

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 05/12/2025 | Edição: 232 | Seção: 1 | Página: 168

Órgão: Ministério da Justiça e Segurança Pública/Polícia Rodoviária Federal

## PORTARIA DG/PRF Nº 871, DE 3 DE DEZEMBRO DE 2025

Aprova o Regulamento do Curso de Formação Policial - CFP2025.2.

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas no Decreto nº 11.348, de 1º de janeiro de 2023, considerando o disposto na Portaria Normativa PRF nº 9, de 7 de janeiro de 2021, no Edital concurso PRF nº 1, de 18 de janeiro de 2021, no Decreto 12.765 de 28 de novembro de 2025, no Edital 113 de 01 de dezembro de 2025, e tendo em vista o contido no processo nº 08812.003506/2025-94, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Curso de Formação Policial - CFP2025.2, segunda etapa do concurso público para provimento de vagas no cargo de Policial Rodoviário Federal, autorizado pela Portaria SEDGG/ME nº 25.412, de 23 de dezembro de 2020, aberto e regulado pelo Edital Concurso PRF nº 1, de 18 de janeiro de 2021, na forma do Anexo I.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos até a homologação do resultado final do CFP2025.2.

**ANTÔNIO FERNANDO SOUZA OLIVEIRA**

### ANEXO I

#### REGULAMENTO DO CURSO DE FORMAÇÃO POLICIAL - CFP2025.2

##### 1. APRESENTAÇÃO

1.1. O presente Regulamento aplica-se ao Curso de Formação Policial (CFP) 2025.2, segunda etapa do concurso público para provimento de vagas no cargo de Policial Rodoviário Federal. O concurso foi regulamentado pelo Edital PRF nº 1, de 18 de janeiro de 2021, autorizado pela Portaria SEDGG/ME nº 25.412, de 23 de dezembro de 2020, e regido nos termos da Portaria Normativa PRF nº 9, de 7 de janeiro de 2021.

1.2. O CFP2025.2 possui caráter eliminatório e classificatório, com provimento autorizado pelo Decreto nº 12.765, de 28 de novembro de 2025, e sua convocação foi formalizada por meio do Edital 113 de 01 de dezembro de 2025.

##### 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. São documentos administrativos a serem disciplinados pela Coordenação Técnica Geral do CFP, para o CFP2025.2:

2.1.1. Boletim de Serviço (BS) - Documento oficial de divulgação das informações e decisões relevantes do CFP2025.2;

2.1.2. Controle de Atestados Médicos (CAM) - Documento para controle de atestados médicos, a ser realizado pela equipe de Saúde e Biossegurança do CFP2025.2;

2.1.3. Decisão Administrativa(DA) - Documento que consolida o ato formal da Coordenação Técnica Geral do curso, resolvendo questão concreta, com base na lei ou regulamento, produzindo efeitos jurídicos para todos os fins;

2.1.4. Declaração (DEC) - Documento emitido mediante solicitação do requerente, atestando informações específicas conforme a necessidade apresentada;

2.1.5. Escala de Serviço (ES) - Documento elaborado pela Coordenação Técnica Geral do CFP ou pela UniPRF, que define a equipe designada para atuar em um período determinado ou em um evento específico;



2.1.6. Registro de Acompanhamento de Aluno (RAA) - Documento que registra fatos observados de natureza pedagógica (RAP), comportamental (RCO), regulamentar (REG) ou de saúde (SAÚDE), compondo o histórico do aluno;

2.1.7. Ficha de Matrícula do Aluno (FMA) - Documento que atesta a matrícula no CFP2025.2 e dá início às atividades do aluno no curso;

2.1.8. Formulário de Avaliação (FA) - Documento utilizado para monitorar o desenvolvimento de aprendizagem do aluno;

2.1.9. Registro de Comportamento Observado (RCO) - Relatório de comportamentos inadequados e relevantes, do ponto de vista psicológico, que sugiram incompatibilidade ao perfil profissiográfico do cargo;

2.1.10. Requerimento Geral do Aluno (RGA) - Documento utilizado para solicitações diversas por parte do aluno;

2.1.11. Instrução de Serviço (IS) - Documento com regulamentações diversas;

2.1.12. Parte Diária Informatizada (PDI) - Documento eletrônico utilizado para o registro das atividades diárias em sistema próprio da PRF, cuja inclusão é realizada pelo Chefe de Turma ou por servidor autorizado;

2.1.13. Portaria (POR) - Documento que normatiza diversas atividades;

2.1.14. Protocolo de Biossegurança CFP - Documento que normatiza e orienta o corpo discente e docente quanto aos cuidados com a saúde nos ambientes de ensino;

2.1.15. Quadro de Trabalho Semanal (QTS) - Documento que estabelece as atividades semanais a serem executadas por cada turma;

2.1.16. Relatório de Identificação Comportamental (RIC) - Relatório com base na análise de informações dos RCO, observações e outros documentos pertinentes, sugerindo o encaminhamento do aluno à Avaliação Psicológica Emergencial;

2.1.17. Relatório de Matrícula (RM) - Documento que reúne as matrículas efetivadas e suas alterações;

2.1.18. Termo de Acautelamento de Materiais (TAM); Documento que registra a entrega de materiais a um servidor ou aluno, formalizando a responsabilidade pela guarda, uso adequado e devolução dos itens conforme as normas estabelecidas;

2.1.19. Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) - Documento que permite ao aluno transacionar uma suposta infração cometida nos termos deste regulamento;

2.1.20. Termo de Desligamento de Aluno (TDA) - Documento que oficializa o encerramento do vínculo do aluno com o Curso de Formação Policial e, quando aplicável, com o concurso público da PRF, conforme as normas editalícias do certame;

2.1.21. Formulário de Solicitação de Dispensa de Instrução (FSDI) - Formulário para solicitar dispensa de instrução, devidamente justificada;

2.1.22. Registro de Acompanhamento de Instrução (RAI) - Documento que registra fatos observados pelos Coordenadores Pedagógicos de Disciplinas/Instrutores com foco nas diretrizes da Matriz de Fundamentos de Formação da PRF;

2.1.23. Registro de Ocorrência em Instrução (ROI) - Documento que registra fatos diversos ocorridos durante a instrução.

2.2. No âmbito do CFP2025.2, adotam-se os seguintes conceitos:

2.2.1. Corpo docente das ações educativas na UniPRF: agentes formalmente designados para atuar no CFP, nas atividades de coordenação, instrução e demais atividades relacionadas ao curso;

2.2.2. Corpo Discente: alunos/candidatos devidamente matriculados no CFP; a condição de aluno perdura desde a apresentação na UniPRF, até a conclusão ou desligamento das atividades de ensino. Para fins deste Regulamento, os termos "aluno" e "candidato" serão utilizados em referência a ambos os sexos;



2.2.3. Atividades de Ensino: conjunto de ações educativas promovidas pela PRF para formação, treinamento e capacitação dos alunos. Englobam instrução, briefing escolar, orientação pedagógica, solenidades, palestras, avaliações, atividades de integração, vivências curriculares relacionadas à prática policial, atividades voluntárias, extracurriculares e demais ações estabelecidas em QTS.

2.2.4. Instrutor: servidor que atua na docência na PRF, desempenhando atividades de ensino, treinamento e capacitação.

2.2.5. Coordenador: servidor designado para o exercício de função de coordenação, na estrutura de governança do CFP

2.2.6. Aluno Convidado: servidor integrante de outra instituição, que participa ativamente de instruções na condição de aluno e demais eventos previamente estabelecidos entre a UniPRF e a instituição de origem.

2.2.7. Aluno Observador: servidor de outra instituição que acompanha e/ou executa atividades conforme orientações passadas pela PRF;

2.2.8. Núcleo: conjunto de turmas;

2.2.9. Turma: equipe de alunos;

2.2.10. Chefe de turma: aluno responsável pela turma, devidamente nomeado em Boletim de Serviço;

2.2.11. Chefe de Turma substituto: aluno responsável pela turma em conjunto com o chefe de turma;

2.2.12. Equipe de Apoio ao chefe de turma: alunos escolhidos pelo chefe de turma que exercerão funções auxiliares, a saber: controle do efetivo, da condição de saúde, dos acessos, dos horários, do material da turma/sala e limpeza de áreas;

2.2.13. Dupla ou Trio de alunos: é a parceria formada entre os alunos visando a organização dos alunos em duplas ou, excepcionalmente, trios, com o objetivo de fortalecer o apoio mútuo nas atividades acadêmicas, operacionais e disciplinares do curso;

2.2.14. Identificação do aluno: nome e turma à qual o aluno pertence;

2.2.15. Conselho de Ensino: órgão colegiado de natureza técnica, consultiva, deliberativa e disciplinar, responsável por analisar e emitir parecer sobre procedimentos relacionados à apuração de possíveis infrações cometidas pelos alunos durante o curso. Além disso, tem a função de elaborar relatório conclusivo sobre os fatos que motivaram sua atuação.

2.2.16. Aluno submetido a procedimento administrativo: aquele que responde a procedimento perante o Conselho de Ensino e/ou a Coordenação Técnica Geral do CFP.

2.2.17. Reuniões com os coordenadores/instrutores: encontros periódicos para melhor integração da turma e desenvolvimento das atividades voltadas ao desenvolvimento atitudinal e comportamental dos alunos;

2.2.18. Oficina de Vivências Policiais: (OVP): atividades voltadas ao aprimoramento técnico integrado, atitudinal e comportamental dos alunos;

2.2.19. Atividades curriculares relacionadas à vivência policial: atividades de conferência, manutenção e limpeza de armas, veículos, viaturas, equipamentos e locais;

2.2.20. Atividades extracurriculares: iniciativas como jogos, ações sociais, atividades voluntárias e outras dinâmicas, visando promover a integração entre as turmas e estimular uma competição saudável.

2.2.21. Ferramentas de desenvolvimento de autonomia e valores: atividades relacionadas ao estímulo à atenção, à vivacidade e à integração da turma;

2.2.22. Referência Elogiosa: fatos positivos observados e que mereçam apontamento, dada a relevância e a diferenciação;

2.2.23. Palavras de Calão: expressões proferidas pelo policial, utilizadas pedagogicamente para simular a realidade do tratamento e das interações vivenciadas no exercício da profissão.

2.2.24. Vivacidade: característica de agir com rapidez e energia, individualmente ou em grupo;



2.2.25. Coordenação Técnica de Análise Comportamental: composta por servidores da PRF convocados para essa função, é responsável por supervisionar e coordenar as atividades desempenhadas pelos psicólogos disponibilizados pela organizadora do concurso. Além disso, pode atuar diretamente na identificação e seleção de alunos para avaliação psicológica continuada e/ou emergencial. Trabalha em conjunto com o Núcleo de Avaliação Multinível e pode assessorar a Coordenação Pedagógica do CFP no desenvolvimento de suas ações, bem como solicitar seu apoio sempre que necessário;

2.2.26. Coordenação Técnica na temática de Direitos Humanos e Assistência ao Discente: composta por servidores da PRF, com atribuições de orientar os discentes, instrutores, coordenadores e demais colaboradores do CFP 2025.2 acerca dos canais disponibilizados para o atendimento das demandas (sugestão, elogio, solicitação, reclamação e denúncia) relacionadas aos CFP 2025.2, indicando o canal mais adequado para a resolução da demanda, dentre outras funções, bem como, de prestar o atendimento inicial constante do Protocolo de Acolhimento;

2.2.27. Sistema de Gestão Acadêmica (SGA): sistema a ser utilizado para atendimento das demandas administrativas e pedagógicas dos discentes durante o CFP 2025.2, que se dará por meio do seu módulo registros/requerimentos e seguirá o fluxo interno de comunicação administrativa e pedagógica do curso.

2.2.28. Falta em instrução: Ausência do aluno em atividade de ensino por mais de 20 minutos.

2.2.29. Atraso em Instrução: Comparecimento do aluno após o início da atividade de ensino, em até 20 minutos.

2.2.30. Falta Justificada: É a ausência do aluno em atividades de ensino, autorizadas pela coordenação do Curso, nas situações previstas neste regulamento.

### 3. MATRÍCULA

3.1. A matrícula no CFP dar-se-á conforme procedimentos a serem estabelecidos no respectivo edital de convocação.

### 4. FREQUÊNCIA

4.1. Para aprovação final no CFP2025.2, será exigido dos candidatos 100% (cem por cento) de frequência nas atividades de ensino, excluídas as faltas devidamente justificadas até o limite de 15% (quinze por cento) do total da carga horária presencial.

4.2. A presença será aferida diariamente em cada atividade de ensino ou a qualquer momento, a critério da coordenação do curso.

4.3. Será considerado atraso a chegada após o horário programado para o início de qualquer atividade de ensino, salvo motivo justificado.

4.4. Os atrasos às atividades de ensino serão computados da seguinte forma:

4.4.1. Infração disciplinar de natureza leve para os atrasos de até 20 minutos a qualquer atividade de ensino;

4.4.2. Infração disciplinar de natureza média para os atrasos de mais de 20 minutos.

4.5. Será considerada falta em instrução a ausência do aluno na atividade de ensino pelo período integral da aula.

4.6. Considerar-se-á justificada a falta decorrente de:

4.6.1. Acidente ocorrido durante atividade de ensino;

4.6.2. Enfermidade de natureza contagiosa, devidamente comprovada por exames e(ou) atestado médico, sendo obrigatório tal procedimento;

4.6.3. Enfermidade grave que impossibilite sua locomoção ou participação nas instruções;

4.6.4. Falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, comprovadamente, viva sob sua dependência econômica;

4.6.5. Nascimento de filho durante o CFP;

4.6.6. Casamento;





4.6.7. Participação em etapa de concurso público ou vestibular, quando expressamente autorizados pela Coordenação Técnica Geral do CFP.

4.6.8. Outros casos, quando expressamente autorizados pela Coordenação Técnica Geral do CFP, mediante deferimento de requerimento.

4.7. As situações previstas no item 4.6.6 ao 4.6.8 estarão condicionadas à observância dos seguintes requisitos:

4.7.1. O Formulário de Solicitação de Dispensa de Instrução (FSDI) deverá ser encaminhado à Coordenação Técnica Geral do CFP, para conhecimento, análise e registros pela Coordenação Técnica competente.

4.7.2. O pedido será analisado pela Coordenação Técnica competente, sendo submetida a sugestão de decisão à Coordenação Técnica Geral do CFP.

4.7.3. A decisão acerca da solicitação de dispensa será encaminhada ao aluno para conhecimento por e-mail.

4.7.4. As faltas relacionadas aos fatos descritos nos itens 4.6.4 a 4.6.6, poderão ser justificadas, até o limite de oito dias consecutivos, observadas as características e particularidades de cada evento, observado o limite de faltas justificadas.

4.7.5. Não será admitida a justificativa para o adiamento ou a não realização das provas durante o CFP/PRF. O candidato que, por qualquer motivo, não se submeter à avaliação prática receberá nota zero e consequentemente estará eliminado do concurso público.

4.7.6. As situações previstas no item 4.6 poderão justificar a solicitação de realocação de provas práticas do CFP2025.2, circunstâncias em que, uma vez acatadas as justificativas apresentadas, o candidato poderá ser realocado para realizá-las em turmas nas quais tais avaliações ainda não tenham sido realizadas.

4.7.6.1. Na hipótese de não ser possível a realocação em outras turmas e o aluno deixar de realizar a avaliação, receberá nota zero e consequentemente estará eliminado do concurso público.

4.7.7. O atestado médico ou odontológico será considerado apto a justificar as faltas ocorridas no período, quando emitido por profissional qualificado e devidamente identificado e apresentado, no máximo, até o próximo dia de instrução ou 24 (vinte e quatro) horas, após término do afastamento, o que ocorrer primeiro, podendo ser submetido pela Coordenação de Saúde e Biossegurança à homologação de profissional designado pela PRF ou Banca Examinadora.

4.7.8. Os atestados médicos deverão conter, além do período de afastamento das atividades ou de comparecimento para tratamento médico, a identificação do profissional de saúde, o número do CRM e a assinatura.

4.7.9. Cabe ao aluno (paciente) autorizar e solicitar ao profissional de saúde a descrição do diagnóstico da enfermidade (nome da doença) e/ou o Código Internacional de Doenças - CID.

4.7.10. A fim de assegurar o devido controle profilático e a manutenção do bem-estar dos demais alunos, os atestados médicos deverão ser encaminhados, por intermédio do Coordenador de Núcleo, à Coordenação de Saúde e Biossegurança, que tomará as providências cabíveis e comunicará as áreas necessárias, incluindo a Coordenação Técnica Geral do curso para fins de registro e acompanhamento.

4.7.11. Os requerimentos dos alunos, para os casos previstos nos itens 4.6.6, 4.6.7 e 4.6.8, deverão ser inseridos no sistema SGA, pelo menos, 01 (um) dia útil antes do evento, para análise da Coordenação Técnica Geral do CFP, sob pena de serem considerados intempestivos.

4.8. A aluna gestante deverá apresentar atestado médico específico que autorize sua participação nas instruções do CFP. O documento deve declarar expressamente a inexistência de riscos para sua participação no curso, com especial atenção às disciplinas práticas previstas na grade curricular, conforme listado a seguir:

4.8.1. Técnicas de Defesa Policial - TDP;

4.8.2. Condução Veicular Policial - CVP



- 4.8.3. Armamento, Munição e Tiro - AMT;
- 4.8.4. Técnica de Abordagem Policial - TAB;
- 4.8.5. Atendimento em Primeiros Socorros - APS;
- 4.8.6. Uso Diferenciado da Força - UDF.

4.9. A não apresentação do atestado descrito no item anterior ensejará o impedimento da participação da aluna nas instruções das disciplinas indicadas, resultando em faltas não justificadas, as quais serão apuradas como infringência do dever do corpo discente.

4.9.1. Será permitido à candidata gestante o direito de realizar o CFP em período diverso daquele estabelecido inicialmente no edital de convocação para tal fase, de modo a respeitar o seu estado gravídico e permitir-lhe concorrer em condições de igualdade com os demais candidatos, dentro de um prazo a ser estabelecido em edital, a contar do término da gravidez.

4.9.2. A participação em CFP em período diverso ao da gestação fica condicionada à formação de outras turmas oriundas do cadastro reserva, que tiverem a convocação devidamente autorizada, ou à convocação para CFP de outro concurso que venha a ser autorizado.

4.10. O aluno com problema de saúde não poderá participar das aulas e de nenhuma outra atividade de ensino enquanto perdurar o período indicado no atestado, devendo permanecer em estabelecimento médico ou em sua residência/hospedagem, às suas expensas;

4.11. O afastamento oriundo dos atestados médicos apresentados no CFP serão consideradas como faltas justificadas, devendo ser observado o limite de 15% (quinze por cento) do total da carga horária presencial, em observância ao previsto no item 4.1 deste Regulamento.

4.12. As faltas não justificadas ensejam a apuração de infração disciplinar no âmbito do CFP.

4.13. O atraso para as atividades de briefing escolar serão considerados para efeitos de responsabilização, na forma deste Regulamento.

## 5. DOS MATERIAIS FORNECIDOS DURANTE O CURSO

5.1. Os materiais classificados como sensíveis, de acesso restrito ou com conteúdo sigiloso serão distribuídos atendendo à necessidade de conhecimento/manuseio e recolhidos após a utilização.

5.2. O material objeto de cessão/autorização de uso ao aluno deverá ser devolvido ou apresentado em boas condições à equipe da coordenação do curso, sempre que solicitado.

5.3. Será facultado ao aluno levar consigo o material cedido, quando autorizado, mediante Termo de Acautelamento de Materiais, ao local de hospedagem. O aluno será responsável por sua guarda e conservação, devendo proceder ao ressarcimento ao erário em caso de extravio, inutilização ou danos, sendo instaurado procedimento administrativo próprio para apuração e adoção das medidas cabíveis nestes casos.

5.4. O extravio de materiais classificados como sensíveis, de acesso restrito, com conteúdo sigiloso ou pertencentes especificamente à PRF será apurado pelo Conselho de Ensino, sem prejuízo das medidas cabíveis nas esferas cível e penal. Os conteúdos digitais disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), bem como em demais sistemas e sítios eletrônicos fornecidos pela PRF, assim como todas as informações neles contidas, são considerados sensíveis e/ou de acesso restrito. O aluno poderá responder por eventuais usos indevidos desses conteúdos.

## 6. DAS ATIVIDADES DE ENSINO

6.1. As atividades de ensino do CFP2025.2 englobarão aquelas previstas no QTS, incluindo briefing escolar, orientações pedagógicas, atividades cerimoniais, solenidades, avaliações, reuniões com os coordenadores, atividades de integração, além de atividades curriculares e extracurriculares relacionadas à vivência e formação policial. Também poderão abranger outras ações necessárias ao pleno desenvolvimento do curso e à permanência dos alunos na UniPRF.

6.2. As atividades do curso poderão desenvolver-se nos turnos diurno e noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a critério da Coordenação Técnica Geral do CFP.



6.3. As disciplinas poderão ser ministradas nas formas presenciais e EAD (ensino à distância), sendo disponibilizado o material didático correspondente, no ambiente virtual de aprendizagem (AVA), bem como, outros materiais necessários à execução das aulas, que serão de uso, guarda e conservação exclusivos dos alunos.

6.4. Das solenidades:

6.4.1. As solenidades serão reguladas por Instrução de Serviço ou dispostas no QTS, de forma que não prejudiquem o desenvolvimento normal das atividades do ensino.

6.4.2. A participação nas solenidades é obrigatória.

6.4.3. Ao final da atividade de ensino poderá ser promovida uma solenidade de conclusão do curso, a qual fará parte da carga horária do mesmo.

6.4.4. Durante as solenidades, os alunos deverão observar as orientações e normas da PRF e/ou da UniPRF.

6.5. Do briefing escolar:

6.5.1. O briefing escolar poderá, a critério da Coordenação Técnica Geral do CFP, ser realizado antes do início das instruções. Poderá ser realizado um debriefing escolar ao final das instruções.

6.6. Poderão ser utilizadas, com fundamentação pedagógica, as seguintes ferramentas:

6.6.1. Referência elogiosa;

6.6.2. Atividades curriculares relacionadas à vivência policial;

6.6.3. Atividades extracurriculares;

6.6.4. Uso de palavras de calão; e

6.6.5. Exercícios de vivacidade.

## 7. DO CORPO DISCENTE

7.1. Dos direitos do corpo discente:

7.1.1. Ser tratado com igualdade, dignidade e respeito;

7.1.2. Frequentar as instalações utilizadas pela UniPRF, respeitadas as restrições de acesso, em conformidade com as normas estabelecidas para a realização das atividades de ensino;

7.1.3. Estacionar seu veículo particular nas áreas designadas pela UniPRF, quando houver espaço destinado para esse fim, mediante requerimento encaminhado à Coordenação Técnica Geral do CFP para fins de identificação e registro, sendo que, somente serão autorizados a estacionar nas dependências da UniPRF os veículos que estiverem em conformidade com a Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), bem como com as resoluções do Conselho Nacional de Trânsito, ficando o condutor responsável por objetos deixados no seu interior.

7.1.4. Receber materiais didáticos e de uso pessoal, quando fornecidos pela Coordenação Técnica Geral do CFP.

7.1.5. Receber o auxílio financeiro, na forma e nos valores dispostos em legislação específica;

7.1.6. Apresentar propostas ou oferecer ideias hábeis a promover o desenvolvimento da atividade de ensino, da disciplina ou das próprias atribuições policiais afetas à PRF;

7.1.7. Receber do instrutor os esclarecimentos necessários à boa compreensão da disciplina;

7.1.8. Tratar de assuntos educacionais ou pessoais com os coordenadores do curso, obedecendo à estrutura organizacional e funcional estabelecida;

7.1.9. Ter acesso ao regulamento antes do ingresso na atividade de ensino;

7.1.10. Receber e ter registradas as referências elogiosas pertinentes, nos casos estabelecidos neste regulamento;

7.1.11. Receber certificado de conclusão do CFP, caso seja aprovado, ou de participação, quando for o caso.



7.1.12. Formular requerimento em modelo próprio e obter resposta no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

7.1.13. Candidatar-se às comissões representativas pertinentes ao funcionamento da atividade de ensino;

7.1.14. Manifestar-se por escrito acerca de procedimentos sobre os quais se sinta lesado em seus direitos;

7.1.15. Defender-se na forma regulamentada em procedimento perante o Conselho de Ensino e/ou Coordenação Técnica Geral do CFP;

7.1.16. Solicitar, a qualquer momento, o seu desligamento do CFP2025.2.

7.1.17. Realizar elogios, sugestões, solicitações, reclamações e denúncias ligadas ao CFP2025.2, por meio dos canais disponibilizados para tais finalidades.

7.2. São deveres do corpo discente, notadamente:

7.2.1. Exercer com zelo e dedicação as atribuições de aluno;

7.2.2. Ser leal à UniPRF, bem como à instituição, observando os valores e princípios doutrinários da PRF;

7.2.3. Ter conduta irrepreensível, comportando-se com educação, cordialidade, discrição, compostura e dignidade, contribuindo assim para o prestígio da PRF, dentro do ambiente de ensino e fora dele;

7.2.4. Zelar pela boa imagem da PRF;

7.2.5. Respeitar e fazer respeitar a estrutura de governança, organizacional, funcional e normativa do CFP e da PRF;

7.2.6. Empenhar-se para o aproveitamento do ensino ofertado, desenvolvendo, para tanto, métodos de organização e estudo adequados;

7.2.7. Adotar os padrões de apresentação pessoal definidos pela PRF e/ou pela Coordenação Técnica Geral do CFP;

7.2.8. Manter asseio com o corpo;

7.2.9. Apresentar-se com os pés higienizados, para ingressar nas práticas de defesa policial;

7.2.10. Observar os valores, as normas, os regulamentos e os princípios doutrinários da PRF;

7.2.11. Identificar-se quando se dirigir às autoridades, aos coordenadores, instrutores, palestrantes, servidores e demais responsáveis pela execução da atividade de ensino no CFP2025.2, informando seu nome de identificação e sua turma, seguido de sua manifestação, de maneira natural, educada, urbana e respeitosa;

7.2.12. Saber entoar o Hino Nacional e a Canção da PRF;

7.2.13. Levar ao conhecimento da Coordenação Técnica Geral do CFP, por meio de seu Coordenador Pedagógico de Discentes, as irregularidades de que tiver ciência, reduzindo a termo as ofensas, ameaças ou agressões que possa ter recebido;

7.2.14. Desempenhar a função no Conselho de Ensino, quando convocado;

7.2.15. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção das instalações, de materiais, veículos, viaturas e equipamentos;

7.2.16. Ter conhecimento dos números de telefones da UniPRF, do chefe de turma e dos demais alunos de sua turma, além de outros a serem indicados pela Coordenação Técnica Geral do CFP;

7.2.17. Manter o seu endereço local e número de telefone atualizados junto à Coordenação Técnica Geral do CFP;

7.2.18. Participar de grupos de comunicação determinados pela Coordenação Técnica Geral do CFP;





7.2.19. Estar devidamente identificado pelo nome e turma no uniforme e, sem uniforme, estar identificado com crachá ou outro meio de identificação, quando disponibilizado pela Coordenação Técnica Geral do CFP;

7.2.20. Apresentar Carteira Nacional de Habilitação ou Permissão para Dirigir, válida, nas atividades práticas de Condução Veicular Policial ou em outras em que se faça necessária a condução de veículos;

7.2.21. Apresentar atestado médico no dia da ausência ou, no máximo, no próximo dia de sua emissão, para justificativas de faltas e/ou atrasos;

7.2.22. Identificar-se na portaria da UniPRF, por meio de cartão de identificação (disponibilizado pela UniPRF), ou outra forma estabelecida pela Coordenação do Curso;

7.2.23. Ingressar nas áreas utilizadas pela UniPRF devidamente uniformizado para início das atividades de ensino, observando o que estabelece o QTS ou convocação específica, quanto ao tipo de atividade a ser desenvolvida;

7.2.24. Informar à Dupla/Trio o seu destino quando atrasado/ausente das atividades;

7.2.25. Informar ao Chefe de Turma ou aluno designado pelo controle do efetivo o destino de sua Dupla/Trio quando atrasado ou ausente;

7.2.26. Deixar seus pertences (roupas, objetos, etc.) apenas em locais autorizados;

7.2.27. Manter a ordem ou a tranquilidade dos trabalhos durante as atividades de ensino;

7.2.28. Manter conduta pautada na ética, moralidade e aos bons costumes;

7.2.29. Zelar pela guarda e correta utilização de materiais, equipamentos e objetos recebidos em cessão/autorização de uso, evitando dano, perdimento ou inutilização.

7.2.30. Submeter-se a teste para detecção de uso de bebida alcoólica, drogas ou qualquer outra substância psicoativa ilícita, sendo possível um novo teste em no mínimo 15 (quinze) minutos posteriores, sendo considerado o resultado mais positivo para o discente.

7.3. É proibido ao corpo discente:

7.3.1. Ausentar-se durante as atividades de ensino sem a devida autorização;

7.3.2. Apresentar-se atrasado para as atividades de ensino, salvo quando justificado;

7.3.3. Descumprir as normas publicadas em Edital, Regulamentos, Portarias, Instruções Normativas, Instruções de Serviço, Ordens de Serviço, ou outras afetas ao Curso de Formação Policial;

7.3.4. Descumprir ou induzir outrem ao descumprimento de norma vigente na atividade de ensino;

7.3.5. Descumprir as orientações e determinações dos coordenadores, instrutores e dos demais servidores responsáveis pela execução da atividade de ensino;

7.3.6. Dispensar tratamento desrespeitoso aos coordenadores, instrutores, palestrantes, servidores e demais profissionais envolvidos na execução da atividade de ensino, bem como aos outros alunos;

7.3.7. Deixar de devolver ou apresentar de imediato materiais, documentos e uniformes, quando solicitado;

7.3.8. Descumprir os critérios e ações relativas à segurança orgânica, inclusive as emanadas pelos servidores terceirizados responsáveis pela segurança;

7.3.9. Deixar ou recusar-se a exercer a função de chefe de turma ou quaisquer outras que lhe sejam designadas, ou executá-las de modo irregular ou insatisfatório;

7.3.10. Omitir as alterações e ocorrências verificadas na turma quando estiver exercendo a função de chefe de turma;

7.3.11. Portar-se de maneira inadequada durante as atividades de ensino, desatento, sentando-se no chão ou encostando-se nas paredes e viaturas, principalmente quando devidamente uniformizado e nos horários de instrução e briefing escolar, salvo se autorizado por instrutor, quando necessário para o



desenvolvimento de determinada atividade;

7.3.12. Praticar ato que traga prejuízo ao conceito ou à imagem da PRF;

7.3.13. Deixar de entregar à UniPRF, por meio do seu Coordenador Pedagógico de Discentes, qualquer objeto, documento, valor, etc, encontrados nas instalações utilizadas durante o curso;

7.3.14. Promover manifestação de apreço e desapreço no âmbito da UniPRF;

7.3.15. Realizar atividades comerciais nas dependências das instalações utilizadas pela UniPRF;

7.3.16. Utilizar uniforme de aluno, total ou parcialmente (calça, boné e/ou camiseta) em ambiente externo aos utilizados pela UniPRF, salvo no trajeto entre a hospedagem e as áreas de instrução, nos intervalos destinados às refeições, em instruções externas ou quando expressamente autorizado pela Coordenação Técnica Geral do curso;

7.3.17. Transitar em trajes de banho, bermudas, sandálias, chinelos, camisetas sem manga, saias e vestidos com comprimento acima do joelho, ou outros trajes que, por qualquer motivo, se mostrem inadequados ao ambiente de ensino, nas dependências dos campi UniPRF que sejam de uso comum e em locais não destinados a este fim;

7.3.18. Entrar ou sair dos campi UniPRF por (locais) vias irregulares;

7.3.19. Receber visitas nas dependências da UniPRF em desrespeito ao previsto neste regulamento;

7.3.20. Ingressar ou dirigir-se a locais de risco ou de circulação restrita, onde é vedada a presença de alunos (conforme mapa a ser disponibilizado pela UniPRF), salvo quando autorizado;

7.3.21. Afixar pregos, cartazes, fotografias, calendários ou quaisquer objetos similares nas paredes, móveis e utensílios da UniPRF, sem prévia autorização;

7.3.22. Portar ou manter sob sua guarda, nas dependências da UniPRF, instrumentos perfurocortantes, salvo talheres próprios, não pontiagudos, a serem utilizados durante as refeições exclusivamente na praça de alimentação, se disponibilizada;

7.3.23. Portar, trazer consigo, manter sob sua guarda ou utilizar, aparelho eletrônico, smartwatch, celular, ou outro equipamento de comunicação, registro de som e imagem, durante as atividades de ensino, o mesmo se aplicando para peças desses aparelhos, salvo equipamentos fornecidos pela PRF ou quando devidamente autorizado.

7.3.24. Registrar imagem ou áudio de qualquer fato no âmbito do CFP e da UNIPRF, filmar, fotografar áreas internas e sensíveis da UniPRF, incluindo selfies que mostrem parte ou todo do local.

7.3.25. Publicar e/ou compartilhar os registros do artigo acima em qualquer tipo de mídia social, rede de relacionamento, aplicativo de conversas, dentre outros. O mesmo se aplica para equipamentos, uniforme de aluno, ou imagens que por qualquer meio vincula o aluno ou objeto ao CFP, mesmo que fora do ambiente de instrução, salvo quando autorizado pela Coordenação Técnica de Assessoramento na temática de Comunicação ou Coordenação Técnica Geral do curso;

7.3.26. Fazer a publicação de comentários, postagens ou manifestações que possam comprometer a imagem da PRF, incitar discurso de ódio, promover desinformação ou violar os princípios da administração pública.

7.3.27. Dar divulgação externa, por qualquer meio, de fato ocorrido durante as atividades de ensino, salvo quando devidamente autorizado;

7.3.28. Disseminar informação que cause alarme injustificável ou que prejudique o bom andamento da atividade de ensino;

7.3.29. Promover o ingresso ou ingressar, por vontade própria ou a convite, nas áreas destinadas exclusivamente a candidatos do sexo oposto;

7.3.30. Faltar com a verdade e/ou omitir informações;

7.3.31. Simular doença, ou esquivar-se de participar de qualquer atividade de ensino;

7.3.32. Provocar alteração à ordem ou animosidade entre os alunos;



7.3.33. Realizar atos de higiene, necessidades fisiológicas, e/ou trocas roupas em locais não apropriados para este fim;

7.3.34. Manusear armas, munições ou materiais controlados sem autorização de instrutor;

7.3.35. Fumar nas dependências utilizadas pela UniPRF, salvo nos locais e horários permitidos;

7.3.36. Manter sob sua guarda, sem autorização, material de instrução;

7.3.37. Apresentar-se, assistir ou participar das atividades do CFP sob efeitos ou após ingestão de bebida alcoólica, drogas ou qualquer outra substância psicoativa ilícita;

7.3.38. Omitir que faz uso regular ou esporádico de substâncias psicoativas e/ou psicofármacos, que causem ou não dependência;

7.3.39. Permitir culposamente que terceiros tomem posse de material de conteúdos digitais existente no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da PRF, assim como toda a informação nele contida;

7.3.40. Imprimir o material de aprendizagem do CFP, parcial ou na totalidade, salvo se autorizado pela Coordenação Técnica Geral do curso;

7.3.41. Enviar, transmitir, repassar, entregar ou realizar qualquer conduta que permita a terceiros ter acesso ao material de conteúdos digitais existente no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da PRF, assim como toda a informação nele contida.

7.3.42. Faltar injustificadamente às atividades de ensino, sejam elas presenciais ou on-line (EAD). Será considerada falta às aulas EAD, a não conclusão da(s) aula(s) no prazo estabelecido em QTS EAD, se houver;

7.3.43. Retirar, alterar ou danificar documentos, equipamentos ou objetos das dependências utilizadas pela UniPRF. Excepciona-se a retirada das dependências da UniPRF de documentos, equipamentos ou objetos acautelados ao servidor/aluno;

7.3.44. Usar, portar, trazer consigo ou manter sob sua guarda, bebidas alcoólicas, drogas ou qualquer outra substância psicoativa ilícita nas dependências utilizadas pela UniPRF, inclusive nos veículos particulares estacionados em área própria designada pela UniPRF;

7.3.45. Recusar-se a realizar os testes ou exames atinentes à verificação da ingestão de bebida alcoólica, drogas ou qualquer outra substância psicoativa ilícita, quando solicitado;

7.3.46. Adotar meios ilícitos na realização de provas, trabalhos ou demais atividades de ensino;

7.3.47. Manter práticas de cunho sexual nas dependências utilizadas pela UniPRF;

7.3.48. Praticar conduta tipificada como crime, contravenção penal ou ilícito administrativo nas dependências utilizadas pela UniPRF ou fora dela;

7.3.49. Portar ou manter, nas dependências utilizadas pela UniPRF, ainda que dentro de veículos, armamento e/ou munição de qualquer natureza, ou ainda, qualquer material de uso controlado;

7.3.50. Promover ou participar de manifestação contra ato legítimo de autoridade legalmente constituída, no ambiente de ensino;

7.3.51. Desacatar, ameaçar ou agredir, salvo em legítima defesa, docente, servidor, aluno ou terceiro dentro das áreas utilizadas pela UniPRF, ou em atividade de ensino em área externa;

7.3.52. Portar ou manter sob sua guarda, nas dependências utilizadas pela UniPRF, ainda que dentro de veículo, bem como, nas atividades de ensino, produtos químicos, inflamáveis ou explosivos, que, direta ou indiretamente, possam causar danos à saúde, salvo se autorizado pela Coordenação Técnica Geral do Curso;

7.3.53. Deixar de ressarcir ao erário o valor integral dos materiais objetos de cessão/autorização de uso, na hipótese de dano, perdimento ou inutilização, tomando-se como parâmetro o valor cadastrado no sistema de patrimônio, bem como outros prejuízos a que der causa;

7.3.54. Deixar de saldar dívida legítima contraída na condição de aluno do CFP;

7.3.55. Praticar ato ilegal ou incompatível com a dignidade humana, dentro ou fora da UniPRF;

7.3.56. Realizar atividades alheias à condição de aluno nas dependências da UniPRF;



- 7.3.57. Utilizar indevidamente o patrimônio público, sob sua guarda ou não;
- 7.3.58. Promover ou participar de apostas ou jogos de azar nas dependências utilizadas pela UniPRF;
- 7.3.59. Frequentar lugares incompatíveis com a boa imagem da Instituição;
- 7.3.60. Manter conduta em desacordo com a dignidade da função policial, dentro ou fora da UniPRF;
- 7.3.61. Omitir fato que impossibilitaria sua matrícula;
- 7.3.62. Omitir informações relativas a eventual processo de suspensão ou cassação do direito de dirigir;
- 7.3.63. Assediar, moral ou sexualmente, qualquer pessoa na UniPRF, bem como praticar quaisquer atos que atentem contra as liberdades individuais;
- 7.3.64. Apontar armamento para si ou para outrem sem autorização expressa do instrutor; e
- 7.3.65. Valer-se da condição de aluno para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da imagem da instituição.
- 7.3.66. Divulgar informações sigilosas, estratégicas ou sensíveis obtidas no âmbito do CFP2025.2, incluindo conteúdos acadêmicos, protocolos operacionais, avaliações e materiais de treinamento.
- 7.3.67. Realizar manifestação pública em nome da instituição, ou falando como aluno do CFP, por qualquer meio ou plataforma, como imprensa, podcasts, perfis motivacionais, comerciais, dentre outros;
- 7.4. A apresentação pessoal do aluno deverá observar os seguintes padrões:
- 7.4.1. Para o sexo feminino:
- 7.4.1.1. Cabelos presos em sua totalidade no modelo "rabo de cavalo" ou coque, com adornos discretos, salvo se o tamanho do cabelo não ultrapassar a gola da camisa padrão Aluno PRF. Pode ser utilizado franja, desde que seu comprimento não exceda a linha das sobrancelhas. O cabelo deverá ser mantido em boas condições de higiene e devidamente penteado.
- 7.4.1.2. É permitido o uso de maquiagem, observando-se a harmonia e a estética, desde que aplicadas de forma suave e em tons discretos.
- 7.4.1.3. As unhas devem ser mantidas permanentemente aparadas e asseadas, de forma a não ultrapassar a falange distal, permitida a utilização de esmaltes em cores neutras e claras.
- 7.4.1.4. É permitido o uso de brincos, que deverão ser discretos na cor e no tamanho, não sendo permitido que sejam pendentes e que ultrapassem o lóbulo da orelha.
- 7.4.2. Para o sexo masculino:
- 7.4.2.1. Cabelos curtos, aparados periodicamente por máquina ou tesoura, corte denominado tradicional, devendo adotar como parâmetro a seguinte descrição:
- I - Lateral e nuca: cortadas com máquina até número 3, criando uma linha definida e limpa no contorno das laterais e nuca, devidamente raspadas.
- II - Parte de cima: cabelo curto, não volumoso e não sobrepondo a parte lateral e da nuca. O comprimento pode ser de até 4 cm.
- III - Linha de corte: definida e reta, sem camadas, curvas ou qualquer "desenho". Deve ser feita a transição do corte para harmonizar os comprimentos.
- IV - Costeleta: As costeletas devem ter o comprimento até a altura correspondente à metade do pavilhão auricular.
- V - Higiene: O cabelo deverá ser mantido em boas condições de higiene e devidamente penteado.
- 7.4.2.1.1. Os instrutores e coordenadores do CFP poderão avaliar a apresentação pessoal dos alunos, realizar anotações e determinar/orientar quando não estiverem adequados ao ambiente escolar.





7.4.2.2. É vedada a utilização de barba, cavanhaque ou bigode, devendo ser raspados diariamente, obrigatoriamente antes da primeira atividade.

7.4.2.3. Segue exemplo de corte a ser observado pelos alunos:







7.4.2.4. As unhas devem ser mantidas permanentemente aparadas e asseadas, de forma a não ultrapassar a falange distal, vedada a utilização de esmaltes e maquiagem em qualquer cor;

7.4.3. Somente é permitido o uso de tinturas capilares nas cores naturais de cabelo humano, sendo vedado cortes tipo moicano, samurai ou exóticos;

7.4.4. É vedado, para ambos os sexos, o uso de piercings, pulseiras, colares, gargantilhas ou similares de forma aparente;

7.4.5. Nas atividades práticas, é vedado o uso de acessórios, exceto relógio e aliança, os quais poderão também ser vedados a critério do instrutor responsável pela instrução;

7.4.6. O uniforme deverá estar limpo, em bom estado de conservação, não amarrotado e de acordo com o previsto para cada atividade de ensino, conforme orientações do curso;

7.4.6.1. O disposto no item anterior não é aplicável às sujidades, manchas, rasgos, furos ou assemelhados que sobrevenham de atividades anteriores e no mesmo dia do momento da constatação.

7.4.7. Havendo necessidade, poderão ser utilizadas vestimentas acessórias da seguinte forma: casaco preto para o frio - deverá estar fechado e/ou abotoado; "segunda pele" branca - por baixo da camisa de aluno; roupa de proteção solar branca - por baixo da camisa de aluno;

7.4.8. O transporte das vestimentas acessórias deverá ser realizado dentro da mochila.

## 8. DO CHEFE DE TURMA

8.1. Cada turma terá seu respectivo chefe de turma, que será escolhido dentre os alunos pela equipe da Coordenação do CFP, por meio de critérios discricionários, e que atuará dentro de um período específico até nova designação.



8.2. O chefe de turma deverá liderar os demais alunos, devendo estes, obedecê-lo.

8.3. Incumbe ao chefe de turma:

8.3.1. Conduzir os alunos sob sua liderança às atividades de ensino;

8.3.2. Apresentar a turma nas instruções, reuniões, palestras, solenidades, festividades e outros eventos, conforme determinado pela Coordenação do CFP, cientificando a quem estiver sendo apresentada a turma, a respeito das alterações ocorridas, tais como ausências, incidentes e enfermidades;

8.3.3. Cientificar os instrutores da ausência de qualquer aluno, que deverá registrar em seguida a ausência no Sistema de Gestão Acadêmica;

8.3.4. Registrar a ausência de qualquer aluno, por meio da PDI do chefe de turma;

8.3.5. Comunicar aos instrutores ou coordenadores, conforme a natureza do fato, as irregularidades das quais tomar conhecimento, registrando na PDI da turma, podendo omitir nomes e circunstâncias nos casos em que o registro contenha informações pessoais que devam ser resguardadas, mas sempre contendo informações quanto à identificação do instrutor ou coordenador comunicado;

8.3.6. Indicar a sua equipe de apoio, quando não forem indicados pela Coordenação Pedagógica, que deverá ser formada por outros alunos da turma, para exercerem as funções auxiliares, a saber: controle do efetivo, da condição de saúde, dos acessos, dos horários, do material da turma/sala e limpeza de áreas;

8.3.7. Manter a turma informada das diretrizes de trabalho e das atividades de ensino;

8.3.8. Acompanhar a distribuição e o recebimento de equipamentos para os alunos de sua turma;

8.3.9. Demandar as necessidades dos alunos junto à equipe de Coordenação do CFP;

8.3.10. Determinar que os demais alunos cumpram missões específicas com o objetivo de auxiliá-lo no exercício de sua função;

8.3.11. Manter os locais de instrução limpos e organizados;

8.3.12. Recolher o lixo e checar se nenhum material permaneceu no local de instrução, juntamente com sua equipe de apoio;

8.3.13. Repassar a função de chefe de turma ao chefe de turma subsequente, após determinação do coordenador;

8.3.14. Repassar ao chefe de turma subsequente, ao final do período em que exerceu as atribuições, a situação em que está apresentando a turma;

8.3.15. Efetuar consultas ou pesquisas determinadas pela Coordenação do CFP;

8.3.16. Zelar para que não sejam conduzidos objetos desnecessários e indevidos aos ambientes de ensino;

8.3.17. Manter a disciplina e a ordem da turma, na ausência dos instrutores;

8.3.18. Ser exemplo de organização, responsabilidade e retidão para os demais alunos;

8.3.19. Comunicar aos Coordenadores Pedagógicos de Discentes e encaminhar à Coordenação de Saúde e Biossegurança os alunos com problemas de saúde;

8.3.20. Receber e responsabilizar-se por equipamentos e materiais dos locais de instrução, sob carga e(ou) cautela, zelando por sua conservação e correta utilização;

8.3.21. Ao final das instruções do dia, organizar o ambiente da sala de aula, organizando as carteiras, sendo proibido o arrastamento, fechando janelas e portas, desligando equipamentos e luzes, podendo, para isso, designar outros alunos;

8.3.22. Exercer demais atribuições definidas pela Coordenação Técnica Geral do CFP por meio de instrução de serviço;

8.3.23. Preencher e encaminhar à equipe de Coordenação do CFP, ao final da última instrução do dia, a parte diária de chefe de turma;





8.3.24. Informar-se acerca do horário e do local das instruções; e

8.3.25. Estar ciente do material e do uniforme necessários à boa execução das instruções.

8.4. Os demais alunos deverão empenhar-se em atender às solicitações do Chefe de Turma, de seu substituto e dos componentes da equipe de apoio.

8.5. Incumbe ao chefe de turma substituto:

8.5.1. Auxiliar o chefe de turma na execução de suas atribuições; e

8.5.2. Substituir o chefe de turma quando de sua ausência.

8.6. Cada turma terá a sua respectiva Parte Diária Informatizada - PDI, de responsabilidade do chefe de turma, na qual devem ser lançados, em ordem cronológica, com individualização e clareza, todos os encaminhamentos de documentos, registros quanto à falta ou atraso de alunos, equipamentos, instalações, registro de todos os fatos ocorridos durante as instruções, em sala de aula ou nas áreas externas à UniPRF e outros que o chefe de turma julgar necessários.

8.6.1. A PDI será preenchida conforme orientações específicas a serem repassadas pela Coordenação do curso.

## 9. DA DUPLA/TRIO

9.1. A Dupla/Trio é formada por dois ou, excepcionalmente, três alunos, sendo instituída pela Coordenação do curso, devendo seguir os seguintes procedimentos:

9.1.1. A qualquer momento, durante as instruções, os alunos poderão ser indagados a respeito da localização da sua Dupla/Trio devendo prestar a informação imediatamente;

9.1.2. No briefing escolar, os alunos deverão informar ao Chefe de Turma qualquer alteração relativa à Dupla/Trio;

9.1.3. Fica facultado à Coordenação do CFP realizar a troca das Duplas/Trios a qualquer tempo e sem aviso prévio.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. São penalidades aplicáveis aos alunos durante o CFP:

10.1.1. Advertência por escrito; e

10.1.2. Desligamento do CFP.

10.2. Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o funcionamento, a ordem e a disciplina das atividades de ensino, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e a conduta anterior do candidato durante o CFP.

10.3. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal ou regulamentar e a causa da sanção.

10.4. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de ilícitos de natureza leve e média, que não justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

10.5. Durante a apuração de ilícito regulamentar de natureza grave, o candidato poderá ser afastado de suas atividades, a critério da Coordenação Técnica Geral do CFP, até que seja concluído o respectivo processo administrativo, sendo justificadas as faltas apenas em caso de não ser comprovada sua responsabilidade.

10.6. Será desligado do curso, após decisão administrativa da Coordenação Técnica Geral do CFP, o aluno que:

10.6.1. Prestar informação falsa quando do processo seletivo ou de sua apresentação na UniPRF;

10.6.2. Omitir fato que impossibilitaria sua matrícula;

10.6.3. Tiver cometido ilícito regulamentar de natureza grave;

10.6.4. Tiver cometido mais de quatro ilícitos regulamentares de natureza leve;

10.6.5. Tiver cometido mais de dois ilícitos regulamentares de natureza média;



10.6.6. Tiver cometido mais de dois ilícitos regulamentares de natureza leve e pelo menos um ilícito de natureza média;

10.7. A aplicação da medida de desligamento implicará, automaticamente, na eliminação do candidato do concurso público para o cargo de Policial Rodoviário Federal.

10.8. A aplicação de medida de desligamento não inibe a responsabilização civil ou criminal do aluno.

10.9. As decisões da Coordenação Técnica Geral do CFP serão subsidiadas por relatório do Conselho de Ensino, dentro do processo administrativo, concedida a ampla defesa e o contraditório.

10.10. As penalidades serão aplicadas pela Coordenação Técnica Geral do CFP.

10.11. Quanto à sua natureza, as penalidades serão classificadas em leves, médias e graves.

10.11.1. Consideram-se ilícitos regulamentares de natureza LEVE a inobservância de deveres previstos nos itens 7.2.1 ao 7.2.29, 7.4, bem como do previsto no item 4.4.1;

10.11.2. Consideram-se ilícitos regulamentares de natureza MÉDIA a violação de proibições contidas nos itens 7.3.1 ao 7.3.39, bem como do previsto no item 4.4.2;

10.11.3. Consideram-se ilícitos regulamentares de natureza GRAVE a violação do dever contido no item 7.2.30, de proibições contidas nos itens 7.3.40 ao 7.3.67, bem como do previsto no item 4.5.

## 11. FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL DO ALUNO (FAIA) E TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)

11.1. Durante o desenvolvimento do Curso de Formação Policial, os alunos serão acompanhados no tocante à evolução atitudinal direcionada ao futuro exercício das atribuições do cargo pretendido.

11.2. Havendo necessidade de gestão junto a qualquer integrante do corpo discente relacionada à inadequação no aspecto atitudinal, sem que esta necessidade tenha decorrido de ato que configure ilícito regulamentar de natureza média ou grave, poderá, a critério da Coordenação Técnica Geral do CFP e do aluno, ser firmado Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, no primeiro ilícito de natureza leve praticado.

11.2.1. O extrato do TAC deverá ser inserido na Ficha de Acompanhamento Individual do Aluno - FAIA, que deverá conter o fato observado, as razões de fato e de direito trazidas pelo aluno, bem como os termos do ajustamento firmados. Caso não haja reincidência, tal fato observado não será computado como ilícito.

11.3. No decorrer do CFP, caso o aluno venha a cometer qualquer outro ilícito, restará sem efeito o TAC firmado, devendo ser seguido o procedimento de aplicação de penalidade, podendo o aluno apresentar defesa para todos os ilícitos que lhe sejam imputados.

## 12. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA EMERGENCIAL

12.1. Durante o CFP, o candidato poderá ser submetido à avaliação psicológica emergencial, de caráter unicamente eliminatório, em observância ao art. 14 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, aos subitens 1.3.2, alínea "b", e 5.1, do Edital Concurso PRF nº 1, de 18 de Janeiro de 2021, e suas alterações, bem como ao item 3 do Anexo VIII do referido edital, caso a Coordenação Técnica Geral do CFP, em conjunto com a equipe de psicólogos do Cebraspe, de maneira fundamentada, entenda como necessário.

12.2. A Coordenação Técnica Geral do CFP elaborará relatório, com base em Relatório de Acompanhamento Pedagógico- RAP, de natureza comportamental, e demais informações pertinentes, coletados durante o CFP, encaminhando o aluno para a realização da avaliação psicológica emergencial.

12.3. Demais informações a respeito da avaliação psicológica emergencial poderão constar em edital específico.

12.4. Será eliminado do concurso o candidato que recusar-se a submeter-se ou não comparecer à avaliação psicológica emergencial, no local, na(s) data(s) e no(s) horário(s) informados pela Coordenação Técnica Geral do CFP.

## 13. AVALIAÇÃO DE SAÚDE EMERGENCIAL



13.1. A avaliação de saúde emergencial, de caráter unicamente eliminatório, realizada durante o CFP, objetiva aferir a manutenção dos requisitos de saúde física e psíquica necessários para desempenhar as atividades e atribuições típicas do cargo, contemplando a verificação das condições de saúde e da existência de eventuais doenças, condições, sinais ou sintomas incompatíveis com o exercício das atividades e atribuições típicas do cargo de policial rodoviário federal, sendo composta por:

I - solicitação de informações sobre histórico de saúde, doenças e tratamentos médicos pretéritos e uso regular de medicamentos;

II - exames laboratoriais, complementares e avaliações médicas especializadas, com os respectivos laudos emitidos por especialistas devidamente credenciados junto aos seus respectivos órgãos de classe profissional, que serão apresentados pelo candidato no momento da avaliação clínica;

III - exame toxicológico, com laudo, para a detecção de drogas de uso ilícito a partir de amostras de materiais biológicos;

IV - avaliação clínica específica, de caráter eliminatório, realizada por profissional(is) médico(s), nos termos do edital; e

V - avaliação médica emergencial à qual o candidato poderá ser submetido durante o CFP até a nomeação no cargo, de caráter unicamente eliminatório, visando verificar se este continua apto para as atividades a serem desempenhadas durante o referido curso e durante o exercício no cargo de policial rodoviário federal.

13.2. O candidato poderá ser submetido a novas avaliações em exame toxicológico no decorrer de todo o CFP.

13.3. Será eliminado do concurso e não terá classificação alguma o candidato que for considerado inapto na avaliação de saúde, omitir ou fraudar informações.

13.4. O candidato que for impossibilitado de cursar o CFP em decorrência de doença grave ou lesão temporária, contraída no âmbito do curso e devidamente comprovada por exame ou atestado médico, terá garantido o direito à participação em CFP futuro.

13.5. Os exames e atestados que determinem a impossibilidade da permanência no CFP serão verificados por junta médica composta para avaliação de saúde emergencial.

#### 14. CONSELHO DE ENSINO

14.1. O Conselho de Ensino (CDE) será formado por 03 (três) membros;

14.1.1. 01 (um) Coordenador de Conselho de Ensino;

14.1.2. 01 (um) Instrutor ; e

14.1.3. 01 (um) aluno.

14.2. O aluno participante do Conselho de Ensino será indicado pelo corpo discente, sendo um de cada núcleo, para representar os alunos durante a atividade do Conselho, podendo ser substituído em caso de impedimento devidamente justificado.

14.2.1. O Coordenador Geral da UNIPRF designará a composição do conselho de ensino devendo, a atuação do aluno membro do CDE, ocorrer para apuração de alunos de turma diversa da sua.

14.3. Ao Conselho de Ensino compete instruir e opinar em procedimentos atinentes à apuração de possíveis faltas cometidas pelos alunos durante o CFP2025.2.

14.4. O processo administrativo referente às possíveis aplicações de penalidades previstas neste regulamento deve ser pautado com base nos seguintes aspectos:

14.4.1. O procedimento orientar-se-á pelos princípios da impessoalidade, legalidade, simplicidade, economia processual e celeridade;

14.4.2. A notícia de ilícito regulamentar poderá ser apresentada por declaração do corpo docente ou por qualquer outro meio admitido em lei;

14.5. Os processos serão distribuídos ao presidente do Conselho de Ensino, que deverá instruir e disponibilizá-los para julgamento.



14.6. O processo administrativo será instaurado mediante a expedição de portaria da Coordenação Técnica Geral do CFP/PRF, em que constará, além da identificação dos membros do conselho de ensino responsáveis pela apuração, a indicação do provável candidato responsável, a exposição do fato a ser apurado e a classificação, em tese, do ilícito regulamentar.

#### 15. DA NOTIFICAÇÃO, RECONSIDERAÇÃO, DO RECURSO E DAS AUDIÊNCIAS

15.1. Verificado o possível ilícito, o aluno será notificado do fato.

15.2. O prazo para apresentação de defesa é de até quarenta e oito horas, a partir da notificação.

15.3. Para os ilícitos passíveis de punição com advertência, serão admissíveis somente defesas escritas.

15.4. A defesa deverá ser apresentada:

a) por correio eletrônico, tendo como destinatário o endereço [cfp.uniprf@prf.gov.br](mailto:cfp.uniprf@prf.gov.br); ou

b) pessoalmente, devendo ser entregue ao seu Coordenador Pedagógico de Núcleo.

15.5. Quando da apresentação de defesa por escrito, o servidor responsável pelo recebimento deverá por assinatura no documento de defesa, atestando o recebimento com indicação da data e horário.

15.6. Não sendo apresentada defesa por parte do aluno, o Conselho de Ensino continuará a apuração e submeterá o relatório a autoridade competente para julgamento.

15.7. Apresentada a defesa, o processo será encaminhado ao Conselho de Ensino.

15.8. O Conselho de Ensino elaborará relatório conclusivo, após a devida instrução do processo, que subsidiará a decisão da Coordenação Técnica Geral do CFP.

15.8.1. Se necessário, o conselho poderá realizar diligência, para instrução do procedimento apuratório, podendo ainda, ouvir o aluno para dirimir dúvidas ou complementar informações.

15.8.2. A Coordenação Técnica Geral do CFP publicará a decisão em boletim de Serviço do CFP.

15.8.3. Em procedimentos em que as condutas, individualmente ou em conjunto, conforme item 10.6, possam gerar o desligamento do aluno, será garantida, além da defesa escrita, a defesa oral, com apresentação na audiência de até 03 (três) testemunhas e demais provas admitidas no direito. Encerrados os trabalhos, o CDE deverá emitir relatório técnico conclusivo pela aplicação da penalidade cabível ou pela não aplicação da mesma.

15.8.4. As audiências, nos casos que ensejam desligamento do aluno, conforme item 10.6, serão designadas tão logo haja horário disponível na pauta do Conselho de Ensino.

15.8.5. Todas as provas serão produzidas, preferencialmente, na audiência de instrução, podendo o Conselho de Ensino indeferir as que considerar excessivas, impertinentes ou meramente protelatórias.

15.8.6. Eventuais testemunhas comparecerão à audiência de instrução levadas pelo interessado que as tenha arrolado, independentemente de intimação, podendo ainda, o candidato acusado, fazer-se acompanhar de advogado.

15.8.7. O Conselho de Ensino poderá aceitar número superior de testemunhas, levando em conta a complexidade da causa e dos fatos individualmente considerados.

15.8.8. A oitiva de testemunhas e/ou acusados serão reduzidas a termo, podendo ocorrer a gravação em áudio e vídeo, nos termos do 5º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

15.8.9. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

15.8.10. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, poderá se proceder à acareação entre os depoentes.

15.8.11. Concluída a inquirição das testemunhas, o Conselho de Ensino promoverá o interrogatório do acusado.

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





15.8.13. O procurador do acusado, caso designado, poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, sendo facultado, porém, inquiri-las novamente, por intermédio do presidente do Conselho de Ensino.

15.8.14. O acusado poderá assistir à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, inquiri-las novamente, por intermédio do presidente do Conselho de Ensino.

15.8.15. É assegurado ao candidato acusado o direito de formular alegações e apresentar documentos ao Conselho de Ensino antes da conclusão do respectivo relatório, os quais deverão ser informados por ocasião do encaminhamento às instâncias competentes para aplicação das penalidades, se for o caso.

15.8.16. Serão recusados, mediante decisão fundamentada, os meios de prova indicados, quando estes forem ilícitos, impertinentes, desnecessários ou meramente protelatórios.

15.8.17. O procedimento será conduzido pelo Conselho de Ensino, nos seguintes termos:

15.8.18. Não poderá participar da apuração de ilícito regulamentar o membro do Conselho de Ensino cujo cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, seja suspeito de ter praticado a conduta investigada;

15.8.19. O Conselho de Ensino exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração;

15.8.20. As reuniões e as audiências, quando necessárias para apuração de ilícito regulamentar, terão caráter reservado;

15.8.21. As reuniões para apuração de ilícito regulamentar serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas;

15.8.22. O processo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito;

15.8.23. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito;

15.8.24. Após o interrogatório, em que foram apresentadas as alegações finais, o conselho elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção;

15.8.25. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do aluno;

15.8.26. Reconhecida a responsabilidade do aluno, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.8.27. O relatório conclusivo deverá ser encaminhado à Coordenação Técnica Geral do CFP, para deliberação acerca da aplicação de advertência por escrito ou do desligamento do aluno.

15.8.28. A autoridade deverá proferir sua decisão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do relatório.

15.8.29. No julgamento, a autoridade poderá acatar o relatório do conselho, ou desconsiderá-lo com as devidas justificativas ou ainda, quando contrário às provas dos autos.

15.8.30. Quando o relatório do conselho contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o aluno de responsabilidade, expondo os motivos e/ou justificativas.

15.8.31. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, o retorno dos autos ao conselho para saneamento.

15.8.32. Quando o ilícito estiver capitulado como crime, cópia do procedimento será remetido ao Ministério Público.

15.8.33. O encerramento do CFP não obstará a instauração ou continuidade de procedimento já instaurado, para apuração de condutas irregulares praticadas pelo candidato durante a realização do curso; e



15.8.34. O resultado final do CFP do candidato que responde a procedimento apuratório não será homologado enquanto não for publicada a decisão final da autoridade julgadora.

15.9. A imposição da medida de desligamento do candidato implicará a eliminação do aluno no concurso público, mesmo após o encerramento do CFP.

15.10. É assegurado ao aluno o direito de apresentar pedido de reconsideração ou interpor recurso contra decisão que lhe for desfavorável, conforme consta neste Regulamento.

15.10.1. O recurso administrativo contra decisão de aplicação de penalidade tramitará no máximo por duas (02) instâncias administrativas.

15.10.2. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou recurso administrativo é de 02 (dois) dias, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

15.10.3. O recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de 03 (três) dias, a partir do recebimento dos autos pela instância competente.

15.10.4. O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão fundamentada.

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

15.10.6. O recurso não tem efeito suspensivo.

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

15.10.8. O recurso não será conhecido quando interposto:

15.10.8.1. Fora do prazo ou por outros meios que não aqueles estabelecidos neste regulamento;

15.10.8.2. Perante autoridade incompetente;

15.10.8.3. Por quem não seja legitimado; e

15.10.8.4. Após exaurida a esfera administrativa.

15.11. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que proferiu a decisão em primeira instância, a qual, se não a reconsiderar no prazo de (03) três dias, o encaminhará à autoridade superior o pedido de reconsideração como recurso em segunda instância. Da decisão em segunda instância não caberá recurso.

15.12. O recurso contra a decisão acerca da penalidade aplicada será decidido sempre pela autoridade superior daquela que proferiu a decisão recorrida.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Será eliminado do concurso público o candidato que:

16.1.1. Não efetivar sua matrícula no período estipulado ou tiver sua matrícula cancelada;

16.1.2. Convocado para o CFP, deixar de apresentar a documentação exigida no período estipulado em edital, apresentá-la de forma irregular ou não apresentar documentação solicitada pela comissão do concurso;

16.1.3. Deixar de comparecer ao CFP no prazo estipulado neste edital de convocação ou dele se afastar por qualquer motivo;

16.1.4. A qualquer momento, requerer o seu desligamento do CFP;

16.1.5. Tiver cassada a decisão judicial que ampare sua participação, no caso de candidato sub judice;

16.1.6. Não obtiver frequência de 100% (cem por cento) em todas as atividades, excluindo os casos de falta justificada, nos termos deste regulamento;

16.1.7. Não obtiver a pontuação mínima exigida em qualquer das avaliações, bem como a média geral exigida nas disciplinas do CFP;



16.1.8. Sofrer penalidade de desligamento do CFP;

16.1.9. For preso em flagrante delito ou em decorrência de determinação judicial;

16.1.10. For considerado inapto, durante o CFP, por médico ou psicólogo indicado pela PRF ou pela organizadora do certame, mediante relatório específico;

16.1.11. Falecer;

16.1.12. For considerado não recomendado na fase de investigação social; ou

16.1.13. Não atingir a nota mínima das provas práticas, o que implica no imediato desligamento do aluno, logo após a publicação do resultado definitivo das referidas avaliações.

16.2. Para realizar ou receber ligações telefônicas, o candidato deverá utilizar os celulares particulares e fazê-lo apenas nos locais e horários previamente estabelecidos e autorizados pela Coordenação Técnica Geral do CFP.

16.3. O aluno que apresentar qualquer índice positivo de ingestão de bebida alcoólica, aferido mediante teste de alcoolemia com o etilômetro, respeitado a margem de erro metrológico, ou que se recusar a se submeter ao referido teste, ficará impedido de participar das instruções e demais atividades de ensino do CFP.

16.3.1. O aluno afastado das atividades de ensino CFP, nos termos do Item 16.3, somente poderá retornar às instruções após realizar o teste de alcoolemia, com resultado zero (0,00mg/l).

16.3.2. Em caso de realização de testes ou exames atinentes à verificação da ingestão de bebida alcoólica, drogas, ou qualquer outra substância psicoativa ilícita, quando resultado for positivo, deve ser realizado um novo teste (reteste) no período compreendido entre 15 e 30 minutos, após a realização do primeiro teste.

16.4. A Coordenação Técnica Geral do CFP poderá estabelecer um prazo de adaptação dos alunos, período no qual poderão deixar de ser aplicadas penalidades de advertência por escrito.

16.5. Casos omissos serão dirimidos pela Coordenação Técnica Geral do CFP.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

