

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
COLÉGIO MILITAR TIRADENTES

BOLETIM INTERNO Nº 244 31 DE DEZEMBRO DE 2013 Pág. 01

PARA CONHECIMENTO DESTA UNIDADE E DEVIDA EXECUÇÃO, TORNO PÚBLICO O SEGUINTE:

1ª Parte - SERVIÇOS DIÁRIOS
I - ESCALAS DE SERVIÇO

ESCALA DE SERVIÇO DO DIA 30 DE DEZEMBRO PARA O DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2013

a) Serviços Externos:
Sem alteração

b) Serviço Interno:

Escala Diária da Guarda – Dia 30 de dezembro de 2013 – Segunda-Feira – 24 Horas

	NOMES	MATRÍCULA
Adjunto:	2º SGT ALMEIDA DIAS	13.173/3
Cmt. Gda:	2º SGT GONÇALO	13.379/5
Aux. Cmt. Gda		
2º SGT EUDSSON - Férias		

2ª Parte – ENSINO E INSTRUÇÃO
Sem alteração

3ª Parte – ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

I – Pessoal/Alterações Diversas

b. Praças

1) Férias/Início

Dia 31DEZ13, iniciou 30 (trinta) dias de suas férias regulamentares, referentes ao exercício de 2012, o 3º SGT QPPMC MARCELO FRANÇA BAPTISTA – Mat. 18.332/6.

Dia 31DEZ13, iniciou 30 (trinta) dias de suas férias regulamentares, referentes ao exercício de 2012, o 3º SGT QPPMC ROBSON CAIO NOVAES SILVA – Mat. 20.735/7.

2) Férias / Término

Dia 31DEZ13, apresentou-se por término de 30 (trinta) dias de suas férias regulamentares, referentes ao exercício de 2012, o SD QPPMC EDIVAIR BRANDÃO DE OLIVEIRA – Mat. 195.998/8.

II – ADMINISTRATIVOS

a. Documentos

1) Regulamento

REGULAMENTO DISCIPLINAR DO COLÉGIO MILITAR TIRADENTES

Sumário

TÍTULO I.....	2
DA FINALIDADE	2
TÍTULO II.....	2

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	2
BOLETIM INTERNO	Nº 244 31 DE DEZEMBRO DE 2013 Pág. 02
CAPÍTULO I.....	2
GENERALIDADES	2
CAPÍTULO II.....	3
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA HIERARQUIA E DA DISCIPLINA	3
CAPÍTULO III	3
DA ESFERA DE AÇÃO E COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO	3
TÍTULO III	4
DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES.....	4
CAPÍTULO I.....	4
DA CLASSIFICAÇÃO	4
CAPÍTULO II.....	4
DA CONCEITUAÇÃO E DA ESPECIFICAÇÃO.....	4
CAPÍTULO III	5
DO JULGAMENTO.....	5
TÍTULO IV	7
DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	7
CAPÍTULO I.....	7
DA GRADAÇÃO, DA CONCEITUAÇÃO E DA EXECUÇÃO.....	7
CAPÍTULO II.....	8
DA APLICAÇÃO.....	8
TÍTULO V.....	9
DO COMPORTAMENTO ESCOLAR	9
CAPÍTULO I.....	9
DA CLASSIFICAÇÃO	9
CAPÍTULO II.....	10
DA PONTUAÇÃO.....	10
CAPÍTULO III	11
DA APRECIÇÃO NA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	11
CAPÍTULO IV	11
DA TRANSFERÊNCIA COMPULSÓRIA.....	11
DOS RECURSOS	12
TÍTULO VI	12
DISPOSIÇÕES FINAIS	12
CAPÍTULO I.....	12
PRESCRIÇÕES DIVERSAS	12
ANEXO I	14
QUADRO DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES.....	14

DEZEMBRO/2013

REGULAMENTO DISCIPLINAR DO COLÉGIO MILITAR TIRADENTES

2ª EDIÇÃO

Institui a segunda edição do Regulamento Disciplinar do Colégio Militar Tiradentes da Polícia Militar do Distrito Federal (CMT).

A COMANDANTE DO COLÉGIO MILITAR TIRADENTES DA PMDF (CMT), no uso de suas atribuições que lhes conferem os artigos 87 e 124 do Decreto do Governo do Distrito Federal nº 31.793, de 11 de junho de 2010, DECRETA:

TÍTULO I DA FINALIDADE

BOLETIM INTERNO

Nº 244

31 DE DEZEMBRO DE 2013

Pág. 03

Art. 1º O Colégio Militar Tiradentes (CMT), Unidade Policial Militar com encargo de ensino, órgão de apoio do ensino policial militar, subordinado à Diretoria de Ensino Assistencial do Departamento de Educação e Cultura, tem por finalidade executar os ensinamentos fundamental e médio a dependentes de policiais militares, dos integrantes do sistema de segurança do Distrito Federal e da população em

geral, preparando-os para o ingresso ao Ensino Superior por meio do processo ensino-aprendizagem, desenvolvendo habilidades e competências propícias a um futuro promissor, e conduzindo-os a uma postura ética, moral e cidadã por meio de normas reguladoras.

Art. 2º Este regulamento, além de regular norma de conduta, é uma ferramenta útil e facilitadora de comunicação, levando aos alunos e familiares, informações necessárias, de maneira simples, objetiva e bem catalogada, para que todos possam conhecer seus direitos e deveres, contribuindo desta forma para a melhoria do desenvolvimento e crescimento do Corpo Discente e propiciando uma melhor qualidade de ensino, reunindo esforços da família e do Colégio, visando uma educação de excelência.

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Art. 3º O Regulamento Disciplinar do Colégio Militar Tiradentes da Polícia Militar do Distrito Federal (RDCMT), tem por finalidade especificar e classificar as transgressões disciplinares, enumerando as causas e circunstâncias que influem em seu julgamento, bem como enunciar as medidas disciplinares estabelecendo uniformidade de critérios em sua aplicação neste estabelecimento, considerando os princípios da legalidade, legitimidade, proporcionalidade e razoabilidade, tendo como prioridade os valores éticos, morais, político-sociais e suas habilidades, pautados no Art. 5º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Parágrafo Único. As normas disciplinares devem ser encaradas como um instrumento a serviço da formação integral do aluno, não sendo toleráveis, rigor excessivo, nem a benevolência.

Art. 4º É dever do Colégio, divulgar o seu RDCMT, assim como é direito dos pais ou responsáveis pelos alunos tomar conhecimento deste. Os responsáveis devem representar o aluno nas questões disciplinares, observando a condição do discente como pessoa em desenvolvimento e garantindo a proteção integral nos termos da legislação pertinente (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA).

Parágrafo Único. Baseado nesta proteção, o Colégio adotará as medidas necessárias para a preservação da segurança, da integridade física, psíquica e moral e da dignidade dos alunos, inclusive adotando apoio específico às atividades de fiscalização; como, por exemplo, a revista nos alunos e em seus pertences, quando houver motivos que justifiquem tais medidas ou em caráter preventivo.

Art. 5º A urbanidade e a civilidade são indispensáveis à formação e ao convívio social, sadio e harmonioso, devendo existir as melhores relações entre todos os que integram os quadros do CMT.

Art. 6º A civilidade, sendo parte integrante da educação militar, é de interesse vital para disciplina consciente; sendo assim, o aluno do CMT, deverá demonstrar o seu apreço não só aos seus companheiros, mas a todos os profissionais que diretamente ou indiretamente são responsáveis pelo ensino e instrução do colégio.

§1º - A continência individual deverá ser prestada aos Oficiais e Praças da Polícia Militar do Distrito Federal, aos Professores do Colégio Militar Tiradentes (por ocasião da apresentação da sala de aula) e aos monitores.

§2º - As continências de tropa, bem como os sinais de respeito obedecerão ao previsto no Regulamento de Continências das Forças Armadas, em vigor na Polícia Militar do Distrito Federal.

Art. 7º O RDCMT deve criar condições para formar o indivíduo privilegiando suas habilidades e competências dentro dos atributos indispensáveis da hierarquia, da disciplina e do bom senso.

Art. 8º A hierarquia é a ordenação da autoridade, em níveis diferentes visando à funcionalidade do Colégio Militar Tiradentes.

Art. 9º A disciplina é a condição de sucesso, tanto na vida civil como militar; deve ser consciente e responsável; a razão de ser disciplinado jamais deverá ser o medo ou a presença de superior, mas a convicção de que o seu comportamento é pautado na moral e nos bons costumes, pois a disciplina influi na conduta do aluno e deve criar condições de desenvolvimento de sua personalidade em consonância com os padrões éticos incorporando-lhe os atributos indispensáveis a seu crescimento social.

§1º - São manifestações de disciplina:

I - O perfeito cumprimento de todas as normas escolares;

II - Correção de atitudes;

III - Respeito ao Regulamento de Uniformes do CMT;

IV - Pronta obediência às ordens legais e dos educadores;

V - Dedicção integral aos estudos;

VI - Colaboração espontânea para a eficiência escolar;

VII - Colaboração espontânea para as atividades coletivas.

§2º - A disciplina e o respeito à hierarquia devem ser mantidos permanentemente por todos os que compõem o CMT, bem como no convívio social em qualquer local.

CAPÍTULO III DA ESFERA DE AÇÃO E COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO

Art. 10. Estão sujeitos a este Regulamento Disciplinar todos os alunos do CMT da Polícia Militar do Distrito Federal.

§1º - O comando, os militares e os funcionários civis do colégio têm por obrigação zelar e agir pelo cumprimento do presente Regulamento.

Art. 11. A competência para aplicar as medidas disciplinares é conferida ao cargo e não ao grau hierárquico, sendo competente para aplicá-las:

I - Comandante/Diretor do Colégio: de Advertência até Transferência Compulsória Imediata;

II – Comandante do Corpo de Alunos (CA): de Advertência a 05 (cinco) dias de Suspensão;

III – Comandante da Companhia: de Advertência até Estudo orientado.

§1º - Àqueles que não possuem competência para aplicação da medida disciplinar é atribuída à ação fiscalizadora sobre os alunos competindo-lhes participar ao CA as alterações que constatarem, dentro ou fora do Colégio;

§2º - Quando, para a preservação da disciplina, a alteração exigir pronta intervenção, a autoridade militar de maior hierarquia ou antiguidade que presenciar ou tiver contemplado o fato, deverá adotar

imediatas providências para impedir o seu prosseguimento e, na medida do possível, reparar as consequências negativas, dando ciência ao Comandante do CA, imediatamente, do fato ocorrido e das providências tomadas.

TÍTULO III
DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES
CAPÍTULO I
DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 12. A transgressão da disciplina deve ser classificada, desde que não haja causa de justificação, em leve, média e grave, seguindo os critérios dos artigos 13, 14, 15, 16 e 17.

§ 1º - A competência para classificar a transgressão é da autoridade a qual couber a sua aplicação.

§ 2º - Serão classificadas como graves as transgressões nº 01, 10, 12, 28, 36 e 37 do ANEXO I deste Regulamento.

§ 3º - Serão classificadas como médias, podendo ser agravadas, as transgressões nº 02, 03, 06, 09, 11, 13, 17, 18, 20, 21, 25, 27, 29, 31, 32, 35, 38, 40, 41, 42 e 43 do ANEXO I deste Regulamento.

Art. 13. Será sempre classificada como “grave” a transgressão da disciplina que constituir ato que afete a honra pessoal, o pundonor militar ou o decoro dos alunos e integrantes do CMT.

CAPÍTULO II
DA CONCEITUAÇÃO E DA ESPECIFICAÇÃO

Art. 14. Transgressão ou falta disciplinar é a violação dos preceitos da ética, dos deveres e das obrigações escolares, das regras de convivência social e do padrão de comportamento inerentes aos alunos deste CMT.

Parágrafo Único. Todas as ações ou omissões especificadas no Quadro de Transgressões Disciplinares (Anexo I), que não sejam qualificadas como crime ou contravenção pelas leis penais brasileiras, que afetem a honra pessoal, os preceitos da ética, o decoro social e outras prescrições estabelecidas neste regulamento e/ ou Regimento Interno do CMT ou que violem normas e ordens emanadas de autoridade competente devem ser consideradas faltas disciplinares.

Art. 15. São documentos administrativos referentes ao comportamento disciplinar dos alunos do CMT:

- I. O relatório de Fato Observado (FO);
- II. A Notificação de Medida Disciplinar (NMD) e;
- III. Controle de Alteração Disciplinar (CAD).

§1º - O FO é o documento hábil a autuar a verificação de fato, positivo ou negativo, envolvendo aluno do CMT, havido dentro ou fora da UPM, e que venha a ensejar alguma medida administrativa por parte do Colégio. O observador do fato pode ser qualquer pessoa, porém, apenas policial militar do Corpo de Alunos (CA), docente ou Oficial do CMT podem lavrar o FO. O FO não se aplica a transgressões graves;

§2º - A NMD será aplicada em casos de transgressões disciplinares graves;

§3º - O CAD deverá ser confeccionado pelo CA até o dia 05 de cada mês, no qual constarão as alterações disciplinares, positivas ou negativas, havidas de todos os alunos deste CMT.

CAPÍTULO III DO JULGAMENTO

Art. 16. O julgamento da falta disciplinar deve ser precedido de análise que considere:

I - O histórico disciplinar do aluno;

II - As causas que a determinaram;

III - A natureza dos fatos ou atos que a envolveram;

IV - As consequências que dela possam advir;

V - A situação psicossocial e psicopedagógica do aluno;

VI - A confissão, como sendo o reconhecimento espontâneo da falta cometida, com o imediato arrependimento eficaz e a devida reparação do dano se houver.

Art. 17. No julgamento da falta disciplinar podem ser levantadas causas que justifiquem a falta ou circunstâncias que a atenuem ou a agravem.

Art. 18. Haverá causa de justificação quando a falta disciplinar for cometida:

I - Na prática de ação meritória ou no interesse do ensino;

II - Em legítima defesa, própria ou de outrem;

III - Em obediência a ordem superior;

IV - Por motivo de força maior, plenamente comprovado;

V - Por desconhecimento, plenamente comprovado;

VII - Colaboração espontânea para as atividades coletivas;

Art. 19. São circunstâncias atenuantes:

I - Ser aluno novato no Colégio, caracterizado pelo prazo de até 03 (três) meses a contar da data do seu ingresso;

II - Estar no comportamento ÓTIMO ou EXCEPCIONAL;

III - Ser a primeira falta disciplinar;

IV - Haver sido cometida a falta para evitar um mal maior;

V - Quando não existir a vontade de praticar o ato.

Art. 20. São circunstâncias agravantes:

I - Estar no comportamento REGULAR, INSUFICIENTE ou MAU.

II - Cometer a falta disciplinar em horário de aula, formatura ou em instrução.

III - Reincidir no mesmo tipo de falta disciplinar.

IV - Praticar 02 (duas) ou mais faltas disciplinares simultâneas.

V - Conluio de 02 (dois) ou mais alunos.

VI - Haver cometido a falta disciplinar em público, desde que exponha a imagem do CMT.

Art. 21. O aluno tem direito a ser ouvido, antes da aplicação de qualquer medida disciplinar, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§1º - A NMD será preenchida pelo Corpo de Alunos, constando de modo claro e objetivo a falta disciplinar observada, em que se julgará a necessidade ou não de abertura de processo administrativo.

§2º - Uma via deste documento deverá ser entregue ao aluno, que por sua vez o apresentará ao seu responsável, que após ter tomado conhecimento, deverá assiná-lo, redigir a defesa do aluno e entregar no prazo previsto de 03 (três) dias, a partir do recebimento do documento pelo seu responsável.

§3º - O FO que se referir a fato negativo, por se tratar de transgressão leve ou média, converte-se em medida disciplinar por meio de procedimento simplificado, constante no seu próprio formulário.

§4º - No caso do FO, a ampla defesa e o contraditório serão exercidos por meio das alegações do aluno, transcritas no próprio FO, por um monitor designado pelo Comandante do CA, servindo como defensor *ad hoc*.

§5º - Para transgressões leves, o prazo para apresentação da defesa será até o final do turno regular de aulas do dia do fato observado. Para transgressões médias, o prazo será de 02 (dois) dias.

§6º - Ao final, no próprio FO, o Comandante do CA decidirá quanto à aplicação da medida disciplinar, devendo o aluno ou seu defensor assinar a ciência da aplicação da sanção.

§7º - Caberá recurso de reconsideração de ato, sem efeito suspensivo, para as medidas disciplinares oriundas de FO, no prazo de 01 (um) dia ao Comandante do CA o qual decidirá no mesmo dia quanto ao seu acolhimento. Como esse recurso não suspende o cumprimento da punição, serve apenas para o cômputo da nota de comportamento do aluno.

TÍTULO IV
DAS MEDIDAS DISCIPLINARES
CAPÍTULO I
DA GRADAÇÃO, DA CONCEITUAÇÃO E DA EXECUÇÃO

Art. 22. A medida disciplinar visa atender a formação do caráter educativo e a preservação da disciplina escolar, elementos básicos e indispensáveis à formação integral do aluno.

Art. 23. De acordo com a classificação resultante do julgamento da falta disciplinar, a medida disciplinar a que estão sujeitos os alunos, em ordem de gravidade crescente, são as que seguem:

I - Advertência, podendo ser verbal ou escrita;

II - Repreensão;

III - Estudo orientado: o aluno deverá comparecer no contra turno e será supervisionado pelo monitor;

IV - Suspensão: o aluno deverá cumprir essa medida disciplinar, em casa, com as atividades escolares designadas pelo(s) professor(es), devendo apresentá-las a este(s) ao término da suspensão para que possa ser franqueado seu retorno às aulas;

V - Transferência compulsória.

Art. 24. A advertência consiste em medida disciplinar leve aplicada ao aluno. Se for escrita, deve ser registrada em ficha individual e comunicada ao responsável. Em sendo verbal a advertência, esta não implica em consequência negativa na nota de comportamento do aluno;

Art. 25. A repreensão consiste em medida disciplinar, aplicada ao aluno, quando do cometimento de transgressão leve com reincidência, devendo ser registrada em ficha individual e comunicada ao responsável.

Art. 26. O estudo orientado consiste em medida disciplinar aplicada para transgressão leve com reincidência, desde que já aplicada repreensão anteriormente, ou média, na qual o aluno transgressor deverá realizar determinada atividade pedagógica em sala de aula com a finalidade de desenvolver o sentimento de responsabilidade para com suas atribuições e com o aprendizado. Esta medida deve ser registrada em ficha individual e comunicada ao responsável.

§1º - O estudo orientado será aplicado aos alunos pelo CA, em horário ou dia diferenciados, podendo ser no contra turno das aulas regulares ou, excepcionalmente, em dias de sábado, devendo ser comunicado ao responsável.

§2º - A referida medida não deve ser tomada por ocasião de realizações de avaliações, devendo sua aplicação ser no primeiro dia útil após a realização destas ou em data pré-fixada pelo CA, devendo ser este fato comunicado ao responsável do aluno sancionado.

Art. 27. A suspensão consiste em medida disciplinar excepcional, aplicada para transgressão média com reincidência, ou grave, na qual o aluno transgressor será impedido de comparecer ao Colégio para as atividades ordinárias.

§1º - O cumprimento da suspensão requer a presença do responsável do aluno sancionado ao CA, onde após assinar documento próprio, receberá as atividades pedagógicas pertinentes as aulas que o discente foi impedido de assistir. Este só retornará as aulas após o término da sanção e com a apresentação das atividades pedagógicas devidamente feitas e apresentadas ao CA.

§1º - A medida disciplinar de suspensão não poderá ser superior a 05 (cinco) dias por transgressão disciplinar cometida;

§2º - Na medida disciplinar de suspensão, o número de dias será computado na redução da menção de comportamento do aluno;

§3º - Em nenhuma hipótese, a suspensão será com prejuízo ao conteúdo programático. O aluno deverá cumprir a suspensão, realizando todas as atividades pedagógicas em casa.

§4º - Ao final da suspensão, o aluno deverá ser encaminhado à Seção de Orientação Educacional e Psicopedagógica (SOEP).

Art. 28. A transferência compulsória é o desligamento definitivo do aluno do CMT.

Parágrafo Único – As regras para a transferência compulsória serão tratadas no Capítulo IV deste Regulamento Disciplinar.

CAPÍTULO II DA APLICAÇÃO

Art. 29. Todas as medidas disciplinares aplicadas serão antecedidas pela elaboração de um FO ou de uma NMD, conforme a conduta realizada pelo aluno, sendo o controle da emissão e do recebimento destes atos feitos pelo CA.

§1º - O FO trata-se de fato observado, podendo ser positivo ou negativo conforme a conduta do aluno.

§2º - A NMD e o FO deverão conter:

I - Os dados do aluno como nome completo, matrícula, ano e turma;

II - A especificação da conduta ou condutas cometidas;

III - A medida disciplinar aplicada com a respectiva numeração de controle interno;

IV - Os horários para o cumprimento de medida disciplinar, nos casos de estudo orientado e de suspensão;

V - A classificação do comportamento, com seu respectivo grau numérico;

VI - Fatores atenuantes e agravantes;

VII - Os locais próprios para as assinaturas do observador do fato ou policial militar atuador, da autoridade competente para aplicação da medida e do responsável pelo aluno;

VIII - Local destinado para ampla defesa e contraditório.

§3º - Toda medida disciplinar aplicada deverá ser comunicada, em tempo oportuno, aos pais ou responsáveis, onde constará assinatura deles no documento expedido pelo CA: FO ou NMD.

§4º - Nos casos de FO, o responsável poderá ser comunicado após o cumprimento da sanção disciplinar.

Art. 30. A aplicação de medida disciplinar deve ser feita com justiça, seriedade e imparcialidade, inspirada no sentimento de correção de atitude e de mudança de comportamento, com princípio educativo e reparador que motiva a punição, constituindo-se em um exemplo para todo o CMT.

§1º - A medida disciplinar deve ser proporcional à gravidade do ato cometido, obedecendo-se os limites especificados e não deve atingir o grau máximo previsto quando ocorrem apenas circunstâncias atenuantes.

§2º - Em havendo circunstâncias atenuantes e agravantes, a medida disciplinar será aplicada conforme o maior número de atenuantes ou agravantes.

§3º - A uma única falta disciplinar não deve ser aplicada mais de uma medida disciplinar.

§4º - A medida disciplinar não exime o aluno sancionado do dever de reparar o dano que for cabível conforme o caso.

§5º - A transferência compulsória somente poderá ocorrer mediante o devido processo legal em que seja garantido ao aluno o direito a ampla defesa e ao contraditório nos termos do Capítulo VI deste Regulamento Disciplinar.

Art. 31. O prazo máximo para aplicação de medida disciplinar é de 30 (trinta) dias a contar da data do fato observado.

Art. 32. O aluno que for flagrado portando qualquer tipo de objeto proibido pelo Comando do CA ou que não esteja sendo utilizado em atividade pedagógica, desde que não seja ilícito, terá, além da aplicação da medida disciplinar, o material recolhido, sendo este devolvido somente ao seu responsável, dentro de um prazo de até 60 (sessenta) dias.

§1º - Se o objeto for ilícito, o aluno será conduzido, juntamente com o objeto encontrado, ao órgão competente para as providências de lei, devendo o responsável pelo aluno ser imediatamente comunicado.

TÍTULO V
DO COMPORTAMENTO ESCOLAR
CAPÍTULO I
DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 33. O comportamento dos alunos espelha o seu grau de envolvimento e de absorção dos ditames disciplinares do CMT.

Art. 34. O comportamento dos alunos é classificado por grau numérico, de acordo com o seguinte:

I - Comportamento Excepcional = 10,00;

II - Comportamento Ótimo = 9,00 a 9,99;

III - Comportamento Bom = 7,00 a 8,99;

IV - Comportamento Regular = 5,00 a 6,99;

V - Comportamento Insuficiente = 3,00 a 4,99;

VI - Comportamento Mau = 0,00 a 2,99.

§1º - O aluno, ao ingressar no CMT, será classificado no comportamento BOM, com o valor numérico 8,00 (oito);

§2º - O aluno, ao ser rematriculado, será classificado no grau de comportamento que tinha anteriormente;

Art. 35. O responsável pelo aluno que ingressar no comportamento REGULAR ou INSUFICIENTE deverá ser imediatamente informado do fato, por escrito, solicitando a sua presença na SOEP.

CAPÍTULO II
DA PONTUAÇÃO

Art. 36. As medidas disciplinares recebem valores numéricos, que deverão ser computados no cálculo da classificação do comportamento do aluno, conforme se apresenta a seguir:

I – Advertência verbal = 0,00 negativo;

I – Advertência escrita = 0,10 negativo;

II – Repreensão = 0,20 negativo;

III – Estudo orientado = 0,40 negativo;

IV – Suspensão = 0,80 negativo para cada dia.

Art. 37. Constituem fatores de melhoria de comportamento e recebem valores numéricos, que deverão ser computados no cálculo da classificação do comportamento do aluno:

I - Elogio Coletivo = 0,10 positivo;

II - Elogio Individual = 0,30 positivo;

III - Aprovação por Média sem recuperação = 0,50 positivo;

IV - Aprovação por Média com recuperação = 0,20 positivo;

V – Reprovação = 0 pontos.

Parágrafo único - Elogio em Boletim Interno do CMT dar-se-á quando o aluno, em âmbito externo ao Colégio, venha a participar, seja homenageado ou prestigiado em eventos de cunho educativo, esportivo ou social, que engrandecem o nome deste Colégio.

Art. 38. Decorridos 03 (três) meses consecutivos, inclusive no período de férias escolares, sem que o aluno tenha sofrido qualquer medida, será computado 0,01 ponto por dia que exceder a esse prazo, até atingir o comportamento EXCEPCIONAL (grau 10,00).

Art. 39. O Corpo de Alunos é responsável pela atualização continuada da menção de comportamento dos alunos, devendo acompanhar sua evolução disciplinar, compartilhando os dados com a SOEP e com a Seção de Avaliação Técnica e Institucional (SATI).

CAPÍTULO III DA APRECIÇÃO NA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 40. A medida disciplinar aplicada pode ser anulada, relevada ou atenuada pela autoridade que a aplicou ou por outra, superior e competente para tal, quando tiver conhecimento de fatos que recomendem algum desses procedimentos.

Parágrafo único. Por ser inconstitucional, em hipótese alguma caberá agravamento de medida disciplinar já aplicada.

Art. 41. A anulação de medida disciplinar consiste em tornar sem efeito a aplicação desta.

§1º - Deverá ocorrer quando for comprovado ter havido injustiça, ilegalidade ou abuso na sua aplicação;

§2º - A anulação da sanção disciplinar acarreta, automaticamente, o cancelamento de toda e qualquer anotação ou registro na ficha disciplinar do aluno, referente à medida disciplinar anulada, exigindo, automaticamente, atualização na menção do comportamento do aluno, de acordo com a nova situação.

Art. 42. A relevação de medida disciplinar consiste na suspensão do cumprimento desta.

§1º - Poderá ser concedida quando ficar comprovado que foram atingidos os objetivos visados com a aplicação da medida disciplinar, independente do término do seu cumprimento;

§2º - Poderá ainda ser concedida por motivo da passagem de comando ou em festas regulamentares do CMT ou da Polícia Militar do Distrito Federal, de grandes festas nacionais, quando o aluno já tiver cumprido pelo menos um terço da medida disciplinar e este assim a mereça, conforme parecer do Comandante do CMT;

§3º - A relevação de medida disciplinar não acarreta o cancelamento dos pontos negativos a esta.

Art. 43. A atenuação de medida disciplinar consiste na transformação da medida aplicada em outra menos gravosa, se assim o exigir o interesse da disciplina e da ação educativa.

Parágrafo Único. A atenuação de medida disciplinar somente poderá ser aplicada dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que o aluno recebeu o FO ou a NMD.

Art. 44. A retirada do aluno de sala de aula deve ocorrer somente quando o comportamento deste

impedir o andamento normal da aula, devendo o instrutor, professor e/ou monitor encaminhá-lo ao CA onde será lavrado termo próprio (FO ou NMD), contendo o motivo da retirada.

Art. 45. Assiste ao aluno, ou a seu responsável, o direito de solicitar reconsideração de ato, toda vez que se julgar prejudicado, ofendido ou injustiçado.

§1º - O pedido de reconsideração de ato deverá ser feito por meio de documento escrito, dirigido ao Comandante do CA e redigido em termos claros, simples e respeitosos, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da data que tomou conhecimento da decisão que o prejudicou.

§2º - Nos casos de FO negativo, além do previsto no § 7º do art. 20 deste Regulamento, não caberá qualquer outro recurso dada a sua natureza procedimento administrativo simplificado para transgressões leves ou médias.

§2º - Após a decisão do Comandante do CA sobre o pedido de reconsideração de ato, o aluno terá 03 (três) dias para recorrer, em segunda instância, ao Comandante do CMT.

§3º - O Comandante do CMT é a última instância para recursos administrativos, não cabendo apelação a outros escalões.

CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA COMPULSÓRIA

Art. 46. Constitui causa de transferência compulsória do aluno, após ser submetido a Conselho de Ensino que julgue pela incapacidade em permanecer no CMT:

I - Ingresso no Comportamento MAU, ao atingir o grau numérico equivalente a 2,99 pontos ou inferior;

II – Ser sancionado com 02 (duas) suspensões no mesmo ano letivo ou;

III – Incurrir o aluno do CMT em ato infracional ou ato que desabone a imagem desta instituição militar de ensino.

Art. 47. A transferência compulsória é um documento formal da lavra do Comandante do CMT, após solucionar o Conselho de Ensino, que estabelece a exclusão total e definitiva do aluno do Colégio.

Parágrafo Único – É vedada a matrícula do aluno que foi transferido compulsoriamente do CMT.

Art. 48. O processamento do Conselho de Ensino, com todos os seus atos e procedimentos, será regulado por norma própria.

CAPÍTULO V DOS RECURSOS

Art. 49. Cabe ao responsável pelo aluno interpor recurso toda vez que se julgar prejudicado, ofendido ou injustiçado, obedecendo ao prazo de 02 (dois) dias da data em que for cientificado do ato que o prejudicou.

§1º - A defesa deverá ser feita, por escrito, pelo responsável e entregue na Secretaria do CA, em até 02 (dois) dias úteis, começando a contagem do prazo no dia subsequente à emissão da NMD, devendo ser endereçada ao Comandante do CA;

§2º - A defesa interposta deverá ser decidida pelo CA no prazo de 02 (dois) dias úteis, após ser protocolada na Secretaria do CA.

TÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 50. O tempo de duração da medida disciplinar de estudo orientado será de até 02 (duas) horas.

§1º - As transgressões disciplinares cometidas durante o estudo orientado serão agravadas, aplicando-se uma medida imediatamente superior.

§2º - O cumprimento do horário da medida disciplinar deverá ser observado fielmente e, em caso do não comparecimento do aluno, o responsável deverá ser comunicado de imediato.

Art. 51. A medida disciplinar de suspensão poderá ser revertida em estudo orientado, desde que a autoridade competente observe o número de atenuantes que o aluno tem, porém, o valor numérico a ser computado terá os mesmos pontos negativos na ficha individual do aluno junto ao CA.

Art. 52. Ao aluno que deixar de cumprir qualquer medida disciplinar injustificadamente deverá ser imputada outra medida imediatamente superior.

Art. 53. Ao final de cada bimestre, exatamente 05 (cinco) dias antes do fechamento das notas bimestrais, o CA deverá remeter à Secretaria Escolar do CMT a nota de comportamento dos alunos para constar nos boletins.

Art. 54. Periodicamente, será remetido ao Comando do CMT, o mapa disciplinar do Colégio, confeccionado pelo CA, obedecendo aos seguintes limites:

I - De 1º de janeiro a 30 de junho, envio até 15 de julho;

II - De 1º de agosto a 31 de dezembro, envio até 15 de janeiro do ano seguinte.

Parágrafo Único – As medidas disciplinares decorrentes de transgressões cometidas na última semana de aula, tanto por aqueles que passarem por média ao final do ano letivo quanto pelos que ficarem para recuperação final, serão computadas normalmente, sendo que os alunos que as cometerem receberão a pontuação negativa de acordo com a falta disciplinar cometida.

Art. 55. Os uniformes dos alunos serão regulados pelo Regulamento de Uniformes do CMT, atendendo proposição do Comando do Colégio.

Art. 56. As promoções, condecorações, premiações, datas de solenidades e demais eventos referentes ao Colégio Militar Tiradentes, serão regulados por meio do Regulamento de Meritocracia e do Calendário Escolar desta Escola.

Art. 57. Este Regulamento Disciplinar sofrerá revisão sempre que for detectada a necessidade de atualização pelo Comandante do Colégio.

Parágrafo único. As alterações serão publicadas em Boletim Interno e comunicadas aos responsáveis pelos alunos após aprovação.

Art. 58. Para a consecução do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório neste Regulamento Disciplinar, aplicam-se a ele, subsidiariamente, as disposições do Regulamento Disciplinar do Exército Brasileiro (RDEx. – Decreto Federal nº 4.346/2002, aplicado na PMDF por força do Decreto GDF nº 23.317/2002), Manual de Sindicância da PMDF (Portaria PMDF nº 250/1999 com suas alterações), Lei Federal nº 6.477/77 (Conselho de Disciplina da PMDF), Estatuto

da Criança e do Adolescente (ECA – Lei Federal nº 8.069/90) bem como a legislação penal e processual penal brasileira.

Art. 59. Os casos omissos de natureza deste regulamento serão disciplinados pelo Comandante do Colégio Militar Tiradentes.

Art. 60. O presente regulamento disciplinar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 61. Revogam-se as disposições em contrário.

REGULAMENTODISCIPLINAR DO COLÉGIO MILITAR TIRADENTES

ANEXO I

QUADRO DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES

01 – Faltar à verdade.

02 – Utilizar-se do anonimato.

03 – Comportar-se de maneira inadequada, desrespeitando ou desafiando pessoas, descumprindo normas vigentes ou normas de boa educação.

04 – Deixar de comparecer ou chegar atrasado às atividades programadas ou delas ausentar-se sem autorização.

05 – Portar-se de modo inconveniente nas atividades escolares, nas instruções ou em formaturas, perturbando o desenvolvimento dessas atividades.

06 – Simular doença para esquivar-se ao atendimento de obrigações e atividades escolares.

07 – Deixar de comunicar ao superior a execução de tarefa dele recebida.

08 – Retardar ou para ela contribuir, sem justo motivo, a execução de qualquer tarefa.

09 – Representar o Colégio ou por ele tomar compromisso, sem estar para isso autorizado.

10 – Portar objetos que ameacem a segurança individual e/ou da coletividade.

11 – Causar danos a bens materiais de qualquer natureza.

12 – Portar, usar e/ou distribuir drogas lícitas ou ilícitas nas dependências do colégio ou fora dele.

13 – Ter em seu poder, introduzir, ler ou distribuir, dentro do Colégio, cartazes, jornais ou publicações, de cunho político-partidário ou que atentem contra a disciplina ou a moral.

14 – Propor ou aceitar transação pecuniária de qualquer natureza, no interior do Colégio, sem a devida autorização.

15 – Praticar jogos inadequados ao ambiente educativo.

16 – Praticar esportes em locais e horários inadequados.

17 – Esquivar-se de satisfazer compromissos de ordem moral ou pecuniária que houver assumido.

18 – Frequentar lugares incompatíveis com o decoro da sociedade e de sua situação de aluno.

19 – Apresentar-se com uniforme diferente do que foi previamente estabelecido.

- 20 – Comparecer ao Colégio sem estar fardado.
- 21 – Trocar de uniforme em locais não apropriados.
- 22 – Ter pouco cuidado com o asseio e/ou com sua apresentação individual.
- 23 – Deixar de usar ou usar de maneira irregular, peças de uniforme previstas no CMT ou nas normas vigentes.
- 24 – Deixar material ou dependência sob sua responsabilidade, desarrumados ou com má apresentação, ou para tal contribuir.
- 25 – Retirar ou tentar retirar de qualquer dependência do Colégio objeto, ou mesmo deles servir-se, sem ordem do responsável ou do proprietário.
- 26 – Deixar de apresentar material, documento ou trabalhos escolares de sua responsabilidade, nas atividades escolares ou quando solicitado, em dia e em ordem.
- 27 – Deixar de devolver ao CMT, dentro do prazo estipulado, qualquer documento, devidamente revisado pelo seu responsável.
- 28 – Utilizar de processos fraudulentos na realização de provas e trabalhos escolares, bem como a adulteração de documentação.
- 29 – Entrar no Colégio ou dele sair, não estando para isso autorizado, bem como entrar ou sair por locais e vias não permitidos.
- 30 – Ir a qualquer dependência do Colégio sem autorização, bem como entrar nestas dependências sem permissão ou ordem da autoridade que nela estiver presente.
- 31 – Deixar de acatar as ordens ou instrução emanadas de autoridades civis, que não colidam com o regime disciplinar do Colégio, especialmente se emanadas do Juizado de Menores.
- 32 – Apresentar parte ou recursos sem seguir as normas e preceitos regulamentares, em termos desrespeitosos, com argumentos falsos ou de má fé, ou mesmo sem justa causa ou razão.
- 33 – Deixar de cumprir o prescrito nos regulamentos, normas e orientações, ou contribuir para tal.
- 34 – Não levar falta ou irregularidade que presenciar, ou de que tiver ciência e não lhe couber reprimir, ao conhecimento de autoridade competente.
- 35 – Publicar ou contribuir para que sejam publicadas mensagens, fotos ou qualquer outro documento, na *Internet* ou qualquer outro meio de comunicação, que possa concorrer integrante do Colégio sem a devida autorização.
- 36 – Obter ou fazer uso de imagens, vídeos, áudios ou de qualquer tipo de publicação difamatória, envolvendo o Colégio e/ou seus funcionários.
- 37 – Promover ou envolver-se em rixa, inclusive luta corporal, com outro aluno.
- 38 – Utilizar, sem a devida autorização, telefones celulares ou quaisquer aparelhos, eletrônicos ou não, durante as atividades escolares.
- 39 – Utilizar-se, na aula, de qualquer publicação estranha a sua atividade escolar.
- 40 – Promover trote de qualquer natureza.
- 41 – Participar de manifestação coletiva, estando uniformizado, contrário às normas do Colégio, dentro e fora do CMT.

42 – Namorar ou trocar carícias no ambiente do Colégio ou mesmo fora dele, quando estiverem uniformizados.

43 – Manter contato físico com denotação libidinoso no ambiente do Colégio ou mesmo fora dele, quando estiverem uniformizados.

Brasília/DF, em 20 de dezembro de 2013.

Assina:

PRISCILA RIEDERER ROCHA – TC QOPM
Comandante do CMT

2) Instrução Normativa

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2013

Dispõe sobre as normas específicas para elaboração, aplicação e adoção de procedimentos de avaliação da aprendizagem promovida pelo Colégio Militar Tiradentes da Polícia Militar do Distrito Federal.

A COMANDANTE DO COLÉGIO MILITAR TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das suas atribuições legais, e considerando a Legislação Básica contida na Lei Federal nº 9.394, de 20 dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB), a Legislação específica contida nos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ministério da Educação – MEC e as Diretrizes Gerais de Ensino e Instrução da PMDF, contidas na Portaria PMDF nº 416, de 28 de abril de 2004,

RESOLVE:

Art. 1º. Normatizar e sistematizar os procedimentos de avaliação da aprendizagem, e os critérios de aprovação e reprovação de discentes, voltados para o Ensino Fundamental, no âmbito do Colégio Militar Tiradentes (CMT), conforme os dispositivos a seguir.

TÍTULO I

AVALIAÇÃO EDUCACIONAL

Capítulo I

Conceito e Modalidades de Avaliação

Art. 2º. A avaliação no CMT é um processo sistemático, contínuo, diagnóstico, formativo e integral que determina o alcance dos objetivos educacionais, através do monitoramento do planejamento escolar, gerenciamento dos níveis de aprendizagem apresentados pelo Corpo Discente, e cumprimento das metodologias de avaliação adotadas.

Art. 3º. As Modalidades de Avaliação representam a forma como é conduzido o processo avaliativo educacional, com objetivos distintos e desenvolvidos em diferentes momentos durante o processo de ensino e aprendizagem, nos diversos componentes curriculares. São três as modalidades de avaliação educacional:

I - avaliação diagnóstica, cujo objetivo é verificar o nível em que um discente demonstra o domínio dos requisitos previstos para iniciar determinado ano escolar. No CMT, a avaliação diagnóstica é indispensável para o ingresso dos alunos nos anos escolares em que não há previsão de concurso de admissão para ingresso;

II - avaliação formativa, que apresenta função retroalimentadora, sendo realizada durante todo o decorrer do período letivo, com o intuito de verificar se os discentes estão atingindo os objetivos do programa de cada conteúdo, ou seja, se estão alcançando, por meio do rendimento nos instrumentos de avaliação, o aprendizado previsto;

III - avaliação somativa, que representa ferramenta avaliativa cujo foco é o resultado final do grau de aprendizado atingido pelos discentes, de acordo com o previsto no currículo, conferindo e classificando tais resultados.

Capítulo II

Atribuições dos Agentes da Avaliação Educacional

Art. 4º. As atribuições dos agentes da Avaliação Educacional são:

I - Do Discente:

- a) Gerenciar sua própria aprendizagem;
- b) Cumprir todas as tarefas determinadas, fornecendo ao docente as informações necessárias para seu acompanhamento escolar;
- c) Realizar pesquisas e leituras sistematicamente, visando seu contínuo aperfeiçoamento; e
- d) Solicitar orientação ao docente, sempre que necessário.

II - Do Docente:

- a) Preparar aulas interativas, com ênfase no trabalho docente e nos exercícios de fixação, individuais ou em grupo, a serem realizados durante as aulas ou em domicílio;
- b) Estimular o discente a desenvolver seu raciocínio, a partir das interações com os colegas na realização de tarefas e pesquisas, diversificando experiências de ensino e aplicando dinâmicas interativo-contextualizadas (situação-problema);
- c) Orientar, observar e corrigir, se necessário, como os discentes se desenvolvem na socialização em grupo;
- d) Desenvolver os atributos da área afetiva dos discentes;
- e) Observar cada discente, mapeando e analisando suas dificuldades;
- f) Criar situações, no contexto da aula, que permitam a observação do desenvolvimento dos domínios cognitivo, afetivo e psicomotor do discente, registrando as observações realizadas;
- g) Executar a retificação da aprendizagem, indicando os critérios utilizados, a fim de favorecer o aprendizado junto ao discente;
- h) Participar dos Conselhos de Classe e de Ensino, quando convocado; e
- i) Encaminhar cópia de todo e qualquer instrumento avaliativo aos setores competentes, para fins de conhecimento, verificação e providências cabíveis.

III - Da Seção de Avaliação Técnico-Institucional (SATI):

- a) Interagir com a Coordenação Pedagógica, a Seção de Orientação Educacional e Psicológica (SOEP) e os docentes, acerca do desenvolvimento do domínio cognitivo dos discentes, fornecendo

instrumentos com registros continuados dos rendimentos da aprendizagem obtidos;

- b) Apurar os resultados obtidos pelos discentes e divulgá-los às seções competentes;
- c) Divulgar às seções competentes os resultados das notas obtidas em determinado período, acompanhados de informações relevantes, durante as reuniões de Conselho de Classe e de Ensino;
- d) Administrar e gerenciar o sistema computacional de gestão educacional, auxiliando os organismos competentes quanto à sua utilização;
- e) Construir estatísticas necessárias, após a realização das avaliações e cômputo das médias (bimestrais, semestrais e finais anuais), para permitir a análise do rendimento da aprendizagem; e
- f) Desenvolver, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, a Pesquisa de Resultado de Prova, em caso de rendimento distinto da média histórica da disciplina.

IV - Da Coordenação Pedagógica:

- a) Analisar os dados levantados pela SATI, no intuito de identificar possíveis problemas no processo de ensino-aprendizagem;
- b) Levantar dados com os atores envolvidos com o processo de ensino-aprendizagem que permitam contribuir para melhorar o rendimento dos alunos;
- c) Propor medidas e recursos didáticos aos docentes, bem como definir a utilização de técnicas de ensino e metodologias voltadas à aplicação da avaliação formativa;
- d) Criar e propor oportunidades aos docentes para desenvolvimento e observação de atributos da área afetiva e do desempenho psicomotor, coerentes com o conteúdo ministrado ou disciplina lecionada;
- e) Analisar, tecnicamente, propostas de avaliação, apreciando a qualidade dos itens, não apenas quanto a sua pertinência com os assuntos do período avaliado, constantes no Conteúdo Programático, como também em relação ao cumprimento dos princípios norteadores presentes na Tabela Informativa das Avaliações (Apêndice D); e
- f) Viabilizar a educação continuada do corpo docente.

V - Da SOEP:

- a) Desenvolver prioritariamente ações preventivas em assuntos que envolvam a comunidade escolar;
- b) Receber dados acerca da vida e rendimento escolares do discente e, se necessário, juntamente com a Coordenação Pedagógica reorientá-lo e/ou seu responsável legal por meio de entrevistas individualizadas;
- c) Orientar os docentes no desenvolvimento dos atributos da área afetiva, em ação conjunta com a Coordenação Pedagógica;
- d) Apoiar o discente que necessitar de auxílio no desenvolvimento dos atributos da área afetiva, visando seu autoconhecimento e crescimento pessoal, depois de esgotada a participação dos docentes;
- e) Acompanhar e orientar o trabalho docente, quando solicitado;
- f) Orientar o docente para o acompanhamento da evolução do comportamento dos discentes; e
- g) Envolver toda a comunidade escolar (docentes, discentes, integrantes das seções integrantes do CMT), bem como a família dos alunos no desenvolvimento dos atributos da área afetiva.

VI - Da Divisão de Ensino:

- a) Concorrer para a criação de um ambiente educacional estimulante no estabelecimento de ensino;

- b) Facilitar as condições de trabalho de todos os agentes participantes do processo ensino-aprendizagem;
- c) Promover reuniões pedagógicas de coordenação de ano que visem à troca de experiências entre educadores, concretizando a busca da interdisciplinaridade e da contextualização, no intuito de contribuir para a análise dos aspectos qualitativos na avaliação do rendimento escolar dos discentes;
- d) Promover a orientação aos docentes e discentes acerca das normas em vigor no CMT; e
- e) Realizar a supervisão das atividades educacionais, preocupando-se, em específico, com o acompanhamento do rendimento da aprendizagem.

Capítulo III

Metodologias de Avaliação do CMT

Art. 5º. O processo de avaliação adotado no CMT utilizar-se-á de instrumentos, procedimentos e técnicas, para medir e avaliar a aprendizagem ao longo de todo o período letivo por meio de inúmeras experiências, permitindo a prática de adequada e atualizada avaliação educacional.

Parágrafo único. Para fins de otimização do controle e do acompanhamento do processo de avaliação, este será organizado em bimestres letivos.

Art. 6º. A Avaliação Bimestral é composta por:

- I - Exercícios de fixação propostos frequentemente durante as aulas ou como tarefa para casa;
- II - Registro na Ficha de Observação Pedagógica, cujos aspectos são verificados por meio da Participação, Assiduidade e Comportamento (PAC) que diz respeito à nota mensurada pelo docente a partir da observação em sala de aula. Os lançamentos das observações serão realizados continuamente após a análise dos exercícios propostos e/ou na eventualidade de qualquer observação ocorrida durante as aulas, sessões de Educação Física, instruções ou qualquer outra atividade curricular;
- III - Avaliações Formais voltadas aos componentes de Arte e Educação Física, que poderão ser práticas, escritas, gráficas ou mistas, realizadas individualmente ou em grupo, em atividades presenciais ou não presenciais;
- IV - Trabalhos Coletivos (TC) ou Trabalhos Individuais (TI), relacionados com o(s) conteúdo(s) ministrado(s) no bimestre, conforme Instruções para a Elaboração dos Trabalhos, constantes no Apêndice C;
- V - Testes Avaliativos (TA), que possuem caráter somativo e permitem uma complementação da avaliação formativa, em curto e médio prazo;
- VI - Provas Bimestrais (PB), voltadas à verificação do desempenho dos alunos, durante cada bimestre, quanto à consecução dos objetivos estabelecidos, possibilitando a prática educativa cada vez mais eficiente;
- VII - Simulados, que têm por finalidade avaliar o desempenho dos discentes nos diferentes componentes curriculares; e

Parágrafo único. A composição, bem como as fórmulas, do cálculo das Médias Bimestrais, Semestrais e Anuais estão contidas no Apêndice A - Cálculo da Média Bimestral/Média Semestral/Média Final Anual (MB/MS/MFA).

Art. 7º. Os docentes titulares do componente Educação Física deverão obedecer às presentes normas. Entretanto, a composição da Avaliação Bimestral seguirá cálculo próprio, conforme Apêndice B, podendo ser utilizadas outras formas de avaliação nesta composição sob anuência da Divisão de Ensino.

Capítulo IV

Processamento da Avaliação e dos Prazos

Art. 8º. Os TAs devem ser realizados em, no máximo, 50 (cinquenta) minutos, para cada conteúdo aplicado no dia.

Art. 9º. As PBs devem ser realizadas em, no máximo, 60 (sessenta) minutos, para cada conteúdo aplicado no dia, sendo que os discentes que concluírem as avaliações só poderão retirar-se de sala de aula após o decurso de 90 (noventa) minutos do início da prova.

Art. 10. Os Simulados deverão ser realizados em, no máximo, 150 (cento e cinquenta) minutos, sendo que os discentes que concluírem as avaliações só poderão retirar-se de sala de aula após o decurso de 60 (sessenta) minutos do início da avaliação.

Art. 11. O professor deverá encaminhar à Coordenação Pedagógica, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, a proposta digitalizada de Testes Avaliativos, Provas Bimestrais, Simulados, Provas de 2ª chamada e Provas de Recuperação, para análise, aprovação e demais medidas de execução da aplicação das avaliações.

§ 1º Caso a Coordenação Pedagógica não aprove a proposta, esta será restituída ao docente com observações e alterações para revisão e correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º. A Coordenação Pedagógica deverá remeter a proposta digitalizada das avaliações, citadas no caput, com antecedência mínima de 08 (oito) dias corridos à SATI.

§ 3º. Realizada a verificação, a SATI deverá remeter à Coordenação Pedagógica 01 (uma) cópia impressa do formato final da avaliação, para fins de conferência, com antecedência mínima de 06 (seis) dias corridos.

§ 4º. A Coordenação Pedagógica, já de posse da cópia impressa do formato final da avaliação (e tendo conferindo-a), deverá remeter esta versão, com alterações e ou solicitações, quando cabíveis, à SATI, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos para sua aplicação. A SATI, neste período estabelecido, deverá adotar as medidas necessárias para montagem e correções julgadas indispensáveis pela Coordenação.

§ 5º. A SATI deverá encaminhar a versão final da avaliação para a Coordenação Pedagógica na véspera da aplicação, para que seja a Coordenação encaminhe ao(s) responsável(eis) pela aplicação.

Art. 12. As propostas de avaliação deverão ser confeccionadas obedecendo aos critérios de proporcionalidade, quanto ao grau de dificuldade, descritos na Tabela Informativa das Avaliações, constante no Apêndice D.

Art. 13. Os demais prazos a serem cumpridos obrigatoriamente pelos docentes, pela Coordenação Pedagógica e pela SATI estão previstos na Tabela Informativa das Avaliações, constante no Apêndice D.

Capítulo V

Pedido de Segunda Chamada e de Revisão de Notas

Art. 14. O discente que deixar de realizar ou o TA e/ou a PB deverá solicitar à Seção de Comunicação Social o Requerimento de Realização de Segunda Chamada, conforme Apêndice E.

§ 1º. O aluno ou seu responsável legal terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de aplicação da avaliação, para entregar o formulário preenchido e assinado na Seção de Comunicação Social do CMT.

§ 2º. O requerente deverá apontar sucinta, objetiva e fundamentadamente, os motivos que impossibilitaram o discente de realizar a avaliação, anexando cópia de atestado ou relatório médico.

§ 3º. A Coordenação Pedagógica analisará o pleito, encaminhando-o em seguida a Chefia da Divisão de Ensino. Será permitida a realização da Segunda Chamada apenas para os casos autorizados.

Art. 15. O docente deverá realizar a correção presencial (vista de prova) das avaliações em sala de aula.

§ 1º. Durante a correção presencial os discentes poderão indagar sobre os critérios de correção adotados, bem como apresentar discordâncias com relação as respostas apresentadas pelo docente. Caso julgado cabível pelo responsável do componente, poderá haver readequação de notas.

§ 2º. Uma vez que o aluno continue a discordar com o posicionamento do docente quanto aos critérios de correção, após a realização da vista de prova será possibilitado ao discente, ou ao seu responsável legal, requerer justificadamente a revisão de nota, em formulário próprio, conforme Requerimento de Revisão de Nota, constante no Apêndice F. O formulário deverá ser entregue na Seção de Comunicação Social no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de publicação da nota no sistema digital de apoio a gestão educacional do CMT.

§ 3º. Após o recebimento do Requerimento de Revisão de Nota, o docente terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apreciar e deliberar o requerimento.

Capítulo VI

Recuperação da Aprendizagem

Art. 16. Poderá ser oportunizada aos discentes a recuperação do conteúdo, a critério da Divisão de Ensino do CMT, de acordo com os princípios de conveniência e oportunidade, e em função das dificuldades dos alunos no Processo de Ensino e Aprendizagem.

Art. 17. O discente que não atingir a Média Semestral (MS) igual ou superior a 6,0 (seis) pontos deverá realizar a Prova de Recuperação Semestral (PRS). O cálculo da MS seguirá os critérios estabelecidos no Cálculo da Média Bimestral/Média Semestral/Média Final Anual (MB/MS/MFA), constante no Apêndice A, e na Regulamentação das Avaliações de Educação Física, constante no Apêndice B.

§ 1º. A nota obtida pelo discente na PRS será ponderada com a Média Bimestral (MB) inferior a 6,0 (seis) pontos, a fim de possibilitar sua recuperação, gerando a MB recuperada. Caso a nota obtida na PRS seja inferior a nota da MB a ser recuperada, esta última permanecerá inalterada.

§ 2º. Poderá ser disponibilizado ao discente que necessitar realizar a PRS e/ou PRF, o acompanhamento de docentes por meio de aulas e plantões de dúvidas, ressaltando-se que a adesão dos discentes será de caráter voluntário.

§ 3º. O discente que necessitar realizar a PRS e/ou a PRF não concorrerá: as premiações, aos destaques e aos méritos previstos no âmbito do CMT, os quais estarão regulados em normas específicas.

Art. 18. O CMT não adota o regime de progressão parcial nos estudos (regime de dependência).

Capítulo VII

Condições Gerais de Aprovação/Reprovação

Art. 19. Considerar-se-á habilitado para promoção ao ano escolar seguinte o discente que:

I - Alcançar Média Final Anual (MFA) igual ou superior a 6,0 (seis) ou após a Prova de Recuperação Final, o discente que obtiver Média Final Recuperada (MFR), em cada componente, igual ou superior a 6,0 (seis);

II - Possuir a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) do total das horas letivas, em cada disciplina, para aprovação, de acordo com o inciso VI do Art. 24 da LDB;

Art. 20. É condição sine qua non para que o discente seja submetido ao Conselho de Classe final:

I - Não ter sido aprovado anteriormente em Conselho de Classe final no mesmo ciclo (Ensino Fundamental II);

II - Não ter alcançado a MFR 6,0 (seis) em, no máximo, 3 (três) componentes; e

III - Ter alcançado, no mínimo, 5,0 (cinco) pontos na MFR em qualquer componente, respeitados os critérios anteriores.

Art. 21. O discente só poderá ter uma reprovação por Ciclo Escolar. A segunda reprovação implicará em impedimento de sua matrícula no CMT no ano subsequente.

TÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Capítulo Único

Disposições Gerais e Finais

Art. 22. Os casos de interpretação desta norma serão submetidos ao Chefe da Divisão de Ensino, sob a forma de consulta.

Art. 23. Os casos omissos desta norma serão decididos pelo Comando do CMT da PMDF.

Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Assina: **PRISCILA RIEDERER ROCHA – TC QOPM**
Comandante do CMT

APÊNDICE A - CÁLCULO DA MÉDIA BIMESTRAL/MÉDIA SEMESTRAL/ MÉDIA FINAL ANUAL (MB/MS/MFA)

1. MÉDIA BIMESTRAL (MB)

A MB de cada componente será obtida pelo cálculo da média ponderada das verificações regularmente aplicadas no decorrer do bimestre.

Para todas as avaliações serão atribuídas notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, devendo essas notas serem multiplicadas segundo o peso especificado na tabela:

AVALIAÇÃO	PESO
Teste Avaliativo (TA)	2
Média das notas dos trabalhos aplicados	2
Simulado	1
PAC	1
Prova Bimestral (PB)	4

1.1. Cálculo da MB:

$$\frac{\{[(TA) \times 2] + [(1^\circ \text{Trab} + 2^\circ \text{Trab}) \times 2] + [(\text{simulado}) \times 1] + [(PAC) \times 1] + [(PB) \times 4]\}}{10} = MB$$

2. MÉDIA SEMESTRAL (MS)

2.1. A MS de cada componente será obtido pelo cálculo da média aritmética dos bimestres constituintes do semestre.

2.2. A MS servirá para determinar se o discente deverá ou não realizar a PRS.

2.3. A MS servirá também como critério para concessão do Alamar.

2.4. O discente que obtiver MS menor que 6,0 (seis) pontos deverá realizar a Prova de Recuperação Semestral (PRS).

2.5. Cálculo da MS:

$$\frac{(MB1 + MB2)}{2} = MS \text{ ou } \frac{(MB3 + MB4)}{2} = MS$$

3. MÉDIA BIMESTRAL RECUPERADA (MBR)

A MBR de cada disciplina será obtida pelo cálculo da média aritmética entre a MB inferior a 6,0 (seis) pontos e a PRS.

Caso o discente obtenha MB superior a 6,0 (seis) pontos, mas tenha realizado a PRS, o cálculo da MBR servirá para recuperar, tão somente, a MB inferior a 6,0 (seis) pontos. Assim, a MB superior a 6,0 (seis) pontos repercutirá em MBR de mesmo valor.

3.1. Cálculo da MBR:

$$\frac{[(MB < 6) + PRS]}{2} = MBR \text{ e } MB \geq 6 = MBR$$

4. MÉDIA FINAL ANUAL (MFA)

A MFA será obtida pelo cálculo da média aritmética das MBRs.

4.1. Cálculo da MFA:

$$\frac{(MB1 + MB2 + MB3 + MB4)}{4} = MFA$$

5. MÉDIA FINAL RECUPERADA (MFR)

Caso o discente não obtenha MFA $\geq 6,0$ (seis) pontos na disciplina, deverá realizar a Prova de Recuperação Final (PRF).

A MFR será obtida pelo cálculo da média aritmética entre a MFA e a PRF.

5.1. Cálculo da MFR:

$$\frac{(MFA + PRF)}{2} = MFR$$

APÊNDICE B – REGULAMENTAÇÃO DAS AVALIAÇÕES DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. MÉDIA BIMESTRAL (MB)

A MB do componente de Educação Física será obtida pelo cálculo da média ponderada das verificações regularmente aplicadas ao longo do bimestre letivo.

Para todas as avaliações serão atribuídas notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, devendo essas notas serem multiplicadas de acordo com o peso especificado na tabela a seguir:

AVALIAÇÃO	PESO
Trabalho	3
Avaliação Prática	6
PAC	1
Total	10

1.1. Cálculo da MB:

$$\frac{[(\text{Trabalho}) \times 3] + [(\text{Avaliação Prática}) \times 6] + [(\text{PAC}) \times 1]}{10} = \text{MB}$$

2. MÉDIA SEMESTRAL (MS)

2.1. A MS de Educação Física será obtida pelo cálculo da média aritmética dos bimestres integrantes do referido semestre.

2.2. A MS servirá para determinar se o discente deverá realizar a PRS.

2.3. A MS servirá também como critério para concessão do Alamar.

2.4. O aluno que obtiver MS menor que 6,0 (seis) deverá realizar a Prova de Recuperação Semestral (PRS).

2.5. Cálculo da MS:

$$\frac{(\text{MB1} + \text{MB2})}{2} = \text{MS}$$

3. MÉDIA BIMESTRAL RECUPERADA (MBR)

A MBR do componente Educação Física será obtida pelo cálculo da média aritmética entre a MB inferior a 6,0 (seis) pontos e a PRS.

Caso o discente obtenha MB superior a 6,0 (seis) pontos, mas tenha realizado a PRS, o cálculo da MBR servirá para recuperar, tão somente, a MB inferior a 6,0 (seis) pontos. Assim, a MB superior a 6,0 (seis) pontos repercutirá em MBR de mesmo valor.

3.1. Cálculo da MBR:

$$[(\text{MB} < 6) + \text{PRS}] = \text{MBR} \quad \text{e} \quad \text{MB} \geq 6 = \text{MBR}$$

4. MÉDIA FINAL ANUAL (MFA)

BOLETIM INTERNO

Nº 244

31 DE DEZEMBRO DE 2013

Pág. 25

A MFA será obtida pelo cálculo da média aritmética das MBRs.

4.1. Cálculo da MFA:

$$\frac{(MB1 + MB2 + MB3 + MB4)}{4} = MFA$$

4

5. MÉDIA FINAL RECUPERADA (MFR)

Caso o discente não obtenha $MFA \geq 6,0$ (seis) pontos na disciplina, este deverá realizar a Prova de Recuperação Final (PRF).

A MFR será obtida pelo cálculo da média aritmética entre a MFA e a PRF.

5.1. Cálculo da MFR:

$$\frac{(MFA + PRF)}{2} = MFR$$

2

6. TABELA INFORMATIVA DA AVALIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA

TIPO DE AVALIAÇÃO	VALOR	FORMATO OBRIGATÓRIO	PRAZOS	
			PROFESSOR	SATI
Trabalho	0 a 10	Apresentação escrita	Publicação da nota no sistema – 48h após a aplicação. Em caso de 2ª chamada, este prazo será de 24 horas	Estatísticas: divulgação conforme lançamento do docente
Avaliação Prática	0 a 10	Atividades presenciais realizadas ao longo do bimestre	Publicação da nota no sistema – 48h após a aplicação. Em caso de 2ª chamada, este prazo será de 24 horas	Estatísticas: divulgação preliminar 48h após a publicação da nota da disciplina no sistema pelo do docente; Divulgação final: 48h após o lançamento da nota da disciplina
PAC	0 a 10	Avaliação dos critérios destacados na norma durante o bimestre	Publicação no sistema: concomitante com a Avaliação Prática	Estatísticas: divulgação conforme lançamento do docente.
Prova de Recuperação Semestral	0 a 10	Avaliação Prática	Publicação da nota no sistema – 48h após a aplicação	Estatísticas: divulgação preliminar 48h após a publicação da nota da disciplina no sistema; Divulgação final: 48h após o lançamento da nota da disciplina

Prova de Recuperação Final	0 a 10	Avaliação Prática	Publicação da nota no sistema – 48h após a aplicação	Estatísticas: divulgação preliminar 48h após a publicação da nota da disciplina no sistema; Divulgação final: 48h após o lançamento da nota da disciplina
----------------------------	--------	-------------------	--	--

APÊNDICE C - INSTRUÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS

- 1 - Os Trabalhos Coletivos (TC) e Trabalhos Individuais (TI) solicitados pelos docentes aos discentes deverão ser entregues, obrigatoriamente, manuscritos.
- 2 - Os TC ou os TI poderão ser realizados com o intuito de verificação imediata do conteúdo em sala de aula.
- 3 - Aos TC e aos TI será estabelecido a nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, podendo ser aplicado 01(um) ou 02 (dois) trabalhos por componente curricular ao longo do bimestre, conforme a necessidade observada pelo docente.
- 4 - O TC será composto por até 05 (cinco) discentes. Excepcionalmente essa quantidade poderá exceder ao máximo estipulado, desde que o docente responsável pela referida atividade comunique previamente à Coordenação Pedagógica.
- 5 - Não será aceita como parte constituinte do TC e do TI, cópia (parcial ou integral) de trabalhos da internet ou de livro didático, revistas e demais publicações. O discente deverá desenvolver explicação própria do conteúdo, escrevendo aquilo que for importante para o desenvolvimento do tema do trabalho, registrando cálculos, se for condizente com os conhecimentos.

APÊNDICE D - TABELA INFORMATIVA DAS AVALIAÇÕES

TIPO DE AVALIAÇÃO	VALOR	FORMATO OBRIGATÓRIO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	GRAU DE DIFICULDADE DAS QUESTÕES	PRAZOS	
					PROFESSOR	SATI

Teste Avaliativo (TA)	0 a 10	Escrito: 100% questões objetivas	10 a 15	30% fácil	Encaminhar à Coordenação Pedagógica com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes da avaliação Correção e publicação da nota no sistema – 48h após a aplicação. Em caso de 2ª chamada, este prazo será de 2 h	Confecção: 48h de antecedência da avaliação; Estatísticas: divulgação preliminar de 48h após a publicação da nota de todos os componentes no sistema; Divulgação final: 48h após o lançamento das notas de todos os componentes
				50% médio		
				20% difícil		
Trabalho I	0 a 10	Apresentação escrita e/ou oral	Livre	Livre	Aplicação e correção: durante o bimestre Publicação no sistema: 5 (cinco) dias de antecedência a Prova Bimestral	Estatísticas: divulgação conforme lançamento do docente no sistema

BOLETIM INTERNO

Nº 244

31 DE DEZEMBRO DE 2013

Pág. 27

Trabalho II	0 a 10	Apresentação escrita e/ou oral	Livre	Livre	Aplicação e correção: durante o bimestre Publicação no sistema: 5 (cinco) dias de antecedência a Prova Bimestral	Estatísticas: divulgação conforme lançamento do docente
Prova Bimestral (PB)	0 a 10	Escrito: 1) 70% questões objetivas; 2) 30% questões subjetivas	10 a 20	20% fácil	Elaborar e encaminhar à Coordenação Pedagógica com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes da avaliação Correção e publicação da nota no sistema – 48h após a aplicação. Em caso de 2ª chamada, será de 24horas	Estatísticas: Divulgação preliminar 48h após a publicação da nota de cada componente no sistema. Divulgação final: 48h após o lançamento das notas de todos os componentes no sistema
				50% médio		
				30% difícil		
Simulado	0 a 10	Escrito 100% das questões objetivas	40	60% médio	Elaborar e encaminhar à Coordenação Pedagógica, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes da avaliação Correção e publicação da nota no sistema – 48h	Estatísticas: divulgação final de 48h após o lançamento das notas de todos os componentes no sistema

					após a aplicação	
				40% difícil		
PAC	0 a 10	Participação nas atividades curriculares e extracurriculares	-----	-----	Avaliação: durante o bimestre Publicação: simultânea ao lançamento da nota da Prova Bimestral	Estatísticas: divulgação final 48h após o lançamento das notas de todos os componentes no sistema
Prova de 2ª Chamada	0 a 10	Segue o mesmo da avaliação não realizada (apenas para TA e PB)	Segue o mesmo da avaliação não realizada	Segue o mesmo da avaliação não realizada	Segue o mesmo da avaliação não realizada	Segue o mesmo da avaliação não realizada
Prova de Recuperação Semestral	0 a 10	Escrito: 1) 70% questões objetivas. 2) 30% questões subjetivas.	20 a 30	20% fácil	Elaborar e encaminhar à Coordenação Pedagógica, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes da avaliação Correção e publicação da nota no sistema – 48h após a aplicação	Estatísticas: divulgação preliminar em 48h após a publicação da nota de cada componente no sistema Divulgação final: 48h após o lançamento das notas de todos os componentes no sistema
				50% médio		
				30% difícil		
Prova de Recuperação Final	0 a 10	Escrito: 1) 70% questões objetivas 2) 30% questões subjetivas	20 a 30	10% fácil	Elaborar e encaminhar à Coordenação Pedagógica, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes da avaliação Correção e publicação da nota no sistema – 48h após a aplicação	Estatísticas: divulgação preliminar em 48h após a publicação da nota de cada componente no sistema Divulgação final: 48h após o lançamento das notas de todos os componentes no sistema
				60% médio		
				30% difícil		

APÊNDICE E - REQUERIMENTO DE REALIZAÇÃO DE SEGUNDA CHAMADA

**POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
COLÉGIO MILITAR TIRADENTES**

**REQUERIMENTO DE REALIZAÇÃO
DE SEGUNDA CHAMADA N° /2014**

Data: ____/____/____

Nome do aluno: _____ Mat.: _____ ANO/TURMA: _____

Nome do Responsável Legal: _____

Assinatura do Aluno ou do Responsável legal: _____

Senhor Chefe da Divisão de Ensino, solicito a Vossa Senhoria a realização das Provas de 2ª Chamada por ter faltado a(s) avaliação(ões) regulares(s) no(s) dia(s) ____/____/____, ____/____/____, ____/____/____.

Bimestre

1º Bimestre 2º Bimestre 3º Bimestre 4º Bimestre

Tipo de Avaliação

Teste Avaliativo Prova Bimestral PAC Simulado Trabalho

Componente(s)

Português Matemática História Geografia
 Inglês Espanhol Filosofia Artes
 Ciências Naturais Educação Física

Motivo(s):

BOLETIM INTERNO

Nº 244

31 DE DEZEMBRO DE 2013

Pág. 29

Documentos Comprobatórios, em anexo: SIM NÃO.

Parecer da Seção da Coordenação Pedagógica:

Convém: () deferir () indeferir

Seção da Coordenação Pedagógica

Decisão: () defiro () indefiro

Subchefe da Divisão de Ensino

APÊNDICE F - REQUERIMENTO DE REVISÃO DE NOTA



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
COLÉGIO MILITAR TIRADENTES



REQUERIMENTO DE

REVISÃO DE NOTA Nº _____ /2014

Data: ____/____/____

Nome do Aluno: _____ MAT.: _____ ANO/TURMA: _____

Nome do Responsável Legal: _____

Assinatura do Aluno ou do Responsável Legal: _____

Senhor Chefe da Divisão de Ensino, solicito a Vossa Senhoria a revisão da nota da seguinte Avaliação:

Bimestre

1º Bimestre 2º Bimestre 3º Bimestre 4º Bimestre

Tipo de Avaliação

Teste Avaliativo Prova Bimestral PAC Simulado Trabalho

Disciplina (s)

Português Matemática História Geografia
 Inglês Espanhol Filosofia Artes
 Ciências Naturais Educação Física

BOLETIM INTERNO

Nº 244

31 DE DEZEMBRO DE 2013

Pág. 30

Cópia da Avaliação em anexo: () Sim () Não.

Parecer do Docente:

elogio ao Cabo Policial Militar CLAWDEMY FEITOSA E SILVA – matr. 23.348/X por ter agido com profissionalismo e proatividade em ocorrência de incêndio que se deparou no dia 16 de maio do corrente ano, estando de Serviço Voluntário Gratificado na viatura 2165, ao fazer patrulhamento na cidade do Paranoá, passando pela quadra 08, conjunto S, em frente a casa 15, momento em que observou que um veículo, estacionado na residência, estava pegando fogo.

De forma destemida e altruísta, o CB Feitosa, logo que se deparou com o incêndio, iniciou o combate ao fogo, utilizando-se do extintor da viatura, enquanto os demais componentes o auxiliavam na tentativa de debelar as chamas. Ressalte-se a coragem do graduado em comento e de seus companheiros visto que o veículo que incendiava encontrava-se com o tanque de combustível cheio. Ademais, na residência onde estava ocorrendo o incêndio, havia fios expostos e gambiarras que traziam grande risco de propagação das chamas e, por conseguinte, traziam risco de explosões que poderiam colocar em risco as casas adjacentes e a vida de pessoas, inclusive a do próprio CB Feitosa.

Com a atitude dos policiais militares da guarnição em comento, o fogo foi debelado e os prejuízos minimizados. O êxito dessa ocorrência foi conseguido pelo empenho da guarnição, especialmente pelo CB Feitosa.

Por derradeiro, concito ao CB Feitosa que continue, no transcurso de sua carreira, a trilhar os caminhos do bem servir à comunidade, sempre pautado na legalidade e profissionalismo, sob as bênçãos de Deus. (INDIVIDUAL)/Assina: PRISCILA RIEDERER ROCHA – TC QOPM/Comandante do Colégio Militar Tiradentes.

5ª Parte – COMUNICAÇÃO SOCIAL
Sem alteração

6ª Parte – ASSUNTOS FINANCEIROS
Sem alteração

PRISCILA RIEDERER ROCHA – TC QOPM
Comandante do Colégio Militar Tiradentes

Oficial Conferente:

RAFAEL BRANQUINHO DA CUNHA – CAP QOPM
Chefe da Seção de Suporte Administrativo

Boletínista: CB JONES