A inscrição “Escola Cívico-Militar” e o nome da escola bordada na parte de trás, conforme modelo na imagem a seguir:



### **CALÇA DO UNIFORME ESPORTIVO**

Confeccionada em tecido, na cor azul escuro, podendo conter listras nas laterais na cor azul claro, com cadarço interno. Na frente, possui dois bolsos modelo faca, sendo um de cada lado, podendo ser fechados por meio de zíper.



### **BERMUDA**

Bermuda masculina e feminina. Feitio comercial, em tecido na cor azul escuro, podendo conter listras laterais na cor azul claro. Para ser usada como alternativa à calça do abrigo esportivo.



### **CAMISETA MEIA-MANGA**

Camiseta meia manga confeccionada em malha, na cor branca, com ribanas nas mangas, gola e parte inferior da camisa (cerca de 5 cm da barra) na cor azul claro. Brasão “Escola Cívico-Militar”, bordado na altura do peito, no lado esquerdo de quem veste. É para ser usada por fora da calça.



### **TÊNIS PRETO**

De modelo comercial, na cor predominante preta e cadarços pretos.



### **MEIAS BRANCAS**

Na cor branca, forma lisa sem enfeite ou logomarca.



## **5.3 Apresentação Individual**

A apresentação individual é um dos pontos considerados de grande importância dentro da ECIM. Engloba o uniforme, a padronização do cabelo e o uso de adornos. Está inserida nos aspectos educacionais relacionados à higiene, boa aparência, sociabilidade, postura, dentre outros.

O estudante e sua família devem entender que a apresentação individual leva consigo a sua própria imagem e o nome da ECIM que integra. Representá-lo à altura de suas tradições é uma honra e um dever.

O estudante que comparecer à escola fora dos padrões de apresentação individual elencados abaixo ficará sujeito a medidas educativas.

### **5.3.1 Uso de tatuagens**

Quanto ao uso de tatuagem: não é recomendável a aplicação de tatuagem em partes do corpo que fiquem expostas quando o estudante estiver trajando uniforme.

### **5.3.2 Segmento Masculino**

#### **I) Cabelo**

O corte de cabelo será no estilo meia cabeleira, mantendo bem nítidos o contorno junto às orelhas e no pescoço. A franja, se houver, não poderá aparecer quando o estudante estiver usando boina.

O cabelo deve ser desbastado o suficiente na parte superior da cabeça, a fim de harmonizá-lo com o resto do corte e o uso da boina. As costeletas deverão estar limitadas na altura das incisuras laterais das orelhas.

Não é permitido o uso de bigode, barba ou cavanhaque.

Não são permitidos cortes raspados, desenhos, como letras, símbolos, riscos etc, assim como pinturas coloridas, topetes ou corte tipo “moicano”.

O estudante que não zelar pelo corte de seu cabelo está sujeito às medidas educativas previstas nas Normas de Conduta e Atitudes.

## II) Adornos

a) brinco: não é permitido, mesmo sobreposto por fitas tipo esparadrapo, micropore, band-aid, etc;

b) colar: é admitido o uso de uma corrente discreta e por baixo da camiseta;

c) pulseira: uso de pulseira discreta, limitando-se a uma por braço;

d) tornozeleira: uso de tornozeleira discreta por baixo da meia;

e) piercing: não é permitido, mesmo sobreposto por fitas tipo esparadrapo, micropore ou band-aid;

f) é proibido o uso de alargadores de qualquer tamanho; e

g) não está autorizado ao estudante fazer desenhos (talhos) nas sobrancelhas. Estas não devem ter sua forma natural alterada por cortes ou riscos que a desconfigurem.

## III) Casos diversos

a) Os casos de problemas de saúde que precisem do uso de peças estranhas ao uniforme devem ser informado ao Subcomandante ou Monitor (a) que irão comunicar o Comandante/Diretor (a); e

b) Outros casos pontuais serão analisados individualmente pelo comandante e Direção da escola.

## 5.3.3 Segmento Feminino

### I) Cabelo

Os cabelos curtos podem ser usados soltos, desde que em alinhamento e não prejudique o uso da boina (define-se cabelo curto aquele que não ultrapasse a borda superior da gola da blusa do uniforme).

Os cabelos médios e longos serão usados presos, obrigatoriamente, em coque, ou por meio de rabo-de-cavalo.

O coque deve permitir que a boina seja corretamente colocada na cabeça.

O uso da redinha (preta ou bege, de acordo com a cor do cabelo) é obrigatório quando o cabelo estiver preso em coque.

Cabe ressaltar que não é permitido o uso de trança embutida em nenhum dos uniformes, pois não se ajusta ao uso da boina.

A franja não deve ultrapassar a linha das sobrancelhas. A franja, será colocada para dentro da boina e as orelhas deverão estar, obrigatoriamente, descobertas. Não devem ser deixadas pontas soltas.

A coloração artificial do cabelo pode ser feita somente nas cores naturais do cabelo humano (loiro, loiro escuro, ruivo, castanho, castanho escuro e preto), em tonalidades discretas e compatíveis com o uso do uniforme, sendo vedada a alternância de cores na

coloração artificial. Entende-se por alternância de cores, o cabelo que possuir tingimento em duas cores, exceto nas técnicas conhecidas como luzes ou reflexos.

É permitido o rabo de cavalo ou trança presos com elástico da cor dos cabelos, nas sessões de educação física.

Em todas as situações, podem ser utilizadas presilhas (do tipo “tic-tac”) na cor preta ou próxima à cor do cabelo.

Não é permitido o uso de adereços do estilo do “tererê”.

Não está autorizado ao estudante fazer desenhos (talhos) nas sobrancelhas. Estas não devem ter sua forma natural alterada por cortes ou riscos que a desconfigurem.

## II) Adornos

a) brincos: é permitido o uso de 1 (um) brinco em cada orelha, de cor discreta, colocado no lóbulo, de tamanho pequeno que não o ultrapasse, sem pêndulo ou pingentes e do tipo argola o diâmetro não poderá ultrapassar 1,5 cm.

b) colar: é admitido o uso de uma corrente discreta;

c) pulseira: uso de pulseira discreta, limitando-se a uma por braço;

d) tornozleira: uso de tornozleira discreta por baixo da meia;

e) piercing: não é permitido, mesmo sobreposto por fitas tipo esparadrapo, micropore, band-aid;

f) presilhas de cabelo: são permitidas em cores neutras ou da cor do cabelo; e

g) não é permitido o uso de alargadores de qualquer tamanho.

## III) Maquiagem

É permitida, desde que aplicada com moderação, em tons discretos e compatíveis com a coloração da pele, observando-se harmonia e estética, e atentando para o nível de formalidade exigido pelo ambiente, qual seja formatura, aula, atividade extracurricular, ou outras atividades que compõem o quadro de rotinas da escola.

## IV) Unhas

a) Quanto às unhas: devem ser tratadas e mantidas, permanentemente, aparadas e com o comprimento reduzido.

b) Nas mãos: as unhas podem ser pintadas em tons claros ou discretos de rosa ou bege.

## V) Casos diversos

a) Os casos de problemas de saúde com prescrição médica devem ser comunicado ao Subcomandante ou Monitor (s) que comunicará a Direção.

b) Outros casos pontuais serão analisados individualmente pelo comandante e Direção da escola.

## **6. Recomendações Gerais**

### **6.1 Aparelhos Celulares, Sonoros e Eletrônicos**

O uso de caixas de som portáteis é proibido. O porte dos demais aparelhos desse enunciado não é permitido no interior da escola. Seu uso nas salas de aula está condicionado à autorização do professor/monitor que estiver conduzindo a atividade, desde que esteja vinculado à alguma prática pedagógica. Caso contrário, os aparelhos deverão ser mantidos desligados e guardados na mochila.

Não estão autorizadas tomadas de imagem (vídeos e fotos) e gravações de áudios em salas de aula sem autorização do professor/monitor.

Os fones de ouvido não podem ser utilizados durante as aulas, formaturas e enquanto o estudante estiver se deslocando no interior da escola.

Como medidas de segurança interna, não é permitido a realização de imagem (foto e vídeo) de materiais, instalações e documentos de acesso restrito.

A Escola Cívico-Militar orienta aos responsáveis para que não liguem para os celulares dos estudantes durante o período de aulas. Caso seja imprescindível o contato com o discente, solicita-se que o façam por meio dos canais de comunicação disponíveis.

Também é proibida a reprodução de músicas com palavras de conteúdo impróprio e contrárias aos valores que norteiam a ética, a moral e os bons costumes.

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

### **6.2 Consumo de alimentos e bebidas**

É proibido o consumo de qualquer tipo de alimento e bebidas (exceto água) durante as aulas.

### **6.3 Bebidas alcoólicas e cigarros**

É proibido trazer consigo bebidas alcoólicas ou qualquer tipo de droga lícita ou ilícita.

É proibido o consumo de bebidas alcoólicas no interior da escola e fora dela, quando uniformizado, independentemente de atender ao amparo na legislação vigente com relação a idade mínima (maior idade). É proibido fumar no interior da escola e fora dela, quando uniformizado.

### **6.4 Deslocamento da turma durante o horário de aula**

As turmas devem se deslocar em forma, sob o comando do Chefe ou Subchefe de Turma, sendo devidamente fiscalizada por um monitor.

## **6.5 Deslocamento de estudantes durante o horário de aula**

Os estudantes não poderão se ausentar do pavilhão de salas de aula durante o horário de aula, exceto em casos emergenciais, após análise do monitor.

## **6.6 Dispensa por restrição de uso de peças do uniforme**

O estudante que apresentar qualquer tipo de dispensa por restrição temporária para o uso de qualquer peça do uniforme deverá apresentar ao Monitor o atestado médico.

O estudante que não puder utilizar o uniforme por recomendação médica portará uma permissão expedida pelo Comandante, que não poderá exceder ao prazo de 30 dias. O estudante deverá renovar a permissão antes da data de sua expiração.

## **6.7 Trânsito interno**

É proibida a entrada e a utilização de “skates”, patinetes ou qualquer outro meio de transporte elétrico/motorizado, exceto no caso de bicicletas elétricas.

## **6.8 Namoro**

Não é permitida nenhuma manifestação de namoro no interior da escola ou fora dela quando uniformizado.

## **6.9 Comércio no interior da escola**

É proibido comercializar qualquer tipo de produto no interior da escola ou fora dela quando uniformizado.

Arrecadar dinheiro, passar rifas e promover coletas de qualquer produto no interior da escola somente com a devida autorização da Direção da escola.

## **6.10 Saída do estudante antes do término das aulas**

Poderá ocorrer a qualquer momento, desde que o estudante apresente autorização por escrito do responsável. O aluno ou seu responsável legal deverá apresentar autorização de saída antecipada à portaria após registro pelo monitor do(s) motivo(s) apresentado(s).

## **6.11 Intervalo (Recreio)**

Os estudantes deverão permanecer no entorno do pavilhão de salas. Por motivo de segurança, as salas de aula devem ser mantidas desocupadas e trancadas neste horário.

Os estudantes devem zelar pela manutenção das instalações. O tratamento correto do lixo, sem deixá-lo nas mesas ou no chão para evitar a proliferação de insetos e roedores, além de promover a responsabilidade ambiental de nossos estudantes.

O horário do término do recreio é sinalizado pelo sinal sonoro.

## **6.12 Conduta em Sala de aula**

Não é permitido o consumo de bebidas e alimentos (biscoitos, sanduíches, balas, chicletes, pirulitos etc.) durante as aulas (fora ou dentro de sala de aula) e em formaturas. Dentro das salas de aula serão permitidas somente garrafas de água para consumo próprio.

Não é permitido o trazer instrumentos musicais.

Festas de conagração no interior das salas de aula serão permitidas, em caráter excepcional, desde que acompanhadas por um professor e após autorização da Direção escolar ou do Comandante. As salas deverão ser entregues limpas e arrumadas.

É proibido qualquer tipo de reprodução e transmissão de aulas sem a devida autorização.

O estudante é o responsável pela sua carteira na sala de aula.

Cuidar do patrimônio da ECIM é uma obrigação de todos. Para tanto, todos devem colaborar para manter as mesas, cadeiras, paredes e portas sem riscos, e o ambiente limpo, a fim de evitar a presença de insetos. Além de tal comportamento favorecer um ambiente limpo e saudável, favorece o bem-estar dos estudantes e demais membros da comunidade escolar.

Os estudantes não deverão trazer para a escola líquido corretivo (Error-ex, Liquid Paper, etc) e estiletes, haja vista não ser prevista a utilização desses itens nas aulas. Além disso, mantém-se o ambiente mais seguro e evita-se danos aos materiais e às instalações decorrentes da má utilização dos referidos materiais.

Os estudantes deverão estar em sala nos toques de início dos tempos de aulas, aguardando o início da atividade que começa com a apresentação da turma pelo respectivo chefe ao professor.

Os subchefes de turma deverão permanecer em sala após o término do último tempo de aula, aguardando a inspeção realizada pelo monitor. Isso deverá ocorrer todas as vezes que a turma se ausentar da sala de aula (educação física, recreio etc.). O subchefe de turma deverá aguardar a chegada do monitor que trancará a sala.

No contraturno, o estudo individual será realizado na sala de estudo do reforço.

É vedado ao estudante entrar em uma sala de aula que não seja a sua sem a autorização dos professores ou monitores. Cada estudante também deve permanecer dentro de sua sala de aula zelando por não atrapalhar as aulas que estejam em andamento.

O estudante que for retirado de sala deve ser encaminhado ao Corpo Militar, sendo redigido pelo professor o Fato Observado (FO) devido para a apuração disciplinar a ser realizada pelo Comandante.

## **6.13 Uso da boina.**

O estudante deve sempre usar a boina no interior da escola e fora dela, externando todos os seus valores e significados.

É autorizado permanecer sem a boina (descoberto) nos corredores e no interior das salas de aula.

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

## **6.14 Formaturas**

As formaturas estão inseridas na Proposta Pedagógica da ECIM. Elas serão realizadas diariamente no primeiro horário, conforme item 1.5 deste guia.

Ao chegar na escola o estudante deve se dirigir para o local da formatura e entrar em forma dentro da sua série/ano.

É imprescindível a participação do estudante. Haverá semanalmente a formatura em que será realizado o hasteamento/apresentação da Bandeira Nacional, o canto do Hino Nacional ou outro Hino preestabelecido pelo Comandante (Hino da Independência, Hino à Bandeira, Hino do Município, etc) e palavras da Gestão da escola e/ou Comandante.

Os estudantes com dispensa médica, mediante apresentação de atestado médico, permanecerão em um dispositivo ao lado do local da formatura, de modo que possam acompanhar todos os atos e avisos que sejam passados na formatura. Em casos excepcionais, o estudante que por motivo de saúde necessitar acompanhar a formatura sentado poderá fazê-lo, orientado pelo Monitor.

## **6.15 Continência individual**

Os estudantes serão instruídos e deverão prestar a continência aos Símbolos Nacionais (Bandeira Nacional, Hino Nacional) por ocasião da formatura. A continência é um cumprimento da Escola Cívico-militar (como um “bom dia”, “boa tarde ou “boa noite”). Os estudantes serão estimulados a cumprimentar a todos dentro da escola (Gestores, professores, monitores, etc.) com a continência individual.

## **7. Obrigações dos Responsáveis**

Os deveres do responsável pelo estudante estarão previstos no Regimento Interno da Escola Municipal Cívico-Militar de Lins-SP. Um extrato dos deveres previstos no Regimento está disposto a seguir:

I. matricular o estudante na instituição de ensino, de acordo com a legislação vigente;

II. manter relações cooperativas no âmbito escolar;

III. assumir junto à instituição de ensino ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do estudante;

IV. assegurar o comparecimento e a permanência do estudante na instituição de ensino;

V. respeitar a decisão do Conselho Escolar quanto ao uso do uniforme pelo estudante no ambiente escolar;

VI. respeitar os horários estabelecidos pela instituição de ensino para o bom andamento das atividades escolares;

VII. requerer transferência quando responsável pelo estudante, criança ou adolescente;

VIII. identificar-se na secretaria da instituição de ensino, para que seja encaminhado a atendimentos;

IX. comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da instituição de ensino, sempre que se fizer necessário;

X. comparecer às reuniões do Conselho Escolar de que, por força do Regimento Escolar, for membro inerente;

XI. acompanhar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável;

XII. encaminhar e acompanhar o estudante pelo qual é responsável aos atendimentos especializados, solicitados pela instituição de ensino e ofertados pelas instituições públicas;

XIII. respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;

XIV. apresentar à equipe pedagógica, o atestado médico e/ou justificativa de ausência, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

XV. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;

XVI. prevenir todas as formas de violência no ambiente escolar; e

XVII. cumprir o disposto no Regimento Escolar.

## **8. Atribuições do Chefe e Subchefe de Sala**

A execução da chefia e Subchefia da sala por parte dos estudantes tem por objetivo possibilitar ao estudante o desenvolvimento de competências atitudinais essenciais na formação do cidadão. A função de Chefe e Subchefe será exercida por meritocracia, as duas melhores médias das notas do bimestre dentro de cada Série/ano. A não obediência das ordens emanadas pelo Chefe e Subchefe de sala é passível de aplicação de medidas educativas.

### **8.1 São atribuições do Chefe de Sala**

a. Colocar a sala/ano em forma nos horários previstos ou determinados, cuidando para que isso não implique atraso para sua apresentação. O chefe de sala deverá ser o primeiro estudante a chegar ao local da formatura;

b. Apurar as faltas verificadas na turma nas formaturas, apresentando-as para o Subcomandante e informando-lhe as faltas, se possível, os motivos;

c. Deslocar a sala em forma e em silêncio, salvo ordem em contrário;

d. Fiscalizar a entrada e a saída da sala de aula, devendo esta ser em ordem e em silêncio;

e. Realizar a apresentação da sala na chegada do professor, no lugar determinado e na hora fixada;

f. Lançar, no canto inferior/superior direito do quadro, o nome dos estudantes faltosos no tempo de aula;

g. Receber documentos destinados à sala, distribuí-los aos interessados, recolhê-los, quando for o caso, para restituí-los a quem de direito, tudo dentro dos prazos estipulados;

h. Retransmitir avisos gerais à sala, zelando pelo cumprimento das obrigações no que for de sua alçada;

i. Informar, por ocasião das vistorias realizadas pelos monitores na sua sala de aula, o responsável ou responsáveis por danos ocorridos no material da sala;

j. Dar ciência ao Monitor de todas as alterações ocorridas na sala;

k. Dar conhecimento das presentes normas ao subchefe de sala, a quem cabe substituí-lo em todas as eventualidades em que estiver ausente;

l. Exigir a perfeita correção de atitudes dos demais estudantes da sala.; e

m. Procurar constituir-se num exemplo aos seus colegas, enquadrando-se nas Normas de Conduta e Atitudes, sem descuidar dos princípios de educação e moral.

## **8.2 São atribuições do Subchefe de Sala**

a. Substituir o chefe de sala na sua ausência, devendo inteirar-se das atribuições normais da função;

b. Auxiliar o chefe de sala na colocação da sala em forma, nos horários previstos ou determinados, a fim de evitar atraso para sua apresentação;

c. Zelar pela organização e conservação da sala de aula, atuando nos intervalos e no final do turno;

d. Manter uma adequada disposição das carteiras;

e. Acionar os estudantes para que se dirijam ao local de formatura, logo que tenham deixado o material na sala de aula, quando for o caso;

f. Providenciar, quando solicitado pelo professor, o material necessário às aulas como pincel, papel, apagador etc;

g. Recolher diariamente à Monitoria, ao término das aulas, o material esquecido pelos estudantes;

h. Informar ao monitor qualquer dano material na sala que observe no início e no final da aula;

i. Informar ao monitor acerca de problemas existentes em sala de aula; e

j. Aguardar a chegada do Monitor para que este tranque a sala, por ocasião da saída dos alunos da sala de aula.

## **9. Justificativa de Faltas**

No caso de o estudante estar impossibilitado de comparecer às aulas, solicita-se que os responsáveis entrem em contato com o Monitor/Secretaria da Escola, se possível com antecedência e, em último caso, no mesmo dia da falta, ainda que por telefone.

Independente da comunicação, deve ser apresentado documento (atestado, declaração, etc.) que justifique a falta, no máximo em 3 (três) dias úteis após a ocorrência. Findo este prazo, a justificativa não será mais considerada.

As faltas não justificadas às atividades são sujeitas a medidas educativas capituladas nas Normas de Conduta e Atitudes.

As faltas, mesmo que justificadas, serão registradas na ficha do estudante. São causas de justificativa:

- a. tratamento da saúde própria, comprovado por meio de atestado médico;
- b. motivo de doença de pessoa da família, uma vez comprovada a necessidade de acompanhamento do estudante;
- c. luto de parentes;
- d. calamidades e ocorrências julgadas pertinentes pela Gestão Escolar; e
- e. outras a critério da Gestão Escolar.

O limite máximo de faltas corresponde a 25% (vinte e cinco por cento) do total da carga horária curricular.

A EMEF Cívico-Militar “Professora Maria Cristina Sutti Lopes Moreno” notificará ao Conselho Tutelar do Município de Lins-SP, os estudantes que apresentarem quantidade de faltas acima de 30% da carga horária constante da grade curricular, de acordo com o Inciso VIII, do Art. 12 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, 20 DEZ 96).

## **10. Das Medidas Educacionais**

- A Medida Educacional é a aplicabilidade administrativa de competência do Comandante, adotada para estimular a contínua melhoria de comportamento dos estudantes, aspirando ao alcance dos melhores resultados disciplinares e educacionais, primeiramente, através do reconhecimento meritocrático, no qual o estudante se impõe, servindo de exemplo perante seus pares e superiores, e em segundo plano, das ações consequentes às faltas disciplinares, visando sempre a correção de atitudes, propondo o caráter educacional, a preservação do respeito e da disciplina consciente, os quais são considerados elementos essenciais aliados à Gestão Didático-Pedagógico para a formação integral discente.

### **10.1 Classificação do Grau de Comportamento**

- O Grau de Comportamento é a mensuração numérica de conduta, na qual o estudante se encontra classificado, com base de nota de conduta de 0,00 a 10,00.

### **10.2 Do Grau de Comportamento**

A Classificação do Grau de Comportamento Individual do Estudante é definida pelas seguintes notas:

Item	Comportamento	Graus	Extensão
I	EXCEPCIONAL(EXC )	10,00	00,01 ponto.
II	ÓTIMO (OTI)	09,00 - 09,99	01,00 pontos
III	BOM (BOM)	06,00 - 08,99	03,00 pontos
	REGULAR (REG)	03,00 - 05,99	03,00 pontos
	INSUFICIENTE (INS)	01,00 - 02,99	02,00 pontos
	MAU (MAU)	00,00 - 00,99	01,00 ponto.

Parágrafo único: O estudante ao ingressar na Escola Cívico-Militar (ECIM) atendida pela ABEMIL iniciará o grau de comportamento com a nota de conduta 08,00 (oito) pontos, a qual poderá variar no decorrer de sua vida escolar.

### 10.3 Da Classificação das Faltas Disciplinares

- As faltas comportamentais e atitudinais são todas as ações e/ou omissões contrárias à norma escolar, além de qualquer violação dos preceitos de ética, deveres e obrigações escolares, regras de convivência social e dos padrões de comportamento atribuídos aos estudantes, em função do sistema de ensino peculiar às ECIMs.

- A variação de nota de conduta, por falta disciplinar, pode ocasionar através das Medidas Educacionais a que os estudantes estão sujeitos, nas seguintes medidas administrativas:

Item	Medida educacional	Grau (-)
I	FATO OBSERVADO (FO) ou ADVERTÊNCIA VERBAL (ADV)	<b>0,00</b>
II	ADVERTÊNCIA (ADV)	<b>- 0,10</b>
III	REPREENSÃO (REP)	<b>- 0,30</b>
IV	RETIRADA PREVENTIVA DA ATIVIDADE ESCOLAR (RPA)	<b>- 0,40</b>
V	ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL (AOE) ao dia	<b>- 0,50</b>
VI	RETIRADA COMPULSÓRIA DO COLÉGIO (RCC) ao dia	<b>- 0,70</b>

**I. Fato Observado (FO):** todo e qualquer fato que ocorra, envolvendo estudante, que necessite de registro em documento próprio, de caráter educacional (FO – Negativo) ou reconhecimento de boa conduta (FO+ positivo), sem acarretar prejuízos ou acréscimos em sua Nota de Conduta;

**II. Advertência:** medida educacional mais branda, consistindo em advertir verbalmente o estudante sobre fato observado contrário às normas disciplinares da ABEMIL. A Advertência Verbal poderá ser anotada em ficha própria para acompanhamento da gradação de medidas educacionais futuras. Pode ser substituída

por medida superior à Advertência, caso não resulte em correção de atitude por parte do estudante;

**III. Repreensão:** são os casos em que a Advertência não tenha surtido efeito esperado, consistindo no registro em ficha própria e podendo ser substituída por medida superior caso não surta os efeitos desejados;

**IV. Retirada Preventiva da Atividade Escolar (RPA)** é o impedimento de, no mínimo, uma aula e, no máximo, até o encerramento do turno letivo, do estudante de participar regularmente das atividades escolares enquanto a sua presença oferecer perturbação, risco, afronta à moral e à disciplina, bem como constrangimento aos estudantes, servidores ou à manutenção da ordem interna, sendo aplicada, em última instância, esgotadas as formas de intervenção pelo corpo docente.

a. A RPA consiste no afastamento cautelar do estudante da sala de aula que frequenta, com prejuízo parcial ou integral das atividades escolares no momento do fato observado negativamente, do encaminhamento ao Conselho da Escola ou Coordenação Pedagógica, com o devido registro em formulário próprio, até que seja restabelecido o controle da situação ou da ordem interna, o qual deverá ser reconduzido à sala de aula, desde que não evolua para aplicação de medida superior;

b. A RPA não será superior a 1 (um) dia, normalmente compreendida entre o momento de sua aplicação e o próximo horário de aula, isto é, não sendo permitida a recondução do estudante à sala de aula durante o tempo que foi retirado até o término desta, quando poderá recompor à sala durante a troca de professor. Em caso de horário duplo, o estudante poderá retornar no início do segundo tempo da referida aula, desde que autorizado pelo professor que o retirou;

c. A RPA deverá ser registrada em documento próprio, imediatamente ao fato ocorrido, pelo Professor Regente que a presenciou;

d. A retirada não acarretará em perda total de conteúdo, uma vez que, este estudante ao ser retirado, deverá ser conduzido a local apropriado, levando consigo o material didático conforme da aula ministrada no momento, a fim de mitigar prejuízo pedagógico;

e. Dependendo da gravidade e caso haja a necessidade de o estudante ter de permanecer afastado integralmente daquele turno letivo, deverão ser comunicados imediatamente aos Pais ou Responsáveis, a circunstância e o motivo que o levaram ao afastamento, justificando o fato e a medida tomada;

f. Na RPA, deve o estudante ser direcionado ao CM para a tomada de medidas educacionais cabíveis, devendo este permanecer na ECIM até que finde a aula em exercício e, se necessário, deverá ser encaminhado do encaminhamento ao Conselho

da Escola para as devidas providências de atendimento ao estudante, ou ainda ser conduzido à Coordenação Pedagógica para realização de atividades escolares concernentes ao Componente Curricular em andamento;

g. Em caso de período de provas, ou no caso do responsável ter sido comunicado do fato e não poder comparecer, caso seja necessária sua presença, o estudante poderá aguardar em local adequado;

h. Da decisão de RPA não caberá recurso, considerando sua forma de aplicação;  
e

i. Em caso de retirada preventiva da sala de aula, a medida educacional tornar-se-á automática, haja vista o ato de retirada não depender da avaliação do Comandante, podendo, todavia, evoluir para Medida Educacional superior.

**V. Atividade de Orientação Educacional ao dia (AOE):** tem por finalidade restabelecer a disciplina individual, a fim de que o estudante reflita sobre suas atitudes que o conduziram a receber tal medida.

a. A AOE deverá ser cumprida em dias e contraturnos pré-agendados, propostos pelo Corpo Militar (CM), homologado pela Coordenação Pedagógica, com duração de 3 (três) horas e quando atingir metade desta jornada, poderá gozar de 15 minutos de intervalo;

b. A AOE deverá ser prescrita pelo CM e/ou Coordenação Pedagógica por cada dia previsto, indicando o conteúdo a ser ministrado durante o cumprimento desta atividade pelo estudante;

c. Caso não haja horário integral, o estudante deverá realizar um trabalho estabelecido pela Coordenação Pedagógica, com prazo determinado para entrega; de preferência que seja o conteúdo relativo à aula em que ocorreu a falta disciplinar;

d. A AOE não poderá exceder a 02 (dois) dias consecutivos ou não, por cada falta disciplinar que provocou tal medida;

e. Para o cumprimento da AOE, o estudante deverá comparecer à ECIM e apresentar-se no horário previsto, devidamente uniformizado, devendo sua entrada e saída ser registrada e devidamente controlada pelo CM, sendo apresentado à Coordenação Pedagógica para as devidas atividades acadêmicas e/ou instrução ministrada pelo CM;

f. A AOE NÃO poderá ser cumprida na semana anterior e/ou durante o período de avaliações;

g. Cabe aos pais ou responsáveis zelarem para que o estudante compareça no dia e horário previstos para o cumprimento da AOE, os quais serão previamente avisados através de Carta aos Pais ou Responsáveis; e

h. O não cumprimento, pelo estudante, da AOE, enseja a aplicação de medida educacional superior.

**VI- Retirada Compulsória do Colégio (RCC) – Suspensão:** é o afastamento obrigatório do estudante da sala de aula durante o período de atividades escolares, sem prejuízo das atividades escolares em sala de aula.

a. A medida educacional de Retirada Compulsória não poderá ser inferior a 1 (um) dia, cuja contagem é iniciada a partir do momento em que o estudante for impedido de permanecer na ECIM, a contar do registro e data do seu cumprimento, podendo ser, a partir do dia do fato ou por agendamento;

b. Serão registradas as faltas na lista de chamada apenas nas aulas em que o estudante for retirado da sala de aula ou nelas não comparecer, em virtude do cumprimento de tal medida;

c. A Retirada Compulsória o estudante poderá ser encaminhado pelos seus responsáveis para o atendimento, a outros órgãos;

d. O estudante deverá cumprir a medida de Retirada Compulsória em casa, destinado para esta finalidade, sendo aplicadas as atividades pedagógicas propostas por intermédio dos seus Coordenadores Pedagógicos, e enviadas antes do seu cumprimento, ou ainda, serem enviadas ou aplicadas por meio eletrônico;

e. Em caso de o estudante se encontrar em período de Avaliações Cheias (Bimestrais, Trimestrais ou Semestrais), NÃO poderá cumprir a medida até que cesse este período, salvo em casos de extrema relevância e/ou de grandes repercussões que o impeçam, que de outra forma não poderia acontecer, ou ainda para própria proteção do estudante envolvido;

f. Em caso de o estudante ser impedido de realizar as provas por estar cumprindo a Medida Educacional com afastamento integral da Atividade Escolar, este poderá comparecer à escola para realização das provas, somente para este fim, em local pré-determinado, ou com agendamento para segunda chamada, se houver;

g. A aplicação da medida de Retirada Compulsória não impede a abertura de processo de Desligamento;

h. Em casos extremos, que implicam em Atos Infracionais por parte do estudante envolvido, a Gestão Escolar poderá tomar medidas mais enérgicas que assim o exijam, solicitando o comparecimento e providências das autoridades públicas competentes, como as Forças Policiais e/ou Conselho Tutelar, devendo os pais ou responsáveis serem imediatamente comunicados das decisões da equipe Gestora da Unidade de Ensino; e

i. Ao Estudante que receber a Medida de Retirada Compulsória do Colégio, salvo em caso que não implique Atos Infracionais, ser-lhe-á enviada a Razão de Defesa

para que seja entregue ao seu responsável, a fim de que possa discorrer sobre os motivos que levou este estudante a cometer tais atitudes negativas.

Parágrafo único: Ato Infracional é a conduta descrita como crime ou contravenção penal quando praticada por criança ou por adolescente (artigo 103, Lei 8069/90). Quanto ao conceito de criança: Diz respeito a pessoa que possui até doze anos de idade incompletos (artigo 2º, primeira parte, da Lei 8069/90).

**VII- Desligamento Definitivo e Transferência (DDT):** é o processo de transferência definitiva do estudante pertencente à Unidade de ensino federada e atendida pela ABEMIL para outra instituição de ensino, podendo ocorrer sob as seguintes circunstâncias:

- a. Caso as Medidas Educacionais aplicadas não sejam suficientes para restabelecer a disciplina individual ou a ordem interna;
- b. Ao ingressar no comportamento classificado como "MAU", independentemente do grau numérico que se encontre e que tenha esgotado todas as formas de reestabelecimento atitudinal, e mesmo assim não surtindo efeito positivo;
- c. Ao cometer ato de indisciplina classificado como “gravíssimo” e que não seja possível o restabelecimento desta;
- d. Ao reincidir na mesma infração disciplinar, por três vezes, em diferentes situações, que resulte na aplicação de Retirada Compulsória (Suspensão das Aulas) no curso do mesmo ano letivo;
- e. Em caso de cometimento de Ato Infracional;
- f. A pedido do responsável pelo estudante.

§1º Ao Gestor Pedagógico da ECIM compete analisar a abertura do processo de desligamento, através da Gestão Didático-Pedagógica, convocando a Gestão Administrativa, a Gestão Educacional e o Conselho de Escola para a condução do processo;

§2º O estudante será desligado da ECIM e poderá ser transferido a um estabelecimento de ensino público ou particular, com a ciência do responsável legal e, se necessário, dos órgãos públicos;

§3º O estudante submetido ao Conselho de Escola é excluído disciplinarmente e não será rematriculado na ECIM sob a égide do PECIM, exceto por decisão Judicial ou por um novo Conselho de Escola convocado para esse fim;

§4º O Conselho de Escola somente reavaliará a matrícula em casos de ex-estudantes, somente, após o afastamento de 01 (um) ano letivo completo, independente do ano em que este estudante tenha sido transferido, a contar da emissão do documento de transferência para outro estabelecimento de ensino, respeitando a lista de espera e/ou outras especificidades para efetivação da matrícula;

§5º A ECIM reserva-se o direito de não rematricular o candidato ao reingresso, caso o candidato estudante tenha participado de fato caracterizado como ato infracional; ou aqueles que afetem os padrões de disciplina da escola, os padrões sociais de convivência, dano ao patrimônio público ou que resulte em dano físico ou ofensa grave a outras pessoas; e

§6º O processo de desligamento será efetivado antes da semana de provas ou após o término, sem que haja prejuízos ao estudante classificado como tal.

#### **10.4 Circunstâncias Atenuantes**

- Circunstâncias Atenuantes são fatores que abrandam a Medida Educacional: aquela imediatamente anterior a que corresponda aplicar a Falta Disciplinar cometida pelo estudante. São as seguintes Circunstâncias Atenuantes:

er estudante novato com tempo inferior a três meses do ingresso na ECIM;

**I.** Estar na condição de Educação Especial e Inclusiva, possuindo laudo médico ou não;

**II.** A idade e maturidade do estudante (considerado criança até doze anos de idade incompletos) ou a imaturidade que caracterize a falta de experiência;

**III.** A condição do estudante no que se refere a sua pessoa e seu comportamento anterior, estando este no grau de conduta classificada como Ótimo ou Excepcional;

**IV.** Cometer o primeiro ato de indisciplina classificado como Médio ou Inferior;

**V.** Falta de prática com a atividade, instrução ou exercício;

**VI.** Participação voluntária em atividades complementares;

**VII.** Praticar o ato para evitar mal maior;

**VIII.** Em defesa própria ou de outrem, quando não configurar causa de justificação; e

**IX.** Reparar voluntariamente o dano causado ou adotar as medidas necessárias para minimizá-lo, nos seguintes aspectos:

a. Quando do arrependimento real e eficaz, gerando de fato, mudança do comportamento, do qual serão analisadas as causas que o levou reparar sua atitude negativa;

b. Ainda que tenha iniciado a ação indisciplinada, logo após buscou promover todos os meios possíveis para evitar que o resultado do referido ato fosse alcançado; e

c. Arrepende-se do motivo que o levou a cometer tal ato.

Parágrafo Único: Em caso Grave e/ou Gravíssimo, a atenuação ou agravamento da medida educacional consiste na análise dos fatos, após o recebimento da Razão de Defesa, contendo a argumentação dos pais ou responsáveis pelo estudante, cuja

alegação poderá ou não, determinar a revisão do grau de comportamento e/ou da Medida Educacional tomada pelo Comandante.

### 10.5 Circunstâncias Agravantes

- Circunstâncias Agravantes são fatores que, expressamente previstos, majoram, até o limite máximo da sanção imposta, a medida educacional do estudante pela conduta praticada. São circunstâncias agravantes dos atos de indisciplina:

- I. Ser reincidente em ato de indisciplina;
- II. Ter sido anteriormente advertido verbalmente ou por outro meio disciplinar;
- III. As causas que determinaram a transgressão;  
A natureza dos fatos ou atos que envolveram a transgressão;
- IV. Cometer o ato de indisciplina estando, ou quando deveria estar, em atividade escolar, instrução, treinamento, formatura na condição de representação da ECIM;
- V. Prática simultânea, sequencial ou reiterada de atos de indisciplina;
- VI. Ter praticado dois ou mais atos de indisciplina, conforme preconiza a tabela de Classificação de Faltas Disciplinares;
- VII. Com a participação de 2 (dois) ou mais estudantes;
- VIII. Ter agido com premeditação no cometimento da infração disciplinar;
- IX. Não reparar o dano causado ou deixar de adotar as medidas necessárias para minimizá-lo;
- X. Cometer o ato contra estudante, funcionário ou professor da escola que caracterize violência física e/ou psicológica;
- XI. Utilizar-se de meio capaz de gerar grande repercussão; e
- XII. Ter cometido a falta disciplinar quando em exercício de chefia ou comando.

Parágrafo Único: As Faltas Disciplinares estando classificadas como Faltas Graves ou Gravíssimas conforme itens descritos na tabela de Faltas Disciplinares.

### 10.6 Medidas de Estimulo à Melhoria de Comportamento

São consideradas medidas de estímulo à melhoria de comportamento as seguintes medidas:

<b>Medidas de Estímulo à Melhoria de Comportamento</b>		
<b>Item</b>	<b>Medida educacional</b>	<b>Grau (+)</b>
<b>I</b>	Elogio Coletivo (EC)	+ 0,10
<b>II</b>	Elogio Individual (EI)	+ 0,30

<b>III</b>	Moção de louvor a ato de estudante (LOU)	+ 0,70
<b>IV</b>	Estudante Aprovado (AP)	+ 0,40
<b>V</b>	Estudante aprovado com recuperação final (APR)	+ 0,20
<b>VI</b>	Progressão Automática de Comportamento (PAC) <i>(por bimestre ou 1 ponto ao ano)</i>	+ 0,25

§1º O elogio é o ato do Comandante Militar de Unidade de Ensino, formalmente escrito, podendo tornar público em formaturas de caráter cívico-militar, ao (s) estudante (s) merecedor (es), a fim de incentivar a polidez, os princípios de boa educação e estimular o respeito às regras de convívio no ambiente escolar e/ou fora dele, bem como a obediência às normas vigentes;

§2º Apesar das Medidas de Estímulo à Melhoria de Comportamento serem da competência do Comandante da Unidade de Ensino, tal fato destina-se no registro do fato observado positivo, podendo ser inicialmente gerado ou solicitado por qualquer outro servidor da escola, dentro ou fora dela;

§3º A Progressão Automática de Comportamento (PAC) dar-se-á a todos os estudantes da ECIM, independentemente do grau de comportamento que se encontre, obedecidos critérios pré-definidos para sua ascensão no grau de comportamento;

§4º O estudante que se encontrar no grau máximo de comportamento, a saber, nível Excepcional, cujo grau numérico é dez (10), permanecerá no nível numérico máximo 10, mesmo que venha a receber Medidas de Estímulo à Melhoria de Comportamento, as quais serão devidamente registradas; e

§5º O estudante que ingressar no grau de comportamento MAU terá o seu grau numérico congelado, mesmo que ainda seja incidida toda e qualquer outra Medida Educacional que onere ainda mais seu grau de comportamento, sendo que o grau de comportamento, todavia, poderá alterar somente em casos de Medidas de Estímulo à Melhoria de Comportamento.

## 10.7 Das Faltas Disciplinares

- As Faltas Disciplinares correspondem à prática de atos considerados contrários ao Guia do Estudante e do Responsável; dos preceitos da ética, dos deveres e das obrigações escolares assim como das regras de convivência e do padrão de comportamento inerente ao estudante. Tudo isso, em conformidade com este regramento e com as demais normas reguladoras de condutas e procedimentos adotadas nas Unidades de Ensino e com as condutas de regramento social que regem a sociedade, de modo a tornar a convivência harmoniosa. As faltas disciplinares têm como base as seguintes tipificações, sendo L (Falta Leve), M (Falta Média) e G (Falta Grave):

### 1. COMPORTAMENTO INADEQUADO EM SALA DE AULA

<b>1.1 – M</b>	Conversa excessiva em sala de aula.
----------------	-------------------------------------

<b>1.2 – M</b>	Deixar de realizar as tarefas de sala de aula.
<b>1.3 – M</b>	Deixar de realizar as tarefas de casa.
<b>1.4 – M</b>	Deixar de entregar trabalho escolar.
<b>1.5 – L</b>	Deixar de trazer ou portar material escolar prevista para aquela aula.
<b>1.6 – L</b>	Realizar atividades escolares diferentes da aula ministrada.
<b>1.7 – G</b>	Ausentar-se da sala de aula sem autorização do professor regente.
<b>1.8 – M</b>	Demorar no retorno à sala de aula, mesmo com saída autorizada pelo professor.
<b>1.9 – L</b>	Chegar atrasado após o início da aula.
<b>1.10 – G</b>	Ter sido encontrado no interior da ECIM e sem autorização de autoridade para o mesmo quando deveria estar em sala aula.
<b>1.11-M</b>	Ter sido encontrado em outra sala de aula diversa da que seja a sua turma regular.
<b>1.12- G</b>	Fazer uso de celular, equipamento eletrônico e/ou fones de ouvido durante a execução de aula.
<b>1.13- G</b>	Ouvir música, assistir vídeos de qualquer espécie ou participar de jogos virtuais durante a execução da aula.
<b>1.14- G</b>	Rabiscar ou desenhar na mesa ou carteira escolar.
<b>1.15- M</b>	Perturbar a ordem interna, em sala de aula, ou o estudo de outros estudantes.
<b>1.16- L</b>	Dormir durante a aula.

## **2. FORMATURAS E INSTRUÇÕES EXTERNAS**

<b>2.1 – G</b>	Deixar de participar de formatura, instrução, treinamento ou atividade escolar sem motivo justificável/comprovável estando no interior da escola.
<b>2.2 – L</b>	Chegar atrasado durante (instrução, treinamento, formatura ou atividade escolar), sem motivo justificável.
<b>2.3 – M</b>	Quando em forma, mexer-se/conversar excessivamente, de modo deliberado e consciente, perturbando o andamento da atividade cívico-militar.
<b>2.4 – G</b>	Deixar de cumprir ordem de comandos, durante formatura treinamento, instrução, execução de hinos e canções, em atividade individual ou coletiva, de modo deliberado e consciente.
<b>2.5 – M</b>	Recusar-se a prestar os sinais de respeito regulamentares, de modo deliberado e consciente.
<b>2.6 – G</b>	Perturbar a ordem durante atividade cívico-militar, formatura ou solenidade, de modo deliberado e consciente.

<b>2.7 – G</b>	Executar mal, a voz de comando, instrução, execução de hinos e canções que tenham sido atribuídas em treinamento, formatura, atividade individual ou coletiva, de forma deliberada e consciente ou por falta de atenção.
<b>2.8 – L</b>	Executar toques, sinais regulamentares e comandos sem ordem para tal.
<b>2.9 - G</b>	Desrespeitar os símbolos nacionais.

### **3. UNIFORME**

<b>3.1 – L</b>	Trocar o uniforme por trajas civis no interior da escola sem a devida autorização.
<b>3.2 – L</b>	Sair da escola estando sem uniforme e sem a devida autorização.
<b>3.3 – L</b>	Trocar de uniforme em local não autorizado, impróprio.
<b>3.4 – L</b>	Utilizar uniforme em desalinho, faltando peças, fora do padrão regulamentar, com a composição diferente do previsto na escola ou fora dela.
<b>3.5 – L</b>	Comparecer à escola com uniforme diferente do previsto para o dia.
<b>3.6 – L</b>	Misturar peças do uniforme que contrariem o conjunto regulamentar.
<b>3.7 – L</b>	Utilizar calçados fora do padrão ou que não sejam parte do conjunto regulamentar.
<b>3.8 – L</b>	Utilizar calçados da cor diferente do previsto.
<b>3.9 – L</b>	Utilizar meias da cor diferente do previsto, com a altura fora do padrão regulamentar.
<b>3.10 – G</b>	Quando uniformizado, na escola ou fora dela, portar-se de forma imprópria, a perturbar a ordem, a afetar os padrões sociais estabelecidos.
<b>3.11 – L</b>	Quando uniformizado, usar acessórios e adornos que não façam parte do conjunto regulamentar (ex: óculos esportivos, lentes de contato recreativas, pulseiras, tornozeleiras, etc.).

### **4. APRESENTAÇÃO INDIVIDUAL**

<b>4.2 – L</b>	Utilizar esmalte em cores diversas dos tons naturais e de forma inadequada, como esmaltes com cores quentes ou frias, tons acesos, semelhantes a vermelho, amarelo, azul e verde e pretos, desenhos, que contrariem as normas previstas no GER.
----------------	---

4.3 – L	Apresentar-se na escola demonstrando descuido do asseio próprio ou em condições que contrariem os padrões estabelecidos pela ECIM.
4.4 – L	Fazer uso de “piercing”, mais de um brinco, alargador ou similares, brincos que ultrapassam o lóbulo da orelha e cores chamativas quando uniformizado.
4.5 – L	Expor qualquer tatuagem visível quando uniformizado
4.6 – L	Pintar os cabelos com as cores diferentes das pigmentações naturais, em desacordo com o regulamento de uniformes.

## 5. USO INDEVIDO DE DOCUMENTOS

5.1 – L	Deixar de devolver Carta de Medida educacional (CME) devidamente assinada pelos pais ou responsáveis no prazo previsto para sua devolução.
5.2 – G	Assinar ou falsificar sua rubrica em documento emitido pela escola, passando-se pelos pais ou responsável.
5.3 – L	Deixar de devolver, no prazo fixado, comunicados, avisos ou outros documentos emitidos pela Escola.
5.4 – L	Deixar de devolver, no prazo fixado, livros da biblioteca ou outros materiais pertencentes à Escola.
5.5 – L	Deixar de apresentar atestado médico às autoridades competentes, no prazo máximo de 48 horas, a partir da data de início da dispensa.
5.6 – L	Deixar de entregar ao pai ou seu responsável documento que lhe foi encaminhado pela escola.
5.7 – G	Produzir, reproduzir ou apresentar documentos sem seguir as normas e preceitos regulamentares, utilizando termos desrespeitosos, pejorativos, argumentos e declarações falsas ou que caracterizem má fé.
5.8 – G	Violar, adulterar, rasurar ou rasgar documentos emitidos pela escola como atestados médicos, declarações ou qualquer outro documento que tenha fé pública.

## 6. TECNOLOGIAS E USO DE IMAGENS

6.1 – L	Portar ou transportar telefone celular, equipamento eletrônico ou acessório sobreposto ao uniforme.
6.2 – L	Estabelecer conexão, uso ou acesso aos sinais de rede local, “Intranet” ou “Internet” sem autorização.

<b>6.3 – G</b>	Utilizar celular, equipamentos de telemática, informática, voz, dados, imagens ou acessórios durante a aula, instrução, treinamento, formatura ou atividade na qual estava inserido, sem a devida autorização.
<b>6.4 – G</b>	Captar, reproduzir, manter arquivo de imagem, voz ou dados de estudantes ou servidores, ou qualquer outra pessoa durante aula, instrução, treinamento, formatura ou atividade escolar em atividade escolar, sem autorização do comando.
<b>6.5 – G</b>	Fazer uso de publicação, arquivo, imagem, voz ou dados de estudantes, servidores ou qualquer outra pessoa fora da ECIM e sem autorização.
<b>6.6 – G</b>	Fazer uso individual ou coletivo de recursos de telemática ou informática para dar apoio a comportamentos deliberados, atos de violência psicológica, intencionais e repetidos causando dor e angústia a outras pessoas {cyberbullying}.
<b>6.7 – G</b>	Produzir, reproduzir, difundir, participar de vídeo, ou imagem que afete ou cause a depreciação da imagem dos Símbolos Nacionais, da República, da ECIM, de pessoas alheias, de servidor ou de estudante que estejam inseridos no contexto escolar.
<b>6.8 – G</b>	Trazer e/ou utilizar caixas de som portáteis “bluetooth” no interior da escola.

### **7. USO INDEVIDO DE MATERIAIS PRÓPRIOS OU ALHEIOS**

<b>7.1 – M</b>	Perder material pertencente à escola, a servidor ou a outro estudante.
<b>7.2 – M</b>	Ter em seu poder, objetos pertencentes a outro estudante, pessoa ou funcionário da escola sem autorização do proprietário.
<b>7.3 – M</b>	Utilizar, de forma livre e consciente, qualquer material pertencente a outro estudante, servidor ou à escola sem autorização do proprietário.
<b>7.4 – G</b>	Subtrair, objetos pertencentes a outro estudante, pessoa ou funcionário da escola sem autorização do proprietário.

### **8. DISSIMULAÇÕES**

<b>8.1 – L</b>	Simular doença para esquivar-se da aula, instrução, treinamento, formatura ou atividade escolar sem justificativa e/ou comprovação.
<b>8.2 – G</b>	Faltar com a verdade.
<b>8.3 – G</b>	Utilizar-se do anonimato.

## 9. DESCUMPRIMENTOS

9.1 – L	Atrasar-se ou deixar de atender ao chamado de autoridade competente.
9.2 – L	Deixar de levar ao conhecimento dos Gestores fatos de interesse escolar, submeter à determinação ou solicitação da autoridade competente, e/ou realizar atividades de iniciativa pessoal ou de grupos no âmbito escolar.
9.3 – L	Consultar ou exibir sem autorização, durante aula, instrução, treinamento, atividade escolar, material diferente da atividade em andamento.
9.4 – M	Deixar de cumprir medidas educacionais que lhe tenham sido imputadas.
9.5 – M	Esquivar-se do cumprimento das atividades escolares, de educação física, formatura, ordem unida ou treinamento.
9.6 – L	Deixar de comunicar ao comando do Corpo Militar e Secretaria Escolar sobre a mudança de endereço ou telefone.
9.7 – M	Deixar de cumprir ordens diretas emanadas de autoridade competente.
9.9 – M	Quando escalado como Chefe de Turma, deixar de cumprir missão inerente à função.

## 10. ATITUDE DESRESPEITOSA

10.1 – G	Fazer uso de palavras de baixo calão ou gestos obscenos.
10.2 – M	Portar-se de maneira inconveniente ou desrespeitosa aos Estudantes, Funcionários, Professores ou pessoas presentes durante aula, instruções, treinamentos, formaturas, atividades escolares dentro ou fora do colégio.
10.3 – G	Dirigir-se de maneira desrespeitosa aos estudantes ou servidores da escola ou presentes com ofensas, gestos obscenos, palavras depreciativas, palavras de baixo calão ou apelidos.
10.4 – G	Referir-se a outro estudante, servidor da ECIM, ou pessoas presentes usando termos depreciativos.
10.5 – G	Desrespeitar os símbolos nacionais, institucionais e governamentais.
10.6 – M	Ter atitudes ou comportamentos incompatíveis com os padrões da ECIM ou que contrariem determinações do comando.

## 11. ACESSOS PROIBIDOS E EVASÕES

11.1 – L	Ingressar nas dependências da escola sem estar devidamente autorizado.
----------	--

11.2 – M	Entrar, sair ou abandonar a aula, instrução, treinamento, formatura ou atividade escolar sem que receba a devida permissão.
11.3 – L	Transitar ou fazer uso de vias alternativas em locais não permitidos aos estudantes.
11.4 – L	Ingressar nas seções sem a autorização da autoridade competente.
11.5 – M	Sujar deliberadamente as dependências ou o perímetro escolar.
11.6 – L	Utilizar equipamentos esportivos, patrimônio ou instalações da ECIM sem a devida autorização.
11.7 – L	Utilizar, de forma indevida, equipamentos escolares, equipamentos esportivos, patrimônio ou instalações da escola.
11.8 – Gv	Evadir-se ou deixar de adentrar na escola, em horário de atividade escolar, sem autorização da autoridade competente, ou seja, “cabular aula”.
11.9 – G	Ingressar ou forçar a entrada ou saída das dependências do colégio, mediante utilização artil, vandalismo ou fraude.
11.10 – L	Consumir quaisquer tipos de alimentos, balas, doces, líquidos ou mascar chicletes nas dependências da ECIM.

## 12. MANIFESTAÇÕES PROIBIDAS

12.1 – L	Portar, usar ou distribuir jogos, brinquedos, figurinhas ou coleções, sem a autorização da autoridade competente.
12.2 – G	Realizar jogos de azar.
12.3 – L	Manifestar atitudes de namoro.
12.4 – M	Fazer ou promover excessivo barulho na escola ou perímetro escolar, utilizando a própria voz, instrumentos ou equipamentos eletrônicos como caixa de som, exceto com a devida autorização da Gestão Escolar.
12.5 – G	Espalhar (boatos, notícias tendenciosas, calúnias), que cause constrangimento ao <b>estudante, servidor do colégio ou qualquer outra pessoa</b> .
12.6 – G	Promover ou tomar parte em manifestação de caráter reivindicatório, ideológico ou político-partidário, quando uniformizado ou representando a ECIM.
12.7 – G	Induzir, por qualquer meio, outros estudantes a praticarem atos de indisciplina.
12.8 – G	Promover abaixo-assinado sem a devida autorização de autoridade competente.

### 13. PRÁTICAS DE VIOLÊNCIA E BULLYING

13.1 – G	Provocar ou disseminar a discórdia entre estudantes.
13.2 – G	Causar ou contribuir para a ocorrência de acidentes.
13.3 – G	Praticar, individual ou coletivamente, atos de violência física ou psicológica, intencionais e repetidos, causando dor e angústia a outras pessoas ( <b>bullying</b> ).
13.4 – G	Praticar, individual ou coletivamente, atos de violência psicológica, intencionais e repetidos, causando dor e angústia a outras pessoas, por meios tecnológicos e redes sociais ( <b>Cyberbullying</b> ).
13.5 – G	Praticar vias de fato como agredir, ofender, ameaçar física ou moralmente outro estudante, servidor do colégio ou outra pessoa).

### 14. PRÁTICAS ILÍCITAS

14.1 – G	Tomar parte em jogos proibidos ou em apostas na ECIM ou fora dela, quando uniformizado.
14.2 – G	Deixar de entregar à Seção de Achados e Perdidos objetos que não lhe pertençam, ou que tenha encontrado na ECIM, ou perímetro escolar.
14.3 – G	Propor ou aceitar transação pecuniária na escola ou no perímetro escolar sem autorização.
14.4 – M	Arrecadar dinheiro, passar rifas, promover coletas, vender produtos, alimentos, materiais, equipamentos ou realizar permutas no interior da escola sem a autorização da Direção da ECIM.
14.5 – G	Comunicar-se com outro estudante, ou beneficiar-se de meios ilícitos, ou fraudulentos, durante as avaliações escolares. Colar na Prova.
14.6 – G	No colégio, no perímetro escolar ou uniformizado, portar ou praticar conduta relacionada ao uso ou comércio de cigarro, bebida alcoólica, cigarros eletrônicos, narguilé, entorpecentes ou substâncias de controle especial (medicamentos), ou substâncias proscritas {proibidas} no Brasil.
14.7 – G	Portar ou transportar lâmina, estilete, canivete, faca, tesoura, seringa, objeto ou artefato que atente contra a vida, a saúde, a segurança individual, coletiva ou institucional.
14.9 – G	Pichar, depredar, vandalizar, danificar ou inutilizar, de forma livre e consciente, materiais, equipamentos, bens, patrimônio público, particular ou da escola.



empregados, promover a imagem da ECIM, estimular o gosto pela competição sadia e enaltecer virtudes morais.

### **11.1 Conceito de Participação Positiva (CPP)**

O estudante que, dentro de um respectivo bimestre, atingir a nota 10,0 (dez) de comportamento, receberá uma **plaqueta em reconhecimento** por sua conduta educativa exemplar.

### **11.2 Certificado de Aplicação do Estudante**

Será concedido bimestralmente o **Certificado de Aplicação do Estudante (CAE)** a todos aqueles que, ao final do respectivo bimestre, obtiverem média geral igual ou superior a 8,0 (oito), inclusive comportamento. Também poderá ser concedida aos estudantes que apresentarem uma melhoria significativa em seu rendimento em comparação ao bimestre anterior. Neste caso, a indicação do estudante será feita, por unanimidade, por todos os docentes e pelo Corpo Militar da ECIM.

O CAE será entregue em formatura geral da escola, com presença dos responsáveis, professores e diretores.

O Comandante poderá convidar autoridades locais para a solenidade a título de prestigiar e incentivar os estudantes.

## **12. Conclusão**

O Programa de Escolas Cívico-Militares foi criado com a finalidade de promover a melhoria da qualidade da educação ofertada no Ensino Fundamental.

O Programa de Escolas Cívico-Militares foi idealizado para você estudante.

**THAISA HELENA ROSA FIORAVANTE**

Secretária de Educação de Lins-SP

**Lins-SP**

**2024**

## **13. ASSINATURAS:**

**ELAINE MARIA BARBOZA**

Diretora da EMEF Cívico-Militar de Lins-SP

**LOURENÇO ANTÔNIO FILHO**

Comandante da EMEF Cívico-Militar de Lins-SP

**VALDEMIR DONIZETI FERREIRA LIMA**

Subcomandante EMEF Cívico-Militar de Lins-SP

**KAROLINE PEREIRA DE OLIVEIRA POLI**

Secretária da EMEF Cívico-Militar de Lins-SP

**ANGELITA DE CÁSSIA BETTI BARROS**

Supervisora da EMEF Cívico-Militar de Lins-SP

**PRISCILA DJANIKIAN RODRIGUES**

Coordenadora da EMEF Cívico-Militar de Lins-SP

**Lins-SP**

**2023**