

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Anexo a que se refere o item 15 do Bol G PM 143, de 1º de agosto de 2024.

EDITAL DEC-13/21/24

CONCURSO INTERNO DE SELEÇÃO PARA O CURSO DE FORMAÇÃO DE SARGENTOS - 2025 - (CFS/25) - INSTRUÇÕES

A Diretoria de Educação e Cultura da Polícia Militar do Estado de São Paulo torna pública a abertura do concurso interno de seleção, visando ao preenchimento de 600 (seiscentas) vagas no Curso de Formação de Sargentos - 2025 (CFS/25), destinadas aos Cabos PM e Soldados PM 1ª CI, com pelo menos 5 (cinco) anos de efetivo serviço.

Os aprovados e classificados serão divididos em 2 (duas) turmas, sendo o critério ordem de classificação no concurso interno o definidor para qual dos cursos o candidato irá frequentar, considerando que os 300 (trezentos) candidatos aprovados melhores classificados frequentarão o CFS-I/25 e os subsequentes até o limite de 300 (trezentos) candidatos frequentarão o CFS-II/25, não havendo possibilidade de escolha ou reserva de vaga para um ou outro curso.

O concurso será regido pelas normas constantes na Lei 3.159/55; Lei Complementar 892/01; Lei Complementar 1.036/08; Lei Complementar 1.224/13; Lei Complementar 1.249/14; pelo Decreto 54.911/09; pelo Regimento Interno da Escola Superior de Sargentos, publicado em anexo ao Bol G PM 231/11; pelas disposições da Diretriz Geral de Ensino (D-5-PM), publicada no Bol G PM 74/10 e alterações posteriores, e pelas instruções constantes do presente Edital.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. As publicações referentes ao presente concurso interno poderão ser acompanhadas por meio do site da Fundação Getúlio Vargas (FGV) <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmespsargento24>, da Intranet PM www.intranet.policiamilitar.sp.gov.br, por meio da página da Escola Superior de Sargentos (ESSgt) ou por outro meio de comunicação digital da Instituição.

2. As inscrições, organização, elaboração, aplicação e correção da prova objetiva estarão sob a responsabilidade da Fundação Getúlio Vargas, doravante denominada FGV, obedecidas às normas deste Edital.

3. A conferência, validação de documentação, aplicação de Teste de Aptidão Física e publicação de tais atos, serão de responsabilidade da Polícia Militar do Estado de São Paulo.

4. O presidente do concurso interno é o Comandante da ESSgt, cuja sede funcional está localizada na Av. Condessa Elisabeth Robiano, 750 - Vila Moreira - São Paulo/SP.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS

1. São requisitos para inscrição no concurso interno:

1.1. ser Cb PM ou Sd PM de 1ª Classe, sendo esse último, com no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício na graduação, contados até o último dia da data de inscrição;

1.1.1. o tempo de Sd PM 2ª CI integrará o cômputo do interstício exigido para os candidatos Sd PM 1ª CI.

1.2. estar, no mínimo, no comportamento "BOM" há 2 (dois) anos;

1.3. ter sido considerado apto, sem restrições de qualquer natureza, em inspeção de saúde (médica e odontológica), conforme Portaria do Cmt G DS-1/22/22, de 22MAR22, publicada no item 1 do Bol G PM 067/22;

1.4. ter sido considerado apto em teste de aptidão física (TAF), conforme tabela e regras constantes do PPT-04-PM, publicado anexo ao Bol G PM 143/02, observando-se ainda, os Bol G PM 198/00 e 222/00;

1.5. ter concluído o ensino médio ou equivalente:

1.5.1. o candidato deverá apresentar diploma ou certificado de conclusão do ensino médio ou superior, o qual será conferido e validado pela OPM, quando da assinatura da Ficha de Inscrição (Formulário PM E-1) anexo “C”;

1.5.2. o candidato não poderá comprovar o requisito com protocolo de solicitação de segunda via de diploma ou certificado.

1.6. ser motorista habilitado, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro:

1.6.1. o candidato não poderá estar com sua CNH vencida ou cumprindo a sanção de suspensão ou cassação do direito de dirigir.

1.7. ter aptidão em datilografia ou digitação;

1.8. estar no efetivo exercício das funções policiais-militares;

1.9. ter obtido, nos últimos 4 (quatro) semestres, (1/2022, 2/2022, 1/2023 e 2/2023), como resultado de avaliação de desempenho (nível operacional), conceito considerado, no mínimo, dentro do esperado para o cargo (normal com tendência inferior), conforme Sistema de Avaliação de Desempenho - SADE, de acordo com o preconizado nas I-24-PM vigentes correspondentes aos semestres em avaliação, podendo ser consideradas aquelas na graduação de Sd PM 1ª Cl.

2. Todos os requisitos deverão ser preenchidos até o último dia do período de inscrições.

3. O candidato inscrito deverá acompanhar o calendário divulgado, por meio da internet, sendo consideradas válidas as alterações e/ou avisos publicados no site da FGV, no site da ESSgt, ou por outro meio de comunicação institucional digital, além do próprio Bol G PM, a fim de seguir as orientações referentes ao Concurso.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

1. A inscrição do candidato implica a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e anexos que o acompanham, não podendo ser alegada qualquer espécie de ignorância desses termos.

2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso interno.

3. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o total e correto preenchimento do Formulário da FGV (realizada pela internet), o pagamento da respectiva taxa, o correto e total preenchimento da Ficha de Inscrição (Formulário PM E-1) e do cumprimento dos respectivos requisitos do Capítulo II.

4. As informações prestadas na Ficha de Inscrição (Formulário PM E-1) são de inteira responsabilidade do candidato e das autoridades que a assinaram certificando os dados inseridos e devem ser preenchidas, conforme as orientações contidas no anexo “C”.

5. As inscrições serão realizadas somente pela Internet, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmespsargento24> de acordo com o calendário geral, não sendo aceita qualquer outra forma de inscrição ou inscrição fora de prazo previsto no calendário geral (anexo “B”).

6. Para inscrever-se, o candidato deverá, no período de inscrição, realizar os procedimentos constantes abaixo:

6.1. acessar o site da FGV (<https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmespsargento24>);

6.2. ler total e atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente o Formulário Eletrônico da FGV, optando para realizar as provas em um dos seguintes municípios:

6.2.1. Araçatuba;

6.2.2. Bauru;

6.2.3. Campinas;

6.2.4. Piracicaba;

6.2.5. Presidente Prudente;

6.2.6. Ribeirão Preto;

6.2.7. Santos;

6.2.8. Sorocaba;

6.2.9. São José do Rio Preto;

6.2.10. São José dos Campos;

6.2.11. São Paulo.

6.3. após a efetivação da inscrição não haverá alteração do local de realização da prova, seja qual for o motivo alegado;

6.4. atentar para a conferência dos dados funcionais, principalmente os relativos aos requisitos legais exigidos;

6.5. transmitir os dados da inscrição, conforme os procedimentos do site da Fundação Getúlio Vargas (<https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmepsargento24>);

6.6. imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da taxa até a data-limite para o encerramento das inscrições:

6.6.1. o boleto bancário estará disponível para reimpressão no endereço eletrônico da Fundação Getúlio Vargas (<https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmepsargento24>) até às 16 horas do último dia de inscrição (horário bancário).

7. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 77,79 (setenta e sete reais e setenta e nove centavos) e poderá ser pago em qualquer agência bancária.

8. O pagamento da taxa correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, em qualquer agência bancária, caixas eletrônicos, ou através de Internet Banking.

9. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, fac-símile, transferência eletrônica, depósito comum ou depósito em conta corrente, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento, agendamento fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias não especificadas neste Edital.

10. Procedimentos para o preenchimento da Ficha de Inscrição (Formulário PM E-1) anexo "C":

10.1. após a inscrição no site da FGV, imprimir a Ficha de Inscrição (Formulário PM E-1);

10.2. assinar e colher as assinaturas nos campos próprios;

10.3. entregar, obrigatoriamente, a Ficha de Inscrição (Formulário PM E-1) no dia e hora de aplicação do TAF-2, de acordo com a respectiva classificação. Caso a Ficha de Inscrição não seja entregue no dia da aplicação do TAF, o candidato não poderá prosseguir nas próximas etapas do concurso:

10.3.1. o recolhimento da Ficha de Inscrição (Formulário PM E-1) ocorrerá antes do início da aplicação do TAF-2.

10.4. não serão aceitas Fichas de Inscrição (Formulário PM E-1) sem o carimbo e as assinaturas das autoridades responsáveis, bem como acréscimos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, em outro momento que não o anteriormente especificado, sob qualquer hipótese;

10.5. não serão aceitas as Fichas de Inscrição (Formulário PM E-1) que contenham rasuras ou quaisquer outras irregularidades.

11. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova (prova adaptada, auxílio técnico, sala acessível, mobiliário específico ou similar), deverá efetuar solicitação, observando os procedimentos a seguir:

11.1. quando do preenchimento do formulário de inscrição da FGV, abrir o Requerimento de Condição Especial, ler e aceitar seus termos e condições, enviando em seguida a documentação comprobatória por meio digital (nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg") e anexar o laudo médico (original ou cópia), expedido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, que justifique o atendimento especial solicitado;

11.2. o atendimento à condição especial solicitada fica sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido;

11.3. o candidato que não atender o procedimento previsto no item "11." deste Capítulo não terá sua condição especial providenciada, independentemente do motivo alegado.

12. No caso de qualquer dificuldade encontrada para efetivar a sua inscrição, o candidato deverá utilizar a central de atendimento, pelo telefone 0800 2834628 ou e-mail concursopmespsargento24@fgv.br, em dias úteis das 08h às 18h, e seguir as instruções ali fornecidas.

CAPÍTULO IV DA OPM DO CANDIDATO AO CONCURSO

1. Caberá à OPM do candidato ao concurso:

1.1. submeter os candidatos aos exames médicos, odontológicos e TAF, no caso de não terem sido realizados no mês do aniversário, por causa não gerada pelo próprio candidato, a critério da respectiva OPM, observada a data limite (último dia das inscrições);

1.2. submeter o candidato a teste de habilidade em digitação ou datilografia, atestado por meio da assinatura do oficial responsável, conforme previsto na Ficha de Inscrição (Formulário PM E-1), que pode ser substituído por Certificado de Conclusão de Curso ou Estágio de Datilografia ou Digitação (Introdução à Informática), original ou xerocópia autenticada, expedido por órgão público ou particular;

1.3. preencher e validar as informações inseridas na Ficha de Inscrição (Formulário PM E-1) do candidato no que couber à OPM, tendo como parâmetro o previsto no item “2.”, do Capítulo II (último dia de inscrição);

1.4. apresentar, na ESSgt, o policial militar convocado, dentro do número de vagas para o curso respectivo, de acordo com o estabelecido neste Edital, mediante Ofício individual (formato físico), no dia estipulado para a matrícula conforme calendário geral, observando as instruções contidas nos Capítulos XIV e XVI;

1.5. fornecer toda documentação necessária para a matrícula, exceto a que couber ao candidato, conforme Capítulo XIV e XVI;

1.6. verificar se o policial militar está em dia com o plano de fruição de férias e/ou de licença-prêmio até a data de início do curso, uma vez que, no período deste, não poderá fruir os referidos afastamentos, ficando a cargo da OPM de origem a promoção das alterações necessárias;

1.7. conferir e validar a CNH e o diploma ou certificado de conclusão do ensino médio ou superior, apresentados pelo candidato.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO EXAMINADORA

1. Por proposta da Diretoria de Educação e Cultura, será designada pelo Comandante-Geral a Comissão Examinadora (CE) do Concurso Interno, com as seguintes atribuições:

1.1. na data do TAF, receber a ficha de inscrição (Formulário PM E-1) preenchida e assinada para conferir e validar as inscrições;

1.2. aplicar o TAF, de acordo com o Capítulo XI;

1.3. receber e julgar os recursos eventualmente interpostos, dentro de sua competência, conforme Capítulo XIII deste Edital;

1.4. lavrar os atos praticados e publicá-los, bem como, deliberar sobre os casos omissos deste Edital.

CAPÍTULO VI DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

1. O concurso interno de seleção para o CFS/25 será composto das seguintes etapas:

1.1. prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que visa avaliar a capacidade e grau de conhecimento do candidato necessários para o desempenho no Curso de Formação de Sargentos e versará sobre o Conteúdo Programático constante no anexo “A”;

1.2. análise da inscrição, de caráter eliminatório: tem por finalidade analisar as condições para inscrição apresentadas pelos candidatos, conforme instruções previstas no presente Edital, procedimento este realizado pela OPM do candidato quando certifica o cumprimento dos requisitos na ficha de inscrição e pela Comissão Examinadora ao longo do certame;

1.3. aplicação de Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter eliminatório, que visa avaliar o condicionamento físico do candidato, de acordo com a norma institucional vigente, o qual somente terá validade na etapa de seleção deste Edital, não gerando efeitos para outras finalidades.

CAPÍTULO VII DA ANÁLISE DA INSCRIÇÃO

1. Nesta etapa do concurso, a Comissão Examinadora deverá:

1.1. no dia do TAF-2, receber, verificar e conferir as validações no tocante ao lançamento das informações da Ficha de Inscrição (Formulário PM E-1) para o CFS/25, anexo “C”, deste edital. Entretanto, seu conteúdo, no que diz respeito ao preenchimento dos requisitos, é de inteira responsabilidade do próprio candidato e das respectivas autoridades que certificaram as informações na OPM de origem;

1.2. observar o cumprimento das instruções e prazos previstos no Capítulo III;

1.3. a qualquer tempo, verificada qualquer irregularidade no processo de inscrição, o candidato será eliminado do concurso por descumprimento das normas editalícias, independentemente das medidas disciplinares cabíveis.

2. O resultado da análise de inscrição será divulgado, conforme calendário geral, no site da FGV e no site da ESSgt pela intranet PM ou por outro meio de comunicação institucional digital.

CAPÍTULO VIII DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva, com dificuldade correspondente ao Ensino Médio, será de responsabilidade da FGV, especialmente quanto à sua elaboração, aplicação e correção, observando a seguinte composição:

1.1. constará de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, assim distribuídas:

1.1.1. 20 (vinte) questões de Língua Portuguesa - Peso 3;

1.1.2. 20 (vinte) questões de Matemática - Peso 2;

1.1.3. 20 (vinte) questões de Conhecimentos Profissionais - Peso 5.

2. A prova terá duração de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos.

CAPÍTULO IX DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. De acordo com o calendário geral, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da FGV o local para realização da prova:

1.1. se, por qualquer motivo, o nome do candidato, devidamente inscrito, não constar no Edital de Convocação disponibilizado no site da FGV, o candidato deverá entrar em contato com a central de atendimento (telefone 0800 2834628), para verificar o ocorrido, em dias úteis no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados;

1.2. verificado o constante do subitem "1.1." deste Capítulo, poderá o candidato participar do concurso interno de seleção e realizar a prova, se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, no dia da prova, preencher, datar e assinar a ata de coordenação;

1.3. a inclusão de que trata o item "1.2." deste Capítulo será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação e comprovação de regularidade da referida inscrição;

1.4. constatada qualquer irregularidade na inscrição ou a falta de justificativa aceitável para a inclusão de que trata o item "1.3.", esta será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

2. A prova objetiva será realizada conforme previsto no calendário geral, nos municípios do subitem "6.2." do Capítulo III deste Edital;

2.1. a relação dos candidatos e os respectivos locais de prova serão divulgados no site da FGV:

2.1.1. só será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário e local divulgados no referido site;

2.2. o candidato deverá comparecer ao local designado para a respectiva prova, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de:

2.2.1. original da Cédula de Identidade funcional expedida pela PMESP ou, em caso de extravio, Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) expedida nos termos da Lei Federal 9.503/97 ou Passaporte, todos dentro do respectivo prazo de validade;

2.2.2. comprovante de pagamento da taxa de inscrição, caso seu nome não conste no Edital de Convocação;

2.2.3. somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos descritos no subitem "2.2.1.", desde que permita, com clareza, a sua identificação;

2.2.3.1. não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital;

2.2.4. caneta transparente de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 ou lapiseira, borracha macia e apontador;

2.2.4.1. alerta-se que a eventual utilização da caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.

3. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das provas.

4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários preestabelecidos.

5. Durante a realização da prova não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, assim como a nenhum material escrito ou impresso que não tenha sido fornecido pela FGV no momento da prova, bem como a utilização dos seguintes itens:

5.1. relógios, máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular e equipamentos eletrônicos de qualquer natureza;

5.2. boné, gorro, chapéu, óculos de sol, protetor auricular, aparelhos auriculares ou de qualquer material que não seja o estritamente necessário, sendo que se o candidato estiver fardado deverá estar descoberto;

5.3. é facultado ao candidato realizar a prova em trajés civis.

6. A FGV deverá fornecer antes do início da prova, embalagem plástica, para guarda de seus pertences pessoais, incluindo todo e qualquer aparelho eletrônico, dentre eles relógio, telefone celular ou de qualquer outro material de comunicação;

6.1. os equipamentos eletrônicos, antes de serem lacrados, deverão ser desligados e as baterias retiradas sempre que possível pelo candidato e antes de entrar na sala designada para a realização da prova pelos candidatos;

6.2. a embalagem plástica deverá permanecer durante todo o processo debaixo da carteira;

6.3. pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova;

6.4. o candidato, que for flagrado portando e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação nas dependências do local onde estiver realizando a prova, será convidado a se retirar do recinto e será eliminado do concurso interno;

6.5. o candidato não poderá ausentar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo qualquer um dos materiais fornecidos;

6.6. não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo da sala ou local de prova.

7. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança;

7.1. não será disponibilizado, pela FGV responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova;

7.2. o acompanhante receberá uma embalagem plástica para guardar seus pertences eletrônicos e só poderá abri-la fora do prédio;

7.3. nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;

7.3.1. a candidata, nesse momento, deverá fechar seu caderno de prova, conforme o caso, e deixá-lo sobre a carteira, voltado para baixo;

7.4. na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de qualquer outra pessoa;

7.4.1. o (a) acompanhante deverá aguardar do lado de fora da sala reservada até o término da amamentação.

8. Excetuada a situação prevista no item "7.", deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Interno de Seleção.

9. Não serão permitidas a interferência e a participação de outras pessoas, durante a realização da prova, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, ocasião em que o candidato será acompanhado por um fiscal da FGV devidamente treinado.

10. Os responsáveis pela aplicação das provas não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.

11. A Prova terá tempo total para sua realização de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos, incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas da Prova Objetiva;

11.1. o horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos quanto à realização da prova;

11.2. haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo da prova.

12. No ato da realização da prova serão entregues ao candidato:

12.1. a folha de respostas personalizada (contendo todos os dados cadastrais);

12.2. caderno de questões;

12.3. são de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela FGV;

12.4. o preenchimento da folha de respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção das provas, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções fornecidas no momento da realização da prova;

12.4.1. a folha de respostas personalizada deverá ser entregue ao final da prova, juntamente com o caderno de questões, ao fiscal de sala, com a assinatura do candidato no campo próprio e com a transcrição das respostas com caneta esferográfica em material transparente, com tinta azul ou preta;

12.4.1.1 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, caso sua saída ocorra nos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o término regular das provas.

12.4.2. não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham, ainda que legível, emenda ou rasura, assim como questões com mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;

12.4.3. não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou no local da assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato;

12.4.4. em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

13. Iniciada a Prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala desacompanhado antes de decorrida 1 (uma) hora de permanência mínima na sala de provas;

13.1. deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue a sua prova.

14. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

15. A FGV não se responsabiliza por danos, perda ou extravio de documentos e/ou objetos esquecidos no prédio de realização da prova.

16. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatística, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado de processos ilícitos para sua realização, sua prova será anulada e, em consequência, será eliminado do Concurso.

17. Um exemplar em branco do caderno de questões da prova e o gabarito serão disponibilizados, no site da FGV, no "link" prova na respectiva página do Concurso, a partir das 09h do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.

18. Será eliminado do Concurso Interno o candidato que, além das hipóteses previstas neste Edital:

18.1. apresentar-se após o fechamento dos portões (14h) ou fora dos locais ou horários predeterminados;

18.2. não apresentar o documento de identidade exigido neste Edital;

18.3. não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado;

18.4. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência, estabelecido deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

18.5. durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;

18.6. for surpreendido, no prédio de prova, utilizando celular ou outro equipamento que permita comunicação mesmo desligado durante a realização da prova, em comunicação com outras pessoas ou fazendo uso de quaisquer destes no prédio de realização da prova;

18.6.1. o candidato deverá manter desligado quaisquer aparelhos eletrônicos, antes de entrar no prédio de aplicação da prova;

18.7. utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou irregulares para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Interno;

18.8. fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela FGV;

18.9. não devolver ao fiscal a Folha de Respostas e o Caderno de Questões, ambos identificados e assinados;

18.10. não devolver ao fiscal o caderno de questões identificado e assinado, caso sua saída não ocorra nos últimos 30 (trinta) minutos de aplicação;

18.11. perturbar, de qualquer modo, o andamento do concurso interno de seleção;

18.12. agir em desacordo com as normas do Edital ou com desrespeito para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

18.13. for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

18.14. não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

**CAPÍTULO X
DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR**

1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo considerado habilitado aquele que obtiver pelo menos 5 (cinco) pontos em cada matéria.

2. A classificação preliminar será feita através da nota final, resultante da média ponderada dos pontos da prova objetiva (quantidade de questões certas multiplicadas por 0,5), conforme fórmula e observações dos subitens a seguir:

2.1. fórmula:

$$\frac{[(Px0,5)x3]+[(Mx0,5)x2]+[(Cx0,5)x5]}{10} = NF$$

2.1.1. sendo:

2.1.1.1. P = quantidade de questões certas na prova de Língua Portuguesa;

2.1.1.2. M = quantidade de questões certas na prova de Matemática;

2.1.1.3. C = quantidade de questões certas na prova de Conhecimentos Profissionais;

2.1.1.4. NF = nota final.

2.1.2. se $(Px0,5)$ ou $(Mx0,5)$ ou $(Cx0,5) < 5$ então $NF = 0$, ocasionando eliminação do candidato.

3. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios de desempate, na ordem seguinte:

3.1. maior quantidade de acertos nas questões de Conhecimentos Profissionais;

3.2. maior quantidade de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

3.3. maior quantidade de acertos nas questões de Matemática e;

3.4. idade mais avançada.

**CAPÍTULO XI
DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF-2)**

1. O candidato será submetido ao TAF-2, conforme tabela e normas constantes do PPT-04-PM, publicado no Bol G PM 143/02, mediante convocação entre os candidatos constantes da relação final de aprovados e classificados na prova objetiva para o TAF por concurso.

1.1. a aplicação do TAF-2 será supervisionada pela ESSgt, nas datas, locais e horários publicados na página da ESSgt na Intranet, ou por outro meio de comunicação institucional digital, conforme calendário geral;

1.2. serão convocados para esta etapa 800 (oitocentos) candidatos seguindo a ordem de classificação preliminar;

1.3. os candidatos empatados na última nota de classificação (nota de corte) serão convocados a prosseguirem no concurso, mesmo ultrapassando o limite previsto no item anterior deste Capítulo;

1.4. consideram-se aprovados os candidatos submetidos ao TAF que obtiveram conceito "apto", reprovados aqueles que obtiveram conceito "inapto" e desclassificados aqueles que não foram submetidos ao teste, na data marcada, por ausência ou impossibilidade de ser submetido ao referido teste físico, independentemente do motivo gerador;

1.5. os candidatos deverão comparecer nos locais divulgados na página da ESSgt, 30 (trinta) minutos antes do horário estabelecido para a aplicação do teste, munidos de cédula de identidade funcional, da ficha de inscrição (Formulário PM E-1) devidamente preenchida e assinada e documento que comprove estar com a Inspeção Anual de Saúde válida no dia do teste;

1.5.1. caso o candidato não apresente a comprovação da Inspeção Anual de Saúde válida ou a ficha de inscrição (Formulário PM E-1) original, não poderá prosseguir nas etapas do certame;

1.6. todos os candidatos deverão estar regularmente uniformizados conforme o previsto no R-5-PM, para a prática de Treinamento Físico;

1.7. o TAF terá caráter eliminatório;

1.8. são requisitos para aprovação nos testes de condicionamento físico geral a obtenção de pelo menos 201 (duzentos e um) pontos na somatória geral, bem como o índice mínimo de 20 (vinte) pontos em cada teste;

1.9. o responsável pela aplicação dos testes de condicionamento físico geral autorizará o candidato, que não obtiver índice mínimo em um ou mais testes, a repeti-lo(s) somente uma vez, no momento da(s) prova(s), visando melhorar o resultado obtido, com exceção do teste de resistência aeróbica;

1.10. somente serão considerados válidos os resultados dos testes que tiverem sido realizados integralmente em um mesmo dia;

1.11. a responsabilidade da aplicação será da Polícia Militar do Estado de São Paulo.

2. Caso haja reprovação ou desclassificação de candidatos no TAF que inviabilize o completamento das vagas previstas neste Edital, o Comandante da ESSgt poderá convocar, diretamente, os próximos candidatos seguindo a ordem de classificação preliminar pelo critério concurso para realizarem o TAF, em dia e local estabelecido pela Comissão Examinadora, na quantidade suficiente para o preenchimento das vagas, até o dia anterior à divulgação do resultado final.

CAPÍTULO XII DAS DIVULGAÇÕES E RESULTADO FINAL

1. A divulgação dos locais de prova, relação de deferimento/indeferimento de inscrições, gabarito e resultado preliminar, com a respectiva média e resultado após análise recursal da prova objetiva será executada pela FGV, por meio de seu site.

2. A divulgação da Análise do Formulário PM E-1 e do resultado final, será executada pela ESSgt, em seu site na Intranet PM, ou por outro meio de comunicação institucional digital.

3. Os candidatos aprovados e classificados deverão acessar o site da ESSgt na Intranet PM ou outro meio de comunicação institucional digital definido, caso o site da ESSgt esteja com alguma inconsistência, e cumprir as instruções referentes ao início do respectivo curso, disponibilizadas naquela página.

4. A DEC, após receber da ESSgt a respectiva Ata Final, fará publicar a relação nominal dos candidatos aprovados e classificados no concurso, dentro do número de vagas fixadas neste Edital.

CAPÍTULO XIII DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, número do RE e o seu questionamento, indicando seu objeto:

1.1. para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da FGV (<https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmespsargento24>) e seguir as instruções ali contidas, sendo cabíveis os seguintes recursos, com os prazos previstos no calendário geral:

1.1.1. contra o indeferimento da inscrição;

1.1.2. contra o gabarito;

1.1.3. contra o resultado preliminar do concurso.

2. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não será conhecido e não será apreciado, bem como aquele que não apresentar fundamentação e embasamento ou aquele que não atender às instruções constantes do site da FGV, ou ainda que não se refiram especificamente aos eventos aprazados.

3. O recurso não terá efeito suspensivo.

4. A pontuação relativa à (s) questão (ões) anulada (s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

5. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigido para habilitação.

6. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será disponibilizada no site da FGV em link de consulta individual.

7. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final da prova, com as alterações ocorridas em face do disposto no item "4." deste Capítulo, não cabendo recursos adicionais.

8. Não será aceito e conhecido recurso interposto através das agências dos Correios, por meio de fac-símile, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

9. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

10. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. Os recursos contra o gabarito e o resultado preliminar serão examinados e decididos pela FGV, sendo a decisão de cada recurso divulgada no site supracitado. Demais recursos serão examinados e decididos pelo Cmt da ESSgt, no que couber, cujas decisões serão igualmente disponibilizadas no site da empresa organizadora do certame.

12. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Interno de Seleção.

13. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso Interno de Seleção, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

14. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

15. Não haverá recurso contra o resultado do TAF.

16. O recurso contra o resultado da Análise do Formulário PM E-1 deverá estar devidamente fundamentado, indicando seu objeto, sendo que o policial militar deverá recorrer por meio de Requerimento, nos termos do artigo 13, inciso XII, das Instruções para Correspondência na Polícia Militar (I-7-PM), endereçado diretamente ao Presidente da Comissão Examinadora, protocolado pessoalmente na ESSgt, ou por meio de procuração devidamente preenchida, observando o prazo previsto no calendário geral;

16.1. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste capítulo não será conhecido, bem como aquele que não apresentar fundamentação e embasamento;

16.2. Os recursos serão examinados e decididos pela Comissão Examinadora, sendo a decisão divulgada no site da ESSgt na Intranet PM.

CAPÍTULO XIV DA MATRÍCULA

1. A apresentação para efetivação da matrícula e início do curso será conforme data prevista no calendário geral e horário estabelecido na publicação de convocação.

2. O candidato apresentado para a fase EaD do curso deverá preencher as seguintes condições:

2.1. estar aprovado e classificado no concurso interno de seleção para o CFS/25, dentro do número de vagas fixadas para o respectivo curso, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste Edital;

2.2. ser apresentado à ESSgt, mediante ofício individual de sua OPM, na data da matrícula e horário estabelecido na publicação de convocação, a fim de receber as instruções necessárias ao desenvolvimento do Curso, no formato EaD e efetivação da matrícula, apresentando os seguintes documentos, conforme convocação:

2.2.1. cópia atualizada da nota de corretivo;

2.2.2. cópia da publicação da inspeção anual de saúde ou relatório do Sistema Integrado de Gestão de Saúde (SIGS - Saúde);

2.2.3. cópia da publicação do Teste de Aptidão Física (TAF);

2.2.4. cópia e original do diploma ou certificado de conclusão do ensino médio ou superior;

2.2.5. cópia e original da Carteira Nacional de Habilitação;

2.2.6. Certidão de Prontuário da CNH, emitida há menos de 30 dias, pelo Departamento Estadual de Trânsito, para que seja verificado se não há restrições do direito de dirigir, conforme disposto no subitem "1.6.1." do Capítulo II deste Edital. A Certidão de Prontuário da CNH registrada no Estado de São Paulo pode ser obtida pessoalmente nas unidades de atendimento do DETRAN/SP ou pela Internet, conforme descrito no anexo "E" deste Edital;

2.2.7. cópia da publicação em Boletim Interno da conclusão com aproveitamento do Estágio de Atualização Profissional (EAP) válido;

2.2.8. comprovante das avaliações de desempenho dos semestres 1/2022, 2/2022, 1/2023 e 2/2023 com resultado da avaliação de desempenho, conceito considerado, no mínimo "normal com tendência a inferior".

2.3. o candidato que não se apresentar na data da matrícula não terá esta efetivada, ressalvado o disposto no § 3º do artigo 57 da D-5-PM, devendo a OPM do candidato encaminhar Ofício à ESSgt, até a data da matrícula, apontando os motivos pela eventual não apresentação;

2.4. será processada a convocação de candidato(s), em obediência à ordem de classificação obtida no concurso interno, visando suprir vaga(s) de desistente(s) ou impedido(s) de frequentar(em) o CFS/25 que for(em) verificada(s) no dia estipulado para apresentação e matrícula, devendo a ESSgt realizar a convocação do(s) próximo(s) candidato(s) diretamente à(s) respectiva(s) OPM;

- 2.5. todas as convocações serão realizadas pela ESSgt, diretamente à OPM do candidato;
- 2.6. o(s) candidato(s) que for(em) convocado(s) na condição acima, deverá(ão) apresentar-se na ESSgt em data e horário estipulados na convocação realizada junto a sua OPM, a qual poderá ocorrer de forma eletrônica;
- 2.7. a não apresentação do candidato sob estas condições implicará na sua desistência;
- 2.8. no ato da matrícula, elaborado pela ESSgt, deverá constar os candidatos que eventualmente deixaram de ser matriculados e respectivos motivos, bem como os candidatos que, de acordo com as instruções deste Edital, ocuparam as respectivas vagas.

CAPÍTULO XV DO CURSO NA MODALIDADE ENSINO A DISTÂNCIA

1. A primeira fase do CFS/25 será desenvolvida no método a distância, em conformidade com as disposições contidas nas Instruções para a Educação a Distância (EaD) da Polícia Militar (I-44-PM), naquilo que couber.
2. O candidato classificado dentro do número de vagas previstas no edital será matriculado no CFS/25, porém, permanecerá no exercício de suas funções junto à sua OPM, exceto nas datas determinadas para a realização das provas presenciais e respectivo treinamento.
3. A apresentação conforme data prevista no calendário geral é condição necessária para a efetivação da matrícula, permanecendo nesse dia à disposição da ESSgt.
4. As datas e locais da realização das provas no transcorrer do Curso serão divulgadas na página da ESSgt na Intranet PM, ou por outro meio de comunicação institucional digital, e na plataforma EaD, servindo como convocação para apresentação dos discentes do respectivo curso.

CAPÍTULO XVI DO INÍCIO DA FASE PRESENCIAL DO CURSO

1. Após a conclusão da fase do ensino a distância, o policial militar deverá ser apresentado, conforme calendário, anexo “B”, mediante ofício individual de sua OPM, contendo os dados referentes à Auxílio Alimentação e/ou Diária de Alimentação, dias fruídos de dispensa do serviço no ano de 2024, plano de férias e/ou licença-prêmio do ano de 2024 (se houver), anexando os expedientes, conforme segue:
 - 1.1. nota de corretivos original atualizada até o dia anterior à data da apresentação para fase presencial;
 - 1.2. Registro Individual de Tiro (RIT);
 - 1.3. ficha médica ou prontuário médico;
 - 1.4. cópia do termo de responsabilidade do material bélico.
2. O candidato que não se apresentar à fase presencial do curso, ou não comprovar os quesitos obrigatórios, terá sua matrícula cancelada, ressalvado o disposto no § 3º do artigo 57 da D-5-PM, devendo a OPM do candidato encaminhar Ofício à ESSgt, até a data da apresentação para a fase presencial, apontando os motivos pela eventual não apresentação.

CAPÍTULO XVII DAS PRESCRIÇÕES GERAIS

1. O policial militar que concluir o respectivo curso com aproveitamento fará, de acordo com a média final obtida, uma única escolha por vaga existente entre as disponibilizadas e estabelecidas de acordo com a política de pessoal da Instituição.
2. A critério da Administração e obedecendo aos interesses institucionais, as vagas estabelecidas aos futuros 3º Sgt PM formandos no CFS/25, turmas I e II, para o CAvPM, BAEP, CPChq, CPRv, CPAmb, CPTran, CCB e suas subordinadas, poderão ser destinadas, preferencialmente, aos graduados oriundos dessas Unidades, bem como outras que o Comando da Instituição entender como necessário, na conformidade das vagas disponibilizadas, os quais deverão realizar a escolha por ordem de classificação entre si.
3. Os formandos oriundos das OPM descritas no item anterior, que optarem por não retornar às OPM de origem ou que não obtiverem classificação para escolha de OPM especializada ou suas subordinadas, deverão eleger outra OPM dentre aquelas disponíveis, obedecida a ordem de classificação final geral.

4. Em ocorrendo a situação descrita no item anterior e, caso existam vagas não preenchidas nas OPM mencionadas e suas subordinadas, a Diretoria de Pessoal fará o remanejamento destas vagas para as OPM pertencentes aos Órgãos de Execução (BPM/M, BPM/I ou BAEP), antes do início da escolha de vagas para os demais formandos, de acordo com a classificação por mérito intelectual.

5. Os formandos somente poderão pleitear movimentação após a permanência mínima de 1 (um) ano na OPM de classificação, ressaltando-se que a transferência para outra OPM está condicionada às regras das I-2-PM.

6. Em não ocorrendo à entrega da documentação necessária para a matrícula, na data de convocação, o candidato será eliminado do certame, por não comprovação de requisitos essenciais à matrícula.

7. O candidato classificado no concurso interno para frequentar o CFS/25, turmas I e II, será matriculado e passará adido à ESSgt a contar da data de sua apresentação para início da fase presencial, constante do anexo "B" - Calendário Geral.

8. A qualquer tempo, durante o curso, verificada qualquer irregularidade no processo seletivo, o candidato terá sua matrícula anulada, independente das medidas disciplinares cabíveis.

9. O Concurso Interno de Seleção e o referido curso poderão ser alterados, interrompidos ou cancelados por ordem do Comandante-Geral, de acordo com critérios de conveniência e oportunidade, a qualquer tempo, bem como a alteração do calendário e das instruções do presente certame.

10. A Ficha de Inscrição (Formulário PM E-1) para o CFS/25, constante no anexo "C" deste edital, destina-se aos CFS I e II/25.

11. Durante o período do curso, o discente ficará impedido de usufruir férias e/ou Licença Prêmio, ficando a cargo da OPM de origem a promoção das alterações necessárias.

ANEXO “A” DO EDITAL DEC-13/21/24

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Relação de assuntos para a prova do Concurso Interno de Seleção para o CFS/25, deverão ser consideradas as alterações das Legislações e Normas citadas neste Edital, disponibilizadas nos sites da 1ª EM/PM, 6ª EM/PM e DEC, até a data da publicação deste Edital.

1. Língua Portuguesa:
 - 1.1. interpretação de textos;
 - 1.2. sinônimos e antônimos;
 - 1.3. sentido próprio e figurado das palavras;
 - 1.4. pontuação;
 - 1.5. classe de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e artigo: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem;
 - 1.6. concordância verbal e nominal;
 - 1.7. regência verbal e nominal;
 - 1.8. colocação pronominal;
 - 1.9. regras de acentuação gráfica;
 - 1.10. novo acordo ortográfico.
 - 1.11. crase.
2. Matemática:
 - 2.1. Operações com números reais;
 - 2.2. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum;
 - 2.3. Razão e proporção;
 - 2.4. Porcentagem;
 - 2.5. Regra de três simples e composta;
 - 2.6. Média aritmética simples e ponderada;
 - 2.7. Juros Simples;
 - 2.8. equação de 1º e 2º graus;
 - 2.9. sistema de equação de 1º grau;
 - 2.10. relação entre grandezas: tabelas e gráficos;
 - 2.11. sistemas de medidas usuais;
 - 2.12. noções de geometria;
 - 2.12.1. forma;
 - 2.12.2. perímetro;
 - 2.12.3. área;
 - 2.12.4. volume;
 - 2.12.5. ângulo;
 - 2.12.6. teorema de Pitágoras;
 - 2.13. Raciocínio Lógico:
 - 2.13.1. estruturas lógicas;
 - 2.13.2. lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões;
 - 2.13.3. lógica sentencial ou proposicional:
 - 2.13.3.1. proposições simples e compostas;
 - 2.13.3.2. tabelas-verdade;
 - 2.13.3.3. equivalências;
 - 2.13.3.4. leis de morgan;
 - 2.13.3.5. diagramas lógicos.
 - 2.13.4. lógica de primeira ordem;
 - 2.13.5. princípios de contagem e probabilidade;
 - 2.13.6. operações com conjuntos;
 - 2.13.7. raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e geométricos.
3. Conhecimentos Profissionais:

ONU. Declaração Universal dos Direitos Humanos, 1948;

ONU. Convenção Americana de Direitos Humanos (Pacto de São José da Costa Rica, 1969); Manual de Direitos Humanos e Cidadania. 2. Ed. São Paulo, 2021;

BRASIL. Constituição Federal de 1988. (art. 1º a 5º, 9º, 37 “caput”, 142 e 144);

BRASIL. Decreto-lei nº 2.848/40. Código Penal (art. 2º, 4º, 6º, 14, 18, 23 a 28, 75, 100 a 106, 121 a 183, 213 a 234-B, 244 a 247, 286 a 359);

BRASIL. Decreto-lei nº 3.689/41. Código de Processo Penal (art. 158-A, 197 a 200, 202 a 225, 240 a 250, 301 a 316);

BRASIL. Lei 8.069/90. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. (art. 225 a 258-C);

BRASIL. Decreto-lei 1.001/69. Código Penal Militar. (art.9º, 149 a 166, 187 a 196, 202, 203, 298 e 299);

BRASIL. Decreto-lei 1.002/69. Código de Processo Penal Militar. (art.243 e 244);

SÃO PAULO (Estado). Lei Complementar 893/01. Institui o Regulamento Disciplinar da Polícia Militar;

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Instruções para continências, honras, sinais de respeito e cerimonial na Polícia Militar (I-21-PM);

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Instruções para Utilização da Rede Mundial de Computadores (internet) e Rede Interna (intranet) pela PMESP (I-30-PM) (Capítulo III - das normas de segurança);

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Instruções para Utilização das Ferramentas Eletrônicas de Comunicação na Polícia Militar (I-31-PM) (Capítulo IV - Da Segurança na utilização dos correios eletrônicos e Capítulo V - Da elaboração da mensagem);

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Diretriz PM3-002/02/14 - Atividade Delegada;

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Diretriz PM3-004/02/21 - Diária Especial por Jornada Extraordinária de Trabalho Policial-Militar - DEJEM;

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Diretriz PM3-006/02/21 - Uso de mídias sociais e aplicativos mensageiros por policiais militares;

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Diretriz PM3-001/02/22 - Câmeras Operacionais Portáteis - COP;

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Diretriz PM3-002/02/23 - Ações Especiais de Polícia - AEP;

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Diretriz PM3-005/02/23 - Policiamento Ostensivo com Bicicletas;

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Nota de Instrução PM3-002/02/17 - Sistemática de prevenção de acidentes de trânsito envolvendo policiais militares;

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Nota de Instrução PM3-001/02/20 - Atuação Policial-Militar em Eventos de Perturbação de Sossego;

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Nota de Instrução PM3-002/03/20- Normas para utilização de Armas de Incapacitação Neuromuscular (AIN);

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Nota de Instrução PM3-001/02/21- Atuação da Polícia Militar na sistemática de defesa contra a violência doméstica;

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Ordem de Serviço PM3-011/02/18-CIRCULAR - Uso de dispositivos luminosos (faróis/giroflex) e/ou sonoros (sirenes/buzinas) pelas viaturas;

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Ordem de Serviço PM3-002/02/18-CIRCULAR - Busca Domiciliar;

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Despacho PM3-005/02/19 - CIRCULAR. Acesso a dados armazenados em aparelho de telefonia celular sem autorização judicial;

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Despacho PM3-002/02/20 - CIRCULAR. Lei sobre os crimes de abuso de autoridade;

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Despacho PM3-004/02/22 - Fiscalização sobre o uso de fogos de artifício de estampido;

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Despacho PM3-003/02/23 - CIRCULAR - Abordagem a colecionador de armas e munições, atirador desportivo e caçador que estejam na posse de armas de fogo;

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Portaria do Cmt G PM1-7/02/23 (1ª Parte, Item 1 - Dispõe sobre o regime de trabalho na Polícia Militar do Estado de São Paulo e dá outras providências);

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar Instruções Continuadas de Comando (ICC): nº 191, 193, 197, 201, 203, 209, 218, 220, 222, 225, 226, 227, 230, 234, 239, 240, 244, 248, 250, 254, 271, 273, 294 e 296, 301, 303, 333, 364 e 365;

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Processo 1.01.00 - Abordagem de Pessoa (s) a pé;

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Processo 1.02.00 - Abordagem Policial com viatura quatro rodas;

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Processo 1.05.00 - Vistoria em veículo;

SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Processo 1.10.00 - Policiamento com Motocicleta;


SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Processo 2.05.00 - Preservação de local de crime;
SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Processo 2.09.00 - Ocorrência de violência doméstica e/ou descumprimento de medidas protetivas, e/ ou de Crime Sexual;
SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Processo 3.02.00 - Ocorrência envolvendo autoridade;
SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Processo 3.03.00 - Transporte, Escolta e Guarda de Preso;
SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Processo 3.04.00 - Atendimento de ocorrência em horário de folga;
SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Processo 3.05.00 - Morte de PM;
SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Processo 4.01.00 - Acompanhamento e Cerco de Veículo;
SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Processo 4.04.00 - Cumprimento de Mandado Judicial;
SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Processo 4.06.00 - Atuação em Manifestações Públicas;
SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Processo 5.03.00 - Uso de algemas;
SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Processo 5.09.00 - Uso do espargidor de gás pimenta;
SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Processo 5.16.00 - Câmeras Operacionais Portáteis (COP);
SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Processo 5.17.00 - Uso do Cinto de Segurança;
SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Processo 5.19.00 - Resgate Tático ao PM Ferido;
SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Processo 5.21.00 - Uso de Arma de Incapacitação Neuromuscular TASER X-2;
SÃO PAULO (Estado). Polícia Militar. Processo 5.22.00 - Emprego de Munição de Impacto Controlado - Bean Bag em Espingarda Cal.12 Gauge.
MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados;
MS-PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, botões de ação, animação e transição entre slides;
MS-Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos;
MS-Word: estrutura básica dos documentos, teclas de atalho, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, índices, inserção de objetos, caixas de texto.

ANEXO “B” DO EDITAL DEC-13/21/24

CALENDÁRIO GERAL

1. Período de inscrições:	02AGO24 a 20AGO24
2. Divulgação da relação de inscritos no site da FGV:	29AGO24
3. Período para interposição de recurso contra o indeferimento da inscrição:	29AGO24 até 021800SET24
4. Divulgação da solução dos Recursos contra a inscrição no site da FGV:	16SET24
5. Divulgação dos locais de prova conforme site da FGV:	23SET24
6. Realização do concurso (prova intelectual):	291400SET24
7. Divulgação do gabarito oficial da prova:	30SET24
8. Prazo para entrar com recurso contra o gabarito:	30SET24 até 031800OUT24
9. Divulgação da solução dos Recursos contra o gabarito no site da FGV:	21OUT24
10. Divulgação da classificação preliminar dos candidatos no concurso:	21OUT24
11. Prazo final de recurso contra o resultado preliminar do concurso:	21OUT24 até 241200OUT24
12. Divulgação da solução dos Recursos contra a Classificação Preliminar no site da FGV:	01NOV24
13. Divulgação do resultado após análise recursal dos candidatos aprovados/classificados e dos locais e horários para aplicação do TAF-2, na página da intranet da ESSgt;	04NOV24
14. Apresentação para a realização do TAF-2, na EEF, dos candidatos aprovados/classificados e Entrega do Formulário de Inscrição (PM E-1)	11NOV24 a 14NOV24
15. Divulgação da análise dos Formulários de Inscrição (PM E-1) pela Comissão Examinadora.	12DEZ24
16. Prazo final de recurso contra o resultado da análise dos Formulários de Inscrição (PM E-1) pela Comissão Examinadora.	12DEZ24 até 171200DEZ24
17. Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado da análise dos Formulários de Inscrição (PM E-1) pela Comissão Examinadora e do resultado final do Concurso, com convocação, na página da intranet da ESSgt.	27DEZ24
18. Apresentação, na ESSgt, para conferência de documentos para a matrícula dos convocados para o CFS-I/25.	10JAN25
19. Início do curso dos candidatos aprovados/classificados para o CFS-I/25 - (Fase EAD).	17JAN25
20. Apresentação para início do curso dos candidatos aprovados/classificados para o CFS-I/25 - (Fase Presencial).	14ABR25
21. Apresentação, na ESSgt, para conferência de documentos para a matrícula dos convocados para o CFS-II/25.	15AGO25
22. Início do curso dos candidatos aprovados/classificados para o CFS-II/25 - (Fase EAD).	22AGO25
23. Apresentação para início do curso dos candidatos convocados por antiguidade para o CFS-II/25 - (Fase Presencial).	17NOV25

**ANEXO “C” DO EDITAL DEC-13/21/24
FICHA DE INSCRIÇÃO EM CURSO OU ESTÁGIO (FORMULÁRIO PM E-1)**

 <p>POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO</p>	<p>FICHA DE INSCRIÇÃO EM CURSO OU ESTÁGIO</p> <p>Nº DE INSCRIÇÃO _____</p>
--	---

DADOS DO CURSO OU ESTÁGIO			
<input type="checkbox"/> CSP <input type="checkbox"/> CAO <input type="checkbox"/> CHQAOPM <input type="checkbox"/> CFS <input type="checkbox"/> CAS <input type="checkbox"/> CBEF <input type="checkbox"/> CBO <input type="checkbox"/> CBS <input type="checkbox"/> CEP <input type="checkbox"/> EEP			
QUADRO	NOME DO CURSO OU ESTÁGIO		
OGC RESPONSÁVEL PELO CURSO OU ESTÁGIO	LOCAL DE FUNCIONAMENTO DO CURSO OU ESTÁGIO	INÍCIO CURSO OU ESTÁGIO	TÉRMINO CURSO OU ESTÁGIO

DADOS DO REQUERENTE OU SOLICITANTE			
RE - DC	NOME		
POSTO OU GRADUAÇÃO	OPM	DATA DE ADMISSÃO	DATA DE NASCIMENTO
SEXO <input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMININO			
ESCOLARIDADE <input type="checkbox"/> DOUTORADO <input type="checkbox"/> MESTRADO <input type="checkbox"/> PÓS GRADUAÇÃO <input type="checkbox"/> ENSINO SUPERIOR <input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO <input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL I <input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL II			
NÚMERO DA CNH	CATEGORIA DA CNH	VALIDADE DA CNH	POSSUI O SAT NA CATEGORIA
	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E		<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E
Declaro, diante das responsabilidades penais, civis e disciplinares, que as informações prestadas são verdadeiras e incontroversas, e cumprem as exigências previstas no edital de seleção do Curso / Estágio, bem como as exigências legais e normativas para Ingresso e matrícula no Curso/ Estágio. Estou ciente que a inexistência ou irregularidade, ainda que inseridas por culpa de terceiros ou por falta de diligência deste declarante, mesmo que verificada posteriormente, ocasionará a eliminação do processo seletivo, o cancelamento da matrícula e a anulação de todos os atos inerentes, sem prejuízo da apuração penal e disciplinar e a reparação de danos à Administração Pública.		DATA	ASSINATURA

INSPEÇÕES (SAÚDE – TESTE DE DIGITAÇÃO - AVALIAÇÃO FÍSICA – EAP E TAT)			
SAÚDE	TESTE DE DIGITAÇÃO (CFS)	EAP (ANUAL)	
PARECER <input type="checkbox"/> APTO <input type="checkbox"/> INAPTO <input type="checkbox"/> APTO COM RESTRIÇÃO	PARECER <input type="checkbox"/> APTO <input type="checkbox"/> INAPTO	CONCEITO	DATA
SE APTO COM RESTRIÇÃO, QUAL(IS)	DATA	<input type="checkbox"/> APROVADO <input type="checkbox"/> REPROVADO	
NÚMERO DE BI / BG	AVALIADOR	NÚMERO DE BI / BG	
CARIMBO / ASSINATURA	CARIMBO / ASSINATURA	CARIMBO / ASSINATURA	

TAF (Anual)	TAT (Anual)
IDADE	Nº DE PONTOS
CONCEITO <input type="checkbox"/> APTO <input type="checkbox"/> INAPTO	CONCEITO <input type="checkbox"/> APTO <input type="checkbox"/> INAPTO
NÚMERO DE BI / BG	NÚMERO DE BI / BG
CARIMBO / ASSINATURA	DATA
	CARIMBO / ASSINATURA
	DATA

INFORMAÇÃO DA OPM			
EFETIVO EXERCÍCIO <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	INATIVIDADE EM	TEMPO DE SERVIÇO NA PMESP	TEMPO AVERBADO
COMPORTAMENTO ATUAL <input type="checkbox"/> EXCELENTE <input type="checkbox"/> ÓTIMO <input type="checkbox"/> BOM <input type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> MAU			CLASSIFICAÇÃO NO RESPECTIVO ALMANAQUE
ÚLTIMO CURSO OU ESTÁGIO (CURSO OU ESTÁGIO REALIZADO NOS ÚLTIMOS 24 MESES)			DATA DE INGRESSO NO COMPORTAMENTO ATUAL
RESULTADO DAS 4 (QUATRO) ÚLTIMAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO		TÉRMINO	DURAÇÃO ATE 6 MESES
1º PERÍODO CONCEITO	<input type="checkbox"/> SUPERIOR <input type="checkbox"/> NORMAL COM TENDÊNCIA A SUPERIOR <input type="checkbox"/> NORMAL COM TENDÊNCIA A INFERIOR <input type="checkbox"/> INFERIOR		
2º PERÍODO CONCEITO	<input type="checkbox"/> SUPERIOR <input type="checkbox"/> NORMAL COM TENDÊNCIA A SUPERIOR <input type="checkbox"/> NORMAL COM TENDÊNCIA A INFERIOR <input type="checkbox"/> INFERIOR		
3º PERÍODO CONCEITO	<input type="checkbox"/> SUPERIOR <input type="checkbox"/> NORMAL COM TENDÊNCIA A SUPERIOR <input type="checkbox"/> NORMAL COM TENDÊNCIA A INFERIOR <input type="checkbox"/> INFERIOR		
4º PERÍODO CONCEITO	<input type="checkbox"/> SUPERIOR <input type="checkbox"/> NORMAL COM TENDÊNCIA A SUPERIOR <input type="checkbox"/> NORMAL COM TENDÊNCIA A SUPERIOR <input type="checkbox"/> INFERIOR		
RESPONDE A PROCESSO REGULAR <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		SE SIM, DATA DA PORTARIA	SE SIM, NÚMERO DA PORTARIA

CMT OU CHEFE	
DATA	PARECER <input type="checkbox"/> FAVORÁVEL <input type="checkbox"/> DESFAVORÁVEL
ASSINATURA	
MOTIVAÇÃO DO PARECER DESFAVORÁVEL. USAR O VERSO CASO NECESSÁRIO	

CMT OU DIRETOR OU CHEFE	
DATA	PARECER <input type="checkbox"/> FAVORÁVEL <input type="checkbox"/> DESFAVORÁVEL
ASSINATURA	
MOTIVAÇÃO DO PARECER DESFAVORÁVEL. USAR O VERSO CASO NECESSÁRIO	

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO PM E-1 - FICHA DE INSCRIÇÃO

1. O presente formulário visa a padronizar, agilizar e simplificar os procedimentos de inscrição nos diversos cursos e estágios da Corporação.

2. Deverá ser preenchido, de acordo com o tipo de curso ou estágio, devendo-se para isto observar a tabela de preenchimento do formulário, constante destas instruções.

3. Quando o curso exigir o recolhimento de reembolso escolar de inscrição, deverá ser utilizado impresso próprio do banco para efetuar seu depósito, devendo estar por extenso o nome do curso ou estágio e logo abaixo o nome do interessado.

4. Nos cursos ou estágios que tenham processo seletivo, o encaminhamento da planilha deverá obedecer ao disposto no respectivo edital de seleção.

5. Instruções de preenchimento:

1) FICHA NE INSCRIÇÃO EM CURSO OU ESTÁGIO:

a) N° de Inscrição: a Unidade gestora do curso preencherá com a sequência crescente do recebimento das fichas dos pretendentes ao Curso/ Estágio;

2) DADOS DO CURSO OU ESTÁGIO:

a) Opção: assinalar a opção de acordo com o curso ou estágio que pretende ser inscrito:

CSP - Curso Superior de Polícia;

CAO - Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais;

CHQAOPM - Curso de Habilitação ao Quadro Auxiliar de Oficiais da Polícia Militar;

CFS - Curso de Formação de Sargentos;

CAS - Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos;

CBEF - Curso de Bacharel em Educação Física;

CBO - Curso de Bombeiros para Oficiais;

CBS - Curso de Bombeiros para Sargentos;

CEP - Curso de Especialização Profissional; ou

EEP - Estágio de Especialização Profissional.

b) QUADRO: preencher o quadro a que pertence o interessado ou a que se destina o curso ou estágio:

(1) Oficiais: QOPM; QOS; QOM ou QAOPM;

(2) Praças: QPPM;

c) NOME DO CURSO OU ESTÁGIO: preencher com o nome do curso ou estágio que pretende frequentar;

d) OGC RESPONSÁVEL PELO CURSO OU ESTÁGIO: Órgão Gestor do Curso, responsável pelo curso/ estágio. (ex.: 6ª EM/PM, DP, DPCDH, etc);

e) LOCAL DO FUNCIONAMENTO DO CURSO OU ESTÁGIO: preencher com o nome do Local onde ocorrerá o funcionamento do curso ou estágio (ex.: APMBB, ESB, DP, etc.);

f) INÍCIO CURSO OU ESTÁGIO: preencher com a data prevista pelo CCE para o início do curso ou estágio;

g) TÉRMINO CURSO OU ESTÁGIO: preencher com a data prevista pelo CCE para o término do curso ou estágio.

3) DADOS DO REQUERENTE OU SOLICITANTE:

a) RE-DC: preencher com o RE do interessado, incluindo-se o Dígito Conferidor;

b) NOME: preencher com o nome completo;

c) POSTO OU GRADUAÇÃO: assinalar a correspondente;

d) OPM: aquela em que o interessado serve (nível Btl);

e) DATA DE ADMISSÃO: preencher com a data de admissão na PMESP, de acordo com a identidade funcional;

f) DATA DE NASCIMENTO: preencher com a data de nascimento;

g) SEXO: preencher com o gênero de identificação principal;

h) ESCOLARIDADE: assinalar a opção que diz respeito ao nível de escolaridade do interessado;

i) NÚMERO DA CNH: preencher como consta na Carteira Nacional de Habilitação. (número da PGU);

j) CATEGORIA DA CNH: assinalar o(s) campo(s) correspondente(s);

k) VALIDADE DA CNH: preencher conforme consta na CNH. (ex.: dd/mm/aa)

l) POSSUI O SAT NA CATEGORIA: assinalar o(s) campo(s) correspondente(s);

m) NÚMERO DA PUBLICAÇÃO SAT: preencher conforme consulta na página do SAT;

n) DATA: preencher com data do preenchimento;

o) ASSINATURA: destinado à assinatura do interessado;

4) INSPEÇÕES (SAÚDE - TESTE DE DIGITAÇÃO - AVALIAÇÃO FÍSICA - EAP E TAT):

(1) SAÚDE: engloba todos os exames físicos que o militar faz na inspeção anual de saúde e deverá ser preenchido com os dados extraídos da Publicação em BG/ BI, conforme subitens:

(a) PARECER: assinalar “Apto”, “Inapto” ou “Apto com restrições” do interessado em relação ao curso/estágio pretendido;

(b) SE SIM PARA APTO COM RESTRIÇÃO, Qual(is): consultar abreviaturas no “subitem 4.1.” da 1ª Parte do Boletim Geral nº 166/2006, sendo eles:

AU - Audição seja primordial	OU - Ordem unida
BS - Busca e salvamento	PO - Policiamento
CB - Corte de barba	PQ - Serviços com produtos químicos
CC - Corte de cabelo	PT - Prática de tiro
CI - Correr para incêndio	SA - Serviços aquáticos
DG - Datilografia e Digitação	SB - Serviços burocráticos
DV - Dirigir veículo	SE - Serviços externos
EF - Educação Física	SG - Serviço de guarda
EM - Escrever a mão	SH - Serviços em altura
EP - Equilíbrio seja primordial	SI - Serviços internos
ES - Exposição ao sol	SM - Serviços manuais
FO - Formatura	SN - Serviços noturnos
IS - Tocar instrumento de sopro	SP - Serviços pesados
LP - Longa permanência em pé	ST - Serviços de telefonia
LR - Locais ruidosos	UA - Uso de arma
LS - Longa permanência sentado	UB - Uso de botas
MA - Manuseio com animais	UC - Uso de calçado esportivo
MC - Montar a cavalo	US - Uso de sapatos
MG - Mergulho	UU - Uso de uniformes
MP - Manipulação de pó	VP - Visão seja primordial

(c) DATA: preencher com a data em que o interessado foi inspecionado;

(d) NÚMERO DE BI/ BG: inserir o número do Boletim que publicou a Inspeção Anual de Saúde do interessado;

(e) CARIMBO/ ASSINATURA: destinado à assinatura do Oficial QOS que inspecionou o interessado, devendo constar nome, posto, CRM e carimbo ao final ou Oficial Secretário que efetuar a conferência dos dados inseridos do BG ou BI da publicação;

Observação: para os cursos ou estágios que necessitarem de exames médicos específicos, o interessado a pedido médico deverá providenciá-lo, anexando o resultado à ficha de inscrição;

(2) TESTE DE DIGITAÇÃO (CFS):

(a) PARECER: “Apto” ou “Inapto” do interessado em relação a referida habilidade;

(b) DATA: preencher com a data em que o interessado foi inspecionado;

(c) AVALIADOR: Oficial, Subten/ Sargento ou Policial Militar com certificação correspondente;

(d) CARIMBO/ASSINATURA DO AVALIADOR: destinado à assinatura Oficial, Subten/ Sargento ou Policial Militar com certificação correspondente que submeteu o interessado a teste, devendo constar nome, posto e carimbo ao final;

(3) EAP (Anual) Inspeção de Avaliação do Estágio de Atualização Profissional Anual: deverá ser preenchido com as informações extraídas do BG/ BI da publicação dos dados do EAP anual:

(a) CONCEITO: assinalar o conceito de acordo com avaliação obtida no término do EAP, com parecer “aprovado” ou “reprovado”;

(b) DATA: preencher com a data em que está sendo preenchido o resultado;

(c) NÚMERO DE BI/ BG: inserir o número do Boletim da referida publicação;

(d) CARIMBO/ ASSINATURA: destinado ao carimbo e assinatura do Chefe do Gabinete de Treinamento do interessado ou Oficial Secretário que efetuar a conferência dos dados inseridos;

(4) TAF (Anual) - Teste de Aptidão Física Anual: Inspeção de Avaliação Física anual: deverá ser preenchido pelo Oficial de treinamento Físico da OPM do interessado, ou pelo Oficial Secretário, observando o disposto na PPT04-PM:

(a) IDADE: preencher com a idade do interessado;

(b) Nº DE PONTOS: preencher com o total de pontos obtidos pelo interessado, quando da realização do TAF semestral, conforme publicação em Boletim Interno da Unidade do militar;

(c) DATA: preencher com a data em que está sendo preenchido o resultado;

(d) CONCEITO: assinalar com o conceito “apto” ou “inapto” de acordo com o resultado obtido;

(e) NÚMERO DE BI/ BG: inserir o número do Boletim da referida publicação;

(f) CARIMBO/ ASSINATURA: destinado à assinatura do Oficial de Treinamento Físico da OPM do interessado, devendo constar nome, posto e carimbo ao final ou Oficial Secretário que efetuar a conferência dos dados inseridos;

(5) TAT (Anual) - Teste de Aptidão de Tiro: Inspeção de Avaliação de Tiro Anual deverá ser preenchida pelo oficial de tiro da OPM do interessado, observando o disposto no M-19-PM:

(a) CONCEITO: assinalar com o conceito “apto” ou “inapto” de acordo com avaliação do interessado;

(b) DATA: preencher com a data em que está sendo preenchido o resultado;

(c) NÚMERO DE BI/ BG: inserir o número do Boletim da referida publicação;

(d) CARIMBO/ ASSINATURA: destinado ao carimbo e assinatura do Chefe do Gabinete de Treinamento do interessado ou Oficial Secretário que efetuar a conferência dos dados inseridos;

5) INFORMAÇÃO DA OPM: deverá ser preenchido pela secretaria da OPM do interessado:

a) EFETIVO EXERCÍCIO: assinalar entre sim ou não;

b) INATIVIDADE EM: preencher com a previsibilidade da inatividade do interessado, conforme dispõe os regulamentos para os cursos ou estágios no que diz respeito às idades limites. (ex.: aaaa);

c) TEMPO DE SERVIÇO NA PMESP: preencher com o tempo total de efetivo exercício do interessado. (ex.: 05a3m = cinco anos e três meses);

d) TEMPO AVERBADO: preencher com o tempo total de serviço averbado. (ex.: 4a1m = 4 anos e 1 mês);

e) COMPORTAMENTO ATUAL (se praça PM): assinalar com o comportamento do interessado, com base na sua PI atualizada;

f) DATA DE INGRESSO NO COMPORTAMENTO ATUAL: preencher com data em que ingressou no atual comportamento. (ex: 17FEV20);

g) ÚLTIMO CURSO OU ESTÁGIO: preencher com o nome do último curso ou estágio frequentado pelo interessado;

h) TÉRMINO (data do último curso/ estágio): data em que o interessado terminou o último curso/estágio que realizou. (ex: 20MAR19);

i) DURAÇÃO (do último curso/ estágio): deverá ser selecionada a opção correspondente.

Observação: deverá ser observado o interstício previsto no art. 56, das D - 05 -PM, para efetivar nova inscrição em curso ou estágio. Não se aplica interstício à Praça PM quando esta for se inscrever para frequentar curso de aperfeiçoamento;

j) RESULTADO DAS 4 (QUATRO) ÚLTIMAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO:

(1) 1º PERÍODO: o respectivo período em ordem decrescente. (ex.: II/19);

(2) CONCEITO: assinalar a opção correspondente à avaliação do interessado;

(3) 2º PERÍODO: o respectivo período em ordem decrescente. (ex.: I/19);

(4) CONCEITO: assinalar a opção correspondente à avaliação do interessado;

(5) 3º PERÍODO: o respectivo período em ordem decrescente. (ex.: II/18);

(6) CONCEITO: assinalar a opção correspondente à avaliação do interessado;

(7) 4º PERÍODO: o respectivo período em ordem decrescente. (ex.: I/18);

(8) CONCEITO: assinalar a opção correspondente à avaliação do interessado;

k) RESPONDE A PROCESSO REGULAR: assinalar o campo correspondente;

l) SE SIM, DATA DA PORTARIA: caso esteja respondendo a Processo Regular preencher com a respectiva data da portaria (ex: 20MAR19);

m) SE SIM, NÚMERO DA PORTARIA: caso esteja respondendo a Processo Regular preencher com o respectivo número da Portaria.

6) CMT OU CHEFE: destinado ao comandante imediato do interessado, até nível de Cmt de Cia, nas OPM do CPM, CPI, CCB e suas Unidades Subordinadas, datando e assinando (nome, posto e função):

- a) DATA: preencher com a data do preenchimento;
 - b) PARECER: assinalar entre “favorável” ou “desfavorável”, conforme decisão;
 - c) ASSINATURA: destinado à assinatura do Cmt/ Subch, inserindo (nome, posto e função);
Observação: nas Diretorias, Centros e Seções de EM/PM: destinado aos Chefes de Divisão, Subchefes;
 - d) MOTIVAÇÃO DO PARECER DESFAVORÁVEL/ USAR O VERSO CASO NECESSÁRIO:
Todos os Atos administrativos devem ser motivados;
- 7) Cmt, Diretor ou Chefe: destinado ao Comandante ou Chefe do interessado, nível BTL, na OPM do CPM, CPI e CCB:
- a) DATA: preencher com a data do preenchimento;
 - b) PARECER: favorável (autoriza) ou desfavorável (não autoriza) à manifestação do interessado em frequentar curso ou estágio de especialização;
 - c) ASSINATURA: destinado à assinatura do Cmt/ Diretor/ Chefe, inserindo (nome, posto e função); Observação: nas Diretorias e Correg PM: destinado aos Diretores e Corregedor/PM;
 - d) MOTIVAÇÃO DO PARECER DESFAVORÁVEL/ USAR O VERSO CASO NECESSÁRIO:
Todos os Atos administrativos devem ser motivados. Observação: não se aplica quando for para cursos de formação e aperfeiçoamento.

ANEXO "D" DO EDITAL DEC-13/21/24

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

		ESCOLA SUPERIOR DE SARGENTOS ESFAG SEÇÃO DE AVALIAÇÃO E CONCURSOS			
PROCURAÇÃO					
DADOS PESSOAIS					
GRADUAÇÃO		RE-DC		OPM	
NOME					
<p>Nomeio e constituo meu bastante procurador(a) o Sr(a). abaixo discriminado(a), para o fim específico de inscrição no Concurso Interno de Seleção para o Curso de Formação de Sargentos - 2025 (CFS/25).</p>					
DADOS PESSOAIS DO(A) PROCURADOR(A)					
NOME COMPLETO					
NACIONALIDADE		PROFISSÃO		RG Nº	
RESIDENTE A RUA /AV				NÚMERO	
BAIRRO		CIDADE		ESTADO	
				CEP	

_____, ____ de _____ de

Assinatura

(conforme identidade funcional)

ANEXO “E” DO EDITAL DEC-13/21/24

INSTRUÇÕES PARA OBTENÇÃO DA CERTIDÃO DE PRONTUÁRIO DA CNH.

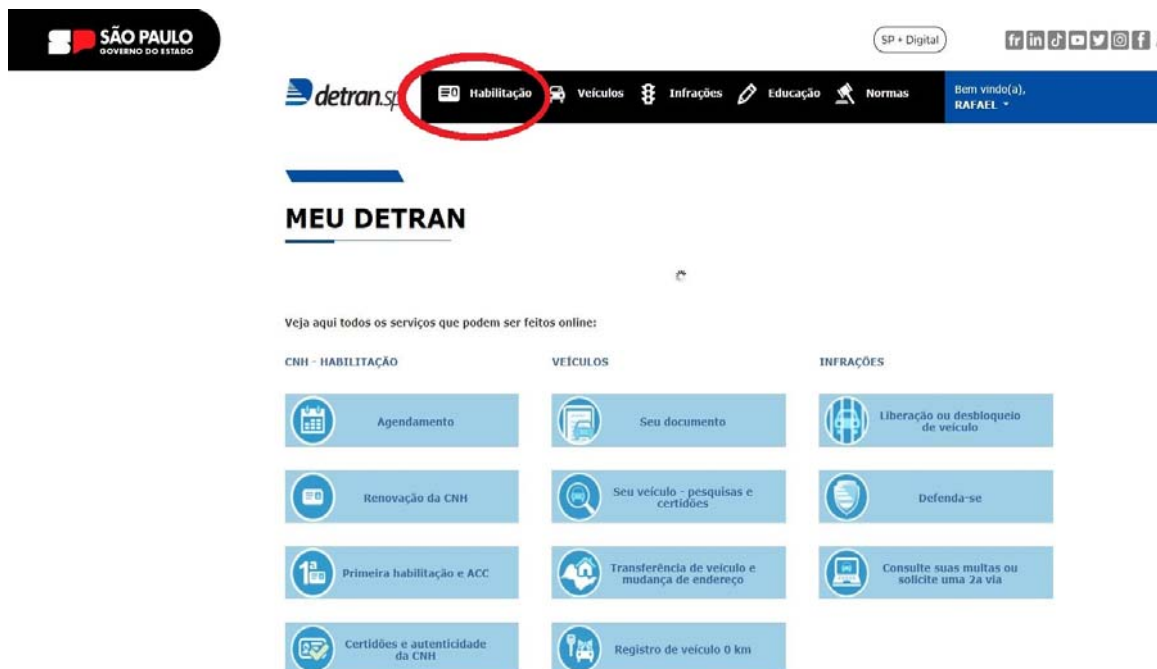
1. Acesse o endereço eletrônico do DETRAN/SP (<https://www.detran.sp.gov.br/>) e faça o login:



SERVIÇOS ONLINE



2. Após realizar o login, navegue até o menu CNH-HABILITAÇÃO:



3. Na barra de pesquisa, procure pelo serviço “Certidão da CNH (histórico do condutor)” e acesse o serviço:



4. Escolha a opção *Faça pela internet*.



5. Selecionar os locais indicados:



6. Na próxima página, confirme seus dados e imprima a Certidão de Prontuário.

Início > CNH - Habilitação > Histórico - Certidão da CNH

CERTIDÃO DE PRONTUÁRIO DE CNH

Secretaria de Governo
Departamento Estadual de Trânsito - Diretoria de Habilitação

detran.sp

Certidão de prontuário nº: _____

Data de solicitação: 16/09/2022

Condutor		
Nº de registro:	CPF:	
Nome:		
Nacionalidade: BRASILEIRA	Naturalidade: SANTOS	
Data de nascimento: 09/11/1985		
Identidade Nº:	Expedida por: SSP	UF: SP

Carteira Nacional de Habilitação - CNH	
Habilitado para categoria: AD	Data de habilitação: 18/10/2004
Exame de sanidade física e mental válido até: 19/02/2023	
Data da solicitação da emissão CNH: 21/02/2018	
OBS.: CNH	

EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA

10 018,03/05/2019, MOT. BLOQUEIO:02-SUSPEN.DIREITO DIRIG

99 DOCTO.:BLOQUEIO VIA SIM 03052019 ORGAO:DETRAN/SP

99 BLOQUEIO VIA SIM

11 018,17/12/2019, MOT.LIBERACAO:01-PENA CUMPRIDA

99 DOCTO.:PENA CUMPRIDA ORGAO:DETRAN/SP

99 RECSUSP CIR01E 1/2019 SUSPENSAO DE 07 MES(ES)

99 RECSUSP CIR018 1/2019 CUMPRIDA A PARTIR 03/05/2019

Importante

- Certidão emitida em 16/09/2022, às 16:07, representando a situação do condutor até esta data.
- Válida somente com a apresentação da CNH de registro emitida pelo Detran.SP em 21/02/2018

Como confirmar a autenticidade desta certidão?

a) No site do Detran.SP (www.detran.sp.gov.br), na página inicial, clique em "Confirme a autenticidade de uma certidão" e informe o código:

b) No aplicativo do Detran.SP, clique em "Autenticidade da certidão do Detran.SP". Depois escaneie o QR Code abaixo ou digite o código



[Voltar](#) [Imprimir](#)

(PORTARIA DEC-19/21/24)