

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 14 DE JULHO DE 2015
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DE
GOIÁS
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA
PUBLICADA NO SÍTIO: www.policiacientifica.go.gov.br

Regulamenta os critérios para realização do Curso de Formação Profissional do Concurso Público para Provimento de Cargos da Superintendência de Polícia Técnico-Científica, conforme Editais FUNIVERSA nº 002/2014 e 002-ML/2014 .

A Superintendência de Polícia Técnico-Científica, no uso das atribuições legais, considerando o contido no Processo Administrativo nº 2013.0001.600.1041, resolve:

Art. 1º - Estabelecer os critérios e regulamentar a realização do Curso de Formação Profissional nos concursos públicos de admissão aos cargos de Auxiliar de Autópsia de 3ª Classe, Médico Legista de 3ª Classe e Perito Criminal de 3ª Classe.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º - O Curso de Formação Profissional da Superintendência de Polícia Técnico-Científica - CFP-SPTC, que será ministrado em conjunto com a Fundação Univera/FUNIVERSA, senda a segunda etapa do concurso público para provimento dos cargos citados no Art. 1º.

Art. 3º - Para efeitos desta instrução normativa, considera-se:

I - aluno: candidato aprovado na primeira etapa do concurso público para os cargos citados no Art. 1º, convocado e matriculado no CFP-SPTC;

II - unidade de ensino - UE: Escola Superior de Polícia Civil do Estado de Goiás – ESPC/GO ou outro local previamente estabelecido, destinado à realização das atividades inerentes ao CFP-SPTC;

III - atividades de ensino: ações promovidas pela SPTC e FUNIVERSA com vistas à formação, ao treinamento e à capacitação de candidatos aos cargos previstos no Art. 1º;

IV - instrutor: servidor ativo ou inativo, no exercício eventual das atividades de ensino, assim como a pessoa não pertencente ao quadro de pessoal da SPTC devidamente habilitado e atualizado, designada para o exercício de atividades de ensino na modalidade presencial;

V - monitor: servidor ativo ou inativo ou pessoa não pertencente ao quadro de pessoal da SPTC, designada para auxiliar os instrutores no exercício das atividades de ensino;

VI - coordenador-geral do CFP-SPTC: servidor ativo da SPTC, pertencente ao seu quadro de instrutores, designado para gerenciar as atividades administrativas e pedagógicas, visando garantir o cumprimento das normas e regulamentos superiores, de modo que o processo educacional se desenvolva de acordo com o planejado;

VII - coordenador administrativo do CFP- SPTC: servidor ativo da SPTC, pertencente ao seu quadro de instrutores, designado para coordenar as atividades administrativas na UE;

VIII - coordenador pedagógico do CFP- SPTC: servidor ativo da SPTC, pertencente ao seu quadro de instrutores, designado para coordenar as atividades pedagógicas e didáticas durante o CFP- SPTC; e

IX - conselho de ensino: grupo de indivíduos designados nos termos desta instrução normativa para o exercício de atribuições de caráter técnico-consultivo e deliberativo.

CAPÍTULO II
DAS ATIVIDADES DE ENSINO

Art. 4º - A SPTC e a FUNIVERSA são responsáveis pelo planejamento, coordenação, supervisão e controle das atividades de ensino no âmbito da SPTC, nas quais se insere o CFP-SPTC, bem como pela seleção dos servidores que comporão o corpo docente e administrativo.

Art. 5º - As diretrizes gerais do CFP-SPTC, além de harmonizarem-se com as prescrições gerais fixadas no edital que rege o concurso público para os cargos previstos no Art. 1º, apoiar-se-ão na legislação de ensino em vigor e demais normativos pertinentes.

Art. 6º - O CFP-SPTC objetivará o desenvolvimento de atributos nas áreas do conhecimento, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das atribuições dos cargos previstos no Art. 1º.

Art. 7º - A formação profissional será norteada pelos valores da SPTC, devendo os envolvidos no processo de ensino e aprendizagem agir com profissionalismo, ética, equidade, proatividade, cordialidade, comprometimento, espírito de equipe, transparência e responsabilidade social.

Art. 8º - Os métodos e processos de ensino aplicados no CFP-SPTC deverão ser dinâmicos, capazes de motivar o aluno e de proporcionar a sua participação efetiva nas atividades, de forma a levá-lo a pensar e a raciocinar com

originalidade, na busca do desenvolvimento de hábitos de estudo e da prática da indagação, da pesquisa e dos trabalhos em grupo.

Art. 9º - A elaboração do programa de cada disciplina obedecerá às prescrições da legislação pertinente, de forma abrangente e multidisciplinar, buscando interdisciplinaridade e transversalidade, devendo tirar proveito das conexões existentes e das possibilidades que oferecem de se completarem.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CFP-SPTC

Seção I

Da Administração

Art. 10 - São documentos pertinentes ao CFP-SPTC:

I - edital do concurso: norma geral que regula a execução do concurso público para os cargos previstos no Art. 1º;

II - boletim de serviço: publicação oficial frequente dos atos administrativos da UE e do conselho de ensino;

III - avisos: informes e outras comunicações da FUNIVERSA, SPTC e Coordenações do CFP-SPTC, transmitidos por escrito e afixados em murais nas UE;

IV - portaria: instrumento utilizado pela coordenação-geral do CFP-SPTC para oficializar atos específicos relativos às atividades de ensino;

V - instrução de serviço: instrumento de regulamentação das atividades no âmbito da UE;

VI - documentos administrativos: aqueles pertinentes a atos internos e externos da coordenação do CFP-SPTC, tais como memorandos, ofícios, permutas de serviço, requisições de atendimento médico, crachás, fichas de cadastro de alunos e outros;

VII - termos: instrumentos por meio dos quais se registram o recebimento, repasse, juntada, abertura e fechamento de volumes de processos e outros necessários ao andamento regular da atividade de ensino;

VIII - declaração: instrumento pelo qual o emitente presta informações de seu conhecimento a outrem;

IX - convocação: instrumento utilizado para convocar membros do corpo discente ou docente, bem como o apoio administrativo para participar de atos da UE;

X - escala de serviço: instrumento utilizado para designar pessoal de serviço, publicado semanalmente;

XI - quadro de trabalho semanal - QTS: cronograma das atividades que irão ser desenvolvidas em cada semana no decorrer da atividade de ensino, contendo data, horário e local onde serão ministradas as diversas disciplinas que o compõem;

XII - formulário para registro: instrumento para o registro de ocorrências de fatos observados pelos instrutores com relação aos integrantes do corpo discente;

XIII - currículo: conjunto de atividades que levam ao alcance dos objetivos educacionais;

XIV - declaração de execução de atividade docente: documento que visa à comprovação da quantidade de horas-aula ministradas;

XV - formulário de desligamento, substituição ou prorrogação de convocação de instrutor: instrumento solicitado pela coordenação da atividade de ensino, com ciência e manifestação do interessado;

XVI - ficha de avaliação do instrutor: formulário preenchido pela coordenação do CFP-SPTC com o escopo de se mensurar a capacidade do instrutor de tornar efetivo o aprendizado, com apontamentos dos aspectos positivos e dos aspectos comportamentais;

XVII - plano de aula: documento minucioso do desenvolvimento de cada aula ou sessão de instrução que integra o estudo de uma determinada unidade didática, sendo elaborado exclusiva e especificamente pelo responsável pela disciplina;

XVIII - plano de disciplina: documento que estabelece os objetivos específicos da disciplina, as unidades didáticas que a compõem, as respectivas cargas horárias e o método de avaliação do aluno;

XIX - relatório de instrução: documento com exposição minuciosa dos fatos e atividades desenvolvidas durante ensino, a serem apreciados pela autoridade de ensino imediatamente superior a quem o elabora;

XX - ata de ensino: registro resumido de ocorrência concernente às atividades de ensino realizadas;

XXI - assentamentos acadêmicos: informações pertinentes ao histórico do aluno no decorrer da atividade de ensino, autuadas e numeradas em ordem cronológica, que deverão ser remetidas à SPTC;

XXII - controle de ausências de alunos: documento de registro para controle de ocorrências de ausências, com período e/ou duração e motivação, confeccionado pelo coordenador pedagógico do CFP-SPTC;

XXIII - registro de notas: formulário em que serão registradas as notas finais referentes às disciplinas avaliadas;

XXIV - formulário de requerimento do aluno: documento destinado às solicitações diversas por parte do corpo discente.

Art. 11 - Ao coordenador-geral do CFP-SPTC compete:

I - dirigir a UE, cumprindo e fazendo cumprir os editais do concurso, normas, regulamentos, o calendário da atividade de ensino e as determinações superiores, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional;

II - representar a SPTC perante as autoridades locais;

III - superintender todas as atividades da UE;

- IV - solicitar o desligamento, substituição e/ou prorrogação do período de convocação de instrutores e demais servidores, mediante justificativa em formulário próprio;
- V - designar os componentes do conselho de ensino do CFP-SPTC;
- VI - definir normas complementares específicas para o CFP-SPTC, através de documentos previstos nesta instrução normativa;
- VII - aplicar as penalidades previstas neste regulamento, comunicando-as à SPTC e FUNIVERSA;
- VIII - assistir as autoridades e/ou visitantes durante sua permanência na UE;
- IX - organizar, juntamente com os demais coordenadores, a acomodação dos residentes na UE, se for o caso;
- X - convocar e presidir reuniões dos quadros administrativo, docente e discente, solenidades e cerimônias da UE, delegando atribuições e competências ao corpo de instrutores e demais subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais;
- XI - indicar os substitutos dos coordenadores pedagógico e administrativo do CFP-SPTC;
- XII - participar do processo de convocação dos instrutores para a realização da atividade de ensino, bem como dos coordenadores pedagógico e administrativo;
- XIII - acompanhar os relatórios de matrícula e final da atividade de ensino, a cargo da FUNIVERSA, tendo em seu conteúdo as informações pedagógicas e administrativas;
- XIV - receber do instrutor de plantão, os requerimentos dos alunos, dando o devido encaminhamento, conforme o caso;
- XV - solicitar à FUNIVERSA suprimento de fundos para despesas diversas;
- XVI - prestar as informações necessárias à Gerência Orçamentária e Financeira da SSP, para a confecção e pagamento do auxílio financeiro aos alunos;
- XVII - encaminhar a médico ou psicólogo indicado pela SPTC, mediante relatório específico, o aluno que apresentar grave distúrbio de saúde ou de comportamento durante o CFP-SPTC, devendo o fato ser comunicado por escrito à FUNIVERSA e SPTC;
- XVIII - comunicar à FUNIVERSA e SPTC, por escrito, sobre o aluno que apresentar desvio de conduta em ambiente externo à UE, para que seja informado à Superintendência de Inteligência da SSP, responsável pela Investigação da Vida Progressa;
- XIX - instaurar processo administrativo para apuração de ilícitos regulamentares;
- XX - convocar o conselho de ensino, nos casos de suspeita de cometimento de ilícitos regulamentares que possam levar à exclusão do candidato do certame; e
- XXI - comunicar à FUNIVERSA e SPTC a ocorrência de situações não previstas neste regulamento.

Art. 12 - Ao coordenador administrativo do CFP-SPTC compete:

- I - trabalhar subordinado ao coordenador-geral do CFP-SPTC, auxiliando-o no cumprimento de suas competências;
- II - substituir o coordenador-geral do CFP-SPTC, em suas ausências e impedimentos;
- III - coordenar e orientar todos os quadros da UE (discente, docente, técnico e administrativo) em termos do uso dos equipamentos e materiais, inclusive os de consumo;
- IV - trabalhar diretamente em cooperação com o administrador da UE para o desenvolvimento das atividades pertinentes à função;
- V - definir, coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos funcionários, de acordo com as necessidades dos serviços técnico-administrativos, pela equipe de apoio, serviços de limpeza, de vigilância e de manutenção predial, sugerindo normas de funcionamento, se necessário;
- VI - controlar diariamente a presença do pessoal administrativo e técnico, bem como verificar sua assiduidade, quando não houver administrador da UE;
- VII - solicitar aquisição de materiais para a UE, após análise de suas necessidades juntamente com o coordenador-geral do CFP-SPTC;
- VIII - ser o responsável, no decorrer da atividade de ensino, pelo acompanhamento de verba de suprimento de fundos destinada à UE, de responsabilidade da FUNIVERSA;
- IX - visar e assinar documentos de natureza financeira, juntamente com o coordenador-geral do CFP-SPTC;
- X - dividir os alunos em turmas para as atividades de ensino, definindo nome de identificação do aluno, salas de instrução e outras questões administrativas, sob supervisão do coordenador-geral do CFP-SPTC;
- XI - instruir o processo de gestão administrativa e, após conclusão, evolui-lo à FUNIVERSA e SPTC;
- XII - preparar, organizar e manter em pastas os assentamentos acadêmicos dos alunos, e ao final da atividade de ensino, enviá-las à FUNIVERSA e SPTC;
- XIII - analisar e assinar documentos referentes à atividade de ensino, observando sua organização, atualização e autenticidade;
- XIV - realizar a movimentação processual inerente à UE durante a execução da atividade de ensino;
- XV - providenciar e encaminhar à FUNIVERSA e SPTC, ao final da atividade de ensino, cópias digitalizadas de todos os documentos e disciplinas ministradas, bem como agenda de contatos externos;
- XVI - requerer junto à FUNIVERSA, ao final do curso, o relatório com informações relativas à frequência dos alunos, visando ao pagamento do auxílio financeiro;

XVII - subsidiar o coordenador-geral do CFP-SPTC com informações de sua área para elaboração do relatório final; e

XVIII - informar à FUNIVERSA e SPTC situações atípicas.

Art. 13 - Ao coordenador pedagógico do CFP-SPTC compete:

I - exercer suas atribuições e, de forma subordinada, auxiliar o coordenador-geral do CFP-SPTC no cumprimento de suas competências;

II - cumprir e fazer cumprir as normas relativas à UE, de acordo com o presente regulamento;

III - organizar, gerenciar e controlar todos os processos de ensino e de aprendizagem, dando orientação pedagógica ao corpo docente, de modo que os objetivos educacionais sejam atingidos, visando a harmonia do trabalho de todos;

IV - encaminhar à FUNIVERSA e SPTC, por meio do coordenador-geral do CFP-SPTC, sugestões visando à atualização do corpo docente, buscando a qualidade da prática pedagógica;

V - facilitar o desempenho das equipes de instrutores, promovendo a coordenação integrada e a interdisciplinaridade;

VI - manter informada a coordenação-geral do CFP-SPTC sobre as atividades pedagógicas desenvolvidas;

VII - propor modelos alternativos de reforço de aprendizagem;

VIII - promover reuniões periódicas com os instrutores;

IX - subsidiar o coordenador-geral do CFP-SPTC com informações de sua área para elaboração do relatório final;

X - alterar o QTS ou adequá-lo, quando necessário, para não haver prejuízo da carga horária de cada disciplina, desde que previamente informado ao coordenador-geral do CFP-SPTC, podendo elaborar uma relação de tarefas que sejam de utilidade para a turma e para o ensino, distribuindo missões específicas aos alunos, em caso de imprevista falta do instrutor;

XI - distribuir o QTS aos chefes de turma, com antecedência;

XII - acompanhar, fiscalizar e exigir o cumprimento dos planos de aula em relação aos planos de disciplina, dentro da doutrina estabelecida pela FUNIVERSA e SPTC;

XIII - disciplinar, conjuntamente com os coordenadores geral e administrativo do CFP-SPTC, o uso da intranet e internet no âmbito da UE; e

XIV - efetuar o recolhimento dos atestados médicos apresentados pelos alunos, encaminhando-os de imediato à FUNIVERSA, para efeito de controle de frequência.

Art. 14 - A apresentação dos servidores designados como coordenadores dar-se-á com antecedência mínima de até sete dias do início da atividade de ensino.

Parágrafo único - Os coordenadores deverão permanecer até, no mínimo, cinco dias após o término da atividade de ensino, devido à necessidade de realização de contatos externos, conferência no recebimento e na devolução de materiais, encaminhamentos de procedimentos técnicos e administrativos no início e ao final da atividade de ensino, bem como outras atividades inerentes à função.

Art. 15 - Aos instrutores e monitores compete:

I - ministrar instruções;

II - elaborar planos de aula;

III - elaborar e atualizar plano de disciplina;

IV - preparar e propor atualizações em materiais didáticos;

V - realizar avaliações;

VI - estudar e pesquisar a respectiva disciplina;

VII - levar imediatamente e formalmente ao conhecimento da coordenação do CFP-SPTC, bem como aos instrutores envolvidos, qualquer ocorrência que tenha presenciado ou tomado conhecimento e que possa vir a prejudicar o bom andamento da atividade de ensino;

VIII - zelar pelo cumprimento deste regulamento; e

IX - ser responsável pela manutenção da disciplina durante as atividades de ensino.

Parágrafo único - Os instrutores poderão apresentar, após a aplicação da prova, diretamente à FUNIVERSA, as observações, sugestões de melhoria e as críticas pessoais decorrentes das experiências docentes durante o CFP-SPTC.

Art. 16 - Ao conselho de ensino do CFP-SPTC compete:

I - discutir e propor alterações que possam melhorar o rendimento do ensino;

II - emitir parecer sobre todo assunto que lhe for proposto pelos coordenadores do CFP-SPTC ou pela FUNIVERSA;

III - instaurar processo administrativo para apuração de ilícitos regulamentares; e

IV - apurar, mediante processo administrativo, ilícitos regulamentares, apresentando relatório conclusivo quanto à conduta do aluno à coordenação-geral do CFP-SPTC, em caso de advertência por escrito, ou à FUNIVERSA e SPTC, em caso de aplicação da medida administrativa de desligamento.

Art. 17 - Compõem o conselho de ensino do CFP-SPTC:

I - Superintendente de Polícia Técnico-Científica do Estado de Goiás;

II – Representante da FUNIVERSA;

III – coordenador pedagógico de cada cargo previsto no Art. 1º;

IV – membro da Comissão do Concurso da SPTC;

V – um instrutor; e

VI - dois alunos regulares.

§ 1º - O conselho de ensino do CFP-SPTC será presidido pela Superintendente da SPTC e terá como secretário um dos coordenadores pedagógicos que o integram.

§ 2º - Os alunos participantes do conselho de ensino serão escolhidos pelo corpo discente, para representá-lo durante a atividade de ensino.

§ 3º - Os membros do conselho de ensino poderão ser substituídos em caso de impedimento devidamente justificado.

Art. 18 - O chefe e o subchefe de turma são os alunos designados por sorteio para representar a turma durante a atividade de ensino.

§ 1º - A indicação do chefe e do subchefe de turma dar-se-á através de sorteio dos nomes de alunos regulares que se habilitarem ao desempenho da função, devendo essa atribuição ser exercida pelo período de duração do curso;

§ 2º - Na eventual ausência e/ou impedimento do chefe de turma no exercício de suas atribuições, o subchefe de turma assumirá as suas competências.

Art. 19 - Ao chefe de turma compete:

I - conduzir os alunos sob sua subordinação às atividades de ensino;

II - apresentar a turma nas instruções, reuniões, festividades e outros eventos, cientificando a quem estiver sendo apresentada a turma, das alterações havidas, tais como ausências, incidentes e enfermidades;

III - cientificar os instrutores da ausência de qualquer aluno, devendo estes registrar o fato e repassá-lo à coordenação do CFP-SPTC;

IV - comunicar à coordenação do CFP-SPTC, respeitando a escala hierárquica, as irregularidades das quais tomar conhecimento;

V - manter a turma informada das diretrizes de trabalho da UE;

VI - acompanhar a distribuição e o recebimento de equipamentos para os alunos de sua turma;

VII - efetuar consultas ou pesquisas determinadas pela coordenação do CFP-PRF;

VIII - zelar para que não sejam conduzidos objetos desnecessários e indevidos aos ambientes de ensino;

IX - manter a disciplina e a ordem da turma, na ausência dos instrutores;

X - ser o primeiro aluno a apresentar-se nos locais estabelecidos para a formação da turma, dispondo-a em forma;

XI - ser exemplo de organização, responsabilidade e retidão para os demais alunos;

XII - encaminhar à coordenação do CFP-SPTC os requerimentos da turma, bem como, os alunos com problemas de saúde;

XIII - receber e responsabilizar-se por equipamentos e materiais dos locais de instrução, sob carga e/ou cautela, zelando por sua conservação e correta utilização; e

XIV - exercer demais atribuições definidas pela coordenação do CFP-SPTC por meio de instrução de serviço.

Art. 20 - As atividades regulares do CFP-SPTC compreenderão aquelas previstas no QTS e demais atividades necessárias ao perfeito desenvolvimento do curso, bem como outras ações decorrentes da permanência dos alunos na UE, como intervalos para descanso, alimentação e higiene pessoal.

Art. 21 - As atividades do CFP-SPTC poderão desenvolver-se nos turnos diurno e noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a critério da coordenação do curso.

Art. 22 – Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se hora-aula o período de quarenta e cinco minutos.

Art. 23 - Para cada disciplina ministrada no CFP-SPTC será entregue o material didático em arquivo digital.

Subseção I

Das Solenidades

Art. 24 - As solenidades durante o CPF-SPTC serão reguladas por instrução de serviço, de forma que não prejudiquem o desenvolvimento normal das atividades do ensino.

§ 1º - As solenidades deverão ser aprovadas pela FUNIVERSA e SPTC.

§ 2º - Quando não houver expediente administrativo, as solenidades mencionadas poderão ser realizadas em datas a serem definidas pela FUNIVERSA e SPTC.

Art. 25 - No início da atividade de ensino será realizada a aula inaugural.

Art. 26 - Ao final da atividade de ensino poderá ser promovida a solenidade de conclusão do CFP-SPTC.

Art. 27 - Serão comemoradas as datas nacionais do Brasil, representadas na atividade de ensino por meio de solenidades especiais.

Art. 28 - O hasteamento da bandeira nacional dar-se-á às segundas-feiras, às 8 (oito) horas, permanecendo hasteada até às 18 (dezoito) horas das sextas-feiras, quando dar-se-á o seu arreamento.

§ 1º - Durante os períodos noturnos em que a bandeira nacional permanecer hasteada, esta deverá receber iluminação artificial.

§ 2º - Nas solenidades de hasteamento e arreamento será executado o hino nacional, com a participação dos instrutores disponíveis e com, no mínimo, uma das turmas de alunos.

Seção II

Da Matrícula

Art. 29 - A matrícula no CFP-SPTC tem como requisitos a aprovação do candidato na primeira etapa 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 CFP-SPTC serão estabelecidos no respectivo edital de convocação.

§ 2º - Após análise da documentação apresentada pelos candidatos, será publicado edital constando a homologação da matrícula, somente daqueles que tiverem com a documentação considerada regular.

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

Art. 30 - É vedada a participação, na condição de aluno, de indivíduos que não lograram aprovação na primeira etapa do concurso e/ou não estejam amparados por decisão judicial.

Seção III

Do Auxílio Financeiro

Art. 31 - O aluno regularmente matriculado no CFP-SPTC fará jus, a título de auxílio financeiro, ao recebimento de uma bolsa proporcional à quantidade de dias do CFP-SPTC, cujo valor referente a trinta dias (mensal) corresponderá a sessenta por cento (60%) do subsídio da classe inicial do cargo que concorrer, conforme Lei Estadual nº 10460/1988 no art. 11.

§ 1º - O valor do auxílio financeiro será percebido em parcela única ao aluno regular não reprovado por faltas, após a conclusão do CFP-SPTC, e será calculado proporcional a quantidade de dias de duração do curso, desde a aula inaugural até o dia da prova. A FUNIVERSA apresentará comprovante de frequência que será juntada ao processo administrativo destinado ao auxílio financeiro;

§ 2º - Caso o aluno do CFP-SPTC seja servidor público, ser-lhe-á facultado optar por perceber o vencimento e as vantagens de seu cargo efetivo, cabendo-lhe adotar as providências necessárias junto ao seu órgão de origem para a implementação dessa opção.

§ 3º - A solicitação para percepção do auxílio financeiro durante o CFP-SPTC será realizada nos procedimentos de matrícula.

Art. 32 - Em razão do pagamento do auxílio financeiro, as despesas com hospedagem, alimentação, uniformes e demais despesas de cunho pessoal correrão por conta do aluno matriculado no CFP-SPTC;

Art. 33 - O pagamento do auxílio financeiro não configura qualquer vínculo empregatício do aluno matriculado no CFP-SPTC com o Estado de Goiás; e

Art. 34 - o candidato que frequentar o CFP-SPTC, se aprovado e nomeado, não permanecer no serviço público estadual, no mínimo, por período igual ao do curso, deverá restituir, ao erário, o valor recebido a título de bolsa de participação, prevista no Art. 31.

Seção IV

Da Frequência

Art. 35 - Para aprovação final no CFP-SPTC, será exigida frequência mínima de setenta e cinco por cento (75 %) às atividades de ensino do CFP-SPTC, excluídas as faltas devidamente justificadas conforme situações previstas no Art. 36.

Parágrafo único - A presença será aferida diariamente em cada disciplina ministrada ou a qualquer momento, a critério da coordenação do curso.

Art. 36 - Considerar-se-á justificada a falta decorrente de:

I - acidente ocorrido durante atividade de ensino;

- II - enfermidade de natureza contagiosa, devidamente comprovada por exames e/ou atestado médico, sendo obrigatório tal procedimento;
 - III - enfermidade grave que impossibilite sua locomoção ou participação nas instruções;
 - IV - falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, comprovadamente, viva sob sua dependência econômica;
 - V - nascimento de filho durante o CFP-SPTC;
 - VI - participação em etapa de concurso público ou vestibular; e
 - VII - outros casos, quando expressamente autorizados pela coordenação do CFP-SPTC.
- § 1º - Nos casos de que trata o *caput*, deverá ser encaminhada por escrito a documentação indispensável à comprovação da necessidade de ausência do aluno requerente, devendo ser homologada pela coordenação do CFP-SPTC.
- § 2º - Nas situações previstas nos incisos IV, V e VI será justificada a ausência por até 2 (dois) dias consecutivos de atividade.
- § 3º - Não será admitida a justificativa para o adiamento ou não realização das provas teóricas durante o CFP-SPTC, devendo o aluno comunicar previamente à coordenação do curso a necessidade de atendimento especial para a realização das provas.
- § 4º - O atestado médico ou odontológico para justificativa de falta deverá ser apresentado no prazo máximo de vinte e quatro horas, emitido por profissional devidamente identificado, e poderá ser submetido, a critério da coordenação do CFP-SPTC, à homologação de profissional designado pela SPTC.

Art. 37 - Os alunos com problemas de saúde, amparados por atestados médicos, cumprirão o período de afastamento determinado no atestado em estabelecimento médico ou em sua residência local, às suas expensas.
Parágrafo único - Os alunos deverão realizar atividades compatíveis com a sua recuperação e observar seus impedimentos para que não venha a prejudicar o seu restabelecimento, podendo ser determinadas tarefas específicas que estejam relacionadas a alguma disciplina prevista no CFP-SPTC.

Art. 38 - Incorre na justificativa de faltas, a aluna que apresentar atestado de gravidez, visando a preservação da integridade física da aluna e do feto, em razão da especialidade de esforço eminentemente físico durante as instruções.

Art. 39 - Os requerimentos de ausência, deferidos ou não, deverão ser juntados aos assentamentos acadêmicos do aluno.

Art. 40 - As faltas não justificadas serão comunicadas pela coordenação do CFP-SPTC ao conselho de ensino, que se manifestará sobre as consequências do fato.

Seção V Das Avaliações

Art. 41 - O aluno será submetido a avaliações teóricas, em datas definidas no cronograma do concurso publicado pela FUNIVERSA em 19 de maio de 2015, conforme disposições contidas em edital, para verificação de seu rendimento no CFP-SPTC.

Parágrafo único - As avaliações teóricas serão aplicadas por fiscais designados pela organizadora do certame, sendo realizadas por meio de prova de verificação de aprendizagem, que será composta por quarenta questões de múltipla escolha, com cinco alternativas em cada questão, para escolha de uma única resposta correta.

Art. 42 - A nota final no CFP-SPTC será a mesma obtida na prova de verificação de aprendizagem e será exclusivamente utilizada para fins de classificação final do candidato no concurso.

Seção VI Dos Direitos e Deveres do Aluno

Art. 43 - São direitos do aluno:

- I - ser tratado com igualdade, dignidade e respeito;
- II - frequentar as instalações da UE, em conformidade com as normas e regimentos internos estabelecidos para a realização da atividade de ensino;
- III - receber materiais didáticos e de uso pessoal, quando fornecidos pela COEN;
- IV - receber o auxílio financeiro, na forma e nos valores dispostos em legislação específica;
- V - apresentar propostas ou oferecer ideias hábeis a promover o desenvolvimento da atividade de ensino, da disciplina ou das próprias atribuições realizadas pelos servidores da SPTC;
- VI - receber do instrutor os esclarecimentos que julgar necessários à boa compreensão da disciplina;
- VII - tratar de assuntos educacionais ou pessoais com os coordenadores do CFP-SPTC, obedecendo à hierarquia estabelecida;
- VIII - ter disponibilizado o acesso ao regulamento antes do ingresso na atividade de ensino, através do sítio www.universa.org.br;
- IX - receber e ter registrados os elogios pertinentes, nos casos estabelecidos neste regulamento;

- X - receber certificado de conclusão, caso seja aprovado, ou de participação, quando pertinente, em conformidade com disposições da SPTC e FUNIVERSA;
- XI - formular petições em modelo próprio e obter resposta em tempo hábil;
- XII - candidatar-se às comissões representativas pertinentes ao funcionamento da atividade de ensino;
- XIII - manifestar-se por escrito acerca de procedimentos sobre os quais se sinta lesado em seus direitos;
- XIV - solicitar o cancelamento da matrícula e o seu desligamento da atividade de ensino a qualquer momento;
- XV - defender-se em procedimento instaurado para apurar transgressões disciplinares.-

Art. 44 - São deveres do aluno:

- I - ter conduta irrepreensível, comportando-se com educação, discrição e dignidade, contribuindo assim para o prestígio da SPTC;
- II - dispensar tratamento respeitoso aos coordenadores, instrutores, monitores, palestrantes, servidores e demais responsáveis pela execução da atividade de ensino, bem como aos outros alunos;
- III - subordinar-se ao chefe de turma designado pela coordenação do CFP-SPTC nos termos do art. 18;
- IV - empenhar-se para o aproveitamento do ensino ofertado, desenvolvendo, para tanto, métodos de organização e estudo adequados;
- V - ser assíduo e pontual, observando o disposto no art. 35;
- VI - observar as normas legais e regulamentares;
- VII - cumprir as determinações da coordenação do CFP-SPTC e dos demais responsáveis pela execução da atividade de ensino;
- VIII - levar ao conhecimento da coordenação do CFP-SPTC, pela devida via hierárquica, as irregularidades de que tiver ciência, reduzindo a termo as ofensas, ameaças ou agressões que possa ter recebido;
- IX - desempenhar as funções de chefe de turma e demais atribuições inerentes à atividade de ensino na forma deste regulamento;
- X - zelar pela conservação das instalações, do material permanente e de apoio da UE;
- XI - devolver os materiais fornecidos pela coordenação do CFP-SPTC em boas condições;
- XII - ressarcir ao erário, utilizando-se de Guia de Recolhimento da União, os prejuízos a que der causa, após a devida apuração pela coordenação-geral do CFP-SPTC;
- XIII - entregar à coordenação do CFP-SPTC, pela via hierárquica devida, qualquer objeto encontrado nas instalações da UE do qual não tenha sido identificado o proprietário;
- XIV - entregar à coordenação do CFP-SPTC, quando entrar na UE, qualquer tipo de armamento, munição e instrumento perfurocortante que esteja portando, efetuando os devidos registros;
- XV - identificar-se sempre que solicitado ou quando se dirigir às autoridades, aos coordenadores do CFP-SPTC, instrutores, monitores, palestrantes, servidores e demais responsáveis pela execução da atividade de ensino;
- XVI - quitar débitos e/ou despesas a que der causa na condição de aluno do CFP-SPTC;
- XVII - utilizar racionalmente os ambientes que lhes sejam franqueados, visando à conservação das instalações da ESPC, incluindo as salas de aula, vestiários, sanitários, quadra de esportes, área de lazer, canteiros, alojamentos, pistas, stands de tiro, academia de defesa pessoal, academia de musculação e demais dependências;
- XVIII - colaborar com a manutenção da limpeza e integridade dos ambientes descritos no inciso anterior, tomando a iniciativa de recolher materiais e detritos, sempre que possível; e
- XIX - zelar pelos equipamentos, de todas as espécies, que lhes forem colocados à disposição, ou que tenham contato durante as aulas;

Art. 45 - Os alunos deverão estar pontualmente nos locais de instrução, conforme definido no respectivo QTS.

§ 1º - Antes do início das aulas o aluno ouvirá, um sinal sonoro curto, depois um mais longo e por fim outro longo. Depois desses três sinais, não poderá mais entrar em sala. No momento da entrada e da saída 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, determinará posição de sentido, e dirigir-se-á ao instrutor fazendo a citada apresentação.

§ 2º - O horário de apresentação do aluno para a instrução poderá ser alterado a critério da coordenação ou do instrutor.

§ 3º - Sempre que o aluno necessitar dirigir a palavra ao instrutor, monitor ou coordenador do CFP-SPTC, no ambiente externo de ensino, utilizará a posição de entrevista ou descansar, identificando-se ao mesmo.

§ 4º - Para apresentação do aluno em ambiente interno como a sala de instrução, bastará que levante o braço indicando seu intento.

§ 5º - Ao final de cada aula, o aluno ouvirá novamente os três sinais avisando o professor sobre o final da aula.

Art. 46 - A apresentação individual dar-se-á com o aluno devidamente uniformizado, conforme QTS, sendo permitido transitar pela UE com o uso do uniforme, composto pela camiseta identificada como aluno do respectivo cargo, calça jeans e calçado adequado, nas condições determinadas pela coordenação do CFP-SPTC, trajando no mínimo conjunto composto e portando crachá de identificação.

Seção VII

Dos deveres do corpo docente e Administrativo

Art. 47. Compete aos membros do Corpo Docente, zelar pela disciplina e cordialidade em todas as dependências da ESPC, sendo passíveis de penalidade os atos contrários às normas e princípios adotados por esta Instrução Normativa.

Art. 48. Os professores e administrativos, em determinados aspectos, serão avaliados pelos discentes, relativamente ao domínio e desenvolvimento do conteúdo programático, clareza na exposição, material didático utilizado, relacionamento com a turma, pontualidade e apresentação pessoal, estando sujeitos aos conceitos regular, bom e ótimo.

Art. 49. Constituem, deveres do Corpo Docente:

I – apresentar, dentro do prazo definido, os programas das disciplinas (planos de aula), a partir das bases curriculares integrantes do Plano Geral de Ensino.

II – entregar na Coordenação de Ensino banco de questões relativas as suas disciplinas;

III - utilizar obrigatoriamente uniforme ou crachá de identificação na altura do peito, de maneira totalmente visível, quando adentrar na Academia e enquanto nela permanecer;

IV - os professores que ministram aulas práticas deverão, sem exceção, trajar a roupa adequada para a atividade, conforme modelo determinado pela Direção;

V - solicitar à Coordenação Pedagógica, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, a impressão de fotocópias de material didático, bem como, no mesmo prazo, efetuar a reserva de espaços ou equipamentos destinados a ministrar aulas;

VI- observar as normas relativas ao ingresso, permanência e saída das salas de aula por parte dos alunos, na forma desta Instrução Normativa, além de outras, que digam respeito ao gerenciamento da classe.

VII – cumprir fielmente, no que lhes couber, as normas de aplicabilidade geral definidas nesta Instrução.

VIII- informar à Coordenação Geral quaisquer transgressões disciplinares ou ações em desacordo com esta Instrução praticadas pelos alunos sob pena advertência ou punição;

IX - comunicar a Coordenação Geral a impossibilidade de comparecer para ministrar aulas com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas;

X – é vedado aos professores, coordenadores ou monitores além do corpo administrativos manter contato digital por qualquer meio bem como disponibilizar material didático próprio ou de terceiro a alunos candidatos, salvo com expressa autorização da coordenação geral.

Seção VIII Dos Ilícitos Regulamentares

Art. 50 - É proibido ao aluno:

I - praticar ato que comprometa o conceito ou a imagem da SPTC;

II - promover ou participar de manifestação contra ato legítimo de autoridade legalmente constituída, no ambiente de ensino;

III - perturbar a ordem ou a tranquilidade dos trabalhos no âmbito da UE;

IV - promover ou participar de jogo de azar ou qualquer loteria não admitida em lei, ou realizar atividades comerciais nas dependências da UE;

V - ter conduta contrária à ética, à moral e aos bons costumes;

VI - utilizar uniforme de aluno em ambiente externo à UE, salvo em instruções ou quando expressamente autorizado pela coordenação;

VII - receber visitas nas dependências da UE em desrespeito ao previsto neste regulamento;

VIII - fumar nas dependências da UE, salvo nos locais e horários permitidos;

IX - estender roupas e/ou expor objetos fora dos locais autorizados pela coordenação do CFP-SPTC;

X - realizar atos de higiene ou necessidades fisiológicas, bem como transitar em trajes inadequados, nas dependências da UE que sejam de uso comum não destinadas a este fim;

XI - ingressar nas dependências da UE cujo acesso seja restrito aos coordenadores do CFP-SPTC, instrutores e demais responsáveis pela execução da atividade de ensino, salvo quando autorizado;

XII - entrar ou sair da UE por vias irregulares;

XIII - permanecer nas instalações da UE, nos dias em que não houver atividades regulares, ou após a última instrução do dia em que houver atividades regulares, salvo nos casos devidamente autorizados pela coordenação do CFP-SPTC;

XIV - afixar pregos, cartazes, fotografias, calendários ou quaisquer objetos similares nas paredes, móveis e utensílios da UE, sem prévia autorização da coordenação do CFP-SPTC;

XV - manter, nas dependências da UE, produto inflamável, explosivo ou que, direta ou indiretamente, possa causar danos à saúde;

XVI - retirar documento ou objeto das dependências da UE sem prévia autorização ou danificá-lo dolosamente;

XVII - filmar ou fotografar as dependências da UE, bem como filmar, gravar ou fotografar as atividades de ensino, salvo quando autorizado pela coordenação geral;

XVIII - dar divulgação externa, por qualquer meio, de fato ocorrido durante as atividades de ensino;

XIX - usar, ou manter sob sua guarda, bebidas alcoólicas, entorpecentes ou substâncias de efeitos análogos nas dependências da UE ou nos veículos particulares estacionados na área da UE, ou apresentar-se sob o efeito de tais substâncias;

XX - assistir e participar das instruções depois de configurada a ingestão de bebida alcoólica ou substância entorpecente ou, estando sob suspeita de haver incidido nestas condutas, recusar-se a realizar os testes ou exames atinentes, quando da ocorrência destes fatos;

XXI - adotar meios ilícitos na realização de provas, trabalhos ou demais atividades de ensino;

XXII - manter práticas de cunho sexual na UE;

XXIII - exercer conduta tipificada como crime ou contravenção penal nas dependências da UE ou fora dela;

XXIV - comportar-se de maneira inadequada ou assediar, moral ou sexualmente, qualquer pessoa na UE;

XXV - induzir outrem ao descumprimento de norma vigente na atividade de ensino;

XXVI - desobedecer à ordem de servidor competente ou aluno investido de função prevista nesta norma, exceto quando manifestadamente ilegal;

XXVII - deixar de saldar dívida legítima contraída na condição de aluno do CFP-SPTC;

XXVIII - portar ou manter nas dependências da UE ou nos veículos particulares estacionados na área da UE, armamento e/ou munição de qualquer natureza;

XXIX - praticar ato ilegal ou incompatível com a dignidade humana, dentro ou fora da UE;

XXX - faltar com a verdade e/ou omitir informações;

XXXI - provocar alteração à ordem, animosidade entre os alunos, desacatar, ameaçar ou agredir docente, servidor, aluno ou terceiro durante a atividade de ensino, dentro ou fora da UE;

XXXII - ausentar-se ou chegar atrasado injustificadamente às atividades de ensino;

XXXIII - ofender docentes, servidores, alunos ou terceiros no âmbito da UE;

XXXIV - utilizar eletrodomésticos no âmbito da UE sem autorização; e

XXXV - utilizar-se de aparelhos eletrônicos, celulares ou quaisquer outros que causem distração durante as atividades de ensino.

Parágrafo único - Para realizar ou receber ligações telefônicas, o aluno deverá utilizar os celulares particulares ou aparelhos públicos existentes na UE, apenas nos locais e horários previamente estabelecidos pela coordenação do CFP-SPTC.

Art. 51 - Quanto a sua natureza, os ilícitos regulamentares serão classificadas em leves, médios e graves.

Art. 52 - Consideram-se ilícitos regulamentares de natureza leve:

I - ter a apresentação pessoal fora do padrão estabelecido para o aluno;

II - utilizar qualquer peça do uniforme suja ou amarrotada, salvo quando autorizado;

III - apresentar-se para instrução com uniforme diferente do previsto, salvo quando autorizado;

IV - trajar uniforme incompleto ou diferente do estabelecido, salvo quando autorizado;

V - transitar durante o horário de expediente da UE, no pátio interno, vestindo trajes inadequados como bermuda, short, minissaia, camiseta, vestido curto, sandália, salvo os casos devidamente autorizados pela coordenação do CFP-SPTC;

VI - disseminar informação que cause alarme injustificável ou que prejudique o bom andamento da atividade de ensino;

VII - portar-se inadequadamente durante a apresentação da turma e/ou corpo de alunos;

VIII - portar-se desatento nas atividades de ensino;

IX - deixar de pedir permissão ao adentrar em recintos do local onde está sendo realizado o CFP-SPTC, em que haja servidores do local, instrutor, coordenador, servidores da SPTC e de outras instituições;

X - os celulares devem ser mantidos DESLIGADOS durante as aulas;

X - dirigir-se, na condição de aluno, às unidades administrativas da SPTC, desacompanhado de instrutor, salvo quando autorizado;

XI - deixar seus pertences pessoais em locais não autorizados;

XII - jogar lixo, papel e/ou outro objeto em locais não destinados para este fim no âmbito da UE;

XIII - não manter o silêncio nos locais de instrução e adjacências, durante as instruções;

XIV - 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;

XV - 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;

XVI - fumar durante as instruções ou nas dependências da UE, salvo nos locais e horários permitidos;

XVII - afixar pregos, cartazes, fotografias, calendários ou quaisquer objetos similares nas paredes, móveis e utensílios da UE;

XVIII - utilizar eletrodomésticos no âmbito da UE sem autorização;

XIX - deixar de apresentar a turma de forma correta;

XX - estacionar veículos no âmbito da UE fora dos locais designados;

XXI - alimentar-se durante as atividades de ensino, salvo quando autorizado;

XXII - utilizar aparelhos eletrônicos, celulares ou quaisquer outros que causem distração durante as atividades de ensino;

XXIII - desobedecer às ordens do chefe de turma, exceto as manifestadamente ilegais.

XXIV - os celulares devem ser mantidos DESLIGADOS durante as aulas;

Art. 53 - Consideram-se ilícitos regulamentares de natureza média:

I - ausentar-se da UE durante as atividades de ensino sem a devida autorização;

II - chegar atrasado às instruções sem que apresente justo motivo;

III - omitir as alterações e ocorrências verificadas na turma quando estiver exercendo a função de chefe de turma;

IV - deixar de comunicar ao chefe de turma impedimento que o impossibilite de assistir à instrução;

V - apresentar-se na UE após o horário estipulado pela coordenação do CFP-SPTC;

VI - praticar ato que comprometa o conceito ou a imagem da SPTC;

VII - não zelar pela conservação das instalações, material permanente e de apoio da UE;

VIII - deixar de entregar à coordenação do CFP-SPTC, pela via hierárquica devida, qualquer objeto encontrado nas instalações da UE do qual não tenha sido identificado o proprietário;

IX - deixar de tratar com respeito os coordenadores, instrutores, monitores, palestrantes, servidores e demais responsáveis pela execução da atividade de ensino, bem como aos outros alunos;

X - promover manifestação de desprezo no âmbito da UE;

XI - promover ou participar de jogo de azar ou qualquer loteria não admitida em lei, ou realizar atividades comerciais nas dependências da UE;

XII - ter conduta contrária à ética, à moral e aos bons costumes;

XIII - utilizar peças do uniforme que identifiquem a condição de aluno fora das dependências da UE, quando não estiver em atividade regular de ensino;

XIV - receber visitas nas dependências da UE em desrespeito ao previsto neste regulamento;

XV - ingressar nas dependências da UE cujo acesso seja restrito aos coordenadores, instrutores e demais responsáveis pela execução da atividade de ensino, salvo quando autorizado;

XVI - portar ou manter sob sua guarda, nas dependências da UE, instrumentos perfurocortantes, exceto os de higiene pessoal;

XVII - filmar ou fotografar as dependências da UE, bem como filmar, gravar ou fotografar as atividades de ensino, salvo quando autorizado;

XVIII - dar divulgação externa, por qualquer meio, de fato ocorrido durante as atividades de ensino;

XIX - deixar de cumprir seus deveres, quando no exercício das funções para as quais for designado na forma deste regulamento;

XX - comportar-se de maneira inadequada ou assediar, moral ou sexualmente, qualquer pessoa na UE;

XXI - deixar de saldar dívida legítima, contraída enquanto na condição de aluno do CFP-SPTC;

XXII - faltar com a verdade e/ou omitir informações;

XXIII - provocar alteração à ordem ou animosidade entre os alunos;

XXIV - 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;

XXV - realizar atos de higiene ou necessidades fisiológicas nas áreas não destinadas a este fim no âmbito da UE;

XXVI - descumprir ou induzir outrem ao descumprimento de norma vigente na atividade de ensino; e

XXVII - deixar de devolver em boas condições os materiais fornecidos pela coordenação do CFP-SPTC.

Art. 54 - Consideram-se ilícitos regulamentares de natureza grave:

I - deixar de cumprir normas publicadas em edital;

II - faltar injustificadamente às atividades de ensino;

III - entrar ou sair da UE por vias irregulares;

IV - retirar documento ou objeto das dependências da UE sem prévia autorização, ou danificá-lo dolosamente;

V - usar, ou manter sob sua guarda, bebidas alcoólicas, entorpecentes ou substâncias de efeitos análogos nas dependências da UE ou nos veículos particulares estacionados na área da UE, ou apresentar-se sob o efeito de tais substâncias;

VI - utilizar meios ilícitos na realização de provas, trabalhos ou demais atividades de ensino;

VII - manter relacionamento de cunho sexual nas dependências da UE;

VIII - realizar conduta tipificada como crime ou contravenção penal nas dependências da UE ou fora dela;

IX - portar ou manter consigo armamento e/ou munição de qualquer natureza nas dependências da UE, salvo quando autorizado;

X - promover ou participar, no âmbito da UE, de manifestação contra ato legítimo de autoridade legalmente constituída;

XI - desacatar, ameaçar ou agredir, salvo em legítima defesa, docente, servidor, aluno ou terceiro durante a atividade de ensino interna ou externa, ou dentro da área da UE, ainda que fora do horário de instrução;

XII - 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;

XIII - não ressarcir os prejuízos a que der causa na condição de aluno do CFP-SPTC;

XIV - assistir e participar das instruções depois de configurada a ingestão de bebida alcoólica ou substância entorpecente ou, estando sob suspeita de haver incidido nestas condutas, recusar-se a realizar os testes ou exames atinentes, quando da ocorrência destes fatos;

XV - deixar ou recusar-se a exercer a função de chefe de turma ou quaisquer outras que lhe sejam designadas; e

XVI - descumprir as determinações do coordenador do CFP-SPTC, instrutor e demais responsáveis pela execução da atividade de ensino, exceto as manifestamente ilegais.

Parágrafo único - Caso seja verificado o cometimento de ilícito regulamentar de natureza grave, o aluno poderá ser afastado das atividades, a critério da coordenação-geral do CFP-SPTC, até que seja concluído o respectivo processo administrativo, sendo justificadas as faltas em caso de não ser comprovada sua responsabilidade.

Art. 55 - Os fatos positivos e negativos observados pelos instrutores em relação às atitudes dos alunos durante as atividades de ensino serão registrados e encaminhados à coordenação-geral do CFP-SPTC.

§ 1º - Os fatos positivos observados pelos instrutores tornar-se-ão exemplo de comportamento a ser seguido por todos os alunos.

§ 2º - Os fatos negativos observados pelos instrutores implicarão em análise por parte da coordenação do CFP-SPTC quanto à possibilidade de ocorrência de ilícito regulamentar e encaminhamento ao conselho de ensino para as ações pertinentes.

§ 3º - O conselho de ensino analisará os fatos observados de que tiver ciência, devendo manifestar-se de forma clara e conclusiva.

§ 4º - Os fatos positivos observados, depois de analisados pelo conselho de ensino, caso resultem em elogios escritos, deverão ser publicados em boletim de serviço por meio de portaria da coordenação- geral do CFP-SPTC e comunicados perante a turma, durante sessão de instrução ou em formaturas, sendo juntados aos assentamentos acadêmicos do aluno.

§ 5º - Os fatos negativos observados, depois de analisados pelo conselho de ensino, caso impliquem em ilícitos regulamentares, serão juntados aos assentamentos acadêmicos dos alunos e encaminhados às instâncias competentes para aplicação das medidas administrativas, sendo garantida a ampla defesa e o contraditório, conforme disposto no art. 63.

Art. 56 - São medidas administrativas aplicáveis aos ilícitos regulamentares durante o CFP-SPTC:

I - advertência por escrito;

II - desligamento do aluno.

§ 1º. As advertências deverão ser assinadas pelo infrator;

§ 2º. Em caso de recusa de assinatura, a mesma será assinada por duas testemunhas depois de ouvida a leitura da peça.

Art. 57 - A ocorrência de ilícito regulamentar poderá ser verificada por declaração do corpo docente ou por qualquer outro meio admitido em lei.

§ 1º - O conselho de ensino fará constar na instrução do processo administrativo os dados necessários à decisão final do processo.

§ 2º - Cabe ao aluno provar os fatos que tenha alegado em sua defesa, salvo se declarar que esses fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria administração responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, ocasião em que o conselho de ensino proverá, de ofício, à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

§ 3º - É assegurado ao aluno o direito de formular alegações e apresentar documentos ao conselho de ensino 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, observado o disposto no art. 60.

§ 4º - Serão recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando forem ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

§ 5º - O cometimento de ilícito regulamentar de natureza leve ou média sujeitará o aluno à medida de advertência por escrito, sendo o fato analisado e processado pelo conselho de ensino, conforme previsto no art. 61.

§ 6º - O cometimento de ilícito regulamentar de natureza grave ou reincidência, nos termos do art. 56, implicará no desligamento do aluno do CFP-SPTC, sendo o fato analisado e processado pelo conselho de ensino, conforme previsto no art. 61.

Art. 58 - Caberá o desligamento ao aluno que:

I - tiver cometido ilícito regulamentar de natureza grave;

II - tiver cometido mais de um ilícito regulamentar de natureza média;

III - tiver cometido mais de um ilícito regulamentar de natureza leve e pelo menos um de natureza média;

IV - tiver cometido mais de dois ilícitos regulamentares de natureza leve.

§ 1º - O desligamento previsto neste artigo, será aplicado por decisão fundamentada do Conselho de Ensino, mediante processo administrativo também conduzido pelo conselho de ensino, assegurado ao aluno o exercício do direito de ampla defesa e contraditório.

§ 2º - A aplicação da medida de desligamento do aluno do CFP-SPTC implicará, automaticamente, na eliminação do candidato no concurso público para o cargo da SPTC que estiver concorrendo.

Art. 59 - A aplicação de medida de desligamento não inibe a responsabilização civil ou criminal do aluno por eventuais danos causados ao patrimônio do Estado de Goiás ou de terceiro.

Art. 60 - As medidas serão aplicadas:

I - pela coordenação-geral do CFP-SPTC, nos casos de advertência por escrito, inclusive quando necessário o ressarcimento de danos; ou

II – pelo Conselho de Ensino, nos casos de desligamento do aluno do CFP-SPTC.

Seção IX
Do Processo Administrativo
Subseção I
Da Apuração e Julgamento

Art. 61 - A coordenação-geral do CFP-SPTC promoverá a imediata apuração das condutas sujeitas às medidas previstas neste normativo de que tiver ciência no decorrer das atividades de ensino, mediante a convocação do conselho de ensino e instauração de processo administrativo.

Art. 62 - O processo administrativo orientar-se-á pelos princípios da impessoalidade, legalidade, simplicidade, economia processual e celeridade.

Art. 63 - O processo administrativo será instaurado mediante a expedição de portaria da coordenação-geral do CFP-SPTC, em que constará, além da identificação dos membros do conselho de ensino responsáveis pela apuração, a indicação do provável aluno responsável, a exposição do fato a ser apurado e a classificação, em tese, do ilícito regulamentar.

§ 1º - Cópia da portaria de instauração do processo administrativo será entregue ao aluno que, a partir desse momento, ficará citado e imediatamente cientificado da designação de hora, no primeiro dia útil subsequente, para a audiência de instrução, da qual também tomarão ciência os membros do conselho de ensino, responsáveis pelo processamento do feito.

§ 2º - Não sendo possível a sua realização no primeiro dia útil subsequente ao da ocorrência, será a audiência designada para o próximo dia útil.

§ 3º - Todas as provas serão produzidas na audiência de instrução, podendo o conselho de ensino limitar ou excluir as que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias.

§ 4º - 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.

§ 5º - Os depoimentos serão prestados oralmente e reduzidos a termo, não sendo lícito às testemunhas trazê-los por escrito.

§ 6º - As testemunhas serão inquiridas, preferencialmente, em separado.

§ 7º - O acusado poderá assistir à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente do conselho de ensino.

§ 8º - Concluída a inquirição das testemunhas, o conselho de ensino promoverá o interrogatório do acusado.

Art. 64 - Encerrada a instrução processual, o conselho de ensino elaborará relatório conclusivo quanto à conduta do aluno envolvido.

§ 1º - O relatório deverá ser encaminhado à coordenação-geral do CFP-SPTC no caso de aplicação de advertência por escrito.

§ 2º - O relatório deverá ser encaminhado à coordenação-geral do CFP-SPTC pelo Conselho de Ensino comunicando o desligamento do aluno, quando for o caso.

§ 3º - O Conselho de Ensino deverá proferir sua decisão no prazo de até três dias úteis, contados após a inquirição das testemunhas e recebimento das provas solicitadas, quando for o caso.

§ 4º - Quando o ilícito estiver capitulado como crime, a coordenação-geral do CFP-SPTC deverá cientificar o fato às autoridades competentes para que adotem as providências necessárias à persecução penal devida.

Art. 65 - O encerramento do CFP-SPTC não obstará a instauração ou continuidade de processo administrativo já instaurado, para apuração de condutas irregulares praticadas pelo aluno durante a realização do curso.

§ 1º - O resultado final do aluno que responde a processo administrativo não será homologado enquanto não for publicada a decisão final da autoridade julgadora.

§ 2º - A imposição da medida de desligamento do aluno implicará na eliminação do candidato no concurso público, mesmo após o encerramento do CFP-SPTC.

Subseção II Do Recurso

Art. 66 - Das decisões que acarretarem aplicação de medida cabe recurso a ser interposto pelo aluno junto à coordenação-geral do CFP-SPTC no prazo de vinte e quatro horas contado da ciência da decisão.

§ 1º - O recurso será dirigido ao Conselho de Ensino, que deverá apreciá-lo em até três dias úteis após o seu recebimento, e caso não reconsidere, deverá encaminhá-lo, devidamente informado, à coordenação-geral do CFP-SPTC com a devida decisão relatada após o recurso.

I - tratando-se de medida aplicada pela coordenação-geral do CFP-PRF, o recurso deverá ser encaminhado ao Conselho de Ensino.

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 67 - Será eliminado do concurso público o candidato/aluno que:

I - não efetivar sua matrícula no período estipulado ou tiver sua matrícula cancelada;

II - convocado para o CFP-SPTC, 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 CFP-SPTC;

IV - a qualquer momento, requerer o seu desligamento do CFP-SPTC;

V - for sancionado por decisão judicial, no caso de candidato *sub judice*;

VI - não obtiver frequência mínima exigida em edital nas atividades de ensino, excluindo os casos de falta justificada;

VII - faltar à prova de verificação de aprendizagem;

VIII - não obtiver a pontuação mínima exigida na prova de verificação de aprendizagem, conforme disposto no art. 42;

IX - cometer ato punível com o desligamento do CFP-SPTC, ou for reincidente em ilícitos regulamentares, conforme art. 56;

X - for preso em flagrante delito ou em decorrência de determinação judicial;

XI - for considerado inapto, durante o CPF-SPTC, por médico ou psicólogo indicado pela SPTC ou pela FUNIVERSA, mediante relatório específico; e

XII - for considerado não recomendado no procedimento de investigação de vida pregressa.

Art. 68 - É vedado o acesso de pessoas não autorizadas, inclusive servidores, às áreas de segurança e de atividades de ensino durante a execução destas, salvo em casos de urgência ou mediante identificação e autorização da coordenação do CFP-SPTC.

§ 1º - É expressamente proibido o acesso às instalações da UE ou às instruções do CPF-SPTC, excetuando os servidores policiais da UE, de qualquer pessoa seja policial ou não, portando arma, devendo o armamento ser recolhido à coordenação do curso mediante recibo e devolvido ao término da visita.

§ 2º - Demais exceções às regras de acesso anteriormente citadas serão reguladas pela coordenação-geral do CFP-SPTC.

Art. 69 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento da presente Instrução Normativa.

Art. 70 - Os casos não previstos nesta instrução normativa serão dirimidos pela Coordenação Geral do CFP-SPTC e Conselho de Ensino, podendo ser ouvidas a Junta Médica e a organizadora do respectivo certame.

Art. 71 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

REJANE DA SILVA SENA BARCELOS
SUPERINTENDENTE DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DO ESTADO DE GOIÁS