



DECRETO Nº 31303
de 14 de outubro de 2013.

Regulamenta o Curso de Formação de Guarda Civil Municipal de que trata § 6º, do artigo 6º, Lei Municipal nº 6.706/2010.

SEBASTIÃO ALMEIDA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso XIV, do artigo 63 da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO o previsto nos artigos 384, 385, 387, 388 e 389 da Lei Municipal nº 7.119, de 18 de abril de 2013 Município e o que consta no processo administrativo nº 35670/2012;

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto institui o Regulamento do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal em atendimento ao parágrafo 6º, do artigo 6º, da Lei Municipal nº 6.706/2010, estabelecido nos termos do Anexo Único que o acompanha.

Art. 2º Os casos não previstos neste Decreto, serão regulamentados no que se refere à formação do Guarda Civil Municipal mediante ato da Secretaria para Assuntos de Segurança Pública.

Art. 3º As despesas decorrentes da aplicação do presente Decreto correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guarulhos, 14 de outubro de 2013.

SEBASTIÃO ALMEIDA
Prefeito Municipal

JOÃO DÁRCIO RIBAMAR SACCHI
Secretário para Assuntos de Segurança Pública

Registrado no Departamento de Relações Administrativas da Secretaria do Governo Municipal da Prefeitura de Guarulhos e afixado no lugar público de costume aos quatorze dias do mês de outubro de dois mil e treze.

Engº JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES
Secretário de Governo

ADRIANA GALVÃO FARIAS
Diretora do Departamento de
Relações Administrativas

Publicado no Diário Oficial do Município em 15 de outubro de 2013.

[REVOGADO PELO DECRETO Nº 38891/2022](#)

ANEXO ÚNICO

MANUAL DO ALUNO GCM

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO CURSO

1. O curso de formação de Guarda Civil Municipal terá a seguinte estrutura:
 - 1.1 .1 1.030 (mil e trinta) horas de aulas presenciais divididas em 02 (dois) módulos:
 - 1.1.2 **Módulo Básico** - que terá 578 (quinhentas e setenta e oito) horas-aula; e
 - 1.1.3 **Módulo Complementar** - que terá 452 (quatrocentas e cinquenta e duas) horas-aula.
2. 240 (duzentas e quarenta) horas-aula à Distância pela Rede Nacional de Ensino à Distância EAD/SENASP - Secretaria Nacional de Segurança Pública.
3. 16 (dezesesseis) horas-aula de palestras.
4. 80 (oitenta) horas-aula de estágio supervisionado.
5. O Módulo Básico previsto no item 1 será realizado no prazo máximo de 6 (seis) meses tendo o caráter eliminatório do curso e o Módulo Complementar previsto no item 2 imediatamente ao ingresso na corporação, ensejando sua avaliação sumária no curso dentre outros critérios para fins de permanência no serviço público municipal.
6. O curso de Formação de Guarda Civil Municipal será Coordenado pela Secretaria para Assuntos de Segurança Pública, sendo ministrado na seguinte conformidade:
 - 6.1 **Módulo Básico:** será ministrado de 2ª a 6ª feira, com duração de 06 (seis) horas diárias; e
 - 6.2 **Módulo Complementar:** será ministrado de 2ª a 6ª feira, com 08 (oito) horas diárias, podendo estender-se aos sábados, domingos, feriados e horários noturnos, caso se faça necessário.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

7. São critérios estabelecidos para avaliação do desempenho do(a) aluno(a) no processo ensino-aprendizagem no curso de formação previsto neste Decreto:

7.1 Avaliação Corrente (A.C.)

Visa avaliar o processo de ensino-aprendizagem do(a) aluno(a). Será efetuada com base em cada disciplina prevista na grade curricular do curso de formação. Seu valor será de até 10 (dez) pontos ou de até 8 (oito) pontos nas disciplinas que forem aplicadas a Avaliação Especial (A.E).

7.2 Avaliação Especial (A.E.)

7.2.1 É a avaliação por meio de trabalho dissertativo, cujo objetivo é identificar a capacidade do(a) aluno(a) em comunicar-se através da escrita; e

7.2.2 Espera-se um desenvolvimento convincente com base no conteúdo didático oferecido para estudo e aprendizagem do aluno. Seu valor será de até 2 (dois) pontos e será somado com a nota da Avaliação Corrente. Poderá ser feita uma ou, no máximo, duas, que valerão 1 (um) ponto cada.

8 Avaliação Prática (A.P.)

8.1 É utilizada especificamente para avaliar a capacidade e o domínio de habilidades,

destreza e coordenação motora do(a) aluno(a); e

8.2 Envolve atividades essencialmente neuromusculares descritas na Matriz Curricular para Formação de Guardas Municipais da Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP. Seu valor será de até 10 (dez) pontos.

9 Avaliação Simulada (A.S.)

9.1 É a aplicação dos conhecimentos teóricos em situações práticas específicas;

9.2 O(a) aluno(a) manifesta alguma forma de conhecimento que dê solução ao problema que foi proposto; e

9.3 Seu valor será de até 10 (dez) pontos e sua aprovação o credenciará na(s) disciplina(s) aplicada(s).

10. Avaliação Final (A.F.)

Tem por objetivo reavaliar o(a) aluno(a) que não atingiu na avaliação, corrente e/ou prática, a nota mínima necessária. Seu valor será de até 10 (dez) pontos.

11. Avaliação de 2ª chamada

11.1 Visa substituir a nota de uma avaliação teórica, prática e simulada não realizada pelo(a) aluno(a); e

11.2 Sua aplicação depende de autorização da Divisão Técnica da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Guardas.

12. São os seguintes critérios para aprovação e aferição do aproveitamento do(a) aluno no Curso de Formação previsto neste Decreto(a):

12.1 - será realizada por meio de avaliação corrente e prática, cuja nota mínima de aprovação será de 7,0 (sete) pontos por disciplina e por avaliação corrente ou prática;

12.2 - A nota final (N.F.) de cada disciplina será dada na seguinte conformidade:

12.2.1 Pela nota da Avaliação Corrente (A.C), para disciplinas com apenas uma avaliação;

12.2.2 Pela média aritmética das Avaliações Correntes (A.C) para disciplinas com duas avaliações;

12.2.3 Pela nota das Avaliações Correntes (A.C) e Avaliação Prática (A.P) ambas devendo ser maior ou igual a 7,0 (sete) pontos para as disciplinas com esses dois tipos de avaliação; e

12.2.4 Caso o(a) aluno(a) obtenha nota final inferior a 7,0 (sete) pontos, serão submetidos à Avaliação Final (A.F.), onde média aritmética entre a nota da A.F. e a nota ou média aritmética da A.C., ou ainda, com a nota da A.P. deve ser igual ou superior a 5,0 (cinco).

13. Será concedido o direito de realização da 2ª chamada das avaliações ao(a) aluno(a) que comprovar:

13.1 Internação médica ou licença para tratamento de saúde;

13.2 Cumprimento de requisição judicial ou policial; e

13.3 Afastamento regular em virtude de núpcias, luto, licença maternidade e licença paternidade no limite de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária das aulas presenciais do curso.

CAPÍTULO III DO DESLIGAMENTO DO CURSO

14. O desligamento do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal ocorrerá nas

seguintes situações:

14.1 Voluntariamente: Quando o(a) aluno(a) requerer;

14.2 Por falta: quando a frequência às aulas for inferior a 75% da carga horária das aulas presenciais do curso;

14.3 Por média: quando o(a) aluno(a) não conseguir alcançar, a qualquer tempo, média 7,0 (sete) em mais de 06 (seis) disciplinas, ou, nota inferior a 5,0 (cinco) após a realização Avaliação Final (A.F), observado o previsto no § 5º do artigo 387 da Lei nº 7.119/2013;

14.4 Por mau comportamento ou cometimento de falta disciplinar que o incompatibilize com a função; e

14.5 Por inaptidão para o porte de arma de fogo, após realização das devidas avaliações.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

15. O(a) candidato(a) inscrito(a) no curso de formação de Guarda Civil Municipal o realizará contínua e ininterruptamente, sendo vedada a concessão de qualquer licença ou afastamento que implique prorrogação do período do curso ou, descumprimento dos requisitos mínimos de frequência.

16. É parte integrante deste Decreto como norma disciplinadora e orientadora do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal o Manual do Aluno nos termos do Anexo Único que integra o presente Decreto.

CAPÍTULO V DO DETALHAMENTO DO CURSO

SUMÁRIO

1 - CONDOTA DO ALUNO GCM	01
2 - ESTRUTURA DA ESCOLA DE FORMAÇÃO À DISPOSIÇÃO DOS ALUNOS	02
2.1 - Acesso às dependências	02
2.2 - Áreas restritas	03
3 - NORMAS GERAIS	03
3.1 - É vedado ao Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe	03
3.2 - Uniformes dos Alunos(as)	04
3.3 - Dos Direitos dos Alunos(as)	05
3.4 - Deveres do(as) Alunos(as)	05
3.5 - Subordinação	06
3.6 - Apresentação pessoal	06
3.6.1 - É proibido ao (a) Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe usar	07
3.7 - Continência e sinal de respeito	
3.8 - Forma de proceder ao adentrar à administração da Escola de Formação ou salas de aula	08
4 - CHEFE E SUBCHEFE DE TURMA	09
4.1 - Chefe de turma	09
4.2 - Subchefe de turma	10

4.3 - Registro de aulas (QTS)	10
5 - FALTAS	11
6 - SANÇÕES ESCOLARES	11
6.1 - Orientação escrita	11
6.2 - Repreensão escrita	12
6.3 - Parte disciplinar	12
7 - FALTAS ESCOLARES/DISCIPLINARES	12
8 - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA	13
9 - AVALIAÇÃO DO ENSINO	14
9.1 - Avaliação corrente	14
9.2 - Avaliação especial	14
9.3 - Avaliação prática	14
9.4 - Avaliação simulada	15
9.5 - Avaliação Final	15
9.6 - Avaliação de 2ª chamada	15
10 - CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO	15
10.1 - Solicitação de 2ª chamada	15
11 - DESLIGAMENTO	16
12 - DIVISÃO DAS DISCIPLINAS POR TIPO E QUANTIDADE DE AVALIAÇÕES	16
13 - REDE NACIONAL DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	18
14 - DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	18
INTRODUÇÃO	

Prezado(a) Aluno(a),

O(a) Senhor(a) encontra-se em processo de ingresso na Guarda Civil Municipal de Guarulhos, uma Instituição constitucional de extrema importância para a sociedade brasileira, em especial, a guarulhense. Ela tem por missão servir a comunidade à qual pertencemos. Para que isso se construa e seja mantido, alguns valores aqui cultuados serão exigidos, dentre os quais, destacamos: a honra, princípios éticos e morais, integridade de caráter, disciplina profissional, respeito à hierarquia, coragem nas atitudes, tenacidade com os desafios, resistência à fadiga, a iniciativa e a dedicação.

Os valores citados só continuarão existindo se o(a) Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe adotá-los para si, buscando cultivá-los e empregá-los, com excelência, no cotidiano do desempenho de suas tarefas e na vida particular, buscando educar-se de acordo com tais valores. Ao decorrer da vida escolar tudo será observado e cobrado para que bons profissionais ingressem em definitivo na carreira de Guarda Civil Municipal de Guarulhos, razão pela qual deverão esmerar-se na execução das atividades práticas e teóricas com as quais se defrontarão, devendo, com afinco,

dominá-las e assumi-las para si, como parte inseparável de suas vidas.

Portanto, caso haja interesse em fazer parte deste grande e indispensável Órgão de Segurança Pública, o(a) Senhor(a) deve lutar diária e, incessantemente, para alcançar as metas estabelecidas nas normas que regem a Escola de Formação da Guarda Civil Municipal de Guarulhos. Para tanto, deve manter-se firme, regular e sereno até a conclusão do estágio probatório, superando adversidades naturais e artificiais que possam surgir durante a sua formação.

Os profissionais que compõem o Corpo Docente e Administrativo desta Escola criarão ambiência para o processo de ensino-aprendizagem. Eles devem zelar pela missão de formar futuros Guardas Cíveis Municipais de Guarulhos, tornando-os verdadeiros Servidores Públicos, Cidadãos/Cidadãs, pessoas compromissadas com os valores sociais, que superam quaisquer obstáculos e, pacientemente, aguardam os dias de glória.

1 – A CONDUITA DO(A) ALUNO(A) MATRICULADO(A) NO CURSO DE FORMAÇÃO DE G.C.M. 3ª CLASSE

O(a) Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe deverá pautar-se pela conduta condizente com os valores observados na introdução deste Manual, caso contrário não se efetivará como integrante desta ainda jovem, mas já Gloriosa Guarda Civil Municipal de Guarulhos, Corporação que se encontra entre as primeiras e mais respeitadas do Brasil. É um órgão de Segurança Pública com atribuição constitucional própria e, caso o(a) aluno(a) não atenda aos procedimentos aqui determinados deixará de fazer parte das valorosas fileiras deste Corpo, sequer nelas ingressando, conforme determina o edital de abertura do concurso público.

O(a) Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe deverá adotar tais valores para si, cultivá-los e empregá-los, diuturnamente, ao desempenhar suas tarefas e na busca da educação profissional que ser lhe á repassada através da Corporação. Ele tem o dever de esforçar-se ao máximo para adquiri-los, assumindo uma postura compatível com aquela exigida pela Guarda Civil Municipal de Guarulhos e os seus integrantes, dentre os quais poderão estar os/as Senhores/as, moldando seus hábitos e comportamentos de acordo com esses valores.

Na esfera escolar, sejam nas atividades administrativas e práticas ou nas questões disciplinares, cada Aluno(a) deve ser assíduo, pontual, interessado, estudioso, cultivador da forma física, disciplinado, cumpridor das regras, respeitando os demais colegas e a autoridade inerente ao Corpo Docente e Administrativo desta Escola. O desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, da camaradagem, por meio do espírito de equipe e da lealdade, são obrigações incontestáveis.

Quanto ao comportamento social, o(a) Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe Civil deve afastar-se das más companhias e dos locais de reputação duvidosa, cultivando a honra, o cavalheirismo, a justiça e os bons costumes. Ele compromete-se no aprimoramento das disciplinas que o Curso requer, superando barreiras e dificuldades, e cultuando elevada moral com o objetivo de servir à Sociedade guarulhense.

Para alcançar as metas aqui determinadas esta Escola de Formação, por meio de seus Professores e Administradores, estará testando a fibra, a têmpera e a resistência às adversidades de cada um(a) dos(as) senhores(as). A demonstração de empenho e dedicação de cada aluno(a) será fator indicativo do(a) verdadeiro(a) profissional e servidor público que buscamos, ou seja, uma pessoa compromissada com os valores sociais e que supera quaisquer obstáculos na busca pela excelência da qualidade no atendimento ao cidadão guarulhense e os seus visitantes.

2 - ESTRUTURA DA ESCOLA DE FORMAÇÃO À DISPOSIÇÃO DOS(AS) ALUNOS(AS)

2.1 - Acesso às dependências da Escola de Formação pelo(a) Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe

O acesso às dependências da Escola de Formação será efetuado da seguinte forma:

Salas de Aula: observadas as demais regras de Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe contidas na legislação vigente, o acesso à sala de aula designada pelo Comandante da Escola de Formação para o Pelotão ao qual pertença o(a) Aluno(a) é livre, no período compreendido entre 6h e 22h, salvo quando estiver sendo utilizada por atividades alheias ao Curso de Formação de Guarda Civis Municipais;

Vestiários: observadas as demais regras de Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe contidas na legislação vigente, o acesso ao vestiário é livre, durante os horários vagos, não sendo permitido a utilização para deitar-se, durante o expediente escolar, que compreende 02 (duas) horas de intervalo do período matutino para o vespertino;

Refeitório: observadas as demais regras de Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe contidas na legislação vigente, o acesso ao refeitório é livre durante os horários para a realização das refeições, sendo vedado o ingresso quando trajando uniforme de Educação Física, em qualquer situação;

Dependências da Administração: observadas as demais regras de Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe contidas na legislação vigente, o acesso a esses locais são autorizados somente aos Chefes de Turma, quando autorizados pelo Comando da Escola de Formação ou autoridade que o represente e a fim de tratar assuntos referentes à função;

Sala de Musculação e Tatame: observadas as demais regras de Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe contidas na legislação vigente, o acesso é vedado a esses locais durante o expediente e durante a instrução, bem como para descanso durante os horários vagos. Após o expediente, somente mediante autorização do Comandante da Escola de Formação ou de autoridade que o represente; e

Tele centro: observadas as demais regras de Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe contidas na legislação vigente, o acesso ao local é permitido somente durante o expediente quando em instrução para o(a) Aluno(a) e, antes e após esse período quando for autorizado(a), respeitado o horário de funcionamento do espaço (7h às 21h).

2.2 - Áreas da Escola de Formação e do Complexo Vila Tijuco restritas para Aluno(a)

Algumas áreas da Escola de Formação e do Complexo Vila Tijuco são proibidas à frequência de Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe, que somente poderá acessá-las mediante autorização ou determinação superior.

Dentre essas áreas, destacam-se:

- Canil;
- Divisão Administrativa de Logística e suas seções;
- Setor de Capacitação em Armamento e Tiro;
- Corpo da Sentinela.

3 - NORMAS GERAIS

3.1 - É vedado ao/à Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe:

Adentrar a Escola de Formação após os horários pré-determinados pela Escola de Formação;

Utilizar-se de qualquer peça do uniforme, quando em trajes civis, como, por exemplo, a bota fornecida pela Guarda Civil Municipal de Guarulhos;

Consumir qualquer alimento em outra dependência que não seja o refeitório da Escola de Formação;

Dormir durante o horário de expediente escolar nas dependências da Escola de Formação ou do Complexo Vila Tijuco;

Adentrar a Escola de Formação, incluso áreas de estacionamento portando ou transportando arma de fogo ou simulacro, exceto quando estiver a serviço ou em instrução, devendo, caso possua arma particular, comunicar de imediato ao Comandante de Pelotão, via "Parte" requerendo sua regularização junto à Corporação;

Deixar armamento ou munição no interior do armário;

Manter, nos vestiários, cadeiras, bancos, similares a esses ou qualquer outro material que sirva para descanso nesse espaço;

Deixar material de uso pessoal fora dos armários, exceto situações permitidas;

Fumar nas dependências da Escola de Formação, em conformidade à Lei Estadual 13.541, salvo na área externa, na lateral do refeitório ou próxima do acesso ao vestiário masculino;

Portar aparelhos celulares e/ou outros equipamentos eletrônicos em revistas, aulas, instruções e demais atividades nas dependências da Escola de Formação, durante o horário escolar, salvo nos horários de refeição, intervalos e similares;

Utilizar uniforme de educação física incompleto, mesmo fora do expediente, sendo exceção o deslocamento do alojamento aos chuveiros anexos, onde será permitido o uso de chinelos em substituição ao tênis;

Ausentar-se da Escola de Formação sem verificar escala de serviço no quadro de avisos ("celotex") da sala de aula;

Manter os pés sobre as carteiras ou cadeiras, apoiados nas carteiras ou paredes, encostar-se às paredes, debruçar-se sobre balcões ou carteiras;

Colocar as mãos nos bolsos, quando fardado; e

Apoiar em paredes, pilares, similares ou telefone público quando desses utilizar-se.

Observação: O (a) Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe deverá manter-se em dia com suas obrigações escolares e disciplinares, mantendo uma postura correta para os padrões exigidos e uma atitude digna de formando junto à Escola de Formação, sob pena das sanções previstas na legislação que podem culminar em seu desligamento do curso.

3.2 - Uniformes dos Alunos(as):

O(a) aluno(a) deverá adquirir, para o desempenho de suas atividades durante o curso, quando exigido:

- 08 (oito) camisetas de malha, gola tipo "careca", na cor branca, no padrão da Escola de Formação para o efetivo feminino e 08 (oito) para o efetivo masculino;
- 02 (duas) calças tipo jeans tradicional na cor azul-marinho;
- 05 (cinco) pares de meias, malha fina e na cor preta;
- 05 (cinco) pares de meias, tipo soquetes e na cor branca;
- 01 (par) de tênis em couro ou tecido na cor preta, com cadarço na cor preta;
- 01 (um) gorro sem pala (bibico) na cor azul-marinho;
- 01 (um) gorro com pala (boné) na cor azul-marinho;
- 01 (um) cinto de náilon na cor azul-marinho, com fivela na cor prata;
- 02 (dois) calções tipo jogador, com forro, na cor azul-marinho, sem frisos e para o efetivo feminino "short" em microfibra na cor azul-marinho, comprimento

até o final da coxa, sem frisos;

- 01 (uma) camisa com mangas compridas, tipo moletom, na cor azul marinho; e
- Material para higiene pessoal.

O(a) aluno(a) receberá, para o desempenho de suas atividades durante o curso, quando exigido:

- 01 (um) cinto de couro na cor preta (cinturão da guarnição) com 01(um) coldre para revólver, um porta algema, um porta tonfa e um porta JET, todos na cor preta;
- 01 (um) par de algemas; e
- 01 (um) bastão tonfa.

O(a) aluno(a) utilizará os uniformes na seguinte conformidade:

- Para as atividades acadêmicas internas ou externas à Escola de Formação:
 - Calça jeans, camiseta na cor branca, cinto de náilon cor azul-marinho (não devendo sua extremidade ultrapassar dois dedos, 4 cm, do primeiro passador da calça) e tênis na cor preta e bico.
 - Para as atividades práticas internas ou externas à Escola de Formação:
 - Calça jeans, camiseta na cor branca, cinto de náilon cor azul-marinho (não devendo sua extremidade ultrapassar dois dedos, 4 cm, do primeiro passador da calça), tênis na cor preta, gorro com pala e cinturão de guarnição.
 - Para as atividades de Educação Física e Defesa Pessoal internas ou externas à Escola de Formação:
 - Calção e shorts, para aluno e aluna respectivamente, camisa branca, tênis na cor preta e meias na cor branca.
 - Cabe ressaltar, que para todas as atividades, todos os uniformes devem estar sempre limpos, passados e disponíveis para uso.

3.3 - Dos Direitos dos Aluno(a):

- Frequentar e utilizar as instalações da Escola de Formação que lhe seja franqueada;
- Receber o material didático disponível correspondente ao curso de formação;
- Compôr comissão de formatura;
- Participar dos jogos de integração, festividades da Corporação;
- Receber diplomas, certificados, declarações e similares;
- Requerer ao Setor de Gestão da Escola de Formação, qualquer benefício que entenda ter direito, nos casos estabelecidos na legislação pertinente;

3.4 - Deveres do(a) Aluno(a):

- Registrar o ponto nos horários estipulados pela Divisão Técnica da Escola de Formação e Aperfeiçoamento devidamente uniformizado. (Uniforme de Aluno/a);
- Comparecer, assídua e pontualmente, às aulas e práticas equivalentes, bem como em todas as atividades programadas pelos professores, portando material adequado e trajando uniforme próprio, observado sempre o seu devido asseio e apresentação impecável;
- Realizar as tarefas escolares atinentes a cada matéria, bem como quaisquer outras tarefas no âmbito da Escola de Formação atribuídas individual ou coletivamente;
- Participar das atividades externas e das apresentações internas e externas;
- Concorrer, a título de aprendizagem, aos serviços internos da Unidade;
- Observar a higiene e apresentação pessoal;
- Desenvolver e manter espírito de camaradagem e disciplina;

- Conhecer as normas gerais e específicas da Guarda Civil Municipal de Guarulhos e da Escola de Formação;
- Conhecer, respeitar e observar o livro de conduta da Escola de Formação;
- Comunicar, imediatamente, envolvimento em ocorrência policial ou acidente pessoal via fone, e, posteriormente, por escrito;
- Manter a limpeza da sala de aula e do vestiário, dever coletivo, observada a escala para essa atividade, sendo a limpeza interna e externa do armário responsabilidade direta do(a) Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe que dele fizer uso;
- Manter o respectivo armário sempre arrumado, fechado e trancado com cadeado de chave;
- Manter o alinhamento das carteiras e o quadro sem anotações, devendo todo e qualquer material didático, ou não, em posse do(a) Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe permanecer organizado ou acondicionado na grade sob a carteira escolar;
- Manter a sala de aula trancada, bem como suas janelas, além das luzes apagadas, sempre que o pelotão estiver em atividade externa, deixando, por escrito na lousa, o destino do pelotão;
- Apresentar-se com, no mínimo, 5 (cinco) minutos de antecedência no local da realização da avaliação, não devendo haver materiais sobre a carteira;
- Requerer troca de serviço, sempre por meio de Parte, observado o prazo mínimo de 03 dias úteis de antecedência, caso necessite permutar serviço; e
- Atentar para os horários das escalas extraordinárias por parte da Escola de Formação.

3.5 - Subordinação

Toda ligação junto à Divisão Técnica da Escola de Formação da GCM deverá, sobe pena de sanção disciplinar, ser feita por meio do Comandante de Pelotão, vedada ligação direta do(a) Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe com essa Divisão sem a devida autorização do Comandante de Pelotão.

3.6 - Apresentação pessoal

O(a) Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe deverá zelar por sua apresentação pessoal, estando sempre impecável, com uniformes limpos, passados e identificados, devendo observar a padronização do uniforme para cada necessidade, conforme determinado, seja em sala de aula ou fora dela, seguindo, nos demais casos o critério de antiguidade;

Os tênis deverão encontrar-se sempre limpos e as botas de couro cuidadosamente engraxadas;

Para os Alunos a barba deve ser feita diariamente, não sendo permitido o uso de bigode, cavanhaque e costeletas, os cabelos deverão manter-se cortados na altura “zero”, para o “pé” (área acima da nuca), altura “1”, nas laterais e, altura “2” acima delas e as costeletas poderão ter o comprimento máximo de até 01 (um) cm abaixo da linha imaginária, da junção superior do ouvido externo com a lateral do crânio, ocorrendo revistas quinzenais para verificação do cumprimento desse dever, no caso dos homens e, para as Alunas, caso possuam cabelo abaixo da linha dos ombros é obrigatório uso do coque baixo (quando usando bibico, evitando que outra pessoa consiga nele agarrar-se em caso de luta corporal ou situação similar) com “redinha” na cor do cabelo. Caso mantenha o cabelo curto (até a linha dos ombros) não é necessário o coque;

Manter as unhas limpas e cortadas. Para o efetivo feminino, além dessas orientações, ao utilizar esmalte, que seja de cor clara (transparente, rosa na tonalidade clara etc.). No caso de maquiagem, somente o uso do batom, também de cor clara, com a finalidade de proteção labial;

Observar, caso faça uso:

- De aliança, somente as de compromisso;
 - De relógio, para que tanto esse quanto suas pulseiras sejam discretos no tamanho, largura, altura e coloração;
 - De óculos de grau, para que tanto esse quanto sua armação sejam em cor e tamanho discreto (cores entre cinza, preto ou similares); e
 - De brincos, sempre em par e no máximo de um par (para efetivo feminino).
- Observar discricção quanto ao tamanho, comprimento e coloração (preferência evitar uso em atividades práticas, estágio ou atuação direta em rua, em razão do risco de machucar-se).

3.6.1 - É proibido ao/à Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe usar:

- Óculos de sol, quando uniformizado(a);
- Tinturas, luzes, reflexos e mechas nos cabelos, que modifiquem a cor natural (expressa na carteira de identidade);
- “Piercing” em locais visíveis (lábios, nariz, sobrancelha, orelha, língua);
- Carregar mochila ou similar a tiracolo, quando uniformizado(a);
- Correntes, pulseiras e outros tipos de adornos, quando uniformizado (a);
- Bermuda, calção ou similar, chinelo, camiseta regata e minissaia, na área do Complexo Vila Tijuco; e
- Transitar usando boné ou similares quando em trajes civis na parte interna da Escola de Formação, para o efetivo feminino além dessas orientações, evitar o uso de blusas ou camisetas com decotes (abertura ampla) e/ou em tecido fino, permitindo a transparência.

3.7 - Continência e sinal de respeito

O(a) Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe, quando em trânsito nas dependências da Escola de Formação, ou fora dela, passar por superior hierárquico, deverá:

- Caso esteja em passo normal (andando), observado a distância aproximada de 2 (dois) passos antes, prestar-lhe continência, girando a cabeça na direção daquele e, assim que passar pelo superior, um a dois passos à frente girar a cabeça para a frente, em linha reta e desfazer a continência. Tal procedimento deverá ser observado sempre que o(a) Aluno(a) passar pelo corpo de Sentinela;
- Caso esteja correndo deverá diminuir a marcha (andar) e prestar a continência, no mesmo ritual descrito no item anterior;
- Caso seja a primeira continência do dia ao comandante da Divisão Técnica da Escola de Formação, o(a) aluno(a) deverá fazê-lo parado;
- Quando for chamado por superior hierárquico deverá dirigir-se ao seu encontro em passo acelerado e, diante desse, efetuar a apresentação pessoal;
- Observar que o subordinado não estende a mão ao superior hierárquico para cumprimentá-lo, porém caso o superior o faça não poderá recusar-se em apertar-lhe a mão;
- Sempre que o superior hierárquico cumprimentar com saudação verbal, além da continência o subordinado é obrigado a responder a saudação de forma análoga;

- Enquanto um oficial estiver dirigindo-lhe a palavra, o aluno (a) deve permanecer em posição de sentido, exceto seja autorizado posição “descansar” ou “à vontade”. Quando um graduado estiver dirigindo-lhe a palavra permaneça na posição “descansar”, exceto seja autorizado posição “à vontade”;

- Antes de retirar-se da presença do superior, pedir permissão e dar a meia volta, rompendo a marcha, batendo o pé esquerdo firme ao solo;

- Quando estiver em um grupo de Alunos(as), o primeiro que avistar a chegada ou a passagem de um superior hierárquico deverá falar em tom elevado “Atenção”, ato perante o qual todos deverão se levantar, voltando-se para o superior e prestando-lhe a continência individual;

- Na sala de aula ou vestiário, o primeiro que avistar a chegada do superior hierárquico deverá falar em alto e bom tom “Atenção Sala” ou “Atenção Vestiário”, levantando-se todos;

- Na saudação coletiva, responder: “Bom dia, Senhor(a)!”;

- Durante as solenidades é proibido transitar no pátio de formaturas (exceto aqueles(as) empenhados(as) na organização do evento); e

- Quando da continência da tropa à bandeira, por motivo de hasteamento, arreamento ou desfile, todo o(a) Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe, deverá parar para prestar a continência individual.

3.8 - Forma de proceder ao adentrar a administração da Escola de Formação ou salas de aula:

Solicitar ao integrante de maior nível hierárquico permissão para adentrar ao recinto, apresentar-se e esclarecer a este o que deseja. Quando a porta da sala do local ou de aula estiver fechada, bater antes de abri-la, aguardando autorização para adentrar; e

Observação: Quando estiver num determinado recinto dois ou mais integrantes de mesmo nível hierárquico, deve ser procedido de maneira análoga ao citado anteriormente, devendo solicitar permissão ao mais antigo e aguardar que esse forneça a devida autorização.

4 - CHEFE E SUBCHEFE DE TURMA:

4.1 - Chefe de turma:

É o(a) Aluno(a) designado(a) para ser o(a) responsável pelo pelotão, sendo escolhido(a) por ordem de numeração do pelotão, com critérios estabelecidos previamente na Escola de Formação. O(a) Chefe de Turma tem como dever:

- Chegar à Escola de Formação com antecedência suficiente para dispor o pelotão em forma para a revista matinal e demais revistas;

- Passar por escrito ao Comandante de Pelotão, durante as revistas, as novidades (alunos em atrasos, faltosos com destino ignorado, etc.);

- Informar de imediato, ao Comandante de Pelotão, qualquer novidade envolvendo o pelotão ou integrante deste;

- Manter a disciplina do pelotão em sala de aula, bem como nas demais atividades práticas;

- Apresentar o pelotão, obrigatoriamente, ao Instrutor, Professor Guarda Municipal, Militar, servidor paisana ou professor não pertencente a nenhuma das categorias anteriores, passando-lhe as novidades, tanto no início quanto no final de cada aula;

- Não liberar qualquer aluno(a) que esteja sob sua chefia, sem prévia

autorização de quem de direito;

- Cientificar-se dos problemas que ocorrerem no pelotão e levá-los ao conhecimento do Comandante de Pelotão para solução;

- Aguardar o professor/instrutor para aula por 05 (cinco) minutos e, caso ele não compareça, comparecer à administração da Escola de Formação para comunicar o fato e receber orientações a respeito;

- Observar, cumprir e fazer cumprir a cadeia de comando, cientificando-se de todos os problemas. E nos intervalos das aulas, levá-los ao conhecimento do Comandante de Pelotão para a solução;

- Procurar junto à administração da Escola de Formação, quando solicitado ou determinado pelo Instrutor/professor, meios auxiliares de ensino que não estejam disponíveis em sala de aula; e

- Fechar a sala de aula e entregar a chave à Administração, ao final do expediente, observando que em dias de avaliação deverá verificar se todos os alunos de seu pelotão retiraram os materiais sob as carteiras e os colocaram à frente na sala de aula.

REVOGADO

4.2 - Subchefe de turma:

O subchefe de turma deve auxiliar o chefe de turma no cumprimento das suas tarefas e atribuições, respondendo, na sua ausência, ou qualquer que seja o motivo dela, pelo cumprimento desses deveres para a consecução das seguintes tarefas:

- Exemplar a manutenção da limpeza da sala de aula, fazendo com que todo o lixo seja recolhido no recipiente destinado e específico, caso haja esse último;

- Observar e executar, no caso de aulas fora da sala destinada a isso, o procedimento de escrita na lousa tanto da disciplina ministrado como do local onde esteja ocorrendo a instrução, bem como da obrigação do fechamento desse espaço na ausência do pelotão;

- Anotar no quadro, no início de cada dia letivo, as aulas a serem ministradas, as quais estarão no Quadro de Trabalho Semanal (QTS) que estará com o nome do(a) Aluno(a) designado(a) para essa função;

- Procurar orientação do Comandante de Pelotão para cientificar-se do uniforme a ser utilizado em revistas, bem como recebimento, repasse e cumprimento das ordens destinadas ao pelotão;

- Desligar as luzes, ventiladores e outros aparelhos elétricos, eletrônicos ou similares, bem como limpar o quadro/lousa e fechar janelas e portas, depois de utilizada a sala de aula;

- O subchefe de turma também é responsável pela manutenção da ordem e da limpeza do vestiário, competindo-lhe ainda:

- Limpar e fiscalizar a limpeza diária das dependências do vestiário;

- Retirar o pó dos móveis, recolhendo papéis e esvaziando os cestos de lixo;

- Secar o chão na área dos chuveiros;

- Contatar com o serviço de faxina quando necessário;

- Descartar os lixos da coleta seletiva nos seus respectivos lugares; e

- Utilizar-se de desinfetantes e outros produtos similares quando necessários para a manutenção da limpeza desses espaços.

4.3 - Registro de aulas (QTS):

Conforme orientações específicas fornecidas pelo Setor de Coordenação, a Folha de Registro de Aulas deverá ser preenchida diariamente com informações relativas às

aulas ministradas, bem como o(s) tópico(s) abordado(s), para tanto, o Chefe de Turma responsável deverá:

Manter o registro em ordem, preenchendo-o com caneta esferográfica na cor azul, em caligrafia legível, conservando-o limpo, íntegro e sem borrões ou rasuras;

Preencher a Folha de Registro com datas e matérias conforme horário afixado pela Seção de Coordenação;

Solicitar ao instrutor que anote seu Código Funcional (C.F.), se pertencente ao Quadro de Servidores da P.M.G. ou Registro Geral (R.G.) se não pertencer ao Quadro, bem como efetue o registro do assunto ministrado e assine no local indicado na Folha de Registro de Aulas, ressaltando que no campo "assunto ministrado" o mesmo deverá ser efetivamente preenchido com a matéria abordada conforme conteúdo programático, não utilizando, por exemplo, o termo "revisão de matéria";

Anotar o número total de aulas já ministradas de cada matéria, prevista no currículo, bem como as que já foram ministradas, Ex: 01/10 (aula um de dez previstas);

Entregar o registro de aula na administração da Escola de Formação ao término de expediente escolar;

O registro de aulas em situações atípicas poderá ser entregue até o 1º tempo de aula ao dia posterior a sua elaboração, como por exemplo: aulas de tiro defensivo e visita técnica, cujo horário exceda o tempo normal; e

O registro de aulas, ao ser entregue na administração da Escola de Formação, não poderá ser mais retirado, exceto em casos justificáveis e mediante autorização e orientação do Gerente Técnico.

5 - FALTAS

Sempre que o(a) Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe necessitar faltar na Escola, deverá solicitar dispensa prévia do curso com antecedência mínima de três dias úteis, mediante "Parte" encaminhada ao Comandante de Pelotão;

Atrasos e faltas sem autorização são inadmissíveis, só devendo ocorrer em caso de URGÊNCIA (morte, doenças, etc), devendo o(a) Aluno(a), na primeira oportunidade, entrar em contato com a Central de Atendimento e Despacho da GCMG (CAD/GCOM), através do fone (24hs) (11) 2475-9444 e também da Escola de Formação - período das 7h às 20h (11) 2472-4700, informando o motivo, e chegando a Escola de Formação, imediatamente, noticiar a informação ao Comandante de Pelotão; e

Em caso de ocorrência (acidente de trânsito, acidente pessoal) em que o(a) Aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe esteja de folga, ele deve contatar diretamente ou por meio de terceiros (familiar), a Central de Atendimento e Despacho da GCMG, (CAD/GCOM), e também da Escola de Formação comunicando o ocorrido. Isto serve tanto para esclarecimentos necessários quanto para apoio/auxílio.

6 – SANÇÕES ESCOLARES/DISCIPLINARES:

Além das sanções disciplinares previstas na legislação vigente, em particular no Regulamento Disciplinar Interno (RDI), os(as) alunos(as) do Curso estão sujeitos ao registro em livro de conduta pelo cometimento de faltas escolares, e, a consequente comunicação do fato, via Parte Disciplinar, de acordo com as anotações do livro de conduta para fins de apuração de responsabilidade na seguinte conformidade:

6.1 - Orientação escrita.

Sendo aplicada ao aluno quando tiver:

- 02 (duas) anotações por falta escolar no mesmo código; e

- 03 (três) anotações por falta escolar em códigos diferentes.

Desde que a infração cometida, por sua gravidade, não seja caso de advertência escrita, suspensão ou desligamento, observados, em qualquer caso, os preceitos das Constituições Federal e Estadual (São Paulo) e aqueles contidos na Lei Orgânica do Município de Guarulhos/SP.

6.2 - Repreensão escrita.

Sendo aplicada ao aluno quando tiver:

- 03 (três) anotações por falta escolar no mesmo código; e
- 04 (quatro) anotações por falta escolar em códigos diferentes.

Desde que a infração cometida, por sua gravidade, não seja caso de advertência escrita, suspensão ou desligamento, observados, em qualquer caso, os preceitos das Constituições Federal e Estadual (São Paulo) e aqueles contidos na Lei Orgânica do Município de Guarulhos/SP.

6.3 - Parte Disciplinar.

Sendo aplicada ao aluno quando tiver:

- 04 (quatro) ou mais anotações por falta escolar no mesmo código; e
- 05 (cinco) ou mais anotações por falta escolar em códigos diferentes.

Desde que a infração cometida, por sua gravidade, não seja caso de advertência escrita, suspensão ou desligamento, observados, em qualquer caso, os preceitos das Constituições Federal e Estadual (São Paulo) e aqueles contidos na Lei Orgânica do Município de Guarulhos/SP.

A confecção da Parte Disciplinar poderá, após toda a tramitação, culminar na aplicação da pena de advertência escrita, após suspensão e finalmente o desligamento do Curso de Formação de GCM 3ª Classe.

7 - FALTAS ESCOLARES/DISCIPLINARES

Segue adiante os Códigos das faltas escolares e suas respectivas discriminações:

A - Comportamento Social

- A1 - Desrespeitar as normas de boas maneiras
- A2 - Uso de palavras de baixo calão
- A3 - Falta de camaradagem ou cortesia

B - Pontualidade

- B1 - Chegar atrasado
- B2 - Não entregar o trabalho escolar no prazo marcado

C - Interesse pelo Ensino

- C1 - Falta de interesse pelo ensino
- C2 - Trabalho escolar mal elaborado
- C3 - Não apresentar o material escolar que a aula exigir

D - Correção do Uniforme

- D1 - Uniforme sujo, amarrutado ou rasgado
- D2 - Uniforme desabotoado
- D3 - Uniforme incompleto, combinação irregular de peças ou outras irregularidades

E - Apresentação Pessoal

- E1 - Modo incorreto de apresentar-se aos superiores
- E2 - Mau aspecto na apresentação pessoal
- E3 - Falta de atitude

F - Espírito de Ordem

- F1 - Objetos ou peças do uso diário abandonados
- F2 - Armário desarrumado

G - Espírito de Disciplina

- G1 - Trabalhar mal como Chefe de Turma
- G2 - Não obedecer às ordens do Chefe de Turma
- G3 - Dificultar o comando do Chefe de Turma
- G4 - Falta de presteza no cumprimento das ordens recebidas
- G5 - Não levar ao conhecimento do superior a execução da ordem recebida
- G6 - Deixar de prestar ao superior as manifestações de respeito previstas
- G7 - Fumar em locais ou situações proibidas
- G8 - Simular doenças para não cumprir as obrigações
- G9 - Incorreções nas posições em forma
- G10 - Inobservância das prescrições regulamentares

H - Apresentação e Conservação

- H1 - Equipamento ou material sujo ou mal conservado
- H2 - Abandono de equipamento ou material

I - Higiene e Asseio Pessoal

- I1 - Cabelos fora dos padrões regulamentares
- I2 - Barba por fazer
- I3 - Falta de higiene pessoal
- I4 - Não preservar a limpeza das instalações

8 - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA:

O curso de Formação de Guarda Civil Municipal 3ª Classe foi desenvolvido com base na Matriz Curricular da SENASP. Ele tem como objetivo proporcionar condições efetivamente eficientes de prestação de serviços, com excelência em qualidade, a toda sociedade guarulhense e aos seus visitantes. Os novos integrantes da Guarda Civil Municipal de Guarulhos, após conclusão deste curso, desenvolverão as suas atividades com alto grau de profissionalismo e respeito ao cidadão, sempre pautado na filosofia dos direitos humanos.

O curso de formação terá em sua grade curricular:

1.030 (mil e trinta) horas-aula presenciais, dividido em 02 (dois) módulos:

- 1. Módulo Básico** - que terá 578 (quinhentas e setenta e oito) horas-aula; e
- 2. Módulo Complementar** - que terá 452 (quatrocentas e cinquenta e duas)

horas-aula.

240 (duzentas e quarenta) horas-aula pela Rede EAD/SENASP;

16 (dezesesseis) horas-aula de palestras, e

80 (oitenta) horas-aula de estágio supervisionado.

O curso de Formação de Guarda Civil Municipal 3ª Classe será Coordenado pela Escola de Formação, sendo ministrado na seguinte conformidade:

1 - Módulo Básico: ministrado de 2ª a 6ª feira, com 06 (seis) horas diárias;

e

2 - Módulo Complementar: ministrado de 2ª a 6ª feira, com 08 (oito) horas diárias, podendo estender-se aos sábados, domingos, feriados e horários noturnos, caso se faça necessário.

As aulas serão ministradas em dias e horários pré-estabelecidos nos Planos de Cursos aprovados pela equipe de Planejamento Educacional, cada aula terá duração de 50 (cinquenta) minutos com intervalos de 20 (vinte) minutos a cada duas horas-aula.

O aluno poderá ser convocado, pela Escola de Formação para qualquer atividade

programada em dias e horários que julgar conveniente, no interesse do ensino e da aprendizagem.

9 - AVALIAÇÃO DO ENSINO:

Os critérios para avaliação do desempenho do aluno(a) serão:

9.1 - Avaliação Corrente (A.C.)

Visa avaliar o processo de ensino-aprendizagem do(a) aluno(a). Será efetuada com base em cada disciplina prevista na grade curricular do curso de formação. Seu valor será de até 10 (dez) pontos ou de até 8 (oito) pontos nas disciplinas que forem aplicadas a Avaliação Especial (A.E.).

9.2 - Avaliação Especial (A.E.)

É a avaliação por meio de trabalho dissertativo, cujo objetivo é identificar a capacidade do(a) aluno(a) em comunicar-se através da escrita. Espera-se um desenvolvimento convincente com base no conteúdo didático oferecido para estudo e aprendizagem do aluno. Seu valor será de até 2 (dois) pontos e será somado com a nota da Avaliação Corrente. Poderá ser feita uma ou, no máximo, duas, que valerão 1 (um) ponto cada.

9.3 - Avaliação Prática (A.P.)

É utilizada especificamente para avaliar a capacidade e o domínio de habilidades, destreza e coordenação motora do(a) aluno(a). Envolve atividades essencialmente neuromusculares descritas na Matriz Curricular para Formação de Guardas Municipais da Secretaria Nacional de Segurança Pública – Senasp. Seu valor será de até 10 (dez) pontos.

9.4 - Avaliação Simulada (A.S.)

É a aplicação dos conhecimentos teóricos em situações práticas específicas. O(a) aluno(a) manifesta alguma forma de conhecimento que dê solução ao problema que foi proposto. Seu valor será de até 10 (dez) pontos e sua aprovação o credenciará na(s) disciplina(s) aplicada(s).

9.5 - Avaliação Final (A.F.)

Tem por objetivo reavaliar o(a) aluno(a) que não atingiu na avaliação, corrente e/ou prática, a nota mínima necessária. Seu valor será de até 10 (dez) pontos.

9.6 - Avaliação de 2ª chamada

Visa substituir a nota de uma avaliação teórica, prática e simulada não realizada pelo(a) aluno(a). Sua aplicação depende de autorização da Divisão Técnica da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Guardas.

10 - CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO

I - A medição de aproveitamento do(a) aluno(a) será realizada por meio de

avaliação corrente e prática, cuja nota mínima de aprovação será de 7,0 (sete) pontos por disciplina e por avaliação corrente ou prática;

II - A nota final (N.F.) de cada disciplina será dada na seguinte conformidade:

- a) Pela nota da A.C., para disciplinas com apenas uma avaliação;
- b) Pela média aritmética das A.C. para disciplinas com duas avaliações; e
- c) Pela nota da A.C. e A.P. ambas devendo ser maior ou igual a 7,0 (sete) pontos para as disciplinas com esses dois tipos de avaliação.

III - Caso o(a) aluno(a) obtenha nota final inferior a 7,0 (sete) pontos, serão submetidos à Avaliação Final (A.F.), onde média aritmética entre a nota da A.F. e a nota ou média aritmética da A.C., ou ainda, com a nota da A.P. deve ser igual ou superior a 5,0 (cinco).

10.1 - Solicitação de 2ª chamada

Motivos que justificam a concessão do direito de realização da 2ª Chamada das avaliações ao(à) aluno(a):

- Internação médica ou licença para tratamento de saúde;
- Cumprimento de requisição judicial ou policial;
- Afastamento regular em virtude de núpcias, luto, licença maternidade e licença paternidade.

Motivos que não justificam a concessão do direito de realização da 2ª Chamada:

- Consulta médica ou odontológica sem urgência comprovada;
- Doação de sangue;
- Gozo de dispensa do serviço; e
- Problemas injustificados de locomoção até o local de verificação.

Uso de meios ilícitos (cola):

O(a) aluno(a) matriculado(a) no curso de formação de GCM 3ª Classe que for surpreendido(a) portando ou utilizando-se de meios ilícitos durante a realização de exames ou verificações periódicas será atribuída a nota 0 (zero), sem prejuízo das sanções disciplinares e escolares que couberem.

11 - DESLIGAMENTO DO CURSO

O desligamento do Curso de Formação de GCM 3ª Classe ocorrerá nas seguintes situações:

- Se o(a) aluno(a) requerer;
- Por falta, o(a) aluno(a), cuja frequência às aulas for inferior a 75% da carga horária das aulas presenciais do curso;
- Por média, aquele que não conseguir alcançar, a qualquer tempo, média 7,0 (sete) em mais de 06 (seis) disciplinas, ou, nota inferior a 5,0 (cinco) após a realização A.F., em conformidade ao disposto no § 5º do artigo 387 da Lei Municipal nº 7.119/2013;
- Por ingressar no mau comportamento ou cometer falta disciplinar que o incompatibilize com a função; e
- Por inaptidão para o porte de arma de fogo, após realização das devidas avaliações.

12 - Divisão de disciplinas por tipo e quantidade de avaliações:

A. Disciplinas com 01 (uma) Avaliação Corrente (A.C.):

- Administração Pública e Gestão de Pessoal;
- Apropriação do Espaço Público / Lei Orgânica / Plano Diretor;
- Atendimento às Mulheres em Situação de Violência;
- Desenvolvimento de Atividades Sócio Pedagógicas;
- Direitos do Consumidor;
- Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Estatuto do Desarmamento;
- Estatuto do Idoso;
- Ética e o Trabalho da G.C.M.;
- Formação de Agentes Multiplicadores de Prevenção ao uso Indevido de Drogas;
- História da Guarda Civil Municipal;
- Movimentos Sociais;
- Patrulhamento Comunitário Escolar;
- Prevenção e Combate a Incêndio;
- Registro de Ocorrência e Redação Oficial;
- Regulamento Disciplinar e Corregedoria Geral;
- Uso Diferenciado da Força; e
- Violência e (IN)Segurança Pública / Psicologia.

B. Disciplinas com 02 (duas) Avaliações Correntes (A.C):

- Cinotecnia;
- Proteção, Conservação e Educação Ambiental; e
- Noções Fundamentais sobre Ciências Jurídicas.

C. Disciplinas com 01 (uma) Avaliação Corrente (A.C) e 01 (uma) Avaliação Prática (A.P):

- Condicionamento Físico*;
- Defesa Pessoal;
- Emprego de Equipamentos Letais e Menos Letais;
- LIBRAS;
- Ordem Unida; e
- Primeiros Socorros.

* – O(a) aluno(a) que, ao ser submetido ao Teste de Desempenho Físico (TDF), não apresentar condições físicas, psíquicas ou orgânicas, manifestando indisposições, câimbras, contusões etc, mesmo que temporárias, ou que vier a acidentar-se em qualquer exercício da supracitada Avaliação Prática, impossibilitando-o de realizá-lo integralmente, receberá, somente, a pontuação referente aos exercícios executados, não cabendo qualquer recurso contra esta decisão.

D. Disciplinas com 01 (uma) Avaliação Corrente (A.C) e 01 Avaliação EAD:

- Formação Policial em Organização Estatal e Direitos Humanos;
- O Trabalho da GCM Orientado pela Filosofia da Polícia Comunitária; e
- Atuação da GCM Frente aos Grupos Vulneráveis.

E. Disciplina com 01 (uma) Avaliação Corrente (A.C), 01 (uma) Avaliação Prática (A.P) e 01 (uma) Avaliação EAD:

- Técnicas e Procedimentos Operacionais.

F. Disciplinas com 01 (uma) Avaliação Corrente (A.C) e 01 Avaliação Simulada

(A.S.):

- Noções Básicas de Legislação de Trânsito, Orientação, Controle e - Fiscalização do Fluxo Viário; e
- Técnicas de Condução Defensiva e Manutenção Preventiva de Viaturas.

13 - REDE NACIONAL DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA PARA SEGURANÇA PÚBLICA

Introdução

Criada em 2005 pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (Senasp) do Ministério da Justiça em parceria com a Academia Nacional de Polícia a Rede Nacional de Educação a Distância é uma escola virtual destinada aos profissionais de segurança pública no Brasil, que tem como objetivo viabilizar o acesso dos profissionais aos processos de aprendizagem, independentemente das limitações geográficas e sociais existentes.

Com a implementação da Rede, iniciou-se novo paradigma, em que a Senasp passou a exercer o papel de efetivo órgão condutor dos processos de educação em segurança pública, promovendo a articulação das Academias, Escolas e Centros de Formação e Aperfeiçoamento dos Operadores de Segurança Pública, obviamente em um quadro de respeito aos princípios federativos.

A Rede possibilita aos policiais civis, militares, bombeiros, guardas municipais, agentes penitenciários, policiais federais e rodoviários federais, a educação continuada, integrada e qualificada de forma gratuita.

A Rede está implementada nas 27 Unidades da Federação por meio de 270 Tele centros já instalados nas capitais e principais municípios do interior.

A grade curricular do curso de formação de Guarda, além das aulas presenciais, será complementada por cursos da Rede Nacional de Ensino à Distância Para Segurança Pública.

Informações complementares a respeito da Rede EAD estão disponíveis no site: www.mj.gov.br/ead.

14 - DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO:

O aluno realizará estágio supervisionado nos locais designados pela Divisão Técnica da Escola de Formação; e

Para cada turma de estagiários haverá um Comandante de Pelotão designado pelo Setor de Gestão da Escola de Formação, que poderá ser substituído a seu critério.