



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



LEI Nº 414/2018.

“Cria o Centro de Formação e Especialização Da Guarda Civil Municipal De Tucano e Dispõe sobre o seu Regimento Interno”.

O Prefeito Municipal de Tucano, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Título I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Fica criado o Centro de Formação e Especialização da Guarda Civil Municipal de Tucano - CENFEG, subordinado e vinculado à Secretaria de Segurança e Ordem Pública Municipal e ao Comando Geral da Guarda Civil Municipal (GCM), o qual contará prioritariamente com os recursos humanos disponíveis na instituição GCM.

Art. 2º - O CENFEG, adotará a seguinte filosofia:

- I- Puramente civil e participativa;
- II- De respeito aos princípios básicos dos direitos humanos;
- III- De integrar o Guarda Civil Municipal ao contexto do serviço público municipal;
- IV- Desenvolver o espírito de cidadania no Guarda Civil Municipal;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



- V- De capacitação, aperfeiçoamento, especialização e valorização do servidor GCM;
- VI- De qualidade dos cursos promovidos pelo setor;
- VII- Introduzir novas técnicas no serviço da GCM.
- VIII- Todo participante de cursos no CENFEG será considerado aluno, independente de sua função ou nível na carreira da Guarda Municipal.
- IX- Executar políticas sociais para crianças e adolescentes, como fornecer cursos de capacitação profissional e socialização.
- X- Fomentar e executar cursos de formação para outras Guardas Municipais no Estado, através de consórcios ou convênios.

Título II

Da Estrutura.

Capítulo I

Da organização.

Art. 3º - O CENFEG será estruturado, conforme o exposto neste regimento, como segue:

I- Direção:

- a. Diretor do CENFEG;
- b. Planejamento e Coordenação de Curso.

II- Secretaria:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



- a. Identificação;
- b. Apoio Administrativo.

III- Corpo docente.

IV- Corpo discente

V- Banca de avaliações e Estudos do CENFEG.

Parágrafo Único: A estrutura acima especificada será reorganizada conforme as necessidades do órgão, por ato do Diretor do CENFEG.

Capítulo II

Da competência do órgão.

Seção I

Do Centro de Treinamento da GCM.

Art. 4º - O Centro de Treinamento da Guarda Civil Municipal de Tucano, denominado CENFEG, tem como finalidade oferecer cursos específicos para a formação e especialização de GCMs, além de outras atividades desenvolvidas pela instituição, podendo executar atividades sociais de prevenção contra as drogas, criminalidade ou violências em geral.

Parágrafo Único: O CENFEG poderá, também, após deliberação do Prefeito Municipal, celebrar consórcios ou convênios para formação de servidores de Guardas Municipais de outras cidades do Estado, ou em



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



parceria com Guardas Municipais de outros estados.

Art. 5º - O CENFEG poderá, através de convênios, ministrar cursos para as autarquias do município de Tucano, na área de segurança, além das empresas prestadoras de serviço de segurança para o município.

Art.6º - Os cursos para os Guardas Civis Municipais serão desenvolvidos em 04 (quatro) modalidades.

I- Formação e capacitação;

II- Atualização;

III- Aperfeiçoamento;

IV- Especialização.

§ 1º - Formação e capacitação: É o curso destinado ao iniciante na carreira de Guarda Municipal, onde o participante recebe todo o conhecimento básico e capacitação necessária à execução de suas atribuições.

§ 2º - Atualização: É a reciclagem do curso de Formação 02 (dois) anos após o curso inicial, ou o último curso de atualização.

§ 3º - Aperfeiçoamento: É o curso complementar e específico para determinada função. Para participar desta modalidade de curso, é obrigatório ter participado, antes, do curso de Formação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



§ 4º - Especialização: É o curso de qualificação necessário para que o Guarda Civil Municipal possa concorrer aos cargos, na carreira hierárquica da GCM.

§ 5º - Todos os detentores do cargo de Guarda Civil Municipal deverão freqüentar o curso de Formação promovido pelo CENFEG, mesmo que já tenham participado de outros cursos da mesma modalidade, em outros órgãos.

Art. 7º - A unidade didática de uso Legal e Progressivo de Arma de Fogo será ministrada conforme as exigências do SUSP e SENASP, contidas na Matriz Curricular para Formação de Guardas Municipais, ou outra matriz autorizada pelos órgãos de controle competentes. Os cursos de aperfeiçoamento em outras modalidades de armamento, também obedecerão a referida Matriz.

Parágrafo Único: O controle e guarda do armamento e munição, quando utilizado em cursos no CENFEG, ficará a cargo do setor de armamento e munição da GCM.

Seção II

Da matrícula.

Art. 8º - Das condições da matrícula.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



§ 1º - Para o curso de formação e capacitação.

- a- Ter sido aprovado em concurso público para o cargo de GCM;
- b- Ter sido aprovado em exame de saúde física e mental;
- c- Não possuir antecedentes criminais;
- d- Estar quites com obrigações eleitorais e militares;
- e- Para os servidores detentores do cargo de Guarda Civil Municipal, a inscrição deverá ser acompanhada da avaliação do desempenho funcional do GCM.

§ 2º - Para a atualização:

- a- Ter no mínimo 02 (dois) anos do curso de formação e/ou da última capacitação.

§ 3º - Para o aperfeiçoamento:

- a- Ter o curso de formação e capacitação para GM;
- b- Ter sido indicado para exercer função que necessite qualificação específica para exercer tais atividades, ou uso de material, equipamentos e máquinas que necessitem conhecimento específico.

§ 4º - Para especialização:

- a- Ter o curso de formação e capacitação para GCM;
- b- Ter sido aprovado no processo de avaliação de progressão na carreira hierárquica da GCM.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



§ 5º - A inscrição para os cursos promovidos pelo CENFEG, será realizada com o prazo máximo de 15 (quinze) dias de antecedência ao início do referido curso.

Seção III

Da documentação.

Art. 9º - O candidato deverá apresentar, para a matrícula nos cursos promovidos pelo CENFEG, cópia dos seguintes documentos:

- I – Carteira de Identidade;
- II- Título de Eleitor;
- III- Certificado militar;
- IV- CIC/CPF;
- V- Atestado médico;
- VI- Atestado de exame psicológico;
- VII- 03 (três) fotos 4x4;
- VIII- Ato de nomeação para o cargo de GCM;
- IX- Ato de nomeação para a respectiva classe na carreira da GCM;
- X- Portaria para os detentores de Função Gratificada;
- XI- Identidade funcional.

Seção IV

Da avaliação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



Art. 10 - Caberá à Direção do CENFEG quando da avaliação do curso, juntamente com o auxílio do Corpo Docente:

I. No início do curso:

a- Verificar se as expectativas dos participantes estão de acordo com os objetivos do curso.

b- Esse instrumento deve ser aplicado após o participante tomar conhecimento do conteúdo programático do curso e deve conter perguntas que ajudem a avaliar suas expectativas, seus receios e ansiedades, suas sugestões e como considera que os conhecimentos que serão obtidos possam ajudá-lo em suas atividades profissionais.

c- Também pode ser aplicado a cada professor, ao final de seu módulo, um pequeno questionário (ou relatório) no qual ele possa avaliar a participação da turma, sua integração, o impacto daquele conteúdo, sua própria atuação com o grupo, carga horária, metodologia, recursos disponíveis, sugestões etc.

II. Na metade do curso:

a- Avaliando como está se desenvolvendo o processo de ensino-aprendizagem, o que pode ser revisto e redirecionado para melhor alcançar os objetivos daquela ação de formação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



b- Deve conter perguntas que identifiquem se as expectativas dos participantes estão sendo atendidas, sua avaliação sobre dinâmicas e técnicas empregadas, sua integração com o grupo, a organização geral, sua própria participação(autoavaliação), sugestões para melhorias, entre outras;

III- Ao final de cada disciplina dos respectivos cursos:

a- Será realizada uma avaliação de aprendizagem.

b- Os participantes que obtiverem um mínimo de 05 (cinco) pontos e máximo de 10 (dez) pontos serão considerados aprovados.

Art. 11 - As disciplinas de Direitos Humanos, Ciências Humanas e Conhecimentos Gerais, não serão objetos de avaliação.

Art. 12 - As avaliações de Defesa Pessoal e Uso Progressivo da Arma de Fogo serão realizadas de forma prática, enquanto que as demais constarão de provas teóricas do tipo “objetivas”.

Art. 13 - Também serão objetos de avaliação:

I- Participação na aula;

II- Contribuição ao grupo;

III- Disposição à aprendizagem (esforço);



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



IV- Interesse;

V- Questionamento (comunicação);

VI- Pontualidade e frequência;

VII- Apresentação pessoal:

a- Uniforme;

b- Higiene pessoal.

Art. 14 - Os participantes considerados reprovados no curso serão encaminhados a Banca de Avaliação e Estudos do CENFEG, sob a supervisão do Diretor.

Art. 15 - Os participantes reprovados na disciplina de Uso Progressivo de Arma de Fogo poderão participar de outra bateria de 20 (vinte) tiros, salvo melhor avaliação da Banca de Avaliação.

Art. 16 - Os participantes reprovados nas demais disciplinas deverão frequentar outra turma do curso, salvo melhor juízo da Banca de Avaliação.

Seção V

Da frequência.

Art. 17 - Os participantes que não obtiverem a frequência de 90 % por disciplina, ou 80 % da carga horária total do curso, serão considerados



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



reprovados no curso.

Art. 18 - Só será considerada falta justificada, o previsto no Estatuto dos Servidores e o Estatuto da GCMT.

Art. 19 - Os participantes que forem reprovados por excesso de faltas, serão encaminhados a Banca de Avaliação e Estudos do CENFEG para análise e posterior decisão do Comandante da Guarda Civil Municipal.

Seção VI

Da homologação.

Art. 20 - Todos participantes considerados aprovados, receberão certificados de conclusão de curso.

Art. 21 - Os certificados serão modelos padrão do CENFEG, e serão assinados pelo Diretor do Centro de Formação e Especialização.

Art. 22 - Os certificados dos cursos de formação e Especialização serão registrados no SINARM/PF onde será dado ciência ao chefe do respectivo órgão.

Art. 23 - Estarão habilitados ao exercício do cargo de Guarda Civil Municipal na condição de agente de segurança ou nas demais classes da



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



carreira, os participantes considerados aprovados nos respectivos cursos.

Seção VII

Do credenciamento.

Art. 24 - Os Guardas Civis Municipais cursados no CENFEG, serão registrados na Secretaria de Segurança e Ordem Pública municipal, com registro naquele órgão do certificado de conclusão. Na qual constarão os seguintes dados:

- I. Identificação do órgão emissor;
- II. Órgão de origem do portador;
- III. Cargo ou função;
- IV. Foto 4x4;
- V. Data de validade;
- VI. Numero de registro.

Capítulo II

Das atribuições.

Seção V

Do Diretor do CENFEG.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



Art. 25 - O Comandante da Guarda Civil Municipal, ao tomar posse do cargo, automaticamente assume a Direção do CENFEG, devendo coordenar, fiscalizar e planejar todas as atividades do Centro de Formação e Especialização da Guarda Civil Municipal, além das seguintes atribuições:

I- Elaborar programas de cursos para os Guardas Civis Municipais, visando à formação, atualização, aperfeiçoamento e especialização do efetivo da instituição.

II - Manter contato permanente com a Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, no intuito de integrar os serviços e buscar normas de trabalho que atendam as necessidades da Guarda Civil municipal, juntamente com este órgão.

III - Encaminhar a documentação correspondente para regulamentação e cadastro dos Guardas Civis municipais aos órgãos competentes.

IV - Avaliar o currículo dos instrutores, visando selecionar os melhores por disciplina.

V - Contratar instrutores.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



VI - Cadastrar e manter em arquivo, ficha com dados pessoais dos participantes e instrutores.

VII - Cumprir e fazer com que todos cumpram as normas do CENFEG.

VIII - Manter em arquivo, ficha de frequência, aproveitamento e copia dos certificados de conclusão dos participantes dos cursos.

IX - Manter em condições de uso, todas as salas e setores do CENFEG.

X - Fomentar convênios com os diversos órgãos do município, Estado e empresas publicas e privadas.

XI - Cancelar a matrícula de alunos que não cumprirem as normas do CENFEG, ou não atenderem aos pré-requisitos para matrícula.

XII - Planejar o calendário anual de cursos.

XIII - Elaborar o planejamento de custos orçamentários para as despesas do CENFEG.

XIV - Assinar toda documentação pertinente ao CENFEG, inclusive certificados..



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



Seção II

Do Coordenador de Cursos.

Art. 26 - A função de Coordenador de Cursos do CENFEG será ocupada por Guarda Civil Municipal de carreira do município, indicado pelo Chefe do Poder Executivo, tendo a responsabilidade de auxiliar no planejamento geral do CENFEG, acompanhando e assessorando o corpo discente e docente, além das seguintes atribuições:

- I** - Auxiliar na elaboração de programas de cursos previstos no CENFEG.
- II** - Providenciar na divulgação dos cursos.
- III** - Providenciar na elaboração de ATA e de RELATÓRIOS, após a conclusão de cada curso.
- IV** - Providenciar para que as salas de aula e instalações estejam em condições de uso.
- V** - Providenciar em manter fichários com relação dos instrutores do CENFEG.
- VI** - Controlar a efetividade dos instrutores e alunos.
- VII** - Providenciar para que os instrutores e alunos recebam todas as condições para o bom andamento dos cursos.
- VIII** - Convocar instrutores para reuniões e cursos.
- IX** - Acompanhar o início e término da cada período de aula.
- X** - Informar ao Diretor, toda e qualquer alteração disciplinar dos participantes, que verificar ou tenha tomado conhecimento.
- XI** - Informar ao Diretor, toda e qualquer iniciativa e/ou atitude que tenha tomado e providenciado, nos exercício de suas funções.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



XII - Receber e acompanhar os participantes do curso, instrutores e alunos.

XIII - Apresentar aos participantes, as normas internas do CENFEG.

XIV - Reunir os alunos/GCMs, em sala de aula, 05 (cinco) minutos antes da chegada do instrutor.

XV - Manter a disciplina entre os alunos.

XVI - Resolver as petições apresentadas pelos alunos, apresentando a chefia imediata as que não forem de sua competência resolver.

XVII - Auxiliar na instrução de Armamento e Tiro Real.

XVIII - Auxiliar na fiscalização da avaliação teórica e pratica dos alunos.

XIX - Acompanhar o desempenho didático e técnico dos instrutores.

XX - Auxiliar na confecção de documentos.

XXI - Providenciar e transportar a estrutura do CENFEG, para o funcionamento dos cursos em andamento fora das instalações da sede.

Seção III

Da Secretaria.

Art. 27 - A secretaria é a seção do CENFEG, responsável pela execução de todo o serviço burocrático, mantida por servidores voluntários da GCMT ou designados pelo Comandante da Guarda Civil Municipal.

Art. 28 - A secretaria subdivide-se em 02 (dois) subseções, que são:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



- I – Subseção de Identificação;
- II – Subseção de Apoio Administrativo.

Subseção I

Da Identificação.

Art. 29 - Cabe a Subseção de Identificação da Secretaria do CENFEG:

- I-** Realizar a matrícula dos candidatos aos cursos promovidos pelo CENFEG, recolhendo e conferindo toda documentação necessária.
- II** - Encaminhar os certificados aos órgãos competentes, para a assinatura e homologação.
- III** - Encaminhar ao Comando da GCMT, toda a documentação necessária para o registro do GCM, e posteriormente encaminhar as credenciais aos respectivos alunos.
- IV** - Manter relação dos participantes aprovados, com numero de certificado, registro na Secretaria de Segurança e Ordem Pública municipal e data de vencimento do documento.
- V** - Manter relação dos participantes reprovados nos cursos promovidos pelo CENFEG.
- VI** - Manter fichário e certificados dos Guardas Civis Municipais que realizaram cursos no CENFEG, ou em outros órgãos, identificando a modalidade, período e órgão de realização.
- VII** - Manter fichário dos instrutores do CENFEG, com suas respectivas alterações.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



VIII - Manter fichário dos componentes do CENFEG, com suas respectivas alterações.

Subseção II

Da Subseção de Apoio Administrativo.

Art. 30 - São atribuições da Subseção de Apoio Administrativo do CENFEG, mantida por servidores voluntários da GCMT ou designados pelo Comandante da Guarda Civil Municipal :

I - Providenciar na elaboração da documentação necessária para os instrutores.

II - Controlar a frequência e participação dos instrutores, registrando-os em livro próprio, onde conste a entrada e saída, antes de encaminhá-los aos órgãos competentes, para fins de pagamento de honorários.

III - Registrar em livro próprio do CENFEG, toda a documentação expedida.

IV- Organizar e arquivar os documentos recebidos, e cópia dos expedidos.

V- Manter controle da efetividade dos servidores do CENFEG, através da folha ponto coletiva, dando ciência ao Diretor e Coordenador de cursos, respectivamente.

VI- Providenciar na elaboração de pedidos de material e equipamentos, bem como na manutenção do controle através de ficha de estoque, com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



registro de entrada e saída do material.

VII - Providenciar na solicitação de material e equipamentos para a manutenção das instalações físicas do CENFEG.

VIII- Elaborar relatório mensal do armamento e munição em atividade operacional no CENFEG.

IX - Providenciar na confecção de documentos necessários ao gozo de licenças e requerimentos dos servidores do CENFEG.

X - Datilografar os certificados, ofícios, memorandos, relatórios e programas de cursos.

XI- Colaborar com o Coordenador de cursos, em tudo que for necessário para o bom andamento dos cursos.

XII - Trabalhar em comum acordo com os demais integrantes do CENFEG.

Seção IV

Do corpo docente.

Art. 31 - O corpo docente será composto por profissionais com capacitação em suas respectivas áreas. Entre estes, poderão fazer parte os servidores da Guarda Civil Municipal, com capacitação devidamente comprovada.

Parágrafo Único: Poderão ser instrutores convidados do CENFEG, mediante contratação, Guardas Civis Municipais de outros municípios,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



independentemente de firmação de consórcio ou convênio, cujos os quais possuam inquestionáveis capacidades e qualificações técnicas para ministrarem aulas específicas, sem prejuízo do pagamento de honorários aos mesmos.

Art. 32 - Os candidatos a instrutor do CENFEG deverão apresentar currículo, com cópia de comprovante de capacitação profissional.

Art. 33 - A capacitação e desempenho dos instrutores serão avaliados pela Banca de Avaliação e Estudos do CENFEG.

Art. 34 - A filosofia e linha de abordagem dos temas a serem desenvolvidos, serão definidas pela Banca de Avaliação e Estudos da CENFEG.

Art. 35 - O instrutor deverá comparecer para ministrar as suas disciplinas e/ou para reuniões, nas datas e horários marcados.

Art. 36- Cada instrutor deverá comunicar ao CENFEG, com antecedência, a impossibilidade do seu comparecimento para ministrar as suas respectivas disciplinas.

Art. 37 - Não serão retificadas as datas e horários das aulas, devendo ser respeitado o programa de cursos previamente estabelecido. No impedimento do titular será convocado o instrutor substituto.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



Art. 38 - A forma de pagamento dos honorários dos instrutores funcionários ou contratados obedecerá ao estabelecido na legislação vigente.

Art. 39 - Antes do início de cada curso, o corpo docente deverá apresentar o seu plano de aulas, conforme modelo fornecido pelo CENFEG, bem como o seu material de consulta.

Art. 40 - Ao início e término de cada aula, o instrutor deverá registrar em documento próprio, os horários e o tema desenvolvido.

Art. 41 - A chamada para o controle de frequência será realizada pelo instrutor.

Art. 42 - Ao final de cada disciplina, o instrutor deverá realizar uma avaliação de aprendizagem, do tipo objetiva, contendo 10 (dez) questões, avaliação do professor em relação à turma, e a turma em relação ao professor.

Art. 43 - O instrutor deverá se apresentar para as aulas, 10 (dez) minutos antes do horário previsto para o início.

Art. 44 - O instrutor, quando solicitado deverá compor a Banca de Avaliação e Estudos do CENFEG, para opinar sobre os participantes que forem reprovados em sua disciplina.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



Seção V

Do corpo discente.

Art. 45 - Todos os participantes de cursos promovidos pelo CENFEG, deverão se apresentar para as aulas 10 (dez) minutos antes do horário previsto, uniformizados, com barba e cabelos regulamentares.

Art. 46 - A tolerância para os atrasos será de 15 (quinze) minutos, não podendo ultrapassar 04 (quatro) atrasos.

Art. 47 - Pelo excesso de atrasos, o participante poderá perder a concessão e ser excluído do curso ao qual esteja matriculado.

Art. 48 - O participante que se apresentar 15 (quinze) minutos após o início das aulas, somente poderá entrar no período seguinte, cuja falta será computada para o aluno no período de aula que não assistiu.

Art. 49 - O aluno será eliminado por excesso de faltas, quando ultrapassar o limite de 90 % de frequência por disciplina ou 80 % da carga horária total do curso.

Art. 50 - Todos os alunos/GCMs atrasados no horário de aula, deverão se apresentar ao Coordenador de cursos antes de entrar na sala de aula.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



Art. 51 - Não será permitido a entrada do aluno que se apresentar sem o uniforme regulamentar.

Art. 52 - Todos os alunos deverão se dirigir aos colegas, instrutores e funcionários do CENFEG com o devido respeito.

Art. 53 - Ao final de cada disciplina, o aluno deverá realizar uma avaliação de aprendizagem, uma avaliação da turma em relação ao professor, e no final uma avaliação do curso.

Art. 54 - O aluno reprovado será submetido à Banca de Avaliação e Estudos do CENFEG, que discutirá o seu destino para posterior decisão do Comandante da GCMT.

Art. 55 - O aluno que for considerado reprovado no curso, não receberá certificado de conclusão.

Art. 56 - O aluno reprovado deverá comparecer ao CENFEG, em dia e hora marcada, a fim de realizar outra bateria de Tiro Real ou para repetir o curso, conforme deliberação da Banca de Avaliação.

Art. 57 - Os participantes do curso deverão cumprir os seguintes horários de aula:

I – Manhã:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



- a- Das 08h30min às 10h10min horas;
- b- Das 10h30min às 12h00min horas.

II – Tarde:

- a- Das 14h00min às 15h40min horas;
- b- Das 16h00min às 17h40min horas.

Art. 58 - Todos os alunos aprovados deverão participar da formatura de conclusão do curso.

Art. 59 - É obrigatório o uso de uniforme na formatura, o qual deverá ser definido pelo Coordenador de curso.

Art. 60 - Os alunos aprovados receberão os certificados de conclusão, bem como as credenciais de registro expedidas pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública, no Maximo 30 (trinta) dias após o termino do curso.

Art. 61 - Os alunos destaques no curso, serão homenageados com Diplomas de Honra ao Mérito, pelo 1º, 2º e 3º lugar, e pelo melhor aluno no curso (Aluno Destaque). Os requisitos para classificação, obedecerão à média de pontos obtida nas avaliações de aprendizagens.

Art. 62 - Os requisitos para o Aluno Destaque, são:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



- I – Apresentação pessoal;
- II – Pontualidade e frequência;
- III – Interesse pelo curso;
- IV – Comportamento.

Art. 63 - A revisão de provas será encaminhada pelo aluno, até 72 (setenta e duas) horas após o termino do curso, via protocolo central.

Seção VI

Da Banca de Avaliação e Estudos do CENFEG.

Subseção I

Dos objetivos.

Art. 64 - São objetivos gerais da Banca de Avaliação e Estudos do CENFEG:

I- Avaliar as causas e conseqüências do aproveitamento dos participantes, nos cursos promovidos pelo CENFEG, definindo sobre seus destinos.

II- Avaliar o currículo dos candidatos a instrutor, bem como avaliar seu desempenho durante os cursos, assim como a participação nas



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



atividades promovidas pelo CENFEG.

III- Avaliar a filosofia e política de ensino implementadas no CENFEG, propondo alterações e/ou sugestões, de acordo com a dinâmica dos serviços prestados pela instituição, bem como das necessidades e carências constatadas pelos usuários .

IV - Avaliar estudos, projetos e cursos elaborados pelo CENFEG.

Subseção II

Das Metas.

Art. 65 - São metas gerais da Banca de Avaliação e Estudos do CENFEG:

I - Encaminhar os Guardas Civis Municipais aos órgãos competentes, para tratamento e/ou recuperação em virtude das atividades do serviço público.

II - Selecionar, incluir e avaliar permanentemente o Corpo Docente do CENFEG, em suas respectivas áreas, priorizando os que apresentem qualificação comprovada, e disposição para serem inseridos à filosofia e política de ensino do CENFEG.

III - Introduzir e manter no CENFEG a filosofia e política de Ensino da Guarda Civil Municipal.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



Subseção III

Da composição.

Art. 66 - A Banca de Avaliação e Estudos do CENFEG será composta pelos seguintes membros:

- I. Diretor do CENFEG;
- II. Coordenador de Curso;
- III. Instrutor da disciplina avaliada;
- IV. Estudiosos ou Profissionais da área de Segurança Pública ou Direito.

Parágrafo Único: Poderá compor a Banca de Avaliação e Estudos um(a) Psicólogo(a) e um(a) Assistente Social do município.

Subseção IV

Do processo.

Art. 67 - O processo será composto de documentos elaborados pelo CENFEG, que servirão de subsídios para a Banca de Avaliação.

- I. Processo do aluno:
 - a. Avaliação do chefe imediato;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



- b. Avaliação pessoal no curso;
- c. Avaliação de aprendizagem;
- d. Avaliação médica.

II. Processo do Instrutor:

- a. Currículo do Instrutor;
- b. Certificados e comprovantes;
- c. Avaliação do aluno em relação ao instrutor;
- d. Auto-avaliação do instrutor;
- e. Avaliação do coordenador de curso em relação ao instrutor.

III. Processo de estudos e cursos:

- a. Projeto de estudos;
- b. Programa de cursos
- c. Programa anual de cursos.

Parágrafo Único: A Banca de Avaliação se reunirá ordinariamente no 5º (quinto) dia útil após o termino do curso, sempre as 14h00min horas, e extraordinariamente, a qualquer momento, quando solicitado pelo CENFEG, ou por qualquer um dos membros da Banca.

Capítulo III

Conteúdo Programático



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



Seção I

Objetivos Específicos da Matriz Curricular.

Art. 68 - Os objetivos específicos devem contribuir para o (a) Guarda Civil Municipal:

I. Perceber-se como agente da cidadania e construir sua identidade como educador, mediador e agente de prevenção, utilizando o diálogo como importante instrumento para mediar conflitos e tomar decisões;

II. Compreender o exercício de sua atividade como prática da cidadania, motivando-o a adotar no dia a dia, atitudes de justiça, cooperação interna com outros órgãos parceiros e respeito à lei, valorizando a diversidade que caracteriza a sociedade brasileira e posicionando-se contra qualquer discriminação baseada em diferenças culturais, étnicas, de classe social, de crenças, de gênero, de orientação sexual e em outras características individuais e sociais;

III. Perceber-se como agente transformador da realidade social e histórica do país;

IV. Conhecer e dominar as diversas técnicas para o desempenho de suas funções;

V. Compreender os limites legais e ético-profissionais do uso da força;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



VI. Utilizar diferentes linguagens, fontes de informação e recursos tecnológicos para construir e afirmar conhecimentos sobre a realidade e as situações que requerem a atuação da Guarda Municipal;

VII. Desenvolver o conhecimento de si mesmo e o sentimento de confiança em suas capacidades técnica, cognitiva, emocional, física e ética.

Seção II

Áreas de Reflexão.

Art. 69 - As Áreas de Reflexão constituem o referencial teórico que têm o papel de estruturar o conjunto dos conteúdos formativos e inspirar o sentido político-pedagógico de uma Matriz Curricular para a formação das Guardas Civis Municipais.

Art. 70 - Tendo em vista estas funções, foram selecionadas quatro áreas de reflexão que pela sua natureza são pertinentes na discussão da Segurança Pública no Brasil e das atribuições das Guardas Civis Municipais. Elas envolvem problemáticas sociais urgentes de abrangência nacional.

Parágrafo Único: As áreas de Reflexão serão potencializadas através de aulas inaugurais e seminários, com participação do corpo docente e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



discente, secretarias municipais e outras Guardas Municipais do estado, além de profissionais, estudiosos da área de segurança e violência urbana.

Art. 71 - As quatro Áreas de Reflexão são as seguintes:

- I. Ética, Cidadania, Direitos Humanos, Segurança Pública e Defesa Social;
- II. Sociedade, sua organização de poder e a Segurança Pública;
- III. O indivíduo como sujeito e suas interações no contexto da Segurança Pública;
- IV. Diversidade, Conflitos e Segurança Pública.

Subseção I

Ética, Cidadania, Direitos Humanos, Segurança Pública e Defesa Social.

Art. 72 - Esta área de reflexão visa estimular o desenvolvimento de conhecimentos, práticas e atitudes relativas à dimensão ética da existência, da prática profissional e da vida social. É importante refletir sobre as articulações entre as diferentes noções de ética, cidadania e direitos Humanos, bem como suas implicações nos diferentes aspectos da vida profissional e institucional.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



Art. 73 - Conteúdos Pertinentes:

- I. Ética, política e cidadania;
- II. Direitos Humanos, Segurança Pública e Defesa Social.

Subseção II

Sociedade, sua organização de poder e a Segurança Pública.

Art. 74 - É a área de reflexão que traduz a necessidade de conhecer e pensar a realidade social enquanto um sistema, sua organização e suas tensões, estudadas do ponto de vista histórico, social, político, antropológico, cultural e ambiental. É importante propiciar a reflexão sobre conceitos políticos fundamentais tais como "Democracia" e "Estado de Direito", considerando igualmente as questões levantadas pela convivência no espaço público - local principal de atuação das Guarda Civis Municipais, e a coexistência de interesses e intenções conflitantes.

Art. 75 - Conteúdos Pertinentes:

- I. História social e econômica do Brasil, do Estado e do município;
- II. Sociedade, povo e Estado brasileiro;
- III. Cidadania, democracia e Estado de direito;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



IV. Formas de sociabilidade e utilização do espaço público.

Subseção III

O indivíduo como sujeito e suas interações no contexto da Segurança Pública.

Art. 76 - Esta área de reflexão se fundamenta pela necessidade de considerar o (a) Guarda Municipal como sujeito que desenvolve sua função em interação permanente com outros sujeitos. É importante discutir as representações que cada participante tem a respeito de si mesmo e das relações que estabelece, em particular, no contexto do exercício da sua profissão.

Art. 77 - Deve permitir que os próprios processos educativos sejam vivenciados, sentidos e entendidos no seu decorrer como momentos de interação e encontro e incluam, para tanto, metodologias permitindo que as relações entre participantes sejam estimuladas, aprimoradas e discutidas.

Art. 78 - Conteúdos Pertinentes:

- I. Sensibilização, motivação e integração de grupo;
- II. Focalização dos aspectos humanos da profissão;
- III. Relações humanas;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



IV. Autoconhecimento e valores pessoais.

Subseção IV

Diversidade, Conflitos e Segurança Pública.

Art. 79 - Cabe proporcionar ao (à) Guarda Municipal alguns instrumentos para conhecer e refletir sobre inúmeras expressões da diversidade como fenômeno inerente à vida social e às relações humanas, e como direitos fundamentais da cidadania.

Art. 80 - Esta área deve permitir a reflexão permanente sobre as intervenções dos órgãos de Segurança Pública e da Guarda Municipal frente às realidades que envolvem questões de diferença sociocultural, gênero, orientação sexual, etnia, geração, comportamentos estigmatizados e especialmente aquelas que se tornam geradoras de conflitos marcados por intolerância e discriminação.

Art. 81 - Esta área deve permitir também a reflexão sobre a atuação dos órgãos de Segurança Pública e da Guarda Municipal frente aos movimentos sociais.

Art. 82 - Conteúdos Pertinentes:

- I. As diferenças regionais e culturais no Brasil;
- II. A migração interna e suas causas;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



- III. A situação do negro e do índio na sociedade brasileira;
- IV. Violência doméstica e de gênero;
- V. A situação do idoso nos grandes centros urbanos;
- VI. A criança e o adolescente em dificuldade com a lei;
- VII. O morador de rua: causas e procedimentos para atendê-lo;
- VIII. O direito de expressão e de reunião.

Seção III

Temas Básicos

Art. 83 - Os Temas Básicos são aqueles considerados indispensáveis à formação da Guarda Civil Municipal para o desempenho de suas funções. Eles concorrem para a construção dos currículos, devendo estarem articulados com as Áreas de Reflexão e em conformidade com as especificidades locais, com os planos diretores e de segurança de cada município, sempre que estes existirem.

Art. 84 - O papel da Guarda Municipal e a Gestão Integrada em Segurança Urbana.

- I. Funções e atribuições das Guardas Municipais (prevenção, mediação, educação, articulação/integração com a comunidade);
- II. Discussão e análise crítica das funções e atribuições da Guarda Municipal em uma sociedade democrática;
- III. Funções e atribuições da Polícia Civil e da Polícia Militar;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



- IV. Conceito de Segurança Pública e diferentes paradigmas de Segurança Pública;
- V. História das Guardas Municipais e outras Instituições de Segurança Pública;
- VI. Compreensão da formulação de políticas públicas de segurança em âmbito municipal;
- VII. Gestão integrada e interatividade em Segurança Pública: o papel da Guarda Municipal;
- VIII. Filosofia e modelos de guardas comunitárias, interativas e de prevenção;
- IX. Controle democrático interno e externo das Instituições de Segurança Urbana;
- X. Poder de polícia, o poder da polícia e o poder discricionário do (a) guarda municipal;
- XI. Responsabilidade social do Servidor Público;
- XII. Planejamento estratégico aplicado à Segurança Urbana.

Art. 85 - Técnicas e Procedimentos da Guarda Municipal.

- I. Técnicas de abordagem;
- II. Técnicas de defesa pessoal;
- III. Técnicas de contenção, imobilização e condução;
- IV. Técnicas de mediação de conflito;
- V. Técnicas de Prisão em Flagrante e encaminhamento de partes;
- VI. Técnica de preservação do local do crime;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



- VII. Presença institucional própria à Guarda Municipal;
- VIII. Segurança comunitária;
- IX. Planejamento de ação integrada;
- X. Métodos de intervenção (criança e adolescentes, moradores de rua, outros);
- XI. Análise da situação;
- XII. Informações sobre proteção às testemunhas;
- XIII. Uso legal e progressivo da força e da arma de fogo;
- XIV. Técnicas de Controle de distúrbios.

Art. 86 - Conhecimentos do Espaço Urbano local

- I. Geografia da cidade;
- II. Processo de urbanização e suas conseqüências na qualidade de vida;
- III. Situação sócio-econômica do município;
- IV. Meio ambiente e sustentabilidade;
- V. Plano diretor da cidade;
- VI. Identificação das áreas de conflito;
- VII. Competências específicas do município.

Art. 87 - Cultura e Conhecimentos Jurídicos.

- I. Direitos Humanos, sua história e instrumentos de garantia;
- II. Direito, sua concepção e função;
- III. Elementos de Direito Constitucional;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



- IV. Elementos de Direito Administrativo;
- V. Elementos de Direito Penal e Direito Processual Penal;
- VI. Legislações especiais aplicáveis no âmbito da Segurança Pública em geral e das Guardas Municipais em particular:
 - a. Legislação de proteção ao meio ambiente;
 - b. Lei de entorpecentes (tráfico e uso);
 - c. Estatuto da Criança e do Adolescente;
 - d. Estatuto do Idoso, Direitos do Consumidor;
 - e. Estatuto do Desarmamento;
 - f. Lei dos Crimes Hediondos;
 - g. Lei dos Crimes de Tortura;
- VII. Lei orgânica do Município;
- VIII. Códigos de posturas;
- IX. Competências específicas do Município.

Art. 88 - Violência, Crime e Controle Social.

- I. Sociologia da violência;
- II. Violência estrutural, institucional e interpessoal;
- III. Noções de criminologia;
- IV. Processos criminógenos, psicologia criminal e das interações conflitivas;
- V. Jovens em conflito com a lei (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- VI. Violência e corrupção no serviço público;
- VII. Crime organizado: conceituação e análise crítica;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



- VIII. Sistema penal, processos de criminalização e práticas institucionais de tratamento dos autores de atos delitivos;
- IX. Violência da escola e violência na escola;
- X. Violência e grupos vulneráveis;
- XI. Violência doméstica e de gênero;
- XII. Rede de exploração sexual comercial;
- XIII. Mídia, violência e (in) segurança.

Art. 89- Modalidades de Gestão de Conflitos e Eventos Críticos.

- I. Conceituação de espaço público e legislação relativa à sua utilização;
- II. Conflitos no espaço público municipal: tarefas da Guarda Municipal, tarefas da Polícia;
- III. Mediação de conflitos:
 - a. Princípios;
 - b. Técnicas;
 - c. Procedimentos;
- IV. Preparação psicológica e emocional do "gerenciador" de conflitos;
- V. Tomada de decisão em situações de conflito;
- VI. Uso legal e progressivo da força:
 - a. Da arma de fogo;
 - b. Defesa pessoal;
 - c. Legitimidade e limites:
 - Formas;
 - Responsabilidade;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



· Ética;

VII. Responsabilidade do (a)s aplicadores da lei;

VIII. Articulação/integração com a comunidade na gestão de conflitos.

Art. 90 - Valorização Profissional e Saúde do Trabalhador.

I. Condições de trabalho, saudáveis e equipamentos adequados;

II. A saúde do (a) Guarda Municipal;

III. Desempenho profissional, procedimentos e técnicas para proteção à vida;

IV. Imagem do (a) profissional das Guardas Municipais;

V. Gestão de Recursos Humanos;

VI. Plano de carreira e Relações de Trabalho;

VII. Exercício físico.

Art. 91 - Comunicação, Informação e Tecnologias em Segurança Pública.

I. Comunicação Institucional (interna e em âmbito Municipal);

II. Comunicação verbal e corporal;

III. Comunicação de massa e sistema de Segurança Pública: princípios, meios e formas de comunicação;

IV. O papel da mídia como formador de opinião pública;

V. Sistemas de telecomunicações, interno e externo;

VI. Padronização de registro de ocorrências;

VII. Geoprocessamento de informações criminais, urbanas,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCANO
CNPJ nº 13.810.312/0001-02



socioeconômicas e planejamento da atuação local das Guardas;

VIII. Novas tecnologias da informação.

Art. 92 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 18 de Setembro de 2018.

LUIZ SÉRGIO SOARES DE SOUZA SANTOS
Prefeito Municipal