



Prefeitura Municipal De Taquarituba

Secretaria

Decretos 2

Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL**.

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

www.taquarituba.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

Entidades

ALBERGUE BOM SAMARITANO

CNPJ: 04.321.699/0001-42

Telefone:

Celular: (14) 9990-69530

E-mail: albosc20@hotmail.com

Rua Dr Ataliba Leonel, nº 979 - Centro - CEP: 18740-000

Taquarituba - SP

Apae - Associação De Pais E Amigos Dos Excepcionais De Taquarituba

CNPJ: 50.345.842/0001-53

Telefone: (14) 3762-1629/(14) 3762-1656

Celular: (14) 9990-69530

E-mail: apaetaquarituba@gmail.com

Sede I - CER II - Rua Itapetinga, 128 Sede II - Av.ª Mário

Cóvas, 3151, nº 128 e 3151 - Vila São Vicente - CEP:

18740-000

Taquarituba - SP

Site: www.apaetaquarituba.org.br

Associação Atlética Villa Clube

CNPJ: 49.801.587/0001-27

Telefone: (14) 3762-1629/(14) 3762-1656

Celular: (14) 9990-69530

E-mail: associacaovillaclube@gmail.com

Rua Itapetinga, nº 293 - Vila São Vicente - CEP: 18740-000

Taquarituba - SP

Associação De Apoio Aos Dependentes Químicos De Taquarituba "asadeq"

CNPJ: 08.794.239/0001-92

Telefone: (00) 0000-0000

Celular: (14) 9965-08434

E-mail: asadeq.luzdavid@hotmail.com

Chácara Lageado, nº s,n - Lageado - CEP: 18740-000

Taquarituba - SP



Associação de Cultura, Educação e Assistência Social Santa Marcelina

CNPJ: 10.462.524/0003-10
Telefone: (00) 0000-0000
Celular: (11) 9888-89868
E-mail: drg@santamarcelinacultura.org.br
Largo General Osório, nº 147 - Luz - CEP: 01213-010
São Paulo - SP
Site: www.santamarcelinacultura.org.br

Associação De Proteção Dos Animais De Taquarituba - Apata

CNPJ: 12.164.664/0001-75
Telefone: (00) 0000-0000
Celular: (14) 9997-03781
E-mail: apatataquarituba@gmail.com
Rua Tonico Ferraz, nº 38 - Centro - CEP: 18740-000
Taquarituba - SP

Associação De Voluntários No Combate Ao Câncer "unidos Pela Vida" De Taquarituba

CNPJ: 03.054.260/0001-38
Telefone: (14) 3762-2766
Celular: (14) 9997-03781
E-mail: voluntariosdocancer@hotmail.com
Rua Dr. Campos Sales, nº 452 - Centro - CEP: 18740-000
Taquarituba - SP

Câmara Municipal De Taquarituba

CNPJ: 50.366.483/0001-10
Telefone: (14)-3762-1179/(14)-3762-1021
Celular: (14) 9997-03781
E-mail: camara@camarataquarituba.sp.gov.br
Rua Joel Gomes, nº 09 - Novo Centro - CEP: 18740-000
Taquarituba - SP
Site: camarataquarituba.sp.gov.br

Capstuba - Caixa De Aposentadoria E Pensão Dos Servidores Municipais De Taquarituba

CNPJ: 03.148.801/0001-97
Telefone: (14) 3762-3399
Celular: (14) 9997-03781
E-mail: capstuba@taquarituba.sp.gov.br
Rua 15 de Novembro, nº 306 - Centro - CEP: 18740-000
Taquarituba - SP

Casa Da Criança De Taquarituba

CNPJ: 45.913.456/0001-80
Telefone: (14) 3762-1944
Celular: (14) 9997-03781
E-mail: casataquarituba@gmail.com
Rua Capitão Cezário de Campos, nº 170 - Centro - CEP: 18740-000
Taquarituba - SP
Site: casadacriancataquarituba.com.br

Ccev - Comunidade Casa, Esperança E Vida Taquarituba - Sp

CNPJ: 52.034.493/0011-56
Telefone: (00) 0000-0000
Celular: (14) 9979-28761
E-mail: ccevtaquarituba@yahoo.com.br
Rua Avaré, nº 179 - Vila Mendes - CEP: 18740-000
Taquarituba - SP

Lar São Vicente De Paulo De Taquarituba

CNPJ: 50.799.766/0001-56
Telefone: (14) 3762-1146
Celular: (14) 9979-28761
E-mail: larsaovicente-taquarituba@hotmail.com
Rua Tejúpá, nº 40 - Vila São Vicente - CEP: 18740-000
Taquarituba - SP

Prefeitura Municipal De Taquarituba

CNPJ: 46.634.218/0001-07
Telefone: (14) 3762-9666
Celular: (14) 9979-28761
E-mail: taquarituba@taquarituba.sp.gov.br
Avenida Mário Covas, nº 1915 - Novo Centro - CEP: 18740-000
Taquarituba - SP
Site: www.taquarituba.sp.gov.br

Santa Casa De Misericórdia De Taquarituba

CNPJ: 45.437.175/0001-07
Telefone: (14) 3762-2700
Celular: (14) 9979-28761
E-mail: santacasataquarituba@yahoo.com.br
Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 95 - Centro - CEP: 18740-000
Taquarituba - SP



Prefeitura Municipal De Taquarituba

Secretaria

Decretos

DECRETO Nº 116, DE 15 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre exoneração.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1.º Fica exonerado, a partir de 15 de abril de 2024, o Senhor GUILHERME HENRIQUE VEIGA MOTA, do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Assessor de Comunicação, nomeado através do Decreto n.º 78, de 09 de fevereiro de 2023.

Artigo 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

P.M. de Taquarituba, 15 de abril de 2024.

ÉDER MIANO PEREIRA
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na Secretaria da P.M., data supra.

LUCÉLIA APARECIDA VIEIRA DE MORAES
Secretária Administrativa



Prefeitura Municipal De Taquarituba

Secretaria

Decretos

DECRETO Nº 117, DE 15 DE ABRIL DE 2024.

Cria o centro de formação, treinamento e aperfeiçoamento de agentes da Guarda Civil Municipal no âmbito do município de Taquarituba.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 13.022/2014, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais, especialmente com relação aos seus artigos 11 e 12 que faculta aos Municípios a criação de órgão de formação, treinamento e aperfeiçoamento dos integrantes da Guarda Municipal;

CONSIDERANDO que a atuação das Guardas Civis Municipais é norteadas pelos princípios da proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas; da preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas; do patrulhamento preventivo; do compromisso com a evolução social da comunidade e do uso progressivo da força;

CONSIDERANDO a Matriz Curricular Nacional Para Guardas Municipais oferecida pela Secretaria Nacional de Segurança Pública, SENASP;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os processos de formação, capacitação, qualificação, treinamento e aperfeiçoamento técnico-profissional dos Agentes da Guarda Civil Municipal;

CONSIDERANDO que a eficiência da formação, capacitação, qualificação, treinamento e aperfeiçoamento técnico-profissional dependem dos meios didático-pedagógicos e do preparo adequado dos instrutores da instituição;

CONSIDERANDO que a criação do Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento de Agentes da Guarda Civil Municipal não implicará em nenhum dispêndio para a Autarquia nem mesmo para o Município.

DECRETA:

Artigo 1º. Fica criado no âmbito do Município de Taquarituba o Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento de Agentes da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. O Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento de Agentes da Guarda Civil Municipal, respeitando os limites constitucionais, promoverá a transmissão de conhecimentos básicos e/ou especializados imprescindíveis ao exercício eficiente e racional das atribuições legais da Guarda Civil Municipal, especialmente aqueles referentes aos patrulhamentos ostensivos e preventivos, zelando pelos bens, serviços e prédios públicos do Município, exercendo também suas competências relativas ao trânsito e meio ambiente, além de proporcionar e resgatar valores cívicos, educacionais e sociais dos integrantes da Instituição e comunidade.

Artigo 2º. O Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento de Agentes da Guarda Civil Municipal integrará a estrutura administrativa da Guarda Civil Municipal de Taquarituba, ficando diretamente subordinada ao Coordenador de Segurança Pública e ao Comandante da GCMT, respeitando suas respectivas competências legais.

Artigo 3º. O Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento de Agentes da Guarda Civil Municipal terá sua coordenação a cargo do Coordenador de Segurança Pública de Taquarituba.



Artigo 4º. Caberá ao Coordenador do Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento de Agentes da Guarda Civil Municipal de Taquarituba, observadas as diretrizes fixadas pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) do Ministério da Justiça e Segurança Pública, bem como os Decretos, Portarias e Normativas da Polícia Federal:

- I - elaborar o planejamento dos cursos e acompanhar sua execução;
- II - elaborar a grade curricular, o calendário dos cursos e definir os critérios de avaliação;
- III - constituir o corpo docente, organizar o ambiente, alocar os meios e providenciar o material necessário à implementação dos cursos;
- IV - planejar e coordenar as reuniões pedagógicas;
- V – orientar o corpo docente no planejamento das aulas;
- VI - elaborar o Plano Anual de Ensino;
- VII - propor alternativas de solução para os problemas de natureza pedagógica;
- VIII – realizar os trabalhos de orientação e aconselhamento educacional e profissional;
- IX – viabilizar e manter a infraestrutura física, de recursos humanos e de serviços para o bom funcionamento do Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal de Taquarituba;
- X - expedir os atos complementares necessários à boa gestão e funcionamento do Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal de Taquarituba.

Artigo 5º. Para a consecução de seus fins, o Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento de Agentes da Guarda Civil Municipal de Taquarituba promoverá, dentre outros, os seguintes cursos:

- I - formação de agentes de Guardas Cíveis Municipais;
- II - atualização, aperfeiçoamento e especialização de agentes de Guardas Cíveis Municipais;
- III - formação de instrutores de Guardas Cíveis Municipais;
- IV – formação, atualização, aperfeiçoamento e especialização de agentes das Guardas Cíveis Municipais de outros municípios mediante convênios ou Acordo de Cooperação Técnica.

§ 1º A grade curricular e a carga horária correspondente a cada curso promovido serão aprovadas pelo Secretário de Segurança Pública de Taquarituba e pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, apresentadas sob a forma de plano escolar.

§ 2º O plano escolar a que se refere o parágrafo anterior será reexaminado a cada 02 (dois) anos, ou em prazo inferior, se verificada a necessidade, de forma a garantir o alcance do objetivo proposto para cada curso.

§ 3º Os cursos previstos neste artigo serão oferecidos nas modalidades presencial e de educação à distância, sendo ministrados no Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento de Agentes da Guarda Civil Municipal de Taquarituba, possibilitando sua extensão, se necessário for, à Centros de Treinamento de outros órgãos parceiros, ou particulares para o exercício de atividades



específicas, prevendo a realização de fóruns, seminários, simpósios, palestras, estudos de casos e outros eventos que contribuam para o desenvolvimento técnico-profissional dos Agentes da Guarda Civil Municipal.

Artigo 6º. O Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento de Agentes da Guarda Civil Municipal de Taquarituba será regulamentada por regimento próprio, tudo em consonância com Lei Municipal nº 301, de 29 de março de 2022, que dispõe sobre a criação da Guarda Civil Municipal de Taquarituba, bem como a Lei Federal nº 13.022/14.

Artigo 7º. Será considerado aprovado nos cursos oferecidos pelo Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento de Agentes da Guarda Civil Municipal de Taquarituba o discente que, ao final do período letivo, obtiver:

I - conceito aprovado nas disciplinas práticas e 70% (setenta por cento) de aproveitamento, no mínimo, nas avaliações de cada disciplina;

II - frequência mínima de 85% (oitenta e cinco por cento) em cada disciplina.

Artigo 8º. O Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento de Agentes da Guarda Civil Municipal de Taquarituba atuará visando a formação, atualização, aperfeiçoamento e especialização dos agentes para o exercício das atividades da Guarda Civil Municipal, observando as peculiaridades dos níveis hierárquicos e das ações especializadas, tendo por objetivo:

I – capacitar, atualizar, qualificar e habilitar futuros e/ou atuais Agentes da Guarda Civil Municipal para o exercício dos cargos e funções previstos em sua organização;

II – educar os futuros Agentes da Guarda Civil Municipal, proporcionando-lhes formação técnico-profissional e humanística, a fim de desenvolver suas potencialidades e habilidades necessárias ao eficaz desempenho de suas atividades profissionais;

III – desenvolver, junto aos agentes da Guarda Civil Municipal, o respeito às Leis, a dedicação ao trabalho, o sentimento do dever, a responsabilidade, o senso de disciplina e hierarquia, o equilíbrio emocional, a consciência cívica, a sociabilidade e o espírito de cooperação;

IV – propiciar, em seus cursos, o desenvolvimento de valores morais e éticos, de caráter coletivo, e de respeito aos direitos humanos.

Artigo 9º. As aulas serão ministradas por profissionais das matérias constantes da grade curricular correspondente a cada curso oferecido pelo Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento de Agentes da Guarda Civil Municipal de Taquarituba.

§ 1º Os profissionais de que trata o caput deste artigo exercerão suas atividades como voluntários, por convite formulado pelo Coordenador de Segurança Pública, ou mediante contrato de prestação de serviços através de empresa especializada em Treinamento de Guarda Municipal, mediante a sua coordenação, precedido do devido procedimento legal.

Artigo 10. Fica a Coordenadoria de Segurança Pública de Taquarituba autorizada a celebrar convênios com Prefeituras Municipais, Órgãos e Instituições voltados para a área de Segurança Pública, sem quaisquer ônus para o Município de Taquarituba, ou contratar empresa especializada em treinamentos para Guardas Municipais, mediante a sua coordenação objetivando a preparação e a reciclagem de agentes por aquelas mantidas.

Artigo 11. O Coordenador de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, juntamente com o Comandante da Guarda Civil Municipal de Taquarituba, poderão estabelecer normas complementares, visando disciplinar condições gerais de funcionamento do Centro de Formação.



Artigo 12. As despesas com a execução do presente Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

Artigo 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

P.M. de Taquarituba, 15 de abril de 2024.

ÉDER MIANO PEREIRA
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na Secretaria da P.M., data supra.

LUCÉLIA APARECIDA VIEIRA DE MORAES
Secretária Administrativa



Prefeitura Municipal De Taquarituba

Secretaria

Decretos

DECRETO Nº 118, DE 15 DE ABRIL DE 2024.

Institui e disciplina o Curso de Formação, dos Guardas Cíveis Municipais de Taquarituba.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que a formação adequada dos Guardas Cíveis Municipais exige aulas de matérias específicas, inclusive treinamentos relacionados à Educação Física, Defesa Pessoal e, ainda, noções de Direito Constitucional, Penal e Administrativo, além do cumprimento de carga horária previamente fixada por órgão federal;

CONSIDERANDO que a aprovação do Guarda Civil Municipal no Curso de formação é obrigatória para a confirmação do mesmo no cargo para o qual fora admitido após aprovação em concurso público, nos termos da Lei nº 301, 29 de março de 2022.

DECRETA:

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Artigo 1º. Este Decreto Municipal tem por objetivo instituir e disciplinar o Curso de Formação dos Guardas Cíveis Municipais de Taquarituba para os candidatos aprovados na primeira fase do concurso público realizado para o provimento dos cargos de Aluno Guarda Municipal, de acordo com a Lei Municipal Nº 301 de março de 2022.

CAPÍTULO II DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO E CORPO DOCENTE

Artigo 2º. O Curso de Formação dos Guardas Cíveis Municipais de Taquarituba funcionará no local que vier a ser estabelecido pelo Prefeito e contará, para a sua realização, com um Serviço de Administração e um Corpo Docente.

§ 1º. Os Serviços de Administração serão prestados por servidores municipais designados pela Coordenação do Curso, sendo, necessariamente:

- I - 1 (um) Coordenador Municipal de Segurança Pública, que será o Coordenador Geral;
- II - 1 (um) Coordenador de Ensino;
- III - 1 (um) Servidor Secretário;

§ 2º. O Corpo Docente será constituído por servidores municipais habilitados ou profissionais contratados que exercerão a função de Professores ou Instrutores.

Artigo 3º. Compete ao Coordenador Geral:

I - organizar o funcionamento geral do curso, bem como disciplinar a utilização do espaço físico onde o mesmo será realizado;

II - responsabilizar-se pela elaboração e execução dos programas de matérias, os quais deverão sintetizar os objetivos e assuntos do curso;

III - decidir sobre as petições, recursos e processos de sua área de competência ou, quando for o caso, remetê-los devidamente informado, no prazo legal, a quem de direito;



IV - tomar conhecimento da frequência do Corpo Docente e dos Alunos Guardas, justificando não as faltas conforme as razões apresentadas;

V - elaborar proposta de designação de professores, instrutores e demais servidores necessários para atuar junto ao Corpo Docente;

VI - decidir as atribuições de turmas aos professores ou instrutores, bem como o seu remanejamento entre turnos ou turmas, de acordo com a conveniência;

VII - convocar e presidir as reuniões de interesse para o curso;

VIII - estabelecer prazos e cronogramas de trabalho e avaliações;

IX - cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento bem como as demais normas disciplinares.

Artigo 4º. Compete ao Coordenador de Ensino:

I - garantir a organização do acervo mediante recorte de Leis, Decretos, Portarias, Comunicados e demais atos oficiais;

II - controlar a frequência e pontualidade do Corpo Docente e dos Alunos Guardas às aulas;

III - diligenciar para que o local onde funcionará o curso, os bens patrimoniais e as instalações em geral sejam mantidos e preservados, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, adotando, de imediato, as medidas que estiverem ao seu alcance;

IV - comunicar as autoridades competentes os casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas no local onde funcionará o curso;

V - diligenciar para que a integridade física das pessoas envolvidas na realização do curso seja assegurada, propondo às autoridades competentes a adoção das medidas necessárias;

VI - propor a aquisição dos materiais necessários ao funcionamento do curso, de acordo com as normas vigentes;

Artigo 5º. O Secretário é responsável pela escrituração, documentação e arquivo escolar, devendo garantir o fluxo de documentos e de informações facilitadoras necessárias ao processo administrativo pedagógico.

Parágrafo único. Cumpre ao Secretário:

I - responsabilizar-se pela escrituração afeta à Secretaria do curso;

II - verificar, controlar e informar casos de Alunos Guardas que ultrapassem os limites mínimos de faltas;

III - manter em ordem arquivos e fichários relativos aos Alunos Guardas;



IV - elaborar lista dos Alunos Guardas aprovados ou reprovados nas respectivas turmas, com avaliações correspondentes;

V - manter atualizado mapas das avaliações obtidas pelos Alunos Guardas nas verificações correntes, finais e trabalhos executados;

VI - executar todos os procedimentos concernentes ao ingresso dos Alunos Guardas;

VII - preparar, quando for necessário, ato de desligamento do Aluno Guarda, fundamentando de acordo com o presente regulamento;

VIII - expedir certificados de aprovação no curso.

Artigo 6º. Ao Corpo Docente compete:

I - ministrar aulas às turmas, nos turnos indicados, cumprindo rigorosamente o plano de curso estabelecido;

II - manter atualizados diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho dos Alunos Guardas;

III - apresentar os resultados à Coordenação do curso, até 05 (cinco) dias após a execução das verificações correntes, finais ou trabalhos executados pelos Alunos Guardas;

IV - elaborar o plano de aula;

V - manter a ordem e a disciplina durante as aulas, procurando estabelecer um clima de harmonia na classe.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Artigo 7º. Os candidatos aprovados nas etapas do concurso público, observado o número de vagas previsto no edital, serão automaticamente matriculados no curso.

§ 1º. Considera-se desistente, e será dispensado do curso, o candidato que não comparecer nos 3 (três) primeiros dias do seu início.

§ 2º. As desistências ocorridas na forma do parágrafo anterior poderão ser preenchidas mediante a convocação de outros candidatos aprovados na primeira fase do concurso, respeitada a ordem de classificação final da primeira fase.

§ 3º. As convocações serão efetuadas durante os 15 (quinze) primeiros dias seguintes à apuração das desistências previstas no § 1º e o aluno deverá apresentar Exame Toxicológico e Exame de Saúde para Atividade Física.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DO CURSO



Artigo 8º. O curso compreenderá 02 (dois) ciclos:

I - BÁSICO: destinado a transmitir um acervo comum de ideias e conhecimentos fundamentais que permitam a integração do Aluno Guarda na sociedade, cultura do seu tempo, bem como técnicas específicas para exercício da função conforme competência estabelecida em Lei;

II – PROFISSIONAL: destinado a transmitir conhecimentos específicos visando dar ao Aluno Guarda adequada qualificação para o exercício de suas funções, com o emprego de armas.

Seção I - Do Currículo

Artigo 9º. As matérias e respectivas cargas horárias deverão ser aplicadas em conformidade com a Matriz Curricular do SENASP.

Seção II – Do Regime Escolar

Artigo 10. O curso comportará as matérias exigidas na matriz curricular da Secretaria Nacional de Segurança Pública, conforme previsto no artigo 20 da Lei Municipal Nº 301 de março de 2022.

Artigo 11. Poderão ser ministradas até 03 (três) aulas diárias ligadas ao programa de ensino, divididas em dois períodos, sendo assegurado um intervalo mínimo de 20 (vinte) minutos para descanso por período.

Artigo 12. Cada aula terá duração máxima de 60 (sessenta) minutos de trabalho docente, podendo consistir em atividade de classe ou extraclasse.

Artigo 13. Quando as necessidades do ensino exigir, o Coordenador Geral de Ensino do curso poderá antecipar a distribuição do tempo escolar de forma diferente, bem como lançar atividades escolares extraclasse aos sábados e domingos, como aulas em classe ou estágios práticos supervisionados.

Seção III – Do Registro de Presença

Artigo 14. Só terá presença o Aluno Guarda que efetivamente comparecer dentro do horário fixado e permanecer na instrução, que assinar a lista de presença, sendo considerado ausente aquele que chegar depois de iniciada a aula ou ainda se ausentar durante a aula, admitida a tolerância de até 15 (quinze) minutos.

Parágrafo único. Considera-se iniciada a aula quando da entrada do professor ou instrutor na sala de aula.

Artigo 15. O Aluno Guarda que tiver menos de 75% (setenta e cinco por cento) na frequência de aulas, por disciplina ou no geral, será eliminado do curso.

Seção IV – Do Aproveitamento

Artigo 16. O aproveitamento será apurado mediante avaliação efetuada pelos Professores e Instrutores da Classe a que pertencer o Aluno Guarda e encarregados de ministrar a matéria do curso.

Artigo 17. Na avaliação do aproveitamento, as notas conferidas obedecerão a escala de 0 (zero) a 10 (dez).



Parágrafo único. A média aritmética das notas obtidas em cada disciplina nas avaliações será a média de aproveitamento em cada matéria.

Seção IV – Da Aprovação

Artigo 18. As avaliações do Curso de Formação serão aplicadas de acordo com as seguintes modalidades:

I - Prova escrita: são as avaliações a serem realizadas a cada disciplina;

II - Prova prática: são as avaliações realizadas para as disciplinas que necessitam de provas de rendimento prático de aprendizagem;

III - Prova especial: será aplicada uma única vez por disciplina, caso o Aluno Guarda não tenha auferido a média igual ou superior a 7 (sete) na prova escrita e não obtiver média satisfatória para aprovação na prova prática;

IV – Prova substitutiva: será aplicada quando o Aluno Guarda não realizar a prova estabelecida em calendário por ausência comprovada através de documento oficial de autoridade competente, de caráter administrativo, judicial ou médico, devendo ser solicitada no dia subsequente a ausência, mediante requerimento endereçado ao Coordenador do Curso de Formação.

Parágrafo único. As provas a que se refere os itens I, III e IV deste artigo, poderão ser aplicadas no mesmo dia com o limite de três avaliações.

Artigo 19. Será considerado aprovado no curso o Aluno Guarda que:

I – em cada matéria obtiver nota igual ou superior a 7 (sete);

II – situar-se dentro do limite de frequência estabelecido no Art. 15º deste Regulamento.

Parágrafo único. A nota obtida na prova especial substitui a nota insuficiente obtida anteriormente na matéria.

Artigo 20. As provas referentes às avaliações periódicas, após serem organizadas pelos professores e instrutores, deverão ser encaminhadas para apreciação da Coordenação do curso, com a necessária antecedência, e constarão de questões, gabaritos de correção e solução padrão.

Artigo 21. As avaliações de Educação Física Condicionamento Físico, Defesa Pessoal e Ordem Unida serão realizadas mediante provas práticas previamente estabelecidas pela coordenação do curso, com os respectivos índices de aproveitamento.

Parágrafo único. Para a prova de capacidade física, o candidato deverá apresentar atestado médico que o declare apto aos esforços a que será submetido.

Artigo 22. O Aluno Guarda que for surpreendido utilizando-se de meios ilícitos durante a realização das avaliações será dispensado do curso.

Artigo 23. O resultado das avaliações será encaminhado ao Secretário Municipal do curso pelo Coordenador Pedagógico, no prazo de três dias após sua realização, para a publicação.



Artigo 24. O Aluno Guarda que se julgar prejudicado na respectiva avaliação poderá solicitar revisão dentro do prazo de um dia após a divulgação das notas, através de requerimento fundamentado.

Parágrafo Único. A revisão será feita por uma Comissão nomeada pelo Diretor do curso, constituída por três membros do Corpo Docente, incluindo o professor ou o Instrutor da matéria, que no prazo de três dias apresentará a decisão ou na forma como dispuser o Edital do concurso público.

Artigo 25. Consideram-se aprovados no curso os candidatos classificados segundo a somatória da média final de cada matéria, em número equivalente ao de cargos vagos, conforme edital.

§ 1º. Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver a maior média final, nesta ordem:

- I - No Módulo I do ciclo profissional;
- II - Item 1.4 do módulo II do ciclo profissional;

§ 2º. A classificação dos Alunos Guardas submetidos à prova especial será feita apartada e inserida logo após o último classificado dentre os que não necessitaram de tal expediente, respeitando o mesmo critério de desempate.

CAPÍTULO V DOS DIREITOS

Artigo 26. São direitos dos Alunos Guardas, além de outros previstos neste regulamento:

- I - receber ensinamentos, teóricos ou práticos, em relação as matérias ministradas, dentro do plano de curso proposto;
- II - obter informações quanto a seu aproveitamento pessoal, orientações e instruções específicas que visem seu aperfeiçoamento.

CAPÍTULO VI DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

Seção I – Dos Deveres

Artigo 27. São deveres dos Alunos Guardas, além de outros previstos neste regulamento:

- I - ser assíduo e pontual;
- II - cumprir as determinações do Corpo Docente, da Direção e Coordenação do curso;
- III - esforçar-se no desempenho e no aprendizado das matérias do curso;
- IV - tratar com urbanidade colegas, professores, instrutores e demais servidores envolvidos na realização do curso;
- V - zelar pelo asseio, ordem e organização das dependências do local onde funcionará o curso;
- VI - manter atualizados seus dados pessoais, informando qualquer alteração;
- VII - zelar pela economia do material colocado à sua disposição;
- VIII - cooperar com os professores e instrutores para melhor aproveitamento e rendimento das aulas;
- IX - proceder em público e no recinto do local onde funcionará o curso de acordo



com ospadrões da moral e dos bons costumes;

X - participar do encerramento do curso, aceitando o papel que lhe for indicado, atuando deacordo com as instruções recebidas;

XI - atender as solicitações dos serviços de Administração do curso quanto a apresentação dedocumentos, atestados, fotografias recentes e o que mais for solicitado;

XII - manter as dependências do curso sempre em condições de uso, no tocante a limpeza e suamanutenção, de acordo com solicitação do Secretário Municipal ou da Coordenação do curso;

XIII - estar devidamente uniformizado;

XIV - não introduzir amigos ou familiares nas dependências internas do local onde funcionaráo curso.

XV - o aluno deverá se apresentar aos membros reesposáveis pela sua formação com Continência e Sinais de Respeito;

XVI - deverá ser escolhido entre os alunos um chefe de turma, o qual ficará responsável diretamente por apresentar a turma no horário estabelecido, informar as alterações, faltas, indisciplina de seus pares, bem como ajudar os Instrutores e Coordenadores, orientando seus companheiros sobre as determinações de seus superiores;

XVII - o aluno deverá apresentar-se com cabelos curtos, barba feita, unhas cortadas, uniformizado, já a mulheres deverão estar com o cabelo preso, tipo coque.

XVIII - o aluno deverá apresentar-se para aula com camiseta branca com o nome de Guerra no lado direto superior da camiseta, contendo tipo sanguíneo, calça azul marinho (jeans), calçado na cor preta.

XIX - Para aula de Educação Física, o aluno deverá apresentar-se de camiseta regata na cor branca, shorts azul, meias branca e tênis na cor preta.

Seção II - Das Responsabilidades

Artigo 28. O Aluno Guarda responderá pelos danos, avarias ou quaisquer outros prejuízos quecausar as instalações, equipamentos ou materiais públicos ou vinculados à realização do curso.

Artigo 29. Será responsabilizado o Aluno Guarda que se valer dessa condição para fins indevidos.

CAPÍTULO VII

DAS PENALIDADES

Artigo 30. O Aluno Guarda ficará sujeito às seguintes penalidades, de acordo com este regulamento:

I - advertência;

II - repreensão;

III – suspensão;

IV - dispensa do curso.

Artigo 31. A pena de advertência será aplicada verbalmente pelo professor ou instrutor eregistrada no Diário de Classe, nos seguintes casos:



- I - impontualidade;
- II - falta de atenção na aula;
- III - falta de empenho na execução dos exercícios.

Artigo 32. A pena de repreensão será aplicada por escrito pelo Professor ou Instrutor nos seguintes casos:

- I - reincidência de qualquer um dos comportamentos citados no artigo anterior;

Artigo 33. A pena de suspensão, que não exceda à cinco (05) dias, será aplicada por escrito pelo Coordenador Municipal de Segurança Pública, nos seguintes casos:

- I - reincidências em comportamento já punidos com a pena de repreensão;
- II - indisciplina;
- III - infrações do disposto nos incisos estabelecidos no art. 27, do presente regulamento.

Artigo 34. Além dos casos previstos neste regulamento, serão dispensados do curso os Alunos Guardas que apresentarem transgressões disciplinares na seguinte conformidade:

- I - 02 (duas) penalidades enquadradas no tipo "Suspensão";
- II - 04 (quatro) penalidades enquadradas no tipo "Repreensão";
- III - 06 (seis) penalidades enquadradas no tipo "Advertência";
- IV - 08 (oito) penalidades enquadradas em qualquer tipo, cumulativamente, desde que não viole os itens I, II e III acima.

Parágrafo único. Também a pedido, o Aluno Guarda poderá ser dispensado.

Artigo 35. Os casos de dispensa serão justificados por escrito, devidamente documentados e encaminhados à Comissão do Concurso para deliberação.

Artigo 36. Da decisão que aplicar uma penalidade ao Aluno Guarda caberá recurso, com efeito suspensivo, à Comissão do concurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da comunicação ou ciência, devidamente fundamentado.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Artigo 37. É vedada a utilização das salas de aula, dependências e demais equipamentos por pessoas estranhas ao curso sem a autorização da Coordenação.

Artigo 38. Os documentos existentes na Secretaria são de uso exclusivo dos servidores municipais, da Coordenação do curso e das autoridades competentes, sendo vedado o manuseio por pessoas estranhas ao serviço, assim como a cessão de cópias a terceiros, exceto nos casos previstos na legislação em vigor.

Parágrafo único. Poderão ser expedidas segundas vias de certificados de conclusão do curso, através de requerimento firmado pelo interessado ou procurador por ele constituído.

Artigo 39. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Secretário Municipal Coordenador do Curso, na esfera de sua competência, por meio de portarias, comunicados ou instruções complementares, se necessário.

Artigo 40. A Investigação Social terá sua vigência durante todo o Curso de Formação.



Artigo 41. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

P.M. de Taquarituba, 15 de abril de 2024.

ÉDER MIANO PEREIRA
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na Secretaria da P.M., data supra.

LUCÉLIA APARECIDA VIEIRA DE MORAES
Secretária Administrativa

