

**Prefeitura Municipal de Fortaleza - PMF**

**Secretaria Municipal de Segurança Cidadã - SESEC**

**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG**

# **Concurso Público para Guarda Municipal de Fortaleza**

**CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA  
GUARDA MUNICIPAL DE FORTALEZA - CFPGMF**

# **REGULAMENTO**

**REGULAMENTO**  
**CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA GUARDA MUNICIPAL DE FORTALEZA -CFPGMF**

**CAPÍTULO I**  
**Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** - O presente Regulamento refere-se ao Curso de Formação Profissional para Guarda Municipal de Fortaleza, doravante identificado por CFPGMF.

**§ 1º** - O presente Regulamento aplica-se a todos os coordenadores, instrutores, monitores, supervisores, candidatos/alunos e outras pessoas que trabalhem, direta ou indiretamente, no Curso de Formação de Guarda Municipal de Fortaleza, inclusive eventuais alunos de outras Guardas Municipais de acordo com o Protocolo de Intenções firmado entre o Município de Fortaleza e os demais Municípios da Região Metropolitana de Fortaleza e do Estado do Ceará.

**§ 2º** - Considera-se na condição de candidato/aluno do CFPGMF a pessoa classificada e habilitada para esta fase do certame, tendo sido considerada apta em todas as fases anteriores, convocada e matriculada no CFPGMF.

**§ 3º** - A condição de candidato/aluno perdura desde o ingresso no CFPGMF até a conclusão, desligamento ou exclusão do referido CFPGMF.

**§ 4º** - Para fins deste regulamento, os termos “coordenador, professor/instrutor, supervisor de grupo e candidato/aluno” serão utilizados em referência a ambos os sexos.

**§ 5º** - Os profissionais e candidatos/alunos submetidos a esse Regulamento não poderão argumentar desconhecimento dos seus termos.

**Art. 2º** - Este Regulamento tem por finalidade especificar e normatizar os procedimentos a serem observados durante o CFPGMF pela organizadora do Concurso, Comissão Especial, Coordenador Geral, Coordenador Pedagógico, Coordenador Disciplinar, supervisores, professores/instrutores, candidatos/alunos, pessoal de apoio técnico, operacional, auxiliar e administrativo.

**CAPÍTULO II**  
**Do Curso de Formação Profissional para Guarda Municipal de Fortaleza**  
**Seção I**  
**Da Caracterização**

**Art. 3º** - As diretrizes gerais do CFPGMF se harmonizam com as prescrições gerais fixadas nos

editais que regem o respectivo concurso público e neste Regulamento.

**Art. 4º** - O CFPGMF tem por objetivos:

**I.** o desenvolvimento de atributos que compreendem o exercício das atividades do Guarda Municipal de Fortaleza, consentâneos com a prática da cidadania, de proteção e promoção aos direitos humanos, bem como a adoção de atitudes de justiça, cooperação, ética e respeito à lei.

**II.** o desenvolvimento de técnicas necessárias ao desempenho das atividades profissionais, ao aperfeiçoamento humano, englobando autoconhecimento, confiança em suas capacidades técnicas, cognitiva, emocional, física, ética e inter-relacional.

**III.** a capacitação do candidato/aluno para o desempenho de suas atividades, com observância das disposições pertinentes ao CFPGMF contidas nas seguintes leis, decretos e portarias:

**a)** Lei Municipal Nº 6.038, de 5 de dezembro de 1985, que cria a Guarda Civil de Fortaleza, extingue o Departamento de Vigilância Municipal e dá outras providências;

**b)** Lei Complementar Nº 004, de 16 de julho de 1991, que dispõe sobre a organização, finalidade, competência e estrutura organizacional básica da Guarda Municipal de Fortaleza e dá outras providências;

**c)** Lei Complementar Nº 019, de 08 de setembro de 2004, que altera a Lei Complementar Nº 004, de 16 de julho de 1991, a Lei Nº 8.811, de 30 de dezembro de 2003, que dispõe sobre a finalidade, a competência e a estrutura organizacional básica da Guarda Municipal de Fortaleza, e cria o Sistema Municipal de Segurança, Defesa Civil e Cidadania;

**d)** Lei Complementar Nº 037/2007, de 10 de julho de 2007, que institui o Regulamento Disciplinar Interno da Guarda Municipal e Defesa Civil de Fortaleza e dá outras providências;

**e)** Lei Complementar Nº 038, de 10 de julho de 2007, que aprova o Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) dos Servidores da Guarda Municipal e Defesa Civil de Fortaleza e dá outras providências;

**f)** Lei Complementar Nº 0137, de 08 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Fortaleza e dá outras providências;

**g)** Lei Complementar Nº 144, de 27 de março de 2013, que altera a Lei Complementar Nº 004/1991, que dispõe sobre a Organização, a Estrutura e Competências da Guarda Municipal de Fortaleza e dá outras providências;

**h)** Lei Nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza e dá outras providências;

**i)** Lei Complementar Nº 017, de 07 de junho de 2004, que altera a Lei Complementar Municipal

Nº 004, de 16 de junho de 1991, bem como a Lei Nº 8.811, de 30 de dezembro de 2003, que dispõe sobre a finalidade, a competência e a estrutura organizacional básica da Guarda Municipal de Fortaleza, e cria o Sistema Municipal de Segurança, Defesa Civil e Cidadania;

j) Lei Complementar Municipal Nº 034, de 18 de dezembro de 2006, que modifica a Lei Orgânica da Guarda Municipal, Lei Complementar Nº 0004, de 16 de julho de 1991, modificada pelas Leis Complementares Municipais Nº 0017, de 07 de junho de 2004 e Nº 0019, de 08 de setembro de 2004, e dá outras providências.

**Art. 5º** - A formação profissional será norteada pelos preceitos éticos e valores da Secretaria Municipal da Segurança Cidadã (SESEC), devendo os participantes do CFPGMF:

- I. observar os preceitos de hierarquia e disciplina que são os pilares básicos da Instituição;
- II. exercer com excelência as suas atribuições;
- III. ter respeito à dignidade humana;
- IV. agir sempre norteados pela integridade de caráter;
- V. honrar, com afinco, seu papel perante a sociedade;
- VI. adotar decisões pelo sentimento do justo e do imparcial;
- VII. ter conduta e linguagem apropriadas com o ambiente de aprendizado;
- VIII. cumprir seus deveres de cidadão;
- IX. preservar, mesmo fora das atividades curriculares, a sua posição de candidato/aluno, zelando pelos preceitos observados pela SESEC e Guarda Municipal de Fortaleza (GMF), instituições a que ficará vinculado após a nomeação e posse no cargo.

## **Seção II**

### **Dos Métodos e Processos de Ensino**

**Art. 6º** - Os métodos e processos de ensino aplicados no CFPGMF serão dinâmicos, capazes de motivar o candidato/aluno e de proporcionar sua participação ativa nos trabalhos, de forma a levá-lo a pensar e raciocinar com originalidade, na prática da indagação, e nos trabalhos individuais e/ou em grupo.

**Art. 7º** - As atividades de ensino, assim como todas as demais ações desenvolvidas durante o CFPGMF visando aos seus objetivos peculiares e à sua finalidade educativa, serão planejadas em conformidade com os regramentos intrínsecos ao concurso público do qual o CFPGMF é uma das etapas.

### **Seção III**

#### **Da Organização e do Funcionamento**

**Art. 8º** - O CFPGMF para o cargo de Guarda Municipal de Fortaleza está em consonância com a orientação para a formação de Guardas Municipais da Matriz Curricular Nacional de Guardas Municipais da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), órgão vinculado ao Ministério da Justiça.

**Art. 9º** - O CFPGMF para o cargo de Guarda Municipal será oferecido com carga horária de 480 (quatrocentas e oitenta) horas, com a matriz curricular seguindo as diretrizes da SENASP e obedecendo as diretrizes dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e da Organização das nações unidas (ONU), abrangendo disciplinas teóricas e práticas, educação a distância - EAD, estágio supervisionado e ciclo de palestras.

**Art. 10** - A matriz curricular do CFPGMF mencionada no art. 8º encontra-se no anexo I deste Regulamento.

**Art. 11** - Os candidatos/alunos de cada período do CFPGMF serão convocados para matrícula através de Comunicado da Banca Organizadora, em conformidade com os Editais do Concurso, deste Regulamento e de normas pertinentes.

**§ 1º** - O candidato que não efetuar a matrícula no período determinado para o qual foi convocado será eliminado do concurso.

**§ 2º** - É vedada a matrícula no CFPGMF em turma posterior ou anterior ao período de sua turma, determinada através do Edital de Convocação.

**§ 3º** É vedada a antecipação ou postergação de matrícula, bem como a transferência de candidato/aluno de uma turma para outra.

**Art. 12** - As atividades do CFPGMF poderão ser ministradas em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados e nos turnos matutino, vespertino e noturno, e os estágios supervisionados previstos na matriz curricular do CFPGMF poderão ocorrer em regime de plantão.

**Art. 13** - Os candidatos/alunos com matrícula confirmada no CFPGMF, farão jus a uma bolsa para custeio de despesas pessoais.

**Parágrafo único.** Os procedimentos referentes ao pagamento da bolsa serão de responsabilidade da Secretaria Municipal da Segurança Cidadã (SESEC).

**Art. 14** - Cada sala de aula será composta, preferencialmente, por 40 (quarenta) candidatos/alunos, aproximadamente, podendo este limite ser ultrapassado desde que os ambientes de aula tenham condições para o desenvolvimento das atividades de modo satisfatório.

**Parágrafo único.** As turmas deverão ser identificadas através de nomenclatura padrão iniciadas sempre com a letra “G” acrescida da numeração sequencial correspondente ao total de turmas do CFPGMF, exemplo: G1, G2, G3.

**Art. 15** - É vedado aos coordenadores, supervisores, monitores e instrutores, bem como a quaisquer pessoas que trabalhem, direta ou indiretamente, no CFPGMF ter qualquer tipo de relacionamento íntimo ou amoroso com candidato/aluno, sob pena de ser desligado das funções, sem prejuízo de eventuais repercussões disciplinares.

#### **Seção IV**

##### **Da Frequência e do Local do CFPGMF**

**Art. 16** - O candidato/aluno dedicar-se-á exclusivamente ao CFPGMF e, iniciadas as atividades do Curso de Formação, não poderá delas se ausentar além do limite permitido (conforme o art. 19), salvo por motivo relevante, com justificativa escrita em formulário próprio que deverá ser entregue na Secretaria do CFPGMF para análise posterior da Coordenação Pedagógica, sendo repassada em caso de deferimento para a Banca organizadora e Comissão Especial do CFPGMF.

**Art. 17** A frequência do candidato/aluno ao CFPGMF deve ser a regra, visto que sua presença durante o desenvolvimento de todas as atividades curriculares contribui favoravelmente para a satisfatória assimilação dos conhecimentos transmitidos.

**Art. 18** - Os candidatos/alunos deverão ser assíduos e pontuais ao CFPGMF, pois são critérios observados durante o processo seletivo.

**§ 1º** - A lista de presença deverá ser assinada pelo candidato/aluno, 4 (quatro) vezes durante o dia:

- I. na chegada, com tolerância de 15 (quinze) minutos;
- II. na saída para o almoço;
- III. no retorno do almoço;
- IV. no final da instrução.

**§ 2º** - Após os 15 (quinze) minutos de tolerância, previstos no inciso I, do § 1º, a lista de presença será recolhida pelos supervisores e não será permitida a assinatura do candidato/aluno no campo referente ao tempo-aula em que houve o descumprimento da tolerância.

**§ 3º** - Será autorizado o registro da assinatura depois do período de tolerância em casos justificados e comprovados através de documentação específica analisada pelo supervisor da turma.

**§ 4º** - Cada tempo-aula corresponderá a 01 (uma) falta, sendo cada assinatura referente a 01 (uma) presença.

**§ 5º** - O candidato/aluno que chegar ao local do CFPGMF após o início do tempo-aula, não poderá assinar a lista de presença, sendo somente permitida a assinatura no tempo-aula seguinte, salvo o previsto no inciso I, do § 1º.

**§ 6º** - Será vedado o acesso ao espaço físico do CFPGMF (sala de aula, quadra coberta, auditório, locais de estágio supervisionado) ao aluno/candidato que chegar após o início do tempo-aula, sendo somente permitido o acesso às atividades na hora-aula seguinte, salvo o previsto no inciso I, do § 1º.

**Art. 19** - A matriz curricular do CFPGMF, que se encontra no anexo I deste Regulamento, é formada por seis módulos, dos quais cinco são constituídos de disciplinas teóricas ou práticas e um abrangendo o estágio supervisionado e o ciclo de palestras.

**§ 1º** - As regras que disciplinam a frequência às atividades do CFPGMF são as seguintes:

- a)** 85% (oitenta e cinco por cento) da carga horária de todos os módulos, salvo no estágio supervisionado;
- b)** A frequência para o estágio supervisionado será integral, ou seja, de 100% (cem por cento);
- c)** Caso a frequência no estágio supervisionado não seja de 100% (cem por cento), a Coordenação Pedagógica e a Banca Organizadora estabelecerão medidas compensatórias a serem cumpridas pelo candidato/aluno para suprir sua ausência.

**§ 2º** - O candidato/aluno que não alcançar os percentuais de frequência estipulados no §1º deste artigo será excluído do CFPGMF e, conseqüentemente, do concurso, ressalvados os abonos de faltas, medidas compensatórias e reposições de aulas práticas, cujas justificações tenham sido aceitas pela Coordenação Pedagógica e pela Comissão Especial do Concurso.

**Art. 20** - As faltas estabelecidas neste Regulamento somente serão consideradas para efeito de justificação, pela Coordenação Pedagógica e pela Comissão Especial do Concurso, se tiverem sido motivadas por:

I. doença ou acidente, comprovados mediante atestado médico que contenha elementos suficientes para subsidiar a análise do pleito;

II. falecimento de cônjuge ou companheiro, genitores, avós, filhos e irmãos, mediante atestado de óbito, com apresentação de documento oficial comprobatório relativo ao grau de parentesco, podendo outros casos de parentesco serem avaliados

**§ 1º** - As faltas somente poderão ser justificadas, mediante entrega de documentação original ou fotocópia autenticada na secretaria do CFPGMF, no primeiro dia útil, contados a partir do retorno às atividades.

**§ 2º** - Haverá reposição do estágio supervisionado, desde que as faltas sejam consideradas justificadas pelo Coordenador Pedagógico e pela Comissão Especial do Concurso.

**§ 3º** - O candidato/aluno deverá repor as aulas do estágio supervisionado que faltou, conforme a disponibilidade dos supervisores sem nova ajuda de custo, assumindo possíveis custos pecuniários adicionais.

**Art. 21** - Será desligado do CFPGMF e conseqüentemente eliminado do Concurso, o candidato/aluno que se enquadrar, dentre outras, em uma das seguintes condições:

I. tiver ultrapassado o limite de faltas permitido neste Regulamento;

II. tiver protocolado requerimento de justificativa de faltas, mas os motivos não foram aceitos pela Coordenação Pedagógica e pela Comissão Especial do Concurso;

III. tiver deferido seu pedido de reposição de carga horária de estágio supervisionado e a reposição total não tiver sido realizada por responsabilidade do candidato/aluno;

IV. não tiver alcançado o percentual de 80% (oitenta por cento) de frequência da carga horária do CFPGMF e não tiver protocolado requerimento de justificativa de faltas, ou se a argumentação apresentada não tiver sido aceita pela Coordenação Pedagógica e pela Comissão Especial do Concurso;

V. tiver descumprido o regulamento do CFPGMF com faltas disciplinares, dependendo da gravidade, conforme descrito neste Regulamento.



**Parágrafo único.** A Banca organizadora e Comissão Especial Concurso são a instância para deliberação sobre casos omissos ou duvidosos, e sobre demais situações de desligamento e eliminação do candidato/aluno.

**Art. 22** - Os locais do CFPGMF para atividades teóricas e práticas será definido em edital próprio.

## **Seção V**

### **Da Administração**

**Art. 23** - Compõem a administração do CFPGMF:

- I. Coordenador Geral;
- II. Coordenador Pedagógico;
- III. Coordenador Disciplinar;
- IV. professores, instrutores e supervisores de grupo;
- V. pessoal de apoio técnico/administrativo, operacional e auxiliar.

## **Seção VI**

### **Da Competência**

**Art. 24** - Compete ao Coordenador Geral:

- I. coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades do CFPGMF;
- II. decidir sobre petições, recursos e processos relacionados ao CFPGMF, ouvidos o Coordenador Pedagógico e Coordenador Disciplinar;
- III. supervisionar o funcionamento geral do CFPGMF;
- IV. assinar os documentos expedidos, referentes ao CFPGMF;
- V. convocar e presidir as reuniões realizadas sobre o CFPGMF;
- VI. estabelecer diretrizes, prazos e cronogramas de trabalho;
- VII. atuar para que seus interesses pessoais não interfiram no andamento do presente CFPGMF, evitando relações que apresentem ou pareçam apresentar conflito de interesses, principalmente quando esses envolverem parentes ou pessoas de seu relacionamento profissional ou pessoal;
- VIII. promover tratamento isonômico, não privilegiando qualquer candidato/aluno;
- IX. responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas ao CFPGMF;
- X. decidir, de forma definitiva, os recursos impetrados contra medida disciplinar de advertência escrita;

**XI.** recomendar a aplicação da medida disciplinar de desligamento à Comissão Especial do Concurso;

**XII.** aprovar o Quadro Semanal de Trabalho e relação de instrutores propostos pelo Coordenador Pedagógico;

**XIII.** Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

**Art. 25** - Compete ao Coordenador Pedagógico:

- I.** coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades pedagógicas relacionadas ao FPGMF;
- II.** coordenar e supervisionar todas as atividades pedagógicas dos professores/instrutores e supervisores de grupo;
- III.** responsabilizar-se pela elaboração de instrumentos de avaliação de professor/instrutor e da disciplina ministrada;
- IV.** analisar os projetos de ensino da disciplina ministrada (ementa, objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação);
- V.** elaborar relatórios referentes às análises dos dados coletados através dos instrumentos de avaliação de professor/instrutor nas disciplinas e de supervisores respondido pelos candidatos/alunos e encaminhá-los ao Coordenador Geral;
- VI.** supervisionar a organização do funcionamento do CFPGMF nos locais nos quais sejam realizadas atividades relacionadas ao CFPGMF;
- VII.** controlar a frequência diária dos professores/instrutores e do pessoal de sua equipe de trabalho, comunicando as ocorrências ao Coordenador Geral e ao Coordenador Disciplinar, nos casos em que for pertinente;
- VIII.** verificar, controlar e informar a Coordenação Geral os casos de candidatos/alunos que ultrapassaram o limite de faltas;
- IX.** gerenciar o banco de dados de candidatos a professor/instrutor e encaminhar listagem à Banca Organizadora e a SESEC para apreciação e cadastramento;
- X.** responsabilizar-se pela substituição dos professores/instrutores que atuarão em cada disciplina;
- XI.** participar da seleção dos professores/instrutores e de disciplina em consonância com Banca organizadora e a SESEC;
- XII.** acompanhar a padronização do material didático;
- XIII.** acompanhar e avaliar o desempenho dos professores/instrutores nas disciplinas e

supervisores;

**XIV.** atuar para que seus interesses pessoais não interfiram no andamento do presente CFPGMF, evitando relações que apresentem ou pareçam apresentar conflito de interesses, principalmente quando esses envolverem parentes ou pessoas de seu relacionamento profissional ou pessoal;

**XV.** promover tratamento isonômico, não privilegiando qualquer candidato/aluno;

**XVI.** aprovar o material didático após ouvir a Banca organizadora e a SESEC;

**XVII.** dar integral assistência pedagógica aos professores/instrutores;

**XVIII.** acompanhar o desenvolvimento dos módulos em todas as etapas;

**XIX.** elaborar planilha de lotação de professores/instrutores nas disciplinas e supervisores;

**XX.** convocar reunião com professores/instrutores das disciplinas e supervisores, quando necessário;

**XXI.** apresentar Relatório Final da Coordenação Pedagógica do CFPGMF;

**XXII.** realizar outros trabalhos, serviços, atividades e ações correlatas com as competências pedagógicas de sua coordenação;

**XXIII.** atender os candidatos/alunos e professores/instrutores em demandas pedagógicas pertinentes ao CFPGMF;

**XXIV.** receber os candidatos/alunos, em dias e horários pré-estabelecidos, quando solicitado;

**XXV.** enviar sempre que solicitado, pela Coordenação Geral ou Comissão Especial do Concurso, relatório das atividades pedagógicas do CFPGMF;

**XXVI.** encarregar-se de contatar, em conjunto com o supervisor de grupo, antecipadamente, os professores/instrutores, caso ocorram alterações em dias e horários de aulas;

**XXVII.** participar de reuniões com o Coordenador Geral, sempre que convocado;

**XXVIII.** comunicar ao Coordenador Geral situações não previstas no presente Regulamento, para que sejam tomadas as medidas cabíveis;

**XXIX.** cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

**Art. 26 - Compete ao Coordenador Disciplinar:**

**I.** coordenar, acompanhar e supervisionar as medidas disciplinares relacionadas ao CFPGMF;

**II.** coordenar e supervisionar todas as atividades disciplinares dos alunos/candidatos, professor/instrutor, equipe técnica, equipe administrativa e supervisor de grupo ou qualquer pessoa que participe direta ou indiretamente do CFPGMF;

**III.** supervisionar a conduta disciplinar e o aprestamento do candidato/aluno,

professor/instrutor, equipe técnica, equipe administrativa e supervisor de grupo nas atividades relacionadas ao CFPGMF;

**IV.** apurar ou fazer apurar irregularidades ocorridas no CFPGMF, das quais tenha observado e/ou tomado conhecimento, sugerindo a medida disciplinar ao crivo do Coordenador Geral;

**V.** fiscalizar diariamente assiduidade, pontualidade e aprestamento dos candidatos/alunos, equipe técnica, equipe administrativa e supervisor de grupo, comunicando as ocorrências ao Coordenador Pedagógico e nos casos em que for pertinente ao Coordenador Geral;

**VI.** acompanhar e tomar as medidas cabíveis quando for necessário, acerca de condutas disciplinares inadequadas dos professores/instrutores, equipe técnica, equipe administrativa e supervisores de grupo;

**VII.** convocar reunião com professores/instrutores, equipe técnica, equipe administrativa e supervisores de grupo, quando necessário;

**VIII.** apresentar Relatório semanal e final da Coordenação Disciplinar do CFPGMF;

**IX.** realizar outros trabalhos, serviços, atividades e ações correlatas com as competências disciplinares de sua coordenação;

**X.** atender os candidatos/alunos, professores/instrutores, equipe técnica, equipe administrativa e supervisores de grupo em demandas disciplinares pertinentes ao CFPGMF;

**XI.** manter contato direto com a Coordenação Pedagógica;

**XII.** atuar para que seus interesses pessoais não interfiram no andamento do presente CFPGMF, evitando relações que apresentem ou pareçam apresentar conflito de interesses, principalmente quando esses envolverem parentes ou pessoas de seu relacionamento profissional ou pessoal;

**XIII.** promover tratamento isonômico, não privilegiando qualquer candidato/aluno;

**XIV.** articular-se com a Banca organizadora visando a boa execução do CFPGMF;

**XV.** dar integral assistência disciplinar aos professores/instrutores;

**XVI.** receber os candidatos/alunos, em dias e horários pré-estabelecidos, quando solicitado;

**XVII.** enviar sempre que solicitado, relatório das atividades disciplinares do CFPGMF;

**XVIII.** responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas às turmas nos locais do CFPGMF;

**XIX.** participar de reuniões com o Coordenador Geral, sempre que convocado;

**XX.** comunicar ao Coordenador Geral situações não previstas no presente Regulamento, para que sejam tomadas as medidas cabíveis;

**XXI.** aplicar a medida disciplinar de advertência escrita e providenciar seu devido registro;

**XXII.** decidir, de forma definitiva, os recursos impetrados contra medida disciplinar de

advertência verbal;

**XXIII.** cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

**Art. 27** - Compete ao supervisor de grupo:

- I. desenvolver as atividades de supervisão das salas de aula onde ocorrerá o CFPGMF;
- II. acompanhar o cumprimento do plano de disciplina e do planejamento das aulas, de acordo com este Regulamento;
- III. receber a cada tempo-aula a sua turma, fiscalizando o atendimento das prescrições constantes neste Regulamento;
- IV. fiscalizar a arrumação, limpeza e condições das salas de aula de sua turma;
- V. elaborar um Relatório diário da turma sob sua supervisão, e encaminhar ao Coordenador Pedagógico;
- VI. encaminhar o Relatório diário ao Coordenador Disciplinar, quando for pertinente;
- VII. comunicar aos coordenadores as faltas de caráter pedagógico e/ou disciplinar, por meio de relatório diário;
- VIII. auxiliar os professores/instrutores na realização de suas funções;
- IX. responsabilizar-se, a cada tempo-aula, pela distribuição e recolhimento da lista de presença após decorridos os 15 (quinze) minutos de tolerância, previstos no art. 18 deste Regulamento, e fazer as devidas anotações;
- X. atuar para que seus interesses pessoais não interfiram no andamento do presente CFPGMF, evitando relações que apresentem ou pareçam apresentar conflito de interesses, principalmente quando esses envolverem parentes ou pessoas de seu relacionamento profissional ou pessoal;
- XI. promover tratamento isonômico, não privilegiando qualquer candidato/aluno;
- XII. solicitar ao professor/instrutor de disciplina o registro das sessões de aula nos respectivos Relatórios de sala;
- XIII. responsabilizar-se, diariamente, pela distribuição e recolhimento dos Relatórios de sala;
- XIV. acompanhar a rotina dos candidatos/alunos das suas turmas nas atividades do CFPGMF;
- XV. responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas às suas turmas nos locais do CFPGMF;
- XVI. fazer o registro e a apuração de faltas às atividades do CFPGMF, encaminhando tais situações ao Coordenador Pedagógico;
- XVII. orientar o chefe de grupo quanto aos deveres que lhe cabe, ressaltando a importância de sua função no desenvolvimento de trabalho em equipe;

**XVIII.** repassar informações pertinentes ao CFPGMF aos candidatos/alunos e, caso necessário, agendar contatos ordinários e/ou extraordinários entre candidato/aluno e a Coordenação Pedagógica e/ou Coordenação Disciplinar, de forma a dirimir quaisquer dúvidas concernentes ao andamento do referido CFPGMF;

**XIX.** divulgar informações pertinentes ao CFPGMF aos candidatos/alunos também através de grupo de *WhatsApp* criado para cada turma;

**XX.** tomar providências, para fins de apoio didático aos professores/instrutores quanto à preparação de locais adequados, meios auxiliares, notas e publicações, pessoal e outras medidas que se tornarem necessárias, sendo imperioso antecipar-se às necessidades visando supri-las de forma adequada;

**XXI.** acompanhar, no caso de ausência do professor/instrutor, as atividades em sala de aula ou apresentação de material audiovisual de cunho educacional, devendo tal fato ser imediatamente comunicado ao Coordenador Pedagógico.

**XXII.** aplicar a avaliação de desempenho pedagógico do professor/instrutor;

**XXIII.** apresentar o material didático à Coordenação Pedagógica para análise, caso tenha alguma problemática;

**XXIV.** apresentar cada professor/instrutor em sala de aula a sua turma;

**XXV.** presidir reuniões com os professores/instrutores das disciplinas, quando solicitado pelo Coordenador Pedagógico;

**XXVI.** manter canal de comunicação permanente com os conteudistas de disciplinas, visando a concretização da matriz curricular do CFPGMF, prestar os esclarecimentos necessários e encaminhar eventuais demandas junto à Comissão Especial do Concurso;

**XXVII.** sugerir a Coordenação Pedagógica a substituição dos professores/instrutores que atuarão em cada disciplina quando verificado qualquer alteração de comportamento ou de padrão de conteúdo preconizado por este Regulamento;

**XXVIII.** manter contato direto com a Coordenação Pedagógica e Coordenação Disciplinar;

**XXIX.** aplicar a medida disciplinar de advertência verbal e providenciar seu devido registro;

**XXX.** cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

**Parágrafo Único.** O supervisor de grupo poderá atuar também como professor/instrutor desde que não haja prejuízo nos trabalhos sob sua responsabilidade.

**Art. 28 - Compete ao Professor/Instrutor:**

- I. exercer a atividade docente nas disciplinas da matriz curricular do CFPGMF;
- II. ministrar aulas nas turmas a ele designadas, nos locais e horários determinados, cumprindo rigorosamente o previsto no plano de CFPGMF e das disciplinas relacionadas, podendo, para tanto, solicitar o auxílio do supervisor de grupo no caso das disciplinas com parte prática;
- III. acompanhar a frequência dos candidatos/alunos na ausência do supervisor de grupo ou quando solicitado;
- IV. manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho dos candidatos/alunos;
- V. manter a ordem e a disciplina durante as aulas;
- VI. colaborar para o pleno desenvolvimento das metas do CFPGMF;
- VII. comunicar ao supervisor de grupo todas as irregularidades relacionadas ao desenvolvimento das aulas;
- VIII. comunicar ao supervisor de grupo e ao Coordenador Pedagógico preferencialmente com a antecedência de no mínimo uma semana, qualquer impedimento surgido para o desempenho de sua função;
- IX. dar integral assistência didática aos candidatos/alunos, indicando, inclusive, o maior número possível de subsídios necessários ao aprendizado;
- X. motivar o candidato/aluno para que participe das atividades de forma ativa;
- XI. observar a permanência do candidato/aluno na sala de aula e sua participação nas atividades, uma vez que sua presença também está vinculada a sua participação nas tarefas desenvolvidas.
- XII. vedar atitudes e comportamentos individuais e/ou coletivos que prejudiquem a participação do candidato/aluno e de seus colegas nas atividades de ensino/aprendizagem, tais como:
  - a) o uso de telefone celular que não tenha relação com a instrução;
  - b) o uso de instrumentos e aparelhos que não tenham sido definidos pelo professor/instrutor como integrantes do planejamento da aula, tais como palmtop, notebook e similares;
  - c) a entrada de candidatos/alunos no recinto durante o andamento da aula, exceto nos casos previamente acordados entre candidato/aluno e professor/instrutor, e/ou situações previstas neste Regulamento;
  - d) a saída de candidatos/alunos do recinto durante o andamento da aula, exceto nos casos previamente acordados entre candidato/aluno e professor/instrutor;
  - e) a leitura de qualquer publicação ou a redação de qualquer texto que não esteja incluído nas atividades previstas para a aula em andamento;
  - f) as conversas paralelas entre candidatos/alunos, salvo as relacionadas ao assunto da aula e

com a interlocução do professor/instrutor;

**g)** outras atitudes, comportamentos e condutas incompatíveis com o ambiente de uma sala de aula ou assemelhado.

**XIII.** comunicar em expediente específico direcionado ao Coordenador Disciplinar, qualquer acontecimento vinculado a atitudes e comportamentos inadequados ao recinto da sala de aula;

**XIV.** encaminhar qualquer ocorrência não prevista e que não possa ser adequadamente administrada pelo diálogo franco e amistoso, para apreciação do supervisor de grupo;

**XV.** zelar pela imagem e pela integridade do CFPGMF e de seus servidores em qualquer atividade relacionada ao CFPGMF;

**XVI.** atuar para que seus interesses pessoais não interfiram no andamento do presente CFPGMF, evitando relações que apresentem ou pareçam apresentar conflito de interesses, principalmente quando esses envolverem parentes ou pessoas de seu relacionamento profissional ou pessoal;

**XVII.** promover tratamento isonômico, não privilegiando qualquer candidato/aluno;

**XVIII.** assinar o Termo de Compromisso referente à sua atividade docente a ser desenvolvida no CFPGMF;

**XIX.** cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

## **Seção VII**

### **Do CFPGMF e da Carga Horária**

**Art. 29** - São pertinentes ao CFPGMF, as seguintes informações:

**I.** o CFPGMF será realizado de acordo com o Edital que rege o certame;

**II.** o CFPGMF tem duração de 480 (quatrocentas e oitenta) horas, sendo:

**a)** 266 (duzentos sessenta e seis) horas de disciplinas teóricas com 50 (cinquenta) horas de ensino à distância.

**b)** 214 (duzentos e quatorze) horas de disciplinas práticas com 24 (vinte e quatro) horas de estágio supervisionado e 12 (doze) horas de ciclo de palestras.

**III.** a matriz curricular do CFPGMF foi elaborada com base na matriz curricular da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) para as Guarda Municipais e está disponibilizada no endereço eletrônico do Concurso acessível no edital convocatório;

**IV.** será custeado pelo candidato/aluno um enxoval padronizado, conforme descrito em Edital de Convocação.



**V.** A Banca Organizadora disponibilizará sem ônus as apostilas das disciplinas, o Regulamento do CFPGMF, ambos no formato digital, e o crachá de identificação de candidato/aluno.

**VI.** as atividades do CFPGMF serão desenvolvidas de acordo com as seguintes indicações:

**a)** disciplinas teóricas: em qualquer dia da semana, inclusive finais de semana e feriados, podendo ocorrer em qualquer turno, em conformidade com a grade de horário que for estabelecida;

**b)** disciplinas práticas e estágio supervisionado: em qualquer dia da semana, inclusive finais de semana e feriados, podendo ocorrer em qualquer turno, em conformidade com a grade de horário que for estabelecida;

**c)** ciclo de palestras: em data, horário e local a serem definidos no decorrer do CFPGMF.

**Art. 30** - Os horários diários serão distribuídos por turnos conforme indicação a seguir:

**§ 1º** - Os horários e locais das atividades teóricas e práticas das disciplinas constarão na Planilha de Atividades Semanais que será disponibilizada no site da Banca Organizadora na semana anterior da realização das atividades.

**§ 2º** - Em casos excepcionais os horários poderão ser alterados pela Banca Organizadora ou Comissão Especial do Concurso.

**§ 3º** - O horário final das atividades de um turno poderá se estender em 30 (trinta) minutos, a título de reposição de pequenos atrasos acumulados durante o referido turno.

## **Seção VIII**

### **Dos Processos de Avaliação**

**Art. 31** - A avaliação da aprendizagem, de caráter eliminatório, dos candidatos/alunos no CFPGMF será feita de acordo com o que segue:

**I.** uma prova objetiva destinada a avaliar os conhecimentos teóricos adquiridos durante o CFPGMF e a ser aplicada após a sua conclusão;

**II.** Será aplicado o conceito de “satisfatório” ou “não satisfatório” nas avaliações realizadas durante o aprendizado da parte prática das disciplinas, devendo o candidato/aluno obter de um resultado prático satisfatório.

**III.** a menção “satisfatório” ou “não satisfatório” será atribuída ao candidato/aluno na avaliação do estágio supervisionado.

**Art. 32** - A prova objetiva será composta por 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, contendo cada questão 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) e uma única opção correta.

**Art. 33** - A pontuação máxima da prova de avaliação final do CFPGMF é de 60 (sessenta) pontos, valendo 1 (um) ponto cada questão, e a nota final de cada candidato será igual à soma dos pontos obtidos em cada uma das questões que a compõem.

**Art. 34** - A prova será elaborada com base nos conteúdos das disciplinas da matriz curricular constantes nas apostilas do CFPGMF e nas bibliografias referentes às disciplinas.

**Art. 35** - Após a conclusão do CFPGMF, todos os candidatos/alunos que não tiverem sido excluídos do CFPGMF serão convocados para prova mencionada no art. 32 deste Regulamento.

**Art. 36** - No instrumento de convocação para a prova objetiva serão estabelecidas normas e condições relativas à aplicação desta prova.

**Art. 37** - O desempenho do candidato/aluno na avaliação prática e estágio supervisionado, se dará através de uma ficha de avaliação preenchida pelos instrutores, na qual serão avaliados os seguintes critérios objetivos: evolução, autocontrole, disciplina, postura, aprestamento pessoal, comunicação, desempenho, trabalho em equipe, habilidade específica e proatividade.

**Art. 38** - Será considerado apto, o candidato/aluno que obtiver satisfatório em metade mais um dos critérios descritos no artigo 37.

## **Seção IX**

### **Do Desligamento e da Eliminação**

**Art. 39** - Será considerado desligado do CFPGMF e eliminado do concurso o candidato/aluno que incidir, dentre outras, em pelo menos, uma das situações seguintes:

- I. afastar-se do CFPGMF por qualquer motivo não justificado;
- II. ter sido enquadrado em uma das condições de desligamento constantes neste Regulamento;
- III. for considerado não-satisfatório em qualquer etapa do Concurso;

- IV.** utilizar-se, de todo e qualquer, meio ilícito para obter resultados favoráveis em qualquer forma de verificação de aprendizagem, sejam escritas ou práticas;
- V.** ser considerado “não satisfatório” nas disciplinas práticas e/ou estágio supervisionado;
- VI.** obter nota inferior a 6,0 (seis) na prova de avaliação final do CFPGMF, ou seja, acertar menos de 36 (trinta e seis) questões;
- VII.** cometer 02 (duas) faltas de natureza grave ou 01 (uma) de natureza gravíssima, respeitado o direito do contraditório e ampla defesa.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos Documentos do CFPGMF**

**Art. 40** - São documentos pertinentes ao CFPGMF:

- I.** Ata de Coordenação Pedagógica, Disciplinar e Geral;
- II.** Cronograma de Atividade Semanal;
- III.** Comunicados, avisos, esclarecimentos e declarações;
- IV.** Controle de Frequência do Candidato/Aluno;
- V.** Advertência Disciplinar Negativa;
- VI.** Elogios por atitudes exemplares;
- VII.** Boletim de Notas;
- VIII.** Relatórios de coordenação, supervisores e instrutores;
- IX.** Diário de Sala;
- X.** Documentos administrativos;
- XI.** Editais do certame;
- XII.** Formulário de Autorização de Dispensa de Uso de Uniforme;
- XIII.** Formulário de Avaliação da Disciplina, do Professor/Instrutor e Autoavaliação;
- XIV.** Formulário de Avaliação da Coordenação do CFPGMF;
- XV.** Formulário de Encaminhamento;
- XVI.** Termo de Desistência;
- XVII.** Formulário de Recurso Disciplinar;
- XVIII.** Ficha de Acompanhamento;
- XIX.** Regulamento do CFPGMF;
- XX.** Plano de Aula;

- XXI.** Plano de Curso;
- XXII.** Plano de Disciplina;
- XXIII.** Portaria;
- XXIV.** Ficha de Matrícula;
- XXV.** Outros documentos pertinentes.

**Art. 41** - As apostilas serão utilizadas durante todo o CFPGMF e contemplarão os conteúdos referentes a cada disciplina.

**Art. 42** - A Ata de Coordenação é um documento de responsabilidade do Coordenador Pedagógico, Coordenador Disciplinar e Coordenador Geral, em que serão registradas, resumidamente, as ocorrências concernentes às atividades administrativas e de ensino realizadas no local de funcionamento do CFPGMF.

**Art. 43** - O Cronograma de Atividade Semanal é o documento que demonstra toda a distribuição das disciplinas e atividades do CFPGMF, organizado em dias e semanas letivos.

**Art. 44** - Comunicados, avisos, esclarecimentos são informações que serão divulgadas durante o CFPGMF.

**Parágrafo único.** Declaração é o instrumento pelo qual o emitente presta informações de seu conhecimento a outrem, firmando o mesmo.

**Art. 45** - Controle de Frequência do Candidato/Aluno é o documento assinado diariamente pelo candidato/aluno, durante as aulas em que estiver participando no CFPGMF.

**Art. 46** - A Advertência Disciplinar Negativa é o documento com registro das observações disciplinares negativas relativas ao candidato/aluno.

**Art. 47** - O Elogio por atitudes exemplares é o documento referente a assuntos pertinentes a elogios ao candidato/aluno.

**§ 1º** - O elogio tem por objeto valorizar e enaltecer alguma conduta de candidato/aluno do CFPGMF que durante a formação profissional venha praticar algum ato digno de registro, por mérito

disciplinar, intelectual, físico e/ou comportamento profissional, podendo a referida recompensa ser individual e/ou coletiva.

**§ 2º** - A aplicação e elaboração do elogio é de competência das coordenações e Comissão Especial do Concurso.

**Art. 48** - Diário de Classe de cada disciplina é o instrumento no qual o professor/instrutor registra os conteúdos programáticos ministrados.

**Art. 49** - Documentos administrativos são aqueles pertinentes a atos internos e externos da Coordenação Geral, tais como: Memorandos, Ofícios e Comunicados, entre outros.

**Art. 50** - Editais do certame são as normas gerais que regulam a execução do concurso público e o Curso de Formação Profissional para o cargo de Guarda Municipal de Fortaleza.

**Art. 51** - Formulário de Autorização de Dispensa de Uso de Uniforme é o documento de que o candidato/aluno fará uso quando não puder utilizar o traje durante os momentos de aula teórica ou prática, sendo utilizado somente em situações excepcionais.

**Art. 52** - Formulário de Avaliação da Disciplina, Professor/Instrutor e Autoavaliação é o documento preenchido pelo candidato/aluno, visando avaliar a disciplina e mensurar as habilidades do professor/instrutor de tornar efetivo o aprendizado durante o CFPGMF. Estas avaliações têm caráter apenas pedagógico, não sendo levadas em consideração para efeito do processo de avaliação do candidato/aluno no CFPGMF.

**Art. 53** - Formulário de Avaliação da Coordenação é o documento preenchido pelo candidato/aluno a fim de avaliar a equipe quanto ao atendimento e suas atuações.

**Art. 54** - Formulário de Encaminhamento é o documento a ser preenchido pelo professor/instrutor quando tiver que encaminhar um candidato/aluno para o Coordenador Pedagógico ou Coordenador Disciplinar referente às suas disciplinas.

**Art. 55** - Termo de Desistência é o documento entregue pelo candidato/aluno, objetivando formalizar seu afastamento permanente do CFPGMF.

**Art. 56** - Formulário de Recurso Disciplinar é o documento preenchido pelo candidato/aluno, objetivando recorrer da medida disciplinar aplicada.

**Art. 57** - Ficha de Acompanhamento é o documento que remete ao histórico integral do candidato/aluno durante o CFPGMF.

**Art. 58** - Regulamento é o documento com normas, procedimentos e informações relativas ao CFPGMF, que será disponibilizado para candidatos/alunos, professores/instrutores e coordenadores, dentre outros.

**Art. 59** - Plano de Aula é o documento que traz o desenvolvimento de cada aula ou sessão de instrução que integra o estudo de uma determinada unidade didática, sendo elaborado pelo conteudista da disciplina com acompanhamento do coordenador pedagógico.

**Art. 60** - Plano de CFPGMF é o documento, elaborado pela Coordenação Pedagógica e Coordenação Disciplinar, que estabelece a estrutura de funcionamento do CFPGMF, sintetizando o processo de tomada de decisões na escolha da forma pela qual o ensino de cada disciplina ou atividade será ministrada, visando, ao final, tornar o candidato/aluno apto para o exercício da função.

**Parágrafo único.** No Plano de CFPGMF estão explícitos os objetivos gerais, a duração, o rol de disciplinas, os objetivos específicos de cada disciplina, carga horária e todas as demais informações relativas ao CFPGMF.

**Art. 61** - Plano de Disciplina é o documento elaborado pelo conteudista da disciplina, que estabelece os objetivos específicos da disciplina, as unidades didáticas que a compõem, as metodologias, as respectivas cargas horárias e o método de avaliação adotado.

**Art. 62** - Portaria é o instrumento utilizado pela Coordenação Geral para designar, instaurar, instalar, além de oficializar atos específicos relativos às atividades de ensino e/ou administrativas do CFPGMF.

**Art. 63** - Ficha de Matrícula é o documento que contém dados pessoais dos candidatos/alunos pertencentes ao Curso de Formação Profissional para Guarda Municipal de Fortaleza.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Hierarquia e da Disciplina**

**Art. 64** - A hierarquia e disciplina deverá ser observada e cumprida a todo o tempo, pois são valores basilares da Guarda Municipal de Fortaleza.

**Art. 65** - A hierarquia é a ordenação da autoridade, em níveis diferentes da qual decorre a obediência dentro da estrutura do CFPGMF para o Cargo de Guarda Municipal de Fortaleza.

**Art. 66** - A disciplina é a rigorosa observância e o acatamento integral das disposições vigentes, traduzindo-se pelo perfeito cumprimento do dever, por parte de todos e de cada um dos componentes do CFPGMF.

**Parágrafo único.** A disciplina deve ser consciente e responsável, pois influi na conduta do candidato/aluno e deve criar condições de desenvolvimento de sua personalidade e na consonância dos padrões éticos, incorporando-lhe os atributos indispensáveis ao seu crescimento profissional.

**Art. 67** - São manifestações de disciplina:

- I. o cumprimento de todas as normas vigentes;
- II. a correção de atitudes;
- III. o respeito ao Regulamento do CFPGMF;
- IV. a pronta obediência às ordens legais;
- V. a dedicação integral aos estudos;
- VI. a colaboração espontânea para a eficiência do CFPGMF.

**Art. 68** - A disciplina e o respeito à hierarquia devem ser mantidos permanentemente, tanto no ambiente do CFPGMF, como também no convívio social.

**Art. 69** - O respeito mútuo e a civilidade são indispensáveis à formação e ao convívio social e profissional sadio e harmonioso, devendo ser buscado por todos os envolvidos no processo de ensino/aprendizagem.

**Art. 70** - A continência, sinal de respeito e saudação impessoal de obrigação mútua, que visa o cargo e não o seu possuidor, deverá ser prestada aos coordenadores, professores/instrutores e supervisores, segundo as orientações repassadas na disciplina de ordem unida.

**Parágrafo único.** A continência será prestada ainda ao Prefeito Municipal, Secretário Municipal da Segurança Cidadã, Diretor Geral da Guarda Municipal de Fortaleza, Diretor Adjunto, Inspetores, Subinspetores, Guardas e demais autoridades constituídas.

## **Seção I**

### **Dos Direitos**

**Art. 71** - São direitos dos candidatos/alunos do CFPGMF:

- I. receber ensino de qualidade, teórico e prático, em relação às disciplinas constantes da matriz curricular do CFPGMF;
- II. receber o Regulamento do CFPGMF e apostilas;
- III. solicitar ao professor/instrutor os esclarecimentos julgados necessários ao bom andamento dos assuntos que lhes estejam sendo ministrados;
- IV. utilizar as dependências do CFPGMF em consonância com as normas estabelecidas;
- V. ser tratado com urbanidade e respeito pelos colegas, professores/instrutores, coordenadores e colaboradores diretos e indiretos do CFPGMF;
- VI. dirigir-se à Coordenação Geral do CFPGMF, via Coordenador Pedagógico e/ou Coordenador Disciplinar, para obter informações complementares sobre o CFPGMF e/ou tratar de assuntos regulamentares;
- VII. ser cientificado de toda comunicação feita a seu respeito;
- VIII. ter direito a ampla defesa e contraditório em procedimentos administrativos e disciplinares;
- IX. requerer desistência do CFPGMF.

## **Seção II**

### **Dos Deveres**

**Art. 72** - São deveres dos candidatos/alunos:



- I. obedecer às normas contidas no presente Regulamento;
- II. ter zelo no cumprimento das tarefas;
- III. comparecer pontualmente e assiduamente às atividades do CFPGMF;
- IV. exercer com efetividade e afinco as atividades inerentes ao exercício de chefe de grupo;
- V. seguir as orientações repassadas pelo chefe de grupo;
- VI. comunicar ao supervisor de grupo qualquer conduta individual e/ou coletiva em desfavor dos regramentos estabelecidos neste Regulamento;
- VII. participar de forma construtiva no cumprimento de todas as atividades propostas;
- VIII. mostrar seriedade nos seus atos e atitudes, não realizando algazarras na parte interna ou externa do CFPGMF, inclusive quando estiver usando o uniforme, em seu deslocamento, residência/CFPGMF/residência;
- IX. cumprir as determinações da coordenação e dos professores/instrutores/supervisores;
- X. providenciar e dispor previamente de todo material necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- XI. apresentar-se às atividades com o uniforme impecável, adequado e completo, bem como com a apresentação individual e aprestamento definidos para o CFPGMF;
- XII. participar de todas as atividades programadas e desenvolvidas durante o CFPGMF;
- XIII. cooperar para a boa conservação e limpeza dos locais de realização do CFPGMF;
- XIV. zelar pelos bens patrimoniais dos locais disponibilizados para o CFPGMF, responsabilizando-se, inclusive, pela pronta reparação, sem prejuízo de medidas complementares, legais e(ou) regulamentares;
- XV. manter atualizados seus dados pessoais, informando qualquer alteração;
- XVI. desenvolver um bom relacionamento interpessoal, necessário ao convívio cotidiano;
- XVII. cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

**Art. 73 - Os candidatos/alunos não poderão:**

- I. fazer uso de telefone celular para conversação, jogos ou de qualquer outro recurso do aparelho, quando não orientado pelo instrutor/professor;
- II. filmar, fotografar ou fazer qualquer registro de imagem não autorizada no CFPGMF;
- III. fazer uso de instrumentos e aparelhos que não tenham sido definidos pelo professor/instrutor como integrantes do planejamento da aula, tais como tablet, notebook e similares;
- IV. entrar na sala de aula ou sair do recinto durante o andamento da aula, exceto nos casos

previamente acordados entre candidato/aluno e professor/instrutor;

**V.** fazer leitura de quaisquer publicações ou impressos e de quaisquer textos que não sejam pertinentes às atividades previstas para a aula em andamento;

**VI.** participar de conversas paralelas com colegas, salvo as relacionadas ao assunto da aula e com a interlocução do professor/instrutor;

**VII.** ter atitudes, comportamentos e condutas incompatíveis com o ambiente de uma sala de aula ou assemelhado;

**VIII.** ficar fora da sala em horário de aula;

**IX.** utilizar qualquer adorno sobre o vestuário padrão;

**X.** usar acessórios do tipo “*piercing*” alargadores e similares localizados em partes do corpo que fiquem a mostra quando trajando uniformes;

**XI.** lanchar durante horário de aula;

**XII.** sair no horário de aula para resolver problemas particulares;

**XIII.** utilizar as dependências ou áreas de esporte sem autorização;

**XIV.** dormir durante as aulas teóricas, práticas, palestras e estágio supervisionado;

**XV.** aguardar o professor/instrutor fora da sala de aula sob qualquer pretexto;

**XVI.** posicionar-se à porta ou adentrar o banheiro do sexo oposto, sob qualquer pretexto;

**XVII.** adentrar os setores administrativos ou qualquer outro espaço físico dos locais do CFPGMF sem autorização;

**XVIII.** utilizar pulseiras, cordões, brincos, anéis, correntes, *piercing*, alargadores, extensores e outros adereços durante as atividades práticas;

**XIX.** receber visitas em local e horário das instruções, sem autorização;

**XX.** namorar nas dependências do CFPGMF ou durante qualquer atividade curricular, bem como em outros locais quando estiver vestindo o uniforme padronizado do CFPGMF;

**XXI.** fumar, consumir bebida alcoólica ou quaisquer outras substâncias que alterem o estado psicológico enquanto estiver uniformizado, bem como nos locais designados para as atividades educacionais.

## **CAPÍTULO V**

### **Do Chefe de grupo**

**Art. 74** - Considera-se chefe de grupo o candidato/aluno escolhido pelo supervisor, investido na função de representante da turma, constituindo-se no elo entre o supervisor de grupo e a respectiva turma na sala de aula ou qualquer ambiente em que se desenvolvam atividades curriculares.

**Art. 75** - O chefe de grupo será designado, de forma a oportunizar a um maior número possível de candidatos/alunos o exercício da respectiva atividade, obedecendo aos seguintes critérios de escolha:

- I. por escolha da supervisão ou coordenação;
- II. por voluntariado;
- III. pelo fato de o candidato/aluno ter experiência em gestão de pessoas (coordenadores, supervisores, militares, dentre outros).

**Art. 76** - Compete ao chefe de grupo:

- I. manter a disciplina na sala de instrução ou em outro local onde esteja havendo aula, na ausência do supervisor ou professor/instrutor;
- II. verificar as faltas dos candidatos/alunos em qualquer atividade curricular, comunicando-as ao professor/instrutor e ao supervisor de grupo, quando for o caso;
- III. manter a porta da sala de aula fechada;
- IV. devolver após cada tempo aula ao supervisor de grupo a listagem de presença assinada;
- V. comunicar ao supervisor de grupo qualquer ocorrência relativa à falta de candidato/aluno;
- VI. estabelecer ligação entre o supervisor de grupo e sua turma;
- VII. responsabilizar-se pela distribuição de notas de aula e outros materiais didáticos entre os candidatos/alunos, quando for o caso;
- VIII. primar pelo asseio, pela conservação e pela arrumação da sala de aula e do material existente na mesma;
- IX. desligar, ao término da instrução, as luzes, aparelhos de ar-condicionado e outros equipamentos utilizados durante as aulas.

**Art. 77** - A apresentação da turma “em forma” ao professor/instrutor/coordenador ou outros superiores hierárquicos nas atividades curriculares, pelo chefe de grupo, obedecerá ao seguinte procedimento:

- I. comandará “ATENÇÃO”, quando da chegada da autoridade, momento em que todos deverão ficar dispostos em pé e na posição de descansar;
- II. o candidato/aluno, chefe de grupo, determinará a posição de “SENTIDO” e se dirigirá a autoridade onde fará a citada apresentação;

III. a apresentação será feita, com o candidato/aluno devidamente uniformizado, na posição de sentido, momento em que prestará a continência e pronunciará: “COM LICENÇA, SR.(A), ALUNO FULANO(A) DE TAL, chefe de grupo, APRESENTO A TURMA (designação, exemplo: G1, G2, G3...), PRONTA, COM OU SEM ALTERAÇÃO”;

IV. após apresentação o chefe de grupo comandará o “DESCANSAR E A VONTADE”, se assim não o fizer a autoridade.

**Art. 78** - Será realizada sob o gerenciamento do supervisor de grupo, diariamente, e, preferencialmente, antes do início das atividades curriculares, no mínimo, uma vistoria que compreenderá a fiscalização dos tópicos pessoais atinentes ao candidato/aluno, compreendendo vestuário, aprestamento e a obediência aos preceitos da apresentação pessoal.

**Parágrafo único.** Na ocasião da revista de que trata o *caput* deste artigo, se for constatada alguma alteração em desfavor do candidato/aluno, será lavrado de imediato a respectiva advertência negativa, e a situação será analisada, visando ao atendimento ou não das condições para a participação do mesmo junto à atividade curricular do tempo aula seguinte.

## **CAPÍTULO VI**

### **Do Descumprimento dos Deveres**

#### **Seção I**

#### **Da Conceituação e da Especificação**

**Art. 79** - São faltas disciplinares todas as ações e/ou omissões contrárias à disciplina instituída e normatizada por este Regulamento.

**Parágrafo único.** Todas as ações ou omissões não especificadas neste Regulamento, nem qualificadas como crime pelas leis penais brasileiras, que afetem a honra pessoal, os preceitos, a ética, o decoro social e outras prescrições estabelecidas ou que violem normas e ordens emanadas de autoridade competente, devem ser consideradas faltas disciplinares.

#### **Seção II**

#### **Das Medidas Disciplinares**

**Art. 80** - A medida disciplinar visará à preservação da disciplina no CFPGMF, elemento básico indispensável à formação integral do candidato/aluno.

**Art. 81** - De acordo com a classificação resultante do julgamento da falta disciplinar, as medidas disciplinares a que estão sujeitos os candidatos/alunos em ordem de gravidade crescente são:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. desligamento do CFPGMF.

**Art. 82** - A advertência verbal consiste em uma medida disciplinar, na qual o supervisor de grupo adverte o candidato/aluno oralmente.

**§ 1º** - A medida disciplinar de que trata o *caput* deste artigo aplica-se unicamente às faltas disciplinares de natureza leve, e será registrada na ficha do candidato/aluno.

**§ 2º** - O candidato poderá recorrer da advertência verbal ao Coordenador Disciplinar, que decidirá de forma definitiva, não cabendo novo recurso.

**Art. 83** A advertência escrita consiste em uma medida disciplinar, aplicada por escrito pelo Coordenador Disciplinar ao candidato/aluno, sendo registrada a falta cometida na ficha deste.

**§ 1º** - A medida disciplinar de que trata o *caput* deste artigo aplica-se às faltas disciplinares de natureza média e grave.

**§ 2º** - O candidato poderá recorrer da advertência escrita ao Coordenador Geral, que decidirá de forma definitiva, não cabendo novo recurso.

**Art. 84** - O Desligamento do CFPGMF consiste em uma medida disciplinar que acarretará na eliminação do candidato/aluno do certame.

**§ 1º** - A medida disciplinar que trata o *caput* deste artigo aplica-se às faltas de natureza gravíssima.

**§ 2º** - O desligamento do CFPGMF será recomendado pelo Coordenador Geral e aplicado pela Comissão Especial do concurso público, definida por meio de Portaria da Secretaria Municipal da Segurança Cidadã.

**§ 3º** - O candidato poderá recorrer da decisão que determinou o desligamento ao Secretário de

Municipal de Segurança Cidadã, que decidirá de forma definitiva, não cabendo novo recurso.

**Art. 85** - As faltas disciplinares de natureza grave e gravíssima serão submetidas à comissão do CFPGMF, que formalizará um Relatório circunstanciado e o encaminhará para a Comissão de Investigação Social da Secretaria Municipal de Segurança Cidadã, responsável pela Investigação Social do certame.

**Art. 86** - As descrições comportamentais consideradas faltas disciplinares no CFPGM estão descritas no anexo II deste Regulamento.

## **CAPÍTULO VII**

### **Da Atribuição, do Julgamento, da Aplicação das Medidas Disciplinares**

#### **Seção I**

##### **Da Esfera de Ação e Atribuição**

**Art. 87** - Estão sujeitos a este Regulamento todos os candidatos/alunos matriculados no CFPGMF.

**Art. 88** - Todo aquele que presenciar ou tiver conhecimento de fato atentatório às normatizações estabelecidas neste Regulamento, com evidências, mesmo que indiciárias, deverá formalizar comunicação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da constatação ou conhecimento do fato, à Coordenação Disciplinar.

#### **Seção II**

##### **Do Julgamento**

**Art. 89** - O julgamento da falta disciplinar deve levar em conta:

- I. o histórico disciplinar do candidato/aluno;
- II. as causas que a determinaram;
- III. as consequências que dela possam advir.

**Art. 90** - No julgamento da falta disciplinar, podem ser levantadas causas que efetivamente a comprovem ou que a justifiquem, e não haverá a aplicação de medida disciplinar quando for

reconhecida qualquer causa de justificação.

**Parágrafo único.** O prazo para análise e julgamento das demandas relacionadas à ordem disciplinar será de, no máximo, 10 (dez) dias corridos, considerado a partir do recebimento da manifestação de defesa do candidato/aluno imputado.

### **Seção III**

#### **Da Aplicação**

**Art. 91** - A medida disciplinar, advertência verbal, será comunicada verbalmente ao candidato/aluno e registrada no Relatório disciplinar da Coordenação Disciplinar e na ficha do candidato/aluno.

**Art. 92** - A medida disciplinar, advertência escrita, será formalizada e encaminhada ao candidato/aluno por meio de documento físico, preenchido e assinado pelo Coordenador Disciplinar.

**§1º** - O documento físico descrito no *caput* deste artigo deverá conter uma descrição clara dos fatos e circunstâncias que configuram a falta disciplinar, isenta de comentários ou opiniões pessoais.

**§2º** - O candidato/aluno terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para a manifestação da ampla defesa e contraditório, contados do recebimento do citado documento.

**Art. 93** - A medida disciplinar de desligamento, será formalizada e encaminhada ao candidato/aluno por meio de documento físico, preenchido e assinado pela Comissão Especial do Concurso.

**§1º** - O documento físico descrito no *caput* deste artigo deverá conter uma descrição clara dos fatos e circunstâncias que configuram a falta disciplinar, isenta de comentários ou opiniões pessoais.

**§2º** - O candidato/aluno terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para recorrer da decisão da comissão CFPGMF, contados do recebimento do citado documento.

**Art. 94** - A aplicação da medida disciplinar deve ser feita com justiça, serenidade e imparcialidade, inspirada no sentimento de correção de atitude, de mudança de comportamento, como princípio educativo.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Do Recurso Disciplinar**

**Art. 95** - Assiste ao candidato/aluno o direito de interpor recurso, caso se considere injustiçado com a aplicação de alguma medida disciplinar.

**§ 1º** - O pedido de recurso para as faltas disciplinares leves e médias deverá ser feito por documento escrito, dirigido à Coordenação Disciplinar do CFPGMF, dentro do prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data em que o candidato/aluno tomar ciência do ato que o motivou.

**§ 2º** - O pedido de recurso para as faltas disciplinares médias e graves, deverá ser feito por documento escrito, dirigido à Coordenação Geral do CFPGMF, dentro do prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data em que o candidato/aluno tomar ciência do ato que o motivou.

**§ 3º** - O pedido de recurso para as faltas disciplinares gravíssima ou que causem desligamento, deverá ser feito por documento escrito, dirigido ao Secretário Municipal de Segurança Cidadã dentro do prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data em que o candidato/aluno tomar ciência do ato que o motivou.

**§ 4º** - O prazo referente à resposta do recurso é de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da interposição do recurso na Coordenação Local, devendo ser cientificado o recorrente sobre o resultado do julgamento do recurso.

**§ 5º** - O prazo para a interposição de recurso é decadencial.

## **CAPÍTULO IX**

### **Do Uniforme**

**Art. 96** - Os uniformes dos candidatos/alunos para as atividades de sala de aula e de estágio supervisionado serão os seguintes:

I. 02 (duas) calças jeans – azul marinho, lisa e sem detalhes (sem bordados, sem inscrições, sem manchas);

II. 02 (duas) camisas manga curta, gola olímpica, mangas e pala na parte das costas na cor azul marinho em malha PV, com tingimento em cor firme;

III. 01 (um) boné na cor azul marinho, sem detalhes na aba curvada, com velcro na parte da frente para plaqueta emborrachada com a instrução “ALUNO”, regulagem de tamanho na parte de trás;



**IV. 01** (um) cinto de nylon de cor azul marinho com fivela lisa, de rolete, na cor prata, ajustável;

**V. 01** (um) par de tênis totalmente preto, sem detalhes de qualquer outra cor, para todas as atividades;

**VI. 2** (dois) pares de meias cano longo totalmente pretas (sem enfeites, marcas coloridas).

**Art. 97** - Os uniformes dos candidatos/alunos para as atividades de educação física e defesa pessoal serão os seguintes:

**I.** para o sexo masculino, 02 (dois) shorts tadel, 92% (noventa e dois por cento) poliéster, 8% (oito por cento) elastano, totalmente azul marinho (sem bordados, sem inscrições, sem manchas, sem linhas laterais);

**II.** para o sexo feminino, 02 (dois) shorts aquecedor, tipo ciclista, 92% (noventa e dois por cento) poliéster 8% (oito por cento) elastano azul marinho, por baixo do short tadel e top fitness da mesma cor, por baixo da camiseta regata;

**III.** 02 (duas) Camisetas regata branca, cavas sem manga, gola olímpica e cavas na cor azul marinho, recorte lateral na cor azul marinho, Malha PV antipilling; Fio 28.1; 65% (sessenta e cinco por cento) poliéster; 35% (trinta e cinco por cento) viscose;

**IV.** como item opcional, 01 (uma) blusa UV 50+ na cor preta.

**Art. 98** - Para a higiene pessoal recomenda-se toalha, escova de dente, creme dental, fio dental, sabonete, barbeador, shampoo, copo (plástico) ou garrafa (para hidratação), dentre outros.

**Art. 99** - Para o material didático recomenda-se caderno, caneta, marca texto, lápis, borracha, dentre outros.

**Art. 100** - Observações gerais acerca dos uniformes dos candidatos/alunos:

**I.** todas as peças do uniforme deverão ser adquiridas pelo próprio candidato;

**II.** a camisa citada no inciso II, dor art. 96, será utilizada para atividades em sala de aula e estágios, devendo ser usada por dentro da calça jeans azul marinho;

**III.** o uso da cobertura (boné) será obrigatório nas atividades em áreas abertas;

**IV.** fica vedado o uso da cobertura (boné) durante a permanência do aluno/candidato em sala de aula ou em outra dependência fechada, salvo quando determinado.

**V.** na ocorrência de qualquer motivação momentânea que conduza para a impossibilidade da

utilização do uniforme, o candidato/aluno deverá informar ao Coordenador Pedagógico e, caso seja deferida a solicitação, a dispensa deverá ser formalizada em expediente específico e consignado o respectivo período aprazado.

**Art. 101** - Em todas as atividades do CFPGMF o os candidatos/alunos deverão ter a apresentação individual a seguir indicada:

I. homem: cabelo curto com contornos definidos e, caso possua, bigode aparado, sendo proibido o uso de penteados extravagantes (exemplo: moicano), barba, cavanhaque ou costeletas, brincos, *piercings*, alargadores, pulseiras e anéis, com exceção de alianças de casamento;

II. mulher: cabelos penteados para trás, presos em modelo “coque”, sendo proibido o uso de tintura de cores extravagantes no cabelo, brincos de argola, *piercings*, pulseiras, anéis, com exceção de alianças de casamento, sendo permitido o uso de brincos discretos e maquiagem discreta;

III. ambos os sexos: as unhas devem estar aparadas, sendo permitido às mulheres o uso de esmaltes em cor única e discreta.

**Parágrafo único.** Será permitido, no caso de recomendação médica, a utilização de itens como colar cervical, tipoia, óculos escuros, dentre outros.

## **CAPÍTULO XIII**

### **Disposições Finais**

**Art. 102** - A Banca Organizadora e a Comissão Especial do Concurso são as instâncias que deliberarão sobre casos omissos ou duvidosos neste Regulamento, podendo expedir comunicados para dirimi-los.

**Art. 103-** Comunicados, avisos e outras informações do CFPGMF serão divulgados no endereço eletrônico do Concurso e/ou por outros meios de divulgação, quando for o caso.

**Art. 104** - Os documentos relativos ao CFPGMF são de uso exclusivo das coordenações do CFPGMF e das autoridades competentes, sendo vedado seu manuseio por pessoas estranhas, assim como a cessão de cópias a terceiros.

**Art. 105** - Os direitos e deveres dos candidatos/alunos são os constantes neste Regulamento.

**Art. 106** - É expressamente proibida a reprodução de apostila referente às disciplinas do Curso de Formação Profissional da Guarda Municipal - CFPGMF, por qualquer meio, em respeito aos direitos autorais.

**Art. 107** - Este Regulamento será aplicado ao CFPGMF referente a todas as turmas da Guarda Municipal de Fortaleza, ficando a Banca Organizadora autorizada a adotar as providências necessárias por meio de comunicado para adequá-lo à qualquer tempo que se veja necessidade justificada.

**Art. 108** - Este Regulamento foi aprovado, pela Comissão do Concurso e publicado por Portaria conjunta do Secretário Municipal da Segurança Cidadã e do Diretor Geral da Guarda Municipal de Fortaleza, da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

## ANEXO I

### MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA GUARDA MUNICIPAL DE FORTALEZA

Prefeitura Municipal de Fortaleza - PMF  
Secretaria Municipal de Segurança Cidadã - SESEC  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG  
**Concurso Público para Guarda Municipal**

#### MATRIZ CURRICULAR DO CFPGMF – 2023/2024

MÓDULO	CH	DENOMINAÇÃO	DISCIPLINAS	TEÓRICA	PRÁTICA	TOTAL
I	68	A GUARDA MUNICIPAL E A GESTÃO INTEGRADA DE SEGURANÇA PÚBLICA	ÉTICA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	8	0	8
			PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO URBANA - PMPU	4	0	4
			PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS	4	8	12
			NOÇÕES BÁSICAS DE PRIMEIROS SOCORROS	4	16	20
			SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA DO GUARDA MUNICIPAL	4	0	4

			CONHECIMENTOS JURÍDICOS E ESPECÍFICOS SOBRE A GUARDA MUNICIPAL, LEI 13.022, LEI 13.675		12	0	12	
			ESPAÇO PÚBLICO, GUARDA MUNICIPAL E COMUNIDADE		4	0	4	
			SEGURANÇA CIDADÃ E OS OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ODS) DA ONU		4	0	4	
II	40	ESTRUTURA E CONJUNTURA PARA A PRÁTICA DA CIDADANIA	VIOLÊNCIA E SEGURANÇA PÚBLICA		4	0	4	
			NOÇÕES DE SEGURANÇA CIDADÃ		4	0	4	
			TÉCNICAS DE ACOLHIMENTO E MEDIAÇÃO CIDADÃ		4	4	8	
			VIOLÊNCIA DOMÉSTICA, FAMILIAR E DE GÊNERO, GEMP		12	0	12	
			PRESTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA A PESSOA EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE *		4	0	4	
			VIOLÊNCIA CONTRA POPULAÇÃO LGBTQIAPN+		4	0	4	
			COMUNICAÇÃO NÃO-VIOLENTA		2	0	2	
			OUVIDORIA E SUA ATUAÇÃO		2	0	2	
III	28	COMUNICAÇÃO E GERENCIAMENTO DA INFORMAÇÃO	USO DO RADIOCOMUNICAÇÃO, DESPACHO SESEC/GMF		8	0	8	
			SISTEMA ATIVO E SINESP CAD		4	0	4	
			REGISTROS DE OCORRÊNCIAS **		4	0	4	
			GEOPROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES CRIMINAIS, URBANAS, SOCIOECONÔMICAS E A ATUAÇÃO LOCAL		4	0	4	
			NOÇÕES BÁSICAS EM VIDEOMONITORAMENTO		8	0	8	
IV	32	CONHECIMENTOS JURÍDICOS	LEGISLAÇÃO INTERNACIONAL	DUDH, CADH, PIDCP, CONVENÇÃO CONTRA A TORTURA, CCFRAL, PBUFAF, CONJUNTO DE PRINCÍPIOS	4	0	4	
			LEGISLAÇÃO NACIONAL	NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL		4	0	4
				NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO		4	0	4
				NOÇÕES DE DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL		8	0	8
				LEGISLAÇÃO ESPECIAL( LEI DE ABUSO DE AUTORIDADE, LEI DE DROGAS, LEI DE TORTURA)		8	0	8
CORREGEDORIA E SUA ATUAÇÃO		4	0	4				
V	280	TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA GUARDA MUNICIPAL	ORDEM UNIDA E PRÁTICAS DE HIERARQUIA E DISCIPLINA		4	28	32	
			SEGURANÇA DE BENS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES		4	0	4	
			ROTINA OPERACIONAL DE SERVIÇO EM POSTOS FIXOS E DE SERVIÇO MÓVEL **		8	0	8	
			USO SELETIVO DA FORÇA **		4	0	4	
			TÉCNICAS DE CONTROLE DE MULTIDÕES - GOE		4	12	16	
			TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS NA FISCALIZAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO		4	0	4	
			EMPREGO DE INSTRUMENTOS DE MENOR POTENCIAL OFENSIVO, LEI 13.060, PORTARIA INTERMINISTERIAL 4226/2010		4	0	4	
			USO DO DISPOSITIVO ELÉTRICO INCAPACITANTE - DEI **		8	8	16	
			PRESERVAÇÃO DO LOCAL DA OCORRÊNCIA **		4	0	4	
			APH TÁTICO		4	8	12	
			TÉCNICAS DE BUSCA, ALGEMAÇÃO, ABORDAGEM A PESSOAS E VEÍCULOS **		4	24	28	
			ATUAÇÃO DA GMF EM GRANDES EVENTOS		4	0	4	
			GERENCIAMENTO DE CRISE EM OCORRÊNCIA DE ALTO RISCO **		4	0	4	
			ATUAÇÃO DA GMF NOS TERMINAIS DE INTEGRAÇÃO **		4	0	4	
ATUAÇÃO DA GMF NAS UNIDADES DE SAÚDE **		4	0	4				

			ATUAÇÃO DA GMF NO SALVAMENTO AQUÁTICO	4	0	4
			ATUAÇÃO DA GMF NAS ESCOLAS, ECA **	8	0	8
			ATUAÇÃO DA GMF NA PROTEÇÃO AMBIENTAL	4	0	4
			ATUAÇÃO DA GMF NA FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	4	0	4
			ATUAÇÃO GMF NO MOTOPATRULHAMENTO TÁTICO	4	0	4
			ATUAÇÃO DA GMF NO CICLOPATRULHAMENTO	4	0	4
			ATUAÇÃO DA GMF NA PROTEÇÃO COMUNITÁRIA	4	0	4
			NOÇÕES DE PROTEÇÃO DE DIGNATÁRIOS	2	6	8
			CONDICIONAMENTO FÍSICO	4	28	32
			USO DE TÉCNICAS DE MÃOS VAZIAS PARA IMOBILIZAÇÃO, ALGEMAÇÃO E CONDUÇÃO **	4	24	28
			USO DE TÉCNICAS E EQUIPAMENTOS: BASTÃO TONFA (BT) OU BASTÃO RETRÁTIL (BR) **	4	24	28
VI	36	ESTÁGIO E COMPLEMENTAÇÃO DA FORMAÇÃO	ESTÁGIO SUPERVISIONADO	0	24	24
			CICLO DE PALESTRAS	12	0	16
Total				266	214	480
* ESTATUTO DO IDOSO, ESTATUTO DA IGUALDADE RACIAL, ESTATUTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA;						
** MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DA GUARDA MUNICIPAL DE FORTALEZA;						

## ANEXO II

### DESCRIÇÃO DE COMPORTAMENTOS E ATITUDES CONSIDERADOS FALTAS DISCIPLINARES NO

### CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA GUARDA MUNICIPAL DE FORTALEZA.

#### FALTAS LEVES

1. Alimentar-se durante as atividades do CFPGMF, salvo quando estiver no intervalo ou autorizado.
2. Conversar ou fazer barulho em ocasiões, lugares ou horários impróprios, principalmente no decorrer das aulas.
3. Atrapalhar os estudos dos colegas com barulhos ou algazarras.
4. Praticar esportes em locais e horários não autorizados.
5. Sair da sala ou adentrar a mesma sem permissão do professor/instrutor ou supervisor de grupo, após o início das atividades.
6. Contribuir para a má apresentação da sala de aula, ou atirar papéis, restos de comida ou quaisquer objetos nos pátios ou fora dos locais destinados a sua coleta.

7. Permanecer fora da sala de aula, mesmo com a ausência e/ou falta do professor/instrutor ou após o término do intervalo.
8. Mostrar-se desatento às atividades curriculares.
9. Agir em conluio na prática de qualquer falta disciplinar considerada leve.
10. Usar indumentária e/ou adereço não permitidos.
11. Chegar atrasado a qualquer aula ou outra atividade do CFPGMF em que deva tomar parte.
12. Dormir durante as atividades curriculares.

### **FALTAS MÉDIAS**

1. Cometimento de 03 (três) faltas disciplinares consideradas leves.
2. Fumar no ambiente interno do CFPGMF.
3. Promover jogos, excursões, coletas de dinheiro, material ou similares, listas de pedidos ou campanhas de qualquer natureza, ou afixar nos locais do CFPGMF cartazes, anúncios, propagandas, dentre outros, sem a prévia consulta e a respectiva autorização do Coordenador Pedagógico.
4. Entrar no local do CFPGMF ou sair dele em horário de aula, sem autorização prévia do coordenador pedagógico e/ou coordenador Geral.
5. Comparecer com o vestuário padrão do CFPGMF em situações ou ambientes fora do previstos neste Regulamento.
6. Recusar a exercer ou dar causa a desídia quando do exercício da chefia de turma.
7. Procurar desacreditar ou desconsiderar colegas por atos ou palavras, ou promover desarmonia e discórdia entre os mesmos.
8. Alterar alguma peça do traje.
9. Apresentar-se com o vestuário diferente do previamente estabelecido ou sem o uniforme.
10. Portar-se sem compostura em lugar público utilizando o uniforme.
11. Espalhar boatos ou falsas notícias em prejuízo da boa ordem, da hierarquia e da disciplina.
12. Proferir palavras de baixo calão ou grafá-las em qualquer lugar.
13. Ter em seu poder, produzir, introduzir, ler ou distribuir dentro do local do CFPGMF publicações, estampas ou jornais que atentem contra a disciplina ou moral, de forma física ou digital.
14. Trocar de roupa em locais inadequados.
15. Agir em conluio na prática de qualquer falta disciplinar considerada média.
16. danificar ou extraviar, por negligência às regras ou normas do CFPGMF, material disponibilizado para o citado CFPGMF, seja particular ou institucional.
16. Registrar por meio de fotos ou filmagens as instruções teóricas e práticas, bem como os equipamentos utilizados nestas, sem autorização previa da coordenação.

**17.** Apresentar-se fora dos padrões de apresentação individual e aprestamento.

**18.** Praticar atos que atentem contra a disciplina e a ordem do CFPGMF.

#### **FALTAS GRAVES**

**1.** Cometimento de 02 (duas) de faltas disciplinares consideradas médias.

**2.** Causar ou contribuir de forma negligente e imprudente, para a ocorrência de acidentes.

**3.** Não acatar a recomendação de sair da sala de aula, quando claramente gerar instabilidade em qualquer atividade curricular.

**4.** Expor colegas, professores/instrutores ou funcionários do local do CFPGMF a situações vexatórias, ou agredi-los verbalmente.

**5.** Danificar, mediante ação e/ou omissão, instalações ou material pertencente ao local e acervo do CFPGMF.

**6.** Cometer atos contrários aos valores e deveres da Guarda Municipal de Fortaleza.

**7.** Praticar atos contrários ao culto e respeito aos Símbolos Nacionais.

**8.** Travar disputa ou rixa.

**9.** Permanecer uniformizado em bares, boates, casas de prostituição ou quaisquer outros locais em que pela localização, frequência ou prática habitual, possam comprometer a Guarda Municipal e Defesa Civil de Fortaleza e a Administração Pública Municipal.

**10.** Participar uniformizado de eventos de natureza político-partidária.

**11.** Utilizar mídias sociais para publicar ou compartilhar, por meio de fotos ou filmagens, as instruções teóricas e práticas, bem como os equipamentos utilizados nestas.

**12.** Utilizar mídias sociais para publicar ou compartilhar imagens, vídeos ou textos referentes às instruções teóricas e práticas, que atentem contra a disciplina, a hierarquia ou que maculem a imagem da Instituição ou do CFPGMF.

**13.** Expor-se uniformizado, ou expor uniformes, equipamentos, armamentos, brasões e símbolos institucionais, ainda que de maneira virtual, sem autorização da Coordenação do CFPGMF, ou ainda de forma que atente contra a disciplina, a hierarquia ou que macule a imagem da Instituição ou do CFPGMF;

**14.** Desobedecer a ordem direta de superior hierárquico.

#### **FALTAS GRAVÍSSIMAS**

**1.** Cometimento de 02 (duas) de faltas disciplinares consideradas graves.

**2.** Causar ou contribuir voluntariamente para a ocorrência de acidentes.

**3.** Portar bebidas alcoólicas ou delas fazer uso em qualquer ocasião vinculada a atividade curricular, ou quando uniformizado.

- 4.** Portar entorpecentes ou deles fazer uso, dentro ou fora do CFPGMF.
- 5.** Ter em seu poder ou introduzir, no ambiente do CFPGMF, qualquer arma de fogo, simulacro desta ou objeto suscetível de causar danos materiais ou de ofender a integridade física e/ou psicológica de qualquer pessoa.
- 6.** Cometer qualquer ato delituoso dentro ou fora das dependências do CFPGMF.
- 7.** Retirar, subtrair, fazer desaparecer, desconsiderar ou inutilizar documentos e outros.
- 8.** Receber ou solicitar vantagem indevida.
- 9.** Praticar qualquer ato de violência contra candidato/aluno, professor, instrutor, supervisor, coordenador e superiores hierárquicos seja ele físico ou verbal, dentro ou fora das dependências do CFPGMF.
- 10.** Praticar, induzir ou incitar a discriminação ou preconceito de raça, cor, etnia, religião, identidade de gênero, sexo, idade, socioeconómico ou entre outros.
- 11.** Praticar, induzir ou incitar qualquer ato atentatório aos Direitos Humanos.
- 12.** Ocupar quaisquer locais ou meios de transporte, para ação ou prática de violência, em desobediência à ordem superior ou em detrimento da ordem ou da disciplina do CFPGMF.
- 13.** Cometer qualquer crime ou contravenção, não importando a natureza.