



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
GRUPO DE TRABALHO



PLANO OPERACIONAL

2019

PLANO OPERACIONAL



SUMÁRIO

1.	Princípios, finalidade e objetivos	4
1.1	Princípios	4
1.2	Finalidade	4
1.3	Objetivos	4
1.3.1	Gerais.....	4
1.3.2	Específicos	5
2.	Generalidades.....	5
2.1	Pessoal	5
2.2	Uniforme e equipamento dos Militares	5
2.3	Horários	6
2.4	Comunicações	6
2.5	Ligações.....	7
2.6	Evacuação e hospitalização	7
2.7	Normatização.....	7
2.8	Relações interpessoais	8
3.	Atividades rotineiras	8
3.1	Recepção dos alunos.....	8
3.2	Acolhida diária.....	9
3.3	Inspeções de apresentação individual, intervenções, anotações e cumprimento de medidas disciplinares.....	9
3.3.1	Inspeções de apresentação individual	9
3.3.2	Intervenções	10
3.3.3	Anotações	11
3.3.4	Cumprimento de medidas disciplinares	11
3.4	Apresentação da turma	12
3.5	Fiscalização das instalações.....	12
3.6	Intervalos entre aulas	13

3.7	Refeições	13
3.8	Saída dos alunos	14
3.9	Instruções	14
3.9.1	Regulamentos	14
3.9.2	Ordem unida.....	15
3.9.3	Civismo e cidadania.....	15
3.9.4	Musicalização	16
3.9.5	Desportos	16
3.10	Passeios, visitas e outras atividades externas.....	17
4.	Atividades sazonais e extraordinárias	17
4.1	Período de adaptação	17
4.2	Formatura de incorporação	18
4.3	Formaturas de encerramento de ciclos	18
4.4	Eventos cívicos	19
4.5	Datas comemorativas.....	19
4.6	Concursos e olimpíadas de conhecimentos	20
4.7	Competições desportivas	20
4.8	Programas e ações sociais	21
5.	Atividades administrativas	21
5.1	Documentação.....	22
5.1.1	Interna	22
5.1.2	Externa	22
5.2	Pessoal	23
5.2.1	Controle.....	23
5.2.2	Escalas.....	23
5.2.3	Afastamentos	24
5.3	Logística.....	24
5.3.1	Instalações	25
5.3.2	Bens móveis	25
5.3.3	Equipamentos de informática	26
5.3.4	Equipamentos de comunicações	26
5.3.5	Transporte	27
5.3.6	Suporte tecnológico	27
5.3.7	Serviços terceirizados.....	28
5.4	Comunicação social	28
5.5	Coordenação entre as direções	29

5.6	Accountability	29
6.	Segurança.....	29
6.1	Interna.....	30
6.1.1	Pessoal.....	30
6.1.2	Patrimonial e de instalações	31
6.2	Perímetro escolar	31
6.3	Ações e operações policiais	32
6.4	Ocorrências policiais	32
6.5	Sinistros, desastres e calamidades	33
6.6	Ações preventivas.....	33
7.	Prescrições diversas	33
7.1	Customização pelas unidades.....	33
7.2	Revisão do plano	34

PLANO OPERACIONAL DA DIREÇÃO DISCIPLINAR NOS COLÉGIOS CÍVICO-MILITARES DO DF

1. Princípios, finalidade e objetivos

1.1 Princípios

- a. Além dos princípios estabelecidos na Constituição Federal, na legislação geral e no regimento próprio do programa dos Colégios Cívico-Militares do Distrito Federal (CCMDF), norteiam este plano:
 - i. O compromisso com o atingimento das metas, objetivos e resultados propostos no projeto do programa;
 - ii. O respeito à coisa pública e ao erário;
 - iii. O uso racional dos recursos disponibilizados para o desenvolvimento das atividades;
 - iv. A adoção de boas práticas na gestão pública;
 - v. A busca pela excelência no padrão dos serviços prestados.

1.2 Finalidade

- a. Este plano não se destina a criar funções, atribuições ou responsabilidades, para integrantes dos colégios, tampouco para órgãos ou instituições.
- b. O presente plano tem por finalidade estabelecer linhas gerais de ações e procedimentos a serem adotados pelos integrantes da Direção Disciplinar e Cívico-Cidadã nos CCMDF.
- c. As ações referidas têm previsão no projeto do programa, no regimento geral deste, ou na prática escolar.

1.3 Objetivos

1.3.1 Gerais

- a. Orientar e guiar os procedimentos dos integrantes da Direção Disciplinar e Cívico-Cidadã no âmbito dos CCMDF no desenvolvimento das ações

afetas ao planejamento do programa, previstas no regramento próprio e também as costumeiras das unidades escolares.

1.3.2 Específicos

- a. Padronizar a atuação dos integrantes da Direção Disciplinar nos CCMDF;
- b. Estabelecer as tarefas a serem desenvolvidas nas ações cotidianas, tendo como orientação a aplicação das boas práticas na gestão pública;
- c. Desenvolver padrões de trabalhos orientados para o atingimento da excelência;
- d. Otimizar o trabalho dos integrantes da Direção Disciplinar (diretamente) e da Direção Pedagógico-administrativa (indiretamente), minimizando a redundância e o retrabalho;
- e. Fazer o uso racional dos recursos disponíveis para o desenvolvimento das atividades do programa CCMDF.

2. Generalidades

2.1 Pessoal

- a. O pessoal seguirá o dimensionamento e a alocação previstos em planejamento próprio, disponibilizada pelos órgãos e instituições colaboradoras do programa;
- b. O Diretor disciplinar deverá realizar o emprego racional do efetivo disponível, de modo a atender satisfatoriamente as demandas da unidade durante seus horários de funcionamento;
- c. Poderá ser realizado o fracionamento do efetivo e o seu emprego em turnos conforme a necessidade e conveniência da Direção Disciplinar, observando-se a carga horária a ser cumprida pelos integrantes.

2.2 Uniforme e equipamento dos Militares

- a. Até o desenvolvimento e entrega do uniforme próprio do programa, o uniforme a ser utilizado é o uniforme operacional ou correspondente de cada corporação;

- b. Caso o integrante tenha restrição ao uso do uniforme operacional, o agasalho da corporação de origem;
- c. O uso do uniforme e a apresentação individual dos integrantes seguirão o previsto no regulamento correspondente de cada corporação;
- d. O equipamento utilizado também será o preconizado nos regramentos institucionais;
- e. Por questões operacionais aos policiais, será autorizado o uso de arma de porte, colete balístico, algemas e armamento menos que letal, todos de dotação da instituição e desde que o policial esteja apto para tanto.

2.3 Horários

- a. Guardadas as peculiaridades de cada unidade, de modo geral, os horários das atividades pedagógicas são:
 - i. Turno matutino: 7h às 12h15, com intervalo às 10h;
 - ii. Turno vespertino: 13h às 18h15, com intervalo às 16h.
- b. Considerando os horários das atividades pedagógicas, o funcionamento da Direção Disciplinar será de 6h30 às 18h45;
- c. Considerando o grande volume de alunos, a exiguidade de monitores, a exiguidade de móveis, utensílios, aparelhos sanitários e espaço físico no interior das unidades, é desejável que as Direções disciplinar e Pedagógico-administrativa das unidades estabeleçam dois horários de intervalos por turno e fracionem o efetivo de alunos, para que se alternem nestes horários.

2.4 Comunicações

- a. As comunicações em nome da unidade deverão ser realizadas utilizando, preferencialmente, os canais e meios oficiais disponíveis;
- b. A comunicação documental entre órgãos deverá ser realizada, preferencialmente, através do SEI;
- c. A comunicação com alunos, pais e responsáveis deverá ser feita em caráter eminentemente administrativo, através de documentação escrita, física ou em

sistema de gestão escolar, e através de telefone funcional do colégio em casos que exijam rapidez.

2.5 Ligações

- a. Administrativamente, os Colégios Cívico-Militares do DF ligam-se formal e diretamente ao Comitê Gestor dos Colégios Cívico-Militares do Distrito Federal;
- b. Para assuntos atinentes à ordem e segurança pública, os CCMDf ligam-se aos órgãos subordinados à Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal;
- c. Para assuntos atinentes à educação, os CCMDf ligam-se aos órgãos subordinados à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

2.6 Evacuação e hospitalização

- a. Caso seja necessário e a oportunidade e conveniência o permitirem, o socorro deverá ser feito por equipes do SAMU ou do CBMDf, conforme o caso, solicitadas através da central de atendimento;
- b. Em princípio, caso seja necessário, o atendimento hospitalar deverá ser realizado em unidades da rede pública de saúde do DF.

2.7 Normatização

- a. O plano de ação foi desenvolvido em consonância com a legislação geral vigente e com os regramentos específicos sobre os Colégios Cívico-Militares do DF;
- b. Dentre os regramentos específicos, o Regimento Escolar dos CCMDf, o Regulamento Disciplinar e o Regulamento de Uniformes serão objetos de especial atenção para a atuação dos integrantes da Direção Disciplinar, alcançados por este plano.

2.8 Relações interpessoais

- a. As relações interpessoais entre os integrantes da Direção Disciplinar e os demais membros da comunidade escolar deverão se pautar pelos preceitos éticos insculpidos nos regulamentos e estatutos próprios de suas carreiras e dos CCMDF;
- b. Salvo relações preexistentes, é recomendado que o relacionamento interpessoal seja mantido estritamente no âmbito profissional visando a preservação do bom desenvolvimento das atividades inerentes ao serviço público;
- c. Especial atenção deverá ser dedicada ao relacionamento com os alunos, pois estes estão em fase de desenvolvimento de sua personalidade, caráter e outras dimensões humanas e necessitam de paradigmas positivos para tornarem-se cidadãos plenos, capazes de conviver pacífica e harmoniosamente no seio da sociedade;
- d. É expressamente vedado aos integrantes da Direção Disciplinar manter relacionamento de natureza não profissional com alunos, salvo situações que envolvam parentesco ou outras proximidades de natureza não afetiva.

3. Atividades rotineiras

- a. Atividades rotineiras são aquelas desenvolvidas diária ou periodicamente e que constituem o cotidiano do colégio em situação normal de funcionamento.

3.1 Recepção dos alunos

- a. Em situação normal, nos horários de entrada, a recepção dos alunos será feita pelos monitores desde o acesso do colégio, pelas vias e corredores internos, até pátio ou quadra onde os alunos entrarão em forma;
- b. Neste momento, os monitores deverão atentar para a apresentação individual e o comportamento dos alunos, intervindo, se necessário;
- c. Nos horários convencionados, os acessos aos colégios serão fechados e os alunos que permanecerem do lado de fora serão retidos para verificar se é o

caso de medida disciplinar, sendo encaminhados posteriormente às salas de aula ou outro lugar onde terão atividades;

- d. A tolerância máxima para a chegada no início de cada turno será de dez minutos.

3.2 Acolhida diária

- a. No início de cada turno, no pátio de formaturas ou outro lugar convencionalizado, os alunos serão postos em forma pelos Chefes de turma, por turmas e por anos ou séries, obedecendo a antiguidade entre os grupos;
- b. O aluno que exerce a função de chefe de turma ou seu substituto, deverá tirar a falta dos demais, registrar em planilha própria e apresentar a turma ao monitor responsável pela turma, mencionando as eventuais alterações;
- c. Os monitores deverão atentar para a apresentação individual e comportamento dos alunos em forma, podendo realizar uma inspeção rápida geral ou individual detalhada por amostragem;
- d. Nesta formatura, os integrantes da Direção Disciplinar poderão se dirigir ao Corpo de alunos para dar avisos, informações e orientações de caráter geral;
- e. Ao término, os alunos serão encaminhados pelos monitores aos locais onde terão suas atividades;
- f. O deslocamento do local de formatura ao local da atividade será feito, preferencialmente, em forma (coluna por um, sem cadência).

3.3 Inspeções de apresentação individual, intervenções, anotações e cumprimento de medidas disciplinares

3.3.1 Inspeções de apresentação individual

- a. As inspeções consistem na observação da apresentação individual do aluno pelo integrante da Direção Disciplinar, visando corrigir eventuais alterações e, se for o caso, tomar medidas disciplinares;

- b. As inspeções poderão ser realizadas nas formaturas nos momentos em que os alunos não estiverem em atividades pedagógicas;
- c. Para a inspeção, o integrante deverá anunciar ao aluno, que tomará a posição de sentido para ser observado;
- d. O integrante deverá evitar ao máximo o contato físico com o aluno durante a inspeção, limitando-se a orientar a eventual correção ao aluno.

3.3.2 Intervenções

- a. As intervenções consistem na interpelação imediata do aluno pelo integrante da Direção Disciplinar no caso de comportamentos inadequados que possam constituir falta disciplinar ou delito mais grave, visando cessar o comportamento inadequado, a correção atitudinal e, se for o caso, tomar as medidas cabíveis;
- b. A intervenção deverá ser feita observando a conveniência e oportunidade, respeitando a legalidade e os direitos e garantias fundamentais do interpelado;
- c. Em situação que o permita, o integrante da Direção Disciplinar deverá interpelar o aluno, determinar que cesse o comportamento inadequado e admoestá-lo para que o corrija imediatamente;
- d. A admoestação poderá ser enérgica, porém respeitosa, evitando críticas pessoais ou termos inadequados, atendo-se eminentemente ao comportamento em questão;
- e. Em situações normais, deverá ser evitado o contato físico do integrante da Direção Disciplinar com o aluno, atendo-se apenas à verbalização;
- f. Em situações que exijam a intervenção física, o integrante da Direção Disciplinar deverá observar a legalidade, a técnica profissional e os princípios do uso seletivo da força.

3.3.3 Anotações

- a. As anotações consistem em registros, em formulário próprio, de fatos observados por integrantes da Direção Disciplinar, caso constatem alguma irregularidade ou comportamento inadequado por parte de alunos;
- b. Tais anotações, são denominadas Fato observado ou FO e são o termo inicial para a adoção de medidas disciplinares pela Direção Disciplinar;
- c. O FO lavrado será encaminhado à Supervisão Disciplinar e de Atividades Cívico-Cidadãs, que o processará, oportunizando ampla defesa e contraditório e dando seguimento às demais tarefas envolvidas na aplicação de medidas disciplinares;
- d. Após a instrução processual, os registros serão encaminhados ao Diretor disciplinar para avaliação e decisão, e, após despacho por este, retornará à Supervisão Disciplinar e de Atividades Cívico-Cidadãs para as providências determinadas, o registro em sistema de gestão escolar e informação ao interessado.

3.3.4 Cumprimento de medidas disciplinares

- a. O cumprimento de medidas disciplinares ocorrerá quando a Direção Disciplinar julgar procedente o FO lavrado e decidir pela aplicação de alguma das medidas previstas no Regulamento Disciplinar;
- b. O cumprimento se dará no âmbito do CCMDF, no espaço determinado para tal pelas Direções disciplinar e Pedagógico-administrativa e será fiscalizada pela monitoria da Supervisão Disciplinar e de Atividades Cívico-Cidadãs;
- c. A Supervisão Disciplinar e de Atividades Cívico-Cidadãs elaborará lista com a identificação dos alunos submetidos às medidas, o tipo de medida que cumpre, o horário, a duração e o local onde esta será cumprida;
- d. Esta lista será entregue aos monitores que tomarão as providências para a efetivação, bem como fiscalizarão e relatarão o cumprimento à Supervisão Disciplinar e de Atividades Cívico-Cidadãs.

3.4 Apresentação da turma

- a. No início de cada aula ou atividade, o Chefe de turma ou seu substituto, deverá apresentar a turma ao professor, instrutor ou responsável pela condução da atividade;
- b. O aluno comandará sentido, prestará a continência ao responsável pela atividade, declinará seu nome de guerra e apresentará a turma para o início da atividade;
- c. A apresentação da turma é indispensável pelo responsável pela atividade.

3.5 Fiscalização das instalações

- a. A todo momento os integrantes da Direção Disciplinar deverão estar atentos para o que ocorre na unidade, observando e fiscalizando o que acontece nos ambientes de uso comum, tendo especial atenção ao comportamento dos alunos, quando estes estiverem presentes;
- b. Durante as aulas e outras atividades pedagógicas, os monitores deverão controlar a presença e o fluxo dos alunos nas áreas onde não estejam ocorrendo as atividades;
- c. O aluno não pode estar fora do ambiente da atividade sem autorização do responsável pela atividade;
- d. O monitor deverá interpelar o aluno que se encontrar em local diverso da atividade que deveria participar e orientá-lo a retornar para lá o mais rápido possível;
- e. Especial atenção deverá ser dada aos corredores, pátios, quadras e banheiros, sendo recomendável a inspeção em busca de objetos ou substâncias ilícitas;
- f. É desejável que a monitoria não seja exercida de forma estática, sendo recomendável a realização de rondas pelos monitores.

3.6 Intervalos entre aulas

- a. Nos intervalos entre as aulas, guardados os limites da disciplina, é permitido aos alunos portarem-se de maneira mais descontraída, ainda assim, os monitores deverão dar especial atenção ao comportamento dos alunos;
- b. Nos intervalos é permitida a livre circulação dos alunos nas áreas internas de uso comum do colégio e os monitores deverão restringir apenas a saída da unidade e o acesso às áreas que eventualmente tenham o acesso restrito;
- c. No término dos intervalos, os alunos deverão se dirigir ao local onde tiverem as atividades pedagógicas conforme a programação de suas turmas e os monitores deverão acompanhar este retorno, apressando-os se necessário;
- d. Após o término do intervalo, é desejável que os monitores realizem uma ronda nas áreas comuns em busca de alunos que não tenham se dirigido aos locais de suas atividades.

3.7 Refeições

- a. As refeições fornecidas pelo colégio serão feitas em locais determinados pela Direção Pedagógico-administrativa de cada unidade, conforme a disponibilidade;
- b. Caso sejam fora das salas, aplicam-se as recomendações feitas para os intervalos entre aulas no que tange à restrição de acesso a determinadas áreas e saída do colégio, bem com o retorno dos alunos aos locais das atividades pedagógicas;
- c. Também se aplica a recomendação da realização de ronda pelo monitor nas áreas de uso comum;
- d. Os monitores poderão auxiliar a equipe do colégio na distribuição das refeições e no recolhimento dos utensílios, caso seja necessário;
- e. Em nenhuma hipótese os integrantes da Direção Disciplinar deverão fazer as refeições junto com os alunos nem ao mesmo tempo que eles.

3.8 Saída dos alunos

- a. Em situação normal, ao término das atividades pedagógicas os alunos serão liberados diretamente dos locais das atividades para saírem do colégio;
- b. Neste momento, os monitores deverão dar especial atenção às áreas de circulação internas e nas de uso comum onde eventualmente os alunos se concentrem para aguardar o transporte;
- c. Os monitores deverão atentar ao comportamento dos alunos durante a saída da unidade;
- d. Nas áreas adjacentes à unidade, durante a dispersão dos alunos, os monitores deverão também dar atenção à segurança dos membros da comunidade escolar e demais pessoas presentes.

3.9 Instruções

- a. Como parte das ações de caráter disciplinar e educativo do programa, os integrantes da Direção Disciplinar ministrarão instruções diversas;
- b. Tais instruções não compõem a base curricular formal e constituem atividades extras, não tendo avaliações formais nem contando para a composição de notas e menções escolares, sendo todas de caráter complementar ao desenvolvimento dos conhecimentos, habilidades e atitudes preconizadas na base curricular comum visando o pleno desenvolvimento do aluno.

3.9.1 Regulamentos

- a. As instruções de regulamentos são aulas onde monitores ensinam aos alunos os principais pontos do regimento próprio dos CCMDF, visando à adequação de seu comportamento aos ditames específicos do programa de modo a facilitar sua vivência no ambiente escolar.

3.9.2 Ordem unida

- b. As instruções de ordem unida são atividades onde os alunos agrupados em frações, executam, a comando de um monitor, movimentos padronizados a pé firme ou em marcha;
- c. A ordem unida visa desenvolver no aluno a disciplina e o espírito de corpo, além de ser também uma atividade física que trabalha coordenação motora, a postura e a resistência;
- d. Estas deverão ter programação própria e previstas em quadro de trabalho semanal, feito pela Supervisão Disciplinar e de Atividades Cívico-Cidadãs;
- e. As instruções deverão ser realizadas em horário diverso das atividades pedagógicas regulares, preferencialmente no contraturno;
- f. Elas serão dadas pelos monitores, em espaços internos do colégio, como pátios, quadras e outras áreas amplas que comportem os alunos;
- g. Por questão de segurança, os locais da instrução deverão ser livres de circulação de veículos durante sua execução.

3.9.3 Civismo e cidadania

- a. As instruções de civismo e cidadania são aulas complementares ao currículo comum, abordando assuntos relacionados aos temas moral, ética, patriotismo, direitos e deveres, ordem e segurança pública, responsabilidade social e sustentabilidade, visando o desenvolvimento do aluno como cidadão íntegro, participativo, capaz de conviver pacífica e harmoniosamente em sociedade;
- b. Estas terão programação própria e deverão estar previstas em quadro de trabalho semanal, feito pela Supervisão Disciplinar e de Atividades Cívico-Cidadãs;
- c. As instruções deverão ser realizadas em horário diverso das atividades pedagógicas regulares, preferencialmente no contraturno.

3.9.4 Musicalização

- a. As instruções de musicalização são aulas complementares ao currículo comum onde o aluno aprenderá a tocar instrumentos, teoria musical e poderá participar de uma banda marcial a ser formada na unidade;
- b. Elas visam a desenvolver no aluno a disciplina, a persistência, a cooperação, além do desenvolvimento cognitivo através da música;
- c. Estas aulas serão ministradas caso haja a disponibilidade de integrante da equipe capacitado para tal, bem como os equipamentos e espaço necessário para o desenvolvimento das atividades;
- d. Tal qual as demais instruções, estas terão programação própria e deverão estar previstas em quadro de trabalho semanal, feito pela Supervisão Disciplinar e de Atividades Cívico-Cidadãs, sendo realizadas em horário diverso das atividades pedagógicas regulares, preferencialmente no contraturno.

3.9.5 Desportos

- a. As atividades desportivas são aulas complementares ao currículo comum onde o aluno praticará esportes coletivos ou individuais, visando seu desenvolvimento físico e mental;
- b. Elas visam ao desenvolver no aluno a disciplina, a cooperação, habilidades sociais e espírito esportivo através de esportes convencionais e outros jogos e atividades lúdicas da cultura popular;
- c. Não há a limitação de modalidade desportiva, desde que existam as mínimas condições próprias e o interesse do público-alvo;
- d. Do mesmo modo, havendo a disponibilidade de pessoal qualificado, condições materiais e espaço físico compatível, serão realizadas atividades desportivas com os alunos;
- e. As atividades desportivas não se confundem com a educação física regular dos alunos, no entanto, em coordenação com a Direção Pedagógico-administrativa e o profissional responsável pela disciplina, estas poderão ser coadjuvantes no treinamento de equipes ou atletas dos colégios.

3.10 Passeios, visitas e outras atividades externas

- a. Passeios, visitas e outras atividades externas são atividades de cunho pedagógico ou não, desenvolvidas em locais diversos da unidade escolar, que terão sempre o acompanhamento de monitores em colaboração a outros integrantes das Direções disciplinar e Pedagógico-administrativa;
- b. A principal tarefa do monitor é manter a disciplina dos alunos durante todo o desenvolvimento da atividade proposta;
- c. Os monitores deverão organizar e coordenar o embarque dos alunos no transporte, acompanhá-los no veículo e coordenar o desembarque no local da atividade;
- d. Do embarque para a ida, passando pelo desenvolvimento da atividade, ao desembarque na volta, os monitores deverão dar especial atenção ao comportamento dos alunos, intervindo se necessário.

4. Atividades sazonais e extraordinárias

- a. Atividades sazonais são aquelas desenvolvidas em determinadas datas ou períodos certos do ano letivo, repetindo-se anualmente. As extraordinárias são as atividades esporádicas e não previstas, que podem ou não se repetir.

4.1 Período de adaptação

- a. O período de adaptação é aquele que se estende da matrícula do aluno novato no colégio à Formatura de incorporação deste ao Corpo de alunos;
- b. Este período se dará sempre no início de cada ano letivo e terá a duração aproximada de sessenta dias;
- c. Durante ele o aluno receberá da Direção Disciplinar, instruções básicas sobre o Regulamento Disciplinar dos CCMDF, o Regimento Escolar, além de ordem unida, continências e sinais de respeito;

- d. No período de adaptação os monitores devem observar atentamente a apresentação individual e o comportamento dos alunos novatos, os orientando exaustivamente sobre os padrões exigidos pelo colégio;
- e. Neste momento, os monitores deverão concentrar-se na orientação, recorrendo a intervenções e medidas disciplinares mais gravosas somente em casos que o requeiram;
- f. Findo este período, a Direção Disciplinar deverá proceder normalmente quanto às medidas disciplinares previstas no Regulamento Disciplinar.

4.2 Formatura de incorporação

- a. Como encerramento do período de adaptação, simbolizando a incorporação dos novatos ao Corpo de alunos, será realizada uma solenidade especial onde estes envergarão pela primeira vez o uniforme de uso diário do CCMDF;
- b. Esta formatura deverá ser realizada aproximadamente sessenta dias após o início do ano letivo, podendo ser postergada por motivos de força maior;
- c. O planejamento da solenidade deverá ser feito pela Direção Disciplinar em coordenação com a Direção Pedagógico-administrativa para evitar a coincidência com algum período crítico de atividades;
- d. É desejável que o evento conte com a presença de pais ou responsáveis, bem como de membros da comunidade local e autoridades públicas.

4.3 Formaturas de encerramento de ciclos

- a. As formaturas de encerramento de ciclo são eventos que marcam o encerramento do ensino fundamental e do ensino médio para os alunos aprovados ao final do 9º ano e da 3ª série, respectivamente;
- b. As Direções disciplinar e Pedagógico-administrativa deverão planejar, coordenar e realizar solenidades especiais alusivas ao encerramento dos ciclos, tanto do fundamental como do médio;
- c. É desejável que tais eventos contem com a presença de pais ou responsáveis, bem como de membros da comunidade local e autoridades públicas;

- d. Além da solenidade formal, as Direções poderão colaborar com a organização de eventos festivos comemorativos dos encerramentos de ciclos, sem, contudo, serem os responsáveis diretos por esses eventos, cabendo apenas o auxílio nas etapas de organização;
- e. É recomendável que as Direções estimulem os alunos a desenvolverem comissões de festa para a organização destes eventos, o que terá o caráter educativo, ajudando no desenvolvimento da liderança, cooperatividade, capacidade de organização e outras habilidades envolvidas no processo.

4.4 Eventos cívicos

- a. Em complemento às instruções de civismo e cidadania, é recomendável que os alunos dos CCMDF participem de eventos públicos de caráter cívico, tais como formaturas, desfiles e outros;
- b. A Direção Disciplinar, em coordenação com a Direção Pedagógico-administrativa, deverá programar a realização periódica do hasteamento do Pavilhão na unidade, bem como a eventual participação dos alunos nas solenidades realizadas para este fim na sede da Secretaria de Estado de Segurança Pública e Praça dos Três Poderes;
- c. Nas formaturas periódicas internas, é recomendável que a Direção Disciplinar faça alusão à data cívica mais próxima, ou caso coincida com uma destas, dedique a solenidade à data cívica;
- d. É desejável que as Direções se esforcem para viabilizar a participação dos alunos no desfile cívico do dia da Independência do Brasil.

4.5 Datas comemorativas

- a. Quanto às datas comemorativas diversas, como as festas populares, as Direções disciplinar e Pedagógico-administrativa poderão realizar eventos culturais visando envolver o Corpo de alunos em atividades colaborativas, visando a integração e o fortalecimento de vínculos no Corpo de alunos e destes com a comunidade escolar como um todo.

4.6 Concursos e olimpíadas de conhecimentos

- a. Concursos e olimpíadas de conhecimentos são competições intelectuais entre estudantes, que consistem na realização de provas ou trabalhos onde os alunos recebem notas, são classificados e os mais bem colocados são destacados;
- b. Além do desenvolvimento intelectual, a participação nestes certames visa ao desenvolvimento da disciplina, da busca pela excelência, de vínculos com os docentes e o meio acadêmico e a busca do sucesso pelo mérito;
- c. É desejável que as Direções disciplinar e Pedagógico-administrativa conjuntamente estimulem a participação dos alunos em concursos e olimpíadas de conhecimentos;
- d. Neste caso, ambas poderão programar, executar e coordenar atividades extracurriculares visando a criação de um ambiente propício para que o aluno se interesse e se prepare para a participação nos certames;
- e. Neste sentido, cabe à Direção Disciplinar, nas instruções de civismo e cidadania estimular o aluno a procurar evoluir pelo esforço próprio e alcançar seus objetivos pelo mérito;
- f. Também é tarefa solidária de ambas as Direções a divulgação da abertura de certames do tipo, se possível, contactando os organizadores para obter material de divulgação ou realizarem ações neste sentido.

4.7 Competições desportivas

- a. Como instrumento de integração e fortalecimento de vínculos entre os alunos, as Direções disciplinar e pedagógico-administrativa das unidades poderão planejar coordenar e realizar olimpíadas escolares internas;
- b. Estas, além dos objetivos citados, poderão servir como instrumento de inclusão ao adotarem modalidades que permitam a participação de alunos com diversas habilidades e até mesmo limitações;
- c. Do mesmo modo, é desejável que as Direções disciplinar e Pedagógico-administrativa conjuntamente estimulem a participação dos alunos em competições desportivas, escolares ou não, fora do âmbito do CCMDF;

- d. Ambas poderão programar, executar e coordenar atividades que estimulem e preparem os alunos para a participação nestas competições;
- e. Neste sentido, as instruções desportivas extracurriculares a cargo da Direção Disciplinar poderão servir de coadjuvantes no treinamento e preparação dos alunos.

4.8 Programas e ações sociais

- a. Sinteticamente, programas e ações sociais podem ser definidos como iniciativas destinadas a melhorar as condições de vida das pessoas;
- b. No âmbito dos CCMDf poderão ser desenvolvidos programas e ações sociais, direcionados aos alunos, suas famílias e outros membros da comunidade escolar e a quaisquer outros grupos ou pessoas;
- c. As Direções disciplinar e Pedagógico-administrativa poderão desenvolver programas e ações próprias, participar de ações conjuntas com outros órgãos e aderir a programas e ações permanentes;
- d. Observando os princípios norteadores da Administração Pública, as Direções poderão firmar parcerias com outros órgãos públicos, entidades civis e da iniciativa privada para o desenvolvimento destes programas e ações;
- e. Tais programas e ações deverão, preferencialmente, ser norteados pelos eixos, cidadania, respeito à individualidade, solidariedade e responsabilidade social, ordem e segurança pública, resistência às drogas, saúde e bem-estar, valorização da vida, preservação ambiental e sustentabilidade.

5. Atividades administrativas

- a. Atividades administrativas são aquelas desenvolvidas no cotidiano do CCMDf como meio e apoio ao desenvolvimento da atividade-fim, visando a gestão racional dos meios;
- b. Os principais ramos considerados neste plano são a gestão documental, de pessoas, logística e comunicação social.

5.1 Documentação

- a. A gestão documental é um conjunto de normas, procedimentos e métodos de trabalho que permitem a tramitação, produção, avaliação, uso e arquivamento de documentos oficiais;
- b. Ela faz parte de um grupo de ferramentas que visam estabelecer boas práticas na administração pública;
- c. A documentação gerada pelos integrantes dos CCMDf deverá seguir os preceitos nos manuais de redação oficial federal, distrital e subsidiariamente os das instituições envolvidas no programa.

5.1.1 Interna

- a. Para o desenvolvimento deste plano, foram considerados documentação interna os documentos oficiais gerados e tramitados entre os órgãos participantes do programa CCMDf;
- b. A documentação deverá ser tramitada, preferencialmente, por meio do SEI;
- c. São documentos internos:
 - i. Ofícios, circulares, memorandos, despachos, partes e congêneres;
 - ii. Projetos, planos, ordens de serviço, escalas e congêneres;
 - iii. Minutas, boletins e outras publicações;
 - iv. Relatórios.
- d. A documentação emitida em nome do CCMDf nos assuntos atinentes à Direção Disciplinar será assinada pelo Comandante ou seu substituto;
- e. Cabe à Direção Disciplinar, conforme a necessidade e conveniência, desenvolver as estratégias e os meios para o acompanhamento e armazenamento da documentação por ela produzida.

5.1.2 Externa

- a. Considera-se documentação externa os documentos oficiais tramitados entre os CCMDf e órgãos não participantes do programa;

- b. A documentação deverá ser tramitada através do SEI, observando-se a disponibilidade do órgão interlocutor;
- c. A documentação emitida em nome do CCMDf nos assuntos atinentes à Direção Disciplinar será assinada pelo Comandante ou seu substituto;
- d. Cabe à Direção Disciplinar, conforme a necessidade e conveniência, desenvolver as estratégias e os meios para o acompanhamento e armazenamento da documentação por ela produzida.

5.2 Pessoal

5.2.1 Controle

- a. O controle local do pessoal alocado na Direção Disciplinar será feito pelo Comando desta;
- b. As ações de controle do efetivo incluem registros, escalas, controle de afastamentos, requerimentos, apresentações, ações correicionais e confecção de minutas para a publicação de atos;
- c. Por questões afetas à sustentabilidade, à economia do erário e otimização da gestão, a documentação referente ao controle do efetivo deverá ser feita com o uso preponderante do SEI;
- d. Exceção é feita às ações correicionais, que deverão ser feitas em meio físico;
- e. Devido à exiguidade de efetivo administrativo, todos os integrantes da Direção Disciplinar deverão ter acesso ao SEI e poderão confeccionar seus próprios requerimentos.

5.2.2 Escalas

- a. A Direção Disciplinar deverá confeccionar, tornar públicas, executar, fiscalizar e controlar as escalas do efetivo sob sua autoridade;
- b. O Comandante Disciplinar é o responsável pelas escalas deste efetivo e no impedimento ou ausência deste o Subcomandante Disciplinar;

- c. As escalas poderão ser de natureza ordinária (atividades cotidianas), especial (atividades previsíveis, mas fora do cotidiano) ou extraordinária (atividades não previstas e fora do cotidiano);
- d. As atividades administrativas, de monitoria cotidiana e instrução são consideradas de natureza ordinária;
- e. É desejável que a Direção Disciplinar adote o uso de “campanhas” para auxiliar a confecção e o controle das escalas de serviço do efetivo;
- f. Visando a eficiência administrativa, a Direção Disciplinar deverá divulgar as escalas ao efetivo com antecedência;
- g. A fiscalização e o controle das escalas serão levados a efeito pela Supervisão Disciplinar e de Atividades Cívico-Cidadãs;

5.2.3 Afastamentos

- a. São considerados afastamentos a ausência do integrante de seu serviço, por necessidade ou consentimento da administração, de forma prevista ou não;
- b. A concessão de afastamentos pela Administração seguirá o regramento próprio da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal;
- c. A Direção Disciplinar deverá, igualmente, manter o controle dos afastamentos de seus integrantes através de mecanismos próprios;
- d. Os afastamentos deverão ser comunicados à Corporação de origem do militar ativo.

5.3 Logística

- a. Todos têm o dever de zelar pelo patrimônio, fazer bom uso da coisa pública e o emprego racional dos recursos;
- b. Os integrantes da Direção Disciplinar deverão pautar suas ações por esses três eixos, considerando ainda a responsabilidade social e a sustentabilidade.

5.3.1 Instalações

- a. Conforme a divisão de funções e tarefas estabelecida no regramento do programa CCMDf, a manutenção, conservação e limpeza das instalações dos colégios são responsabilidades da Direção Pedagógico-administrativa, no entanto os integrantes da Direção Disciplinar deverão colaborar com sua conservação;
- b. Além de todas as outras ações educativas e disciplinares, os integrantes das Direções disciplinar e Pedagógico-administrativa deverão orientar os alunos a zelar pela conservação e limpeza das instalações, pelo uso racional dos recursos e pela conscientização mútua dos usuários a cerca disso;
- c. Os integrantes da Direção Disciplinar deverão observar diuturnamente o estado de conservação das instalações, podendo solicitar ao prestador de serviço de manutenção a correção imediata de eventuais defeitos ou avarias, ou relatar e solicitar a manutenção em caso de necessidades mais graves ou complexas;
- d. Também deverá ser alvo de observação constante o uso racional dos recursos, especialmente de água e energia.

5.3.2 Bens móveis

- a. Conforme a divisão de funções e tarefas estabelecida no regramento do programa CCMDf, a guarda e responsabilidade, bem como a manutenção e conservação dos bens móveis constantes na carga dos colégios são responsabilidades da Direção Pedagógico-administrativa, no entanto os integrantes da Direção Disciplinar deverão colaborar com sua conservação;
- b. Além de todas as outras ações educativas e disciplinares, os integrantes das Direções disciplinar e Pedagógico-administrativa deverão orientar os alunos a zelar pela conservação, pelo uso correto e racional dos bens e pela conscientização mútua dos usuários a cerca disso;
- c. Os integrantes da Direção Disciplinar deverão observar diuturnamente o estado de conservação dos bens móveis do colégio, podendo solicitar ao

prestador de serviço de manutenção a correção imediata de eventuais defeitos ou avarias, ou relatar e solicitar a manutenção em caso de necessidades mais graves ou complexas.

5.3.3 Equipamentos de informática

- a. A dotação, a guarda e responsabilidade, bem como a manutenção e conservação dos equipamentos de informática constantes na carga dos colégios são responsabilidades da Direção Pedagógico-administrativa, no entanto os integrantes da Direção Disciplinar deverão colaborar com sua conservação;
- b. Os integrantes da Direção Disciplinar deverão zelar pela conservação, pelo uso correto e racional dos bens e pela conscientização mútua dos usuários a cerca disso;
- c. Estes também deverão observar diuturnamente o estado de conservação dos equipamentos de informática, podendo solicitar ao prestador de serviço de manutenção a correção imediata de eventuais defeitos ou avarias, ou relatar e solicitar a manutenção em caso de necessidades mais graves ou complexas.

5.3.4 Equipamentos de comunicações

- a. A exemplo do zelo com os demais bens, os integrantes da Direção Disciplinar deverão primar pela conservação e bom uso dos equipamentos de comunicações que lhes forem disponibilizados;
- b. Além disso, é recomendado o uso racional das comunicações, visando a economia para o erário;
- c. No caso de equipamentos de comunicações que possam se integrar diretamente com as redes de comunicações dos serviços de emergência é recomendado o uso com extrema responsabilidade e somente em situações em que, realmente, seja necessário;

- d. No desenvolvimento de atividades cotidianas dos CCMDF, o uso dos equipamentos de comunicações deverá ser feito em redes próprias para tal, em canal ou frequência adequados, diversos dos utilizados pelos serviços de emergência.

5.3.5 Transporte

- a. Durante o horário de serviço e no interesse deste, o transporte dos integrantes da Direção Disciplinar será realizado em veículos oficiais da unidade escolar disponíveis para tal;
- b. Para as atividades externas, o transporte dos alunos será realizado em veículo oficial próprio da unidade, ou disponibilizado pelas Direções disciplinar e Pedagógico-administrativa através de parceria com outros órgãos;
- c. A condução dos veículos oficiais deverá ser feita sempre por motorista com habilitação compatível com a categoria do veículo dentro do prazo de validade;
- d. Antes do uso o condutor deverá fazer uma vistoria prévia das condições de operação, manutenção e limpeza do veículo;
- e. Na vistoria ou após o uso, caso constate o mal funcionamento, defeito ou avaria no veículo, o motorista deverá relatar a alteração à Administração;
- f. Durante o uso do veículo o motorista deverá observar rigorosamente a legislação de trânsito e conduzir com prudência e os cuidados que a atividade requerer, sobretudo quando em transporte de pessoas.

5.3.6 Suporte tecnológico

- a. Para a confecção deste plano, foi considerado suporte tecnológico o fornecimento de sistema de gestão escolar e disciplinar por parte do Comitê Gestor dos Colégios Cívico-Militares do Distrito Federal;

- b. Tal sistema complementa as ferramentas necessárias ao funcionamento da administração e destina-se a suprir as necessidades peculiares de unidades de ensino deste modelo;
- c. O desenvolvimento, implementação, capacitação para o uso e o suporte também são de responsabilidade do Comitê Gestor dos Colégios Cívico-Militares do Distrito Federal;
- d. Aos integrantes da Direção Disciplinar caberá o compromisso de fazer o uso correto da ferramenta e tratar de forma profissional as informações a que tiverem acesso durante a operação do sistema.

5.3.7 Serviços terceirizados

- a. Conforme a divisão de funções e tarefas estabelecida no regramento do programa CCMDf, a gestão e a execução dos contratos de serviços terceirizados são responsabilidades da Direção Pedagógico-administrativa, no entanto os integrantes da Direção Disciplinar poderão colaborar com sua fiscalização e coordenação;
- b. Os integrantes da Direção Disciplinar poderão solicitar a atuação dos prestadores de serviço de limpeza e conservação em caso de necessidades imediatas pontuais;
- c. Da mesma forma, poderão solicitar aos prestadores de serviço de manutenção a correção imediata de eventuais defeitos ou avarias, ou relatar e solicitar a manutenção em caso de necessidades mais graves ou complexas;
- d. Quanto aos prestadores de serviços de vigilância, os integrantes da Direção Disciplinar poderão orientar suas ações visando a segurança de instalações e patrimonial dos colégios.

5.4 Comunicação social

- a. A comunicação social de assuntos referentes à seara disciplinar deverá ser feita preferencialmente pelo Diretor disciplinar ou por seu substituto;

- b. Em assuntos de caráter geral referentes à unidade, é desejável que o Diretor disciplinar e o Diretor Pedagógico-administrativo o façam conjuntamente;
- c. Em casos que se refiram ao programa como um todo, a comunicação social será realizada pelo Comitê Gestor dos Colégios Cívico-Militares do Distrito Federal.

5.5 Coordenação entre as direções

- a. As ações desenvolvidas pela Direção Disciplinar deverão ser coordenadas com as ações da Direção Pedagógico-administrativa, para tanto é necessário que ambas promovam ações direcionadas a este fim;
- b. É desejável que, além do relacionamento diuturno de seus integrantes, as Direções realizem reuniões conjuntas para tratar de assuntos referentes ao funcionamento do colégio, das ações a serem desenvolvidas e os resultados obtidos e por alcançar face aos objetivos do programa.

5.6 Accountability

- a. A fim de atender aos requisitos da governança pública e compliance, as Direções disciplinar e Pedagógico-administrativa deverão elaborar um relatório das atividades desenvolvidas no CCMDf, visando dar transparência ao programa e fornecer dados para a aferição e acompanhamento dos resultados;
- b. O relatório deverá ser elaborado e remetido semestralmente, antes do início dos recessos escolares;
- c. As categorias a serem analisadas, os dados a serem fornecidos, bem como o formato e o meio para a confecção do relatório serão estabelecidos pelo Comitê Gestor dos Colégios Cívico-Militares do Distrito Federal.

6. Segurança

- a. Conforme preconiza o artigo 144, *caput*, da Carta magna “*A segurança pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a*

preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio(...)”;

- b. Neste sentido, os integrantes da Direção Disciplinar, composta mormente por operadores de segurança pública, deverão agir direta e indiretamente no intuito de atender o mandamento constitucional;
- c. As ações deverão ser pautadas pelos preceitos da legalidade, dos Direitos Humanos, da solução pacífica de conflitos, pelo uso seletivo da força e pela prevenção, valendo-se de ferramentas como o policiamento orientado pelo problema, a prevenção situacional, a mediação e a mobilização comunitária, visando a criação de um ambiente seguro e harmônico para a comunidade escolar.

6.1 Interna

6.1.1 Pessoal

- a. Por segurança pessoal se entende a atividade de proteção que visa resguardar a incolumidade física e moral do indivíduo, sozinho ou em grupo. Tal atividade pode ser desenvolvida diretamente por agente de segurança ou pelo próprio indivíduo através de atitudes, comportamentos, medidas ou ações que tenham isto como objetivo;
- b. Conforme a doutrina de técnicas policiais, a simples presença é uma forma de atuação, portanto a presença de integrantes da Direção Disciplinar, oriundos da polícia, por si só constitui uma ação que visa a segurança pessoal dos membros da comunidade escolar;
- c. No entanto, é desejável que os integrantes da Direção Disciplinar realizem junto aos membros da comunidade escolar atividades educacionais voltadas ao desenvolvimento de comportamentos pautados pela prevenção situacional, engajando o próprio indivíduo em ações preventivas de segurança;
- d. Também é desejável que se realizem ações visando a mobilização comunitária e o cuidado mútuo de seus membros neste sentido, de modo

que todos se responsabilizem pela segurança, criando um ambiente seguro, pacífico e harmonioso para o convívio social.

6.1.2 Patrimonial e de instalações

- a. De modo diverso, a segurança patrimonial e de instalações, sob o prisma policial pode ser definida como atividade de proteção que visa resguardar a integridade dos bens móveis e imóveis contra a depredação e a subtração delituosa. Pelo prisma da proteção civil, a atenção se volta para a preservação da integridade das estruturas e seus sistemas e os equipamentos de segurança;
- b. Além das ações disciplinares deste programa, os membros da Direção Disciplinar atuarão diretamente, dentro de seus misteres, na segurança patrimonial e de instalações;
- c. É desejável que a Direção Disciplinar realize ações educativas direcionadas aos demais membros da comunidade escolar, visando a conscientização de que é dever de todos zelar pelo patrimônio, mobilizando seus membros a se responsabilizarem pelo cuidado com a coisa pública.

6.2 Perímetro escolar

- a. Para o desenvolvimento de ações direcionadas à segurança do perímetro escolar, a Direção Disciplinar deverá trabalhar em conjunto com as unidades de área e especializadas da PMDF e CMBDF, com a PCDF, com o DETRAN e outros atores deste contexto;
- b. À Direção Disciplinar caberá, dentre outras providências, identificar os problemas de segurança no perímetro escolar e levantar informações relevantes para a elaboração do planejamento das ações a serem desenvolvidas;
- c. Também caberá à Direção Disciplinar a mobilização dos atores para a resolução dos problemas de segurança pública do perímetro escolar.

6.3 Ações e operações policiais

- a. A despeito de toda e qualquer ação preventiva podem ocorrer eventos que necessitem da atuação policial em ações ou operações no âmbito ou no perímetro dos CCMDf;
- b. Caso isso ocorra, o Comando da Direção Disciplinar deverá coordenar a interação entre os integrantes do CCMDf e o efetivo policial envolvido na ação ou operação;
- c. O Comitê Gestor dos Colégios Cívico-Militares do Distrito Federal deverá reunir-se com representante do Departamento Operacional da PMDF (DOp) e avaliar a inclusão da Direção Disciplinar das unidades em operações policiais de interesse, tais como a Operação Petardo e Operação Gerente.

6.4 Ocorrências policiais

- a. As ocorrências policiais atendidas por integrantes da Direção Disciplinar no âmbito e perímetro dos CCMDf deverão seguir o curso e ter o encaminhamento normal para cada caso;
- b. Preferencialmente, estas deverão ser atendidas em conjunto com a unidade de área local, por solicitação daquele que tiver iniciado o atendimento;
- c. Especial atenção deverá ser dada às ocorrências envolvendo alunos dos CCMDf, que deverão ser comunicadas à Direção Disciplinar para avaliação dos procedimentos acerca da divulgação;
- d. A Direção Disciplinar deverá informar as ocorrências policiais ao Comitê Gestor dos Colégios Cívico-Militares do Distrito Federal, sendo que, as de maior gravidade, complexidade ou potencial de repercussão, deverão ser informadas imediatamente;
- e. As ocorrências policiais no âmbito dos CCMDf e seu perímetro deverão constar em relatório próprio a ser encaminhado ao Comitê Gestor dos Colégios Cívico-Militares do Distrito Federal.

6.5 Sinistros, desastres e calamidades

- a. Caso ocorram sinistros, desastres e calamidades no âmbito ou no perímetro dos CCMDF, o Comando da Direção Disciplinar deverá coordenar a interação entre os integrantes do CCMDF e o efetivo do CBMDF, Defesa Civil, SAMU e outros envolvidos na ação ou operação;
- b. O Comitê Gestor dos Colégios Cívico-Militares do Distrito Federal deverá reunir-se com representante dos órgãos responsáveis pelo atendimento médico, socorro, busca, salvamento e resgate, e avaliar a inclusão da Direção Disciplinar das unidades em operações de gestão de incidentes;
- c. Nestes casos, mediante ação coordenada entre as Direções e os demais órgãos públicos envolvidos, as unidades dos CCMDF poderão funcionar como pontos de apoio para o atendimento à população afetada.

6.6 Ações preventivas

- a. É recomendável que a Direção Disciplinar desenvolva ações direcionadas à comunidade escolar visando a mobilização e o engajamento de todos pela segurança pública local;
- b. A Direção Disciplinar poderá desenvolver aulas, palestras, apresentações e outras atividades educativas, direcionadas a todos os seguimentos da comunidade escolar, tendo como eixos, ordem e segurança pública, segurança no trânsito, segurança sanitária, prevenção de acidentes, prevenção criminal, prevenção à violência, prevenção e resistência às drogas, mediação de conflitos;
- c. Tais ações visam a criação e a difusão da cultura de ordem e segurança pública tendo como referência as unidades dos CCMDF.

7. Prescrições diversas

7.1 Customização pelas unidades

- a. Como fora mencionado no tópico sobre a finalidade, o presente plano estabelece linhas gerais de ações e procedimentos a serem adotados pelos

integrantes da Direção Disciplinar nos CCMDf, podendo, no que for cabível e não contrário aos preceitos e normas estabelecidos no regramento do programa, ser suplementado observando as peculiaridades de cada unidade integrante do programa CCMDf.

7.2 Revisão do plano

- a. Este plano será avaliado periodicamente e poderá sofrer adequações, caso seja constatada a necessidade de aperfeiçoamento;
- b. As Direções disciplinar e Pedagógico-administrativa poderão sugerir adequações ao plano em seus relatórios periódicos de avaliação de resultados;
- c. A revisão do plano será realizada pelo Comitê Gestor dos Colégios Cívico-Militares do Distrito Federal.