



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**POLÍCIA MILITAR**  
**CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO**

## **MANUAL DO ALUNO**



**PUBLICADO NO BG 017/2021**

**Macapá – AP**  
**2021**

**JOSÉ PAULO MATIAS DOS SANTOS – CEL QOPMC**  
**Comandante Geral da PMAP**

**PETRÚCIO RENATO ALVES DE SANATNA – CEL QOPMC**  
**Subcomandante Geral e Chefe do EMG**

**ROMULO CESAR PACHECO DE SOUZA – CEL QOPMC**  
**Diretor de Ensino e Instrução**

**MARCIO ALLAN RODRIGUES ASSUNÇÃO – Major QOPMC**  
**Comandante do Centro de Formação e Aperfeiçoamento**

**BOAS VINDAS AO CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO –  
CFA/PMAP**



Caro (a) Aluno (a)

O Comando do Centro de Formação e Aperfeiçoamento da Polícia Militar do Amapá – CFA/PMAP deseja a você boas vindas e votos que aproveite ao máximo o tempo que passará neste Centro de Formação.

O saber que vem da experiência e da vivência, quando transformado em ciência, produz conhecimentos sólidos e práticos e que podem ser úteis em diversos cenários da vida em sociedade. Na atuação policial militar não seria diferente. As ciências policiais visam proporcionar a melhoria constante para a população receba os melhores serviços.

O CFA busca oferecer aos alunos a formação necessária para o exercício da profissão policial militar, através dos conhecimentos e da *expertise* de diversos profissionais que atuam como instrutores no Centro e que contribuem com a Corporação dividindo seus saberes com os demais.

As aulas têm por objetivo ensinar e dar as ferramentas necessárias para o exercício de suas funções, mas também visam revisar e continuar o exercício constante das práticas policiais militares a fim de que possa alcançar a excelência.

Bons estudos!

**MARCIO ALLAN RODRIGUES ASSUNÇÃO – Major QOPMC**  
Comandante do CFA

## SUMÁRIO

<b>HISTÓRICO .....</b>	<b>4</b>
<b>ORGANOGRAMA DO CFA/PMAP .....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO I.....</b>	<b>6</b>
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>6</b>
CAPÍTULO I .....	6
DO REGIME E DA ROTINA DO CFA .....	6
Seção I .....	7
Das Formaturas.....	7
Seção II .....	8
Da Limpeza e Conservação .....	8
Seção III.....	8
Seção IV .....	8
Do Estacionamento do CFA .....	8
Seção V .....	9
Do Regime Disciplinar .....	9
Seção VI .....	9
Da Cadeia de Comando .....	9
CAPÍTULO II.....	9
DOS PROCEDIMENTOS.....	9
Seção I .....	9
Da Liberação dos alunos.....	9
Seção II .....	10
Da conduta com armamento .....	10
<b>TÍTULO II.....</b>	<b>10</b>
<b>DO ALUNO.....</b>	<b>10</b>
CAPÍTULO I .....	10
DOS DEVERES, DIREITOS E CONDUTA .....	10
Seção I .....	10
Dos deveres do aluno.....	10
Seção II .....	11
Dos direitos do aluno.....	11
SEÇÃO III .....	11
Da conduta do aluno .....	11
CAPÍTULO II.....	12
DAS ATRIBUIÇÕES DO CHEFE DE TURMA E SUB CHEFE DE TURMA .....	12
CAPÍTULO III .....	13
DA CONTINÊNCIA E SINAIS DE RESPEITO.....	13
CAPÍTULO IV .....	14
DA APRESENTAÇÃO PESSOAL.....	14
Seção I .....	14
Do cabelo.....	14
Seção II .....	15
Do uniforme e trajes civis.....	15
Seção III.....	16
Do uso de Adornos .....	16
Seção IV .....	17
Das Unhas.....	17
<b>TÍTULO III.....</b>	<b>17</b>
<b>DO SERVIÇO .....</b>	<b>17</b>

CAPÍTULO I.....	17
ATRIBUIÇÕES DO ALUNO DE DIA.....	17
CAPÍTULO II.....	18
ATRIBUIÇÕES DO COMANDANTE DA GUARDA.....	18
CAPÍTULO III .....	18
ATRIBUIÇÕES DA PERMANÊNCIA E DA SENTINELA .....	18
CAPÍTULO IV .....	18
DA PASSAGEM DO SERVIÇO .....	18
CAPÍTULO V.....	18
DO SOBREA VISO E DA PRONTIDÃO .....	18
<b>TÍTULO IV .....</b>	<b>19</b>
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>19</b>
<b>ANEXO A.....</b>	<b>20</b>
<b>DOS UNIFORMES.....</b>	<b>20</b>



**POLÍCIA MILITAR DO AMAPÁ**  
**CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO - CFA / PMAP**  
**MANUAL DO ALUNO**



## **HISTÓRICO**

O Centro de Formação e Aperfeiçoamento da PMAP – CFA foi criado em 1976, subordinado diretamente ao Chefe da então 3ª Seção do Estado Maior Geral – EMG. O Centro funcionou inicialmente em uma sala que funcionava no prédio do Comando Geral. Sua denominação inicial foi de Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças – CFAP e teve como finalidade atender a necessidade de formação de Soldados para a recém-criada Polícia Militar do Amapá. O primeiro comandante da Unidade foi o 2º Ten Kleverton Carvalho Cavalcante Souza.

A primeira turma foi formada no dia 26 de novembro de 1976, com 35 soldados, os quais tiveram como instrutores Oficiais oriundos do Exército Brasileiro e da Polícia Militar do Estado de Sergipe e foram monitores, os recém-sargentos formados nos Estados de Goiás e Minas Gerais.

Somente 10 anos após sua criação o CFA ganhou prédio próprio, dentro da área do complexo do Comando Geral da PMAP, foi em 03 de fevereiro de 1986, com quatro salas de instrução, alojamentos, salas do Comando e Administração. O prédio ganhou o nome de Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças “CAP PM FRANCISCO CHAGAS DA SILVA”, nome dado em homenagem a um Oficial que muito se dedicou ao ensino na PMAP.

Em 1989, foi formada a 13ª Turma de soldados PM, onde 75 policiais eram do sexo feminino, logo, as primeiras policiais femininas a ingressar na Polícia Militar do Amapá. No período de 03 de dezembro de 1990 a 19 de abril de 1991, foi realizado o 1º Curso de Sargentos da Polícia Militar do Amapá, o que até então, só era realizado fora do Estado.

No ano de 1998, para suprir a carência de Oficiais de Administração, a Polícia Militar realizou no mês de agosto, o primeiro Curso de Habilitação de Oficiais Administrativos (CHOA), habilitando Subtenentes para serem nomeados ao posto de 2º TEN QOA.

Devido a expansão dos serviços executados pelo CFA, o Comando da Polícia Militar achou por bem alterar o nome para Centro de Formação e Aperfeiçoamento, com a finalidade de atender não somente a Formação de Praças mas também a habilitação de Oficiais.

Atualmente o CFA disponibiliza, de acordo com a necessidade do Comando Geral da PMAP, Cursos de Formação de Soldados, Cabos e Sargentos e Oficiais Combatentes. Conta também com cursos especiais de formação de cabos e sargentos, formação de policiais do Quadro Complementar; Cursos de habilitação; Cursos de Aperfeiçoamento, estágios, dentre outros.

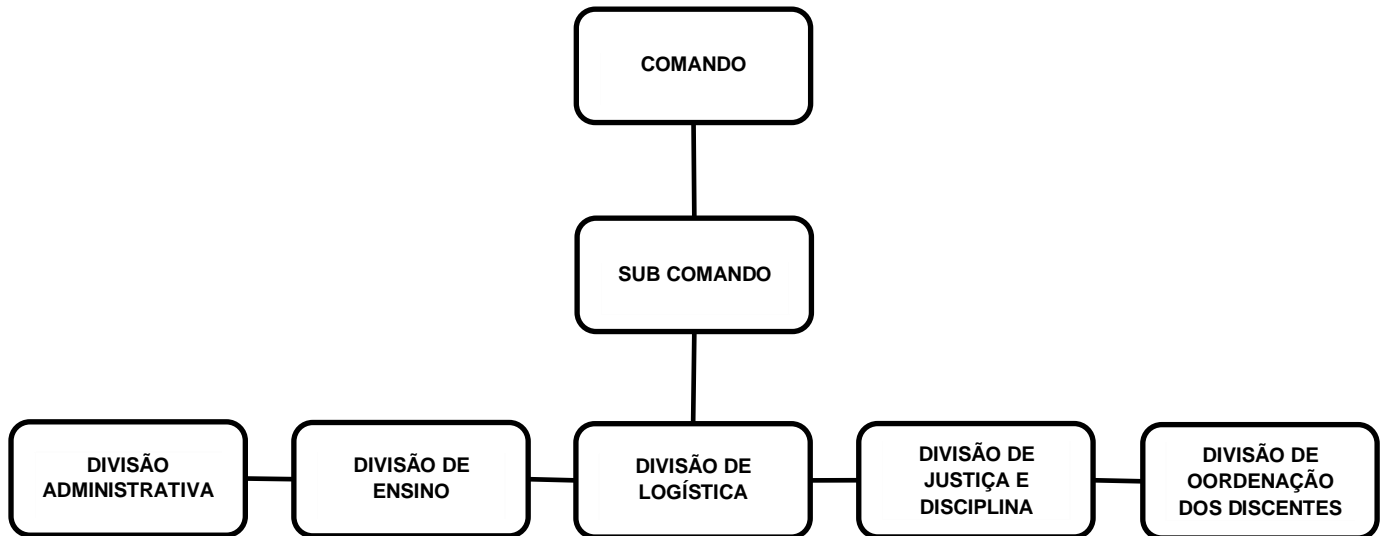
No ano de 2016, o CFA recebeu o Curso de Formação de Oficiais – CFO, com a responsabilidade de dar continuidade ao curso que já estava em andamento em outro Estado e contribuir com a formação dos novos oficiais combatentes. Sendo assim, a PMAP formou a Primeira Turma de Oficiais Combatentes com a declaração dos Aspirantes a Oficial em 2016. No mesmo ano, o Regulamento Interno do CFA instituiu o Artigo Científico e/ou Monografia como elementos quantitativos e qualitativos que compõem o currículo de todos os seus cursos.



**POLÍCIA MILITAR DO AMAPÁ**  
**CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO - CFA / PMAP**  
**MANUAL DO ALUNO**



**ORGANOGRAMA DO CFA/PMAP**





**POLÍCIA MILITAR DO AMAPÁ  
CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO - CFA / PMAP  
MANUAL DO ALUNO**



**PORTARIA Nº \_\_\_\_/2021 – GAB. CMDO GERAL**

**O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO AMAPÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Governamental nº 1605, de 15 de abril de 2019, publicado no D. O. E. nº 6900, de 15 de abril de 2019,

**R E S O L V E:**

Instituir o MANUAL DO ALUNO destinado aos alunos regularmente matriculados nos cursos da Polícia Militar do Amapá. As instruções contidas abrangem ordens, regras e aspectos gerais da rotina do Centro de Formação e Aperfeiçoamento – CFA e objetiva auxiliar na adaptabilidade dos alunos ao meio escolar militar com foco no ensino aprendizagem de qualidade.

**TÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPITULO I**

**DO REGIME E DA ROTINA DO CFA**

**Art. 1º** – Os cursos do Centro de Formação e Aperfeiçoamento são planejados pela Diretoria de Ensino da PMAP a qual determina em Plano de Curso o Regime de Funcionamento, a Carga Horária e a Matriz Curricular de cada curso de acordo com as normas estabelecidas na Diretriz Geral de Ensino – DGE/PMAP e demais legislações afins.

**Art. 2º** – O intervalo concedido nos turnos matutino e vespertino terá duração de 20 (vinte) minutos ficando a critério do CFA a definição do horário mais condizente para tal concessão.

**Art. 3º** – Após os intervalos os alunos deverão dirigir-se imediatamente para sala de instrução para conferência.

**Art. 4º** – Todo deslocamento do pelotão ou fração constituída dos alunos para as instruções no ambiente militar ou local externo, será em forma, sendo comandado pelo Chefe de Turma ou o aluno mais antigo.

**Art. 5º** – É vedada ao aluno a circulação em outras Unidades do Complexo do Comando Geral, bem como a entrada nas salas: do Comando e Subcomando, Divisão de Ensino (DE), Divisão de Logística (DL), Divisão Administrativa (DA), Divisão de Justiça e Disciplina (DJD) e outras áreas determinadas pela Divisão de Coordenação de Discente (DCD).

**Parágrafo único.** O aluno que sentir necessidade de se dirigir a quaisquer dos locais citados no caput do artigo anterior, deverá solicitar através de parte ao Comandante do pelotão, informando os motivos.





**POLÍCIA MILITAR DO AMAPÁ**  
**CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO - CFA / PMAP**  
**MANUAL DO ALUNO**



**Art. 6º** – O acesso a Divisão de Coordenação de Discentes (DCD) só poderá ser feito pelo Chefe de Turma, nos horários de intervalo ou conforme determinações.

**Parágrafo único.** Caso seja necessário o deslocamento de outro aluno à DCD, este deverá solicitar ao respectivo Comandante de Pelotão, através do Chefe de Turma.

**Art. 7º** – Fora do horário de intervalo, o aluno que desejar se deslocar à DCD, deverá obter autorização do Comandante de Pelotão e instrutor/professor, informando a seu Chefe de Turma.

**Art. 8º** – Nenhum aluno poderá ser dispensado, por qualquer instrutor ou Chefe de Turma sem conhecimento prévio da DCD.

**Art. 9º** – Todo deslocamento para fora do município sede da formação, o aluno deverá solicitar autorização (guia de trânsito) ao Comandante do CFA, com no mínimo, dois dias úteis de antecedência, expondo os motivos e informando os dias de ausência, para que seja analisada a solicitação.

**Art. 10** – É proibido o consumo de qualquer tipo de alimento nas salas de aula, corredores, biblioteca, auditório, estande de tiro, salas de condicionamento físico, reserva de armas e dependências externas a da cantina.

**Art. 11** – Cada aluno receberá um número que será utilizado para identificar seu respectivo armário e carteira escolar, sendo de responsabilidade do aluno, providenciar a confecção de acordo com o modelo estabelecido pela DCD.

**Art. 12** – As cargas horárias mínimas de efetivo trabalho escolar para cada curso e estágio da PMAP estão especificadas na Diretriz Geral de Ensino – DGE/PMAP.

## Seção I

### Das Formaturas

**Art. 13** – Diariamente realizar-se-ão as seguintes formaturas: matinal, vespertina e noturna, conforme cerimonial específico que será fornecido pela DCD.

**Art. 14** – As atividades dos cursos serão iniciadas com a formatura matinal, em horário pré-estabelecido pelo CFA, quando será verificada a presença do aluno, a sua apresentação pessoal, bem como informações pertinentes às atividades escolares, e terminará com a formatura noturna, quando será lido o Boletim Interno, repassadas determinações e informações de caráter geral.

**Parágrafo único.** A critério do Comando do CFA poderá ser utilizado o período noturno para realização de instruções e/ou atividades educativas.

**Art. 15** – As formaturas diárias são organizadas pelo Aluno de Dia, o qual deve comandar e coordenar os demais discentes participantes.

**Art. 16** – Na formatura matinal, diariamente, será escalado um aluno para exercer a função de palestrante acerca de um tema pré-estabelecido e um aluno mestre de cerimônia, ambos com caráter pedagógico, a fim de exercitar a oratória em público.

**Art. 17** – O aluno que, a critério dos Oficiais da Unidade, não realizar a contento as funções previstas no artigo anterior poderá repeti-la, tantas vezes quantas sejam necessárias.

**Art. 18** – Os Chefes de Turmas procederão às verificações da sua turma informando as alterações ao Aluno de Dia.



**POLÍCIA MILITAR DO AMAPÁ**  
**CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO - CFA / PMAP**  
**MANUAL DO ALUNO**



**Parágrafo único** – O Aluno de Dia procederá a apresentação da tropa ao Oficial de Serviço.

**Art. 19** – Após as formaturas ordinárias, quando em deslocamento para o local de instrução, os alunos não poderão sair de forma.

**Art. 20** – Ao soar a campainha ou sirene, assinalando o início de qualquer instrução, todos os alunos deverão estar no local pré-determinado, aguardando a chegada do instrutor ou monitor.

**Art. 21** – O Comando do CFA poderá determinar, periodicamente, parada do corpo discente com toda Guarda de Honra pronta.

## **Seção II**

### **Da Limpeza e conservação**

**Art. 22** – Cabe ao Centro de Formação e Aperfeiçoamento determinar como se procederá a limpeza, a manutenção, a organização dos alojamentos, banheiros, locais de instrução, corredores, bem como outros locais.

**Art. 23** – É de responsabilidade do Sub Chefe de Turma a confecção de escalas quando necessário.

## **Seção III**

### **Do Alojamento**

**Art. 24** – Cada aluno é responsável pela manutenção da limpeza, higiene e conservação da cama, dos armários e quaisquer outros materiais que lhe forem destinados.

§ 1º – O aluno deverá manter sua cama com o padrão diário estabelecido pela Divisão de Coordenação de Discentes;

§ 2º – O aluno não poderá deixar seu armário destrancado;

§ 3º – A limpeza dos alojamentos e banheiros, bem como arrumação das camas ficará a cargo dos alunos escalados, sob fiscalização do Aluno de Dia ou mais antigo;

§ 4º – O Aluno de Dia ou mais antigo deve fiscalizar para que apenas a equipe de limpeza tenha acesso ao alojamento durante os serviços;

§ 5º – Não é permitido colocar qualquer material pessoal ou sob sua responsabilidade em janelas e parapeitos, ou deixá-los fora dos armários ou de local determinado pela Divisão de Coordenação de Discentes para esses materiais;

§ 6º – Todo e qualquer material encontrado nas situações previstas no parágrafo anterior, será recolhido à Divisão de Coordenação de Discentes e será aplicado o que prescreve o RDE.

## **Seção IV**

### **Do Estacionamento do CFA**

**Art. 25** – No pátio principal em frente ao CFA estacionarão as viaturas do Centro, veículos dos Instrutores/Professores e Oficiais e Praças que servem na Unidade, conforme as placas de identificação.



**POLÍCIA MILITAR DO AMAPÁ  
CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO - CFA / PMAP  
MANUAL DO ALUNO**



**Art. 26** – Os alunos do CFA estacionarão seus veículos em locais determinados e conforme orientação feita pelo Comando do CFA.

**Seção V  
Do Regime Disciplinar**

**Art. 27** – Os alunos dos diversos cursos estão sujeitos à DGE, ao RDE, ao Conselho Escolar e também ao RDPM e demais regulamentos adotados pela PMAP.

**Seção VI  
Da Cadeia de Comando**

**Art. 28** – Toda e qualquer demanda dos alunos deve seguir a seguinte cadeia de comando:

- I – Chefe Turma;
- II – Aluno de Dia;
- III – Monitor de Pelotão;
- IV – Comandante de Pelotão;
- V – Oficial da Divisão de Coordenação de Discentes;
- VI – Oficial de Dia;
- VII – Sub Comandante do CFA;
- VIII – Comandante do CFA;
- IX – Diretor de Ensino;
- X – Comandante Geral;
- XI – Secretário de Segurança e
- XII – Governador do Estado.

**CAPÍTULO II  
DOS PROCEDIMENTOS**

**Seção I  
Da Liberação dos alunos**

**Art. 29** – Quando a instrução estiver sendo realizada nas dependências do CFA ou dentro do Complexo do Comando Geral da PMAP, os alunos serão liberados após a formatura no final do expediente.

**Art. 30** – Caso a instrução estiver sendo realizada fora dos locais previstos no artigo anterior, o Chefe de Turma deverá informar o término ao Comandante de Pelotão e solicitar orientações acerca do procedimento para liberação.

**Art. 31** – O procedimento para liberação da tropa seguirá a antiguidade dos pelotões.

**Art. 32** – Toda solicitação por parte do aluno para se ausentar do CFA em horário de instrução deverá ser feita através de documento (parte) à Divisão de Coordenação de Discentes (DCD), no prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis de antecedência e aguardar a resposta.



**POLÍCIA MILITAR DO AMAPÁ  
CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO - CFA / PMAP  
MANUAL DO ALUNO**



**Art. 33** – Em caso de urgência, o aluno que precisar se ausentar do CFA deverá comunicar seu Comandante de Pelotão, seguindo a cadeia de comando do artigo 29 deste Manual, e o Aluno de Dia deverá lançar no livro o horário de saída e retorno, quando for o caso.

**Art. 34** – O aluno, quando retornar ao Centro, deverá se apresentar à Divisão de Coordenação de Discentes.

## **Seção II**

### **Da conduta com armamento**

**Art. 35** – O aluno que tiver arma de fogo em sua posse ou própria, deverá comunicar de imediato a Divisão de Coordenação de Discentes.

**Parágrafo único.** Ao chegar ao CFA para instrução, o aluno deverá dirigir-se à reserva de armamento para guardar sua arma.

**Art. 36** – É proibido guardar arma de fogo nos armários, alojamentos.

**Art. 37** – O aluno que for utilizar armamento para instrução ou serviço, deverá cautelar sua arma na reserva de armamento.

**Art. 38** – É proibido ao aluno adentrar nos ambientes de instrução, alojamentos, ou qualquer outro ambiente do CFA com arma de fogo, sendo que o manuseio deste armamento apenas deverá ser feito nas instruções determinadas para este fim, sob comando do instrutor.

## **TÍTULO II DO ALUNO**

### **CAPÍTULO I DOS DEVERES, DIREITOS E CONDUTA**

#### **Seção I**

#### **Dos deveres do aluno**

**Art. 39** – São deveres do corpo discente:

I – Conhecer as normas e regulamentos inerentes ao Centro de Formação e Aperfeiçoamento.

II – Zelar pela boa reputação própria e da instituição Polícia Militar, comportando-se dentro dos princípios da Ética, dos deveres e das obrigações policiais-militares e da manifestação elementar e simples dos preceitos estatuídos em leis, regulamentos e normas, objetivando a preservação do decoro e da respeitabilidade de nossa organização.

III – Incluir-se nos preceitos do inciso anterior o comportamento do aluno nas mídias sociais;

IV – Manter em dia as obrigações escolares;

V – Comparecer, pontualmente, às aulas, instrução, formaturas e a qualquer outra atividade para qual houver sido convocado, devendo justificar o mais breve possível, quando faltar a tais compromissos;

VI – Participar dos exercícios e das apresentações internas e externas;



**POLÍCIA MILITAR DO AMAPÁ**  
**CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO - CFA / PMAP**  
**MANUAL DO ALUNO**



- VII – Dirigir-se ao local de instrução munido do material didático indispensável à sessão de ensino programada;
- VIII – Portar material escrevente e sua RGM, salvo determinação contrária da Divisão de Coordenação de Discentes;
- IX – Obedecer às ordens do Chefe de Turma, do instrutor, e dos superiores hierárquicos, tratando-os sempre com respeito;
- X – Dirigir-se às diretorias e divisões administrativas escolares percorrendo os trâmites regulamentares;
- XI – Justificar a falta ou o atraso a qualquer atividade de serviço ou instrução de maneira imediata ou em até 24h (vinte e quatro horas), em casos de impedimento de saúde, através de documentação;
- XII – Não usar meio ilícito na produção de trabalho intelectual ou em avaliação;
- XIII – Devolver, no tempo devido, os meios auxiliares junto à Divisão competente;
- XIV – Tratar com urbanidade seus superiores, pares e subordinados;
- XV – Levar ao conhecimento de seu superior imediato qualquer irregularidade que tenha conhecimento;
- XVI – Atender às convocações, planos de chamadas e determinações de autoridade competente;
- XVII – Verificar as escalas de serviço;
- XVIII – Seguir rigorosamente a cadeia hierárquica seja para assunto de particularidade civil ou militar.

## Seção II

### Dos direitos do aluno

**Art. 40** – São direitos do corpo discente:

- I – Solicitar ao instrutor os esclarecimentos que julgar necessários à boa compreensão dos assuntos que lhe são ensinados;
- II – Frequentar as diversas dependências do CFA de acordo com as normas estabelecidas pelo Comando do Centro;
- III – Dispor de assistência médica odontológica ou hospitalar;
- IV – Solicitar revisão de provas visando dar oportunidades aos alunos que se julguem prejudicadas nas provas quanto à correção e apuração dos resultados;
- V – Quando houver alunas gestantes ou amamentando seguem-se os procedimentos constantes nas normas e regulamentos vigentes no âmbito da PMAP, inclusive para o uso de uniformes.

## SEÇÃO III

### Da conduta do aluno

**Art. 41** – Em sala de aula, os alunos deverão se sentar com a postura correta e manter a compostura, evitando conversas paralelas que possam desviar a atenção das atividades desenvolvidas, devendo também ser observado o seguinte:



**POLÍCIA MILITAR DO AMAPÁ**  
**CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO - CFA / PMAP**  
**MANUAL DO ALUNO**



- I – os alunos só poderão manusear materiais pertinentes à instrução que estiver sendo ministrada;
- II – ao término de qualquer verificação escolar realizada em sala de aula, os alunos deverão permanecer nas imediações deste Centro;
- III – Todos os alunos que não estiverem em atividade deverão permanecer nas respectivas salas de instrução, respeitando o silêncio;
- IV – Manter nos alojamentos em condições de uso, a qualquer momento, os fardamentos estabelecidos pela coordenação do CFA;
- V – É vedado fumar nas dependências do CFA, corredores e durante a execução de qualquer trabalho ou exercício;
- VI – É vedado o uso de quaisquer tipos de jogos e utilização de aparelho celular, notebooks, câmeras fotográficas ou qualquer aparelho eletroeletrônico durante paradas, formaturas, desfiles, comissões e em sala de instrução, bem como o uso de revistas, livros, gibis não pertinentes à atividade desenvolvida em sala ou atividades escolares;
- VII – É proibido o acesso de alunos à sala de aula de outras turmas;
- VIII – Os alunos são proibidos de frequentarem o alojamento das alunas e vice-versa;
- IX – Quando houver televisão em sala de aula, o aparelho só poderá ser utilizado em atividades escolares.

**CAPÍTULO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DO CHEFE DE TURMA E SUB CHEFE DE TURMA**

**Art. 42** – Em cada pelotão haverá um aluno que exercerá a função de Chefe de Turma e outro que exercerá a função de Sub Chefe de Turma.

**Art. 43** – Cabe ao Chefe de Turma o cumprimento dos horários estipulados, o recebimento e a transmissão de ordens e repassar ao superior imediato as alterações do pelotão por escrito.

**Art. 44** – O Chefe de Turma, para efeitos hierárquicos durante o curso, terá precedência sobre os demais alunos do seu pelotão, e a ele(a) competirá:

- I – Apresentar o pelotão ao instrutor ou monitor, após verificação de presença e correção dos uniformes previstos para a sessão de instrução;
- II – Receber as chaves das dependências do CFA do Aluno de Dia, providenciar o trancamento das mesmas no final das instruções e devolvê-las ao Aluno de Dia;
- III – Manter sob sua responsabilidade o material de sala de aula ou local de instrução;
- IV – Comunicar ao instrutor ou monitor as faltas ou atraso dos alunos, para fins de lançamento no livro de registro de aulas;
- V – Anotar os alunos que se atrasarem ou faltarem às aulas ou qualquer outra atividade, para fins de registro;
- VI – Zelar pela ordem e limpeza da sala de instrução e apresentá-la em perfeitas condições de uso, ao início de cada sessão;
- VII – Participar quaisquer ocorrências com a turma que impliquem em medidas disciplinares, escolares e administrativas;



**POLÍCIA MILITAR DO AMAPÁ**  
**CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO - CFA / PMAP**  
**MANUAL DO ALUNO**



- VIII – Manter a disciplina da turma na ausência do instrutor ou monitor;
  - IX – Cumprir e fazer cumprir as diretrizes estabelecidas pelo Comando do CFA.
  - X – Organizar a relação dos alunos que necessitarem comparecer à visita médica e/ou odontológica, audiências etc, fazendo entrega da mesma ao Aluno de Dia;
  - XI – Conduzir o pelotão em forma para as diversas atividades do curso, e apresentá-lo a quem de direito;
  - XII – Representar o respectivo pelotão junto a coordenação acerca de quaisquer atividades referentes ao curso;
  - XIII – Providenciar com antecedência para que os meios auxiliares de instrução, necessários ao ensino, estejam em dia, local e hora designados pelos professores e instrutores;
  - XIV – Manter, após a instrução, o quadro, bem como o ambiente da sala de instrução, auditório ou qualquer outra área em que haja atividades escolares, limpos e arrumados;
  - XV – Informar ao instrutor/professor da disciplina quando faltarem 05 (cinco) minutos para o término da instrução, e comunicar à Divisão de Coordenação de Discentes quando for ultrapassado o horário previsto para o encerramento da instrução;
  - XVI – Caso o instrutor não compareça após 5 (cinco) minutos previstos para o início da instrução, o Chefe de Turma deve passar o comando do pelotão ao Sub Chefe de Turma e comunicar o fato à Divisão de Ensino;
  - XVII – Quando as turmas estiverem reunidas, o Chefe de Turma mais antigo funcionará como Chefe de Turma conjunto;
  - XVIII – No impedimento do Chefe de Turma, todas as atribuições que lhe compete devem ser executadas pelo Sub Chefe de Turma;
  - XIX – Delegar atribuições ao Sub Chefe de Turma ou a outro aluno do pelotão;
  - XX – Em situações em que o Chefe de Turma e o Sub Chefe de Turma estejam impedidos de exercerem as suas atribuições, o aluno mais antigo da turma exercerá as referidas funções.
- Parágrafo único:** O(a) aluno(a) que não desempenhar bem suas atribuições de Chefe de Turma, poderá repeti-la tantas vezes seja julgado necessário, para o seu aprendizado.

### CAPÍTULO III

#### DA CONTINÊNCIA E SINAIS DE RESPEITO

- Art. 45** – Durante a passagem de superior hierárquico ou tropa, o aluno, estando sentado, deverá em sinal de respeito, levantar, tomar a posição de sentido e prestar-lhe a continência devida, conforme prescrições do R-2 (Regulamento de Continências, Honras, Sinais de Respeito e Cerimonial Militar das Forças Armadas).
- Art. 46** – Quando estiver um grupo de alunos reunidos, o primeiro que avistar a chegada ou a passagem de um superior deverá falar em alto tom “ATENÇÃO”, quando então todos deverão se levantar, voltar-se de frente ao superior e prestar a continência individual.
- Art. 47** – A primeira continência do dia ao Comandante do CFA deverá ser feita parada.
- Art. 48** – O instrutor com graduação ou precedência superior à dos alunos ao entrar no local de instrução, o primeiro que avistar dará voz de “ATENÇÃO”, momento em que todos os alunos





**POLÍCIA MILITAR DO AMAPÁ**  
**CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO - CFA / PMAP**  
**MANUAL DO ALUNO**



tomarão a posição de descansar, ao passo que o Chefe de Turma comandará “SENTIDO” e anunciará a presença, dizendo a função do oficial ou praça e a disciplina ministrada, posicionando-se frente a este, e apresentará o pelotão.

§ 1º – O instrutor com graduação inferior à dos alunos e o professor civil, terão direito à voz de atenção, o anúncio da sua presença e a disciplina ministrada;

§ 2º – Quando os alunos estiverem em instrução em ambiente diverso de sala de aula, o procedimento será o mesmo exposto no caput e § 1º deste artigo.

**Art. 49** – Toda apresentação realizada pelo aluno seguirá o modelo estabelecido pelo CFA: Posto/Graduação, nome, pelotão, função do aluno e o que deseja.

*Exs: AL SD PADRÃO, 1º PELOTÃO, permissão para entrar no recinto;*

*AL SGT BRASIL, 2º PELOTÃO, permissão para fazer o hasteamento do pavilhão nacional.*

**Art. 50** – Deverão ser observadas pelos alunos as prescrições referentes a sinais de respeito constadas no R-2 (Regulamento de Continências, Honras, Sinais de Respeito e Cerimonial Militar das Forças Armadas).

## CAPÍTULO IV

### DA APRESENTAÇÃO PESSOAL

#### Seção I

##### Do cabelo

**Art. 51** – Os alunos em formação ou aperfeiçoamento serão submetidos à revista de cabelo, obedecendo-se às seguintes regras:

I – Masculino:

- a) Cortado à máquina nº 01 e 02 na transição do couro cabeludo, mantendo-se bem nítidos os contornos junto às orelhas e ao pescoço (pé de cabelo);
- b) O corte será a cada 07 dias.
- c) O pé de cabelo deverá ser aparado diariamente.
- d) O aluno que apresente sinais de calvice poderá utilizar máquina nº 01 (um).

II – Feminino:

a) Com o uniforme A-1, A-2, B-1 e C-1, a aluna matriculada nos cursos do CFA deverá utilizar o cabelo conforme as seguintes instruções:

- Curto: aquele cujo comprimento máximo chega até a altura da gola dos uniformes, podendo ser utilizado solto, desde que utilizado gel e presilhas tipo tic tac na cor preta;
- Médio e longo: aqueles cujo comprimento ultrapassem a parte superior da gola dos uniformes, mantendo-se penteados e bem-apresentados, devendo ser usado em coque, com gel e sem pontas soltas.

b) Quando da utilização do uniforme de TFM (D-2) ou uniforme para atividades aquáticas, deverá ser usado rabo de cavalo ou trança, de modo que o cabelo não fique esvoaçante.

§1º – Para efeito de controle, o aluno masculino deverá se apresentar a seu comandante de pelotão para que seja submetido à revista de cabelo e caso esteja em conformidade com o padrão estabelecido será assinado o respectivo cartão de cabelo.





**POLÍCIA MILITAR DO AMAPÁ**  
**CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO - CFA / PMAP**  
**MANUAL DO ALUNO**



§2º – O Comando do CFA, levando em consideração o tipo e finalidade do curso, poderá modificar o padrão estabelecido para corte de cabelo e a cor de cabelo do efetivo feminino.

§3º – Para os alunos do Curso de Formação de Soldado, CFSD, será adotado a cor natural do cabelo.

§4º – Para os alunos nos demais cursos do CFA, poderão ser utilizadas as cores naturais: preto, castanho, loiro e ruivo.

**Art. 52** – É vedado aos alunos dos cursos de formação o uso de barba ou de bigode.

**Art. 53** – As costeletas dos alunos deverão ser à altura correspondente à metade do pavilhão auricular e de forma quadrada.

**Art. 54** – Os casos omissos referentes a esta seção deverão ser tratados de acordo com normas estabelecidas no âmbito da PMAP.

## Seção II

### Do uniforme e trajes civis

**Art. 55** – Nos Cursos de Formação de Soldado e Curso de Formação de Oficial, o aluno usará o traje de adaptação que consistirá no Traje de Apresentação e Traje de Instrução, os quais serão utilizados nas atividades diárias de apresentação e instrução, respectivamente, de acordo com o anexo A.

**Parágrafo único.** O período de uso dos trajes previstos no caput deste artigo será determinado pelo Comando do CFA.

**Art. 56** – A transição do uso do traje de adaptação para os uniformes previstos no RUPM será marcada pela solenidade de primeiro uso do uniforme da Polícia Militar, a qual visa despertar no novo policial a importância da vestimenta que o identificará como guardião da paz social perante a comunidade.

**Parágrafo único.** O uniforme no Estágio de Aperfeiçoamento de Saúde seguirá a especificidade do uniforme dos Oficiais da Saúde ou conforme definição do Comando do CFA.

**Art. 57** – Na formatura matinal os alunos entrarão em forma com uniforme operacional completo, ou outro determinado pelo Comando do CFA.

**Art. 58** – O aluno que estiver de licença médica, deverá entrar em forma com o Agasalho da PMAP ou conforme determinação do Comandante do CFA.

**Art. 59** – Todos os uniformes devem estar limpos e bem passados com vincos bem visíveis, conforme orientação da Divisão de Coordenação de Discentes.

**Art. 60** – Sapatos, coturnos e tênis devem estar polidos (engraxados e limpos) e bem conservados, conforme orientação da Divisão de Coordenação de Discentes.

**Art. 61** – O aluno(a) deverá usar a calça de instrução com a bombacha ou elástico acima do cano do coturno.

**Art. 62** – O cadarço do coturno deve chegar até o último ilhós e ser amarrado à frente ao final do trançado.

**Art. 63** – O aluno poderá ser autorizado a retirar o gandolão, a critério do Comando do CFA.

**Art. 64** – Após o término de qualquer atividade que exija a retirada de peças de uniforme, o aluno deverá recolocá-las imediatamente.



**POLÍCIA MILITAR DO AMAPÁ**  
**CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO - CFA / PMAP**  
**MANUAL DO ALUNO**



**Art. 65** – Quando a primeira aula for TFM, Defesa Pessoal ou similar os alunos poderão, conforme orientação, entrar em forma nas formaturas com uniforme de Educação Física, sendo autorizado cor de tênis predominantemente preta para a prática de corrida.

**Parágrafo único:** O aluno não deverá utilizar o uniforme de educação física para sair ou entrar no Centro de Formação e Aperfeiçoamento, salvo se autorizado pelo Comando do CFA.

**Art. 66** – Todas as peças dos uniformes deverão estar com o nome do aluno e/ou número, em local não visível, para fins de identificação de propriedade.

**Art. 67** – Todos os alunos matriculados nos cursos e estágio da PMAP devem possuir os uniformes que lhes são obrigatórios, exceto a Túnica, que é facultativa para Soldados e Cabos.

**Art. 68** – Aos alunos que pernitem no CFA e que não estejam escalados de serviço interno, é permitido, após o término do expediente, o uso do uniforme de educação física com sandálias tipo japonesa na cor preta.

**Art. 69** – Os alunos não poderão entrar, sair ou transitar nas dependências da CFA, nos dias úteis, com trajes do tipo shorts, calções, bermudas, saias e vestidos, *tops*, *colants*, *leging* ou similares, roupas transparentes e camiseta sem manga.

**Art. 70** – Todas as peças do uniforme devem obedecer ao Regulamento de Uniformes da Polícia Militar do Amapá (RUPM) e Portarias que tratam do uso de uniforme no âmbito da PMAP.

**Art. 71** – Os policiais militares que frequentarem os cursos inerentes à carreira, deverão utilizar:

§ 1º – Nos cursos de formação, uniforme operacional geral com gorro;

§ 2º – Nos cursos de aperfeiçoamento ou habilitação, uniforme operacional geral com gorro e a manicaca que indicará seu respectivo curso.

**Art. 72** – Nos cursos de formação, a identificação nominal na camisa cinza chumbo deverá conter no lado direito: aluno, posto/ graduação, nome, tipo sanguíneo e fator RH.

**Parágrafo único.** Todos estes elementos deverão constar na biriba e na plaqueta.

**Art. 73** – A camisa cinza chumbo deverá conter no lado esquerdo o símbolo da PMAP bordado em tecido;

### **Seção III**

#### **Do uso de Adornos**

**Art. 74** – O único adorno permitido aos alunos é uma aliança no dedo anular de uma das mãos, sendo permitido o uso de relógio de aparência discreta apenas para o “Homem Tempo” ou o Chefe de Turma de cada pelotão.

**Art. 75** – É vedado o uso de óculos escuros por todos os alunos, salvo quando houver dispensa médica homologada pela Policlínica da PMAP e publicada em Boletim.

**Art. 76** – Na condição de aluno, fica proibida a fixação de objetos pendurados no uniforme como óculos, canetas, chaves, brevês e manicacas de cursos ou estágios bem como qualquer outro objeto que não esteja previamente estabelecido pelo Regulamento de Uniformes da Polícia Militar do Amapá e Portarias que tratam do uso de uniforme no âmbito da PMAP.

**Art. 77** – Os itens relacionados a brincos, maquiagem, unhas e esmaltes femininos estão regulamentados em Portarias no âmbito da PMAP.



**POLÍCIA MILITAR DO AMAPÁ  
CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO - CFA / PMAP  
MANUAL DO ALUNO**



**Seção IV**

**Das Unhas**

**Art. 78** – As unhas dos alunos deverão estar sempre limpas e aparadas.

**TÍTULO III  
DO SERVIÇO**

**Art. 79** – Os alunos concorrerão às escalas de serviço no CFA nas seguintes Funções:

I – Aluno de Dia;

II – Comandante da Guarda;

III – Sentinela ou permanência;

§ 1º – As escalas de serviço serão confeccionadas pela Divisão Administrativa do CFA.

§ 2º – Os serviços serão diários, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com duração de 24 (vinte e quatro) horas, podendo o Comando do CFA modificá-los caso haja necessidades escolares, ou ainda estabelecer outros serviços não previstos acima.

§ 3º – Os alunos de serviço ou saindo destes, participam de todas as atividades escolares.

§ 4º – Quando houver coincidência do serviço com o cumprimento de punição disciplinar cumprir-se-á primeiro o serviço ficando a punição para momento posterior imediato.

§ 5º – A título de instrução, os alunos poderão ser escalados para desenvolver atividades no Corpo da Guarda do Quartel do Comando Geral.

**CAPÍTULO I  
ATRIBUIÇÕES DO ALUNO DE DIA**

**Art. 80** – O Aluno de Dia, na ausência do Oficial de Dia, terá precedência sobre os demais Alunos e a ele competirá:

I – Fiscalizar geral da área e do prédio do CFA e suas dependências;

II – Receber e manter sob sua guarda as chaves das dependências do CFA;

III – Auxiliar o Oficial de Dia, bem como informar ao mesmo, qualquer alteração no serviço para que sejam lançadas no livro de registro próprio;

IV – Receber os pelotões nas formaturas ordinárias dos Chefes de Turma e apresentar ao graduado ou oficial mais antigo presente informando as faltas e atrasos nas formaturas;

V – Manter a ordem e a disciplina dos alunos na instrução e no serviço;

VI – Lançar no Livro de Ocorrências do CFA o nome dos alunos que desejarem comparecer ao atendimento médico no Centro de Saúde da PMAP;

VII – Responsabilizar-se integralmente sobre as decisões que tomar, pelas ordens que emitir e pelos atos que praticar;

VIII – Controlar os alunos escalados que desempenharão funções nas formaturas diárias;

IX – Zelar pelo fiel cumprimento dos procedimentos de hasteamento e arreação do Pavilhão Nacional;



**POLÍCIA MILITAR DO AMAPÁ  
CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO - CFA / PMAP  
MANUAL DO ALUNO**



## **CAPÍTULO II**

### **ATRIBUIÇÕES DO COMANDANTE DA GUARDA**

**Art. 81** – O Comandante da Guarda é o auxiliar do Aluno de Dia, competindo-lhe, assessorá-lo em todas as suas atribuições, substituí-lo em sua ausência, além de:

- I – Auxiliar o Aluno de Dia na administração de questões relacionadas à ordem das instalações e à disciplina dos alunos;
- II – Inteirar-se junto ao Aluno de Dia de todas as ordens relativas à disciplina, à instrução e aos serviços gerais;
- III – Colocar a parada em forma, tirar as faltas e ativar os postos de serviço após a preleção;
- IV – Comandar os alunos na passagem de serviço na formatura matinal.

## **CAPÍTULO III**

### **ATRIBUIÇÕES DA PERMANÊNCIA E DA SENTINELA**

**Art. 82** – Compete à permanência ou à sentinela observar as prescrições contidas no RISG e ainda:

- I – Zelar pelo bom desempenho do serviço;
- II – Manter total atenção ao seu posto de serviço;
- III – Comunicar ao Aluno de Dia ou seu auxiliar as irregularidades verificadas no posto de serviço;
- IV – Percorrer toda a área de sua responsabilidade, conforme o previsto na escala de serviço;
- V – Apresentar-se para o serviço munido de papel e caneta;
- VI – Manter boa postura e compostura durante o serviço;
- VII – Estar devidamente fardado e armado logo após o término das instruções do dia.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA PASSAGEM DO SERVIÇO**

**rt. 83** – A cerimônia de passagem do serviço será realizada diariamente na formatura matinal, pelo Comandante da Guarda que entra de serviço e o Comandante da Guarda que sai, conforme previsto em cerimonial específico fornecido pela Divisão de Coordenação de Discentes.

## **CAPÍTULO V**

### **DO SOBREAVISO E DA PRONTIDÃO**

**Art. 84** – O serviço de sobreaviso consistirá na possibilidade de pronto emprego do corpo discente, diante da necessidade do serviço ou instrução, grave perturbação da ordem pública, desastre, manifestações populares, invasões de movimentos organizados ou por determinação do comandante do CFA.

**Art. 85** – Os alunos poderão ser chamados para participarem de atividades inerentes às rotinas policiais ou no interesse da Corporação, que não estejam previstas na estrutura do curso.

**Art. 86** – O acionamento do corpo discente dar-se-á através do Plano de Chamada ou outro achado conveniente, pelo Comandante do CFA.

**Art. 87** – A prontidão consistirá no aquartelamento do corpo discente, para pronto atendimento, nas mesmas situações previstas acima.

**Art. 88** – O sobreaviso e a prontidão serão estabelecidos pelo Comandante do CFA.



**POLÍCIA MILITAR DO AMAPÁ  
CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO - CFA / PMAP  
MANUAL DO ALUNO**



**Art. 89** – A duração do sobreaviso e da prontidão perdurará enquanto houver necessidade.

**TÍTULO IV  
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 90** – Os alunos de todos os cursos da PMAP deverão participar de serviços, solenidades e eventos a critério do Comando do CFA.

**Art. 91** – Durante as instruções, consideram-se em serviço todos os alunos matriculados nos cursos do CFA, estando sujeitos tanto ao Regulamento Disciplinar Escolar – RDE quanto ao Regulamento Disciplinar da PMAP.

**Art. 92** – No primeiro mês dos cursos será formada a Comissão de Formatura ou Viagem, composta obrigatoriamente por 01 (um) presidente, 01 (um) vice-presidente, 01 (um) secretário e 01 (um) tesoureiro de cada pelotão, escolhidos através de indicação das turmas.

**Art. 93** – Por ocasião do encerramento dos cursos, será realizada Formatura Militar que é o evento oficial de encerramento dos cursos, além do Culto Ecumênico e Baile de formatura.

**Art. 94** – No final do Curso de Formação de Soldados – CFSD, poderá ser aplicado o Estágio Operacional Policial de Adaptação na Selva – EOPAS, e por ocasião deste, os alunos deverão custear a aquisição de materiais para logística, bem como sua alimentação.

**Art. 95** – As visitas e/ou ligações telefônicas só deverão ser atendidas nos intervalos das aulas.

**Art. 96** – Por ocasião das paradas diárias, os alunos dispensados por parecer médico, permanecerão em local estabelecido pela Divisão da Coordenação de Discentes.

**Art. 97** – O descumprimento dos deveres elencados neste Manual serão processados e julgados conforme Regulamento Disciplinar Escolar - RDE, bem como pelo Regulamento Disciplinar Militar do Estado do Amapá – RDPM-AP, conforme o caso.

**Art. 98** – Os casos omissos serão solucionados pelo Comando do CFA ou através de atos normativos complementares expedidos por autoridade superior.

**Art. 00** – Este Manual passa a vigorar na data de sua publicação.

Macapá- AP, 06 de janeiro de 2021.

**JOSÉ PAULO MATIAS DOS SANTOS – CEL QOPMC  
Comandante Geral da PMAP**



**POLÍCIA MILITAR DO AMAPÁ  
CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO - CFA / PMAP  
MANUAL DO ALUNO**



**ANEXO A  
DOS UNIFORMES**

Todas as peças devem obedecer ao Regulamento de Uniformes da Polícia Militar do Estado do Amapá (RUPM) e Portarias que as complementam, as quais serão de uso obrigatório para todos os alunos do CFA.

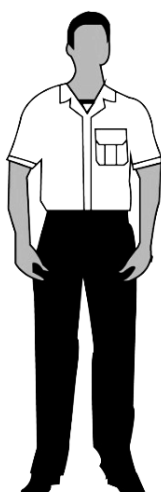
Nos Cursos de Formação de Soldado e Curso de Formação de Oficial, o aluno usará o traje de adaptação que consistirá no Traje de Apresentação e Traje de Instrução, os quais serão utilizados nas atividades diárias de apresentação e instrução, respectivamente. (ver art. 56 e seguintes deste manual).

## **1 ALUNOS SOLDADO e ALUNOS OFICIAIS**

### **1.1 UNIFORME DE APRESENTAÇÃO**

#### **a) Masculino e feminino**

- 01- Camisa social branca meia manga com um bolso;
- 02- Camiseta branca meia manga, com identificação do aluno;
- 03- Calça social preta sem detalhes;
- 04- Cinto preto de couro com fivela discreta;
- 05- Meia social preta;
- 06- Par de sapatos social preto com cadarço não envernizado (masculino);
- 07- Top preto sem detalhes (feminino);
- 08- Par de sapatos social preto com salto baixo de no máximo 3cm não envernizado (feminino);
- 09- Redinha para prender cabelo na cor preta (feminino).





**POLÍCIA MILITAR DO AMAPÁ**  
**CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO - CFA / PMAP**  
**MANUAL DO ALUNO**



## **1.2 UNIFORME DE INSTRUÇÃO**

### **a) masculino e feminino**

- 01- Camiseta branca meia manga, com identificação numérica do aluno;
- 02- Calças jeans azul marinho sem detalhes;
- 03- Gorro cinza com numeração do aluno fixada na frente;
- 04- Meias soquetes branca lisa sem detalhes cano médio;
- 05- Cinto de nylon cinza bandeirante com fivela prateada sem detalhes;
- 06- Tênis preto;
- 07- Short cinza (para prática de TFM);
- 08- Bermuda interna preta (short de lycra ou térmico, para prática de TFM);
- 09- Top preto (feminino);
- 10- Redinha para prender cabelo na cor preta (feminino).





**POLÍCIA MILITAR DO AMAPÁ**  
**CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO - CFA / PMAP**  
**MANUAL DO ALUNO**



**ANEXO B**  
**MODELOS DE MANICACAS**

Tamanho: 11cm x 3,3cm

Fonte: Arial Black

