

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005/2024/GAB/POLITEC/SESP - CURSO DE FORMAÇÃO DOS INGRESSOS NA CARREIRA DA PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA

O DIRETOR GERAL DA PERÍCIA OFICIAL E IDENTIFICAÇÃO TÉCNICA DO ESTADO DE MATO GROSSO - POLITEC/MT EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL, no uso de suas atribuições e,

Considerando o Edital nº 001/2017-SEGES/SESP/POLITEC que dispõe sobre o Concurso Público para a Carreira dos Profissionais da Perícia Oficial e Identificação Técnica, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 22 de março de 2017;

Considerando o Edital nº 002/2022-SEPLAG/SESP/MT, que dispõe sobre o Concurso Público para os cargos de Perito Oficial Criminal, Perito Oficial Médico-Legista e Perito Oficial Odonto-Legista da POLITEC, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 05 de janeiro de 2022;

Considerando os atos governamentais nºs 550/2024, 551/2024, 598/2024, 601/2024, 737/2024 e 789/2024 publicados no Diário Oficial do Estado de 18, 24 e 29 de abril de 2024 e 21 de maio, que nomeou os candidatos para os cargos da carreira da POLITEC;

Considerando a necessidade de capacitar os novos servidores para o exercício legal dos cargos,

RESOLVE:

- 1 - Tornar pública a CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS NOMEADOS AOS CARGOS DE PERITO OFICIAL CRIMINAL, PERITO OFICIAL MÉDICO LEGISTA, PAPILOSCOPISTA E TÉCNICO EM NECROPSIA, para realizar o Curso de Formação Inicial Profissional, conforme anexo I deste edital.
- 2 - O Curso de Formação iniciar-se-á no dia 03/06/2024, a partir das 14:00, com solenidade de abertura (aula inaugural) no auditório da Controladoria Geral do Estado (CGE/MT), sito a Rua Júlio Domingos de Campos, s/nº, Centro Político Administrativo, Cuiabá -MT.
- 3 - As aulas teóricas serão ministradas na ACADEPOL - Academia de Polícia Judiciária Civil de Mato Grosso localizada na Avenida Dr. Meireles, nº 3823, São João Del Rei, Cuiabá-MT, a partir do dia 04/06/2023 das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00, de segunda à sexta, conforme regimento interno (Anexo II).
- 4 - O curso de formação será composto por aulas teóricas e práticas com data prevista para encerramento conforme cronograma (Anexo III).
- 5 - Eventualmente as aulas poderão ocorrer aos sábados.
- 6 - Os servidores não farão jus a qualquer ajuda de custo ou auxílio durante a realização do curso de formação.
- 7 - Os servidores/alunos deverão observar além das disposições constantes na Lei Complementar nº 04/90 (Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso), a Lei Complementar nº 112/2022 (Código de Ética), as disposições do Regimento Interno do Curso de Formação (Anexo II).
- 8 - Eventuais dúvidas ou informações podem ser dirimidas pela Coordenadora de Formação Profissional - Alessandra Paiva Puertas Fernandes, pelo telefone (65) 981080109 ou pelo e-mail capacitação@politec.mt.gov.br.
- 9 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 27 de maio de 2024.

RENATO BARBOSA GUANAES SIMÕES

Diretor Geral da POLITEC em substituição legal

ANEXO I

RELAÇÃO DOS SERVIDORES/CANDIDATOS CONVOCADOS PARA REALIZAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO

Nome	Cargo	Diário Oficial Ato nº	
Adriana Aparecida Belo Wrzecionek	Papiloscopista	28.725	551/2024
Aguinel Messias de Lima	Perito Oficial Criminal	28.725	549/2024

Alan Costa Gimenez Pissutti	Perito Oficial Médico Legista	28.725	549/2024
Alana Patricia Silva Alencar	Técnico em Necropsia	28.732	637/2024
Alexsandro Maccari	Técnico em Necropsia	28.729	600/2024
Aline de Souza Benites	Papiloscopista	28.725	551/2024
Aline Fernandes Pereira	Papiloscopista	28.725	551/2024
Aloísio Francisco Jacobi Júnior	Papiloscopista	28.725	551/2024
Amanda da Silva Ribeiro	Perito Oficial Criminal	28.725	549/2024
Andreia Cristina Munzlinger dos Santos	Perito Oficial Criminal	28.725	549/2024
Anna Claudia Santana Nunes Serra	Perito Oficial Médico Legista	28.725	549/2024
Arthur Moraes e Videira	Perito Oficial Criminal	28.725	549/2024
Bruna Carvalho Cajango Schembek	Papiloscopista	28.725	551/2024
Bruna Mezzavilla Correa Garcia	Técnico em Necropsia	28.729	600/2024
Carlos Alberto Barboza da Silva	Técnico em Necropsia	28.725	551/2024
Charles Icaro Toledo Pereira	Técnico em Necropsia	28.729	601/2024
Christiano Ribeiro dos Santos Júnior	Perito Oficial Criminal	28.725	549/2024
Cinthy Marques	Papiloscopista	28.725	551/2024
Cristiane Cabral de Melo	Perito Oficial Criminal	28.725	549/2024
Daniel Rauni Roos Mendes	Técnico em Necropsia	28.732	637/2024
Danilo Alves Rodrigues	Perito Oficial Criminal	28.725	549/2024
Debora Gris	Perito Oficial Criminal	28.725	550/2024
Diego Nogueira Costa	Perito Oficial Criminal	28.725	549/2024
Evandro Marcos Biesdorf	Perito Oficial Criminal	28.725	549/2024
Fabiana Rosane Viero	Técnico em Necropsia	28.729	600/2024
Fabiane Cristina Pile	Perito Oficial Médico Legista	28.725	549/2024
Fabio Xavier da Conceição	Perito Oficial Criminal	28.725	549/2024

Fabricio Tarso de Moraes	Papiloscopista	28.725	551/2024
Franciele Romero Munhoz	Papiloscopista	28.725	551/2024
Getúlio Bouvie de Oliveira	Perito Oficial Criminal	28.725	549/2024
Gleide Viviane Maciel Almeida	Perito Oficial Criminal	28.725	549/2024
Guilherme Xavier Lopes Silva	Perito Oficial Criminal	28.725	549/2024
Hevrlí da Silva Carneiro Pilatti	Perito Oficial Criminal	28.725	549/2024
Ivoney da Silva Borges	Papiloscopista	28.725	551/2024
João Victor Coelho da Cruz	Papiloscopista	28.725	551/2024
Jonadabe Felix da Silva	Perito Oficial Criminal	28.725	550/2024
Jonas Lucas dos Santos	Perito Oficial Médico Legista	28.725	549/2024
Kamylla Cavalcante Taques dos Reis	Técnico em Necropsia	28.729	599/2024
Karine Fátima Moraes Assunção	Papiloscopista	28.725	551/2024
La Isla Alves de Oliveira	Papiloscopista	28.725	551/2024
Laura da Costa Cruz	Papiloscopista	28.725	551/2024
Lygia Nazario Costa	Perito Oficial Médico Legista	28.725	549/2024
Marcos Eduardo Rizzi	Perito Oficial Criminal	28.725	549/2024
Mariana de Godoy Coelho	Técnico em Necropsia	28.725	551/2024
Michelle Girdelli de Freitas	Técnico em Necropsia	28.729	600/2024
Neimar de Souza	Perito Oficial Médico Legista	28.747	789/2024
Patrícia David de Oliveira	Papiloscopista	28.725	551/2024
Pollyana Perez da Silva	Técnico em Necropsia	28.729	600/2024
Rafael Correa da Costa	Perito Oficial Médico Legista	28.725	549/2024
Rafael Vieira Nunes	Perito Oficial Criminal	28.725	550/2024
Raquel Denise Kannenberg Alves	Técnico em Necropsia	28.725	551/2024

Rosângela Oliveira Martins	Técnico em Necropsia	28.725	551/2024
Sergio Gabriel de Carvalho	Papiloscopista	28.725	551/2024
Thiago de Souza Rizzi	Perito Oficial Criminal	28.725	549/2024
Tiago Green de Freitas	Perito Oficial Criminal	28.725	549/2024
Vinicius Azevedo Borges	Perito Oficial Criminal	28.725	550/2024
Roberta Castro Ferreira Duarte	Perito Oficial Médico Legista	28.725	550/2024

ANEXO II

REGIMENTO INTERNO DO CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL TÉCNICO PROFISSIONAL PARA AS CARREIRAS DE PAPILOSCOPISTA, TÉCNICO EM NECROPSIA, PERITO OFICIAL CRIMINAL E PERITO OFICIAL MÉDICO LEGISTA

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente documento estabelece o Regimento Interno do Curso de Formação Inicial Técnico Profissional para as Carreiras de Papiloscopista, Técnico em Necropsia, Perito Oficial Médico Legista e Perito Oficial Criminal.

Parágrafo único. Este Regimento Interno dispõe sobre conceito, princípios, diretrizes, fundamento legal, finalidade, atribuições gerais, estrutura organizacional, atuação administrativa para a consecução dos seus fins, funcionamento geral do Curso de Formação Inicial Técnico Profissional, bem como o regime acadêmico e disciplinar.

Art. 2º O curso de Formação Inicial Técnico Profissional para as Carreiras de Papiloscopista, Técnico em Necropsia, Perito Oficial Médico Legista e Perito Oficial Criminal é Coordenado pela Coordenadoria de Formação Profissional da POLITEC (CFP) em parceria com a Academia de Polícia Judiciária Civil e certificado pela Escola de Governo.

Art. 3º A Coordenadoria de Formação Profissional tem como finalidade conduzir o processo de formação humana e profissional dos servidores, tendo como fundamento o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo profissional e qualificação para o trabalho.

Art. 4º Entende-se por Curso de Formação aquele ofertado aos servidores recém ingressos aos cargos de carreira da POLITEC.

Art.5º As disposições deste Regimento Interno são complementadas por normas da POLITEC, do Estatuto do Servidor Público, bem como pela legislação regente da POLITEC e do Serviço Público Estadual, devendo a interpretação do aplicador guiar-se pela boa-fé, razoabilidade, proporcionalidade e preservação do interesse público e da incolumidade da instituição;

TÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 6º Entende-se por corpo discente o aluno devidamente matriculado no Curso de Formação Inicial Técnico Profissional.

Parágrafo único. Para matrícula no Curso de Formação Profissional o aluno deverá fornecer seus dados (Nome completo, CPF, telefone e e-mail) à Coordenadoria de Formação Profissional pelo email capacitacao@politec.mt.gov.br e estar cadastrado na Escola de Governo por meio do link: <http://capacitacoes.controladoria.mt.gov.br/login.aspx?ReturnUrl=%2fSistema%2fCidadao%2f> no prazo de 7 dias anteriores ao início do curso de formação.

Art. 7º É recomendado ao aluno o cadastro prévio no SINESP para realização de cursos extras indicados pela CFP ou professores por meio do link https://seguranca.sinesp.gov.br/sinesp-cadastros/public/precadastro_envio_link.jsf?lg=pt

Art. 8º Fica disponível, em formato digital na CFP, todo e qualquer material de ensino utilizado para as aulas, a exemplo de apostilas, slides, artigos científicos, vídeos, áudios, entre outros;

Parágrafo único O discente que tiver interesse pode solicitar à CFP a cópia de determinado material deve fazer a solicitação por e-mail e fornecer a mídia digital para o depósito do arquivo solicitado.

Art. 9º Utilizar como vestimenta calça jeans ou tática e camiseta/camisa (manga curta ou longa). Nas disciplinas operacionais ou aulas práticas,

deverá utilizar calça jeans ou tática, sapatos fechados (tênis, coturnos, botinas), camisas ou camisetas manga curta ou longa e cabelo preso para os que possuírem corte médio ou longo.

Parágrafo único. Nos casos em que o aluno necessitar fazer uso de outros tipos de vestimenta, o mesmo deve fazer requisição à CFP com as devidas justificativas para análise da autorização.

Art. 10 Observar as normas relativas ao ingresso, permanência e saída das salas de aula.

Art. 11 O aluno deve realizar ordinariamente 4 registros de presença diários, sendo nos seguintes horários: início da manhã, final da manhã, início da tarde e final da tarde. A ausência em qualquer um deles pode implicar em falta funcional e o conseqüente desconto em folha de pagamento do dia/período ausente, sem prejuízo de outras sanções previstas na LC 04/90.

Art. 12 Os atrasos e faltas que possuam justificativas dentre as aceitas no Sistema Web Ponto deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Formação Profissional no Prazo de 24 horas para análise e deferimento;

§ 1º Cabe ao aluno o lançamento no sistema Web ponto das justificativas deferidas conforme o caput no prazo de 2 dias úteis ao ocorrido sob pena de registro de falta em caso de não lançamento.

§ 2º As faltas devidamente justificadas terão valor para fins de inserção de justificativa no registro de ponto. Entretanto as ausências nas aulas das disciplinas têm o limite de 20% para emissão do certificado. Assim, as faltas, mesmo que justificadas implicam em ausência para fim de emissão do certificado.

§ 3º - A consulta ao médico ou dentista deverá ser feita em horário que não seja de aula ou atividade, salvo situações emergenciais.

Art. 13 Não é permitido o ingresso na sala de aula portando qualquer tipo de armamento ou objeto que coloque em risco a integridade física.

Art. 14 Os alunos devem manter o sigilo e a discrição indispensáveis ao bom desempenho das atividades inerentes à carreira.

Parágrafo único. É vedado aos alunos quaisquer tipos de publicações das aulas teóricas ou práticas em redes sociais ou quaisquer tipos de mídia de divulgação, sem autorização do instrutor ou coordenador;

Art. 15 Todas as aulas serão gravadas para posterior edição e realização de cursos EAD.

Subseção I

Das Condutas Comportamentais

Art. 16 São obrigações do aluno:

I - acessar as dependências da ACADEPOL ou da POLITEC, quando aluno do curso de formação, obrigatoriamente, pelo portão principal do bloco de sala de aulas ou do prédio principal.

II - dirigir-se, quando aluno do curso de formação, à sala de aula nos horários estabelecidos para cada disciplina com tolerância de 15 min. Não estando presente o aluno quando do limite de tolerância, somente poderá ingressar na sala de aula, se ainda for oportuno, sendo acompanhado pelo supervisor de turma, mediante comprovação da ocorrência de força maior.

III - abster-se de levar alimentos ou bebidas para o interior da sala de aula, salvo recipiente para ingestão de água.

IV - não usar, quando aluno do curso de formação, notebook, aparelho celular, tablet ou equipamento eletrônico similar, devendo este estar desligado ou no modo silencioso por ocasião do início de cada aula. Caso necessário para a instrução, a autorização para uso do equipamento caberá ao instrutor.

V - comunicar ao familiar ou responsável o telefone da Coordenação do Curso, para eventuais situações de urgência e emergência, quando aluno do curso de formação.

VI - manter-se, quando aluno do curso de formação, dentro da sala de aula, sendo vedada a circulação interna e saídas externas, salvo nos intervalos ou por motivo de força maior, devendo, neste caso, solicitar autorização ao professor.

VII - permanecer, de forma respeitosa e disciplinada, no interior da sala de aula, na ausência do professor, aguardando as instruções da Coordenação ou Supervisão.

VIII - Trajar vestimentas condizentes com o cargo que ocupa e com o curso de que participa conforme disposto no Art.9.

IX - abster-se, quando aluno do curso de formação, de ingressar nas dependências internas do prédio da administração da ACADEPOL e da POLITEC, salvo quando autorizado;

X - não estacionar veículo nos locais indicados para deficientes físicos, Direção e viaturas da ACADEPOL ou da POLITEC.;

XI - não fazer uso ou portar bebidas alcoólicas ou outra substância psicoativa, nem praticar jogos de azar ou atividades comerciais nas dependências dos locais de instrução;

XII - Não fazer uso de cigarros e similares nas áreas de instrução e nas dependências da ACADEPOL e da POLITEC, sendo tolerado o uso nas áreas de recreio;

XIII - eleger, quando aluno do curso de formação, o representante de turma e seu substituto, na forma prevista neste Regimento.

XIV - realizar requerimentos através do líder de turma e, se exigido, por meio de formulário próprio, com 48h (quarenta e oito horas) de antecedência, salvo em caso de urgência;

XV - respeitar o limite de velocidade indicado nas placas de sinalização da ACADEPOL e POLITEC, bem como demais normas de trânsito aplicáveis;

XVI - retirar o motorista e eventual passageiro de motocicleta o capacete antes de adentrar nas dependências da ACADEPOL e da POLITEC, identificando-se na portaria;

XVII - baixar, quando da entrada na ACADEPOL e na POLITEC, os vidros do veículo, para facilitar a identificação de seus ocupantes;

XVIII - participar de toda e qualquer atividade inerente ao curso em que esteja matriculado na condição de discente;

XIX - criar, endereço de e-mail institucional para o recebimento de comunicações, atividades, materiais e demais interações necessárias, cabendo ao aluno acessar, com regularidade, o e-mail;

XX - Checar as mensagens no endereço de e-mail criado na forma do inciso anterior diariamente, sob pena de a comunicação ou o envio serem considerados como realizados;

XXI - Zelar pela urbanidade e bom relacionamento entre colegas, professores e demais servidores das áreas de instrução. Não é permitido perturbar o sossego e tranquilidade dos colegas nem provocar animosidade;

XXII - Respeitar as diferenças abstendo-se de praticar atos de preconceito, constrangedores ou qualquer outro que atente contra as liberdades individuais;

XXIII - Abster-se de demonstrações de afeto que impliquem a quebra do decoro moral no ambiente de instrução;

XXIV - cumprir e fazer cumprir os normativos regentes da Administração Pública e da POLITEC, relatando quaisquer irregularidades observadas à autoridade competente.

Art. 17 Constituem, ainda, deveres do aluno, os seguintes preceitos de apresentação pessoal e higiene:

I - manter, quando do curso de formação, os alunos do sexo masculino, a barba feita, e, a todos (masculino e feminino) que possuem cabelos longos, mantê-los presos,

II - apresentar-se com os pés e as mãos higienizados, bem como com as unhas curtas para realizar as atividades práticas;

III - trajar-se, comportar-se e apresentar-se adequadamente, em qualquer local e atividade, de modo a não atentar contra a dignidade da condição que ocupa ou da carreira que exerce;

IV - abster-se, quando das aulas de natureza prática, de utilizar adereços que possam colocar em risco a sua integridade física ou de outrem;

Art. 18 São deveres do aluno, quanto ao patrimônio público:

I - utilizar racionalmente os ambientes que lhes sejam franqueados, visando à conservação das instalações das unidades do serviço público e zelando pelos equipamentos de que faça uso;

II - colaborar com a manutenção da limpeza e integridade dos ambientes das áreas de instrução, tomando a iniciativa de recolher materiais e detritos, sempre que possível;

III - reportar à Coordenação do Curso de Formação todo e qualquer dano ocorrido ao patrimônio da instituição, indicando o responsável pela ação.

Art. 19 Constatado dano à estrutura física, bens ou equipamento públicos por conta do mau uso ou à revelia, correrão por conta do usuário as despesas com conserto ou aquisição de outro de mesmas características.

Art. 20 Constituem deveres do aluno, quanto à sua identificação:

I - utilizar, quando aluno do curso de formação, elemento de identificação - crachá, nas dependências da instituição e em atividades externas autorizadas;

II - identificar-se, sempre que solicitado por qualquer funcionário da ACADEPOL ou da POLITEC, fornecendo dados adicionais;

III - informar imediatamente a Coordenação do Curso de Formação, o extravio ou a perda de qualquer elemento de identificação .

Art. 21 São deveres do aluno, quanto ao tratamento pessoal dispensado a professores, servidores e colegas:

I - Demonstrar urbanidade, dispensando tratamento respeitoso e cordial a todos os professores e servidores da ACADEPOL e da POLITEC bem como em relação a seus colegas;

Subseção II

Dos Direitos do Aluno

Art. 22 Ao aluno regularmente matriculado, frequentando o Curso de Formação Inicial Técnico Profissional são conferidos os seguintes direitos:

I - solicitar ao professor os esclarecimentos necessários à melhor compreensão do conteúdo ministrado;

II - apresentar trabalhos ou defender ideias que sirvam para o desenvolvimento da matéria do curso, estágio e demais atividades de ensino do curso;

III - manter contato, quando aluno do curso de formação, por intermédio do representante ou supervisor de turma, com a Supervisão ou Coordenação do Curso de Formação, para resolução de pendências e realização de encaminhamentos;

IV - defender-se em procedimento instaurado para apurar transgressões disciplinares;

Subseção III

Do Representante de Turma

Art. 23. No curso de formação, cada turma escolherá, sob acompanhamento do supervisor, um representante e um substituto.

Art. 24. São atribuições do representante de turma e de seu substituto:

I - ser o interlocutor da turma junto ao supervisor e à Coordenação do Curso de Formação, apresentando demandas, realizando encaminhamentos e demais questões inerentes ao bom funcionamento das aulas;

II - abrir a sua respectiva sala de aula, previamente ao início das atividades;

III - buscar instruções junto ao supervisor da turma e/ou Coordenação do Curso de Formação, caso o professor não compareça na sala para ministrar a aula, após os 10 (dez) minutos iniciais;

IV - organizar a sala de aula após o encerramento das atividades em cada turno, contando com a colaboração de seu substituto e dos demais colegas;

V - exercer a representação que lhe foi delegada, com dedicação e fidelidade aos interesses da turma e às normas regentes;

VI - comportar-se de forma exemplar, em termos de conduta ética, obediência às instruções, determinações e às normas de respeito a seus pares, funcionários, professores, autoridades, Coordenação do Curso de formação e demais servidores públicos;

VII - comunicar ao supervisor quaisquer irregularidades que lhes cheguem ao conhecimento, sob pena de sujeição às sanções previstas neste Regimento;

VIII - Exercer com presteza toda e qualquer atribuição que lhe for delegada em razão da função.

Art. 25 O representante ou seu substituto será destituído da função pela Coordenação do Curso de Formação quando praticar infração disciplinar ou conduta incompatível com o exercício da atividade;

§ 1º Quando for notório que o representante ou o seu substituto não possui liderança ou não a exerce em consonância com as diretrizes deste Regimento e demais normas da POLITEC será destituído do cargo.

§ 2º Em caso de destituição do representante titular, assumirá essa condição, automaticamente, seu substituto, devendo haver eleição para a função vaga. Na hipótese de destituição unicamente do substituto, haverá eleição tão somente para essa função.

Art. 26 A critério do Supervisor ou do Coordenador do Curso de formação, poderá haver escolha periódica de representante de turma, em sistema de rodízio, sendo obrigação da turma a realização da seleção.

Parágrafo único. Em havendo a escolha, não poderá o selecionado recusar a atribuição de representante de turma ou de substituto, salvo motivo relevante apresentado ao Supervisor de Turma e acatado por este, com possibilidade de revisão pela Coordenação do Curso de Formação.

TÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO DO CURSO

Subseção I

Da Coordenação do Curso

Art. 27 A coordenação de curso realizada no Curso de Formação Inicial Técnico Profissional compete à Coordenadoria de Formação Profissional, competindo ao designado para essa função a gerência geral das atividades, em interação com a ACADEPOL e a Direção Geral da POLITEC, além das seguintes atribuições:

- I - determinar providências para o bom andamento do curso que coordena;
- II - acompanhar as atividades dos Supervisores de Curso, recebendo, de forma constante, informações sobre o desenvolvimento de suas atividades;
- III - decidir demandas que sejam de suas atribuições, nos termos deste Regimento;
- IV - manter a Direção Geral Adjunta da POLITEC informada sobre o desenvolvimento do curso e eventuais incidentes e dificuldades ocorridas em seu transcurso;
- V - executar prontamente demandas apresentadas pela Direção;
- VI - realizar demais atribuições previstas neste Regimento Interno e na legislação regente referente a cursos e às instituições POLITEC e a ACADEPOL;

Subseção II

Da Supervisão de Curso

Art. 28 A supervisão de curso é realizada por servidores da POLITEC, competindo ao designado para essa função o estrito cumprimento das normas deste Regimento, das regras complementares e das determinações da Coordenadoria de Formação Profissional, além dos seguintes deveres:

- I - atender prontamente a demandas e chamados da Coordenação do Curso e da Direção da POLITEC;
- II - cumprir e fazer cumprir os horários das aulas;
- III - verificar junto ao representante de turma e seu substituto, ao final de cada turno, as condições da sala de aula, observando se as carteiras estão em ordem; se o lixo produzido foi recolhido; se as janelas e portas foram fechadas, com recolhimento das chaves; se as luzes, os equipamentos eletrônicos e os aparelhos condicionadores de ar foram desligados, entre outras providências necessárias à conservação do espaço e ao bom desempenho das atividades;
- IV - fazer registro fotográfico das aulas, para fins de anexação nas pastas das disciplinas;
- V - acompanhar as faltas dos alunos conforme limite regimental;
- VI - comunicar ao superior imediato de lotação do servidor a ocorrência de faltas injustificadas em até 24h da ocorrência para o devido lançamento no web ponto;
- VII - supervisionar a disciplina da turma e dos alunos de forma individual;
- VIII - comunicar as faltas disciplinares na forma deste Regimento;
- IX - comunicar os alunos acerca de decisões;
- X - repassar ao representante de turma os comunicados da semana, bem como demais informações pertinentes ao Curso de Formação;
- XI - manter contato telefônico com os professores dois dias antes da data marcada para a aula, confirmando o horário e se certificando quanto a possíveis demandas do docente;
- XII - atuar junto à CFP para providências e disponibilização de materiais necessários para a realização das aulas;
- XIII - certificar se todo material e estrutura necessários para a realização das aulas estão em conformidade com o programado;
- XIV - receber e devolver o material disponibilizado para a realização das aulas;
- XV - comunicar o atraso de docente à Coordenação do Curso, mantendo os alunos em sala de aula até determinação superior;
- XVI - efetivar a reprodução de material a ser utilizado nas aulas pelos professores, após autorização;
- XVII - providenciar o atendimento necessário ao aluno em caso de socorro de saúde, comunicando à CFP acerca do ocorrido;
- XVIII - encaminhar à CFP os requerimentos dos alunos;
- XIX - executar prontamente demandas apresentadas pela Coordenação do Curso.

TÍTULO IV

DO REGIME ESCOLAR

Art. 29 O regime escolar compreende a dinâmica das aulas, sua duração, sistemas de avaliação e de frequência, para fins de assegurar o bom funcionamento das atividades de ensino.

Subseção I

Das Aulas

Art. 30 No curso de formação deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - no turno da manhã, o aluno deverá se apresentar no local estabelecido para as aulas até às 7:55h e realizar o registro de ponto antes de adentrar a sala de aulas;

II - às 08:00h os alunos devem estar nas respectivas salas de aulas, sentados e aguardando o professor;

III - as aulas do turno vespertino terão início às 14:00h devendo o aluno já estar em sala de aulas neste horário com o registro de ponto já realizado;

IV - ao final dos períodos matutino e vespertino o aluno deverá novamente realizar o registro de ponto;

V Para emissão do certificado o aluno deve ter 80% (oitenta por cento) de presença nas aulas;

§ 1º No turno da manhã, as aulas se desenvolverão das 08:00h às 12h00, sendo concedido intervalo de 20 (vinte) minutos entre as aulas às 9:50h

§ 2º No turno da tarde, as aulas se desenvolverão das 14:00h às 18:00h, sendo concedido intervalo de 20 (vinte) minutos às 15:35h;

§ 3º Ocorrendo necessidade, a CFP poderá alterar local, dia, horário e duração das aulas.

§ 4º Após o início das aulas, em quaisquer dos turnos, não será permitido o ingresso de alunos nas salas, salvo quando autorizado pelo Supervisor da Turma, com a adoção das providências pertinentes.

Subseção II

Da Frequência do Aluno

Art. 32 A frequência do aluno no curso de Formação Inicial técnico Profissional é obrigatória, devendo ser de 100% (cem por cento) das aulas, sendo toleradas 20% (vinte por cento) de faltas, desde que justificadas e abonadas.

Art. 33 Durante as aulas do Curso de Formação, o aluno devidamente empossado estará em exercício profissional em regime de expediente, não se justificando ausências.

§ 1º As ausências injustificadas serão lançadas como faltas no sistema Web Ponto;

§ 2º Os alunos matriculados no curso de formação Técnico Profissional da carreira Técnico em Necropsia exercerão 2 (dois) plantões de 24h (vinte e quatro horas) em dias alternados ao final do curso na forma de estágio;

§ 3º Os alunos matriculados no curso de formação Técnico Profissional da carreira Perito Oficial Médico Legista exercerão 2 (dois) plantões de 12h (doze horas) ao final do curso na forma de estágio.

Art. 34 A avaliação da frequência é feita mediante apuração geral do número de presenças e ausências durante todo o Curso de Formação Profissional.

§ 1º É de inteira responsabilidade do aluno o acompanhamento e o registro da frequência.

§ 2º As faltas justificadas, não constituem direito para que o aluno se ausente das aulas, sendo tão somente limite máximo para que a CFP possa tolerar as infrequências e habilite a emissão do certificado.

§ 3º Salvo autorização da CFP, não será permitida a entrada ou saída antecipada de aluno após o prazo de 15min de início ou término das atividades, sendo registrados todos os atrasos para os devidos fins.

§ 4º Considera-se turno de aula a fração do dia correspondente à parte da manhã, da tarde ou da noite.

Art. 35 O aluno que não obtiver a frequência mínima exigida no curso (80%), na forma deste Regimento, será considerado reprovado e não receberá o Certificado do Curso.

Art. 36 Nas aulas dos cursos ou disciplinas de natureza operacional, ainda que o aluno não esteja em condições de praticar as atividades, deverá estar presente nas aulas para assisti-las.

Parágrafo único. Quando a atividade prática impuser risco à integridade física, o aluno deverá utilizar, obrigatoriamente, o equipamento de proteção individual, exigido como material de uso obrigatório pelos professores.

Subseção III

Da Avaliação do Comportamento

Art. 37 O comportamento do aluno deverá estar em consonância com as diretrizes constitucionais e legais para o serviço público, com as normas regentes da POLITEC e com este Regimento Interno Institucional, em especial obedecendo a hierarquia e a disciplina, além do respeito, urbanidade, cortesia e boa apresentação.

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38 Os casos omissos serão decididos pela Direção Geral da POLITEC, aplicando-se, quando for o caso, a analogia, os costumes e os princípios gerais do direito.

ANEXO III

CRONOGRAMA DE DURAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO

SOLENIDADE DE ABERTURA	03/06/2024 às 14:00
AULA INAUGURAL	Controladoria Geral do Estado
Início do Curso de Formação para todos os cargos	04/06/2024 às 08:00 às 12:00 - 14:00 às 18:00 ACADEPOL
CARGO	DURAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO
Perito Oficial Médico Legista	Previsão até 29/06/2024
Técnico em Necropsia	Previsão até 30/06/2024
Papiloscopista	Previsão até 03/07/2024
Perito Oficial Criminal	Previsão até 23/08/2024

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: f942303f

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar