

ESTADO DE GOIÁS  
POLÍCIA MILITAR  
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR  
DIVISÃO DE ENSINO

Regulamento do CEFA P

*Oficial Aluno: Odair A. de Menezes*

MONOGRAFIA CAO-92

Goiânia - Go 1992

**BAPM**

**ODAIR ÂNGELO DE MENEZES**

**REGULAMENTO DO CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PRAÇAS**

Trabalho monográfico apresentado como pré-requisito para a conclusão do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais, da Academia da Polícia Militar do Estado de Goiás, sob a orientação da Professora Cibele Souza Marques da Silva.

**ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR DE GOIÁS  
GOIÂNIA-GO - JULHO DE 1992**

## A G R A D E C I M E N T O S

A **Deus**, pois sendo a luz do meu caminho, me ilu  
mina a todos os momentos.

Aos meus **familiares** e **amigos** que sempre me  
apoiaram.

À minha **esposa Nilta** e nossos filhos **Angélica** e  
**Júnior**, pelo nosso amor ao próximo.

Estado de Goiás  
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR  
BIBLIOTECA

## S U M A R I O

INTRODUÇÃO.....	04
CAPÍTULO I - HISTÓRICO DO ENSINO POLICIAL MILITAR.....	06
1.1 O Ensino Policial Militar no Brasil.....	06
1.2 A Evolução do Ensino na Polícia Militar do Estado de Goiás.....	08
CAPITULO II -ASPECTOS DOUTRINÁRIOS.....	11
2.1. Regulamentos.....	11
2.2. Regimentos.....	12
CAPITULO III-NECESSIDADE DE ADOÇÃO DE UM REGULAMENTO PARA O CFAP.....	15
3.1. Atividades Administrativas.....	15
3.2. Atividades de Ensino.....	16
CAPITULO IV- IDÉIA CENTRAL,DO REGULAMENTO DO CENTRO DE FOR MAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PRAÇAS.....	17
4.1. Finalidade.....	17
4.2. Competência.....	17
4.3. Estrutura Organizacional.....	18
4.4. Dos Cargos e das Atribuições.....	20
4.5. Organização e Administração do Ensino.....	21
4.5.1 Cursos e Estágios.....	21
4.6. Planejamento de Ensino.....	22
4.6.1 O Plano Geral de Ensino(PGE).....	22
4.7. Da Seleção,Admissão e Matrícula.....	22
4.7.1. Das Exigências para o Policial Mi litar Frequentar os Cursos no CFAP.....	23
4.8. Avaliação do Rendimento Escolar.....	25
4.9. Processo de Aproveitamento do Aluno.....	25
4.10.Processo de Avaliação da Aptidão Moral e Profissional.....	28
4.11.Do Desligamento e da Rematrícula.....	29
4.12.Do Corpo Docente e Discente.....	30
4.13.Disposições Gerais.....	31

CAPÍTULO V - COMENTÁRIOS FINAIS.....	32
- CONCLUSÃO.....	33
- BIBLIOGRAFIA.....	35
- ANEXO.....	36



trevistas com pessoas ligadas ao ensino, procuramos atingir um conceito moderno, através de uma visão geral, analisando a legislação atual, como os Decretos, as Portarias, as Normas Gerais de Ação, os Regulamentos, os Regimentos Internos e o Plano Geral de Ensino da Unidade.

Toda discussão metodológica sobre o assunto guarda em si uma proposta, até porque é impossível não ter posição. Se insistíssemos em não ter posicionamento, isso seria o pior de les. Também por razões de formação acadêmica - ligada ao CFAP nossa maneira de ver se inclui na dialética histórico-estrutural, que será embasada adiante, além de orientada pela busca atual de recursos alternativos, que saibam unir teoria à prática, quantidade à qualidade. Mesmo assim, este trabalho deve ser entendido como convite à discussão, dentro do reconhecimento de que só pode ser respeitado que se mantiver discutível. Nada de dogmas. Nada de posições rígidas. Nada de proselitismo. O que se quer é mostrar a necessidade de adoção de um Regulamento para o Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças, respeitando a Lei Maior, regida pela Corporação.

Não pode existir aqui pretensão de esgotar tamanha tarefa. Vamos apenas apresentar uma discussão que deveria interessar a todos os que se colocam no horizonte da qualidade do ensino, seja como competência acadêmica técnica, ou como potencialidade política, no sentido de mudar a sociedade em direções mais desejáveis. Construir novas consciências não é pretender produtos acabados, verdades definitivas, mas cultivar um processo de criatividade marcado pelo diálogo consciente com a realidade da Corporação que a quer compreender, também para a transformar.

## CAPÍTULO I

### HISTÓRICO DO ENSINO POLICIAL MILITAR

#### 1.1. O Ensino Policial Militar no Brasil

O Ensino Policial Militar no Brasil, tem como origem a própria necessidade da Instituição assimilar técnicas, estratégias, doutrinas, concepções filosóficas etc., características das Organizações preparadas para a guerra contra os inimigos ~~externo da sociedade~~. *Segurança Pública*

Digredir no tempo, visando a invocar fatos que exemplifiquem os diversos estágios deste processo de ~~compatibilização entre ensino policial e ensino militar~~ <sup>militar</sup>, desenvolvido na Corporação que, não nos parece essencial. Esta opinião busca consistência na ~~incipiente~~ sistematização em termos nacionais do ~~tratamento dado ao~~ ensino policial militar até o advento da IGPM, tanto no que diz respeito aos currículos, quanto às condições pedagógicas.

Esse órgão eminentemente supervisor, imprimiu um certo padrão ao ensino Policial Militar no Brasil, definindo di retrizes acerca da conduta no ensino e na instrução para o Policial Militar de todos os Estados.

Atualmente, o ensino e a instrução na Polícia Mili -

tar são regulados pelo R-200 , aprovado pelo Decreto nº 88.777, de 25 de novembro de 1983, conforme preceitua seu Capítulo IV, nos seguintes termos:

"Artigo 26 - O ensino nas Polícias Militares orientar-se-á no sentido de destinação funcional de seus integrantes, por meio da formação, especialização e aperfeiçoamento técnico-profissional, com vistas, prioritariamente, à Segurança Pública.

Artigo 27 - O ensino e a instrução serão orientados, coordenados e controlados pelo Ministério do Exército, por intermédio do Estado Maior do Exército, mediante a elaboração de diretrizes e outros documentos normativos.

Artigo 28 - A fiscalização e o controle do ensino e da instrução pelo Ministério do Exército serão exercidos:

- 1) - Pelo Estado-Maior do Exército, mediante a verificação de diretrizes, planos gerais, programas e outros documentos periódicos, elaborados pelas Polícias Militares; mediante o estudo de relatórios, visitas e inspeções dos Exércitos e Comandos Militares de Áreas, bem como por meio de visitas e inspeções do próprio Exército, realizadas por intermédio da IGPM;
- 2) Pelos Exércitos e Comandos

Militares de Áreas, nas áreas de sua jurisdição, mediante visitas e inspeções, de acordo com diretrizes e normas baixadas pelo Estado - Maior;

3) Pelas Regiões Militares e outros Grandes Comandos, nas respectivas áreas de jurisdição, por delegação dos Exércitos ou Comandos Militares da área, mediante visitas e inspeções, de acordo com diretrizes e normas baixadas pelo Estado-Maior do Exército.<sup>1</sup>

## 1.2. A Evolução do Ensino na Polícia Militar do Estado de Goiás

A Polícia Militar do Estado de Goiás, sempre marcada por sua tradição de bem servir à comunidade, tem, ao longo dos anos procurado se aprimorar diante da inquestionável necessidade de de prestar "Segurança Pública".

A evolução da própria sociedade, seja no uso e costume científico e tecnológico, faz com que a Corporação, ao longo de sua história, venha desenvolvendo uma melhor formação de seus Quadros, aprimorando o Ensino Profissional e visando primordialmente ao preparo do homem para o exercício das atividades operacionais. *com vistas a segurança pública.*

A criação de uma unidade de ensino na Polícia Militar de Goiás que cuidasse exclusivamente da formação, habilitação, aperfeiçoamento e especialização dos praças, remonta de há muito tempo. Assim, é que, em 1940, exatamente no dia 11 de junho por força do Decreto-Lei nº 3.276, com a denominação de Departa

---

1. R-200 - Regulamento para as PM e Corpos de Bombeiros Militares.

mento de Instrução Militar (DIM), foi criada a escola de praças da PMGO. A época, colaborou para a sua implantação o então Maj. da Força Pública de São Paulo, Cícero Bueno Brandão, colocado à disposição do governo de Goiás para esta finalidade, em 1939. A princípio, dada a fragilidade estrutural e financeira, a escola, dedicou-se apenas à formação de Soldados. Com o passar dos anos, a Unidade foi adquirindo experiências e passou a formar cabos e sargentos.

Dessa conquista, até nossos dias, nossa Escola passou por diversas transformações e denominações, chegando ao ponto de ser hoje uma das grandes Academias Policiais Militares do País. Desse crescimento vertiginoso e rápido, legou-nos, ao longo das últimas décadas, a possibilidade de evolução sem fronteiras, haja vista termos saído de um período de estagnação e precariedade de recursos humanos, para chegarmos ao que somos hoje, uma instituição policial militar, capaz de atender à demanda da sociedade, não só goiana, mas de diversos Estados da Federação, pois, de há muito, exportamos tecnologia, uma forma de preparação de companheiros de outras coirmãs.

Na década de 80, a Polícia Militar deu uma maior dinâmica na formação de seus profissionais criando em 15/05/85 pelo Decreto nº 2.593 a Academia de Polícia Militar, que conta hoje com toda estrutura de uma grande escola, inclusive com seu Regimento Interno e com o Regulamento já devidamente aprovado.

Neste período, até 1987, a Academia de Polícia Militar acumulou a Formação de Oficiais e Sargentos e os demais cursos da Corporação (CFC e CFSD) foram distribuídos para outras Unidades.

Em 1988, o Curso de Formação de Sargentos, embora subordinado à APM, funcionou nas Instalações do Instituto Libertas e no ano seguinte, no mesmo local, só que desta vez, subordinado ao 1º BPM. Em 1990 o CFS retornou para a Academia de Polícia Militar.

Com a reformulação do Quadro de Organização e Distribuição (QOD), pelo Decreto nº 3.483, de 03/07/90, o Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças (CFAP) foi previsto como Unidade Independente.

Estado de Goiás  
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR  
BIBLIOTECA

Prosseguindo o anseio de contínua evolução e a necessidade de melhorar a formação profissional dos praças da Corporação, foi ativado e instalado pelo Cel. PM Luiz Carlos Valadares Veras, Comandante Geral da PMGO, através da Portaria nº 077 PM/001/PM-1 de 07.02.91, o Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças, com o objetivo único de formar, aperfeiçoar e especializar os quadros de praças, tendo como seu primeiro Comandante o Maj. PM Eurípedes Barsanulfo Lima, que tomou posse no cargo em 27.02.91.

Funcionou provisoriamente, nas dependências da APM, no período de 27.02.91 a 31.05.91, onde iniciou o ano letivo, com o funcionamento dos seguintes cursos: Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos, Curso de Técnicas de Ensino, Curso de Formação de Sargentos para militares e civis, Curso Especial de Formação de Sargentos e Cabos.

A partir de 01.06.91, cumprindo determinação do Exmº Sr. Cel. PM Jovenal Gomes de Carvalho - Cmt Geral da PMGO, o CFAP mudou para as instalações cedidas pelo 1º BPM. A partir de 1992, obedecendo à Norma Geral de Ação nº 002/91-PM de 19/09/91, que o Comandante Geral da Polícia Militar do Estado de Goiás, considerando a necessidade premente de criar incentivos ao aprimoramento técnico-profissional dos Quadros de Pessoal da Corporação, mormente no âmbito de praças, com o objetivo de valorizar o policial militar, ampliando-lhe as chances de ascensão na carreira profissional, regulamentou que os cursos de Formação de Sargentos e Cabos, só poderão ser feitos por cabos e soldados da Corporação, respectivamente.

O CFAP, após todas as mudanças, hoje está bem posicionado estruturalmente, mas como trata de uma Unidade de Ensino, criada recentemente que sofreu várias modificações em sua <sup>regulamentação</sup> ~~regulamentação~~ <sup>legislação</sup> ~~legislação~~, necessita do instrumento legal, que entendemos seja para normatizar as condutas, estabelecendo critérios justos.

X

## CAPITULO II

### ASPECTOS DOUTRINÁRIOS

Neste capítulo faremos uma análise do que seja Regulamento e Regimento (Segundo Hely Lopes Meireles).

#### 2.1. Regulamentos

Os regulamentos são atos administrativos, postos em vigência por decreto, para especificar os mandamentos da Lei, ou prover situações ainda não disciplinadas por Lei. Desta conceituação ressaltam os caracteres do regulamento: ato administrativo (e não legislativo); ato explicativo ou supletivo da lei; ato hierarquicamente inferior à Lei; ato de eficácia externa.

O regulamento, embora não possa modificar a lei, tem a missão de explicá-la e de prover sobre minúcia não abrangidas pela norma geral editada pelo Legislativo. Daí a oportuna observação de Medeiros Silva, de que "a função do regulamento não é reproduzir, copiando-os literalmente, os termos da lei. Seria um ato inútil se assim fosse entendido. Deve, ao contrário, evidenciar e tornar explícito tudo aquilo que a lei encerra. Assim, se uma faculdade ou atribuição está impli

cita no texto legal, o regulamento não exorbitará, se lhe der forma articulada e explícita".<sup>2</sup>

Como ato inferior à lei, o regulamento não pode contrariá-la ou ir além do que ela permite. No que o regulamento ' infringir ou extravasar da lei, é irrito e nulo. Quando o regulamento visa a explicar a lei (regulamento de execução) terá que se cingir ao que a lei contém; quando se tratar de regulamento destinado a prover situações não contempladas em lei (regulamento autônomo ou independente) terá que se ater nos limites da competência do Executivo, não podendo nunca, invadir nas reservas da lei, isto é, suprir a lei naquilo que é da exclusiva competência da norma legislativa (lei em sentido formal e material). Assim sendo, o regulamento jamais poderá instituir ou majorar tributos, criar cargos, aumentar vencimentos, perdoar dívidas ativas, conceder isenções tributárias e o mais que depender de lei propriamente dita.

A propósito, advertiu D'Alessio que os regulamentos ' têm da lei apenas o conteúdo e a normatividade, mas não têm a forma e a extensão da lei, porque promanam de órgãos executivos e não de corpos legislativos.

Os regulamentos, destinando-se à atuação externa (normatividade em relação aos particulares), devem ser publicados pelo mesmo modo por que são as leis, visto que a publicação é que fixa o início da obrigatoriedade dos atos do Poder Público a serem atendidos pelos administrados. Daí a necessidade ' de publicação integral do regulamento e do decreto que o aprova.

Além dos atos normativos de atuação externa (regulamentos) outros há que se destinam a estabelecer normas internas, como os regimentos, que veremos a seguir.

## 2.2. Regimentos

Os regimentos são atos administrativos normativos de

---

2. Carlos Medeiros Silva, RDA, p. 33/453.

atuação interna, dado que se destinam a reger o funcionamento' de órgãos colegiados e de corporações legislativas. Como ato regulamentar interno, o regimento só se dirige aos que devem executar o serviço ou realizar a atividade funcional regimentada, sem obrigar aos particulares em geral.

Os atos regulamentares (regimentos) constituem modalidade diversa dos regulamentos externos (independentes ou execução), e produzem efeitos mais restritos que estes. Os regulamentos independentes e de execução disciplinam situações gerais e estabelecem relações jurídicas entre a Administração e os administrados; os regimentos se destinam a prover o funcionamento dos órgãos da administração, atingindo unicamente as pessoas vinculadas à atividade regimental.

Enquanto os regulamentos externos emanam de poder regulamentar, os regimentos provêm do poder hierárquico do Executivo, ou da capacidade de auto-organização interna das corporações legislativas e judiciárias, razão pela qual só se dirigem aos que se acham sujeitos à disciplina do órgão que os expediu. E sobejam razões para essa restrição, uma vez que o administrado não tem a possibilidade de penetrar na intimidade da administração, para conhecer as disposições particulares de seus serviços e de seus agentes. Os cidadãos só são obrigados a conhecer a lei, e, por extensão, o decreto, que é lei em sentido material.

O regimento geralmente é posto em vigência por resolução do órgão diretivo do colegiado (Presidência ou Mesa) e pode dispensar publicação, desde que se dê ciência de seu texto aos que estão sujeitos às suas disposições. Mas é de toda conveniência seja publicado, para maior conhecimento de suas normas e efeitos, que reflexamente possam interessar a todos os cidadãos.

Pelo regimento, comumente, se estabelece a tramitação interna dos recursos administrativos, e se disciplina o andamento dos papéis no âmbito das repartições. Em se tratando de regimento de corporações legislativas, o seu principal objetivo é regular o funcionamento do plenário para suas deliberações e demais atos de economia interna da Câmara. Quanto às

relações entre o Poder Público e os cidadãos, refogem do âmbito regimental, devendo constar de lei ou de decreto regulamentar.

Para os agentes sujeitos às normas regimentais, o regimento é a lei da casa e a sua violação pode dar ensejo à invalidação do ato anti-regimental, desde que lesiva de direito individual ou de prerrogativa da função.

Os regimentos, no entender dos mais autorizados publicistas, "destinam a disciplinar o funcionamento dos serviços públicos, acrescentando às leis e regulamentos disposições de pormenor e de natureza principalmente prática."<sup>3</sup>

---

3. Carlos S. de Barros Júnior, Fontes do Direito Administrativo, RDA, p.28.

### CAPÍTULO III

#### NECESSIDADE DE ADOÇÃO DE UM REGULAMENTO PARA O CFAP

A Polícia Militar do Estado de Goiás, hoje conta com duas Unidades específicas da área de Ensino. A Academia de Polícia Militar, com toda a infra-estrutura básica de uma grande escola, tanto no campo dos meios materiais, como profissionais e com sua Legislação definida, especialmente no tocante ao seu regulamento (RAPM), já devidamente aprovado.

O Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças, com pouco tempo de instalação, procurou adequar-se com os meios que lhe foram oferecidos pela administração de poucos recursos materiais e profissionais, demonstra que já está bem estruturado.

O CFAP, na área de regulamentação de suas ações de ensino, está utilizando o antigo regulamento do Centro de Formação e Aperfeiçoamento (RCFA).

Necessário se faz, para que a escola estruture-se e normatize as condutas, estabelecendo critérios justos, para direcionar as atividades administrativas e de ensino, a criação de um Regulamento próprio deverá abordar sobre os seguintes itens:

##### 3.1. **Atividades Administrativas**

Serão desenvolvidas, com o fito de apoiar o ensino

- a) Atribuições do Comando;
- b) Atribuições do EM (Assessoria);
- c) Atribuições da Divisão Administrativa.

**3.2. Atividades de Ensino**

- a) Atribuições da Divisão de Ensino;
- b) Admissão e Matrícula;
- c) Organização dos Cursos;
- d) Regime Escolar;
- e) Regime Disciplinar;
- f) Aptidão Moral e Profissional;
- g) Desligamento e Rematrícula;
- h) Avaliação do Rendimento Escolar;
- i) Aproveitamento do Aluno (Aprovação, Segunda época , e Reprovação);
- j) Corpo Docente e Discente;
- k) Conselho de Ensino;
- l) Disposições Gerais.

## CAPÍTULO IV

### IDÉIA CENTRAL, DO REGULAMENTO DO CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PRAÇAS

Através do embasamento em vários regulamentos, da busca de conceitos de autores conhecidos, e em entrevista com oficiais da Corporação, que estão ligados diretamente com o ensino, podemos formar uma proposta para o regulamento do CFAP.

#### 4.1 Finalidade

A finalidade é específica. Em se tratando de uma Unidade de Ensino para Praças, o seu objetivo principal é o aperfeiçoamento, formação, especialização e adaptação. As variações que ocorrerem nos diversos cursos, advêm da necessidade da Polícia Militar, podendo ser alterados com a aquiescência do Comando Geral.

#### 4.2. Competência

O que compete à Unidade de ensino em geral, é executar os planos de ensino da Corporação, cumprir todas as diretrizes oriundas do Escalão Superior no que lhe for pertinente, cumprido-lhe: tais como:

- a) Orientar, coordenar e definir o planejamento e a conduta das atividades de ensino do CFAP;
-

- b) Expedir e o arquivar a documentação de ensino
- c) Elaborar
  - O plano geral de ensino e os planos de matérias dos diversos cursos em sua área de atuação;
  - Pesquisas para a avaliação e validação dos cursos por ela administrados;
  - Proposta dos planos de ensino, currículos e programas de aperfeiçoamento, formação, especialização e adaptação de praças;
  - Relatórios anuais administrativo e de ensino, no que tange às atividades que lhe são inerentes;
- d) A informação, A Diretoria de Ensino, quanto à capacidade de matrícula nos diversos cursos;
- e) O registro das atividades escolares desenvolvidas por cursos e alunos;
- f) A pesquisa para verificação das causas de anormalidades nos resultados da avaliação da aprendizagem;
- g) Encaminhar os resultados de cursos e estágios à Diretoria de Ensino(D.E.), através de atas, para homologação e divulgação;
- h) A elaboração de proposta à Diretoria de Ensino, para atualização da Legislação de ensino, na sua área de atribuições;
- i) A elaboração de proposta de publicações didáticas e técnicas;
- j) A manutenção de registro:
  - Da administração Escolar;
  - Das atividades relativas ao exercício do magistério
  - Das atividades escolares, inclusive no tocante à aptidão profissional do discente.

#### 4.3. Estrutura Organizacional

O CFAP tem a seguinte Estrutura Orgânica:

---

- a) Comando
  - Comandante (Conselho de Ensino)
  - Subcomandante
- b) Estado Maior
  - 1a. Seção - P/1 - Ajudância
  - 2a. Seção - P/2 - Informações
  - 3a. Seção - P/3 - Divisão de Ensino, Planejamento e operação
  - 4a. Seção - P/4 - Divisão Administrativa
  - 5a. Seção - P/5 - Relações Públicas e Secretaria.
- c) Divisão Administrativa
  - Tesouraria
  - Almocharifado
  - Aprovisionamento
  - Seção de Manutenção e Transporte
- d) Divisão de Ensino
  - Seção de Ensino Fundamental - SEF
  - Seção de Ensino Profissional - SEP
  - Seção de Orientação Educacional e Pedagógica - SOEP
  - Seção de Educação Física e Desportos -SEFD
  - Seção Técnica de Ensino - STE
    - \* Sub-seção de planejamento e pesquisa -SSPP
    - \* Sub-seção de Estatísticas e Medidas de Aprendizagem - SSEMA
    - \* Seção de meios auxiliares - SMA
- e) Pelotão de Comando e Serviço - PCSv
- f) Banda de Música - BM
- g) Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Sargentos ESFAS
- h) Escola de Formação de Cabos e Soldados - ESFCS
- i) Conselho de Ensino - Está ligado diretamente ao Comandante da Unidade.

O Conselho de Ensino da APM, poderá ser um modelo para o RCFAP, porque se trata de um conselho regulamentado recentemente pelo " Decreto nº 3.662, de 02/08/91, introduz alterações no regulamento da Academia de Polícia Militar, aprovado pelo Decreto nº 3.540, de 29 de outubro de 1990.

Art.3º...

§ 5º - O Conselho de Ensino é o Órgão de caráter técnico-consultivo, com a finalidade de assessorar o Comandante da APM em assuntos pedagógicos e disciplinares, presidido pelo sub comandante da APM, tendo como membros:

- a) Chefe da Divisão de Ensino;
- b) Comandante da Escola a que pertença o aluno;
- c) Chefes das Seções referidas no § 2º deste Artigo;
- d) Um instrutor designado pelo Comandante da APM;
- e) Chefe da subseção de planejamento e pesquisas, que exercerá as funções de Secretário.

§ 6º - O Conselho de Ensino será convocado pelo Comandante da APM, sendo a sua competência e o seu funcionamento definidos no regimento interno da APM".<sup>4</sup>

#### 4.4. Dos Cargos e das Atribuições

a) O Comandante do CFAP é um Tenente-Coronel PM da ativa do QOPM. As suas funções são a de dirigir e orientar a Unidade, assessorado pelo Estado-Maior que tem como Chefe um Major PM da ativa do QOPM, que também é o subcomandante da Unidade;

b) A divisão administrativa exerce a função de apoiar com os meios materiais necessários dos programas de ensino e instrução, bem como dos planos de emprego da Unidade; a Chefia é exercida pelo Subcomandante da Unidade;

c) A divisão de Ensino é chefiada por um Major PM da ativa do QOPM, que tenha o Curso de Técnica de Ensino. Está li-

---

4. Decreto nº 3.662, de 02/08/91.

gado diretamente ao Comandante da Unidade, incumbindo-lhe todas as atividades de ensino, e no que for aplicável à 3a. Seção do EM da OPM.

#### 4.5. Organização e Administração do Ensino

##### 4.5.1 Cursos e Estágios

Serão inerentes ao objetivo da Unidade, classificados como: formação, aperfeiçoamento, especialização e adaptação com amplo proveito dos mecanismos de coordenação, supervisão e controle:

- **Ensino de Formação** - é aquele que tende a satisfazer as necessidades de formar hábitos e uniformizar procedimentos, visando ao exercício das funções de Sargento, Cabos e Soldados ao Quadro de Praças Policiais Militares (QPPM);

- **Ensino de Aperfeiçoamento** - é aquele que tem por objetivo atualizar e ampliar os conhecimentos adquiridos no Curso de Formação, habilitando o Segundo-Sargento e o Primeiro-Sargento ao exercício das graduações subsequentes;

- **Ensino de Especialização** - é aquele em cujo currículo e desenvolvimento se considera o aprendizado anterior, básico e geral, objetivando proporcionar capacitação em áreas distintas e específicas da atividade policial militar;

- **Ensino de Adaptação ou Estágio** - é aquele que ministra ao recém-nomeado a graduação inicial aos Quadros de Saúde e Músicos da Corporação, objetivando formar-lhe hábitos consentâneos com o exercício das funções que lhe são inerentes.

- Os Cursos do CFAP têm as seguintes durações:

\* O CAS, de 16 (dezesesseis) semanas

\* O CFS, de 10 (dez) meses;

\* O CFS Especial, de 05 (cinco) meses;

\* O CFC Normal e Especial, de 05 (cinco) meses;

\* O CFSd, de 08 (oito) meses;

- Outros cursos serão regulados pela Normas para pla

nejamento e Conduta do Ensino (NPCE), como também poderão haver modificações nos cursos regulares, através de ato do Comandante Geral.

#### 4.6. Planejamento de Ensino

O Planejamento de ensino será atualizado, anualmente, e abrangerá o Plano Geral de Ensino, Plano de Matérias e outros planos da área didático-pedagógica.

##### 4.6.1 O Plano Geral de Ensino (PGE)

É o documento básico de planejamento anual das atividades de ensino e das medidas de apoio administrativo a ele necessários. A elaboração do PGE, obedece às normas para planejamento e conduta do ensino (NPCE). É da responsabilidade do Chefe da Divisão de Ensino, perante o Comandante do Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças, que o submeterá à apreciação e aprovação do Diretor de Ensino da Corporação e este à homologação do Comandante Geral; o PGE conterá, essencialmente:

- Prescrições gerais e particulares referentes ao planejamento, à execução e à administração do ensino;
- Medidas de apoio administrativo às atividades de ensino;
- Os Planos de Matérias (PLAMA) têm por finalidade estabelecer a programação das matérias, a caracterização genérica dos assuntos a serem ministrados, os objetivos particulares e específicos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem.

#### 4.7. Da Seleção, Admissão e Matrícula

É da competência da Diretoria de Pessoal e da Diretoria de Ensino, regulamentada através das Normas Gerais de Ação de nº 002/91 PM, de 19/09/91 do Comando Geral da PMGO e Normas Gerais de Ação nº 001/PM-001/DP, publicada no BG nº 232, de 14 dez 87, alterada pela NGA nº 001/PM001-PM/1, de 30/03/89, do Comando Geral.

#### 4.7.1 Das Exigências para o Policial Militar Frequentar os Cursos no CFAP

a) As matrículas no Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS) far-se-ão compulsoriamente por ordem de antiguidade e observados os percentuais de 85% (oitenta e cinco por cento) das vagas para os possuidores do Curso Regular de Formação de Sargentos e 15% (quinze por cento) para os possuidores do Curso Especial de Formação de Sargentos, devendo os candidatos, segundos-sargentos da Polícia Militar estar no mínimo no BOM comportamento". Decreto nº 3.597, de 26 de fevereiro de 1991. "5

b) Poderão inscrever-se ao Curso de Formação de Sargentos PM os Cabos e soldados PMS mobilizáveis que preencham os seguintes requisitos:

1. Possuir 1º grau;
2. Estar, no mínimo, no bom comportamento;
3. Não estar "sub júdice", salvo se essa condição advier de missão em objeto de serviço;
4. Apto nos exames médicos preliminares.

c) Poderão se inscrever-se ao Curso de Formação de Cabos PM, somente os soldados PM mobilizáveis da própria Corporação que preencham os seguintes requisitos:

1. Estar no mínimo, no bom comportamento;
2. Não estar "sub júdice", salvo se essa condição advier de missão em objeto de serviço;
3. Apto nos Exames médicos preliminares.

d) São condições para inscrição nos exames ao Curso de Monitor de Educação Física (CMEF), Técnica de Ensino e outros cursos de especialização para sargentos:

1. Ser sargento da Polícia Militar;
2. Estar no bom comportamento;
3. Ter sido julgado apto nos exames médicos, psicotécnico, intelectuais e nas provas de educação física

---

5. Decreto nº 3.597, de 26 de fevereiro de 1991.

e) Para inscrever-se aos diversos cursos de formação de Polícia Militar do Estado de Goiás, os candidatos devem satisfazer aos seguintes requisitos:

1. Ser brasileiro (a) nato (a)
2. Para os candidatos aos cursos de Formação de Sargentos Cabos e Soldados, ter idade mínima de 18 anos e máxima de 28 anos;
3. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais, conforme legislação específica;
4. Ter altura mínima de 1,65 cm, masculino e 1,60 feminino;
5. Apresentar os seguintes documentos:
  - Certidão de Nascimento ou Casamento, no caso de candidato do sexo masculino;
  - Certidão de Nascimento, ou documento comprobatório da situação de separação judicial, no caso de candidatos do sexo feminino;
  - Carteira de Identidade;
  - C.P.F.;
  - Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
  - 06 (seis) fotos 3X4 de frente, descoberto e recente
  - Título Eleitoral, original;
  - Documento Militar:
    - \* Para quem serviu: (Exército, Marinha ou Aeronáutica):
    - \* Certificação de Reservista (1ª. ou 2ª. categoria) original;
    - \* Xerox do diploma de Honra ao Mérito ou Declaração de Comportamento Militar;
  - Para quem não serviu:
    - \* Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI), original;
    - \* Certificado de Alistamento Militar (CAM), original

f) Asseleções ao CFS e CFC serão feitas por uma comissão, indicada e coordenada pela Diretoria de Pessoal (DP/3), bem como todos os cursos da Polícia Militar, homologados pelo Comandante Geral, bem como todo processo seletivo devendo obedecer às Normas Gerais de Ação (NGA), advindas do Comando Geral.

g) Para reinclusão na Polícia Militar, será observada a legislação vigente e também satisfazer às NGA específicas.

h) A matrícula nos cursos do CFAP será feita pelo Diretor de Ensino com base na relação de aprovados, fornecida pelo Diretor de Pessoal, mediante seleção, através do exame médico, físico, psicológico e intelectual, obedecendo as seguintes condições:

- Ter sido aprovado nos exames de conhecimentos, observado o número de vagas existentes;

- Ter sido considerado apto em inspeções de saúde e exames psicotécnicos;

- Haver atingido os limites mínimos nas provas de aptidão física, conforme critério da Diretoria de Ensino, aprovado pelo Comandante Geral;

- Apresentar Certidões Negativas de protestos de títulos expedidos pelos Cartórios competentes da localidade de sua residência;

- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais.

#### 4.8. Avaliação do Rendimento Escolar

a) A avaliação do rendimento escolar de ensino ministrado pelo CFAP, através de professores e instrutores, far-se-á pela observação direta de sua conduta e atividade, pela aplicação de questionários de pesquisas pedagógicas e pelos processos estatísticos que permitam aferir o aproveitamento dos alunos, revelado nos diversos trabalhos para julgamento.

b) A apuração do rendimento da aprendizagem far-se-á por processos comuns a todos os cursos, conforme disciplinar o regimento interno.

#### 4.9. Processo de Aproveitamento do Aluno

a) O aproveitamento do aluno definir-se-á através de um grau por matéria e de um grau pelo conjunto de matérias, na conclusão de cada curso.

b) Condições de aprovação, será aprovado o aluno que

obtiver média final igual ou superior a cinquenta por cento de pontos em cada disciplina.

c) Segunda Época:

- A segunda época é atribuída ao aluno que, tendo obtido frequência regular, não alcançar a nota mínima de aprovação até duas disciplinas;

- Será aprovado em segunda época o aluno que tiver alcançado nota mínima de 50 pontos em cada disciplina;

- Os alunos do curso de formação de Soldados e de estágio de adaptação que ficarem reprovados, poderão repeti-lo uma única vez quando iniciar uma nova turma;

- As notas de segunda época, para efeito de cálculo da média final, nunca será superior a 50 pontos, independente da nota que obtiver nessa verificação.

d) Condições de Reprovação:

- Será considerado reprovado o aluno que não obter a frequência regulamentar durante o curso, e não alcançar a nota mínima em cada disciplina;

- O aluno do CFSd que frequentar o curso pela segunda vez e for novamente reprovado será desligado do curso e licenciado ex-offício.

e) Prova de Segunda Chamada:

- O aluno que faltar a qualquer processo de verificação de aprendizagem, por motivo justificado, poderá realizá-la em segunda-chamada, mediante solicitação escrita dirigida ao Chefe da Divisão de Ensino:

- O pedido de segunda chamada deve ser solicitado à Divisão de Ensino, no máximo de 48 horas após cessado o motivo do impedimento para comparecer aos trabalhos escolares;

- Ao aluno que não conseguir justificar sua falta e realização de verificação da aprendizagem em tempo oportuno, será atribuído a nota "0" (zero).

f) Critérios para Classificação Final

- Serão classificados os alunos aprovados em primeira época e em seguida, os aprovados em segunda época, também em ordem decrescente da média final obtida no curso;

- A média final será calculada com aproximação tantas casas até centésimos; no caso de empate será observada a aproximação de tantas casas decimais quantas forem necessárias para que se determine a maior média; prevalecendo o empate, a classificação no curso será determinada pelo critério de antiguidade.

- As médias finais dos cursos serão calculadas conforme estabelecido nos respectivos currículos.

g) Revisão de Prova:

- É facultado aos alunos solicitarem revisões quando se julgarem prejudicados nas notas obtidas observando-se os seguintes procedimentos:

\* De início, o pedido será feito verbalmente ao professor ou instrutor, no momento em que for dado conhecimento das provas;

\* Em grau de recurso, dentro de 48 horas, o pedido será feito por escrito à direção de ensino;

\* No pedido de revisão, o aluno deverá justificar as razões da atitude tomada, apontando ainda a parte da prova onde aparecem as dúvidas.

- Recebido o pedido de revisão, a direção de ensino, professor ou instrutor da disciplina, decidirão pela procedência ou improcedência da solicitação.

\* Da revisão de provas, deverá ser lavrada uma ata, contendo o resultado, para publicação em BI ou BG.

\* O pedido de revisão, sem causa justificada, poderá ocasionar punição disciplinar ao requerente, a critério do Comandante.

h) Frequência

- A frequência aos trabalhos escolares é obrigatória, devendo os alunos participarem de todos os trabalhos inerentes aos cursos em que estiverem matriculados.

- É considerado trabalho escolar toda atividade de ensino programada pelas escolas. É considerado faltoso à aula sessão visita ou qualquer outro trabalho, o aluno que chegar após o início da atividade. Todo trabalho, mesmo externo, terá previsão de tempo de aula definido.

- O aluno perderá, a cada aula que não comparecer ou não assistir integralmente, um ponto se a falta for justificada e dois pontos se a falta não for justificada.

- Será considerado reprovado o aluno que, ao final do período letivo, atingir um número de pontos perdidos superior a 25% (vinte e cinco por cento) das aulas ministradas por disciplina.

- Nas disciplinas de Educação Física e Defesa Pessoal o limite máximo de faltas será de 50% (cinquenta por cento), se o aluno for acidentado durante a instrução ou em serviço.

- Serão justificadas as faltas por motivo de luto, baixa ao hospital, dispensa médica, ou doença de dependente legal, atestado médico da PM ou credenciado, bem como as motivadas pelo cumprimento de Ordem do Comandante da CFAP.

- As faltas decorrentes de dispensa para tratamento de assunto de interesse particular são consideradas, para efeito de frequência, como faltas não justificadas.

- Somente o Comandante, o Chefe da Divisão de Ensino e excepcionalmente o Subcomandante, em caso de urgência e comprovada necessidade, poderão dispensar o aluno de qualquer trabalho escolar.

- O instrutor ou professor não poderá dispensar o aluno de nenhum trabalho escolar.

- Ao aluno que faltar a qualquer prova, teste ou exame sem motivo justificado, será atribuída a nota "0" (zero).

#### 4.10. Processo de Avaliação da Aptidão Moral e Profissional

a) A aptidão ética do aluno será apurada por processo de avaliação qualitativa de personalidade, com base na observação criteriosa de suas atividades escolares e manifestações comportamentais;

b) Da observação da atividade do aluno resultará registro de fatos na Divisão de Ensino, de modo que a avaliação qualitativa que se tem em vista não se limite a apreciações subjetivas em termos de qualidades e atributos abstratos.

c) A tarefa de observar alunos é atribuição de todos

oficiais, instrutores, munitores e professores do CFAP;

d) As subunidades escolares terão para cada aluno , uma ficha de conceito, em que serão registradas as observações feitas na forma dos itens anteriores;

e) Poderão igualmente ser feitas observações pelos demais oficiais e praças da Corporação, que as encaminharão por escrito ao Comandante do CFAP;

f) A Divisão de Ensino baixará normas especiais para a apuração de conceito dos alunos.

#### 4.11. Do Desligamento e da Rematrícula

a) Será desligado o aluno que:

- Concluir o curso;  
- Obtiver deferimento de seu pedido de desligamento do curso ou trancamento de sua matrícula, regulados pelo RICEAP.

- Perder, por matéria, número de pontos superior a 25% (vinte e cinco por cento), por faltas às aulas efetivamente ministradas, ou superior a 50% (cinquenta por cento), por matérias de Educação Física e Defesa Pessoal, por faltas decorrentes de acidente em instrução ou serviço;

- Cometer faltas, antes ou durante o curso, devidamente comprovadas, que o tornem incompatível com a carreira policial militar ou comprometam o Regime Disciplinar a que está sujeito, a juízo do Conselho de Ensino e por proposta do Comandante do CFAP;

- Ingressar no mau comportamento;

- Revelar ausência de aptidão para a carreira policial militar, a juízo do Conselho de Ensino e por proposta do Comandante do CFAP;

Ao ser reprovado no CAS, CFS e CFC dentro do que for estabelecido no Plano Geral de Ensino; e para o CFSd o aluno poderá repetir o curso por uma vez, e se for reprovado, será licenciado ex-offício;

- For julgado definitivamente incapaz para o serviço pela junta médica da Corporação.

- Fizer uso de meios fraudulentos para a realização da prova ou dos exames, mediante parecer do Conselho de Ensino e por proposta do Comandante do CFAP;

- Revelar inaptidão ou conduta incompatível com a sua condição de aluno;

- For condenado, por sentença transitada em julgado, pela Justiça Comum ou Militar, pela prática de crime ou contravenção;

- O desligamento do aluno será feito pelo Diretor de Ensino, mediante proposta do Comandante do CFAP, homologado pelo Comandante Geral;

O desligamento só ocorrerá quando, a respeito, se tenha manifestado favoravelmente o Conselho de Ensino, para cujo procedimento contará com minucioso relatório ou sindicância, sempre que o objetivo de sua deliberação versar sobre manifestações comportamentais com a situação de aluno ou com a carreira Policial Militar;

b) Será concedida uma segunda matrícula, ao Segundo-Sargento que foi reprovado pela primeira vez no CAS, e ao ex-aluno que requeira a rematrícula, desde que tenha sido concedido pelo Comando. A segunda matrícula somente será efetivada no início do curso.

c) O trancamento da matrícula poderá ser concedida pelo prazo máximo de 02 (dois) anos letivos, quando o aluno for impedido de frequentar, com regularidade, as atividades escolares, por motivo de doença em sua pessoa ou na de dependente seu, comprovada pela junta da Saúde da Polícia Militar.

#### 4.12. Do Corpo Docente e Discente

a) O corpo docente é constituído de professores, instrutores e monitores, a cargo dos quais ficam as atividades de magistério do CFAP, entendem-se como atividades de magistério as pertinentes ao ensino, à pesquisa e as relativas à administração escolar;

b) A remuneração dos professores será mediante pró-labore, consoante o que dispuser a lei de vencimentos e de vantagens do pessoal da Corporação, que disporá, igualmente, sobre

a forma de remuneração dos instrutores e monitores:

c) Constituem o corpo discente do CFAP os alunos regularmente matriculados em seus cursos;

d) Os deveres e responsabilidades dos corpos docente e discente serão disciplinados no regimento interno do CFAP, sem prejuízo da Legislação pertinente.

#### 4.3. Disposições Gerais:

a) o CFAP expedirá, na conformidade do nível do curso, diploma com registro na Diretoria de Ensino;

b) A suspensão de aulas, ou desvio do aluno para atividades estranhas ao processo ensino-aprendizagem, só será admitida em situações excepcionais de perturbação da ordem pública.

c) Os casos omissos no presente regulamento serão tratados e solucionados por atos do Comandante Geral ou ato do Comandante do CFAP, AD REFERENDUM daquele.

## CAPITULO V

### COMENTARIOS FINAIS

O que notei, após o estudo acurado em vários regulamentos é que se diferem de um Estado para outro, porque alguns são mais abrangentes.

Mas pelo que vimos segundo a doutrina de Hely Lopes Meirelles, que o regulamento, explica a lei, não podendo contrariá-la, ou ir além do que ela permite, enquanto os regulamentos acrescentam às leis e regulamentos, disposições de pormenor e de natureza principalmente prática. Com isto o que vimos é que o regulamento deve ser específico e o regimento deve dar uma visão geral mais detalhada.

O regulamento que propomos em anexo, deve ser pormenorizado pelo regimento do CFAP, contendo as atribuições, o funcionamento das várias seções, do Conselho de Ensino e tudo mais que o comando achar que deve ser inserido no seu contexto, para o cumprimento de seus objetivos.

## CONCLUSÃO

Este trabalho baseia-se na análise de um caso piloto que serve como exemplo para extrair as conclusões finais.

Inicialmente foi feita uma extensiva revisão bibliográfica com o objetivo de se definirem as variáveis que deveriam ser consideradas na decisão de formar profissionais.

Após termos percorrido roteiro tão sinuoso, atulhado de polêmicas e de compromissos ideológicos, mais do que nunca aparece como conveniente a idéia da discutibilidade no plano formal.

A idéia de mudanças deve atingir a sensibilidade dos responsáveis pelo ensino na Polícia Militar, pela importância da atualização constante na vida organizacional.

O desenvolvimento, o crescimento populacional, e a grande disputa pela ocupação de espaço, tendem a cada dia que passa, motivar o homem, a uma busca incessante do saber, para estar sempre em condições de desempenhar melhor o seu papel dentro da sociedade.

Investir na formação de nossos policiais militares em todos os níveis, deve ser uma preocupação da corporação.

Nessa linha de raciocínio voltada para mudanças, atualização de adaptação de procedimentos, é bom lembrar que o ensino policial militar é dinâmico, como dinâmica é a educação

como um todo e a condução do nosso ensino deve acompanhar a evolução pedagógica da prática educativa das escolas do mundo civil.

E o CFAP, como um centro de formação, não poderia deixar de merecer das autoridades do Comando, Estado-Maior, uma atuação toda especial, no sentido de procurar melhorar suas condições de ensino, tentando direcionar os praças que ali se formam para uma profissão mais digna e humana.

Não existem apenas estruturas dadas, fins do tipo formal lógico, que não admitem -parece - qualquer mutabilidade. Existem igualmente estruturas históricas, em que a forma é forma de conteúdos, desenhando maneiras de acontecer, do mudar, do superar. Por certo, dentro de nosso estilo nomológico de ciência, não é possível imaginar uma superação histórica sem forma, sem modo de evoluir, sem começo, meio e fins, e sem características comuns a outros fenômenos, o que nos levaria a aplicar-lhes um conceito comum, como o de revolução. Mas são estruturas de mudança, o que vem a significar que mudança é estrutural, essencial, da normalidade histórica, porque está em sua estrutura. Há reformas muito importantes que, a par do risco congênito de oportunismo, instalam processos relevantes de mudança. Não abalamos com isto as estruturas da história, mas já somos "úteis" no bom sentido.

De qualquer forma, quaisquer que sejam propostas e mudanças a adotar, necessário se faz uma análise mais acurada de onde se pretende chegar, e de como se conduzir nesse caminho.

## B I B L I O G R A F I A

01. ALENCAR, Vicente Peixoto de. Memento do Secretário Geral. Centaurus Gráfica, Goiânia, 1983. v.1.
02. LAKATOS, Eva Maria e MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia Científica, São Paulo, Atlas, 1991.
03. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 11a. ed, São Paulo, Revista dos Tribunais, 1985.
04. Decreto nº 3.540, de 29 de Outubro de 1990, Alterado pelo Decreto nº 3.662, de 02 de Agosto de 1991.
05. Decreto nº 3.597, de 26 de fevereiro de 1991.
06. Normas Gerais de Ação nº 002/91 - PM-CG.
07. Normas Gerais de Ação nº 001 PM/001/87 DP.
08. Normas Gerais de Ação nº 001 PM/001/87-PM/1.
09. Normas para Planejamento e Conduta do Ensino, 1992.
10. Plano Geral de Ensino, 1992.
11. Resolução nº 2.372, de 20 de fevereiro 90-PMMG.

Estado de Goiás  
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR  
BIBLIOTECA

**A N E X O**  
**REGULAMENTO DO CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE**  
**PRAÇAS**

DECRETO Nº....., de... ..

Aprova o Regulamento do Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições Constitucionais e tendo em vista o que consta no Processo nº.....

**D E C R E T A:**

Art.1º - Fica aprovado o anexo Regulamento do Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças.

Art.2º - Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, .....  
de.....de 1992, 105º da República.

REGULAMENTO DO CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE  
PRAÇAS - (RCFAP)

TÍTULO I  
DA FINALIDADE, COMPETÊNCIA E ESTRUTURA ORGÂNICA

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - O Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças - (CFAP) , estabelecimento de ensino da Corporação, destinado à formação, aperfeiçoamento, especialização, adaptação e ou estágio dos praças da Polícia Militar com o objetivo de proporcionar:

I - Preparo Policial Militar;

II - A formação básica, técnico-profissional e humanística, indispensável ao sargento, cabo e soldado, masculinos e femininos, visando, principalmente ao aprimoramento da educação moral, profissional, intelectual e física dos praças da Corporação.

III - Atualização e ampliação de conhecimentos técnico-profissionais e gerais dos subtenentes e sargentos, através do Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos - CAS.

IV - Especialização de Praças, para o exercício de cargos, funções e atividades que exijam conhecimento e técnicas especiais.

V - Adaptação ou estágio de praças, visando ao preparo funcional dos candidatos para suas respectivas especialidades.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 2º - Compete ao Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças.

I - Planejar, coordenar e controlar as atividades de formação, aperfeiçoamento, especialização, habilitação e adaptação dos praças.

II - Colaborar com a Diretoria de Ensino-DE e Diretoria de Pessoal-DP.

III - Elaborar o Relatório anual de ensino da unidade.

IV - Elaborar estatísticas anual de ensino da unidade

V - Promover e coordenar pesquisas e estudos relativos ao aprimoramento do ensino da unidade.

VI - Coordenar a elaboração, produção e aquisição de recursos bibliográficos e outros meios auxiliares de ensino.

### CAPÍTULO III

#### DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 3º - O CEFAP - tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Comando

1 - Comandante (Conselho de Ensino)

2 - SubComandante

II - Estado Maior

1. 1a. Seção - P/1 - Ajudância

2. 2a. Seção - P/2 - Informações

3. 3a. Seção - P/3 - Divisão de Ensino, Planejamento e operação.

4. 4a. Seção - P/4 - Divisão Administrativa

5. 5a. Seção - P/5 - Relações Públicas e Secretaria.

III - Divisão Administrativa

1. Tesouraria

2. Almoxarifado

3. Aprovisionamento

4. Seção de Manutenção e Transportes.

#### IV - Divisão de Ensino

1. Seção de Ensino Fundamental - SEF
2. Seção de Ensino Profissional - SEP
3. Seção de Orientação Educacional e Pedagógica  
SOEP.
4. Seção de Educação Física e Desportos - SEFD.
5. Seção de Meios Auxiliares - SMA
6. Seção de Técnica de Ensino - STE
  - a) Sub-seção de Planejamento e Pesquisa-SSPP.
  - b) Sub-seção de Estatística e Medidas de Aprendizagem - SSEMA.

V - Pelotão de Comando e Serviços - PCS

VI - Banda de Música - BM.

VII - Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Sargentos  
ESFAS.

VIII - Escola de Formação de Cabos e Soldados -ESFCS.

Art.4º - O Conselho de Ensino compõe-se de:

I - Presidente

II - Membros

III - Secretário

§ 1º - O Presidente do Conselho de Ensino e o sub  
comandante do CFAP.

§ 2º - São membros do Conselho de Ensino:

- 1) - Chefe da Divisão de Ensino;
- 2) - Comandante da Escola a que pertença o aluno;
- 3) - Os Chefes das Seções da Divisão de Ensino
- 4) - Um instrutor ou professor nomeado pelo Comandante do CFAP;
- 5) - O Chefe do SSPP, que exercerá as funções de Secretário.

§ 3º - O Conselho de Ensino será convocado pelo ' Comandante o CFAP, sendo a sua competência' e o seu funcionamento definidos no RICFAP.

Art.5º - O Comandante do CFAP é um Tenente-Coronel PM

da ativa do QOPM. As suas funções é de dirigir e orientar a Unidade, assessorado pelo Estado-Maior que tem como Chefe um Major PM da ativa do QOPM, que também é o subcomandante da Unidade.

Art. 6º - A Divisão Administrativa é o órgão de superintender e coordenar os serviços administrativas da Unidade, de acordo com o disposto em leis e regulamentos, a chefia é exercida pelo subcomandante da Unidade.

Art. 7º - A Divisão de Ensino é chefiada por um Major PM da ativa do QOPM, que tenha o Curso de Técnica de Ensino. Está ligado diretamente ao comandante da Unidade, incumbindo-lhe todas as atividades de ensino, e no que for aplicável, a 3a. seção do EM da OPM.

Art. 8º - A Seção Técnica é o órgão de assessoramento do Chefe da Divisão de ensino nas atividades de planejamento, Coordenação e controle do ensino e aprendizagem do CFAP.

Art. 9º - As chefias dos demais órgãos, do Art. 3º, serão os estabelecidos pelo QOD.

Parágrafo Único - Os oficiais que servem ao CFAP, ligados à área de ensino, preferencialmente devem possuir o Curso de Técnica de Ensino.

Art. 10º - As atribuições dos diversos órgãos de que se trata este capítulo serão especificados no regimento interno do CFAP que será baixado pelo Comandante-Geral da Corporação.

## TÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO

#### CAPÍTULO II

##### DOS CURSOS ESTÁGIOS E DE SUA DURAÇÃO

Art. 11º - Os cursos do CFAP, serão consóantes e seus objetivos classificados como de formação, aperfeiçoamento, adaptação ou estágio e especialização.

§ 1º - Ensino de Formação é aquele que tende a satisfazer às necessidades de formar hábitos e uniformizar procedimentos, visando ao exercício das funções de Sargento, cabos e soldados do Quadro de Praças - Policiais Militares (QPPM).

§ 2º - Ensino de Aperfeiçoamento é aquele que tem por objetivo atualizar e ampliar os conhecimentos adquiridos no curso de Formação, habilitando o Segundo Sargento e o Primeiro Sargento do exercício das graduações subsequentes.

§ 3º - Ensino de Especialização é aquele em cujo currículo e desenvolvimento se considera o aprendizado anterior, básico e geral, objetivando proporcionar capacitação em áreas distintas e específicas da atividade policial militar.

§ 4º - Ensino de adaptações ou estágio é aquele que ministra ao recém-nomeado à graduação inicial aos Quadros de Saúde e músicos da Corporação objetivando formar-lhe hábitos consentâneos com o exercício das funções que lhe são inerentes.

§ 5º - Outros cursos e estágios, previstos anualmente nas NPCE, para atender aos interesses e necessidades da Polícia Militar, podendo haver modificações nos cursos regulares, por decisão do Comando-Geral.

§ 6º - Os Cursos do CFAP tem a seguinte duração:

- I - O CAS, 16 (dezesesseis) semanas;
- II - O CFS, de 10 (dez) meses;
- III - O CFS, Especial, de 05 (cinco) meses;
- IV - O CFC, normal e Especial, de 05 (cinco) meses;
- V - O CFSD, de 08 (oito) meses.

## CAPÍTULO II

### PLANEJAMENTO DE ENSINO

Art. 12º - O planejamento de ensino será atualizado, anualmente, e abrangerá o plano geral de ensino, plano de matéria e outros planos da área didático-pedagógica.

Art. 13º - O Plano Geral de Ensino é o documento básico de Planejamento Anual das atividades de ensino e das medi -

das de apoio administrativo a ele necessários.

§ 1º - A elaboração do Plano Geral de Ensino (PGE), obedecidas as NORMAS DE PLANEJAMENTO E CONDUTA DO ENSINO, e da responsabilidade do chefe da Divisão de Ensino, perante o Comandante da Academia, que o submeterá à apreciação e aprovação do Diretor de Ensino da Corporação e este à homologação do Comandante Geral.

§ 2º - O PGE conterá, essencialmente:

I - Prescrições gerais e particulares, referentes ao planejamento, à execução e à administração do ensino.

II - Medidas de apoio administrativo às atividades de ensino.

Art. 14º - Os planos de matérias (PLAMA) têm por finalidade estabelecer a programação das matérias, a caracterização genérica dos assuntos a serem ministradas, os objetivos particulares e específicos e os instrumentos de avaliação da aprendizagem.

### CAPÍTULO III

#### DA SELEÇÃO, ADMISSÃO E MATRÍCULA

Art. 15º - A seleção aos diversos cursos do CFAP, abrangerá provas de conhecimento, avaliação psicológica, aptidão física, exames de saúde e aferição antropométrica e será realizada pela Diretoria de Pessoal, em consonância com as normas a respeito em vigor.

Parágrafo Único - As condições para inscrição aos exames de admissão do CFAP serão estabelecidas através de portarias específicas do Cmt Geral da Corporação.

Art. 16º - A seleção do CFS, CFC será feita por uma comissão, indicada e coordenada pela Diretoria de Pessoal (DP/3) bem como todos os cursos da Polícia Militar, homologados pelo Comandante Geral; todo processo seletivo deve obedecer às normas gerais de ação (NGA), do Comando Geral.

Art. 17º - A matrícula nos cursos do CFAP será feita pelo Diretor de Ensino com base na relação de aprovados, forne-

cidas pelo Diretor de Pessoal, mediante seleção, através de exame médico, físico, psicológico e intelectual, obedecendo às seguintes condições:

I - Ter sido considerado apto em inspeções de saúde e exames psicotécnicos;

II - Ter sido aprovado nos exames de conhecimentos , observados o número de vagas existentes;

III - Haver atingido os limites mínimos nas provas de aptidão física, conforme critério da Diretoria de Ensino, aprovado pelo Comandante Geral.

IV - Apresentar certidões negativas de protestos de títulos, expedidos pelos Cartórios competentes da localidade de sua residência.

V - Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais.

Art. 18º - As matrículas no Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS) far-se-ão compulsoriamente por ordem de antiguidade, e observados os percentuais de 85% (oitenta e cinco por cento) das vagas para os possuidores do Curso Regular de Formação de Sargentos e 15% (quinze por cento) para os possuidores do Curso Especial de Formação de Sargentos, devendo os candidatos, ~~segundos~~ sargentos da Polícia Militar, estar, no mínimo no BOM comportamento

#### CAPÍTULO IV

##### DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 19º - A avaliação do rendimento de ensino ministrado pelo CFAP, através dos professores e instrutores, far-se-á pela observação direta de sua conduta e atividade pela aplicação de questionários de pesquisa pedagógica e pelos processos estatísticos que permitam aferir o aproveitamento do alunos, revelado nos diversos trabalhos para julgamento.

Art. 20º - A apuração do rendimento da aprendizagem far-se-á por processos comuns a todos os cursos, conforme disciplinar o Regimento Interno.

## CAPÍTULO V

### DO PROCESSO DE APROVEITAMENTO DO ALUNO

Art. 21º - O aproveitamento do aluno definir-se-á a través de um grau por matéria e de um grau pelo conjunto de matérias, na conclusão de cada curso.

Parágrafo Único - Condições de aprovação; será aprovado o aluno que obtiver média final igual ou superior a cinquenta por cento de pontos em cada disciplina.

Art. 22º - Critérios para Classificação Final:

I - Serão classificados os alunos aprovados em primeira época e em seguida os aprovados em segunda época, também em ordem decrescente da média final obtida no curso.

II - A média final será calculada com aproximação tantas casas até centésimos; no caso de empate será observada a aproximação de tantas casas decimais quantas forem necessárias para que se determine a maior média; prevalecendo o empate, a classificação no curso será determinada pelo critério de antiguidade.

III - As médias finais dos cursos serão calculadas conforme estabelecido nos respectivos currículos.

Art. 23º - A segunda época é atribuída ao aluno que, tendo obtido frequência regulamentar, não alcançar a nota mínima de aprovação até 2 (duas) disciplinas;

§ 1º - Será aprovado em 2a. época o aluno que tiver alcançado nota mínima de 50 pontos em cada disciplina;

§ 2º - As notas de 2a. época para efeito de cálculo da média final, nunca será superior a 50 pontos, independente da nota que obtiver nessa verificação.

§ 3º - Os alunos do Curso de Formação de Soldados e do Estágio de adaptação que ficarem reprovados, poderão repeti-lo uma única vez quando iniciar uma nova turma.

Art. 24º - O aluno que faltar a qualquer processo de verificação da aprendizagem, por motivo justificado, poderá

realizá-la em segunda chamada, mediante solicitação escrita dirigida ao chefe da Divisão de Ensino.

§1º - O pedido de segunda chamada deve ser solicitado à Divisão de Ensino no máximo 48 horas após cessado o motivo do impedimento para comparecer aos trabalhos escolares.

§2º - Ao aluno que não conseguir justificar sua falta a realização da verificação da aprendizagem em tempo oportuno, será atribuída a nota "0" (zero).

Art. 25º - É facultado aos alunos solicitarem revisões de provas quando se julgarem prejudicados nas notas obtidas observando-se os seguintes procedimentos:

I - De início o pedido será feito verbalmente ao professor ou instrutor, no momento em que for dado conhecimento das provas.

II - Em grau de recurso, dentro de 48 (quarenta e oito) horas o pedido será feito por escrito à Direção de Ensino.

III - No pedido de revisão o aluno deverá justificar as razões da atitude tomada, apontando ainda a parte da prova onde aparece as dúvidas.

§1º - Recebido o pedido de revisão, a Direção de Ensino, Professor ou Instrutor da disciplina, decidirão pela procedência ou improcedência da solicitação.

§2º - Da revisão de provas, deverá ser lavrada uma ata, contendo o resultado, para publicação em BI ou BG.

§3º - O pedido de revisão, sem causa justificada, poderá ocasionar punição disciplinar ao requerente a critério do comandante.

Art. 26º - Será considerado reprovado o aluno que não obter a frequência regulamentar durante o curso, e não alcançar a nota mínima em cada disciplina.

Parágrafo Único - O aluno do CFSD que frequentar o curso pela 2a. vez e for novamente reprovado será desligado do curso e licenciado ex-offício.

## CAPÍTULO VI

### DA FREQUÊNCIA

Art. 27º - A frequência aos trabalhos escolares é obrigatória, devendo os alunos participarem de todos os trabalhos inerentes aos cursos em que estiverem matriculados.

Art. 28º - É considerado trabalho escolar toda atividade de ensino programada pelas escolas. É considerado faltoso à aula, sessão, visita ou qualquer outro trabalho, o aluno que chegar após o início da atividade.

Art. 29º - O aluno perderá, a cada aula que não comparecer ou assistir integralmente, um ponto se a falta for justificada e dois pontos, se a falta não for justificada.

Art. 30º - Será considerado reprovado o aluno que ao final do período letivo, atingir um número de pontos perdidos superior a 25% (vinte e cinco por cento) das aulas ministradas por disciplina.

Art. 31º - Nas disciplinas de Educação Física e Defesa Pessoal o limite máximo de faltas será de 50% (cinquenta por cento), se o aluno for acidentado durante a instrução ou em serviço.

Art. 32º - Serão justificadas as faltas por motivo de luto, baixa ao hospital, dispensa médica, ou doença de dependente legal, atestado médico da PM ou credenciado, bem como as motivadas pelo cumprimento de ordem do Comandante.

Art. 33º - As faltas decorrentes de dispensa para tratamento de assunto de interesse particular são consideradas, para efeito de frequência, como faltas não justificadas.

Art. 34º - Todo trabalho escolar, mesmo externo, terá previsão de tempos de aulas definidos.

Art. 35º - Somente o Comandante, o Chefe da Divisão de ensino e excepcionalmente o subcomandante, em caso de urgência e comprovada necessidade, poderão dispensar o aluno de qualquer trabalho escolar.

Art. 36º - O Instrutor ou Professor não poderá dis

pensar o aluno de nenhum trabalho escolar.

## CAPÍTULO VII

### DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APTIDÃO MORAL E PROFIS - SIONAL

Art. 37º - A aptidão ética do aluno será apurada por processo de avaliação qualitativa de personalidade, com base na observação criteriosa de suas atividades escolares e manifestações comportamentais;

Art. 38º - Da observação da atividade do aluno resultará registro de fatos, na Divisão de Ensino, de modo que a avaliação qualitativa que se tem em vista não se limite a apreciações subjetivas em termos de qualidades e atributos a bstratos.

§ 1º - A tarefa de observar alunos é atribuição de todos oficiais, instrutores, munitores e professores do CFAP.

§ 2º - As subunidades escolares terão para cada aluno, uma ficha de conceito, em que serão registradas as observações feitas na forma dos itens anteriores.

§ 3º - Poderão igualmente ser feitas observações pe los demais oficiais e praças da Corporação, que as encaminharão por escrito ao Comandante do CFAP.

§ 4º - A Divisão de Ensino baixará normas especiais para a apuração de conceito de alunos.

## CAPÍTULO VIII

### DO DESLIGAMENTO E DA REMATRÍCULA

Art. 39º - Será desligado o aluno que:

- I - Concluir o curso
- II - Obtiver deferimento do seu pedido de desligamen-

to do Curso ou trancamento de sua matrícula, regulados pelo RICFAP.

III - Perder, por matéria, número de pontos superior a 25% (vinte e cinco por cento) por faltas às aulas efetivamente ministradas, ou superior a 50% (cinquenta por cento), por matérias de educação física e Defesa Pessoal, por faltas decorrentes de acidentes em instrução ou serviço.

IV - Cometer faltas, antes ou durante o curso, devidamente comprovadas, que o tornem incompatível com a carreira Policial Militar ou comprometem o Regime Disciplinar a que está sujeito, a Juízo do Conselho de Ensino e por proposta do Comandante do CFAP.

V - Ingressar no mau comportamento.

VI - Revelar ausência de aptidão para a carreira Policial Militar, a juízo do Conselho de Ensino e por proposta do Comandante do CFAP.

VII - For julgado definitivamente incapaz para o serviço pela junta médica da Corporação.

VIII - Fizer uso de meios fraudulentos para a realização da prova dos exames, mediante parecer do Conselho de Ensino e por propostas do Comandante do CFAP.

IX - Revelar inaptidão ou conduta incompatível com a sua condição de aluno.

X - For condenado, por sentença transitada em julgado pela Justiça Comum ou Militar, pela prática de crime ou contravenção.

§ 1º - Ser reprovado no CAS, CFS e CFC dentro do que for estabelecido no plano geral de Ensino, e para o CFSD o aluno poderá repetir o curso por uma vez, se for reprovado será licenciado ex-offício.

§ 2º - O desligamento do aluno será feito pelo Diretor de Ensino mediante proposta do Comandante do CFAP, homologado pelo Comandante Geral.

§ 3º - O desligamento só ocorrerá quando, a respeito se tenha manifestado favoravelmente o Conselho de Ensino, para

cujo procedimento contará com minucioso relatório ou sindicância, sempre que o objetivo de sua deliberação versar sobre manifestações comportamentais incompatíveis com a situação de aluno ou com a carreira Policial Militar.

**Art. 40º** - Será concedida uma segunda matrícula, ao Segundo Sargento que foi reprovado pela primeira vez no CAS, e ao ex-aluno que requeira a rematrícula, desde que tenha sido concedido pelo Comando; a segunda matrícula somente será efetivada no início do curso.

**Art. 41º** - O trancamento da matrícula poderá ser concedido pelo prazo máximo de 02 (dois) anos letivos, quando o aluno for impedido de frequentar, com regularidade, as atividades escolares, por motivo de doenças em sua pessoa ou na de dependente seu, comprovada pela Junta de Saúde da Polícia Militar.

## CAPÍTULO IX

### DO CORPO DOCENTE E DISCENTE

**Art. 42º** - O corpo docente é constituído de professores, instrutores e monitores, a cargo dos quais ficam as atividades de Magistério do CFAP.

**Parágrafo Único** - Entendem-se como atividades de Magistério as pertinentes ao ensino, à pesquisa e as relativas à administração escolar.

**Art. 43º** - A remuneração dos professores será mediante pró-labore, consóante o que dispuser a lei de vencimentos e de vantagens do pessoal da Corporação, que disporá, igualmente, sobre a forma de remuneração dos instrutores e monitores.

**Art. 44º** - Constituem o corpo discente do CFAP os alunos regularmente matriculados em seus cursos.

**Art. 45º** - Os deveres e responsabilidades dos corpos docente e discente serão disciplinados no regimento interno do CFAP, sem prejuízo a legislação pertinente.

## CAPÍTULO X

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.46º - O CFAP expedirá, na conformidade do nível ' do curso, diploma com registro na Diretoria de Ensino.

Art.47º - A suspensão de aulas, ou desvio do aluno pa ra atividades estranhas ao processo ensino-aprendizagem, sã o será admitida em situações excepcionais de perturbações da or dem pública.

Art.48º - Os casos omissos no presente regulamento ' serão tratados e solucionados por atos do Comandante Geral ou por atos do Comandante do CFAP, AD REFERENDUM daquele.