REGULAMENTO
DA 1ª TURMA DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA O CANDIDATO AO CARGO DE SOLDADO PM DA CARREIRA DE PRAÇAS POLICIAIS MILITARES DA POLÍCIA MILITAR DO CEARÁ (PMCE)

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO 1
CAPÍTULO I - Das Disposições Gerais 2
CAPÍTULO II - Do Curso de Formação Profissional 2
Seção I - Da Caracterização 2
Seção II - Dos Métodos e Processos de Ensino 3
Seção III - Da Organização e do Funcionamento 4
Seção IV - Da Administração 5
Seção V - Da Competência 5
seção VI - Da Carga Horária e da Estrutura Curricular 11
Seção VII - Dos Processos Avaliativos 12
Seção VIII - Da Reprovação e Eliminação 13
CAPÍTULO III - Dos Documentos do Curso de Formação Profissional 13
CAPÍTULO IV - Da Hierarquia e da Disciplina 15
CAPÍTULO V - Do Candidato 16
Seção I - Do Chefe de Grupo 16
Seção II - Da Apresentação do Grupo 17
Seção III - Dos Direitos 17
Seção IV - Dos Deveres 18
Seção V - Das Proibições 19
Seção VI - Da Bolsa Custeio 22
CAPÍTULO VI - Da Vistoria Diária 22
CAPÍTULO VII - Da Violação dos Deveres 22
Seção I - Da Conceituação e da Especificação 22
Seção II - Das Medidas Disciplinares 26
CAPÍTULO VIII - Da Atribuição, do Julgamento, da Aplicação das Medidas Disciplinares 27
Seção I - Da Esfera de Ação e Atribuição 27
Seção II - Do Julgamento 27
Seção III - Da Aplicação 28
CAPÍTULO IX - Do Comportamento 28
CAPÍTULO X - Do Recurso Disciplinar 28
CAPÍTULO XI - Do Elogio 29
CAPÍTULO XII - Do Vestuário 29
CAPÍTULO XIII - Disposições Finais 30
ANEXO ÚNICO 31

INTRODUÇÃO

O Curso de Formação Profissional (CFP), que constitui a terceira etapa do concurso público para o cargo de Soldado PM da Polícia Militar do Ceará (PMCE), tem como objetivos: complementar a seleção dos candidatos aprovados na primeira e segunda etapas, propiciando o desenvolvimento e aprimoramento da aprendizagem dos futuros policiais militares, buscando sua mais abrangente e perfeita formação técnico-profissional.

Os conteúdos ministrados visam desenvolver competências e habilidades que propiciam a respectiva formação profissional, primando pelo desempenho eficiente das suas atividades e contribuindo para uma melhor prestação de serviço junto à sociedade, identificada, mormente, com os princípios constitucionais do Estado Democrático de Direito, acostados na Constituição Federal de 1988.

O Curso de Formação Profissional fundamenta-se nos princípios necessários para a boa convivência e a adequação de comportamentos, consoante exteriorizações materializadas pelas normas e procedimentos que deverão direcionar os passos dos segmentos de recursos humanos componentes da atividade de formação.

Dessa forma, o presente regulamento visa disciplinar os diversos procedimentos relativos ao funcionamento da 1ª Turma do Curso de Formação Profissional para ingresso no cargo de Soldado PM da Carreira de Praças da Polícia Militar do Ceará (PMCE) de responsabilidade da Academia Estadual de Segurança Pública (AESP), em conjunto com o Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB), proporcionando aos envolvidos no respectivo processo de ensino-aprendizagem o conhecimento dos direitos e deveres.

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1º. Fica instituído o Curso de Formação Profissional da Polícia Militar do Ceará, também designado CFP/PMCE, para ingresso no cargo de Soldado PM da Carreira de Praças da Polícia Militar do Ceará (PMCE), vinculado ao concurso público instaurado pelo Edital nº 1/2011 – PMCE, de 9 de novembro de 2011 e suas alterações posteriores.

Art. 2º. Esta 1ª Turma do Curso de Formação Profissional da Polícia Militar do Ceará – CFP/PMCE se rege pelo presente Regulamento e pelas regras editalícias pertinentes ao concurso público.

Art. 3º. O Regulamento tem por finalidade especificar, normatizar e disciplinar os procedimentos a serem observados pela administração do CFP/PMCE e pelos candidatos aprovados na primeira etapa, não eliminados na segunda etapa do concurso público e classificados dentro do número de vagas para cada sexo, previsto no item 4 do Edital nº 1/2011 – PMCE, de 09 de novembro de 2011, e com a matrícula devidamente homologada, bem como por todos os candidatos que por qualquer decisão judicial estejam frequentando o CFP/PMCE, em conformidade com a regra editalícia, durante o período de desenvolvimento do presente Curso.

Art. 4º. Considera-se candidato, neste Regulamento, a pessoa aprovada na primeira etapa, não eliminada na segunda etapa e com a matrícula devidamente homologada e frequente.

§1º. A condição de candidato perdura desde o ingresso no CFP/PMCE até a conclusão ou desligamento da atividade de ensino.

§2º. Para fins deste Regulamento, o termo “candidato” será utilizado em referência a ambos os sexos.

CAPÍTULO II

Do Curso de Formação Profissional

Seção I

Da Caracterização

Art. 5º. As diretrizes gerais do CFP/PMCE harmonizam-se com as prescrições gerais fixadas no edital que rege o respectivo concurso público e neste Regulamento.

Art. 6º. O CFP/PMCE 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 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 inter-relacional.

Art. 7º. A formação profissional será norteada pelos preceitos éticos da Polícia Militar do Ceará (PMCE).

Art. 8º. Em obediência aos preceitos éticos, os envolvidos no processo ensino aprendizagem 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, engrandecendo a instituição Polícia Militar do Ceará (PMCE).

Seção II
Dos Métodos e Processos de Ensino

Art. 9º. Os métodos e processos de ensino aplicados no CFP/PMCE serão dinâmicos, capazes de motivar o candidato e de proporcionar a sua participação ativa nos trabalhos, de forma a levá-lo a pensar e a raciocinar com originalidade, na prática da indagação, e nos trabalhos individuais ou em grupo.

Art. 10. A execução do ensino, assim como todas as demais atividades promovidas durante o CFP/PMCE, visando os objetivos peculiares do Curso e a finalidade educativa, será planejada em conformidade com os regramentos intrínsecos ao respectivo concurso público.

Seção III
Da Organização e do Funcionamento

Art. 11. O CFP/PMCE compreende três módulos: Ensino Fundamental, Ensino Profissional e Ensino Complementar, com duração prevista de até seis meses.

Art. 12. O CFP/PMCE será realizado em turmas, distribuídas na Academia Estadual de Segurança Pública (AESP) e nas demais Unidades do Sistema de Segurança e em outros locais que a coordenação CESPE/UnB e PMCE julgarem necessários para a realização das atividades, situadas em Fortaleza e Região Metropolitana.

Parágrafo único. Cada turma será composta de grupo com, no máximo, 35 (trinta e cinco) candidatos. Doravante, esse número poderá ser alterado para cumprimento de decisão judicial.

Art. 13. O candidato dedicar-se-á exclusivamente ao CFP/PMCE, com frequência mínima de 85% das horas de atividades previstas em cada disciplina. Os 15% de ausência possível segue a seguinte distribuição:

I – Disciplinas com 8h/a – até 1h/a;

II – Disciplinas com 20 h/a – até 3 h/a;

III – Disciplina com 28 h/a – até 4 h/a;

IV – Disciplinas com 30 h/a – até 5 h/a;

V – Disciplinas com 40 h/a – até 6 h/a;

VI – Disciplina com 50 h/a – até 8 h/a;

VII – Disciplinas com 60 h/a – até 9 h/a;

VIII – Disciplina com 90 h/a – até 14 h/a.

§ 1º As ausências deverão ser explicadas por escrito, dirigidas ao Coordenador ou Monitor de Grupo. O presente comunicado não abona a ausência do candidato.

§ 2º A frequência do candidato ao CFP/PMCE deve ser a regra, visto que a presença do candidato durante o desenrolar das atividades curriculares é fator importante para a satisfatória assimilação dos conhecimentos transmitidos.

Seção IV
Da Administração

Art. 14. Compõem a administração do Curso:

I – Coordenação-Geral;

II – Coordenação Local CESPE/UnB;

III – Coordenador de Disciplina;

IV – Coordenador de Grupo;

V – Monitor de Grupo.

Seção V
Da Competência

Art. 15. A Coordenação-Geral é formada por representantes da administração do CFP/PMCE.

Parágrafo Único. Compete à Coordenação Geral:

I – Decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência ou, quando for o caso, remetê-los, devidamente informados, a quem de direito;

II – Organizar o funcionamento geral do curso;

III – Coordenar e supervisionar toda a atividade do corpo docente;

IV – Assinar os documentos expedidos, referentes ao CFP/PMCE;

V – Convocar e presidir as reuniões realizadas sobre o CFP/PMCE;

VI – Estabelecer prazos e cronogramas de trabalho;

VII – Responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas ao CFP/PMCE;

VIII – Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Art. 16. Considera-se Coordenador Local CESPE/UnB aquele selecionado pelo CESPE/UnB para coordenar, acompanhar e supervisionar administrativamente as atividades do CFP/PMCE.

Parágrafo Único. Compete à Coordenação Local CESPE/UnB:

I – Supervisionar a organização do funcionamento do Curso;

II – Atender os candidatos;

III – Controlar a frequência diária dos candidatos, comunicando as ocorrências à Coordenação-Geral;

IV – Comunicar à Coordenação-Geral situações não previstas no presente Regulamento, para que sejam tomadas as medidas cabíveis;

V – Receber os candidatos, em dias e horários pré-estabelecidos;

VI – Enviar, sempre que solicitado, relatório das atividades relativas ao CFP/PMCE;

VII – Verificar, controlar e informar os casos de candidatos que ultrapassaram o limite de faltas em cada disciplina;

VIII – Manter em ordem arquivos, fichários e demais documentos relativos aos candidatos;

IX – Responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas ao(s) grupo(s) nos locais CFP/PMCE;

X – Apurar ou fazer apurar irregularidades ocorridas no CFP/PMCE, das quais tenha observado e/ou tomado conhecimento, submetendo a solução ao crivo da Coordenação-Geral;

XI – Utilizar as ferramentas de comunicação do trabalho (telefone, fax, *e-mail* e internet) de forma que não possa prejudicar interesses, imagem e atividades das Instituições envolvidas no processo de capacitação;

XII – Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Art. 17. Considera-se Coordenador de Grupo o servidor militar indicado pela Polícia Militar do Ceará (PMCE) para exercer as atividades de orientação e supervisão durante as atividades do CFP/PMCE.

Parágrafo único. Compete à Coordenação de Grupo:

I – Recepcionar os candidatos;

II – Julgar as faltas disciplinares relativas aos candidatos;

III – Acompanhar as atividades docentes, técnicas e administrativas;

IV – Aferir e supervisionar a frequência dos candidatos;

V – Enviar sempre que solicitado, relatório das atividades relativas ao Curso;

VI – Comunicar ao Coordenador Local CESPE/UnB todas as irregularidades relacionadas ao Curso das quais tenha conhecimento;

VII – Elaborar e encaminhar ao Coordenador Local CESPE/UnB a documentação referente aos candidatos de seu(s) grupo(s);

VIII – Atuar com vistas a que interesses pessoais não interfiram no andamento do presente Curso, evitando relações que apresentem ou pareçam apresentar conflito de interesses.

IX – Prestar assistência constante às aulas;

X – Promover tratamento isonômico, não privilegiando qualquer candidato;

XI – Acompanhar o desempenho dos candidatos nas atividades do CFP/PMCE;

XII – Fomentar a conduta dos candidatos de acordo com o exigido para o cargo pretendido;

XIII – Acompanhar a postura e comportamento disciplinar dos candidatos nos locais do CFP;

XIV – Providenciar a divulgação das atividades;

XV – Providenciar, com antecedência, todas as medidas correlatas à plena execução das atividades, até mesmo as relacionadas às instruções práticas externas, estágios e visitas, como também, o recolhimento dos relatórios dos respectivos instrutores e repasse formalizado à Coordenação Local CESPE/UnB;

XVI – Supervisionar e controlar o registro e a apuração de faltas às atividades do CFP/PMCE, encaminhando tais consignações a Coordenação Local CESPE/UnB;

XVII – Orientar ao chefe de grupo quanto aos deveres que lhe cabe;

XVIII – Definir na primeira semana do CFP/PMCE, em conjunto com o monitor, os nomes de guerra dos candidatos do grupo pelo qual é responsável;

XIX – Prestar auxílio aos instrutores em toda demanda relacionada ao CFP/PMCE;

XX – Repassar as informações aos candidatos pertinentes ao CFP/PMCE, inclusive, agendar contatos ordinários e/ou extraordinários envolvendo candidato e a Coordenação Local CESPE/UnB, de forma a dirimir quaisquer dúvidas daqueles pertinentes ao andamento do referido concurso público;

XXI – Manter os candidatos informados sobre a rotina básica da Unidade do Sistema de Segurança, visando prevenir ou obstar condutas que implementem solução de continuidade às atividades administrativas e/ou operacionais, contemplando, nesse sentido, os locais terminantemente vedados ao acesso e/ou trânsito do candidato, tais como: determinados corredores; almoxarifado; reserva de armamento; ajudância/sargenteação, entre outros a juízo do comandante da unidade, além da proibição do acesso ao material de moto-mecanização e/ou bélico, salvo sob a justificativa de aula prática, única e exclusivamente;

XXII – Providenciar a afixação de avisos necessários, padronizados, com o objetivo de potencializar a efetividade das recomendações constantes no item anterior;

XXIII – Ter acesso aos arquivos referentes a dados pessoais dos Instrutores e dos candidatos, devendo para tanto, solicitar a Coordenação Local CESPE/UnB;

XXIV – Manter fielmente informado e atualizado o Comandante da Unidade ou responsável ou vinculada ao derredor das providências administrativas tratadas em torno da presente normatização ou diante de qualquer situação que julgue necessário;

XXV – Atuar como elemento de ligação e assessoramento aos Comandantes das Unidades e os instrutores;

XXVI – Zelar pela plena execução do planejamento constante no Plano de Aula das disciplinas;

XXVII – Tomar providências, para fins de apoio didático aos Instrutores, quanto à preparação de locais adequados, meios auxiliares, notas e publicações, pessoal e outras medidas que se tornarem necessárias, sendo imperioso antecipar-se às necessidades visando supri-las de forma adequada;

XXVIII – Encarregar-se de contatar em conjunto com a Coordenação Local CESPE/UnB, antecipadamente, preferencialmente via *e-mail*, com os Instrutores, acaso ocorram alterações em dias e horários de aulas;

XXIX – Responsabilizar-se, diariamente, pela distribuição e recolhimento das frequências diretamente pelo Coordenador ou Monitor de Grupo;

XXX – Apresentar formalmente, quando do início das disciplinas, os Instrutores ao grupo;

XXXI – Ocupar a sala de aula quando da falta do Instrutor, desenvolvendo aos candidatos atividades práticas ou proferindo palestras de cunho educacional e profissionalizante, devendo tal fato ser imediatamente comunicado à Coordenação Local CESPE/UnB, sem prejuízo de outras comunicações;

XXXII – Participar das reuniões com o CESPE/UnB;

XXXIII – Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Art. 18. Considera-se Monitor de Grupo o servidor militar indicado pela Polícia Militar do Ceará (PMCE) designado para auxiliar o Coordenador de Grupo nas suas atividades.

Parágrafo único. Compete ao Monitor de Grupo:

I – Auxiliar o Coordenador de Grupo no cumprimento de suas atribuições;

II – Responsabilizar-se, diariamente, pela aferição e recolhimento da frequência do grupo, depois de transcorridos quinze minutos do início da aula;

III – Verificar, pessoalmente, a ausência ou falta de candidato;

IV – Verificar e repassar ao Coordenador de Grupo as alterações dos candidatos no início de cada expediente;

V – Auxiliar os Instrutores na execução das atividades práticas;

VI – Fomentar a conduta dos candidatos de acordo com o exigido para o cargo pretendido;

VII – Fiscalizar a limpeza das salas de aula;

VIII – Receber, diariamente, o grupo, fiscalizando rigorosamente o atendimento das prescrições constantes neste Regulamento, principalmente vestimenta, cabelo, postura e pontualidade;

IX – Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Art. 19. Considera-se Coordenador de Disciplina aquele aprovado pela Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social do Estado do Ceará (SSPDS), pela Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará (SEPLAG), pela Polícia Militar do Ceará (PMCE) e pela Academia Estadual de Segurança Pública (AESP) para desenvolver as atividades de coordenação das disciplinas que compõem o Curso:

Parágrafo único. Compete ao Coordenador de Disciplina:

I – Criar o Plano de Disciplina e o Plano de Aula de acordo a exigência do Curso;

II – Elaborar o material didático da disciplina;

III – Manter contato direto com a Coordenação-Geral do Curso;

IV – Realizar capacitação com os Instrutores selecionados para ministrar a disciplina designada;

V – Dar integral assistência pedagógica aos Instrutores;

VI – Colaborar para o pleno desenvolvimento das metas do Curso;

VII – Coordenar o processo de substituição de Instrutores, caso necessário;

VIII – Atuar também como Instrutor, respeitando as atividades a cumprir.

Art. 20. Considera-se Instrutor aquele selecionado pelo CESPE/UnB, para desenvolver as atividades docentes.

Parágrafo único. Compete ao Instrutor:

I – Ministrar aulas aos grupos a si designados, nos locais e horários determinados, cumprindo o previsto nos respectivos Plano de Aula, sua carga horária, podendo, para tanto, solicitar o auxílio do Monitor de Grupo;

II – Acompanhar a frequência dos candidatos;

III – Manter atualizados os registros necessários ao acompanhamento do desempenho dos candidatos;

IV – Aplicar e corrigir as atividades no prazo estabelecido no Plano de Aula elaborado pelo Coordenador da Disciplina;

V – Manter a ordem e a disciplina durante as aulas, visando um clima de perfeita harmonia;

VI – Colaborar para o pleno desenvolvimento das metas do Curso;

VII – Comunicar ao Coordenador de Grupo todas as irregularidades relacionadas ao desenvolvimento das aulas;

VIII – Comunicar ao Coordenador Local CESPE/UnB, preferencialmente, com a antecedência de no mínimo uma semana, qualquer impedimento surgido para o desempenho de sua função;

IX – Dar integral assistência pedagógica aos candidatos, indicando, inclusive, o maior número possível de subsídios necessários ao aprendizado;

X – Motivar o candidato para que participe das atividades de forma ativa;

XI – Observar que a permanência do candidato na sala de aula e o registro de sua frequência está condicionada à sua participação nas atividades;

XII – Vedar atitudes e comportamentos individuais e/ou coletivos que prejudiquem a participação do candidato e de seus colegas nas atividades de ensino-aprendizagem. Ilustram-se como atitudes e comportamentos inadequados no recinto da sala de aula:

- o uso de telefone celular para conversação, jogos ou o uso de qualquer outro recurso do aparelho;

- o uso de instrumentos e aparelhos que não tenham sido definidos pelo instrutor como integrantes do plano de aula, incluindo-se aqui o uso de *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, pen drive*, máquina fotográfica durante as aulas do Curso;

- a entrada e saída de candidatos no recinto durante o andamento da aula, exceto os casos previamente acordados entre candidato e Instrutor, em cada dia que a exceção se faça necessária;

- a leitura de qualquer publicação ou a redação de qualquer texto que não sejam as atividades previstas para a aula em andamento;

- as conversas paralelas entre candidatos, salvo as instauradas pelo Instrutor e desde que estejam diretamente relacionadas ao assunto em foco na aula;

- o uso da sala de aula como local para descanso.

XIII – Formalizar, *incontinenti*, em expediente específico direcionado à Coordenação de Grupo qualquer acontecimento vinculado a atitudes e comportamentos inadequados no recinto da sala de aula, nos termos do presente Regulamento;

XIV – Encaminhar qualquer ocorrência não prevista e que não possa ser adequadamente administrada pelo diálogo franco e amistoso, para apreciação da Coordenação de Grupo;

XV – Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Seção VI

Da Carga Horária e da Estrutura Curricular

Art. 21. O CFP/PMCE, de caráter classificatório e eliminatório, terá carga horária de 1.020 horas/aula.

Art. 22. Para os fins deste Regulamento, considera-se hora/aula o período de 50 minutos.

Art. 23. O CFP/PMCE funcionará diariamente, em período integral, de segunda a sexta-feira, podendo ser utilizados sábados, domingos, feriados e pontos facultativos para reposição de aulas, estágios e treinamentos internos e externos.

§ 1º Os horários diários serão distribuídos por turnos:

Apresentação diária: 6h45min		
HORÁRIO		**CH**
1ª aula	7h às 7h50min	1h/a
Intervalo	7h50min às 8h10min	Intervalo
2ª aula	8h10min às 9h	2h/a
3ª aula	9h às 9h50min	
Intervalo	9h50min às 10h10min	Intervalo
4ª aula	10h10min às 11h	2h/a
5ª aula	11h às 11h50min	
Intervalo para almoço		
1ª aula	13h20min às 14h10min	2h/a
2ª aula	14h10min às 15h	
Intervalo	15h às 15h20min	Intervalo
3ª aula	15h20min às 16h10min	2h/a
4ª aula	16h10min às 17h	
Intervalo	17h às 17h10min	Intervalo
5ª aula	17h10min às 18h	1h/a

§ 2º Em casos excepcionais, os horários poderão ser alterados.

Art. 24. A estrutura curricular do CFP/PMCE está organizada em: Ensino Fundamental, Ensino Profissional e Ensino Complementar, conforme distribuição constante no Anexo I.

Seção VII
Dos Processos Avaliativos

Art. 25. Os processos avaliativos da terceira etapa do concurso público compreendem:

I – Prova de capacidade física, realizada em até duas oportunidades, de caráter eliminatório, sob a responsabilidade do CESPE/UnB, tendo como público-alvo os candidatos aprovados na primeira etapa, não eliminados na segunda etapa do concurso público e com a matrícula devidamente homologada, bem como todos os candidatos que por qualquer decisão judicial estejam frequentando o CFP/PMCE;

II – Avaliação psicológica, realizada em até duas oportunidades, de caráter eliminatório, sob a responsabilidade do CESPE/UnB, tendo como público alvo os candidatos aprovados na primeira etapa, não eliminados na segunda etapa do concurso público e com a matrícula devidamente homologada, bem como todos os candidatos que por qualquer decisão judicial estejam frequentando o CFP/PMCE e ainda que obtiverem êxito na prova de capacidade física;

III – Investigação social, de caráter eliminatório, a ser realizada pela Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social;

IV – Prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada pelo CESPE/UnB, tendo como público alvo os candidatos aprovados na primeira etapa e não eliminados na segunda etapa do concurso público e com a matrícula devidamente homologada, bem como todos os candidatos que por qualquer decisão judicial estejam frequentando o CFP/PMCE e que obtiverem êxito na prova de capacidade física e na avaliação psicológica. O referido processo se dará por meio de prova objetiva, após a conclusão dos três módulos, contendo 120 (cento e vinte) itens, sendo exigido para aprovação do candidato a nota final igual ou superior a 70% dos pontos possíveis.

Parágrafo Único. A execução dos processos avaliativos de que trata o *caput* deste artigo obedecerá ao estabelecido pelo Edital nº 1/2011 – PMCE, de 9 de novembro de 2011 e nos editais de convocação para as fases.

Seção VIII
Da Reprovação e Eliminação

Art. 26. Será considerado reprovado e eliminado do CFP/PMCE o candidato que incidir em uma das situações abaixo:

I – Deixar de efetuar a matrícula no CFP/PMCE;

II – Afastar-se do CFP/PMCE por qualquer motivo;

III – Não frequentar no mínimo 85% das horas de atividades previstas em cada disciplina;

IV – Não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares e/ou regimentais;

V – For considerado inapto na prova de capacidade física;

VI – For considerado inapto na avaliação psicológica;

VII – For contra-indicado na investigação social;

VIII – Obtiver conceito desfavorável por sua conduta durante a realização do CFP/PMCE a ser apurada nos termos deste Regulamento;

IX – Obtiver nota final na prova objetiva do CFP/PMCE, inferior a 70% dos pontos possíveis.

CAPÍTULO III
Dos Documentos do Curso de Formação Profissional

Art. 27. São documentos pertinentes ao Curso de Formação Profissional:

I – Material Instrucional;

II – Ata de Coordenação Local;

III – Comunicados;

IV – Controle de Frequência do Candidato;

V – Controle de Alteração Disciplinar Negativo (CAD – Negativo);

VI – Controle de Alteração Disciplinar Positivo (CAD – Positivo);

VII – Declaração;

VIII – Documentos Administrativos;

IX – Editais do Certame;

X – Formulário de Autorização;

XI – Formulário de Avaliação da Disciplina e do Instrutor;

XII – Formulário de Avaliação da Coordenação do Curso;

XIII – Formulário de Encaminhamento;

XIV – Formulário de Recurso Disciplinar;

XV – Manual;

XVI – Regulamento do CFP/PMCE.

Art. 28. O Material Instrucional será utilizado durante todo o Curso de Formação Profissional e trará os conteúdos referentes a cada disciplina.

Art. 29. A Ata de Coordenação Local é o documento no qual será registrada, resumidamente, a ocorrência concernente às atividades de ensino e administrativas realizadas em cada local de funcionamento do Curso. É um documento de responsabilidade do Coordenador Local CESPE/UnB.

Art. 30. Comunicados são informações que serão divulgadas durante o Curso.

Art. 31. Controle de Frequência do candidato é o documento preenchido diariamente pelo candidato, nos turnos que estiver participando de atividades relativas ao CFP/PMCE.

Art. 32. Controle de Alteração Disciplinar Negativo (CAD – Negativo) é o documento preenchido pelo Coordenador de Grupo com registro das observações disciplinares negativas afetas ao candidato.

Art. 33. Controle de Alteração Disciplinar Positivo (CAD – Positivo) é o documento preenchido pelo Coordenador de Grupo quando se reportar a assuntos pertinentes a elogios ao candidato.

Art. 34. Declaração é o instrumento pelo qual o emitente presta informações de seu conhecimento a outrem, firmando-o.

Art. 35. Documentos Administrativos são aqueles pertinentes a atos internos e externos da Coordenação, tais como: Memorandos, Ofícios e Comunicados, entre outros.

Art. 36. Editais do Certame são as normas gerais que regulam a execução do concurso público e o Curso de Formação Profissional para o cargo de Soldado PM do Quadro de Praças Policiais Militares.

Art. 37. Formulário de Autorização é o documento que o candidato fará uso quando não puder utilizar o traje durante os momentos de instrução. Só será utilizado em situações excepcionais.

Art. 38. Formulário de Avaliação da Disciplina e do Instrutor é o documento preenchido pelo candidato com o escopo de avaliar a disciplina e o Instrutor.

Art. 39. Formulário de Avaliação Geral é o documento preenchido pelo candidato a fim de avaliar a equipe quanto ao atendimento.

Art. 40. Formulário de Encaminhamento é o documento a ser preenchido pelo Instrutor quando tiver que encaminhar um candidato para a Coordenação de Grupo.

Art. 41. Formulário de Recurso Disciplinar é o documento preenchido pelo candidato objetivando recorrer da medida disciplinar aplicada.

Art. 42. Manual é o documento destinado ao candidato com informações relativas ao funcionamento do CFP/PMCE.

Art. 43. Regulamento é o documento destinado ao candidato com informações sobre a conduta disciplinar e regras CFP/PMCE.

CAPÍTULO IV
Da Hierarquia e da Disciplina

Art. 44. A hierarquia é a ordenação da autoridade, em níveis diferentes.

Art. 45. 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 CFP/PMCE. 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 Regulamento do CFP/PMCE;

IV – Pronta obediência às ordens legais;

V – Dedicação integral aos estudos;

VI – Colaboração espontânea para a eficiência do CFP/PMCE, inclusive com manifestações de coesão coletiva.

Art. 46. A disciplina e o respeito à hierarquia devem ser mantidos permanentemente, tanto no ambiente do CFP/PMCE, como também no convívio social.

Art. 47. 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. 48. 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 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 CFP/PMCE.

Art. 49. A continência e o tratamento respeitoso deverão ser prestados aos Oficiais e Praças da Polícia Militar do Ceará 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 Instrutores do CFP/PMCE 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 e o Monitor de Grupo, deverá contemplar sua situação como candidato do Curso de Formação Profissional de Praças da PMCE, em seguida proferindo o respectivo nome de guerra.

Art. 50. As continências de tropa e demais procedimentos correlatos obedecerão ao previsto nas disciplinas de Ordem Unida e Instrução Geral.

CAPÍTULO V
Do Candidato
Seção I
Do Chefe de Grupo

Art. 51. Considera-se Chefe de Grupo o candidato devidamente investido na função de representante do grupo, constituindo-se no elo entre o Coordenador de Grupo e o respectivo grupo na sala de aula ou qualquer ambiente que se desenvolvam atividades curriculares.

Parágrafo único. Compete ao Chefe de Grupo:

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 e ao seu Monitor, quando for o caso;

III – Apresentar o grupo em forma ao Instrutor, no início e ao final de cada turno;

IV – Manter a porta da sala de aula fechada;

V – Fornecer diariamente ao Monitor de Grupo as listagens de presença com as alterações verificadas;

VI – Comunicar ao Monitor de Grupo qualquer alteração verificada;

VII – Estabelecer ligação entre o Coordenador de Grupo e seu grupo;

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.

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

Seção II
Da Apresentação do Grupo

Art. 52. Os candidatos deverão estar nos respectivos locais de aula com 15 minutos antes do horário definido para a 1ª aula de cada turno, de acordo com o horário do art. 23, § 1º, deste Regulamento.

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

Art. 53. A apresentação individual se dará com o candidato devidamente uniformizado.

Seção III
Dos Direitos

Art. 54. São direitos dos candidatos do CFP/PMCE:

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 Manual de Informações ao Candidato e o Material Instrucional;

IV – Receber do Instrutor os esclarecimentos que julgar necessários à boa compreensão da disciplina;

V – Utilizar as dependências do CFP/PMCE em consonância com as normas estabelecidas;

VI – Ser tratado com urbanidade e respeito pelos colegas, Instrutores, Coordenadores e colaboradores diretos e indiretos do CFP/PMCE;

VII – Dirigir-se à Administração do Curso, via Coordenador de Grupo, para obter informações complementares sobre o CFP/PMCE e /ou tratar de assuntos regulamentares;

VIII – Requerer desistência do CFP/PMCE a qualquer momento.

Seção IV

Dos Deveres

Art. 55. São deveres dos candidatos:

I – Obedecer rigorosamente às normatizações contidas no presente Regulamento;

II – Ter zelo e desenvoltura no cumprimento das tarefas;

III – Comparecer pontualmente e assiduamente às atividades do Curso de Formação Profissional;

IV – Exercer com efetividade, conhecimento e afinco as atividades atreladas ao exercício de Chefe de Grupo;

V – Seguir as orientações repassadas pelo Chefe de Grupo;

VI – Comunicar ao Coordenador de Grupo qualquer conduta individual e/ou coletiva em desfavor dos regramentos estabelecidos neste Regulamento;

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 CFP/PMCE;

IX – Cumprir as determinações da Coordenação e dos Instrutores;

X – Providenciar e dispor de todo material necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares de forma prévia;

XI – Apresentar-se às atividades com o vestuário impecável e adequado;

XII – Utilizar devidamente o crachá regulamentar e afixá-lo no vestuário 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 do CESPE/UnB disponibilizados para o CFP/PMCE, 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 e comunicados relacionados ao CFP/PMCE;

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 Regulamento.

Seção V
Das Proibições

Art. 56. É proibido aos candidatos:

I – 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, pen drive*, máquina fotográfica durante as aulas do CFP/PMCE;

II – Registrar por meio de fotografias e filmagens as aulas do CFP/PMCE, bem como a gravação de arquivos disponibilizados para o uso exclusivo dos Instrutores;

III – Praticar ato que comprometa o conceito ou a imagem da PMCE e dos demais órgãos envolvidos no concurso público;

IV – Promover manifestação de desapreço no âmbito da Academia Estadual de Segurança Pública (AESP) e nas demais Unidades do Sistema de Segurança e em outros locais que a Coordenação Local CESPE/UnB e PMCE julgarem necessários para a realização das atividades;

V – Utilizar uniforme de candidato que o identifique como tal fora dos locais designados as aulas, salvo em instruções;

VI – Ficar fora da sala em horário de aula;

VII – Fumar nas dependências designadas às instruções, salvo nos locais permitidos;

VIII – Transitar em trajes inadequados nos locais do CFP/PMCE;

IX – Ingressar em locais que sejam restritos aos Coordenadores, Monitores, Instrutores e demais responsáveis pela execução do CFP/PMCE, salvo quando autorizado;

X – Usar, ou manter sob sua guarda, bebidas alcoólicas, entorpecentes ou substâncias de efeitos análogos, nas dependências do CFP/PMCE, ou apresentar-se sob o efeito destas substâncias;

XI – Adentrar ou sair no CFP/PMCE com o respectivo vestuário designado para o CFP/PMCE;

XII – Lanchar no horário de aula;

XIII – Sair no horário do CFP/PMCE para resolver problemas particulares;

XIV – Utilizar as dependências ou áreas de esporte sem autorização;

XV – Comportar-se de maneira inadequada ou assediar qualquer pessoa dentro nas unidades de realização do CFP/PMCE;

XVI – Faltar com a verdade e/ou omitir informações;

XVII – Praticar ato ilegal ou incompatível com a dignidade humana, dentro e fora das unidades de realização do CFP/PMCE;

XVIII – Dormir durante as instruções;

XIX – Perturbar a ordem e/ou fazer algazarra na sala de aula e nas dependências dos locais das instruções;

XX – Aguardar o Instrutor fora da sala de aula sob qualquer pretexto;

XXI – Usar bigode, barba, costeletas, cavanhaque, topetes, tinturas extravagantes no cabelo, brincos, *piercing,* por parte do efetivo masculino;

XXII – Utilizar óculos espelhados ou armação exagerada por parte de ambos os sexos no interior do CFP/PMCE;

XXIII – Ficar à porta do banheiro do sexo oposto, sob qualquer pretexto;

XXIV – Adentrar aos setores administrativos ou qualquer outro espaço físico dos locais do CFP/PMCE sem autorização para tal;

XXV – Utilizar pulseiras, cordões, brinco, *piercing*, tintura no cabelo de cor extravagante ou unhas grandes por parte do efetivo feminino;

XXVI – Utilizar pulseiras, cordões, brincos, anéis nas aulas práticas;

XXVII – Permanecer no corpo da guarda;

XXVIII – Receber visitas nas dependências do CFP/PMCE;

XXIX – Ter conduta contrária a ética, à moral e aos bons costumes;

XXX – Namorar nas dependências do CFP/PMCE ou durante qualquer atividade curricular.

Art. 57. Os candidatos do sexo feminino obedecem às mesmas normas estabelecidas neste Regulamento do CFP/PMCE, com algumas especificações diferentes do efetivo masculino, devendo, a exemplo deste efetivo, observar a disciplina e hierarquia e com ênfase na retidão moral dos valores éticos e sociais.

Art. 58. O candidato do sexo feminino, além das observações que lhe são pertinentes que constam deste Regulamento, tem os seguintes deveres específicos:

I – Manter o cabelo preso em forma de rabo de cavalo ou coque;

II – Utilizar o coque ao participar de solenidades, desfiles e eventos extraordinários;

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 – Ficar à porta do banheiro masculino, sob qualquer pretexto;

VII – Observar a recomendação de não usar trajes excessivamente justos ao corpo.

Seção VI
Da Bolsa Custeio

Art. 59. A Bolsa Custeio será concedida de acordo com o Decreto nº 29.597, de 31 de dezembro de 2008 (*Diário Oficial do Estado do Ceará* Série 2, ano XI nº 249, Fortaleza, de 31 de dezembro de 2008).

CAPÍTULO VI
Da Vistoria Diária

Art. 60. Será realizada sob o gerenciamento do Coordenador de Grupo, diariamente, e preferencialmente antes do início das atividades curriculares, no mínimo, uma vistoria que compreenderá a fiscalização dos tópicos pessoais atinentes ao candidato, compreendendo: vestuário e a obediência dos preceitos da apresentação pessoal.

Parágrafo único. Na ocasião da revista de que trata o *caput* deste artigo se for constatada alguma alteração em desfavor do candidato, será lavrado de imediato o respectivo CAD negativo, e a situação analisada, visando o atendimento ou não das condições para a participação deste junto à atividade curricular seguinte.

CAPÍTULO VII
Da Violação dos Deveres
Seção I
Da Conceituação e da Especificação

Art. 61. São faltas disciplinares todas as ações e/ou omissões contrárias à disciplina instituída e normatizada por este Regulamento.

Parágrafo Único. Todas as ações ou omissões não especificadas neste Regulamento, nem qualificadas como crime pelas leis penais brasileiras, 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, devem ser consideradas faltas disciplinares.

Art. 62. Quanto à natureza, as faltas são classificadas em: leve, média e grave.

Parágrafo único. Devido a sua gravidade, algumas faltas são Eliminatórias.

Art. 63. Consideram-se faltas Leves:

I – Deixar de usar o crachá ou usá-lo em desconformidade com as prescrições;

II – Alimentar-se durante as atividades do CFP/PMCE, bem como mascar chicletes, salvo quando estiver no intervalo;

III – Conversar ou fazer barulho em ocasiões ou lugares ou horários impróprios, principalmente no decorrer das aulas;

IV – Perturbar os estudos dos colegas com barulhos ou brincadeiras;

V – Praticar esportes em locais e horários não autorizados;

VI – Fumar no ambiente interno do CFP/PMCE, salvo nas áreas específicas para tal;

VII – Sair ou adentrar a sala de aula sem permissão do instrutor ou após o início das atividades;

VIII – Contribuir para a má apresentação da sala de aula, ou atirar papéis, restos de comida ou quaisquer objetos nos pátios ou fora dos locais destinados a sua coleta;

IX – Procurar desacreditar ou desconsiderar colegas por atos ou palavras, ou promover desarmonia e discórdia entre eles;

X – Usar nome de guerra que não seja o seu, ou alterar alguma peça do traje, apresentar-se com o vestuário diferente do previamente estabelecido ou sem o uniforme;

XI – Espalhar boatos ou falsas notícias em prejuízo da boa ordem;

XII – Proferir palavras de baixo calão ou grafá-las em qualquer lugar;

XIII – Portar-se sem compostura em lugar público;

XIV – Ter em seu poder, introduzir, ler ou distribuir dentro do local do CFP/PMCE publicações, estampas ou jornais que atentem contra a disciplina ou moral;

XV – Continuar fora da sala de aula, mesmo com a ausência e/ou falta do Instrutor ou após o término do intervalo;

XVI – Mostrar-se desatento nas atividades curriculares;

XVII – Deixar o candidato do sexo masculino de cortar o cabelo ou cortá-lo em desacordo com as especificações. Não cortar as unhas ou deixar de fazer a barba, cavanhaque ou costeletas;

XVIII – Deixar o candidato do sexo feminino de prender o cabelo na forma de rabo de cavalo ou coque durante as atividades curriculares ou quando orientada não utilizá-lo em forma de coque;

XIX – Usar indumentária e/ou adereço não permitidos;

XX – Chegar atrasado a qualquer aula ou outra atividade do CFP/PMCE em que deva tomar parte;

XXI – Trocar de roupa em locais inadequados;

XXII – Dormir durante as atividades curriculares;

XXIII – Desatender as normatizações sobre o estacionamento de veículos nas Unidades Formadoras;

XXIV – Não manter o devido comportamento nos locais designados às refeições.

XXV – Entrar ou sair do local do CFP/PMCE em horário de aula, ou transitar pelas dependências sem autorização prévia do Coordenador de Grupo.

Art. 64. Consideram-se faltas Médias:

I – Reincidência de faltas disciplinares consideradas leves;

II – Promover jogos, excursões, coletas, listas de pedidos ou campanhas de qualquer natureza, ou afixar nos locais do CFP/PMCE sem a prévia consulta e a respectiva autorização do Coordenador de Grupo;

III – Causar ou contribuir para a ocorrência de acidentes;

IV – Deixar de participar das revistas diárias ou apresentar-se nestas ocasiões com apresentação pessoal não condizente;

V – Içar ou arriar as bandeiras ou estandarte sem ordem para tal;

VI – Expor colegas, instrutores ou funcionários do local do CFP/PMCE a situações vexatórias, ou agredi-los verbalmente;

VII – Discutir ou provocar discussões por qualquer veículo de comunicação sobre assuntos de natureza intrínseca ao CFP/PMCE ou comparecer com o vestuário padrão do CFP/PMCE a manifestações e/ou reuniões que atentem em desfavor das normas constitucionais ou infraconstitucionais;

VIII – Faltar com a verdade;

IX – Ofender a moral e os bons costumes;

X – Não acatar a recomendação de sair da sala de aula, quando claramente gerar causa de instabilidade em qualquer atividade curricular;

XI – Recusar a exercer ou dar causa a desídia quando do exercício de Chefe de Grupo;

XII – Ter acesso a local ou manusear material bélico e/ou de motomecanização, salvo em objeto de instrução e desde que devidamente agendada e com a presença e autorização do respectivo Instrutor;

XIII – Agir em conluio na prática de qualquer falta disciplinar considerada leve ou média;

XIV – Não zelar devidamente, danificar ou extraviar, por negligência ou desobediência às regras ou normas do CFP/PMCE, material disponibilizado para o citado curso, seja particular ou institucional;

XV – Travar disputa, rixa ou luta corporal.

Art. 65. Consideram-se faltas Graves:

I – Falta que afete gravemente a honra, o pudor e o decoro social;

II – Portar drogas ou substâncias ilícitas ou delas fazer uso;

III – Reincidência de faltas disciplinares consideradas médias;

IV – Ter em seu poder ou introduzir, no ambiente do CFP/PMCE, qualquer arma de fogo, simulacro desta ou objeto suscetível de causar danos materiais ou de ofender a integridade física e/ou psicológica de qualquer pessoa;

V – Cometer qualquer ato delituoso dentro ou fora das dependências do CFP/PMCE;

VI – Danificar, mediante ação e/ou omissão, instalações ou material pertencente ao local e acervo do CFP/PMCE;

VII – Retirar, subtrair, fazer desaparecer, desconsiderar ou inutilizar documentos e outros;

VIII – Receber ou solicitar vantagem indevida;

IX – Praticar atos contrários ao culto e respeito aos Símbolos Nacionais.

X – Portar bebidas alcoólicas ou delas fazer uso em qualquer ocasião vinculada ao CFP/PMCE.

Art. 66 . As faltas disciplinares previstas nos incisos II, IV, V, VII, VIII e X do art. 65 são consideradas eliminatórias do concurso, ensejando o desligamento do candidato do CFP/PMCE.

Parágrafo único. A reincidência objetivará a elevação de nível da falta, sendo considerado: duas faltas leves igual a uma falta média; duas faltas médias igual a uma falta grave e duas faltas graves igual a eliminação, com exceção das faltas citadas no artigo 66 que ocasiona a eliminação direta do CFP/PMCE.

Seção II
Das Medidas Disciplinares

Art. 67. A medida disciplinar terá caráter educativo e visará à preservação da disciplina no CFP/PMCE, elemento básico indispensável à formação integral do candidato.

Art. 68. De acordo com a classificação resultante do julgamento da falta disciplinar, as medidas disciplinares a que estão sujeitos os candidatos, em ordem de gravidade crescente são:

I – Advertência (oral);

II – Advertência (por escrito);

III – Repreensão;

IV – Desligamento.

Art. 69. A advertência oral consiste em uma medida disciplinar mais branda, na qual o Coordenador de Grupo 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. 70. A advertência por escrito consiste em uma medida disciplinar branda, na qual o Coordenador de Grupo registra as faltas cometidas pelo candidato e dando direito de defesa.

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

Art. 71. A repreensão consiste em uma medida disciplinar feita por escrito ao candidato, na qual o Coordenador de Grupo registra as faltas cometidas pelo candidato e o candidato registra sua defesa.

Parágrafo único. A medida disciplinar de que trata o *caput* aplica-se as faltas disciplinares de natureza média.

CAPÍTULO VIII
Da Atribuição, do Julgamento, da Aplicação das Medidas Disciplinares
Seção I
Da Esfera de Ação e Atribuição

Art. 72. Estão sujeitos a este regulamento todos os candidatos que estejam com a matrícula devidamente homologada e frequente, bem como todos que por qualquer decisão judicial estejam frequentando o CFP/PMCE.

Art. 73. Todo aquele que presenciar ou tiver conhecimento de fato atentatório às normatizações estabelecidas neste Regulamento, com evidências, mesmo que indiciárias, deverá formalizar comunicação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da constatação ou conhecimento do fato, à Coordenação do Grupo.

Seção II
Do Julgamento

Art. 74. O julgamento da falta disciplinar deve levar em conta:

I – O histórico disciplinar do candidato;

II – As causas que a determinaram;

III – As consequências que dela possam advir.

Art. 75. No julgamento da falta disciplinar, podem ser levantadas causas que efetivamente a comprove ou que a justifique. Não haverá a aplicação de medida disciplinar quando for reconhecida qualquer causa de justificação.

§ 1º. A atribuição para julgar a aplicação das medidas disciplinares é conferida conjuntamente à Coordenação de Grupo e à Coordenação Local CESPE/UnB, salvo as de natureza eliminatória.

§ 2º As faltas disciplinares consideradas Eliminatórias serão submetidas à Coordenação Geral do CFP, que adotará as providências devidas quanto aos procedimentos de processamento e julgamento do caso.

§ 3º. Estando comprovada a falta disciplinar, a Coordenação Local CESPE/UnB providenciará as medidas de registro e ciência ao candidato ou, se determinar outra solução, deverá ser acompanhada da respectiva motivação.

§ 4º. O prazo para análise e julgamento das demandas afetas à ordem disciplinar será de, no máximo, 10 (dez) dias, lapso considerado a partir do recebimento da manifestação do candidato imputado.

Seção III

Da Aplicação

Art. 76. A medida disciplinar será formalizada e encaminhada ao candidato por meio do Controle de Alteração Disciplinar negativo, preenchido e assinado pelo Coordenador de Grupo.

Parágrafo Único. O CAD negativo deverá conter uma descrição clara dos fatos e circunstâncias que configuram a falta disciplinar, em tese, isenta de comentários ou opiniões pessoais, bem como a manifestação do candidato (defesa), que deverá ser materializada no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento do citado comunicado.

Art. 77. A aplicação da medida disciplinar deve ser feita com justiça, serenidade e imparcialidade, inspirada no sentimento de correção de atitude, de mudança de comportamento, como princípio educativo.

CAPÍTULO IX
Do Comportamento

Art. 78. O comportamento do candidato é demonstrado pela sua conduta e postura durante a realização do Curso de Formação Profissional.

CAPÍTULO X
Do Recurso Disciplinar

Art. 79. Assiste ao candidato o direito de interpor recurso, caso se ache injustiçado com a aplicação de alguma medida disciplinar.

§ 1º. O pedido de recurso deverá ser feito por uma única vez, por documento escrito, dirigido à Coordenação Geral do CFP/PMCE, por meio do Coordenador de Grupo, devendo ser elaborado precisando o objetivo e as razões motivadoras, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o candidato tomar ciência do ato que o motivou.

§ 2º. O prazo referente à solução do recurso é de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da interposição do recurso na Coordenação de Grupo, devendo ser cientificado o recorrente sobre a decisão final tomada.

§ 3º. O prazo para a interposição de recurso é decadencial.

CAPÍTULO XI
Do Elogio

Art. 80. O elogio tem por objeto valorizar e enaltecer alguma conduta de candidato do CFP/PMCE que durante a formação profissional venha praticar algum ato digno de registro, seja por mérito disciplinar, intelectual, físico e/ou comportamento social. A referida recompensa poderá ser individual e/ou coletiva.

Parágrafo Único. O ato tratado no citado artigo será registrado pelo CAD positivo.

CAPÍTULO XII
Do Vestuário

Art. 81. Os trajes dos candidatos serão os seguintes:

I – Para as atividades na sala de aula: camiseta padronizada com o crachá, calça jeans azul e tênis preto, sem detalhes;

II – Para as atividades de educação física (masculino): camiseta regata branca, short ou bermuda preta, meia tipo soquete branca e tênis preto, sem detalhes, apropriado para a prática de atividade física;

III – Para as atividades de educação física (feminino): camiseta branca de manga curta, com top preto, bermuda tipo ciclista preto, meia tipo soquete branca e tênis preto, sem detalhes, apropriado para a prática de atividade física.

§ 1º. Na ocorrência de qualquer motivação momentânea que conduza para a impossibilidade da utilização do vestuário padrão, deverá o candidato contatar com o Coordenador de Grupo e, uma vez deferida a dispensa, deverá ser formalizada em expediente específico e será consignado o respectivo período aprazado.

§ 2º. O candidato, para entrar ou sair das Unidades Formadoras, não deverá estar trajando o vestuário correspondente às atividades do CFP/PMCE.

CAPÍTULO XIII

Disposições Finais

Art. 82. O candidato que por ventura for desligado, eliminado ou desistente deverá entregar todo o material fornecido pelo CESPE/UnB, inclusive as camisetas e crachás.

Art. 83. Será constituída uma Comissão para deliberar sobre casos omissos neste Regulamento, inclusive do âmbito disciplinar.

Art. 84. Os avisos e outras informações do CFP/PMCE serão transmitidos por escrito e afixados em murais nos locais do Curso e/ou por outros meios previamente divulgados.

Art. 85. Os documentos relativos ao Curso de Formação Profissional são de uso exclusivo da Coordenação Geral e das autoridades competentes, sendo vedado seu manuseio por pessoas estranhas, assim como a cessão de cópias a terceiros.

Art. 86. Os direitos e deveres dos candidatos são os constantes neste Regulamento.

Art. 87. Faz parte deste Regulamento o seguinte anexo:

I – Anexo Único: Estrutura Curricular do CFP/PMCE;

Art. 88. O presente Regulamento do Curso de Formação Profissional da Polícia Militar do Ceará – CFP/PMCE, vigorará durante a execução da presente formação profissional.

ANEXO ÚNICO

CURRÍCULO DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA O CANDIDATO AO CARGO DE SOLDADO PM DA CARREIRA DE PRAÇAS POLICIAIS MILITARES DA POLÍCIA MILITAR DO CEARÁ

I – ENSINO FUNDAMENTAL		
Nº	**DISCIPLINA**	**CARGA HORÁRIA**
01	Seminário Introdutório	08
02	Comunicação e Expressão	20
03	Sociedade, Ética e Cidadania	20
04	Introdução ao Estudo do Direito	20
05	Fundamentos de Direito Constitucional	20
06	Fundamentos de Direito Administrativo	20
07	Fundamentos de Direito Penal	20
08	Fundamentos de Direito Penal Militar	20
09	Fundamentos de Direito Civil	20
10	Fundamentos de Direito Ambiental	20
11	Fundamentos de Direitos Humanos	30
12	Fundamentos de Direito Processual Penal	20
13	Fundamentos de Direito Processual Penal Militar	20
14	Saúde e Segurança Aplicada ao Trabalho	20
15	Fundamentos Psicossociais da Atividade Policial	30
16	Fundamentos Psicossociais do Fenômeno da Violência	20
17	Fundamentos da Atividade Profissional da Segurança Pública	20
18	Educação Física	60
		Total Carga Horária 408 h/a

II – ENSINO PROFISSIONAL		
Nº	**DISCIPLINA**	**CARGA HORÁRIA**
01	Sistema de Segurança Pública no Brasil	20
02	Legislação da Polícia Militar	30
03	Atendimento em Emergências Médicas (Pronto Socorro)	20
04	Telemática – Telecomunicações e Informática	20
05	Instrução Geral	40
06	Gestão de Conflitos e Eventos Críticos	40
07	Técnica Policial Militar	90
08	Doutrina de Polícia Comunitária	40
09	Armamento (letal e não letal) e Equipamento	30
10	Ordem Unida	40
11	Inteligência Policial	20
12	Defesa Pessoal	60
13	Tiro Policial Defensivo	60
14	Direção Veicular Aplicada a Atividade Policial Militar	28
		Total Carga Horária 538 h/a

III – ENSINO COMPLEMENTAR		
Nº	**DISCIPLINA**	**CARGA HORÁRIA**
01	Seminário Temático I – Prevenção ao Uso de Drogas: o Papel do Policial.	08
02	Seminário Temático II – Sistema de Seg. Pública: a Experiência do Estado do Ceará	08
03	Seminário Temático III – Qualidade de Vida e Prática Profissional	08
04	Ação Policial Supervisionada (Estágio Reflexivo)	50
		Total Carga Horária 74 h/a
		TOTAL GERAL DA CARGA HORÁRIA 1.020H/A