



**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO TOCANTINS**  
**GABINETE DO COMANDANTE GERAL**

**REGIMENTO DO**  
**CURSO DE FORMAÇÃO DE SOLDADOS**  
**(CFSD 2014)**

PALMAS-TO

## **Apresentação**

O Curso de Formação Soldados da Polícia Militar do Estado do Tocantins (CFSD PMTO) constitui, na forma da Lei estadual nº 2.578/2012, em uma das etapas do concurso público para ingresso no cargo de Soldado da PMTO.

O CFSD a figurar no momento constitui na 6ª Etapa do concurso regido pelo Edital Nº 001/2013/CFSD-2013/PMTO e atualizações, complementar as etapas anteriores do referido concurso e propiciará o desenvolvimento e aprimoramento da aprendizagem dos futuros policiais militares, buscando sua mais abrangente e perfeita formação técnico profissional.

Os conteúdos ministrados visarão desenvolver competências e habilidades consentâneos com a prática da cidadania e adoção de atitudes de justiça, cooperação, ética e respeito à lei; bem como às técnicas necessárias ao desempenho de suas atividades profissionais; ao desenvolvimento do autoconhecimento e do sentimento de confiança em suas capacidades técnica, cognitiva, emocional, física, ética e interrelacional.

O CFSD PMTO será fundamentado pelos preceitos éticos e morais da Polícia Militar do Estado do Tocantins.

Dessa forma, o presente regimento visa disciplinar os diversos procedimentos relativos ao funcionamento do CFSD PMTO, referente ao concurso em tela, de responsabilidade da PMTO e executado por meio de seus Órgãos de Ensino, proporcionando aos envolvidos no respectivo processo de ensino-aprendizagem o conhecimento dos direitos, deveres e obrigações.

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>5</b>
<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b> .....	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>5</b>
<b>DO CURSO DE FORMAÇÃO DE SOLDADOS (CFSD)</b> .....	<b>5</b>
Seção I.....	5
Caracterização.....	5
Seção II.....	6
Da Matrícula no CFSD .....	6
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>8</b>
<b>DOS PRINCÍPIOS DO ENSINO NA CORPORAÇÃO</b> .....	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>10</b>
<b>DOS MÉTODOS E PROCESSOS DE ENSINO</b> .....	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO V</b> .....	<b>13</b>
<b>DAS ATIVIDADES EXTRACLASSES</b> .....	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	<b>13</b>
<b>DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM</b> .....	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO VII</b> .....	<b>15</b>
<b>CONDIÇÃO DE APROVAÇÃO, RECUPERAÇÃO, REPROVAÇÃO, 2ª CHAMADA, FREQUÊNCIA E CLASSIFICAÇÃO</b> .....	<b>15</b>
Seção I.....	15
Da Aprovação .....	15
Seção II.....	15
Da Recuperação.....	15
Seção III.....	16
Das Condições De Reprovação.....	16
Seção IV .....	16
Das Provas de 2ª Chamada .....	16
Seção V .....	16
Da Revisão/Recurso de Prova.....	16
<b>Seção VI</b> .....	<b>17</b>
<b>Da Frequência</b> .....	<b>17</b>
Seção VII .....	18
Dos Critérios para a Classificação Final.....	18

<b>CAPÍTULO VIII .....</b>	<b>18</b>
<b>DA HIERARQUIA E DISCIPLINA ESCOLAR .....</b>	<b>18</b>
Seção I.....	19
Do Regime Disciplinar .....	19
Seção II.....	23
Das medidas administrativas.....	23
Seção III.....	25
Da Apuração e do Julgamento no Processo Administrativo .....	25
Seção IV .....	28
Dos Direitos.....	28
Seção V .....	28
Dos Deveres.....	28
Seção VI .....	30
Das funções dos candidatos em sala .....	30
Seção VII .....	34
Da Apresentação da Turma.....	34
Seção VIII .....	34
Dos Recursos.....	34
<b>CAPÍTULO X .....</b>	<b>35</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>35</b>



## **POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO TOCANTINS** **DIRETORIA DE ENSINO, INSTRUÇÃO E PESQUISA**

### **Portaria nº 001/2014 – DEIP**

*Institui o Regimento do Curso de Formação de Soldados da Polícia Militar do Tocantins – CFSD PMTO e adota outras providências.*

### **CAPÍTULO I** **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Este regimento tem por finalidade regulamentar a realização do Curso de Formação de Soldados (CFSD) da Polícia Militar do Estado do Tocantins (PMTO) no concurso público para provimento de vagas para o Cargo de Soldado Policial Militar, regido pelo Edital Nº 001/2013/CFSD-2013/PMTO e na forma da Lei estadual nº 2.578/2012.

Parágrafo único. O CFSD é a 6º etapa do concurso público regido pelo Edital Nº 001/2013/CFSD-2013/PMTO e possui caráter eliminatório e classificatório.

**Art. 2º.** Para efeitos deste Regimento considera-se “Candidato a Soldado – CSD”, o civil aprovado nas 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª etapas do concurso público regido pelo Edital Nº 001/2013/CFSD-2013/PMTO, convocado e matriculado no CFSD PMTO.

§ 1º A condição de “Candidato a Soldado – CSD” perdura desde a matrícula no respectivo curso até a conclusão ou desligamento do curso.

§ 2º A identificação do Candidato a Soldado mencionado no parágrafo anterior, durante o CFSD PMTO, será precedida da nomenclatura “CSD PM” seguida do seu nome de guerra, tipo sanguíneo e fator RH, de acordo com Regulamento de Uniforme da PMTO.

### **CAPÍTULO II** **DO CURSO DE FORMAÇÃO DE SOLDADOS (CFSD)**

#### **Seção I** **Caracterização**

**Art. 3º.** O Curso de Formação de Soldados objetivará o desenvolvimento de atributos que compreendem o exercício da atividade Policial Militar, consentâneos com a prática da cidadania e adoção de atitudes de justiça, cooperação, ética e



*“Servir e Proteger”*

respeito à lei; bem como às técnicas necessárias ao desempenho de suas atividades profissionais; ao desenvolvimento do autoconhecimento e do sentimento de confiança em suas capacidades técnica, cognitiva, emocional, física, ética e interrelacional.

**Art. 4º.** A formação profissional será norteada pelos preceitos éticos da Polícia Militar do Estado do Tocantins.

**Art. 5º.** Em obediência aos preceitos éticos, os participantes do CFSD deverão:

- I – Exercer com excelência as suas atribuições;
- II – Ressaltar a dignidade do ser humano;
- III – Agir sempre norteados pela integridade de caráter;
- IV – Honrar, com afinco, seu papel perante a sociedade;
- V – Adotar decisões rígidas pelo sentimento do justo e do imparcial;
- VI – Ter conduta e linguagem discretas e apropriadas;
- VII – Cumprir seus deveres de cidadãos;
- VIII – Preservar, mesmo fora das atividades curriculares, a sua posição de candidato, zelando pela instituição Polícia Militar do Tocantins.

**Art. 6º.** O CFSD será realizado na Academia Policial Militar Tiradentes (APMT) e/ou nos Núcleos de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização (NFAE) nas Unidades do 2º e 4º Batalhão, vinculados à Diretoria de Ensino, Instrução e Pesquisa (DEIP).

**Art. 7º.** O candidato, durante o CFSD, arcará com suas despesas de estada, locomoção, saúde e de alimentação.

**Art. 8º.** A PMTO não disponibilizará alojamento aos candidatos durante o CFSD.

## **Seção II** **Da Matrícula no CFSD**

**Art. 9º.** A matrícula no CFSD será efetivada via requerimento individual do candidato e tem como requisitos **a aprovação do candidato nas cinco primeiras etapas do concurso público** e a sua convocação, conforme disposto em edital, seguindo as normas fixadas na legislação aplicável.

§ 1º. Os procedimentos para efetivação da matrícula dos candidatos no CFSD serão estabelecidos no respectivo edital de convocação.

§ 2º. Após análise da documentação apresentada pelos candidatos, será publicado edital constando a homologação da matrícula, em que constarão somente os nomes daqueles que estiverem com a documentação considerada regular.

§ 3º. A certidão de matrícula no CFSD será concedida aos candidatos que expressamente a requererem, desde que o façam expondo as razões do pedido em formulário próprio.



§ 4º. Os candidatos que tiverem realizado a avaliação de saúde, etapa do concurso, há mais de cento e oitenta dias, deverão apresentar atestado médico, emitido, no máximo, trinta dias antes da data de início do CFSD, habilitando-o especificamente à realização das atividades teóricas e práticas inerentes à formação para o cargo de Soldado da PMTO.

§ 5º. O candidato que, nos termos do subitem anterior, não tiver apresentado o referido atestado médico até a data de início do CFSD, terá sua matrícula cancelada, não podendo assim, participar do CFSD, sendo, conseqüentemente, desligado do CFSD.

**Art. 10.** Ao requerer sua matrícula o candidato deverá manifestar ciência e adesão ao regimento do CFSD, o qual será publicado e estará disponível para consulta pelo candidato.

**Art. 11.** No ato da matrícula o candidato deverá ainda tomar ciência de que para participar das atividades do CFSD deverá providenciar e trazer, no primeiro dia de aula, os seguintes materiais:

- I – duas calças jeans azul marinho;
- II – quatro camisetas brancas;
- III – dois pares de meias pretas;
- IV – um óculos de proteção para as aulas de tiro;
- V – um protetor auricular para aulas de tiro;
- VI – um top preto para aulas de Educação Física (apenas o feminino);
- VII – duas bermudas de cotton ou equivalente, cujo tamanho alcance a linha média do joelho, na cor preta, para Educação Física (feminino);
- VIII – dois shorts de tactel ou equivalente, na cor preta, para Educação Física (masculino);
- IX – um par de tênis para corrida, predominantemente preto;
- X – dois pares de meias soquetes brancas;
- XI – um cadeado pequeno, com chaves;
- XII – rede, liga elástica e grampos para cabelos, na cor preta (apenas o feminino);
- XIII – um cinto, na cor preta, em nylon, com fivela prateada reversível;

**Art. 12.** Após o início do curso, em até 60 dias, o candidato deverá adquirir os seguintes materiais, nos padrões estabelecidos pela PMTO:

- a) Uma calça, em rip-stop, na cor caqui;
- b) Um boné na cor preta;
- c) Duas camisetas brancas;
- d) um agasalho (opcional).
- e) um par de coturnos preto;

§ 1º. As especificações dos materiais acima enumerados serão disponibilizadas nas unidades de ensino onde será realizado o CFSD.

§ 2º. As quantidades de cada material, indicadas nos art. 11 e 12, têm fins meramente de orientação, representando apenas um limite mínimo à aquisição dos materiais, tendo como base as atividades a serem realizadas no CFSD.



*“Servir e Proteger”*

### CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS DO ENSINO NA CORPORAÇÃO

**Art. 13.** O ensino na Polícia Militar obedecerá aos seguintes princípios:

I - **Objetividade:** O ensino visa ministrar os conhecimentos realmente necessários ao exercício das atividades da Corporação.

II - **Compreensão e valorização das diferenças:** princípio de caráter ético, normativo-legal e prático que trata dos Direitos Humanos e a Cidadania, privilegiando o respeito à pessoa e a justiça social nas diversas ações educativas, envolvendo conteúdos teóricos, técnicos e práticos destinados à capacitação dos profissionais da Segurança Pública comprometidos com uma identidade e uma imagem profissional compatíveis com as políticas nacionais e a implementação das Políticas de Segurança Pública.

III - **Formação e qualificação profissional continuada:** princípio de caráter educacional e de constante envolvimento com estudos vinculados a questões reais e práticas e que incentiva a atenção aos demais segmentos do sistema penal da esfera pública e da sociedade civil.

IV - **Flexibilidade, diversificação e transformação:** princípio que abrange a Educação em Segurança Pública entendida como um processo aberto, complexo e diversificado que reflete, desafia e provoca transformações na concepção e implementação das Políticas Públicas de Segurança, contribuindo para a construção de novos paradigmas culturais e estruturais.

V - **Interdisciplinaridade, transversalidade e reconstrução democrática de saberes:** princípio que apóia processos educativos que ultrapassam a abordagem pedagógica tradicional de mera transmissão de conhecimentos, em que processos de interação tornam-se espaços de encontro, de busca de motivações, discussão de saberes, de escuta de contribuições diferenciadas, sustentados pela ética da tolerância e da argumentação, estimulando a capacidade reflexiva, a autonomia, o enfrentamento de novos desafios e a construção democrática de saberes renovados, atendendo à extrema relevância do desenvolvimento da capacidade de lidar com questões complexas, mobilizando conhecimentos oriundos de disciplinas e saberes distintos, da literatura científica, da prática profissional, da vivência pessoal.

VI - **Valorização do conhecimento anterior:** princípio educacional que trata da reflexão crítica sobre as questões que emergem ou que resultam das práticas dos indivíduos, das Instituições e do corpo social, levando em consideração os conceitos, as representações, as vivências próprias do saber policial para o saber prévio dos atores concretamente envolvidos na experiência social e profissional, eliminando a visão de que “somente os especialistas são detentores do saber”.

VII - **Valorização do conhecimento da realidade:** princípio que fundamenta as políticas pedagógicas a partir do diagnóstico geral e circunstanciado da situação das





## *“Servir e Proteger”*

políticas e ações de Educação em Segurança Pública das diversas regiões do país, oferecendo uma imagem clara das realizações, carências, necessidades e demandas. O diagnóstico, por seu caráter participativo, envolve vários segmentos sociais e institucionais que lidam com questões de Segurança Pública nos diversos níveis hierárquicos: policiais civis e militares, corpo de bombeiros, delegados e oficiais, diretores, especialistas e docentes de instituições educacionais, autoridades públicas municipais, estaduais e federais, representantes de grupos sociais organizados, pesquisadores e outros.

VIII - **Integração**: princípio que trata da construção do conjunto das ações de Educação em Segurança Pública, com diretrizes comuns, elaboradas participativamente, levando-se em conta as experiências bem sucedidas já existentes, buscando por um lado a integração entre as Instituições formadoras tradicionais e, por outro, a participação das demais Instituições envolvidas com educação e ensino como Universidades, Centros de Formação de Recursos Humanos, ONGs, entre outros.

IX - **Abrangência e capilaridade**: princípio que trata da garantia de que o maior número possível de pessoas, profissionais, organizações seja alcançado por meio da articulação de estratégias que possibilitem processos de multiplicação, fazendo uso de tecnologias e didáticas apropriadas.

X - **Universalidade**: princípio em que a universalidade se refere a conteúdos, métodos e referências veiculados de maneira padronizada no conjunto das ações (a noção de cidadania ou algumas técnicas policiais, por exemplo), levando-se em conta a diversidade que caracteriza o país.

XI - **Articulação**, continuidade e regularidade: princípio que visa dar consistência e coerência aos processos, através da implementação da formação dos formadores e da constituição de uma rede de informações e inter-relações que possibilitará disseminar os paradigmas de políticas democráticas de Segurança Pública e alimentar o diálogo enriquecedor entre as diversas experiências.

XII - **Qualidade e atualização permanente**: princípio que trata da garantia e do reconhecimento da excelência das ações formativas submetidas a processos de avaliação e monitoramento sistemático realizados segundo modalidades diferentes e o compromisso com a sociedade.

**Art. 14.** Associa-se aos princípios elencados no artigo anterior o entendimento de formação como um processo de aquisição e de reconstrução de saberes necessários à intervenção social, como oportunidade para repensar o próprio posicionamento ético e político e de analisar e aprimorar a prática, constituindo espaço para partilha e debate sobre questões complexas das situações enfrentadas no trabalho policial militar.



## CAPÍTULO IV DOS MÉTODOS E PROCESSOS DE ENSINO

**Art. 15.** O ensino relativo às atividades de classe deve ser objetivo, contínuo, gradual e sucessivo no âmbito de cada disciplina, devendo ser conduzido de modo que:

- I – a teoria abranja às situações da vida real;
- II – a prática se traduza em aplicação de real utilidade, face aos objetivos educacionais previamente formulados;
- III – exista correlação entre a teoria e a prática;
- IV – haja sequência lógica de enumeração e exposição dos assuntos de cada disciplina;
- V – na execução dos programas, sejam inseridos no ensino, de acordo com as matérias e assuntos, os diversos procedimentos didáticos.

**Art. 16.** Os métodos e os processos de ensino na Corporação compor-se-ão de:

I – **Exposição oral (EO)** - Exposição em sala de aula, pelo professor, de conhecimentos teóricos sobre determinado assunto.

II – **Conferência (CN)** - Apresentação formal de um assunto ou tema em auditório por especialistas. Os temas serão desenvolvidos de acordo com os objetivos formulados pela Seção Técnica de Ensino. Entretanto a opinião do autor poderá ou não coincidir com a adotada pela Seção Técnica de Ensino – STE, sendo recomendado aos candidatos, participantes e convidados, a leitura prévia da documentação relacionada com o assunto da conferência, para maior aproveitamento dos interessados.

III – **Debate (DB)** – É a atividade complementar da conferência, palestra, discussão dirigida, seminário, simpósio, painel e, em geral, dos trabalhos coletivos. Tem por objetivos dirimir dúvidas decorrentes das atividades antecedentes e obter dados complementares sobre o tema estudado.

IV – **Demonstração (DM)** - Consiste em mostrar, de forma prática, uma operação, uma experiência, a utilização de um instrumento, equipamento ou aparelho ou, ainda como resolver um problema através da execução real, por meio de filmes ou outros processos mecânicos, pois grande parte dos assuntos das disciplinas operacionais possui um cunho prático e tem nesta técnica melhor possibilidade de atingir os objetivos educacionais pelos candidatos, devendo ser bastante explorada, principalmente nos cursos de formação. Dentre os objetivos preconizados por esta técnica destaca-se:

- a) fornecer um modelo adequado para ação;
- b) promover a iniciação correta, evitando o aparecimento e a fixação de atos inúteis e procedimentos falhos;
- c) estabelecer os padrões a serem atingidos.



V – **Estudo dirigido (ED)** - É a atividade didática desenvolvida em sala de aula sobre determinado tema ou assunto, dirigida pelo professor, na qual os candidatos recebem material bibliográfico necessário e orientação, devendo responder e/ou discutir tópicos específicos.

VI – **Complementação pedagógica (CP)** – É a atividade complementar para o candidato (a) que não alcançar a média exigida (07,00) nas verificações correntes e finais com o objetivo de proporcionar conhecimentos mais profundos sobre os conteúdos ministrados para a prática da verificação final ou de recuperação. Para tal estudo será aplicada 50% da carga horária exigida pela disciplina, com o acompanhamento de pessoa designada pelo Coordenador do Curso da Unidade-Escola.

VII – **Estudo de caso (EC)** - Atividade didática que atende a inúmeras situações da realidade operacional da Corporação e que deve ser bastante desenvolvida com os candidatos, aproveitando-se, principalmente, os diversos casos reais da rotina policial vivenciados pelos componentes das Unidades Operacionais. Tem como principal vantagem possibilitar o desenvolvimento do espírito crítico e a capacidade de tomar decisões.

VIII – **Estágio (ES)** - Atividade escolar realizada externamente à Unidade-Escola, podendo ser realizado inclusive em outras Polícias Militares, Órgãos Públicos, Organizações Paraestatais ou mesmo entidades privadas, com objetivo de proporcionar conhecimentos mais profundos sobre estas atividades ou sobre o exercício prático de determinadas funções, diretamente relacionadas com as finalidades do curso interessado.

IX – **Grupo de vivência ou verbalização e grupo de observação (GV – GO)** – Partindo-se de um tema proposto pelo docente, os participantes são divididos em dois grupos. O primeiro terá a função de vivência ou verbalização e o segundo desempenhará a função de observador. Ao final, invertem-se os papéis.

X – **Painel (PN)** - Atividade que consiste na apresentação de um determinado tema, perante um auditório, por alguns especialistas (painelistas), que abordam o assunto de diferentes pontos de vista, relevantes e atuais. O painel é realizado em auditório, presentes os especialistas convidados (normalmente 2 ou 3), cujos nomes são apreciados pelo Comandante Geral. Há um dirigente, cabendo-lhe, especialmente, a coordenação das atividades, iniciando pela apresentação dos painelistas e dos assuntos. Numa primeira fase, cada especialista realiza uma exposição básica, em tempo limitado e igual para cada painalista. A seguir o dirigente ou outro assistente faz um breve resumo das palestras, destacando, sobretudo, os pontos divergentes ou os de maior interesse para esclarecimento do tema. Segue-se, então, a discussão entre os painelistas, com réplica e tréplica.

XI – **Palestra (PL)** - Consiste na exposição, em auditório por especialistas de dados e informações específicas sobre determinado tema. Após a palestra seguir-se-á discussão dirigida e/ou debate. Para melhor aproveitamento didático aconselha-se preparação intelectual antes dos eventos.



XII – **Simulação (role playing)** – É uma técnica em que se constrói um cenário para os policiais em formação vivenciarem papéis a partir de uma experiência (do contexto policial), com o objetivo de conseguir uma aproximação consistente entre a teoria e a prática, aperfeiçoar as habilidades e atitudes e construir referências que ajudem a tomar decisões e agir em situações similares.

XIII – **Trabalho em grupo (TG)** – consiste basicamente em distribuir temas de estudo iguais ou diferentes a grupos fixos ou variáveis, compostos de 3 a 5 candidatos para estudarem, debaterem e apresentarem as conclusões a toda a turma. Deve ser empregado eventualmente e conjugado com outros métodos, sempre que possível.

XIV – **Resolução de Problemas (RP)** - Procedimento didático ativo, uma vez que o candidato é colocado diante de uma situação problemática para a qual tem que apresentar sugestões de solução. Objetiva desenvolver o raciocínio e o espírito de iniciativa, capacitando o candidato a planejar e formular hipóteses com base na reflexão e descoberta de soluções.

XV – **Discussão Dirigida (DD)** - Destina-se fundamentalmente à compreensão, esclarecimento e fixação de determinada doutrina, assunto ou método. Utiliza-se a técnica da interação, crítica e exposição dos pontos de vista dos participantes.

XVI – **Visitas de estudo (VE)** - Destinam-se a proporcionar aos candidatos contatos diretos com os aspectos mais importantes de determinadas áreas, objetivando:

- a) conhecer “in loco” problemas regionais ou aspectos de problemas funcionais;
- b) ampliação de seus horizontes profissionais;
- c) desinibição pelo contato direto com pessoas em diversas situações práticas;

**Parágrafo Único.** Em princípio será cumprida em cada viagem a seguinte programação:

- a) **parte expositiva:** exposição do Diretor, Chefe ou Comandante e de sua Assessoria, acerca das atividades desenvolvidas pela organização;
- b) **parte profissional:** constará de visitas às subunidades ou seções da organização, bem como, aos seus diversos postos de serviço para observação das atividades operacionais executadas;
- c) **parte sócio-cultural:** de acordo com a programação proposta pela organização visitada, tendo em vista o conhecimento dos aspectos sócio-regionais e interação com a realidade local.

XVI – **Reforço Pedagógico (RPed)** – Consiste na realização, pelo discente, de atividade extraclasse, com tema pertinente à necessidade do reforço, em horário e local pré-definido e que tem por objetivo reforçar nos discentes tópicos pedagógicos gerais relativos ao seu processo formativo de forma ampla, com vistas a assertiva de procedimentos, correção de atitudes e ou revisão de conceitos.



## **CAPÍTULO V DAS ATIVIDADES EXTRACLASSES**

**Art. 17.** Considera-se atividades extraclASSES toda atividade executada fora do ambiente normal de aulas, tais como:

Parágrafo único: as ligadas diretamente aos currículos, programas e planos de cada disciplina, que devem ser executadas através de estágios, acompanhamentos, marchas, estudos, trabalhos e pesquisas, objetivando complementar ou ampliar conhecimentos de interação com a realidade local.

**Art. 18.** As atividades extraclASSES deverão ser diretamente planejadas para realização durante o período de duração de curso, documentadas em instrumento próprio (nota de instrução e/ou ensino) e assinado pelo professor/instrutor responsável.

## **CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

**Art. 19.** Constituem objetivos da avaliação:

- I - verificar a mudança de comportamento dos candidatos;
- II - expressar o aproveitamento do candidato em curso ou estágio;
- III - expressar, indiretamente, o rendimento do ensino;
- IV - constatar acertos e erros no intuito de quando necessário, redirecionar rumos.

**Art. 20.** A avaliação da aprendizagem será feita por meios e processos que utilizarão os seguintes instrumentos de medida da aprendizagem:

- I - verificação escrita;
- II - verificação oral (entrevista com o(s) candidato(s) sobre assuntos ministrados);
- III - verificação prática ou de execução;
- IV - confecção de artigos científicos, projetos, trabalhos de Comando e Estado-Maior e relatórios;
- V - apresentação de seminários, simulações e atividades afins;
- VI - elaboração de trabalhos escritos diversos, em grupo ou individual;
- VII - observação e análise das atitudes comportamentais e de todas as atividades desenvolvidas pelos candidatos no decorrer das aulas;
- VIII - confecção de cartazes, mapas, maquetes e demais matérias que possam, inclusive, ser utilizados como recursos didáticos.

§ 1º. Não será admitida a utilização de um único instrumento de avaliação para o cômputo da nota.



§ 2º. Quando a disciplina tiver carga horária superior a 40 tempos terá duas verificações, sendo uma corrente (VC) e uma final (VF)

§ 3º. É competência do professor ou instrutor definir que instrumentos que utilizará para avaliar os discentes, devendo apresentá-los (os instrumentos) em seu plano de avaliação à Divisão de Ensino, após ter cumprido no mínimo 10% e no máximo 25% da carga horária da disciplina que ministra.

§ 4º. Recebido o Plano de Avaliação, a Divisão de Ensino, aprovará ou discordará no todo ou em parte. Discordando, apresentará sugestões ao professor ou instrutor.

§ 5º. Somente após parecer favorável da Divisão de Ensino, o professor ou instrutor estará autorizado a fazer uso dos instrumentos apresentado em seu Plano de Avaliação.

**Art. 21.** Quanto à finalidade e as formas de avaliação, serão empregados os seguintes processos:

§ 1º. **De caráter formativo** (o resultado não será computado para o cálculo de nota do candidato):

**a) Verificação Imediata (VI)** - Visa exclusivamente, a ratificação da aprendizagem, devendo ser aplicada imediatamente após ter sido ministrado o assunto.

**b) Verificação de Estudos (VE)** - Permite avaliar as competências construídas pelo candidato em determinada faixa do programa. Ao final será objetivo de uma VC. São aplicadas com ou sem conhecimento prévio do candidato e sua duração não deve exceder a 45 minutos.

§ 2º. **De caráter somativo:**

**a) Verificação Única (VU)** - É o processo utilizado para avaliar a totalidade dos assuntos oferecidos de uma determinada disciplina.

**b) Verificação Corrente (VC)** - Avalia o progresso do candidato em determinada faixa do programa. A sua duração deverá ser compatível com a tarefa proposta, considerando inclusive o objetivo do curso. Em caso de ultrapassar duas horas de duração, deverão ser oferecidas ao candidato condições de descanso durante a sua execução. Sua data de realização deve ser fixada e divulgada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

**c) Verificação Final (VF)** - Visa avaliar a consecução dos objetivos da totalidade dos assuntos ministrados no ano ou período. A sua duração deverá ser compatível com a tarefa proposta, considerando inclusive o objetivo do curso. Em caso de ultrapassar duas horas de duração, deverão ser oferecidas ao candidato condições de descanso durante a sua execução. Sua data de realização deve ser fixada e divulgada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.





**d) Verificação de Recuperação (VR)** – Processo realizado para verificar se o candidato que não alcançou a média em uma VC, VF ou VU, se encontra apto ou inapto para eliminar aquela disciplina.

§ 3º. **De caráter diagnóstico** (o resultado não será computado para o cálculo de nota do candidato):

**a) Exame Diagnóstico (ED)** – Tem por finalidade diagnosticar o aprendizado dos candidatos, identificando os conhecimentos já construídos e as dificuldades apresentadas no início do período letivo ou unidade de estudo.

**b) Exame de Desempenho (EDes)** – processo realizado ao término de cada período letivo para verificar as competências construídas pelos candidatos e as defasagens dos mesmos atinente à certas habilidades.

§ 4º. As formas de avaliação aqui apresentadas não devem ser confundidas com instrumentos, que se referem à operacionalização do processo, enquanto que as formas de avaliação dizem respeito ao modo como esse será feito e aos seus objetivos.

## **CAPÍTULO VII CONDIÇÃO DE APROVAÇÃO, RECUPERAÇÃO, REPROVAÇÃO, 2ª CHAMADA, FREQUÊNCIA E CLASSIFICAÇÃO**

### **Seção I Da Aprovação**

**Art. 22.** As avaliações serão efetuadas em escala numérica de 0,0 (zero) a 10 (dez) pontos e será aprovado o candidato que obtiver média superior ou igual a 07,00 (sete) pontos, em cada disciplina.

### **Seção II Da Recuperação**

**Art. 23.** A recuperação é facultada ao candidato que, tendo obtido a frequência regulamentar, não alcançar a nota mínima de aprovação exigida para cada disciplina, limitada a 03 (três) disciplinas do total do curso.

§1º. Na recuperação serão cobrados todos os assuntos ministrados na disciplina.

§ 2º. Será considerado aprovado o candidato que na recuperação alcançar nota igual ou superior a 07,00 (sete) pontos em cada disciplina.

§ 2º. A verificação de recuperação terá o valor máximo de 10,00 pontos, cujo valor obtido deverá ser somado à nota anterior da disciplina e dividido por 02 (dois), média esta que será atribuída ao candidato na disciplina exclusivamente para fins de classificação no curso, somada às notas das demais disciplinas.



### **Seção III Das Condições De Reprovação**

**Art. 24.** Será considerado reprovado o candidato que:

- I - não tenha obtido a frequência mínima exigida durante o período letivo;
- II - não tenha alcançado a nota mínima de aprovação em mais de 03 (três) disciplinas;
- III - não tenha alcançado a média (07,00) na(s) verificação(s) de recuperação.

### **Seção IV Das Provas de 2ª Chamada**

**Art. 25.** O candidato que faltar a qualquer processo de verificação de aprendizagem, por motivo justificado, poderá realizá-la em 2ª chamada, mediante solicitação escrita dirigida à STE.

Parágrafo único. O pedido de 2ª chamada deverá ser solicitado à STE em, no máximo, 02 (dois) dias úteis depois de cessado o motivo de impedimento para comparecer aos trabalhos escolares.

### **Seção V Da Revisão/Recurso de Prova**

**Art. 26.** É facultado ao candidato solicitar revisão ou recurso de provas, quando se julgar prejudicado nas notas obtidas, observando-se os seguintes procedimentos:

I – Em grau de revisão, o pedido será feito verbalmente ao professor/instrutor, no momento em que for dado conhecimento do resultado das provas;

§ 1º. Caso o pleito referido no inciso anterior não seja atendido, o candidato poderá formular requerimento por escrito dirigido ao professor, dentro de 02 (dois) dias úteis, após a ciência da nota emitida pelo professor/instrutor;

§ 2º. O professor/instrutor deverá se manifestar, deferindo ou indeferindo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento do requerimento formulado pelo candidato.

II – Em grau de recurso, dentro de 02 (dois) dias úteis após a ciência do resultado emitido pelo professor, o candidato poderá formular recurso por escrito dirigido à Divisão de Ensino (DE) do estabelecimento de ensino.

§ 1º. Caso haja consistência formal do recurso, A DE oficiará ao Comando da Unidade de Ensino solicitando a constituição de comissão específica para julgar os recursos e emitir Parecer a respeito.





## *“Servir e Proteger”*

§ 2º. O prazo para a realização do julgamento a que se refere o parágrafo anterior deverá ser de quinze dias, contados a partir da data em que o recurso for impetrado.

§ 3º. O Parecer emitido pela Comissão será:

- a) Homologado pelo Comando da Unidade de Ensino, no caso de haver concordância;
- b) Indeferido pelo Comando da Unidade de Ensino, caso haja discordância, devendo esta autoridade citar os pontos de divergências com vistas a fundamentar a decisão prolatada.

§ 4º. Da decisão tomada pelo Comando da Unidade de Ensino não caberá mais recurso.

**Art. 27.** Nos pedidos de revisão/recursos o candidato deverá instruir o pedido, com cópia da prova e documentos pertinentes e ainda justificar as razões da atitude tomada, apontando a parte da prova a que se refere às suas alegações.

**Art. 28.** Quando do julgamento do recurso resultar em anulação da questão a pontuação deverá ser atribuída para todos os candidatos que fizeram tal prova. Quando resultar em alteração de gabarito deverá ser corrigida a pontuação de todos os candidatos que fizeram a prova.

**Art. 29.** Os resultados finais dos recursos de provas deverão ser publicados em Boletim.

### **Seção VI Da Frequência**

**Art. 30.** A frequência aos trabalhos escolares é obrigatória, devendo o candidato participar de todos os trabalhos inerentes ao curso em que estiver matriculado.

§ 1º. É considerado trabalho escolar toda atividade de ensino programada pelas escolas, sendo considerado faltoso à aula, sessão, visita, palestra ou qualquer outro trabalho, o candidato que não comparecer à atividade e, atrasado aquele que chegar após o início dos trabalhos.

§ 2º. Não será considerado faltoso, para efeitos disciplinares, o candidato que estiver devidamente dispensado por motivo justificado.

**Art. 31.** Durante o período do curso, é tolerado o máximo de 25 (vinte e cinco) pontos percentuais de faltas em cada disciplina.

**Art. 32.** Serão justificadas as faltas por motivo de luto; baixa ao hospital; dispensa médica ou doença de dependente legal, requisição judicial e nos demais casos em que o candidato estiver devidamente dispensado.



*“Servir e Proteger”*

**Art. 33.** Não serão computadas as faltas motivadas pelo cumprimento de ordem do Comandante e as doações de sangue.

**Art. 34.** Somente o Chefe da Divisão de Ensino ou o Comandante da OPM, em caso de urgência e comprovada necessidade, poderão dispensar o candidato de qualquer trabalho escolar, não sendo facultada a professores ou instrutores esta atribuição.

**Art. 35.** Ao candidato que faltar a qualquer prova, ou verificação, sem motivo justificado, será atribuída a nota “0” (zero).

### **Seção VII**

#### **Dos Critérios para a Classificação Final**

**Art. 36.** Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da média obtida no curso.

**Art. 37.** A média final do curso será a média aritmética das notas obtidas nas disciplinas curriculares

**Parágrafo único.** A média final será calculada com aproximação em centésimos e, no caso de empate, serão observadas a quantidade de casas decimais subseqüentes necessárias ao desempate.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DA HIERARQUIA E DISCIPLINA ESCOLAR**

**Art. 38.** A hierarquia é a ordenação da autoridade, em níveis diferentes.

**Art. 39.** A disciplina é a rigorosa observância e o acatamento integral das disposições vigentes, traduzindo-se pelo perfeito cumprimento do dever por parte de todos e de cada um dos componentes do CFSD. Deve ser consciente e responsável, pois influi na conduta do candidato e deve criar condições de desenvolvimento de sua personalidade e na consonância dos padrões éticos, incorporando-lhe os atributos indispensáveis a seu crescimento social.

**Parágrafo Único.** São manifestações de disciplina:

- I – O perfeito cumprimento de todas as normas;
- II – Correção de atitudes;
- III – Respeito ao Regimento do CFSD;
- IV – Pronta obediência às ordens legais;
- V – Dedicção integral aos estudos;

**Art. 40.** A disciplina e o respeito à hierarquia devem ser mantidos permanentemente, tanto no ambiente do CFSD, como também no convívio social.



**Art. 41.** O respeito mútuo e a civilidade são indispensáveis à formação e ao convívio social, sadio e harmonioso, devendo ser buscado por todos os segmentos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 42.** A civilidade, como parte do processo de desenvolvimento do ser humano em geral, é de interesse vital para a disciplina consciente. Sendo assim, o candidato do CFSD deverá demonstrar o seu apreço não só aos seus companheiros, mas a todos os profissionais que diretamente e indiretamente são responsáveis pelo ensino e execução do CFSD.

**Art. 43.** A continência e o tratamento respeitoso deverão ser prestados aos Oficiais e Praças da Polícia Militar do Tocantins e Corpo de Bombeiros, sendo extensivos nos relacionamentos com os demais militares das forças armadas e das forças auxiliares.

**§ 1º.** A continência deverá ser extensiva a todos os docentes do CFSD por ocasião da apresentação no grupo no início das atividades curriculares.

**§ 2º.** A apresentação individual do candidato, afora os protocolos constantes na legislação específica que serão repassados pelo Coordenador do Curso, deverá contemplar sua situação como candidato do CFSD, em seguida proferindo o respectivo nome de guerra.

**Art. 44.** As continências de tropa e demais procedimentos correlatos obedecerão ao previsto nos normativos vigentes, corroborado com a vivência institucional e as instruções nas disciplinas correlatas.

### **Seção I**

#### **Do Regime Disciplinar**

**Art. 45.** Os candidatos do CFSD estão sujeitos ao presente regime disciplinar, definido para os estabelecimentos de ensino da PMTO.

**Art. 46.** Os candidatos (as) terão seus comportamentos observados em todos os aspectos, para que as medidas corretivas possam ser tomadas em tempo hábil, de modo imparcial e com observância dos critérios de justiça.

**Art. 47.** Serão consideradas ilícitas todas as ações e/ou omissões contrárias à disciplina instituída e normatizada por este Regimento.

**Parágrafo Único.** Todas as ações ou omissões não especificadas neste Regimento, que afetem a honra pessoal, os preceitos de ética, o decoro social e outras prescrições estabelecidas ou que violem normas e ordens emanadas de autoridade competente, também serão consideradas ilícitas.

**Art. 48.** Quanto à natureza, os ilícitos regulamentares são classificados em: leve (L), médio (M) e grave (G), tomando-se como referência a gravidade da conduta, o resultado do fato e os antecedentes do transgressor:

**§1º.** As transgressões de natureza leve são aquelas que não chegam a comprometer os padrões morais, pedagógicos e escolares.



§2º. As transgressões de natureza média são aquelas que atingem aos padrões de disciplina e/ou comprometem o bom andamento dos trabalhos escolares e administrativos.

§3º. As transgressões disciplinares de natureza grave são aquelas que comprometem a disciplina, os padrões morais e os bons costumes, bem como o andamento dos trabalhos pedagógicos.

§ 4º, As transgressões serão tipificadas e classificadas como Leve (L), Média (M) e Grave (G):

- I - afixar pregos, cartazes, fotografias, calendários ou quaisquer objetos similares nas paredes, móveis e utensílios da UE, salvo quando autorizado pela coordenação do CFSD (L);
- II - aguardar o docente fora da sala de aula sob qualquer pretexto (L);
- III - alimentar-se durante as atividades de ensino ou em locais proibidos, salvo quando autorizado (L);
- IV - apresentar-se para instrução com uniforme diferente do previsto, salvo quando autorizado (L);
- V - deixar de apresentar a turma de forma correta (L);
- VI - deixar de pedir licença ao adentrar em recintos do local onde está sendo realizado o CFSD, em que haja servidores do local, instrutor, coordenador, servidores da PMTO ou de outras instituições (L);
- VII - deixar de se identificar sempre que solicitado ou quando se dirigir às autoridades, aos coordenadores, instrutores, monitores, palestrantes, servidores e demais responsáveis pela execução da atividade de ensino (L);
- VIII - deixar seus pertences pessoais em locais não autorizados (L);
- IX - dirigir-se, na condição de candidato, às unidades administrativas da PMTO desacompanhado de instrutor, salvo quando autorizado (L);
- X - disseminar informação que cause alarme injustificável ou que prejudique o bom andamento da atividade de ensino (L);
- XI - dormir durante as instruções (L);
- XII - estacionar veículos no âmbito da UE fora dos locais designados (L);
- XIII - ficar fora da sala em horário de aula (L);
- XIV - jogar lixo, papel e(ou) outro objeto em locais não destinados para este fim no âmbito da UE (L);
- XV - não manter o silêncio nos locais de instrução e adjacências, durante as instruções (L);
- XVI - permanecer no corpo da guarda (L);
- XVII - portar-se de maneira inadequada sentando-se no chão ou encostando-se nas paredes e viaturas, principalmente, quando devidamente uniformizado e nos horários de instrução, salvo se autorizado por instrutor quando necessário para o desenvolvimento de determinada atividade (L);
- XVIII - portar-se desatento nas atividades de ensino (L);
- XIX - portar-se inadequadamente, durante a apresentação da turma e(ou) corpo de candidatos, estando envolvido na atividade ou não (L);
- XX - trajar uniforme incompleto ou diferente do estabelecido, salvo quando autorizado (L);



## *“Servir e Proteger”*

- XXI - transitar vestindo trajes inadequados como bermuda, short, minissaia, camiseta, vestido curto, sandália, salvo os casos devidamente autorizados pela coordenação do CFSD, nos locais do CFSD (L);
- XXII - usar bigode, barba, costeletas, cavanhaque, topetes, tinturas extravagantes no cabelo, brincos, piercing por parte do efetivo masculino (L);
- XXIII - utilizar eletrodomésticos no âmbito da UE sem autorização (L);
- XXIV - utilizar óculos escuros e/ou espelhados ou armação exagerada por parte de ambos os sexos no interior da Unidade de Ensino (L);
- XXV - utilizar pulseiras, cordões, brinco, piercing, tintura no cabelo de cor extravagante ou unhas grandes por parte do efetivo feminino (L);
- XXVI - utilizar pulseiras, cordões, brincos, anéis nas aulas práticas (L);
- XXVII - utilizar qualquer peça do uniforme suja ou amarrotada, salvo quando autorizado (L);
- XXVIII - chegar atrasado às atividades de ensino (L);
- XXIX - ausentar-se da UE durante as atividades de ensino sem a devida autorização (M);
- XXX - dar divulgação externa, por qualquer meio, de fato ocorrido durante as atividades de ensino (M);
- XXXI - deixar de comunicar ao chefe de turma impedimento que o impossibilite de assistir à instrução (M);
- XXXII - deixar de cumprir seus deveres, quando no exercício das funções para as quais for designado na forma deste regulamento (M);
- XXXIII - deixar de devolver em boas condições os materiais fornecidos pela coordenação do CFSD (M);
- XXXIV - deixar de entregar à coordenação do CFSD, pela via hierárquica devida, qualquer objeto encontrado nas instalações da UE do qual não tenha sido identificado o proprietário (M);
- XXXV - deixar de levar ao conhecimento da coordenação, pela devida via hierárquica, as irregularidades de que tiver ciência, reduzindo a termo as ofensas, ameaças ou agressões que possa ter recebido (M);
- XXXVI - deixar de tratar com respeito os coordenadores, instrutores, monitores, palestrantes, servidores e demais responsáveis pela execução da atividade de ensino, bem como aos outros candidatos (M);
- XXXVII - descumprir ou induzir outrem ao descumprimento de norma vigente na atividade de ensino (M);
- XXXVIII - desobedecer às ordens do chefe de turma, exceto as manifestadamente ilegais (M);
- XXXIX - interpor recurso contra decisão administrativa, sem seguir os canais hierárquicos competentes (M);
- XL - ficar à porta do banheiro do sexo oposto, sob qualquer pretexto (M);
- XLI - fumar durante as instruções ou nas dependências da UE, salvo nos locais e horários permitidos (M);
- XLII - ingressar nas dependências da UE cujo acesso seja restrito aos coordenadores, instrutores e demais responsáveis pela execução da atividade de ensino, salvo quando autorizado (M);
- XLIII - não zelar pela conservação das instalações, material permanente e de apoio da UE (M);
- XLIV - omitir as alterações e ocorrências verificadas na turma quando estiver exercendo a função de chefe de turma (M);



- XLV - perturbar a ordem e/ou fazer algazarra na sala de aula e nas dependências dos locais das instruções (M);
- XLVI - portar ou manter sob sua guarda, nas dependências da UE, instrumentos perfuro-cortantes, exceto os de higiene pessoal (M);
- XLVII - promover o ingresso ou ingressar, por vontade própria ou a convite, nas áreas destinadas exclusivamente a candidatos do sexo oposto (M);
- XLVIII - provocar alteração à ordem ou animosidade entre os candidatos (M);
- XLIX - realizar atividades comerciais nas dependências da UE (M);
  - L - realizar atos de higiene ou necessidades fisiológicas em locais não destinados a este fim (M);
  - LI - registrar por meio de fotografias e filmagens as aulas do CFSD, bem como a gravação de arquivos disponibilizados para o uso exclusivo dos Instrutores, salvo quando autorizado por autoridade competente (M);
  - LII - sair no horário do CFSD para resolver problemas particulares, salvo quando autorizado (M);
  - LIII - utilizar peças do uniforme que identifiquem a condição de candidato fora das dependências da UE, quando não estiver em atividade regular de ensino (M);
  - LIV - utilizar smartphone, tablets, ipod®, gravador, mp3 ou similar, ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica ou similar, notebook, palmtop, pendrive, máquina fotográfica durante as aulas do CFSD, salvo quando autorizado pelo professor/instrutor (M);
  - LV - assistir ou participar das instruções depois de configurada a ingestão de bebida alcoólica ou substância entorpecente ou, estando sob suspeita de haver incidido nestas condutas, sendo a realização do exame meio idôneo à defesa do candidato e a sua recusa suprida por outras provas pela Administração (G);
  - LVI - deixar de cumprir normas publicadas em edital (G);
  - LVII - Promover escândalo comprometendo a imagem da Instituição e o Curso de Formação (G);
  - LVIII - deixar ou recusar-se a exercer a função de chefe de turma ou quaisquer outras que lhe sejam designadas (G);
  - LIX - desacatar, ameaçar ou agredir, salvo em legítima defesa, docente, servidor, candidato ou terceiro durante a atividade de ensino interna ou externa, ou dentro da área da UE, ainda que fora do horário de instrução (G);
  - LX - descumprir as determinações do coordenador do CFSD, instrutor e demais responsáveis pela execução da atividade de ensino, exceto as manifestamente ilegais (G);
  - LXI - faltar com a verdade e (ou) omitir informações (G);
  - LXII - faltar injustificadamente às atividades de ensino (G);
  - LXIII - manter relacionamento de cunho sexual nas dependências da UE (G);
  - LXIV - não ressarcir os prejuízos a que der causa na condição de candidato do CFSD (G);
  - LXV - portar ou manter nas dependências da UE ou nos veículos sob sua responsabilidade estacionados na área da UE, armamento e/ou munição de qualquer natureza (G);
  - LXVI - portar ou manter sob sua guarda, nas dependências da UE e/ou nas atividades de ensino, produtos químicos, inflamáveis ou explosivos, que direta ou indiretamente, possam causar danos à saúde, salvo os de higiene pessoal (G);
  - LXVII - praticar ato ilegal ou incompatível com a dignidade humana, dentro e/ou fora das Unidades de realização do CFSD (G);





*“Servir e Proteger”*

- LXVIII - promover manifestação de desaprovação no âmbito da Unidade de Ensino e nas demais Unidades do Sistema de Segurança e em outros locais que a PMTO julgarem necessários para a realização das atividades (G);
- LXIX - promover ou participar, no âmbito da UE, ou fora, de manifestação contra ato legítimo de autoridade legalmente constituída (G);
- LXX - realizar conduta tipificada como crime ou contravenção penal nas dependências da UE ou fora dela (G);
- LXXI - retirar documento ou objeto das dependências da UE sem prévia autorização, ou danificá-lo dolosamente (G);
- LXXII - ter conduta contrária à ética, à moral e aos bons costumes (G);
- LXXIII - usar, ou manter sob sua guarda, bebidas alcoólicas, entorpecentes ou substâncias de efeitos análogos nas dependências da UE, demais órgãos da PMTO, ou ainda em qualquer lugar designado para instrução ou nos veículos particulares estacionados nas áreas retro mencionadas, ou apresentar-se sob o efeito de tais substâncias (G);
- LXXIV - utilizar meios ilícitos na realização de provas, trabalhos ou demais atividades de ensino, promover fraude escolar, “colar” em avaliações (G);
- LXXV - assediar moral ou sexualmente, qualquer pessoa dentro e fora da Unidade de Ensino (G);

## **Seção II** **Das medidas administrativas**

**Art. 49.** São medidas administrativas aplicáveis aos candidatos durante o CFSD:

- I – Advertência verbal;
- II – Anotação disciplinar (por Escrito e encaminhada ao Coordenador do corpo de alunos);
- III – Reforço Pedagógico Orientado
- IV – Desligamento do Curso.

§ 1º. Na aplicação das medidas administrativas, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o funcionamento, a ordem e a disciplina da atividade de ensino, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e a conduta anterior do candidato durante o CFSD.

§ 2º. O ato de imposição da medida administrativa mencionará sempre o fundamento legal ou regulamentar e a causa da sanção.

**Art. 50.** A Advertência Verbal consiste em uma medida disciplinar mais branda, na qual se adverte o candidato oralmente.

Parágrafo único. A medida disciplinar de que trata o caput deste artigo aplica-se unicamente as faltas disciplinares de natureza leve.

**Art. 51.** A Anotação Disciplinar consiste em uma medida disciplinar escrita, devendo ser consignada em formulário próprio.



**Art. 52.** As anotações disciplinares, redigidas em formulário específico, devem conter os dados do fato observado, o autor da anotação, nome do anotado, data/local/hora e informações correlatas. Em campo próprio, deverá ser oportunizada ao anotado a inserção de suas justificativas.

**Art. 53.** As faltas cometidas pelo candidato, quando justificadas, deverão ser arquivadas em prontuário próprio (Ficha Individual).

**Art. 54.** Caberá ao Coordenador do Corpo de Alunos a análise e aplicação da medida administrativa de Reforço pedagógico orientado, em caso de falta injustificada anotada.

**Art. 55.** O Desligamento do CFSD é aplicado nos casos de ilícito de natureza grave, mediante prévia apuração em processo administrativo próprio, instaurado pelo Comandante da UE e aplicado pelo Presidente da Comissão do Concurso público do CFSD.

§ 1º. Durante a apuração de ilícito regulamentar de natureza grave, o candidato poderá ser afastado de suas atividades, a critério do Comandante da respectiva unidade de ensino, até que seja concluído o respectivo processo administrativo, sendo justificadas as faltas em caso de não ser comprovada sua responsabilidade.

§ 2º. No caso de reincidência específica de ilícito regulamentar anteriormente punido com advertência escrita, o candidato será desligado por meio de processo administrativo próprio.

**Art. 56.** Será desligado do CFSD o candidato que:

- I – tiver cometido ilícito regulamentar de natureza grave ou reincidência em ilícitos de natureza Leve ou Média;
- II – prestar informação falsa quando do processo seletivo ou de sua apresentação na UE – Unidade de Ensino; e
- III – omitir fato que impossibilitaria sua matrícula;

**Art. 57.** Poderá ser aplicada ainda a medida administrativa de desligamento do CFSD, ao candidato que:

- I – tiver cometido mais de dois ilícitos regulamentares de natureza média;
- II – tiver cometido mais de um ilícito regulamentar de natureza leve somado com mais um ilícito de natureza média;

**Art. 58.** Sempre que se configurar uma das situações previstas nos incisos acima, o oficial encarregado deverá se pronunciar expressamente quanto aos critérios apontados acima em relação à aplicação da medida administrativa de desligamento;

**Art. 59.** O desligamento, previsto nos artigos 56 e 57 deste regimento, será aplicado por decisão fundamentada do Presidente da Comissão do Concurso Público, mediante processo administrativo conduzido por um oficial da PMTO especialmente designado pelo Comandante da UE, assegurado ao candidato o exercício do direito de ampla defesa e o contraditório.





§ 1º. A aplicação da medida de desligamento ao candidato do CFSD implicará a eliminação do candidato do concurso público para o cargo de Soldado da PMTO.

§ 2º. A aplicação de medida de desligamento não inibe a responsabilização civil ou criminal do candidato por eventuais danos causados ao patrimônio da União, Estado, Município ou de Terceiro.

### **Seção III**

#### **Da Apuração e do Julgamento no Processo Administrativo**

**Art. 60.** O Corpo de alunos promoverá a imediata apuração das condutas sujeitas às medidas previstas neste ato normativo, mediante comunicação ao Subcomandante e instauração de processo administrativo por ordem do Comandante da unidade de ensino, publicado em Boletim interno da respectiva Unidade.

**Art. 61.** O processo administrativo orientar-se-á pelos princípios da impessoalidade, legalidade, simplicidade, economia processual e celeridade.

**Art. 62.** O processo administrativo será instaurado mediante a expedição de portaria do Comandante da UE, em que constará, além da identificação do oficial responsável pela apuração, a indicação do provável candidato responsável pela infração, a exposição do fato a ser apurado e a classificação, em tese, do ilícito regulamentar.

**Art. 63.** Cópia da portaria de instauração do processo administrativo será entregue ao candidato que, a partir desse momento, ficará notificado da abertura do procedimento apuratório e intimado a acompanhar o processo.

**Art. 64.** Não sendo possível a realização da audiência de instrução no primeiro dia de aula subsequente ao da ocorrência, será a audiência designada para data mais próxima.

**Art. 65.** Todas as provas serão produzidas, preferencialmente, na audiência de instrução, podendo o Oficial responsável indeferir as que considerar excessivas, impertinentes ou meramente protelatórias, de forma fundamentada.

**Art. 66.** Se necessário, o oficial encarregado poderá realizar diligência em local previamente informado ao acusado, para instrução do processo.

**Art. 67.** As testemunhas, até o máximo de três de acusação e três de defesa, comparecerão à audiência de instrução levadas pelo interessado que as tenha arrolado, independentemente de intimação, podendo ainda, o candidato acusado, fazer-se acompanhar de advogado.

**Art. 68.** Se imprescindíveis para o esclarecimento dos fatos, o encarregado poderá autorizar testemunhas além do número indicado acima, desde que devidamente justificado.



## *“Servir e Proteger”*

**Art. 69.** Os depoimentos serão prestados oralmente e reduzidos a termo, não sendo lícito às testemunhas trazê-los por escrito.

**Art. 70.** As testemunhas serão inquiridas separadamente.

**Art. 71.** Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, poderá se proceder a acareação entre os depoentes.

**Art. 72.** Concluída a inquirição das testemunhas, o encarregado promoverá o interrogatório do acusado, observando seus direitos constitucionais.

**Art. 73.** No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e caso diverjam em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, poderá ser promovida a acareação entre eles.

**Art. 74.** O procurador do acusado, caso designado, poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, sendo facultada, porém, formular perguntas por intermédio do Oficial encarregado.

**Art. 75.** O acusado poderá assistir à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, inquiri-las novamente.

**§1º.** É assegurado ao candidato o direito de formular alegações e apresentar documentos ao encarregado antes da conclusão do respectivo relatório, os quais deverão ser informados por ocasião do encaminhamento às instâncias competentes para aplicação das medidas administrativas, se for o caso.

**§2º.** Serão recusados, mediante decisão fundamentada, os meios de prova indicados, quando estes forem ilícitos, impertinentes, desnecessários ou meramente protelatórios;

**Art. 76.** Terminada a inquirição do acusado, será concedida vista dos autos pelo prazo de 05 dias úteis para formular sua defesa final por escrito.

**Art. 77.** Recebida a defesa, o encarregado fará minucioso relatório acerca das diligências procedidas e dos fatos apurados, conclusivo acerca da ocorrência ou não de infração disciplinar e encaminhará os autos ao Comandante da Unidade de ensino.

**Art. 78.** Recebido os autos, o comandante da unidade de ensino solucionará o processo e remeterá os autos ao Presidente da Comissão do Concurso Público, em caso de aplicação da penalidade de desligamento.

**Art. 79.** Não poderá participar da apuração de ilícito regulamentar o oficial cujo cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau inclusive, seja suspeito de ter praticado a conduta investigada.

**Art. 80.** O Processo administrativo terá a duração de 30 dias, prorrogáveis pelo comandante de unidade, mediante solicitação do encarregado.



**Art. 81.** O encarregado exercerá suas atividades com independência e imparcialidade.

**Art. 82.** O processo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao candidato acusado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos previstos neste regimento.

**Art. 83.** É assegurado ao candidato acusado o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

**Art. 84.** Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

**Art. 85.** Quando o ilícito estiver capitulado como crime, cópia do processo administrativo será remetido ao Ministério Público.

**Art. 86.** O encerramento do CFSD não obstará a instauração ou continuidade de processo administrativo já instaurado, para apuração de condutas irregulares praticadas pelo candidato durante a realização do curso.

**Art. 87.** O resultado final do curso de formação do candidato que responde a processo administrativo não será homologado enquanto não for publicada a decisão final da autoridade julgadora;

**Art. 88.** A imposição da medida de desligamento do candidato implicará a eliminação do candidato no concurso público, mesmo após o encerramento do CFSD;

**Art. 89.** Os fatos positivos e negativos observados pelos docentes em relação às atitudes dos candidatos durante as atividades de ensino serão registrados em formulário próprio e encaminhados ao corpo de alunos.

**Art. 90.** Os fatos negativos observados pelos docentes implicarão análise por parte do corpo de alunos quanto à possibilidade de ocorrência de ilícito regulamentar e encaminhamento ao Subcomandante para as ações pertinentes.

**Art. 91.** O Subcomandante analisará os fatos observados de que tiver ciência, devendo manifestar-se de forma clara e conclusiva.

**Art. 92.** Os fatos positivos observados, depois de analisados pelo Subcomandante, caso resultem em elogios escritos, deverão ser publicados em boletim interno da UE e comunicados aos candidatos nas sessões de instrução ou em formaturas, sendo juntados aos assentamentos acadêmicos do candidato.

**Art. 93.** Os fatos negativos observados, depois de analisados pelo Subcomandante, caso impliquem ilícitos regulamentares, serão juntados aos assentamentos acadêmicos dos candidatos e encaminhados às instâncias competentes para



## *“Servir e Proteger”*

determinar a sua apuração, sendo garantida a ampla defesa e o contraditório ao candidato.

**Art. 94.** Será excluído do concurso público o candidato que, após análise de sua defesa:

- I – tiver omitido ou faltado com a verdade, quando do preenchimento do pedido de inscrição no CFSD;
- II – deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no nos prazos estabelecidos nos editais específicos;
- III – apresentar documento ou certidão falsos, rasurados ou com prazo de validade expirado; ou
- IV – for desligado do Curso de Formação de Soldados, em decorrência de ilícito regulamentar;

### **Seção IV Dos Direitos**

**Art. 95.** São direitos dos candidatos do CFSD:

- I – Ser tratado com igualdade, dignidade e respeito;
- II – Receber ensino de qualidade, teórico e prático, em relação às disciplinas constantes do currículo do Curso;
- III – Receber o presente Regimento impresso e o Material Instrucional;
- IV – Receber do docente os esclarecimentos que julgar necessários à boa compreensão da disciplina;
- V – Utilizar as dependências da Unidade de Ensino em consonância com as normas estabelecidas;
- VI – Ser tratado com urbanidade e respeito pelos colegas, Instrutores, Coordenadores e colaboradores diretos e indiretos do CFSD;
- VII – Dirigir-se à Administração da Unidade de Ensino, via Coordenador de Curso, Comandante de Pelotão e/ou Comandante de Companhia, para obter informações complementares sobre o CFSD e/ou tratar de assuntos regulamentares;
- VIII – Requerer desistência do CFSD a qualquer momento.

### **Seção V Dos Deveres**

**Art. 96.** São deveres dos Candidatos:

- I – Obedecer rigorosamente às normatizações contidas no presente Regimento;
- II – Ter zelo e desenvoltura no cumprimento das tarefas;
- III – Comparecer pontualmente e assiduamente às atividades do CFSD;
- IV – Exercer com efetividade, conhecimento e afinco as atividades atreladas ao exercício de Chefe de Turma;
- V – Seguir as orientações repassadas pelo Chefe de Turma;
- VI – Comunicar ao Coordenador de Curso e/ou Comandante de Pelotão e/ou Comandante da Cia de Candidatos qualquer conduta individual e/ou coletiva em desfavor dos regramentos estabelecidos neste Regimento;



## *“Servir e Proteger”*

- VII – Envolver-se de forma construtiva no cumprimento de todas as atividades propostas;
- VIII – Mostrar sempre seriedade nos seus atos e atitudes, não realizando algazarras tanto na parte interna ou externa do CFSD;
- IX – Cumprir as determinações do Corpo Diretivo da Unidade Ensino e dos Instrutores;
- X – Providenciar e dispor de todo material necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares e extracurriculares de forma prévia;
- XI – Apresentar-se às atividades com o vestuário impecável e adequado;
- XII – Utilizar devidamente o uniforme, conforme a normatização;
- XIII – Participar de todas as atividades programadas e desenvolvidas durante o Curso;
- XIV – Cooperar para a boa conservação e limpeza das instalações das Unidades Formadoras;
- XV – Zelar pelos bens patrimoniais da Fazenda Estadual e disponibilizados para o CFSD, responsabilizando-se, inclusive, pela pronta reparação, sem prejuízo de medidas complementares, legais e/ou regulamentares;
- XVI – Manter atualizados seus dados pessoais, informando qualquer alteração;
- XVII – Desenvolver um bom relacionamento interpessoal, necessário ao convívio cotidiano;
- XVIII – Acompanhar as publicações dos editais, avisos, comunicados e outros relacionados ao CFSD;
- XIX – Cumprir o disciplinamento de estacionamento de veículos automotores e bicicletas na área da Unidade Formadora;
- XX – Portar sua cédula de identidade e, quando motorizados, estarem munidos dos respectivos documentos do veículo como também a carteira nacional de habilitação;
- XXI – Manter o corte de cabelo dentro das especificações regulamentares, no caso do candidato masculino deverá ser feito em máquina dois, com as costeletas não ultrapassando a linha imaginária do globo ocular, mantendo-se a periodicidade de corte a cada 15 (quinze) dias;
- XXII – Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento e as demais ordens emanadas por autoridade competente.

**Art. 97.** Os candidatos do sexo feminino obedecerão às normas estabelecidas neste Regimento, ressalvadas as peculiaridades que lhes são inerentes.

**Art. 98.** São peculiares as candidatas do sexo feminino:

- I – Manter o cabelo preso em forma de rabo de cavalo ou coque;
- II – Utilizar o rabo de cavalo nas aulas de educação física;
- III – Cumprir a observação sobre a permissão do uso de um brinco por orelha, não podendo ser usado o brinco do tipo argola ou pingente que ultrapasse o lóbulo da orelha, sendo vedada a utilização de pulseiras, cordões, piercing, tintura de cabelo de cor extravagante, unhas grandes com pinturas excêntricas, bem como maquiagem extravagante;
- IV – Usar somente anéis discretos e/ou aliança;
- V – Respeitar as prescrições sobre a não utilização de qualquer tipo de adorno nos tornozelos;
- VI – Observar a recomendação de não usar trajes excessivamente justos ao corpo.



## Seção VI

### Das funções dos candidatos em sala

**Art. 99.** Considera-se função a atividade designada ao candidato pelo Comandante do Corpo de Alunos, no intuito de despertar o senso de grupo e participação em ações necessárias ao processo de ensino e aprendizagem.

§ 1º - Chefe de Turma – é todo candidato devidamente investido na função, constituindo-se no elo entre o Coordenador do Curso, Comandante da Cia de Candidatos, Comandante de Pelotão e a respectiva turma na sala de aula ou qualquer ambiente que se desenvolvam atividades curriculares. Compete ao Chefe de Turma:

- I – Manter a disciplina na sala de instrução ou em outro local onde esteja havendo aula, na ausência do Instrutor;
- II – Verificar as faltas dos candidatos em qualquer atividade curricular, comunicando-as ao Instrutor, Coordenador de curso, Comandante de Pelotão e Comandante da Cia de Candidatos, quando for o caso;
- III – Apresentar a turma em forma ao Instrutor, no início e ao final de cada turno;
- IV – Manter a porta da sala de aula fechada;
- V – Fornecer diariamente a quem de direito as listagens de presença com as alterações verificadas;
- VI – Comunicar ao Coordenador de Curso qualquer alteração verificada;
- VII – Estabelecer ligação entre o Coordenador de Curso e sua Turma;
- VIII – Responsabilizar-se pela distribuição de materiais didáticos entre os candidatos;
- IX – Primar pelo asseio, conservação, arrumação da sala de aula e do material existente nela;
- X – Desligar, ao término da instrução, as luzes, aparelhos de ar-condicionado e outros equipamentos utilizados durante as aulas;
- XII – Outras emanadas pela Companhia de Candidatos.

Parágrafo único. O Chefe de Turma será designado a cada semana, de forma a oportunizar um maior número possível de candidatos o exercício da respectiva atividade.

§ 2º - Subchefe de Turma – é todo candidato devidamente investido na função, constituindo-se no representante da sala, principalmente na ausência do Chefe de turma. Compete ao Subchefe de Turma:

- I. Substituir o chefe de turma na sua ausência, devendo inteirar-se das atribuições normais da mesma;
- II. Ao subchefe compete auxiliar o chefe de turma em todas as suas atribuições;
- III. Zelar pela manutenção da limpeza e conservação da sala de aula, fiscalizando-a nos intervalos e no final do turno;





## *“Servir e Proteger”*

- IV. Manter uma adequada disposição das carteiras, verificando previamente a intenção do próximo professor, a fim de que deixe a disposição da sala conforme a necessidade da disciplina a ser ministrada;
- V. Informar à Seção Técnica de Ensino qualquer alteração que observe no início e no final do expediente/aula, como faltas e atrasos dos professores, atividades a realizar nos intervalos ou outras necessidades pedagógicas;
- VI. Informar ao professor, faltando 5 minutos para o término da aula, sobre o final da atividade;

§ 3º - P/1 – é todo candidato devidamente investido na função, sendo subordinado ao chefe e subchefe da turma. É composto por membros da sala, designados a partir do perfil e comportamento ilibado, a ser designado pelo Comandante direto, a partir de nomes levantados pela sala. O P/1 é o responsável pelo controle humano e documental da sala e são suas atribuições:

- I. Manter a relação completa e atualizada com os nomes dos candidatos da sala, destinando uma via à Coordenação do Curso afixando outra no Celotex da Sala;
- II. Controlar as faltas e assessorar o Chefe e sub Chefe da sala na contagem dos candidatos e justificativas das faltas e atrasos;
- III. Afixar e manter atualizada uma lista contendo os nomes, endereços e telefones dos candidatos, para eventuais consultas e acionamentos;
- IV. Subsidiar o P/5 no controle das datas comemorativas e aniversários;
- V. Auxiliar o P/3 nas escalas de serviço, mantendo atualizadas as escalas de Chefe, Subchefe, P/1 ao P/5, conforme lista de candidatos, atentando para as particularidades de cada dia, como faltas e atrasos;
- VI. Receber a documentação diária interna, mandar protocolá-la, se necessário e levá-la ao Chefe ou subchefe da sala;
- VII. Organizar os fichários, os mapas, as relações e outros documentos referentes ao efetivo da sala;
- VIII. Organizar e manter em dia, sob a orientação do Chefe de turma, um Livro de Ordens da Sala, que conterà o registro das ordens internas de caráter geral em vigor, que não constem em manuais próprios.
- IX. Estar em condições de informar aos Coordenadores de Curso sobre o estado moral e o disciplinar da sala;
- X. Ter em mãos uma cópia do mapeamento da sala, e com o apoio do Chefe de turma mantê-lo até segunda ordem, sendo permitida a alteração somente ao professor ou condutor da turma enquanto durar a atividade;

§ 4º - P/2 – é todo candidato devidamente investido na função, sendo subordinado ao Coordenador do Curso. É composto por membros da sala, designados a partir do perfil e comportamento ilibado, a ser designado pelo Comandante direto, a partir de perfil preexistente. É responsável pelas atividades relativas à Inteligência e à Contra-Inteligência e são suas atribuições:

- I. Ter as informações disciplinares dos candidatos atualizadas, orientando e auxiliando o Chefe e Subchefe de Turma nas atividades que assim necessitar;



## *“Servir e Proteger”*

- II. Auxiliar o P/3 nas instruções e planos didáticos, no que se refere ao levantamento de informações para a consecução dos objetivos;
- III. Auxiliar as Coordenações com informações de interesse e relevantes para o ensino, sejam administrativas, disciplinares ou de segurança;
- IV. Manter-se atualizado sobre as informações da Polícia Militar e do mundo, a fim de divulgá-las aos candidatos e ao curso, enaltecendo o conhecimento institucional e de mundo;
- V. Levantar os Pontos sensíveis e vulneráveis da Unidade de Ensino, fomentando a criação de um Plano de Segurança desta, a partir das informações adquiridas;

§ 5º - P/3– é todo candidato devidamente investido na função, sendo subordinado ao Coordenador do Curso. É composto por membros da sala, designados a partir do perfil e comportamento ilibado, a ser designado pelo Comandante direto, a partir de perfil preexistente. É responsável pelas atividades relativas à instrução e operações e são suas atribuições:

- I. Planejar, organizar e coordenar, mediante determinação das Coordenações e com base nas diretrizes do escalão superior, todas as instruções do curso e das disciplinas;
- II. Organizar e relacionar o arquivo de toda a documentação de instrução, para facilitar consultas e inspeções, bem como novos planejamentos a executar;
- III. Planejar e realizar a seleção dos candidatos que devam ser empenhados em quaisquer atividades, em colaboração com o P/1;
- IV. Auxiliar nas cerimônias militares, em coordenação com outros Coordenadores e P/3 das demais turmas;
- V. Elaborar os documentos de instrução de sua responsabilidade e submetê-los à aprovação das Coordenações que o designou;
- VI. Reunir dados que permitam às Coordenações acompanhar e avaliar o desenvolvimento das instruções da unidade;
- VII. Fiscalizar as instruções, a fim de propor medidas para obter o melhor rendimento da atividade;
- VIII. Coordenar as atividades dos responsáveis pelos diversos ramos de instrução, tendo em vista a produção de notas, quadros e outros elementos para a sala de instrução da unidade;
- IX. Propor, com a colaboração do P/1, a qualificação dos candidatos de acordo com os resultados alcançados ao término do período de instrução individual;
- X. Elaborar mini-instruções sobre diversos assuntos de interesse das Coordenações, com a cooperação dos demais membros da sala;
- XI. Auxiliar na elaboração dos planos de segurança e defesa da Unidade de Ensino, com a cooperação do P/2;

§ 6º - P/4 - é todo candidato devidamente investido na função, sendo subordinado ao Coordenador do Curso. É composto por membros da sala, designados a partir do perfil e comportamento ilibado, a ser designado pelo Comandante direto, a partir de perfil preexistente. É responsável pela perfeita observância de todas as disposições regulamentares relativas à administração e são suas atribuições:





## *“Servir e Proteger”*

- I. Providenciar, diariamente, todo o material necessário às aulas como giz, apagador, mapas, material de desenho ou qualquer outro material solicitado pelo(a) professor(a) ou Coordenações;
- II. Manter em sala um cadastro atualizado de todo o patrimônio existente, nele constando número de patrimônio, características e qualquer outra particularidade do bem;
- III. Recolher às Coordenações, o material esquecido pelos candidatos no interior da Unidade de Ensino;
- IV. Coordenar e fiscalizar os serviços dos seus elementos de execução nos termos da legislação vigente e dos manuais específicos;
- V. Manter estreita ligação com o P/3 para providenciar o apoio material à execução das instruções e aos planos de emprego da Unidade de Ensino;
- VI. Zelar pelo fiel cumprimento, por todos os membros da Unidade de Ensino, das prescrições de segurança e prevenção de acidentes na instrução e em outras atividades de risco, reguladas em planos de instrução e em manuais específicos, verificando as condições de segurança e o uso correto de EPI (Equipamentos de proteção individual) e dispositivos de segurança existentes na Unidade.

§ 7º - P/5 - é todo candidato devidamente investido na função, sendo subordinado ao Coordenador do Curso. É composto por membros da sala, designados a partir do perfil e comportamento ilibado, a ser designado pelo Comandante direto, a partir de perfil preexistente. É responsável pelos assuntos referentes às atividades de comunicação social e cerimonial de eventos e são suas atribuições:

- I. quando determinado pelas Coordenações, divulgar as atividades da unidade junto ao público interno e externo;
- II. organizar e conduzir os eventos sociais e culturais da sala e, quando escalado, os eventos externos;
- III. Cooperar no preparo e na divulgação de solenidades cívico-militares;
- IV. Cooperar com as coordenações nos assuntos de assistência social;
- V. Manter atualizadas no celotex da sala as listas de autoridades locais, personalidades civis e militares, bem como as das datas significativas;

§ 8º - Assessores – são todos os candidatos devidamente investidos na função, sendo subordinados ao Chefe de Turma e Subchefe. São compostos por membros da sala, designados a partir do perfil e escala. São responsáveis conforme sua função, a saber:

- I. Assessor de Limpeza – responsável pela limpeza e organização do local designado, atentando para o cumprimento das prescrições sobre meio ambiente, limpeza e conservação, sendo ainda responsável por encaminhar os nomes dos eventuais contraventores das normas, para efeitos disciplinares;
- II. Assessor disciplinar – responsável pela manutenção da disciplina na Unidade de Ensino, observando as prescrições e regulamentos próprios, a fim de que o ensino e aprendizagem permaneçam pautados pela disciplina;
- III. Assessor de segurança – responsável por auxiliar a segurança da Unidade de Ensino para que esta não seja alvo de depredações, vandalismos ou ações que venham a comprometer a segurança das suas dependências;



- IV. Assessor técnico – responsável pela montagem e desmontagem de equipamentos e acessórios eletroeletrônicos a serem utilizados na Unidade de Ensino, em suas diversas atividades propostas. Deverá dotar-se de capacidade técnica para o exercício desta atividade, sendo responsável pelos danos decorrentes do descumprimento das normas técnicas para o manuseio de tais aparelhos;

### **Seção VII Da Apresentação da Turma**

**Art. 100.** Os candidatos deverão estar nos respectivos locais de aula no mínimo 15 minutos antes do horário definido para a 1ª aula de cada turno, salvo ordem em contrário.

Parágrafo único. No momento da entrada do Instrutor, o Chefe de Turma dará o comando de atenção, momento em que todos deverão ficar na posição de pé para apresentação da turma. O Chefe de Turma determinará posição de sentido, se dirigirá ao Instrutor e fará a citada apresentação.

**Art. 101.** A apresentação individual se dará com o candidato devidamente uniformizado.

### **Seção VIII Dos Recursos**

**Art. 102.** Das decisões que acarretarem aplicação de medida administrativa cabe recurso a ser interposto pelo candidato, no prazo de dois dias úteis, contados da ciência da decisão.

**Art. 103.** É assegurado ao candidato o direito de apresentar pedido de reconsideração à autoridade que tomou a decisão ou de interpor recurso hierárquico contra decisão que lhe for desfavorável, dirigido ao Presidente da Comissão do Concurso, mediante protocolo junto ao Corpo de Alunos.

§ 1º. O Pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de três dias, deverá encaminhá-lo à autoridade superior.

§ 2º. O recurso administrativo contra decisão de aplicação de medida administrativa tramitará no máximo por duas instâncias administrativas.

§ 3º. No caso de recurso contra medida administrativa de desligamento do CFSD, as instâncias de que trata o item acima são o Comandante da UE, a primeira, e o Presidente da Comissão do Concurso Público do CFSD, a segunda.

§ 4º. O prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida é de dois dias úteis, contado na forma da lei processual, excluído o dia de início e incluindo-se o dia final.



*“Servir e Proteger”*

**Art. 104.** O recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de dez dias, a partir do recebimento dos autos pela instância competente.

**Art. 105.** O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa explícita.

**Art. 106.** O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

**Art. 107.** O recurso não terá efeito suspensivo.

**Parágrafo Único.** Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a da instância imediatamente superior poderá de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso, através de decisão fundamentada.

**Art. 108.** O recurso não será conhecido quando interposto:

- I – fora do prazo;
- II – perante autoridade incompetente;
- III – por quem não seja legitimado;
- IV – após exaurida a esfera administrativa.

**Art. 109.** Na hipótese do inciso II, o recurso será encaminhado de ofício à autoridade competente, à qual, após o recebimento, caberá análise preliminar quanto ao estabelecido no subitem acima.

## **CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 110.** Será eliminado do concurso público o candidato que:

- I – não efetivar sua matrícula no período estipulado ou tiver sua matrícula cancelada;
- II – convocado para o CFSD, deixar de apresentar a documentação exigida no período estipulado em edital ou apresentá-la de forma irregular;
- III – matriculado, não se apresentar para a realização do CFSD;
- IV – a qualquer momento, requerer o seu desligamento do CFSD;
- V – tiver decisão judicial que ampara sua participação cassada, no caso de candidato sub judice;
- VI – não obtiver frequência mínima em todas as atividades, excluindo os casos de falta justificada.
- VII – faltar a qualquer avaliação sem motivo justificado;
- VIII – não obtiver a pontuação mínima exigida em qualquer das avaliações, após recuperação.
- IX – cometer ato punível com o desligamento do CFSD, ou for reincidente em ilícitos regulamentares.
- X – falecer; ou
- XI – for considerado não recomendado no procedimento de investigação social.



*“Servir e Proteger”*

**Art. 111.** Além das prescrições contidas neste Regimento Geral, sujeitam-se ainda os candidatos (as) do CFSD às prescrições contidas nos manuais de candidatos, regulamentos internos e de serviços, e ainda às ordens legais emanadas das autoridades das respectivas unidades de ensino em que estiverem matriculados.

**Art. 112.** Os casos omissos neste Regimento serão solucionados pelo Presidente da Comissão do Concurso Público.

**Art. 113.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Portaria nº 052/2013-DEIP.

Gabinete do Comandante Geral, em Palmas-TO, 17 de janeiro de 2014.

**LUIZ CLÁUDIO GONÇALVES BENÍCIO – CEL QOPM**  
COMANDANTE GERAL DA PMTO

**JAIZON VERAS BARBOSA – CEL QOPM**  
Presidente da Comissão do Concurso CFSD 2013