

FRD 0130/2026, o direito ao contraditório e à ampla defesa, não apresentou fatos ou argumentos que justificassem a transgressão funcional ou motivassem decisão contrária, no prazo legal previsto. Por tais motivos, a servidora deverá ser excluída temporariamente do Regime Adicional de Serviço (RAS), nos termos do inciso VII do art. 4º da Lei 3.982/2025 a partir da publicação desta Portaria.

PORTARIA Nº 050/2026

O Corregedor da Guarda Civil Municipal de Niterói, no uso de suas atribuições, resolve punir o Guarda Civil Municipal **Giovani** do Carmo Calheiro, mat. 1234.483-6, com pena de **SUSPENSÃO de 05 (cinco) dias, convertidos em multa**, na forma do artigo 128, por infringir o artigo 123, inciso VII da Lei 2.838/2011, no dia 30 de março de 2026. Ao lhe ser ofertado, na FRD 0155/2026, o Direito ao Contraditório e a Ampla Defesa, não apresentou fatos ou argumentos que justificassem a transgressão funcional ou motivassem decisão contrária, no prazo legal previsto. Por tais motivos, o Servidor deverá ser excluído temporariamente do Regime Adicional de Serviço (RAS), nos termos do inciso VII do art. 4º da Lei 3.982/2025 a partir da publicação desta Portaria.

RESOLUÇÃO SEOP Nº 02, DE 17 DE ABRIL DE 2026.

INSTITUI O REGIMENTO INTERNO DA SUBSECRETARIA DE ENSINO, PESQUISA E PROJETOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA, no uso de sua atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído, na forma do anexo desta Resolução, o Regimento Interno da SUBSECRETARIA DE ENSINO, PESQUISA E PROJETOS.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução SEOP n.º 014, de 13 de outubro de 2014. Resolução SEOP n.º 08, de 21 de novembro de 2015.

ANEXO I À RESOLUÇÃO SEOP N.º 02, DE 17 DE ABRIL DE 2026.

REGIMENTO INTERNO DA SUBSECRETARIA DE ENSINO, PESQUISA E PROJETOS

CAPÍTULO I

DA SUBSECRETARIA DE ENSINO, PESQUISA E PROJETOS

Art. 1º. A Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos da Secretaria Municipal de Ordem Pública (SSEPP/SEOP), diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Ordem Pública, foi instituída através do Decreto nº 12312/2016 e Portaria SEOP nº 46/2025. É o órgão responsável por realizar estudos com vistas à capacitação, qualificação e atualização profissional para o exercício de cargos e funções em todos os níveis da carreira no âmbito da Guarda Civil Municipal.

Art. 2º. A Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos exerce as seguintes atribuições:

I - promover a capacitação, qualificação e atualização profissional na Guarda Civil Municipal, principalmente, através do Curso de Formação Profissional (CFP), Curso de Qualificação Profissional (CQP) I e II, respectivamente;

II - Coordenar o funcionamento de treinamento, aperfeiçoamento e outros cursos ou estágios;

III - propor a realização de convênios com outras Instituições do Município, Estado, Brasil ou do exterior, visando aprimorar a qualidade do ensino e o intercâmbio de informações que atendam aos reais interesses da instituição;

IV - Incentivar, por todos os modos, o aperfeiçoamento das técnicas didáticas e a atualização da cultura profissional dos docentes, estimulando, principalmente, a pesquisa;

V - Valorizar o processo de ensino-aprendizagem, com foco numa abordagem que privilegie a construção do conhecimento com ênfase nos aspectos humanísticos, conceituais, procedimentais e atitudinais.

§1º. A SSEPP funcionará, também, como laboratório acadêmico e núcleo de estudos, pesquisas destinados à produção de conhecimentos científicos, com temas preferencialmente extraídos a partir de demandas institucionais da própria Instituição ou da sociedade.

§2º. A SSEPP/SEOP também é responsável pela construção de projetos de modernização e soluções nas diversas áreas afetas à SEOP.

Art. 3º. A Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos da SEOP tem por objetivo formar, capacitar e promover o aprimoramento dos integrantes do Quadro da Guarda Civil Municipal, bem como, de outros municípios interessados ou mesmo das esferas federal ou estadual.

Parágrafo único. A SSEPP/SEOP operacionalizará as práticas pedagógicas previstas no artigo anterior, através do Centro de Formação e Qualificação de Guardas.

Art. 4º. Caberá ao Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos da Secretaria Municipal de Ordem Pública dirigir as atividades da Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos /SEOP.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º. - A Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos para o cumprimento de suas competências, disporá da seguinte estrutura básica:

- a) Centro de Formação e Qualificação de Guardas (CFQG);
- b) Setor de Planejamento e Programação do Ensino;
- c) Setor de Coordenação Pedagógica;
- d) Setor de Coordenação de Cursos;
- e) Setor de Pesquisas e Projetos;
- f) Biblioteca.

Parágrafo único. Mediante convênio ou parcerias com outras Instituições, a SSEPP/SEOP também funcionará como pólo de recepção e difusão de conhecimentos acadêmicos.

Art. 6º. O corpo docente do Centro de Formação e Qualificação de Guardas será constituído pelos instrutores, professores, conferencistas e palestrantes convidados pelo Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos.

Art. 7º. O corpo discente será constituído por alunos matriculados nos cursos ou estágios que funcionarem no Centro de Formação e Qualificação de Guardas ou em outras Instituições de Ensino que oferecerem cursos de interesse institucional, conforme parágrafo único do artigo 5º do presente Regimento.

CAPÍTULO III
DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 8º. A Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos contará com um Conselho Escolar, presidido pelo Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos, que será constituído sempre que aluno de qualquer curso, for reprovado por insuficiência de nota, por devida necessidade de ensino ao procedimento especial de exoneração, no caso de alunos de Curso de Formação Profissional (CFP), de acordo com as Normas de Avaliação do Ensino e da Aprendizagem, inseridas neste Regimento, bem como, para promover procedimento administrativo pedagógico, com a finalidade de apuração de supostas irregularidades ou infrações graves, relacionadas ao comportamento individual ou coletivo do corpo discente ou docente.

Art. 9º. O Conselho Escolar é um colegiado composto pelo Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos da SEOP, Diretor do Centro de Formação e Qualificação de Guardas, Coordenador de Curso, um membro oriundo do Corpo Docente de Curso e outro do Corpo Discente, indicados pelo Secretário Municipal de Ordem Pública.

Art. 10. O Conselho será convocado pelo Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos ou por requerimento fundamentado do Diretor do Centro de Formação e Qualificação de Guardas, quando o Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos decidirá sobre a conveniência de sua convocação.

Art. 11. Os pareceres do Conselho Escolar serão tomados por maioria absoluta de votos, presentes todos os membros, inclusive o Presidente, cabendo a este o voto de decisão, quando for o caso.

Parágrafo único. O parecer do Conselho Escolar deverá ser submetido ao Secretário Municipal de Ordem Pública para deliberação.

Art. 12. As reuniões do Conselho serão registradas em ata, de responsabilidade do Diretor do Centro de Formação e Qualificação de Guardas, que funcionará, também, como secretário do Conselho Escolar.

Art. 13. Compete ao Conselho Escolar:

- I - Estudar, discutir e emitir parecer sobre o currículo e programas de ensino da Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos;
- II - propor alterações que possam melhorar o rendimento do ensino e da aprendizagem, tais como: técnicas, métodos e desempenho dos membros do Corpo Docente;
- III - emitir parecer sobre os assuntos que lhe forem propostos pelo Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos;
- IV - realizar procedimento administrativo pedagógico e emitir parecer sobre as questões de reprovação e disciplina afetos aos alunos do Curso de Formação Profissional.

CAPÍTULO IV
DO CENTRO DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE GUARDAS

Art. 14. O Centro de Formação e Qualificação de Guardas é o órgão de ensino que operacionalizará as práticas pedagógicas, sob a gestão da Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos /SEOP, respeitando suas respectivas competências legais.

Art. 15. O Centro de Formação e Qualificação de Guardas terá na sua direção um Guarda Civil Municipal, indicado pelo Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos, preferencialmente, com formação superior na área de educação.

Art. 16. Compete ao Centro de Formação e Qualificação de Guardas promover os diversos cursos dirigidos à GCM, bem como, práticas pedagógicas de cunho social, todos regulamentados e supervisionados pela SSEPP/SEOP.

Art. 17. O Centro de Formação e Qualificação de Guardas cumprirá as práticas pedagógicas estabelecidas pela SSEPP/SEOP, com vistas à formação, atualização profissional, aperfeiçoamento e especialização dos agentes para o exercício das atividades da Guarda Civil Municipal, observando as peculiaridades dos níveis hierárquicos e das ações especializadas, tendo por objetivo:

I - capacitar, qualificar e habilitar os Guardas Cívicos Municipais para o exercício dos cargos e funções previstas em sua organização;

II - proporcionar aos Guardas Cívicos Municipais formação técnico-profissional, com foco no profissional humanizado, a fim de desenvolver suas potencialidades e habilidades necessárias ao eficaz desempenho de suas atividades profissionais;

III - desenvolver junto aos Guardas Cívicos Municipais o respeito às Leis, a incondicional promoção e defesa dos direitos da pessoa humana, a dedicação ao trabalho, o sentimento do dever, a responsabilidade, o senso de disciplina, o equilíbrio emocional, a consciência cívica, a sociabilidade e o espírito de cooperação;

IV - propiciar, em seus cursos, o desenvolvimento de valores morais e éticos, de caráter coletivo.

Art. 18. Caberá ao Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos da SEOP:

I - presidir o Conselho Escolar, bem como, determinar as suas reuniões;

II - realizar o planejamento geral do ensino e da aprendizagem;

III - agir com oportunidade, habilidade e presteza para assegurar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem na busca dos objetivos prefixados;

IV - determinar as necessárias pesquisas pedagógicas;

V - decidir sobre a conveniência da anulação e consequente realização de outra verificação, cujo resultado seja julgado anormal na pesquisa pedagógica realizada;

VI - determinar a submissão de alunos ao Conselho Escolar quando do cometimento de infrações administrativas disciplinares, de acordo com a legislação vigente, assim como nos casos de reprovação de acordo com as Normas de Avaliação do Ensino e da Aprendizagem, inseridas nesse instrumento;

VII - manter supervisão constante sobre a execução dos programas e planos de ensino;

VIII - determinar avaliações periódicas que permitam analisar o processo evolutivo do ensino-aprendizagem;

IX - acompanhar, pessoalmente ou por intermédio do Diretor do Centro de Formação e Qualificação de Guardas e Coordenadores de Cursos, as práticas pedagógicas, como também, o desempenho dos membros do corpo docente e discente;

X - promover a realização de conferências, palestras, seminários, simpósios e debates sobre assuntos pertinentes às áreas Administrativa, Operacional e Político-Institucional;

XI - promover ou aprovar a impressão de publicações que, dentro dos preceitos legais, contribuam para a melhoria do ensino;

XII - emitir para cada um dos alunos os conceitos sobre o desempenho revelado pelos mesmos durante o transcorrer do curso, ouvidos o Diretor do Centro de Formação e Qualificação de Guardas e os Coordenadores de Turma;

XIII - a cada curso, planejar, elaborar e publicar a sua respectiva Instrução Reguladora;

XIV - expedir e assinar, juntamente com o Diretor do CFQG, os diplomas e certificados dos cursos e estágios realizados;

XV - propor, planejar e coordenar a realização das visitas e viagens de estudos previstas ou não nos currículos dos cursos ou estágios;

XVI - promover a realização das solenidades de formatura ao término de cada curso ou estágio;

XVII - zelar para que o ensino acompanhe o desenvolvimento da técnica e o aperfeiçoamento dos processos pedagógicos;

XVIII - determinar pesquisas visando novos conhecimentos e técnicas para uso no ensino, destinadas ao cultivo da atitude metodológico-científica, como também, com vistas ao crescimento institucional da SEOP e seus órgãos subordinados;

XIX - baixar normas complementares que regulem o processo de elaboração, montagem, aplicação e julgamento das verificações de aprendizagem;

XX - solucionar, em última instância, pedidos de revisão de verificações correntes, podendo inclusive discordar do parecer do docente;

XXI - propor ao Secretário Municipal de Ordem Pública convênios, contratos ou acordos de cooperação pedagógica ou o cancelamento dos mesmos;

XXII - providenciar o arquivamento, na Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos, de todos os graus das verificações e de final de curso ou estágio;

XXIII - aprovar e tomar as medidas necessárias, no sentido de publicar, os graus finais dos alunos dos cursos ou estágios, bem como, classificação e menções respectivas, quando for o caso;

XXIV - tornar pública a matrícula dos alunos.

Art. 19. Caberá ao Diretor do Centro de Formação e Qualificação de Guardas:

I - cumprir as normas de caráter pedagógicas baixadas pela Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos /SEOP;

II - propor alternativas de solução para os problemas de natureza pedagógica;

III - com assessoramento da Coordenação de curso, controlar a frequência e manter a disciplina dos alunos em sala de aula;

IV - acompanhar os trabalhos de orientação e aconselhamento educacional e profissional;

V - propor à Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos, normas e procedimentos pedagógicos afetos aos Cursos;

VI - elaborar sugestões para o planejamento do ano letivo seguinte e encaminhar à Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos para apreciação e aprovação;

VII - dirigir a execução das atividades de ensino dos Cursos, de acordo com as normas existentes, em estreita ligação e orientação da Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos;

VIII - orientar aos Coordenadores de Cursos quanto às obrigações que lhes cabem no exercício de suas atribuições;

IX - determinar aos Coordenadores de Cursos a fiscalização e apuração de faltas das atividades escolares, providenciando os devidos registros;

X - apurar mensalmente o total de faltas e atrasos de cada aluno do respectivo Curso e submeter à SSEPP/SEOP, para conhecimento e publicação;

XI - após ouvir a Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos, autorizar a liberação do expediente escolar para os cursos;

XII - receber diariamente dos Coordenadores de Curso, após o encerramento das atividades escolares do dia, o Livro de Registro de Aulas dos professores, palestrantes e conferencistas;

XIII - manter em dia e em ordem os arquivos referentes a dados pessoais dos alunos e a documentação inerentes ao seu curso;

XIV - estabelecer os contatos que se fizerem necessários, com vistas à realização das atividades previstas no planejamento de ensino, particularmente as visitas e outras atividades pedagógicas;

XV - assessorar o Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos nas providências administrativas, quando da recepção dos novos alunos, no início das aulas, bem como, aquelas relativas à cerimônia de encerramento de cada curso;

XVI - promover apoio didático aos instrutores, palestrantes, professores e conferencistas, bem como, preparação de locais e meios auxiliares;

XVII - participar de todas as atividades curriculares internas e externas;

XVIII - coordenar e controlar as atividades extraclasses.

CAPÍTULO V DOS CURSOS

Art. 20. A Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos, através do Centro de Formação e Qualificação de Guardas, promoverá, dentre outros, os seguintes cursos:

I - Curso de Formação Profissional (CFP) de servidores da Guarda Civil Municipal;

II - Curso de Qualificação Profissional I e II (CQP I e II) - cursos de gestão em níveis gerencial e estratégico, respectivamente);

III - atualização, aperfeiçoamento e especialização de servidores de Guardas Cívicos Municipais;

IV - qualificação do corpo docente;

V - formação, atualização, aperfeiçoamento e especialização de servidores das Guardas Municipais de outros municípios mediante convênios ou Acordo de Cooperação Técnico-Pedagógico.

VI - desenvolvimento de projetos de pesquisa aplicada voltados à segurança pública municipal e mediação de conflitos;

CAPÍTULO VI DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 21. O Curso de Formação Profissional (CFP) destina-se à preparação técnica necessária ao desempenho das atribuições do cargo de Guarda Civil Municipal de Niterói, em consonância com a Matriz Curricular Nacional para Formação de Guardas.

§1º. O Curso de Formação Profissional terá a duração necessária ao cumprimento mínimo da carga horária prevista na Matriz Curricular Nacional para Formação de Guardas.

§2º. O Curso de Formação Profissional é parte integrante do Estágio Probatório da Guarda Civil Municipal de Niterói.

§3º. A reprovação no Curso de Formação Profissional, de acordo com as Normas de Avaliação do Ensino e da Aprendizagem, previstas neste Regimento, resultará na instauração de Procedimento Administrativo Disciplinar, na forma do inciso III, do artigo 142, da Lei Municipal n. 2.838/11.

CAPÍTULO VII

DOS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 22. Os Cursos de Qualificação Profissional (CQP) I e II, previstos na legislação vigente, se destinam a proporcionar aos servidores ferramentas de gestão, nos níveis gerencial e estratégico, respectivamente, de modo a torná-los capazes de promoverem a administração eficaz da Instituição.

Art. 23. A matriz curricular e a carga horária correspondente a cada curso promovido serão aprovadas pelo Secretário Municipal de Ordem Pública e inserido no Plano Político Pedagógico (PPP) da SSEPP/SEOP.

Art. 24. O PPP a que se refere o artigo anterior será reeditado sempre que se fizer necessário, de forma a garantir o alcance dos objetivos propostos na política de ensino da SEOP.

Art. 25. Os cursos oferecidos pela SSEPP/SEOP ocorrerão nas modalidades presencial e, quando possível, de educação à distância, sendo ministrados, ordinariamente, através do Centro de Formação e Qualificação de Guardas.

Art. 26. A Secretaria Municipal de Ordem Pública poderá celebrar acordo de cooperação pedagógica com prefeituras municipais, autarquias, órgãos e instituições, objetivando a formação e qualificação de servidores das Instituições subordinadas à SEOP ou outras por força de convênio.

CAPÍTULO VIII DO CORPO DOCENTE

Art. 27. Os membros do Corpo Docente serão designados por ato do Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos dentre pessoas com formação, notório saber e conduta ilibada.

Art. 28. Os titulares de docência poderão ser auxiliados por monitores que, por sua capacidade e conhecimento, possam contribuir com a formação profissional dos Guardas Civis Municipais de Niterói.

Art. 29. Os docentes poderão submeter a indicação de monitores à Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos, que aprovará ou não a designação.

CAPÍTULO IX DO CORPO DISCENTE

Art. 30. O Corpo Discente é constituído pelos alunos matriculados nos Cursos.

Art. 31. São deveres do Corpo Discente:

I - procurar assimilar e colocar em prática os ensinamentos ministrados;

II - cumprir o prescrito nas Normas de Avaliações do Ensino e da Aprendizagem;

III - colaborar com a Coordenação do Curso no desenvolvimento das atividades pedagógicas;

IV - primar pela assiduidade, pontualidade, disciplina e por seu próprio aprimoramento pessoal e profissional;

V - estar sempre com apresentação pessoal impecável, com os uniformes limpos, passados, devidamente identificados; sapatos, botas de couro devidamente engraxadas; cabelo e barba deverão estar de acordo com o previsto em legislação;

VI - usar somente aliança, relógio com pulseira discreta e óculos de sol conforme o Regulamento de Uniformes. Nas aulas de cunho prático e operacional é proibida a utilização de pulseiras, relógios, alianças, correntes e outros objetos que possam causar ferimentos em si ou outrem;

VII - colaborar com a limpeza de todos os ambientes, evitando jogar papéis, copos, latas e garrafas em locais diferentes dos determinados;

VIII - colaborar com a economia de água e energia elétrica, mantendo as luzes apagadas e ventiladores das salas de aula e alojamentos desligados, quando não estiverem sendo utilizados;

IX - zelar pela limpeza e conservação da sala de aula que lhes for destinada. As carteiras deverão ser mantidas alinhadas, todos os objetos e aparelhos deverão estar em condições de uso, cabendo ao Chefe de Turma a responsabilidade de conferir e manter em ordem todo o material existente em sala de aula, cabendo ainda providenciar junto a SSEPP/SEOP a substituição, troca ou reposição do que for necessário para o bom desenvolvimento das aulas.

Art. 32. São direitos do Corpo Discente:

I - ter acesso às verificações e trabalhos realizados;

II - solicitar revisão de verificações ou trabalhos escolares;

III - ter conhecimento das normas a que será submetido durante o curso ou estágio.

Art. 33. O Chefe de Turma é escolhido em sistema de rodízio diário, dentro do critério determinado pelo Diretor do Centro de Formação e Qualificação de Guardas, da Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos. É o intermediário nas ligações entre os alunos, o professor e a coordenação de curso. Deve chegar ao Centro de Formação e Qualificação de Guardas com antecedência suficiente para o desempenho de suas funções e apresentar a turma para o início das atividades pedagógicas, cabendo-lhe:

I - julgar os assuntos que, por sua natureza, devam ser levados ao conhecimento do Diretor do Centro de Formação e Qualificação de Guardas e/ou Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos, por intermédio dos Coordenadores de Cursos;

II - responder pela disciplina, durante as atividades pedagógicas;

III - reunir e dispor a turma para os trabalhos escolares na hora e local previstos;

IV - deve apresentar a turma ao professor, antes do início da aula;

V - providenciar para que os alunos rubriquem as relações de frequência;

VI - manter a sala de aula arrumada;

VII - fiscalizar e manter a limpeza da sala de aula, fazendo com que todo o lixo seja recolhido no recipiente destinado;

VIII - ao término de cada aula, providenciar para que seja apagado o quadro branco e conservá-lo limpo para a aula seguinte;

IX - comandar "atenção" quando da entrada do professor em sala de aula;

X - responsabilizar-se pela documentação de ensino distribuída aos Cursos, de interesse dos alunos;

XI - inspecionar, ao término das aulas, os equipamentos eletroeletrônicos utilizados como meios auxiliares, desligando-os, quando for o caso e devolvendo à seção correspondente aqueles que não serão mais utilizados;

XII - não liberar qualquer aluno sem prévia autorização da Coordenação de curso.

Art. 34. O Subchefe de Turma é o aluno de cada curso, escolhido em sistema de rodízio diário, dentro do critério determinado pelo Diretor do Centro de Formação e Qualificação de Guardas, da Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos, de modo a se constituir em intermediário entre a turma e a coordenação do curso, cabendo-lhe cumprir, não somente as rotinas burocráticas, como também, auxiliar o chefe de turma na execução de suas tarefas pertinentes.

Art. 35. O Subchefe de Turma deve responder pelo Chefe de Turma quando de sua ausência ou impossibilidade de estar presente na aula, cabendo-lhe:

I - após a utilização da sala de aula, deverá fechar as janelas, desligar os ares-condicionados/ventiladores, apagar o quadro e desligar as luzes;

II - providenciar todo meio auxiliar de ensino solicitado pelo professor.

Parágrafo único. Em caso de quebra, avaria ou mau funcionamento de qualquer aparelho ou objeto existente em sala de aula, caberá ao aluno que constatar o problema avisar ao Chefe de Turma e este, por sua vez, dar ciência ao Coordenador de turma, com vistas à solução do problema.

Art. 36. Os alunos são responsáveis pelos pertences pessoais que forem deixados em sala de aula.

Art. 37. O local destinado ao estacionamento é a área disponibilizada pela Cidade da Ordem Pública, cumpridas as exigências, no tocante a solicitação de cartão de estacionamento, que deverá ser apresentado na portaria, quando solicitado, bem como, deverá ser mantido em local visível, no interior do veículo.

Art. 38. O aluno não poderá usar telefone celular, notebook, smartphones ou aparelhos similares em sala de aula. A autorização para o uso de notebook em sala de aula somente poderá ser dada pelo professor durante a apresentação ou execução de trabalhos acadêmicos.

Art. 39. O uso de aparelhos celulares deverá, em casos de extrema necessidade, ser autorizado pelo professor e/ou Coordenador de turma. No caso, o aluno atenderá a chamada fora de sala de aula. Em outros momentos deve permanecer no modo silencioso.

Art. 40. Ao aluno residente é permitida a permanência em trajes civis após o término do expediente. Contudo, não é permitida a circulação fora dos alojamentos, com bermudas, sandálias, chinelos ou trajes de banho.

Art. 41. A frequência e a pontualidade dos alunos a todas as atividades escolares constituem atos de serviço.

Art. 42. Ficará a critério da Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos a liberação e o término do expediente escolar, cabendo aos Chefes de Turma solicitarem ao Coordenador de turma que, ouvida a SSEPP/SEOP, adotará as providências cabíveis.

CAPÍTULO X

DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 43. A designação de Coordenação de Curso para as atividades pedagógicas é facultativa, cabendo exclusivamente ao Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos definir sua necessidade e lotação em cada curso, evento ou atividade de ensino, sendo tal coordenação diretamente subordinada à Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos.

Art. 44. São atribuições da Coordenação de Curso, quando designada:

I – Acompanhar a turma em todas as atividades diárias, garantindo a disciplina e o cumprimento das normas deste Regimento;

II – Realizar a inspeção diária de uniforme, asseio e apresentação pessoal dos discentes; III – Preencher e manter atualizado o Livro de Registro de Partes Diárias da turma;

IV – Fiscalizar o cumprimento dos horários e a assiduidade dos discentes;

V – Atuar como elo de ligação entre a turma e a coordenação pedagógica superior, reportando de imediato qualquer irregularidade ou intercorrência à SSEPP.

CAPÍTULO XI

DAS INSTRUÇÕES REGULADORAS

Art. 45. O ingresso nos cursos será normatizado através de Instruções Reguladoras, baixadas pela Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos, com respectiva publicação antecipada.

Art. 46. A inscrição do candidato no concurso far-se-á mediante solicitação interna do interessado à Inspeção Geral da GCM, através de formulário específico.

Art. 47. A Inspeção Geral da GCM deverá remeter à Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos da SEOP, até data apazada em publicação, os requerimentos em via original, devidamente instruídos, de acordo com Instrução Reguladora criada para este fim.

Art. 48. Todos os candidatos deverão manifestar expressamente, através de solicitação interna, a sua inscrição.

Art. 49. Somente serão inscritos os candidatos que satisfaçam todas as condições estabelecidas nas Instruções Reguladoras, sendo responsável por tal fato o Inspetor Geral da GCM.

Art. 50. A GCM deverá informar de imediato à Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos qualquer alteração que ocorrer com o candidato durante a fase seletiva e curso.

Art. 51. Os candidatos deverão comparecer ao local de exame com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto.

Art. 52. O candidato não poderá acessar a sala onde será realizada a prova portando nenhum tipo de aparelho eletrônico, tais como: notebook, tablet, celular, ponto eletrônico e similares.

Art. 53. O cartão resposta deverá ser preenchido com caneta de cor azul ou preta. A questão rasurada ou com mais de uma resposta será invalidada.

Art. 54. Cada questão admitirá apenas uma resposta.

Art. 55. A falta ao exame seletivo implicará na eliminação do candidato do processo.

Art. 56. A matrícula no curso, implicará a obrigatoriedade da frequência, considerando que o curso oferecido é serviço.

Art. 57. Todos os alunos deverão participar das atividades curriculares devidamente uniformizados, de acordo com a atividade pedagógica prevista e em consonância com o Regulamento de Uniformes da GCM.

Art. 58. A Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos, de acordo com a especificidade de cada curso, regulará se será realizado com ou sem prejuízo das funções.

Parágrafo único. No caso do curso ocorrer sem prejuízo das funções, os chefes imediatos deverão adequar suas escalas para viabilizar o comparecimento do aluno à atividade acadêmica nos horários das aulas.

Art. 59. O aluno matriculado deverá ter 75% (setenta e cinco por cento) de frequência mínima. Quando ultrapassar esse limite será reprovado automaticamente no curso.

Art. 60. No exame intelectual para qualquer curso, os 03 (três) últimos candidatos a terminarem, só poderão sair da sala juntos.

Art. 61. Os casos omissos nos certames serão decididos pelo Secretário Municipal de Ordem Pública, com parecer do Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos, ouvido o Diretor do Centro de Formação e Qualificação de Guarda.

CAPÍTULO XII

DA MATRÍCULA

Art. 62. Os candidatos aprovados e selecionados, de acordo com a previsão das Instruções Reguladoras, serão matriculados nos cursos por ato do Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos.

Art. 63. Somente serão matriculados os candidatos que atendam aos requisitos destas Instruções Reguladoras.

Art. 64. Em qualquer hipótese, o trancamento da matrícula será concedido somente uma vez pelo Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos em qualquer hipótese.

Art. 65. O aluno que tiver a matrícula trancada em qualquer curso, será matriculado, por requerimento do interessado, no curso seguinte. Caso não requeira, perderá o direito à nova matrícula, salvo se realizar novo concurso.

CAPÍTULO XIII

DO DESLIGAMENTO

Art. 66. Será desligado do curso o discente que:

I - ultrapassar 25% de ausência das atividades curriculares;

II - for reprovado por insuficiência de nota;

III - tiver deferido pelo Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos requerimento do próprio aluno para desligamento;

IV - tiver deferido pelo Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos requerimento do próprio aluno para trancamento de matrícula;

V - revelar conduta ou cometer transgressão disciplinar, de acordo com a legislação vigente.

Art. 66. Quando o aluno de qualquer curso que incidir no inciso V, do artigo anterior, será constituído o Conselho de Ensino, que iniciará Procedimento Administrativo Pedagógico e após encaminhado à Corregedoria da GCM para procedimentos legais.

Art. 67. Em caso de reprovação de aluno no Curso de Formação Profissional por insuficiência de nota, caberá ao Conselho de Ensino reunir-se para elaboração de relatório pedagógico e comunicação à Corregedoria da GCM para adoção das providências legais.

Art. 68. Os pareceres resultantes das previsões dos artigos 65 e 66 deste Regimento serão encaminhados ao Secretário Municipal de Ordem Pública para deliberação.

CAPÍTULO XIV

DA FREQUÊNCIA

Art. 69. A frequência dos discentes às atividades pedagógicas é obrigatória.

Art. 70. Ausências não justificadas serão alvo de responsabilização de acordo com disposições estatutárias específicas.

Art. 71. A frequência mínima para aprovação em qualquer curso é de 75% da carga horária total prevista.

Art. 72 - Conforme o disposto no art. 26, da Portaria SEOP nº 46/2025, cabe à Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos a responsabilidade de coordenar, no âmbito da SEOP, cursos ou estágios oferecidos aos servidores.

§1º - Considerar-se-á cedido à SSEPP/SEOP o servidor que esteja designado para realização de cursos, estágios ou outras atividades de capacitação, ainda que em outras instituições, desde que sejam designados pela Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos.

§2º - No período de cessão o servidor deverá constar na escala de serviço como lotado na Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos.

§3º - Por período de cessão deverá ser considerado aquele disposto na Nota de Publicação, de modo que se respeite os intervalos entre as jornadas de serviço.

Art. 73 - Os controles relativos à matrícula, ao período de curso e de afastamento, à frequência e a outros assuntos inerentes serão de atribuição exclusiva da Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos/SEOP.

CAPÍTULO XV

DAS ATIVIDADES CURRICULARES

Art. 74. As atividades previstas nos cursos serão executadas de acordo com previsão em Quadro de Trabalho Semanal (QTS) elaborado e divulgado com antecedência pela Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos.

Art. 75. As aulas serão ministradas, ordinariamente, de acordo com as prescrições baixadas através das respectivas Instruções Reguladoras.

CAPÍTULO XVI

DAS AVALIAÇÕES

Art. 76. As disciplinas curriculares e as atividades complementares do ensino são partes integrantes das matrizes curriculares que compõem os cursos. Para sua melhor aplicabilidade as disciplinas curriculares serão estabelecidas e distribuídas por Módulos, de acordo com as especificidades de cada curso.

Seção I

Da Apuração do Grau Final de Curso

Art. 77. O Grau Final de Curso (GFC) será constituído pela média aritmética simples dos Graus de Disciplinas (GD) obtidos pelos alunos nas diversas verificações das disciplinas curriculares, que resultará na média do Grau das Disciplinas Curriculares mais a Nota de Conceito (NC) (Σ DCNC), Nota de Conceito (NC) e do Grau do Artigo Científico (GAC), quando houver, obedecendo-se a seguinte fórmula:

I - Nos cursos que não tenham a produção de Artigo Científico: Será aplicada a média aritmética simples, incluindo no cálculo apenas as disciplinas com carga horária igual ou superior a 08 (oito) horas-aula.

OBS: a Nota de Conceito equivale a mais uma disciplina

GFC	Σ GDNC
-----	---------------

II - Para os cursos que tenham a produção de Artigo Científico: Será aplicada a média aritmética simples para o Grau das Disciplinas (GD), incluindo no cálculo apenas as disciplinas com carga horária superior a 04 (quatro) horas-aula. Sendo que, para o Grau Final do Curso (GFC), a média do Grau das Disciplinas, somada com a Nota de Conceito (Σ (GDNC)) terá peso 07 (sete) e o Grau do Artigo Científico (GAC) peso 03 (três), desta maneira o grau final será fruto da seguinte fórmula:

OBS: a Nota de Conceito equivale a mais uma disciplina.

GFC	$(7 \times \Sigma$ GDNC + $(3 \times$ GAC)
	10

LEGENDA	
GD	Grau da Disciplina
GAC	Grau do Artigo Científico
Σ GDNC	Média dos Graus das Disciplinas e Nota de Conceito
GFC	Grau Final de Curso

III - A Nota Conceito (NC), referente à conduta, disciplina e participação do discente, terá peso equivalente a 01 (uma) disciplina curricular, sendo integrada à média ponderada das demais avaliações, conforme regulamentação específica da SSEPP/SEOP.

Seção II

Da aprovação

Art. 78. Os discentes dos diversos cursos serão considerados aprovados desde que obtenham no Σ GD, o GAC e no GFC igual ou superior 5,00 (cinco inteiros).

Seção III

Da Verificação Corrente

Art. 79. A Verificação Corrente (prova tradicional) tem por objetivo mensurar o desempenho do aluno ao término da disciplina curricular.

Art. 80. O grau mínimo para aprovação nesta avaliação deverá ser igual ou superior a 5,00 (cinco inteiros).

Parágrafo único. Caso não se atinja o grau mínimo para aproveitamento na disciplina, o aluno será submetido à Verificação de Recuperação (VR).

Seção IV

Da Verificação Especial

Art. 81. A verificação especial visa valorizar o trabalho do aluno e de grupos e, principalmente, fomentar a cultura da produção científica.

Parágrafo único. A produção ou a materialização do conhecimento na GCM deve ser tratada num viés estratégico, considerando as expertises já consumadas pelos alunos do CFQG.

Art. 82. As disciplinas poderão ser aferidas, além das Verificações Correntes, por Verificações Especiais (trabalhos individuais ou em grupos, alusivos às temáticas de cada disciplina, os quais serão apresentados em sala de aula, de modo que o conhecimento possa ser democratizado para toda a turma).

Art. 83. No caso da Verificação Especial ser construída em grupo, o professor deverá indicar o apresentador apenas no momento da apresentação e, após a explanação das ideias, dirigirá perguntas aos demais do grupo.

Parágrafo único. O professor poderá individualizar o grau, fornecendo notas diferenciadas a cada componente de um mesmo grupo, de acordo com critérios estabelecidos.

Art. 84. Para conhecimento e aprovação, as propostas das Verificações Especiais devem ser encaminhadas à SSEPP/SEOP, pelo professor/instrutor da disciplina, imediatamente após o primeiro encontro com a turma.

Art. 85. As propostas de todas as avaliações deverão ser, antecipadamente, submetidas à Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos para conhecimento e aprovação.

Art. 86. Todos os trabalhos propostos à turma deverão ser entregues, na data estabelecida, diretamente ao professor da disciplina, que os avaliará.

Art. 87. As pessoas da Coordenação dos cursos, do Centro de Formação e Qualificação de Guardas ou qualquer outra da Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos estão desautorizadas a receber quaisquer trabalhos propostos às turmas.

Art. 88. Não caberão recursos para os resultados das avaliações das Verificações Especiais.

Seção V

Da Verificação de Recuperação

Art. 89. O discente que não obtiver o grau igual ou superior a 5,00 (cinco inteiros) em quaisquer das Verificações Correntes e/ou Verificações Especiais das disciplinas curriculares, será submetido à Verificações de Recuperação, as quais obedecerão à metodologia aplicada na respectiva VC e/ou na Vesp.

§1º. A verificação de recuperação ocorrerá após a obtenção do resultado negativo de quaisquer das verificações (VC/VEsp), imediatamente após o final da disciplina, obedecendo a um prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas para que o discente possa, efetivamente, se preparar.

§2º. Será considerado aprovado, nesta fase, o aluno que obtiver na Verificação de Recuperação grau coeficiente igual ou superior a 5,00 (cinco inteiros), que se constituirá em grau máximo para aqueles que incidirem na situação de Verificação de Recuperação (VR).

§3º. O aluno somente poderá incorrer em VR, no máximo, em 03 (três) disciplinas curriculares.

§4º. Caso ultrapasse o limite previsto no parágrafo anterior, será considerado, SEM APROVEITAMENTO e, portanto, reprovado no curso, respeitadas as previsões legais.

Art. 90. Poderá haver, a critério do professor da disciplina, em comum acordo com a SSEPP/SEOP, aplicação de uma Verificação Suplementar (VS), para o aluno que deixar de realizar qualquer verificação em primeira chamada. Não sendo aplicada esta verificação o aluno será submetido direto à Verificação de Recuperação.

Seção VI

Da Matéria Saúde Físico-Mental

Art. 91. Quando a matéria for curricular, o discente será submetido a um plano de treinamento elaborado pelo Instrutor da disciplina e sofrerá avaliação através de Teste de Aptidão Física (TAF), de acordo com critérios objetivos estabelecidos antecipadamente, os quais deverão ser submetidos e aprovados pela Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos e amplamente divulgados para a turma.

Art. 92. O resultado do TAF será convertido em grau da disciplina e terá o mesmo peso e tratamento das outras disciplinas curriculares.

Seção VII

Do Pedido de revisão de Provas

Art. 93. O aluno que julgar ter havido algum erro ou deficiências na elaboração e/ou apuração de sua verificação poderá solicitar à Coordenação do Curso a devida revisão, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, de forma fundamentada e objetiva, apontando sucintamente:

- I. Os pontos falhos e/ou deficientes na elaboração e/ou apuração mencionando itens, questões, etc.
- II. Fundamentação do pedido com base em livros, notas de aulas, regulamentos ou nas informações dadas pelo professor.
- III. As avaliações a serem revistas não poderão apresentar rasuras ou emendas nos pontos indicados para revisão.
- IV. O pedido deverá ser feito em formulário apropriado, distribuído pela Diretoria de Ensino e Pesquisa ao coordenador do curso, quando da identificação das provas para "vista aos alunos".

V. A identificação das provas e a "vista de prova" serão feitas pelo Coordenador, na presença, devendo o aluno que desejar revisão preencher o formulário e entregá-lo ao próprio Coordenador ao término do referido tempo.

Art. 94. O Coordenador, ao devolver as avaliações à SSEPP/SEOP, informará da existência do pedido de revisão, sendo o mesmo apreciado pelo professor titular da disciplina, o qual disporá de 02 (dois) dias úteis, após a entrega do pedido pelo aluno, para emitir parecer e concluir pela manutenção ou aumento do grau consignado. Terminada a apreciação do professor, o pedido será encaminhado, com urgência, à SSEPP/SEOP.

Art. 95. O pedido de revisão será encaminhado ao Coordenador do curso, que estudará o processo, solicitará parecer ao conferencista ou instrutor da disciplina e concluirá com uma proposta de solução à SSEPP/SEOP, tendo para isso prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis.

I. O Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos, face às informações e à proposta do Coordenador do Curso, solucionará o pedido de revisão.

II. Uma vez solucionado, o pedido será reencaminhado ao aluno para ciência.

Art. 96. A solução será publicada em Boletim Interno da Guarda.

Art. 97. O aluno tomará conhecimento da solução dada pelo Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos e aporá o seu "ciente" no processo.

Art. 98. Não caberá recurso algum contra a solução do pedido de revisão.

Art. 99. A SSEPP/SEOP realizará as alterações na documentação referente à verificação, quando for o caso e arquivará o processo.

Art. 100. Embora constitua um direito do aluno, a revisão de prova não deve ser utilizada sistematicamente sem razões fundamentadas.

Art. 101. O aluno não poderá recorrer de nota diretamente com o professor, sendo obrigatório requerer o recurso administrativo ao Coordenador do curso.

Art. 102. Os casos omissos serão de decisão do Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos, mediante proposta do Coordenador do Curso.

Seção VIII

Da Classificação por Término de Curso

Art. 103. As notas obtidas pelos discentes nas diversas verificações terão aproximação até centésimos.

Art. 104. Para a apuração do Grau Final de Curso (GFC), a aproximação se dará até centésimos, ou seja, quando o primeiro algarismo a ser desprezado for inferior a 5 (cinco), deve ser sumariamente abandonado (arredondamento por falta); quando, no entanto, o primeiro algarismo a ser desprezado for igual ou superior a 5 (cinco), o valor absoluto do último algarismo será aumentado de 1 (uma) unidade (arredondamento por excesso), exemplo:

I - Arredondamento por falta: 8,334 = 8,33

II - Arredondamento por excesso: 8,335 = 8,34

Art. 105. Em caso de empate far-se-á aproximação até milésimos e na persistência prevalecerá o mais antigo.

Seção IX

Da Nota Conceito

Art. 106. A Nota Conceito (NC) visa avaliar o domínio afetivo e comportamental do discente, observando-se os seguintes critérios:

- I - Disciplina e respeito à hierarquia;
- II - Pontualidade e assiduidade;
- III - Apresentação pessoal e zelo com o uniforme e equipamentos;
- IV - Proatividade e espírito de corpo em atividades coletivas;
- V - Ética e urbanidade no trato com instrutores, docentes e colegas.

§1º. A Nota Conceito inicial de cada discente será 10,00 (dez), sofrendo decréscimos proporcionais às sanções disciplinares aplicadas ou descumprimentos das normas deste Regimento durante o curso.

§2º. A atribuição e o controle da Nota Conceito são de competência da Coordenação do Curso, com supervisão direta da Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos.

§3º. O discente que obtiver Nota Conceito (NC) inferior a 5,00 (cinco) será submetido a conselho de ensino para avaliação de sua permanência no curso, independentemente de suas notas técnicas.

CAPÍTULO XVI

DO ARTIGO CIENTÍFICO

Art. 107. Para avaliação dos Artigos Científicos serão constituídas Bancas Examinadoras, composta por, no mínimo, 04 (quatro) membros. Sendo o primeiro membro composto pelo professor ou instrutor de Metodologia da Pesquisa, o segundo pelo orientador de conteúdo e os demais membros serão indicados pela Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos/SEOP (SSEPP/SEOP).

§1º. O orientador de conteúdo não terá competência de atribuição de grau.

§2º. Dentre os membros indicados pela Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos/SEOP (SSEPP/SEOP), no mínimo 01 (um), deverá ser possuidor de especialização ou notável saber a respeito do tema do Artigo Científico desenvolvido.

§3º. Um dos membros indicados pela SSEPP/SEOP presidirá a Banca Examinadora.

Art. 108. Todos os membros que comporão a Banca Examinadora deverão ter domínio sobre as áreas específicas e/ou pedagógicas do trabalho a ser avaliado, de tal forma que se explore racionalmente a tarefa do discente.

Art. 109. A participação efetiva do discente na construção do trabalho deverá ser original, genuíno e de interesse da Segurança Pública Municipal.

Art. 110. Os membros da Banca Examinadora não poderão fazer comentários sobre suas opiniões pessoais a respeito do assunto, reportando-se sempre tecnicamente ao que foi apresentado pelo discente, avaliando o conhecimento do examinando sobre o conteúdo do trabalho.

Art. 111. Os Artigos Científicos serão avaliados quanto ao conteúdo político-institucional e metodologia utilizada (formatação e qualidade da redação do texto).

Art. 112. Quando estabelecido nas Instruções Reguladoras, os alunos serão obrigados a apresentar uma pesquisa, a qual deverá ser submetida à avaliação de banca a ser indicada pelo Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos, da SEOP.

Art. 113. A apresentação da pesquisa à banca examinadora deverá ocorrer em data estabelecida pela SSEPP/SEOP.

Art. 114. O artigo científico poderá ser elaborado em grupo de, no máximo, 03 (três) componentes e apresentado individualmente ou em grupo, porém, a apresentação (Apêndice C) não será avaliada, mas apenas a metodologia da pesquisa (apêndice A) e o conteúdo escrito (apêndice B).

Parágrafo único. A apresentação se dará apenas para atender ao princípio pedagógico da democratização do conhecimento.

Art. 115. Os Artigos Científicos deverão ser redigidos segundo o padrão da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Art. 116. Os discentes deverão entregar à Coordenação do Curso, o número de vias do trabalho impresso, correspondentes ao número de componentes da banca examinadora, acrescendo uma via para a Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos, bem como, uma cópia em mídia, devidamente identificada, para fins de catalogação, acervo e divulgação.

Parágrafo único. A cópia do Artigo Científico, acompanhada da ficha de avaliação sintética, será encaminhada ao professor de Metodologia da Pesquisa, bem como, para cada membro da banca examinadora.

Art. 117. Após a apresentação dos trabalhos de término de curso à banca examinadora, os alunos terão 05 (cinco) dias úteis para fazerem as correções orientadas pelos avaliadores e entregarem um original, encadernado e com mídia, à Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos da SEOP.

Art. 118. A conclusão do curso ficará condicionada ao cumprimento da exigência do artigo anterior.

Art. 119. Todos os trabalhos finais sofrerão no mínimo 02 (duas) avaliações preliminares, por uma banca de qualificação indicada pela SSEPP/SEOP, com a finalidade de avaliar, inicialmente, o projeto e SSEPP. Pois o desenvolvimento da pesquisa, nos seus aspectos de conteúdo e metodologia.

Parágrafo único. Ao final de cada qualificação a banca fornecerá ao aluno orientações, através de um parecer por escrito quando uma cópia do parecer será encaminhada à SSEPP/SEOP para conhecimento e acompanhamento do processo de produção científica.

Art. 120. As avaliações de qualificação ocorrerão em datas fixadas pela SSEPP/SEOP, obedecendo aos seguintes critérios:

I – a primeira apresentação para a banca de qualificação não poderá ultrapassar a 1/3 do período do curso;

II – a segunda apresentação para a banca de qualificação ocorrerá até 2/3 do período do curso.

Art. 121. A qualificação deverá ser realizada com a presença do aluno, em local estabelecido pela banca de qualificação.

Art. 122. O projeto do Artigo Científico deverá ser encaminhado para a banca de qualificação com, no mínimo, 07 (sete) dias úteis de antecedência, em relação ao calendário de apresentação para banca de qualificação estabelecido pela SSEPP/SEOP.

Art. 123. Na banca examinadora poderá ocorrer substituições por motivos de força maior, as quais deverão ser apreciadas e decididas pela SSEPP/SEOP.

Art. 124. A banca de qualificação terá, obrigatoriamente, a presença e participação do professor de metodologia da pesquisa e do orientador de conteúdo, que será indicado pelo aluno e submetido à SSEPP/SEOP.

Art. 125. O orientador de conteúdo assinará, antecipadamente, um termo de aceitação, a ser fornecido pela SSEPP/SEOP, através do qual se comprometerá a cumprir os requisitos exigidos.

Art. 126. O desenvolvimento do artigo científico ocorrerá dentro dos prazos estabelecidos em calendário pela SSEPP/SEOP, exemplo:

I – entrega do projeto à banca da 1ª qualificação até h00min. Do dia / / 20 ____;

II – apresentação à banca da 1ª qualificação no dia X de 20 ____;

III – entrega do que já foi produzido à banca da 2ª qualificação até h00min. Do dia / / 20 ____;

IV – apresentação à banca da 2ª qualificação no dia X de 20 ____;

V – entrega do trabalho final até h00min. Do dia / / 20 ____;

VI – apresentação do trabalho final do dia X a Y de 20 ____.

Art. 127. Os artigos científicos entregues fora do prazo sofrerão decréscimo de 0,5 (meio ponto) por dia de atraso no seu grau final.

Art. 128. Para o artigo científico serão adotadas fichas próprias fornecidas pela SSEPP/SEOP, devendo ser dado conhecimento prévio das referidas aos integrantes da Banca Examinadora.

Art. 129. A classificação final será estabelecida pelo valor da Menção Final do Curso, dentro de cada curso, conforme este dispositivo legal.

Art. 130. Todo o processo de apuração de graus deverá, se possível, ser informatizado.

Art. 131. O tempo destinado à apresentação dos artigos científicos será, à princípio, distribuído da seguinte forma:

I – exposição oral: 15 a 20 minutos;

II – considerações pela Banca Examinadora: 10 minutos.

Art. 132. Durante a apresentação do artigo científico a Banca Examinadora deverá se eximir de fazer questionamentos, devendo fazê-los apenas nas considerações, as quais serão dirigidas especificamente aos alunos, que deverão espondê-los.

Art. 133. Os componentes da Banca Examinadora deverão ser coerentes na atribuição dos graus, evitando discrepâncias ou grande heterogeneidade.

Parágrafo único. Ocorrendo o mencionado neste artigo, o membro da Banca Examinadora deverá motivar (fundamentar) o seu grau no verso das Fichas de Avaliação, referenciando o(s) aluno(s) arguido(s).

Seção I

Da Avaliação do Artigo Científico

Art. 134. O Artigo científico será avaliado em dois momentos:

I – 1ª Fase: Avaliação da Metodologia Pesquisa (Apêndice "A");

II – 2ª Fase: Avaliação do Conteúdo Escrito (Apêndice "B").

Seção II

Da Avaliação da Metodologia da Pesquisa

Art. 135. Tal atribuição será somente dos professores de metodologia da pesquisa científica, membros das bancas examinadoras, que atribuirão valor a todos os itens dos quesitos correspondentes aos aspectos relacionados com a forma e o método da pesquisa científica (Apêndice A).

Art. 136. O grau desta fase será o resultado do somatório dos graus de cada um dos seus quesitos (A+B+C).

Art. 137. O professor da Metodologia da pesquisa, membro da banca examinadora, devolverá à SSEPP/SEOP o exemplar do artigo científico contendo a correção e a avaliação da metodologia, com os respectivos graus dos quesitos e seu somatório, em até 03 (três) dias úteis antes da apresentação do mesmo pelos alunos.

Seção III

Da Avaliação do Conteúdo Escrito

Art. 138. Cada membro da Banca Examinadora lançará na Ficha de Avaliação do Conteúdo Escrito os seus graus, antes da realização da apresentação sequente.

Art. 139. Serão valorados todos os quesitos (A+B), do Apêndice "B", tendo como limite máximo os graus constantes em cada um dos seus itens, conforme a Ficha para Avaliação do Conteúdo Escrito (Apêndice "B").

Seção IV

Da Apresentação

Art. 140. A apresentação tem por objetivo democratizar o conhecimento produzido, cabendo à Banca Examinadora assistir à apresentação, sem emitir grau.

Art. 141. Os examinadores limitar-se-ão a ouvir atentamente a exposição, sem quaisquer apertes.

Parágrafo único. Os comentários da Banca Examinadora somente poderão ser feitos no momento das considerações finais dos membros da Banca Examinadora.

Art. 142. O tempo de exposição pelo(s) examinado(s) será de, no mínimo, 15 (quinze) e, no máximo, 20 (vinte) minutos.

Art. 143. Ao final do tempo destinado à exposição do artigo científico, o presidente da Banca Examinadora informará ao expositor que a apresentação terá mais 10 (dez) minutos para o encerramento e após este tempo a apresentação será interrompida.

Art. 144. O aluno que ultrapassar o tempo destinado à exposição oral perderá 0,50 (meio ponto) no grau do artigo científico.

Art. 145. As exposições poderão ser confeccionadas com auxílio de projetor multimídia, de equipamento microcomputador e software compatível.

Art. 146. Após a apresentação serão realizadas as considerações finais pelos membros da Banca Examinadora, que formularão perguntas objetivas aos alunos, com a finalidade de esclarecer pontos específicos do artigo científico.

Parágrafo único. As perguntas a que se refere o presente artigo, somente serão relativas ao conteúdo e/ou à exposição oral, tendo em vista que a metodologia terá a avaliação exclusiva do professor de metodologia da pesquisa científica.

Art. 147. Por ocasião da arguição, os examinadores se dirigem, exclusivamente, a um aluno indicado que, para espondê-la, dirige-se aos examinadores.

Art. 148. À assistência (convidados, representantes de outras GCM, conferencistas, professores, demais alunos e outros) não será permitida qualquer manifestação (pergunta, observação, reprovação, palmas, etc.) direta ou indireta durante o desenrolar de todas as fases de apresentação do artigo científico a Banca Examinadora, inclusive nas considerações finais.

Art. 149. Os examinadores abster-se-ão de emitir conceitos pessoais dissonantes sobre o tema, quando das considerações finais, bem como, de fazer qualquer comentário depreciativo a respeito do assunto desenvolvido.

CAPÍTULO XVII

DO CONCEITO DE APRENDIZAGEM

Art. 150. A Menção Final de Curso (MFC) será expressa a partir do grau obtido, na forma abaixo:

MENÇÃO	GRAU
MB (MUITO BOM)	8,00 a 10,00
B (BOM)	7,00 a 7,99
R (REGULAR)	5,00 a 6,99
I (INSUFICIENTE)	0,00 a 4,99

§1º. O aluno, quando obtiver grau inferior a 5,0 (cinco inteiros) em qualquer das disciplinas avaliadas, será considerado com aproveitamento INSUFICIENTE.

§2º. No artigo científico, o aluno que obtiver grau inferior a 6,00 (seis inteiros) será REPROVADO.

§3º. Havendo reprovação, o aluno terá sua diplomação condicionada à entrega e apresentação de um novo trabalho, que deverá ser feito em até 01 (um) ano, a contar da data em que o aluno recebeu o grau do seu trabalho final.

Art. 151. No caso de não cumprimento do item inserto no parágrafo 3º do artigo anterior ou reiteração da reprovação, o aluno terá que se submeter ao crivo do processo seletivo de outro curso.

Parágrafo único. Caso o aluno seja aprovado em novo certame, deverá frequentar por inteiro o período de curso para o qual foi aprovado e o curso anteriormente frequentado não gerará qualquer direito.

Art. 152. Além de outras situações, previstas em legislação próprias, a reprovação do aluno, se dará quando:

I – o aluno que cometer plágio acadêmico em qualquer atividade de pesquisa científica produzida durante o curso, tanto nas Verificações quanto no Artigo Científico; e

II – o aluno que se utilizar de meios ilícitos para a realização de qualquer verificação a que for submetido.

Art. 153. Os temas escolhidos para o artigo científico deverão se conciliar com os interesses da segurança e ordem pública municipal, os quais poderão ser indicados pela Inspetoria Geral da Guarda.

Parágrafo único. Em caso de não indicação ou inadequação com o previsto no Artigo anterior, de temas fornecidos pela Inspetoria Geral da GCM, a SSEPP/SEOP determinará os temas a serem pesquisados durante esta prática pedagógica.

Art. 154. A Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos/SEOP poderá corrigir qualquer grau do Artigo Científico atribuído pela Banca Examinadora, ouvindo antes seus componentes.

Art. 155. A retificação de graus atribuídos em quaisquer disciplinas, atividades acadêmicas ou no Artigo Científico poderá ser realizada pela Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos, mediante a comprovação de erro formal, material ou de cálculo no preenchimento de fichas ou no lançamento das notas.

Art. 156. O Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos poderá substituir qualquer membro da Banca Examinadora, pelos seguintes motivos:

I - solicitação ou impossibilidade do próprio membro da banca;

II - por solicitação, devidamente justificada, do aluno avaliado; e

III - por motivos de força maior.

Art. 157. Não caberá recurso administrativo para os graus aplicados pela Banca Examinadora, obtidos no Artigo Científico, tendo em vista a sua composição colegiada, ressalvado o artigo 156.

Art. 158. Para efeito de aproximação dos graus considerar-se-ão a mesma previsão do Art. 104.

Art. 159. A frequência e a pontualidade dos alunos em todas as atividades pedagógicas, inclusive a formatura por término de curso, constituem atos de serviço.

Art. 160. Serão consideradas de responsabilidade disciplinar, as faltas e atrasos cometidos e não justificados, conforme as normas vigentes.

Art. 161. A ausência às atividades pedagógicas implicará no registro de 01 (uma) falta por hora-aula, sendo o discente automaticamente reprovado caso acumule um número de faltas superior a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total da disciplina ou do curso.

Art. 162. Quando a falta não for devidamente justificada, será apreciado o aspecto disciplinar pela Inspetoria Geral da Guarda Civil Municipal, via Corregedoria, ressalvadas às questões disciplinares submetidas ao Conselho de Ensino, previstas neste Regimento.

Art. 163. Quando ocorrer falta às atividades escolares, por quaisquer motivos, o aluno deverá se justificar, por escrito, através de formulário próprio, no primeiro dia útil, imediatamente após a sua falta.

Parágrafo único. Após o prazo previsto no presente artigo, a tentativa de justificar a falta será considerada intempestiva e redundará na apreciação o aspecto disciplinar.

Art. 164. São consideradas justificadas as faltas relativas a:

I - atendimento médico com vistas à saúde própria e de familiares, assim considerados: esposa ou companheira, filho, pai e mãe (tutelados pelo aluno);

II - doação voluntária de sangue;

III - motivo de força maior, como acidente e catástrofes;

IV - núpcias;

V - luto;

VI - convocação da justiça ou para atender a processos administrativos disciplinares.

Parágrafo único. O Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos, em última instância, é a autoridade competente para justificar ou não as faltas dos alunos.

CAPÍTULO XVIII

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 165. A classificação final por término de curso será apurada e publicada, em ordem decrescente, dos Graus Finais de Curso.

CAPÍTULO XIX

DA SOLENIDADE DE CONCLUSÃO

Art. 166. A Solenidade de conclusão dos cursos será realizada em formatura, da qual poderão participar, além de autoridades, familiares, demais convidados. Será obrigatória a participação dos concludentes, aos quais serão conferidos certificados.

CAPÍTULO XX

DA DENOMINAÇÃO DA TURMA

Art. 167. O nome de turma será proposto pelos discentes em lista tríplice, na ordem de preferência da turma, com breve histórico de cada nome indicado.

Art. 168. A denominação da turma dar-se-á por ato do Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos, devendo referir-se às datas ou fatos relevantes ou vultos da História do Brasil, do Estado do Rio de Janeiro, do Município de Niterói ou da Guarda Civil Municipal.

Art. 169. Não poderão ser escolhidos nomes de pessoas vivas.

CAPÍTULO XXI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 170. As atividades pedagógicas ocorrerão de acordo com a previsão nas Instruções Reguladoras de cada curso, podendo, se necessário, haver atividades curriculares e extracurriculares em horários distintos dos ordinariamente estabelecidos, bem como, aos sábados, domingos e feriados.

Art. 171. A duração do tempo de aula será de 50 (cinquenta) minutos, com 10 (dez) minutos de intervalo a cada 02 (duas) horas-aula.

Art. 172. Durante a realização do CFP a antiguidade entre os discentes será determinada pela ordem de matrícula no curso, apurada de acordo com a ordem de aprovação no certame.

Art. 173. Para efeito de organização interna e exercício de lideranças, dentre os discentes serão selecionados, em sistema de rodízio, Chefes e Subchefes de turma, os quais, durante o exercício de tais encargos, terão ascendência sobre os demais discentes.

Art. 174. Os membros do Corpo Discente do CFP utilizarão tarja laranja, com a inscrição "CFP", em caixa alta, de modo a identificar a condição do servidor sobre o bolso esquerdo dos uniformes.

Art. 175. Os casos omissos deste Regimento, após análise e parecer do Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos, serão decididos pelo Secretário Municipal de Ordem Pública.

Art. 176. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 177. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução SEOP n.º 014, de 13 de outubro de 2014. Resolução SEOP n.º 08, de 21 de novembro de 2015.

SUBSECRETARIA DE ENSINO, PESQUISA E PROJETOS

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

CENTRO DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE GUARDAS

SSEPP/SEOP	AVALIAÇÃO DO ARTIGO CIENTÍFICO FASE I METODOLOGIA DA PESQUISA		APÊNDICE "A"	
AVALIADOR:				
TÍTULO DO ARTIGO CIENTÍFICO				
IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO				
NOME DE ESCALA	MAT		GRAD	CURSO
FASE I - AVALIAÇÃO DA METODOLOGIA DA PESQUISA (GAMP)				
QUESITOS				GRAU
A	DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO (valor 5,0 pontos)			
	Sumário sintetiza o trabalho.	0,5		
	Introdução contextualiza o objeto de estudo.	0,5		
	Elementos essenciais do relatório abordados.	0,5		

	Revisão da literatura, fundamentação teórica ou descrição da realidade perguntada ou o equivalente possuem respectivas características.	0,5	
	Definição compreensível dos termos importantes e/ou questão investigadas.	0,5	
	Problema(s), hipótese(s), interligadas e/ou questões investigadas formuladas de forma clara e objetiva.	0,5	
	Objetivos elaborados com coerência.	0,5	
	Discussão abrangente os aspectos principais do trabalho.	0,5	
	Conclusões pertinentes.	0,5	
	Sugestões.	0,5	
	SOMA	5,0	
B	METODOLOGIA (valor 3,0 pontos)		GRAU
	População e amostra descritivas com a seleção da amostra coerente e representativa.	0,5	
	Descrição coerente da metodologia abordada.	0,5	
	Instrumentos bem elaborados, adequados para alcançar os objetivos do estudo.	0,8	
	Análise de dados adequada.	1,2	
	SOMA	3,0	
C	ASPECTOS FORMAIS (valor 2,0 pontos)		GRAU
	Bibliografia dentro das normas vigentes.	0,3	
	Citações de acordo com as convenções aceitas.	0,2	
	Linguagem correta objetiva e científica	1,0	
	Apresentação.	0,3	
	Organização correta do trabalho com anexos inseridos.	0,2	
	SOMA	2,0	
GAMP = A + B + C			

Niterói, de de 20 __.

MEMBRO DA BANCA EXAMINADORA
SUBSECRETARIA DE ENSINO, PESQUISA E PROJETOS
GUARDA CIVIL MUNICIPAL
CENTRO DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE GUARDAS

CENTRO DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE			
SSEPP/SEOP	AVALIAÇÃO DO ARTIGO CIENTÍFICO FASE II CONTEÚDO ESCRITO	APÊNDICE "B"	
AVALIADOR:			
TÍTULO DO ARTIGO CIENTÍFICO			
IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO			
NOME DE ESCALA	MAT	GRAD	CURSO
FASE II - AVALIAÇÃO DO CONTEÚDO ESCRITO (GACE)			
QUESITOS			GRAU
A	DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO (valor 7,0 pontos)		
	Tema original ou apresenta enfoque atual e/ou pertinente à área de estudo.	1,0	
	Revisão da literatura ou fundamentação teórica ou descrição da realidade pesquisada ou o equivalente possuem respectivas características.	1,0	
	Seleção de conceitos pertinentes ao tema.	1,0	
	Delimitação satisfatória do tema.	1,0	
	Aprofundamento apropriado do tema.	1,0	
	Discussão, conclusões e sugestões lógicas e coerentes.	2,0	
	SOMA	7,0	
B	COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO (valor 3,0 pontos)		GRAU
	Exposição das ideias de forma clara e exata.	1,0	
	Comunicação equilibrada e objetiva em relação à extensão do trabalho desenvolvido.	1,0	
	Uso correto do vernáculo.	1,0	
	SOMA	3,0	
GAMP= A + B			

Niterói, de de 20 __.

MEMBRO DA BANCA EXAMINADORA
SUBSECRETARIA DE ENSINO, PESQUISA E PROJETOS
GUARDA CIVIL MUNICIPAL
CENTRO DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE GUARDAS

SSEPP/SEOP	AVALIAÇÃO DO ARTIGO CIENTÍFICO	APÊNDICE "B verso"
OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:		

[illegible]

Niterói, de de 20 .

MEMBRO DA BANCA EXAMINADORA

SECRETARIA MUNICIPAL MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA
SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – SSINFRA
COORDENADORIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS – CMSF

O Subsecretário de Infraestrutura torna público o **deferimento** das solicitações de serviços funerários nos autos dos processos administrativos deferidos em **ABRIL/2026**.

9900027108/2026
9900028371/2026
9900033131/2026
9900033134/2026
9900034350/2026
9900035879/2026
9900035883/2026
9900035931/2026
9900036098/2026
9900036384/2026
9900036386/2026
9900036582/2026
9900036671/2026
9900036832/2026
9900036943/2026
9900037250/2026
9900037252/2026
9900037335/2026
9900037338/2026
9900037670/2026
9900037807/2026
9900037816/2026
9900037817/2026
9900037818/2026
9900037826/2026
9900037841/2026
9900037842/2026
9900037916/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
ATO DA SECRETÁRIA

Tendo em vista, o que consta do presente processo de nº: 9900128522/2025, relativo à prestação de serviços de serviços técnicos, com atuação na habilitação/novação de créditos imobiliários vinculados ao SFH com cobertura do FCVS, contemplando as etapas de análise documental, habilitação/novação dos créditos junto ao FCVS, a validação de valores homologados pela administradora do FCVS, a elaboração e envio de recursos e a consultoria e gestão da Carteira do FCVS, por 12 meses, na forma estabelecida no Edital e seus anexos, homologo o resultado do Pregão Eletrônico nº 90005/2026, adjudicando os serviços a empresa ELONETH – HABILITAÇÃO, CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA – CNPJ nº 02.371.211/0001-66, para o único item com o valor total licitado de R\$ 2.590.000,00 (dois milhões quinhentos e noventa mil reais), em conformidade com o disposto no artigo 54 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como no artigo 76 do Decreto nº 14.730/2023, com as atualizações introduzidas pelo Decreto nº 15.612/2024.

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2026 referente ao Contrato SMHRE 02/2026

Processo Administrativo nº 9900197236/2025

O MUNICÍPIO DE NITERÓI, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – SMHRF, com sede na Praça Fonseca Ramos, s/nº, 5º andar, Centro, Niterói/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 28.521.748/0001-59, neste ato representada pela secretária MARCELE SARDINHA DE ALMEIDA, doravante denominada CONTRATANTE, registra por intermédio desta APOSTILA, de acordo com o art. 136 da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 14.730/2023, as alterações formais referentes ao Contrato Administrativo nº 02/2026, firmado com a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, inscrita no CNPJ nº 00.360.305/0001-04, conforme consta no Processo Administrativo nº 9900197236/2025, mediante as cláusulas a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Apostilamento tem por objeto registrar correções formais, adequações de redação e ajustes numéricos no Contrato Administrativo nº 02/2026 e no respectivo Termo de Referência, que passarão a vigorar com acréscimos e/ou alterações nas cláusulas a seguir indicadas:

1.1.1. No Preâmbulo:

- Correção do número do Processo Administrativo para: nº 9900197236/2025.

1.1.2. No Contrato:

- Item 1.2. Correção do valor total da contratação, de R\$ 22.837.672,20 para R\$22.837.432,20.
- O item 2.5.1 passa a vigorar com a seguinte redação:

“2.5.2. Enquanto não cumpridas, de forma integral, as condições previstas no item 2.4, não se iniciará a execução do contrato, não haverá contagem de prazos contratuais, não serão realizadas medições e não surgirá qualquer obrigação de pagamento por parte do CONTRATANTE, ficando a execução contratual suspensa até a formal comprovação do atendimento das referidas condições.”

- Exclusão do item 2.6, por repetição do texto do item 2.5.2.
- O item 5.1 passa a vigorar com a seguinte redação:

“5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 380.623,87 (trezentos e oitenta mil, seiscentos e vinte e três reais e oitenta e sete centavos), correspondente à taxa de administração devida pela execução das atividades de Agente Operador do Fundo de Desenvolvimento