XXI.concorrer, de qualquer forma, para luta corporal de alunos ou de terceiros;

XXII.desacatar, ameaçar ou agredir docente, servidor, aluno ou terceiro;

XXIII.provocar escândalo;

XXIV.praticar ato incompatível com a moral e a dignidade;

XXV.manter nas dependências do Centro de Treinamento, armamento pessoal, mesmo sendo possuidor de porte e registro de arma.

25.2 Nos Alojamentos é proibido:

I.guardar produto inflamável, arma ou munição;

II.transferir-se do apartamento sem autorização;

III.promover reuniões que possam perturbar o sossego e a tranqüilidade dos demais alunos;

IV.usar sem a devida moderação, instrumentos sonoros;

V.jogar papéis, pontas de cigarro, cinzas, bem como outros resíduos em locais inadequados;

VI.estender roupas ou colocar objetos nas janelas ou lugares de uso comum;

VII.receber visitas nas áreas de alojamento e salas de instrução;

VIII.transitar em trajes íntimos nas dependências que não sejam banheiros ou alojamento, com as portas e cortinas abertas.

25.3 Fica ainda proibido ao aluno:

I.circular com traje incompatível a cada local e introduzir, guardar ou ingerir bebida alcoólica de qualquer natureza;

II.utilizar-se de telefone celular ou bip, enquanto estiver em atividade de ensino;

III.usar peças do uniforme da PRF que possuam seu distintivo, sem autorização, após o término das instruções.

26. DO CHEFE DE TURMA

26.1 O Chefe de Turma é o aluno responsável e representante da turma perante os instrutores e a Administração do CT.

26.2 A seleção para a escolha do Chefe de Turma, dar-se-á pelo Orientador do Curso através da identificação de características, tais como: liderança, coerência, aplicabilidade, postura, procedimentos e apresentação.

26.3 O aluno Chefe de Turma poderá exercer essa função por no máximo uma semana, improrrogavelmente, e não podendo essa função ser exercida por mais de uma vez pelo mesmo aluno, salvo instrução do Orientador do Curso.

26.4 Durante o período de vigência da função de Chefe de Turma, o aluno deverá:

I.conduzir os alunos da sua turma às atividades de ensino;

II.ficar responsável pela comunicação aos Instrutores/Professores dos incidentes, problemas e conflitos, que ocorram dentro e fora do ambiente de aprendizagem, cuja busca de solução esteja acima de suas atribuições;

III.manter a turma informada em relação a qualquer diretriz referente aos trabalhos do CT;

IV.apresentar a turma nas situações de instrução, reunião, festividades e outros, sempre ressaltando alguma alteração (doenças, faltas, acidentes, incidentes, outros);

V.acompanhar a distribuição e o recebimento de equipamentos para os alunos de sua turma;

VI.repassar, ao final do período da função, ao próximo aluno-Chefe de Turma a situação em que se apresente a turma.

VII.efetuar levantamentos/pesquisas quando solicitado pela Administração do CT;

VIII.não permitir que sejam conduzidos objetos desnecessários, para os ambientes de aprendizagem;

IX.manter a disciplina, na ausência do Instrutor/Professor;

X.ser o primeiro aluno a chegar ao local de formatura, colocando a turma em forma;

XI.constituir-se sempre num exemplo aos seus colegas.

27. DO ALUNO DE DIA

27.1 O alojamento destina-se ao aluno matriculado no Curso de Formação realizado nos Centros de Treinamentos.

27.2 Cada alojamento terá um aluno responsável, indicado pela Administração do Curso, a quem competirá:

I.zelar pela ordem e disciplina;

II.manter o controle das chaves;

III.receber e responsabilizar-se pelas instalações e materiais existentes, zelando pela sua conservação;

IV.evitar desperdício de água e energia elétrica;

V. observar e fazer cumprir as normas referentes às instalações sob sua responsabilidade;

VI. informar, com urgência, possíveis defeitos, panes e vazamentos nas instalações do CT.

27.3 A Administração poderá determinar vistorias periódicas a qualquer hora nos alojamentos, no intuito de acompanhar a observância das alíneas elencadas no item anterior;

27.4 A limpeza do alojamento será realizada pelos alunos ou por pessoa credenciada;

27.5 Regula-se ainda, que:

I.nos dias sem atividades de ensino, a limpeza será feita pelos alunos;

II.cada aluno será responsável pela arrumação de sua cama e de seus pertences;

III.a troca de roupa de cama será realizada, em princípio, semanalmente, em dia fixado pela administração.

IV.a lavagem das roupas de cama, uniformes e pessoais ficará por conta dos alunos;

28. DOS VEÍCULOS

28.1 A. O aluno registrará seu veículo em ficha de controle existente nos Centros de Treinamento.

28.2 O aluno deverá estacionar seu veículo em local determinado pela Administração do CT.

29. DOS VISITANTES

29.1 É vedado o acesso de visitantes à área dos alojamentos.

29.2 Durante os horários de aulas serão proibidas as visitas, salvo casos de urgência os quais serão encaminhados, previamente, à Administração do CT;

29.3 Fora do horário de expediente normal e até às 22:00, o visitante aguardará na portaria;

29.4 Após o horário mencionado no item anterior, somente será permitida visita em caso de comprovada urgência;

29.5 O visitante poderá ser conduzido às instalações internas do CT, desde que autorizado pela Administração do CT, e acompanhado por um servidor;

30.DOS TELEFONES

30.1 O aluno deverá utilizar aparelhos públicos existentes no centro para suas ligações telefônicas.

30.2 Em caso de comprovada necessidade poderá ser autorizada a utilização de telefones da administração.

31. DO AUXÍLIO FINANCEIRO

31.1 Da Composição

I.O Auxílio Financeiro é o valor pecuniário mensal destinado à manutenção do aluno regularmente matriculado durante o período em que estiver cursando o CT, de acordo com a legislação em vigor.

II.O Auxílio Financeiro corresponderá a 50% (cinqüenta por cento) da remuneração da classe inicial do cargo de Policial Rodoviário Federal (Classe "D", Padrão I).

III.Alimentação é o fornecimento de três refeições diárias: desjejum, almoço e jantar, ficando o pagamento a cargo do aluno.

IV.Alojamento é a dependência destinada a acomodação do aluno.

V.O pagamento de auxílio financeiro, não configura qualquer vínculo empregatício do aluno com o DPRF, constituindo-se, apenas, numa ajuda transitória durante o período em que estiver cursando a respectiva atividade de ensino.

VI.Em período determinado pelo Orientador do Curso de Formação, o aluno ressarcirá as despesas do CT com alimentação.

31.2 Da Concessão

I.O aluno regularmente matriculado terá direito ao Auxílio Financeiro, na forma prevista nesta Instrução Normativa.

II.O aluno, até o seu desligamento ou conclusão da atividade de ensino, terá direito a:

a) alojamento, desde sua apresentação no CT;

b) auxílio financeiro, a partir da sua freqüência no Curso de Formação Profissional.

III.As deduções do Auxílio Financeiro corresponderão à soma dos valores percentuais relativos às faltas não justificadas ou atrasos do aluno, que a ela faça jus, registrados pela Administração do CT.

IV.Será de 1/30 (um trinta avos) a dedução do montante do auxílio financeiro a que, no mês, o aluno tenha direito, por dia de falta não justificada a atividades escolares e de 1/10 (um décimo) do valor correspondente ao dia de atividade escolar, em virtude de atrasos registrados.

V.O aluno regularmente matriculado em Curso de Formação Profissional, sem vínculo empregatício, com qualquer órgão do serviço público federal, fará jus ao Auxílio Financeiro, conforme o disposto no artigo 1º, do Decreto-lei nº 2.179, (DOU 05.12.84) e art. 14 da Lei 9.624, de 02/04/98.

VI.Ao aluno servidor da Administração Pública Federal será facultado optar pela percepção da remuneração e das vantagens de seu cargo efetivo.

VII.Em nenhuma hipótese o CT fará gestão junto ao órgão a que o aluno pertença, relativamente ao processamento da opção da retribuição de que trata este item.

VIII.Não será admitido, após o início do curso, pedido de alteração da opção feita.

IX.As faltas e os atrasos, registrados em todas atividades diárias programadas, serão computados para desconto da assistência financeira.

X.Os alunos regularmente matriculados em cursos de treinamento, especialização, aperfeiçoamento e outras atividades de ensino, poderão receber alimentação e/ou alojamento, mediante ressarcimento, ou não, das despesas correspondentes.

XI.Em situações não previstas, a concessão de alimentação e alojamento fica a critério da Coordenação de Ensino/DPRF.

31.3 Da Habilitação

I.O aluno se habilitará ao Auxílio Financeiro quando de sua apresentação no CT.

II.Para fins de habilitação ao auxílio financeiro o aluno deverá apresentar:

a)documento de sua repartição esclarecendo a respectiva situação funcional durante a atividade de ensino, em termos de remuneração, se pertencente à administração pública;

b)declaração de que não recebe remuneração dos cofres, quando não servidor.

32.DAS RECOMPENSAS

32.1 São recompensas ao Aluno:

I.elogio perante a turma em aula, em sessão de instrução ou em formaturas;

II.elogio publicado em Boletim ou Portaria;

III.prêmios e recompensas previstos na Legislação vigente e outros criados nas respectivas normas do curso.

33. DO REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS

33.1 O regime disciplinar, a que estão sujeitos os alunos, fundamentar-se-ão nos princípios e normas prescritas na Lei 8.112 e Regulamento Disciplinar, bem como as demais normas aplicadas a cada caso concreto.

33.2 Tendo por objetivo padronizar a aplicação das medidas disciplinares impostas aos alunos e, consequentemente, administrar justiça equânime, as disposições particulares do Curso conterão normas específicas:

I.regulando a aplicação de normas disciplinares aos Alunos tendo em vista as peculiaridades do curso;

II.definindo e estabelecendo as medidas disciplinares de que trata a Lei 8.112, discriminando e regulando as não expressas no RD, as quais, em virtude das peculiaridades do curso, deverão ser aplicadas.

33.3 Tendo em vista à intensa fiscalização e as constantes solicitações a que está submetido o aluno, durante o curso, tornando-se alvo permanente de observação, o critério que presidirá as normas referidas no artigo anterior serão de dar oportunidade ao Aluno de se corrigir, antes que as sanções influam irremediavelmente na classificação de seu comportamento.

33.4 Se a falta cometida pelo aluno for considerada grave, o Coordenador de Ensino poderá nomear um Conselho de Ensino, conforme constituição prevista no Item 19, desta Instrução Normativa.

35. DAS SOLENIDADES

35.1 No início do curso será realizada aula inaugural.

35.2 Ao final do Curso, haverá a solenidade de conclusão do curso.

35.2.1 A solenidade terá seu desdobramento previsto nas situações particulares do curso.

35.2.2 A solenidade deverá ser aprovada pelo Coordenador de Ensino.

35.2.3 A solenidade do Curso será regulada por Instrução de Serviço, de forma que as mesmas não prejudiquem o desenvolvimento normal do ensino.

35.3 Serão comemoradas as datas Nacionais do Brasil e da Polícia Rodoviária Federal, representadas no curso, através de solenidades especiais.

35.4 Quando não houver expediente administrativo, as solenidades mencionadas no "caput" poderão ser realizadas em datas a serem definidas pelo Diretor do DPRF.

36. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

36.1 A presente Instrução Normativa poderá ser complementado por outras normas que se fizerem necessárias.

36.1.1 Estas disposições dizem respeito à:

I.Pessoal;

II.Administração;

III.Estrutura;

IV.Funcionamento;

V.Normas específicas da área de ensino.

36.2 Os casos omissos da presente Instrução Normativa serão resolvidos pelo Coordenador de Ensino.

36.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ALVARO HENRIQUE VIANNA DE MORAES

(Of. El. nº 555-DG-DPRF)

SECRETARIA DE DIREITO ECONÔMICO

PORTARIA Nº 5, DE 27 DE AGOSTO DE 2002

Complementa o elenco de cláusulas abusivas constante do art. 51 da Lei n º 8.078, de 11 de setembro de 1990.

A Secretária de Direito Econômico do Ministério da Justiça, no uso da atribuição que lhe confere o art. 56 do Decreto nº 2.181, de 20 de março de 1997, e

Considerando que constitui dever da Secretaria de Direito Econômico orientar o Sistema Nacional de Defesa do Consumidor sobre a abusividade de cláusulas insertas em contratos de fornecimento de produtos e serviços, notadamente para o fim de aplicação do disposto no inciso IV do art. 22 do Decreto nº 2.181, de 1997;

Considerando que o elenco de cláusulas abusivas constante do art. 51 da Lei nº 8.078, de 1990, é meramente exemplificativo, uma vez que outras estipulações contratuais lesivas ao consumidor defluem do próprio texto legal;

Considerando que a informação de fornecedores e de consumidores quanto aos seus direitos e deveres promove a melhoria, a transparência, a harmonia, o equilíbrio e a boa-fé nas relações de consumo;

Considerando, finalmente, as sugestões oferecidas pelo Ministério Público e pelos PROCONs, bem como decisões judiciais sobre relações de consumo; resolve:

Art. 1º Considerar abusiva, nos contratos de fornecimento de produtos e serviços, a cláusula que:

I - autorize o envio do nome do consumidor, e/ou seus garantes, a bancos de dados e cadastros de consumidores, sem comprovada notificação prévia;

II - imponha ao consumidor, nos contratos de adesão, a obrigação de manifestar-se contra a transferência, onerosa ou não, para terceiros, dos dados cadastrais confiados ao fornecedor;

III - autorize o fornecedor a investigar a vida privada do consumidor;

IV - imponha em contratos de seguro-saúde, firmados anteriormente à Lei nº 9.656, de 3 de junho de 1998, limite temporal para internação hospitalar;

V - prescreva, em contrato de plano de saúde ou seguro-saúde, a não cobertura de doenças de notificação compulsória.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELISA SILVA RIBEIRO BAPTISTA DE OLIVEIRA

(Of. El. nº 149/SDE/GAB)