ANEXO J – REGIME DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO BATALHÃO COLEGIAL, NOMEAÇÃO E CESSAÇÃO DE FUNÇÕES E DEVERES INERENTES À FUNÇÃO

I. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO BATALHÃO COLEGIAL

1. Composição/Organização do Batalhão Colegial

a. Comando dos Alunos

(1) Comandante de Batalhão;

(2) Ajudante do Comandante de Batalhão;

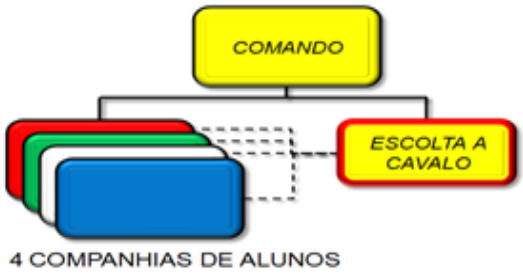
(3) Porta-Estandarte Nacional;

(4) Adjunto do Comandante de Batalhão;

(5) Comandante da Escolta a Cavalo;

(6) Porta Guião;

(7) Cerra-Fila da Escolta a cavalo.



b. Quatro (4) Companhias de Alunos, sendo cada Companhia composta por:

(1) Comandante de Companhia Aluno;

(2) Comandante de Pelotão (o número de elementos varia conforme o número de pelotões);

(3) Comandante de Seção (o número de elementos varia conforme o número de pelotões);

(4) Distribuição dos Alunos no Batalhão Colegial:

Para além dos Alunos Graduados, os Alunos, dependendo dos diferentes quantitativos por anos escolares, são distribuídos por Companhias, sendo anualmente analisada a situação de efetivos, com vista ao equilíbrio entre as mesmas.

c. Escolta a Cavalo (Ver ANEXO N)**.**

2. Graduados

a. Conceito

(1) Desde a sua fundação, o CM proporciona aos Alunos mais velhos uma experiência ímpar na sua formação, ao promover o seu desempenho como auxiliares e corresponsáveis pelo enquadramento e formação dos Alunos mais novos. Os Alunos Graduados exercem funções de enquadramento e apoio, não detendo poderes próprios de aplicação de medidas disciplinares, revista, sanção ou constrangimento físico/psicológico. É um caso exemplar no panorama do ensino em Portugal, que se tem afirmado ao longo de sucessivas gerações como uma componente fundamental e preciosa para a preparação de futuros cidadãos;

(2) A graduação dos Alunos é precedida de um processo de escolha que se baseia no aproveitamento, comportamento, assiduidade, aptidão de liderança, cumprimento do Código de Honra, disponibilidade e adequação à função, não havendo obrigatoriedade na graduação dos Alunos Finalistas;

(3) A graduação não pode ser encarada como uma promoção, mas antes como uma responsabilização para uma função com base nos dados de avaliação disponíveis, podendo haver mudanças de função se tal se vier a justificar;

(4) A proposta de graduações, em cada Ano Letivo, é da responsabilidade do Comandante do Corpo de Alunos e inclui a consulta dos futuros Alunos Finalistas;

(5) Em momento anterior ao Estágio de Graduados, os alunos a graduar serão indigitados para as futuras funções. A oficialização das graduações depende da aprovação do Exmo. Diretor do CM, ouvido o Conselho Pedagógico e, inicia-se com a publicação em Ordem de Serviço, após cerimónia pública de graduações no final do estágio de graduados;

(6) A graduação de cada Aluno cessa na data do seu abate ao efetivo colegial, ou por outros motivos, designadamente disciplinares, na data da publicação de tal facto em Ordem de Serviço do Colégio Militar;

(7) Caso se verifique a necessidade de graduar Alunos não finalistas, compete ao Exmo. Diretor do CM determinar tempestivamente e garantindo a homogeneidade do processo de escolha, que seja encarada a possibilidade de graduação desses Alunos no Ano Letivo seguinte;

(8) A graduação de Alunos não finalistas será apenas válida para esse Ano Letivo, não condicionando as opções do ano seguinte em termos de graduação.

(9) É vedada qualquer prática que, sob pretexto de tradição, comando, integração ou disciplina, possa afetar a dignidade, integridade física ou psicológica, privacidade, liberdade pessoal ou igualdade dos Alunos.

b. Parâmetros de avaliação para a escolha

(1) Características pessoais

(a) Estatura moral, como exemplo para os seus camaradas;

(b) Sentido das responsabilidades;

(c) Senso e ponderação;

(d) Espírito de iniciativa;

(e) Aptidão global para o cargo;

(f) Desempenho escolar;

(g) Antiguidade de frequência do Colégio Militar;

(h) Antiguidade de frequência no Regime de Internato.

(2) Características de índole militar

(a) Nível de conhecimentos para o desempenho do cargo;

(b) Autodomínio e sentido da disciplina;

(c) Pontualidade;

(d) Apresentação e aprumo;

(e) Comportamento.

(3) Condicionamentos

Os Alunos que não cumpram uma ou mais das seguintes condições, poderão não ser graduados, por decisão do Exmo. Diretor do CM, ouvido o Conselho de Turma respetivo e o Conselho Pedagógico:

(a) A partir do 8º Ano, inclusive, e até ao fim do estágio para graduados, tenham sofrido sanções disciplinares de que resulte a classificação de *"Medíocre"* ou *"Mau"* em Comportamento;

(b) A partir do 8º Ano, inclusive, transitem de ano com disciplinas sem aproveitamento;

(c) A partir do 8º Ano, inclusive, não tenham frequentado o regime de internato durante, pelo menos, três anos imediatamente anteriores ao da graduação;

(d) Não tenham frequentado o Estágio de Graduados, quando convocados para tal. A não participação no Estágio de Graduados só será admissível por motivos de força maior;

(e) Os alunos sem experiência de internato não podem ser escolhidos para funções de Comando com responsabilidade direta no enquadramento dos alunos mais novos.

c. Processamento

(1) O Comandante do Corpo de Alunos estabelece, no início de cada Ano Letivo, os fatores de análise a que deve ser dada especial atenção, promovendo as reuniões com o 2º Comandante do Corpo de Alunos, os Comandantes de Companhia e os Diretores de Turma que entender necessárias;

(2) No final do ano letivo, consulta os Alunos Finalistas e outras entidades julgadas a propósito;

(3) Terminadas as consultas, submeterá à Direção uma proposta escrita, de caráter CONFIDENCIAL;

(4) O Exmo. Diretor do CM emite a decisão sobre a proposta, após audição do Conselho Pedagógico;

(5) Os Alunos finalistas que não sejam graduados no início do Ano Letivo poderão ser sujeitos a reapreciação, tendo por base os parâmetros da avaliação definidos anteriormente.

(6) Os Alunos que, sendo graduados, não correspondam durante o ano letivo aos parâmetros de avaliação para a escolha, por não reunirem as Características Pessoais ou de Índole Militar, ou por se enquadrarem nos Condicionamentos, poderão ser desgraduados, por decisão do Exmo. Diretor do CM, se necessário ouvido o Conselho Pedagógico.

d. Compromisso de Honra do Aluno Graduado

Os Alunos mais antigos, quando graduados, prestam em cerimónia pública específica para a sua graduação, o seguinte compromisso a que ficam obrigados:

"Assumo, com perfeita consciência e sentido das responsabilidades, as funções de graduado que me são confiadas, comprometendo-me a exercê-las no respeito por mim próprio e pelos outros com inteira lealdade e de forma digna, honrando o Colégio Militar."

e. Graduações e Distintivos

(1) Os distintivos são aplicados na gola da farda de pano e no capote; na farda de serviço interno, as platinas com os distintivos são colocadas na passadeira do lado direito.

(2) O Aluno que sendo finalista não seja graduado, faz uso de uma passadeira azul ferrete no ombro esquerdo.

f. Ordem de antiguidade dos Alunos

(1) A antiguidade dos alunos graduados resulta das funções que desempenham e, em caso de igualdade de graduações prevalecem:

(a) As funções de Comandantes de Companhia e Ajudante do Comandante de Batalhão;

(b) As funções de Porta-Estandarte Nacional e de adjunto do Comandante do Batalhão por esta ordem;

(c) A função de Porta-Guião Batalhão;

(d) As funções de Comandantes de Pelotão.

(2) Em todas as funções idênticas, a ordenação da antiguidade é a série decrescente da numeração das Companhias e nestas, a série crescente da numeração dos pelotões e secções.

(3) Quando não haja aquisição de antiguidade por inerência de funções, a regra geral de fixação da antiguidade é, por ordem decrescente:

(a) Mais elevado Ano Curricular;

(b) Excetuam-se os novos alunos do 6º Ano (e seguintes quando existam), que só tomam a qualificação do ano curricular que frequentam em 1 de dezembro do Ano Letivo seguinte à sua entrada;

(c) Maior tempo de permanência no Colégio;

(d) Em caso de igualdade prevalece a repetição mais recente;

(e) Número de ordem no efetivo colegial, sendo mais antigo o aluno de número mais baixo.

(4) Ordenação da antiguidade dos Alunos Graduados

Número de Ordem	Designação
1	Comandante do Batalhão Colegial
2	Comandante da 4ª Companhia
3	Comandante da 3ª Companhia
4	Comandante da 2ª Companhia
5	Comandante da 1ª Companhia
6	Ajudante do Comandante do Batalhão
7	Porta-Estandarte Nacional
8	Adjunto do Comandante de Batalhão
9	Comandante da escolta-a-cavalo
10	Adjunto do Comandante da 4ª Companhia/Comandante do 1º Pelotão
11	Adjunto do Comandante da 3ª Companhia/Comandante do 1º Pelotão
12	Adjunto do Comandante da 2ª Companhia/Comandante do 1º Pelotão
13	Adjunto do Comandante da 1ª Companhia/Comandante do 1º Pelotão
14	Porta-Guião
15	Comandante do 4º Pelotão da 4ª Companhia
16	Comandante do 3º Pelotão da 4ª Companhia
"n"	Comandante do "n" Pelotão da 4ª Companhia
17	Comandante do 4º Pelotão da 3ª Companhia
"n"	Comandante do "n" Pelotão da 3ª Companhia
18	Comandante do 4º Pelotão da 2ª Companhia
"n"	Comandante do "n" Pelotão da 2ª Companhia
19	Comandante do 4º Pelotão da 1ª Companhia
"n"	Comandante do "n" Pelotão da 1ª Companhia
20	Cerra fila da escolta-a-cavalo
21	Comandante da 1ª Seccão do 1º Pelotão da 4ª Companhia
"n"	Comandante da "n" Seccão do 1º Pelotão da 4ª Companhia
22	Comandante da 1ª Secção do 1º Pelotão da 3ª Companhia
"n"	Comandante da "n" Secção do 1º Pelotão da 3ª Companhia
23	Comandante da 1ª Secção do 1º Pelotão da 2ª Companhia
"n"	Comandante da "n" Secção do 1º Pelotão da 2ª Companhia
24	Comandante da 1ª Secção do 1º Pelotão da 1ª Companhia
"n"	Comandante da "n" Secção do 1º Pelotão da 1ª Companhia

II. NOMEAÇÕES E CESSAÇÃO DE FUNÇÕES DE COMANDO E DE CHEFIA

1. Funções de Comando Permanentes

a. Chefe de Turma

(1) Nomeação

(a) O Chefe de Turma é, por norma, o Aluno mais Graduado da Turma;

(b) Nos restantes casos o processo de nomeação inicia-se por proposta coordenada pelo DT e o Comandante de Companhia apresentada ao Conselho de Turma, tendo em consideração o comportamento, a aplicação literária e a aptidão física e o reconhecimento interpares;

(c) A nomeação realiza-se após deliberação do Conselho de Turma.

(2) Cessação de funções

(a) Por motivo disciplinar;

(b) Quando o Aluno sofra sanções disciplinares que determinem a classificação de *"Medíocre"* ou *"Mau"* em Comportamento, no final do Semestre Escolar;

(c) A cessação de funções, neste caso, tem efeito no dia seguinte ao da publicação da sanção que determine aquela classificação;

(d) Por proposta do Conselho de Turma;

(e) A cessação de funções produz efeitos no dia seguinte à data do despacho da proposta;

(f) Por pretensão escrita do Aluno;

(g) A cessação de funções tem efeito no dia seguinte à data do despacho da pretensão, se a mesma for deferida;

(h) A cessação de funções pressupõe a imediata nomeação de novo Chefe de Turma em Conselho de Turma, podendo assumir o Subchefe funções provisórias até à nomeação de novo Chefe de Turma.

b. Subchefe de Turma

Como regra, o segundo Aluno mais graduado ou o Aluno nomeado por processo de escolha coordenada entre o DT e o Comandante de Companhia, tendo em consideração a antiguidade, o comportamento, a aplicação literária e a aptidão física, é designado para as funções de Subchefe de Turma.

c. Chefe e Subchefe de Mesa

São designados por nomeação do Oficial Comandante de Companhia, mediante proposta do Aluno Comandante de Companhia.

2. Funções de Comando Temporárias (escala de serviço ao Batalhão Colegial)

a. Aluno de Dia ao Batalhão nos dias de atividade normal
   Nomeado por escala, entre os Graduados Comandantes de Companhia e os pertencentes ao Comando, com exceção do Comandante de Batalhão.
b. Aluno de Dia ao Batalhão nos dias de atividade reduzida
   Nomeado por escala entre todos os graduados do Batalhão, com exceção do Comandante de Batalhão.
c. Aluno de Dia à Companhia nos dias de atividade normal
   Nomeado por escala, entre os Graduados da Companhia, com exceção dos Comandantes de Companhia Alunos.
d. Aluno de Dia à Companhia nos dias de atividade reduzida
   Nomeado por escala, entre os Graduados da Companhia, com exceção dos Comandantes de Companhia Alunos.
e. Comandante de Guarda de Honra ou Escolta à Bandeira Nacional
   Por nomeação.
f. Guarda de Honra ou Escolta à Bandeira Nacional
   Por nomeação.

Nota: Sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, os Alunos Dia ao Batalhão e à Companhia escalados às Sextas-feiras, terminam o serviço pelas 20H00 e retomam o seu serviço no Domingo seguinte pelas 20H00, garantindo o controlo das saídas e entradas de alunos e, das respetivas instalações.

3. Outras Funções

Por nomeação da Direção, do Serviço Escolar, do Comando do Corpo de Alunos ou da Companhia.

III. DEVERES INERENTES A FUNÇÕES PERMANENTES DE COMANDO E DE CHEFIA

1. Comandante de Batalhão

Como primeiro responsável pelo BatCol, compete-lhe:

a. Exercer o comando do BatCol quando o serviço exigir a sua formatura geral e coordenar as atividades dos Alunos Comandantes de Companhia e, de um modo geral, de todos os Alunos do Colégio;
b. Reunir semanalmente com o Comandante do Corpo de Alunos e com a Direção, quando por esta coordenado, de modo a que possam ser prontamente abordadas e resolvidas possíveis questões

decorrentes da vivência colegial, visando saudável enquadramento dos alunos do Batalhão;

c. Apresentar ao Comandante do Corpo de Alunos sugestões, petições ou reclamações relativas ao serviço, ou problemas específicos dos Alunos, pondo nesse ato toda a dignidade da sua função;
d. Zelar para que o património moral do Batalhão se mantenha irrepreensível, especialmente no tocante às tradições e valores colegiais;
e. Fazer cumprir aos elementos do Batalhão as ordens que receber dos superiores e atuar para que os Alunos, individual ou coletivamente, procedam de forma a prestigiar o Colégio;
f. Representar o BatCol em cerimónias no exterior, sempre que para tal seja nomeado, assim como no interior do Colégio, naquelas em que seja requerida a sua presença;
g. Coadjuvar a Direção na elaboração da revista *"O COLÉGIO MILITAR",* propondo, junto da Direção, através do Serviço Escolar, a constituição do seu Corpo Redatorial e promovendo, junto dos Alunos, a elaboração e a angariação de artigos e reportagens.

2. Ajudante do Comandante de Batalhão, Porta-Estandarte Nacional, Adjunto do Comandante de Batalhão, Comandante da Escolta a Cavalo, Porta-Guião e Cerra-Fila da Escolta a Cavalo

Como elementos do Comando, em geral compete-lhes:

a. Auxiliar o Comandante de Batalhão e cumprir as suas ordens;
b. Nos atos solenes, transportar os símbolos que lhes cabem ou desempenhar as funções específicas da sua graduação;
c. Assistir o Comandante de Batalhão quando as circunstâncias o requererem, nas reuniões referidas na alínea b) do n.º 1, do presente Capítulo;
d. Formar para as refeições ao toque à entrada do corredor para o refeitório quando não haja lugar a desfile na parada;
e. **Especificamente, compete:**
   (1) **Ao Ajudante do Comandante de Batalhão**
      (a) Coadjuvar o Comandante de Batalhão em todas as suas tarefas;
      (b) Assegurar a comunicação com o Comando do Corpo de Alunos sobre todos os aspetos de cariz Logístico, ouvidos os Alunos de Dia ao Batalhão;
      (c) Apresentar proposta de nomeação dos Encarregados das Instalações ao Comando do Corpo de Alunos ouvidos os Comandantes de Companhia Alunos.
   (2) **Ao Porta-Estandarte Nacional**
      (a) Assegurar, com a mais alta dignidade, a presença do Estandarte Nacional em todos os atos de serviço que sejam determinados;
      (b) Coordenar e impulsionar todas as atividades culturais a nível do Batalhão, elaborando atempadamente, para apreciação superior, as propostas necessárias à prossecução dessas atividades.

(3) **Ao Adjunto do Comandante de Batalhão**

(a) Coadjuvar o Comandante de Batalhão em todas as suas tarefas;

(b) Colaborar com o Coordenador das Atividades de Complemento Curricular, na implementação e dinamização de todas as atividades de complemento curricular.

(4) **Ao Comandante da Escolta a Cavalo**

(a) Coadjuvar o Mestre de Equitação e Adjunto(s) nos assuntos solicitados;

(b) Colaborar com o Mestre de Equitação na coordenação de toda a atividade hípica, incluindo a divulgação, junto dos Alunos mais novos, das diversas manifestações e atividades equestres;

(c) Quando em formatura, comandar a Escolta a Cavalo.

(5) **Ao Porta-Guião**

(a) Assegurar, com a maior dignidade, a presença do Guião do CMem todos os atos de serviço que lhe forem determinados;

(b) Colaborar com o Coordenador do Grupo Disciplinar de Educação Física, em todas as atividades desportivas a nível do Batalhão.

(6) **Ao Cerra-Fila da Escolta a Cavalo**

(a) Exercer a sua ação direta, colaborando com o Comandante da Escolta a Cavalo e sob orientação do Mestre de Equitação ou seu Adjunto, em tudo o que diz respeito à manutenção e conservação do material e equipamento da Escolta a Cavalo, bem como na verificação das cargas existentes;

(b) Na ausência do Comandante da Escolta a Cavalo, substituí-lo em todas as suas funções;

(c) Em formatura da Escolta a Cavalo, receber a apresentação dos pelotões, passar-lhes revista e, quando em condições, fazer a sua apresentação ao Comandante da Escolta a Cavalo.

3. Comandante de Companhia

Como primeiro responsável pela conduta da disciplina da fração que comanda, compete-lhe:

a. Exercer o Comando da sua Companhia, coordenando as atividades dos Graduados sob seu comando e, de um modo geral, de todos os Alunos da Companhia;

b. Velar para que os Alunos sob o seu comando executem pontual e corretamente os preceitos estabelecidos nos regulamentos e instruções em vigor, e bem assim as ordens superiores, prevenindo quanto possível o cometimento de faltas, especialmente as de insubordinação, individuais ou coletivas;

c. Obter dos Graduados, seus subordinados o correto desempenho das suas atribuições;
d. Manter uma boa e sã harmonia nas relações entre os Alunos da Companhia;
e. Promover um ambiente moral da Companhia impecável, quer aconselhando e providenciando no bom sentido, quer averiguando faltas e admoestando os infratores;
f. Exercer a sua ação sob a orientação do Oficial Comandante da sua Companhia, de forma a obter a melhor coordenação de esforços no sentido de a prestigiar em todos os setores;
g. Reunir semanalmente com o seu Oficial Comandante de Companhia, de modo a facilitar o fluxo de informação e assegurar um melhor enquadramento dos alunos;
h. Propor a nomeação dos responsáveis pelas várias dependências da Companhia, incluindo o Chefe e Subchefe de Mesa.

4. Comandante de Pelotão

a. Exercer o Comando;
b. Obter do Comandante de Secção a melhor colaboração possível;
c. Coadjuvar o Aluno Comandante de Companhia, acatando prontamente a orientação por ele imprimida, e substituí-lo quando, na sua ausência, for o mais Graduado ou antigo;
d. Velar e orientar a ação dos Alunos da fração sob o seu comando, mantendo uma sã harmonia;
e. Responder pelo estado de arrumação das dependências da Companhia a seu cargo, orientando e fiscalizando a ação dos alunos sob sua responsabilidade.

5. Comandante de Secção

a. Colaborar ativamente com o Comandante de Pelotão no sentido de, com ele, e sob a orientação do Comandante de Companhia, conseguir a melhor harmonia entre os Alunos do Pelotão;
b. Substituir, sempre que necessário, o Comandante de Pelotão, mantendo a linha de orientação por ele definida;
c. Cumprir com o máximo empenho as restantes funções específicas que lhe forem determinadas.

6. Chefe de Turma

Ao Aluno que adquire, por inerência de funções e enquanto as desempenhar, maior antiguidade em relação aos restantes Alunos da sua Turma é, no âmbito dos procedimentos escolares, o representante dos restantes Alunos e o primeiro responsável perante os Docentes, competindo-lhe:

a. Manter a disciplina da sua turma sempre que se encontra em formatura ou em outros atos de serviço a que não presida nenhum Oficial ou Docente, tendo ainda responsabilidades acrescidas em relação:
   (1) Ao aprumo, atavio e disciplina da formatura sob o seu comando;
   (2) Ao comportamento dos Alunos em situações de falta ou ausência do Docente;
   (3) Ao comportamento dos Alunos, globalmente considerados, perante o Docente.

b. Formar, comandar e apresentar a sua formatura no local onde deve comparecer com toda a correção, saudando o Docente em continência; mandar os Alunos entrar na sala de aula, onde se devem manter em *"sentido"*; entrar, depois deles, juntamente com o docente;
c. Aguardar as instruções do Docente no início e no final de cada aula, atendendo que compete ao Docente autorizar que os Alunos se sentem, ou determinar-lhes outro dispositivo para o início da aula e no final de cada aula, também é da competência do Docente autorizar que os Alunos se levantem, se perfilem e saiam ordeiramente da sala de aula;
d. Promover a arrumação da sala, a limpeza do quadro e a organização de tudo o que se torne necessário para o funcionamento da aula;
e. Coadjuvar os Docentes nos assuntos solicitados;
f. Apresentar, perante o Docente, sugestões e pretensões do interesse da Turma e que digam respeito ao serviço e à disciplina;
g. Apresentar superiormente as dúvidas que ocorram em relação às suas funções;
h. No caso de falta do Docente, aguardar em silêncio, no exterior da sala de aula, as indicações do Serviço Escolar;
i. Informar prontamente o Oficial Comandante de Companhia e o Aluno de Dia à Companhia de qualquer ocorrência extraordinária ocorrida nesse dia.

7. Subchefe de Turma

Substituir o Chefe de Turma na sua ausência e coadjuvar o Chefe de Turma nos seus deveres.

8. Encarregados de instalações

a. Encarregado(a) da camarata (Aluno(a) mais antigo(a) da Companhia)
   (1) Zelar para que a camarata se mantenha impecavelmente limpa, passando as revistas necessárias para o efeito e incentivando os Alunos mais novos nessa limpeza;
   (2) Incutir, nos Alunos mais novos, hábitos de arrumação, passando as revistas que se tornem necessárias aos armários de modo a que estes se encontrem, sempre impecavelmente organizados e limpos;
   (3) Verificar se os Alunos abriram as camas e as fizeram à hora para tal determinada, observando, em particular, o estado de limpeza das cobertas e mandando substituir as que se apresentarem sujas;
   (4) Não deixar que na camarata se faça qualquer atividade que prejudique o repouso dos Alunos (correrias, fumos, barulho, pó, etc.);
   (5) Não permitir o uso indevido da camarata pelos Alunos, especialmente fora das horas autorizadas;

(6) Fazer propostas e sugestões pertinentes para o bom funcionamento e manutenção dos artigos/equipamentos afetos à camarata;

(7) Comunicar ao Aluno de Dia à Companhia qualquer anomalia das Instalações para que conste em Relatório.

b. **Encarregada dos vestiários femininos** (Aluna mais antiga da Companhia)

(1) Zelar para que os vestiários femininos se mantenham impecavelmente limpos, passando as revistas necessárias para o efeito e incentivando as alunas mais novas nessa limpeza;

(2) Inculcar, nas alunas mais novas, hábitos de arrumação, passando as revistas que se tornem necessárias aos armários de modo a que estes se encontrem sempre impecavelmente organizados e limpos;

(3) Não deixar que nos vestiários se pratique qualquer atividade que prejudique o ambiente e a estabilidade das restantes alunas (correrias, fumos, barulho, pó, etc.);

(4) Não permitir o uso indevido dos vestiários pelas alunas especialmente fora das horas autorizadas;

(5) Fazer propostas e sugestões pertinentes para o bom funcionamento e manutenção dos artigos/equipamentos afetos aos vestiários femininos;

(6) Comunicar ao Aluno de Dia à Companhia qualquer anomalia das Instalações para que conste em Relatório.

c. **Encarregado(a) dos lavatórios e dos balneários** (acumula com o Encarregado(a) da camarata e Encarregada dos vestiários femininos)

(1) Zelar para que os balneários e os lavatórios estejam impecavelmente limpos, com as toalhas e os artigos de higiene nos seus lugares e arrumados, passando as revistas necessárias e incentivando os Alunos mais novos à limpeza e organização;

(2) Inculcar nos Alunos mais novos hábitos de limpeza e higiene, verificando se utilizam correta e diariamente os utensílios de limpeza;

(3) Assegurar que os lavatórios são utilizados apenas para o efeito para que foram concebidos;

(4) Garantir que não existem excessos nos consumos de água e eletricidade;

(5) Fazer propostas e sugestões pertinentes para o melhoramento das instalações;

(6) Comunicar ao Aluno de Dia à Companhia qualquer anomalia das Instalações para que conste em Relatório.

d. **Encarregado(a) das Salas de Estudo/Leitura/Televisão**

(1) Manter a sala de leitura ou a sala de estudo impecavelmente limpa e arrumada, pelo que

deve fazer as revistas necessárias, incentivando os Alunos mais novos nos hábitos de organização e limpeza;

(2) Fazer os empréstimos dos jogos aos Alunos e entregar, no final do Ano Letivo, os mesmos sem faltas;

(3) Responsabilizar-se pela utilização dos aparelhos de som e imagem de modo a que se encontrem sempre em estado de utilização imediata;

(4) Não permitir a utilização da sala de leitura/estudo fora das horas dedicadas, nem permitir atividades não autorizadas, reportando de imediato qualquer atividade contrária ao RI;

(5) Não autorizar a permanência de Alunos em salas nas quais não esteja autorizado a permanecer, nomeadamente nas que não sejam da sua Companhia, a não ser que excecionalmente autorizados, mas mesmo assim, por pequenos períodos;

(6) Fazer propostas e sugestões para o melhoramento das instalações;

(7) Comunicar ao Aluno de Dia à Companhia qualquer anomalia das Instalações para que conste em Relatório.

Nota: É expressamente proibido o acesso a instalações e espaços que violem a privacidade decorrente da diferença de géneros (ex.: camaratas masculinas, vestiários femininos, WC).

9. Chefes e Subchefes de mesa

a. Em cada mesa do refeitório haverá um Aluno Chefe de mesa e um Aluno Subchefe de Mesa que substituirá aquele na sua ausência;

b. O Aluno Chefe de Mesa é, em termos gerais, responsável pela compostura dos Alunos à mesa e deve envidar todos os esforços para que a refeição se processe de acordo com o preceituado e, tem as seguintes funções:

(1) Exigir que os Alunos, antes de se sentarem, guardem o barrete;

(2) Assegurar que a refeição segue a sua sequência normal (sopa, 2º prato e fruta ou sobremesa), garantindo que todos os Alunos comem o que lhes foi servido, esclarecendo a estrutura de comando de eventuais faltas de géneros, apetite ou recusa aos alimentos por parte de algum Aluno;

(3) Zelar para que todos os Alunos observem, à refeição, os princípios da civilidade, boa educação e etiqueta, não permitindo que os Alunos conversem em voz demasiado alta, utilizem linguagem, gestos e atitudes menos próprias;

(4) Não consentir que os Alunos perturbem o bom desenrolar da refeição ou que se levantem quando não seja para se servirem ou colocar o tabuleiro no carro destinado para o efeito;

(5) Não permitir que os Alunos sujem a mesa, as cadeiras ou o chão;

(6) Receber as reclamações dos Alunos, respeitantes às refeições, e dar conhecimento delas ao Aluno de Dia à Companhia e ao Batalhão para que conste em Relatório;

(7) Não tolerar discussões acaloradas, nem admitir nas conversas termos inconvenientes, ou que se refiram ao serviço, fazendo apreciações lisonjeiras ou pejorativas;

(8) Não consentir que os Alunos levem do refeitório alimentos ou qualquer utensílio pertencente ao mesmo espaço;

(9) Não autorizar que os Alunos tomem no refeitório qualquer comida ou bebida que não seja a que lhe é aí fornecida;

(10) Transmitir ao Aluno de Dia a identificação dos Alunos que faltaram à refeição.