



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA- FEIRA – 29 DE JANEIRO DE 2024 - ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA PUBLICA:

- **EDITAL Nº 010/2024:** CONVOCAÇÃO PARA O CURSO DE FORMAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023.

**IMPrensa OFICIAL
UMA GESTÃO LEGAL
E TRANSPARENTE**

- Gestor(a): João Pedro Labriola Cardozo
- Praça Marechal Deodoro da Fonseca, 26, Centro
- Tel: 75 3244-3800



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

EDITAL Nº 010/2024 DE CONCURSO PÚBLICO

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Legislação vigente e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Lei Municipal 618/2014, TORNA PÚBLICO O EDITAL 010/2024 DE CONVOCAÇÃO PARA O CURSO DE FORMAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023.

1.0 DATA, HORÁRIO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA PARA O CURSO DE FORMAÇÃO:

1.1 A matrícula para o Curso de Formação ocorrerá no dia **01/02/2024**, QUINTA-FEIRA, no horário e local indicado abaixo:

HORÁRIO	LOCAL DE REALIZAÇÃO DE MATRÍCULA
09 horas às 16 horas	Endereço: Salão Nobre da Prefeitura, localizado no Paço Municipal no endereço a seguir: Praça Marechal Deodoro da Fonseca, nº 26, centro - Conceição da Feira - Bahia

1.2 Ficam convocados para a realização da matrícula no curso de Formação, candidatos considerados aprovados nas etapas anteriores, conforme item 12.2 do Edital de Abertura Nº 01/2023.

1.3 A relação destes candidatos está referenciada no Anexo IV do presente edital.

1.4 Estes candidatos deverão comparecer pessoalmente ao endereço indicado no item 1.1, para a realização da matrícula, munidos dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade e CPF – cópia simples;
- Comprovante de endereço por meio de entrega de cópia de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do Candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado;
- Original e cópia da Carteira Nacional de Habilitação;
- Formulário do Anexo II, deste edital, devidamente preenchido.

1.5 Os documentos e formulário, poderão ser entregues por intermédio de procurador, munido de igual identificação e instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realização da matrícula).

1.6 Os candidatos que não comparecerem exclusivamente no dia e horário indicados no item 1.1, ficam automaticamente eliminados do Concurso Público.

1.7 O resultado do deferimento das matrículas efetuadas será divulgado no dia 02/02/2024, no site da Solution (<https://solution.selecao.net.br/>).

www.conceicaodafeira.ba.gov.br

Praça Marechal Deodoro da Fonseca, 26, Centro | Tel: 75 3244-3800 | Gestor(a): João Pedro Labriola Cardozo



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

2.0 DATA, HORÁRIO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO:

2.1 O início do Curso de Formação ocorrerá no dia **05/02/2024**, SEGUNDA-FEIRA, no horário e local indicado abaixo:

HORÁRIO	LOCAL DE APRESENTAÇÃO PARA O CURSO DE FORMAÇÃO
08 horas	Local: Colégio Estadual de Conceição da Feira Endereço: Rua da Liberdade, S/N, Loteamento Rocinha, Conceição da Feira – BA)

2.2 Todos os candidatos do sexo masculino deverão apresentar-se com as seguintes vestimentas:

- Tênis preto;
- Camisa meia manga branca de algodão, gola careca com punho;
- Calça jeans azul escuro com bainha, A bainha deve possibilitar que a calça não toque ao solo e não fique (quando em pé) mostrando as meias.; e
- Demais itens listados no Anexo III (ENXOVAL DO CURSO DE FORMAÇÃO DE GUARDA MUNICIPAL).

2.3 Candidatas do sexo feminino deverão apresentar-se com vestimentas similares às do item 2.2.

2.4 Será custeado pelo candidato-aluno o material descrito no Anexo III desse edital, onde define o “enxoval”, necessário para o curso de formação, bem como, outros materiais a serem solicitados pelos instrutores.

2.5 Para participar do curso de formação para o cargo de Guarda Municipal o candidato deverá ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade, verificados na data da convocação para o curso de formação. A inobservância desse requisito acarretará na eliminação do candidato.

2.6 As despesas decorrentes da participação no curso de formação, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas.

3.0 DO CURSO DE FORMAÇÃO

O curso de formação tem caráter eliminatório, conforme estabelecido no edital de abertura no item 17.1 e será realizado pelo **Instituto Assege de Administração e Educação da Bahia** em cooperação com a Prefeitura Municipal de Conceição da Feira, devendo o candidato obter cumulativamente:

- No mínimo 95% (noventa e cinco por cento) de frequência nas aulas;
- Aproveitamento igual ou superior a 60% (setenta por cento) na avaliação final.

3.1 Os candidatos deverão comparecer com antecedência mínima de 15 minutos do horário estipulado, proibidos os atrasos e, portanto, não será permitida a entrada fora do período.

www.conceicaodafeira.ba.gov.br

Praça Marechal Deodoro da Fonseca, 26, Centro | Tel: 75 3244-3800 | Gestor(a): João Pedro Labriola Cardozo



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

3.2 Somente será admitido à sala de aula o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, conforme estabelecido no item **9.11** do edital **Nº 001/2023**. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

3.3 O candidato **MATRICULADO** para o curso de formação, previamente aprovado na etapa anterior, fará jus ao valor correspondente a 65% (sessenta e cinco por cento) do vencimento inicial do cargo de Guarda Municipal, a título de auxílio financeiro, a ser percebido exclusivamente durante o curso de formação.

3.4 O candidato reprovado no curso de formação será eliminado do concurso público, não lhe assistindo direito de ingresso no cargo efetivo de Guarda Municipal.

3.5 O curso de formação terá duração total de 262 horas a ser realizado no período de 05 (cinco) semanas.

4.0 DOS MÉTODOS E PROCESSOS DE ENSINO

4.1 Os métodos e processos de ensino aplicados 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.

4.2 As atividades de ensino, assim como todas as demais ações desenvolvidas durante o Curso de Formação visando aos objetivos peculiares do Curso e à sua finalidade educativa, serão planejadas em conformidade com os regramentos intrínsecos ao Concurso Público do qual o Curso de Formação Profissional é uma das Etapas.

5.0 DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

5.1 As atividades do Curso de Formação poderão ser ministradas em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados e nos turnos matutino, vespertino e noturno.

5.2 Cada turma será composta, preferencialmente, por 45 (quarenta e cinco) candidatos-alunos, aproximadamente, podendo este limite ser ultrapassado desde que os ambientes de aula tenham condições para o desenvolvimento das atividades do Curso de modo satisfatório.

5.3 A critério dos Instrutores, será permitida a formação de turmas em menor número.

6.0 DA FREQUÊNCIA E DO LOCAL DO CURSO DE FORMAÇÃO

6.1 O candidato-aluno dedicar-se-á exclusivamente ao Curso de Formação e iniciadas as atividades do Curso, não poderá delas se ausentar, salvo por motivo relevante com justificativa escrita que deverá ser entregue ao Coordenador do Curso de Formação para análise posterior pela Coordenação Pedagógico-Administrativa.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

6.2 Para aprovação final no Curso de Formação será exigido dos candidatos 100% (cem por cento) de frequência nas atividades de ensino, excluídas as faltas devidamente justificadas até o limite de 5% (cinco por cento) da carga horária.

6.3 Os candidatos-alunos deverão estar atentos para a assiduidade e a pontualidade ao Curso de Formação, pois ambas também fazem parte do processo seletivo.

a) Haverá lista de presença que deverá ser assinada pelo candidato-aluno a cada aula, com tolerância de 5 minutos com relação ao início desse tempo.

6.4 O cumprimento da matriz curricular do Curso de Formação Profissional de Guarda Municipal de encontra-se no **Anexo I** e deverá observar as seguintes regras:

a) O candidato-aluno que não assinar a lista de presença até o prazo estabelecido será considerado ausente.

b) O candidato-aluno que não alcançar os percentuais de frequência estipulados no Item 6.2 será excluído do Curso de Formação e, conseqüentemente, do Concurso, ressalvados os abonos de faltas, medidas compensatórias e reposições, cujas justificações tenham sido aceitas pela Coordenação Pedagógico-Administrativa.

6.5 As faltas além dos limites estabelecidos neste Regulamento somente serão consideradas para efeito de justificação, pela Coordenação Pedagógico-Administrativa 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 ser avaliados;

III. caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

6.6 As faltas somente poderão ser justificadas, mediante apresentação de documentação original ou fotocópia autenticada, no prazo de até 24h contados a partir da falta, inclusive.

6.7 É facultado ao Coordenador pedagógico que haja reposição de atividade do Curso, desde que as faltas sejam consideradas justificadas corpo pedagógico-administrativo.

6.8 Caso seja optado pelo Coordenador do curso a reposição das aulas perdidas, o candidato-aluno deverá repor as atividades a que faltou, conforme a disponibilidade do coordenador pedagógico-administrativo,



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

instrutores, monitores de disciplina, sem nova ajuda de custo e ficando por conta do faltoso possíveis custos pecuniários adicionais.

6.9 As faltas às atividades teóricas, além do limite permitido, poderão ser abonadas ou poderá ser exigido do candidato-aluno o cumprimento de medida compensatória a ser estabelecida pela Coordenação Pedagógico-Administrativa.

6.10 Será desligado do Curso de Formação Profissional da Guarda Municipal 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 por este Regulamento, em disciplina, e não tiver protocolado, no prazo estabelecido, requerimento de justificação das faltas, acompanhado dos documentos pertinentes;
- II.** tiver protocolado requerimento de justificação de faltas em disciplina de acordo com este Regulamento, mas os motivos das faltas não tiverem sido aceitos pela Coordenação Pedagógico-Administrativa;
- III.** tiver sido aceito seu pedido de reposição de carga horária de atividade prática e a reposição completa não tiver sido realizada por culpa do candidato-aluno;
- IV.** tiver sido aceito seu pedido de justificativa de falta em disciplina teórica e não tiver sido cumprida a possível medida compensatória, de seu conhecimento, contida no parecer da Coordenação Pedagógico-Administrativa;
- V.** Não alcançar a média mínima para considerá-lo aprovado de 70% na avaliação de desempenho individual.

6.11 Os locais do CFP/GM-1 são os seguintes:

a) Atividades Teóricas:

- I.** COLÉGIO ESTADUAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA (RUA DA LIBERDADE, S/N, LOTEAMENTO ROCINHA, CONCEIÇÃO DA FEIRA – BA)

II. Atividades Práticas:

- I.** Locais que venham a ser estabelecidos.

7.0 DA ADMINISTRAÇÃO

7.1 Compõem a administração do Curso:

- I.** Coordenação Geral
- II.** Coordenador Pedagógico-Administrativo

www.conceicaodafeira.ba.gov.br

Praça Marechal Deodoro da Fonseca, 26, Centro | Tel: 75 3244-3800 | Gestor(a): João Pedro Labriola Cardozo



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

- III. Professores, Instrutores;
- IV. Pessoal de apoio técnico, operacional e auxiliar.

8.0 DA COMPETÊNCIA

8.1 Compete ao Coordenador Geral:

- I. decidir sobre petições, recursos e processos relacionados ao Curso, após ouvir o coordenador pedagógico-administrativo;
- II. supervisionar o funcionamento geral do Curso;
- III. assinar os documentos expedidos, referentes ao Curso de Formação;
- IV. convocar e presidir as reuniões realizadas sobre o Curso;
- V. estabelecer prazos e cronogramas de trabalho;
- VI. responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas ao Curso de Formação;
- VII. cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

8.2 Considera-se **Coordenador Pedagógico-Administrativo** a pessoa designada para coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades pedagógicas e administrativas relacionadas com o Curso de Formação.

8.3 COMPETÊNCIAS PEDAGÓGICAS:

- I. coordenar e supervisionar todas as atividades pedagógicas;
- II. responsabilizar-se pela elaboração de instrumentos de avaliação de professor/instrutor;
- III. responsabilizar-se pela elaboração dos relatórios referentes às análises e tabulações dos dados coletados através dos instrumentos de avaliação de professor/instrutor;
- IV. gerenciar o banco de dados de candidatos a professor/instrutor e encaminhar listagem para apreciação e cadastramento;
- V. participar da seleção dos instrutores;
- VI. padronizar o material didático;
- VII. acompanhar e avaliar o desempenho dos instrutores;
- VIII. aprovar o material didático;
- IX. acompanhar o desenvolvimento dos instrutores em todas as etapas;
- X. elaborar planilha de lotação de professores/instrutores nas disciplinas;
- XI. convocar reunião com os coordenadores de instrutores, quando necessário;
- XII. apresentar Relatório Final do Curso;

www.conceicaodafeira.ba.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

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

XIV. cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

8.4 COMPETÊNCIAS ADMINISTRATIVAS:

I. supervisionar a organização do funcionamento do Curso nos locais nos quais sejam realizadas atividades relacionadas ao Curso de Formação;

II. atender os candidatos-alunos e professores/instrutores em demandas administrativas pertinentes ao Curso de Formação.

III. controlar a frequência diária dos candidatos-alunos, dos professores/instrutores e do pessoal de sua equipe de trabalho, comunicando as ocorrências ao coordenador geral e ao coordenador pedagógico-administrativo, nos casos em que for pertinente;

IV. verificar, controlar e informar os casos de candidatos-alunos que ultrapassaram o limite de faltas;

V. comunicar ao coordenador geral situações não previstas no presente Regulamento, para que sejam tomadas as medidas cabíveis;

VI. receber os candidatos-alunos, em dias e horários pré-estabelecidos;

VII. enviar sempre que solicitado, relatório das atividades relativas ao Curso;

VIII. manter organizados arquivos, fichários, pastas e demais documentos relativos aos candidatos-alunos e ao Curso;

IX. responsabilizar-se pela guarda e pela distribuição de materiais didáticos e equipamentos, tais como apostilas, DVDs, TV, tela, data show, caixas de som, notebook, material da defesa pessoal, dentre outros;

X. aplicar, ao final de cada disciplina, instrumentos de avaliação de professor/instrutor e encaminhá-los ao coordenador geral;

XI. encarregar-se de contatar, em conjunto com o monitor de turma, antecipadamente, os professores/instrutores, caso ocorram alterações em dias e horários de aulas;

XII. responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas às turmas nos locais do Curso de Formação;

XIII. apurar ou fazer apurar irregularidades ocorridas no Curso, das quais tenha observado e/ou tomado conhecimento, submetendo a solução ao crivo do coordenador geral;

XIV. participar de reuniões com o coordenador geral, sempre que convocado;



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

XV. realizar outros trabalhos, serviços, atividades e ações correlatas com as competências administrativas de sua coordenação;

XVI. cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

8.5 O coordenador pedagógico-administrativo deverá permanecer no espaço físico de ministração das disciplinas teóricas durante todo o período de aulas/atividades dos candidatos-alunos, dele se ausentando somente em situações excepcionais ou de necessidade de sua presença em outro local, ficando terceira pessoa designada ad hoc para exercer sua função durante a ausência.

8.6 Considera-se **Professor/Instrutor** a pessoa designada para o exercício da atividade docente das disciplinas da matriz curricular.

8.7 COMPETE AO PROFESSOR/INSTRUTOR:

- I. ministrar aulas nas turmas a ele designadas, nos locais e horários determinados, cumprindo rigorosamente o previsto no plano de Curso e das disciplinas relacionadas, podendo, para tanto, solicitar o auxílio do monitor no caso das disciplinas com parte prática;
- II. acompanhar a frequência dos candidatos-alunos;
- III. manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho dos candidatos-alunos;
- IV. manter a ordem e a disciplina durante as aulas, visando um clima de perfeita harmonia;
- V. colaborar para o pleno desenvolvimento das metas do Curso;
- VI. comunicar ao coordenador pedagógico-administrativo, que informará ao coordenador pedagógico-administrativo a respeito de todas as irregularidades relacionadas ao desenvolvimento das aulas;
- VII. comunicar ao coordenador pedagógico-administrativo, preferencialmente, com a antecedência de no mínimo uma semana, qualquer impedimento surgido para o desempenho de sua função;
- VIII. dar integral assistência pedagógica aos candidatos-alunos, indicando, inclusive, o maior número possível de subsídios necessários ao aprendizado;
- IX. motivar o candidato-aluno para que participe das atividades de forma ativa;
- X. observar que o registro de permanência do candidato-aluno na sala de aula e de sua frequência está condicionado a sua participação nas atividades;
- XI. 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:



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

- a) o uso de telefone celular para conversação, jogos ou o uso de qualquer outro recurso do aparelho;
- 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) entrada de outras pessoas no recinto durante o andamento da aula, exceto nos casos previamente acordados entre os professores/instrutores;
- 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 em foco na aula e que contem com a interlocução do professor/instrutor;
- g) o uso da sala de aula como local para descanso;
- h) outras atitudes, comportamentos e condutas incompatíveis com o ambiente de uma sala de aula ou assemelhado.

XII. formalizar imediatamente, em expediente específico direcionado ao coordenador pedagógico-administrativo, qualquer acontecimento vinculado a atitudes e comportamentos inadequados ao recinto da sala de aula;

XIII. encaminhar qualquer ocorrência não prevista e que não possa ser adequadamente administrada pelo diálogo franco e amistoso, para apreciação do coordenador pedagógico-administrativo;

XIV. assinar Termo de Compromisso referente à sua atividade docente a ser desenvolvida no Curso;

XV. cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

9.0 DO CURSO E DA CARGA HORÁRIA

9.1 São pertinentes ao Curso de Formação Profissional da Guarda Municipal as seguintes informações:

I. O Curso tem duração de pelo menos 262 (duzentos e sessenta e duas) horas, divididas entre disciplinas teóricas presenciais e práticas.

II. A matriz curricular do Curso foi elaborada com base na matriz curricular da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) para as Guardas Municipais e está disponibilizada no **Anexo I** deste Regulamento.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

III. Serão disciplinadas neste Regulamento do Curso, dentre outros assuntos, os que seguem: atividades docentes, pedagógicas e administrativas; direitos, deveres e condutas dos candidatos-alunos; regime disciplinar; limites de faltas; sistema de controle de frequência e de faltas.

IV. Será custeado pelo candidato-aluno o material descrito no edital como enxoval necessário para o curso de formação, bem como outros materiais a serem solicitados pelos instrutores.

V. A Coordenação disponibilizará, sem ônus, o Regulamento do Curso em PDF, ficando a compra do crachá as custas do candidato aluno.

VI. As atividades do Curso de Formação serão desenvolvidas de acordo com as seguintes indicações:

- a) Disciplinas teóricas: de segunda a sexta-feira, nos turnos da manhã, tarde e da noite, podendo eventualmente ocorrer em sábados, domingos e feriados.
- b) Disciplinas práticas: de segunda a domingo, incluindo feriados, nos turnos da manhã, tarde e noite, em conformidade com a grade de horário que for estabelecida.

10.0 DOS HORÁRIOS

10.1 Para os fins deste Regulamento, considera-se hora-aula o período de 50 (cinquenta) minutos.

10.2 O Curso funcionará diariamente, nos turnos matutino e vespertino, podendo ser utilizados sábados, domingos e feriados para aulas teóricas e aulas práticas, excepcionalmente as aulas poderão ser no período da noite.

- a) Os horários diários serão distribuídos por turnos conforme indicação a seguir:

Quadro Horário de Segunda a Sexta-feira.

PERÍODO	DESCRIÇÃO	HORÁRIO ENTRADA	HORÁRIO SAÍDA
MATUTINO	FORMAÇÃO	08:00	08:30
	1ª AULA	08:30	09:20
	2ª AULA	09:20	10:10
	INTERVALO	10:10	10:30
	3ª AULA	10:30	11:20
	4ª AULA	11:20	12:10
	ALMOÇO	12:10	14:00
VESPERTINO	FORMAÇÃO	14:00	14:20
	1ª AULA	14:20	15:10
	2ª AULA	15:10	16:00

www.conceicaodafeira.ba.gov.br

Praça Marechal Deodoro da Fonseca, 26, Centro | Tel: 75 3244-3800 | Gestor(a): João Pedro Labriola Cardozo



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

	INTERVALO	16:00	16:20
	3ª AULA	16:20	17:10
	4ª AULA	17:10	18:00

*Caso necessário as atividades Noturnas serão definidas semanalmente com a coordenação do curso.

- b) Os horários e locais das atividades práticas das disciplinas constarão da Planilha de Atividades Semanais que será fixado em quadro-sala aos candidatos-alunos na semana anterior da realização das atividades.
- c) Em casos excepcionais os horários poderão ser alterados pela Coordenação pedagógica.
- d) O horário final das atividades de um turno poderá se estender em, no máximo 30 minutos, a título de reposição de pequenos atrasos acumulados durante o referido turno.
- e) Em casos específicos, instrutores poderão solicitar, para turma que esteja tendo dificuldade quanto ao aprendizado de alguma disciplina, aulas extras que deverão ser realizadas em horários livres (sem atividade prevista), como forma de reforço do aprendizado, sem que haja prejuízo à continuidade do Curso.

11.0 DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

11.1 A avaliação da aprendizagem dos candidatos-alunos no Curso de Formação Profissional será feita de acordo com o que segue.

11.2 Uma prova objetiva, de caráter eliminatório, destinadas a avaliar os conhecimentos teóricos adquiridos durante o Curso a ser aplicada, após a finalização das aulas teóricas.

11.3 A pontuação máxima da Prova de Avaliação Final do Curso é de 60 (sessenta) pontos, valendo 1 (um) ponto cada item, e a nota final de cada candidato nesta Prova será igual à soma dos pontos obtidos em cada uma das questões que a compõem.

11.4 Será eliminado do Concurso o candidato que obtiver nota inferior a 36 (trinta e seis) pontos, 60% (sessenta por cento) do valor total da prova.

11.5 A menção “Satisfatório” ou “Não Satisfatório” será atribuída ao candidato-aluno na avaliação do comportamento do candidato ao longo de todo o curso, durante as aulas e intervalos. Sendo necessário o conceito “Satisfatório” para a aprovação no curso profissional de formação.

11.6 A Prova Objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O gabarito será elaborado pelo professor da disciplina, que responderá eventual recurso elaborado pelo candidato. Ambos o recurso e sua resposta serão realizados no prazo de 2 (dois) dias úteis.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

11.7 A prova será elaborada com base nos conteúdos teóricos das disciplinas da matriz curricular constantes nas aulas das disciplinas do Curso e nas bibliografias referentes às disciplinas.

11.8 No instrumento de convocação para a prova objetiva serão estabelecidas normas e condições relativas à aplicação desta prova.

12.0 DO DESLIGAMENTO E DA ELIMINAÇÃO

12.1 Será considerado desligado do Curso de Formação e eliminado do Concurso o candidato-aluno que incidir, dentre outras, em, pelo menos, uma das situações seguintes:

- I. afastar-se do CFP/GM por qualquer motivo;
- II. ter sido enquadrado em uma das condições de desligamento constantes no Item 6.10 deste Regulamento;
- III. for considerado inapto 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, escritas ou práticas das disciplinas;
- V. praticar 2 (duas) faltas de natureza grave, respeitado o amplo direito de defesa.

13.0 DOS DOCUMENTOS DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

13.1 São documentos pertinentes ao Curso de Formação Profissional:

- I. Caderno;
- II. Planilha de Atividade Semanal (PAS)
- III. Comunicados, Avisos, Esclarecimentos;
- IV. Controle de Frequência do candidato-aluno;
- V. Controle de Alteração Disciplinar Negativo (CAD – Negativo);
- VI. Controle de Alteração Disciplinar Positivo (CAD – Positivo);
- VII. Editais do Certame;
- VIII. Formulário de Autorização de dispensa de uso de uniforme;
- IX. Formulário de Avaliação da Disciplina, do Professor/Instrutor e autoavaliação;
- X. Formulário de Avaliação da Coordenação do Curso;
- XI. Termo de Desistência;
- XII. Ficha de Acompanhamento;



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

XIII. Regulamento do Curso;

XIV. Plano de Curso;

XV. Outros documentos pertinentes.

13.2 As aulas serão ministradas utilizadas durante todo o Curso de Formação Profissional e contemplarão os conteúdos referentes a cada disciplina, sendo responsabilidade do aluno anotarem seu caderno a bibliografia indicada bem como a teoria essencial para exercer a função.

13.3 Caso aconteça algo extraordinário será devidamente registrado em ata e mantido junto ao setor administrativo da Guarda Municipal.

13.4 A Planilha de Atividade Semanal (PAS) é o documento que detalha toda a distribuição das disciplinas e atividades do Curso de Formação, organizado em dias e semanas letivos.

13.5 Comunicados, Avisos, Esclarecimentos são informações que serão divulgadas durante o Curso.

13.6 Controle de Frequência do candidato-aluno é o documento assinado diariamente pelo candidato-aluno, nos tempos-aula em que estiver participando de atividades relativas ao CFP/GM.

13.7 Controle de Alteração Disciplinar Negativo (CAD – Negativo) é o documento com registro das observações disciplinares negativas relativas ao candidato-aluno

13.8 Controle de Alteração Disciplinar Positivo (CAD – Positivo) é o documento referente a assuntos pertinentes a elogios ao candidato-aluno.

13.9 Documentos Administrativos são aqueles pertinentes a atos internos e externos da Coordenação Geral, tais como: Memorandos, Ofícios e Comunicados, entre outros.

13.10 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 do Quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Conceição da Feira.

13.11 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.

13.12 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 Curso. Estas avaliações têm caráter apenas pedagógico, não sendo levadas em consideração para efeito do processo de avaliação do candidato-aluno no Curso.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

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

13.14 Formulário de Encaminhamento é o documento a ser preenchido pelo professor/instrutor quando tiver que encaminhar um candidato-aluno para o coordenador pedagógico-administrativo referente às suas disciplinas.

13.15 Termo de Desistência é o documento entregue pelo candidato-aluno, objetivando formalizar seu afastamento permanente do Curso de Formação de Guarda Municipal.

13.16 Ficha de Acompanhamento é o documento que remete ao histórico integral do candidato-aluno durante o Curso de Formação Profissional.

13.17 Regulamento é o documento com normas, procedimentos e informações relativas ao Curso, que será disponibilizado para candidatos-alunos, professores/instrutores e coordenadores.

13.18 Plano de Curso é o documento, elaborado pela Coordenação Pedagógica, que estabelece a estrutura de funcionamento do Curso de Formação Profissional

14.0 Da Hierarquia e da Disciplina

14.1 A hierarquia é a ordenação da autoridade, em níveis diferentes da qual decorre a obediência dentro da estrutura do Curso de Formação.

14.2 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 Curso de Formação de Guarda Municipal. 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 social.

14.3 São manifestações de disciplina:

- a)** o perfeito cumprimento de todas as normas;
- b)** correção de atitudes;
- c)** respeito ao Regulamento do Curso de Formação de Guarda Municipal;
- d)** pronta obediência às ordens legais;
- e)** dedicação integral aos estudos;
- f)** colaboração espontânea para a eficiência do Curso de Formação de Guarda Municipal, inclusive com manifestações de coesão coletiva.

14.4 A disciplina e o respeito à hierarquia devem ser mantidos permanentemente, tanto no ambiente do Curso de Formação de Guarda Municipal, como também no convívio social.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

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

14.6 A civilidade, como parte do processo de desenvolvimento do ser humano em geral, é de interesse vital para a disciplina consciente. Sendo assim, o candidato-aluno deverá demonstrar o seu apreço não só aos seus companheiros, mas a todos os profissionais que diretamente e indiretamente são responsáveis pelo ensino e pela execução do Curso de Formação de Guarda Municipal.

14.7 A posição de sentido deverá ser prestada aos coordenadores, professores/instrutores e monitores de disciplinas, segundo as orientações repassadas na disciplina de Ordem Unida. A posição de sentido será prestada ainda ao Prefeito Municipal, Secretário de Segurança Pública, Comandante da Guarda Municipal, e demais autoridades constituídas.

14.8 A posição de sentido é uma das maneiras de manifestar respeito e apreço aos seus superiores, pares, subordinados e símbolos.

15.0 Dos Direitos

15.1 São direitos dos candidatos-alunos do Curso de Formação de Guarda Municipal:

- a) receber ensino de qualidade, teórico e prático, em relação às disciplinas constantes da matriz curricular do Curso de Formação Profissional;
- b) receber o Regulamento do Curso em PDF;
- c) solicitar ao professor/instrutor os esclarecimentos julgados necessários ao bom andamento dos assuntos que lhes estejam sendo ministrados;
- d) utilizar as dependências do Curso de Formação de Guarda Municipal em consonância com as normas estabelecidas;
- e) ser tratado com urbanidade e respeito pelos colegas, professores/instrutores, coordenadores e colaboradores diretos e indiretos;
- f) dirigir-se à Coordenação Geral do Curso, via coordenador pedagógico-administrativo, para obter informações complementares sobre o Curso de Formação de Guarda Municipal e/ou tratar de assuntos regulamentares;
- g) Ser cientificado de toda comunicação feita a seu respeito;
- h) requerer desistência do Curso de Formação de Guarda Municipal.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

16.0 Dos Deveres

16.1 São deveres dos candidatos-alunos:

- a) obedecer às normas contidas no presente Regulamento;
- b) ter zelo e desenvoltura no cumprimento das tarefas;
- c) comparecer pontualmente e assiduamente às atividades;
- d) exercer com efetividade, conhecimento e afinco as atividades inerentes ao exercício de Chefe de Turma;
- e) seguir as orientações repassadas pelo Chefe de Turma;
- f) comunicar ao Monitor de Turma qualquer conduta individual e/ou coletiva em desfavor dos regramentos estabelecidos neste Regulamento;
- g) participar de forma construtiva no cumprimento de todas as atividades propostas;
- h) mostrar sempre seriedade nos seus atos e atitudes, não realizando algazarras na parte interna ou externa;
- i) cumprir as determinações da Coordenação e dos professores/instrutores/monitores;
- j) providenciar e dispor previamente de todo material necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- k) apresentar-se às atividades com o uniforme impecável, adequado e completo;
- l) utilizar devidamente o crachá conforme estabelecido em instrução específica;
- m) participar de todas as atividades programadas e desenvolvidas durante o Curso;
- n) cooperar para a boa conservação e limpeza dos locais de realização do Curso;
- o) zelar pelos bens patrimoniais dos locais disponibilizados para o Curso de Formação, responsabilizando-se, inclusive, pela pronta reparação, sem prejuízo de medidas complementares, legais e (ou) regulamentares;
- p) manter atualizados seus dados pessoais, informando qualquer alteração;
- q) desenvolver um bom relacionamento interpessoal, necessário ao convívio cotidiano;
- r) cumprir o disciplinamento de estacionamento de veículos automotores e bicicletas nos locais do Curso, quando for o caso;
- s) cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

17.0 Os candidatos-alunos não poderão:

- a) fazer uso de telefone celular para conversação, jogos ou de qualquer outro recurso do aparelho;



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

- b) 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;
- c) 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;
- d) fazer leitura de quaisquer publicações ou impressos e de quaisquer textos que não sejam pertinentes às atividades previstas para a aula em andamento;
- e) participar de conversas paralelas com colegas, salvo as relacionadas ao assunto em foco na aula e que contem com a interlocução do professor/instrutor;
- f) ter atitudes, comportamentos e condutas incompatíveis com o ambiente de uma sala de aula ou assemelhado.
- g) ficar fora da sala em horário de aula;
- h) utilizar qualquer adorno sobre o vestuário padrão;
- i) lanchar no horário de aula;
- j) sair no horário de aula para resolver problemas particulares;
- k) utilizar as dependências ou áreas de esporte sem autorização;
- l) dormir durante as aulas teóricas, práticas, palestras e estágio supervisionado;
- m) fazer algazarra na sala de aula ou nas dependências do Curso, bem como em outros locais quando estiver vestindo o uniforme padronizado do Curso;
- n) aguardar o professor/instrutor fora da sala de aula sob qualquer pretexto;
- o) posicionar-se à porta do banheiro do sexo oposto, sob qualquer pretexto;
- p) adentrar os setores administrativos ou qualquer outro espaço físico dos locais do Curso sem autorização;
- q) utilizar pulseiras, cordões, brincos, anéis, correntes, piercing, alargadores, extensores e outros adereços durante as atividades práticas;
- r) permanecer no portão de acesso do prédio do Curso de Formação;
- s) receber visitas em local e horário não apropriados;
- t) namorar nas dependências do Curso de Formação ou durante qualquer atividade curricular;
- u) fumar enquanto estiver uniformizado, bem como nos locais designados para as atividades educacionais.

18.0 Do Chefe de Turma

www.conceicaodafeira.ba.gov.br

Praça Marechal Deodoro da Fonseca, 26, Centro | Tel: 75 3244-3800 | Gestor(a): João Pedro Labriola Cardozo



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

18.1 Considera-se Chefe de Turma o candidato-aluno escolhido, investido na função de representante da turma, constituindo-se no elo entre o Monitor de Turma e a respectiva turma na sala de aula ou qualquer ambiente em que se desenvolvam atividades curriculares.

18.2 O Chefe de Turma será designado a cada semana, de forma a oportunizar a um maior número possível de candidatos-alunos o exercício da respectiva atividade, obedecendo aos seguintes critérios de escolha:

- a) por voluntariado;
- b) pelo fato de o candidato-aluno ter experiência em gestão de pessoas (coordenadores, supervisores, etc);
- c) por ordem de chamada.

18.3 Compete ao Chefe de Turma:

- a) manter a disciplina na sala de instrução ou em outro local onde esteja havendo aula, na ausência do professor/instrutor;
- b) verificar as faltas dos candidatos-alunos em qualquer atividade curricular, comunicando-as ao Professor/Instrutor e ao Monitor de Turma, quando for o caso;
- c) manter a porta da sala de aula fechada;
- d) devolver após cada tempo-aula ao Monitor de Turma a listagem de presença assinada;
- e) comunicar ao Monitor de Turma qualquer ocorrência relativa à falta de candidato-aluno;
- f) estabelecer ligação entre o Monitor de Turma e sua turma;
- g) responsabilizar-se pela distribuição de notas de aula e outros materiais didáticos entre os candidatos-alunos, quando for o caso;
- h) primar pelo asseio, pela conservação e pela arrumação da sala de aula e do material existente na mesma;
- i) desligar, ao término da instrução, as luzes, aparelhos de ar-condicionado e outros equipamentos utilizados durante as aulas.

18.4 A apresentação da turma “em forma” ao professor/instrutor/coordenador ou outros superiores hierárquicos nas atividades curriculares, pelo Chefe de Turma, obedecerá ao seguinte procedimento:

- a) comandará “ATENÇÃO!”, quando da chegada da autoridade, momento em que todos deverão ficar dispostos em pé e na posição de descansar;



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

- b) o candidato aluno, chefe de turma, determinará a posição de “SENTIDO” e se dirigirá a autoridade onde fará a citada apresentação;
- c) 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 TURMA, APRESENTO A TURMA (designação, exemplo: Alfa, Bravo, Charlie...) COM OU SEM ALTERAÇÃO”;
- d) após apresentação o chefe de turma comandará o “DESCANSAR E A VONTADE”, se assim não o fizer a autoridade.

19.0 Da Vistoria Diária

19.1 Será realizada sob o gerenciamento do Monitor de Turma, 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 e a obediência aos preceitos da apresentação pessoal.

19.2 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 o respectivo CAD negativo, 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.

20.0 Da Violação dos Deveres / Da Conceituação e da Especificação

20.1 São faltas disciplinares de caráter pedagógico todas as ações e/ou omissões contrárias à disciplina instituída e normatizada por este Regulamento.

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

21.0 Das Medidas Disciplinares

21.1 A medida disciplinar visará à preservação da disciplina no Curso de Formação, elemento básico indispensável à formação integral do candidato-aluno.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

21.2 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:

- a) advertência;
- b) repreensão;
- c) desligamento do Curso.

21.3 A advertência consiste em uma medida disciplinar mais branda, na qual o coordenador pedagógico-administrativo adverte o candidato-aluno oralmente.

21.4 A medida disciplinar de que trata o item 21.3 aplica-se unicamente às faltas disciplinares de natureza leve.

21.5 A repreensão consiste em uma medida disciplinar feita por escrito ao candidato-aluno, sendo registrada a falta cometida e a defesa do imputado.

21.6 A medida disciplinar de que trata o item 21.5 aplica-se às faltas disciplinares de natureza média e grave.

21.7 As faltas disciplinares de natureza grave serão submetidas à Coordenação Pedagógica Administrativa, que formalizará um relatório circunstanciado o qual será encaminhado para a Guarda Municipal de Conceição da Feira.

21.8 Juntamente ao relatório, será enviada a ficha funcional do candidato-aluno e todos os seus documentos da investigação social, que fundamentarão a decisão da Guarda Municipal.

21.9 Será desligado do Curso o aluno que incorrer nas hipóteses do item 21.0 deste Regulamento.

22.0 Da Atribuição, do Julgamento, da Aplicação das Medidas Disciplinares / Da Esfera de Ação e Atribuição

22.1 Estão sujeitos a este Regulamento todos os candidatos-alunos matriculados no Curso de Formação.

22.2 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 Pedagógico-Administrativa.

22.3 Aquele candidato-aluno que deixar de comunicar o fato que teve conhecimento, será responsabilizado na forma do presente regimento interno, podendo a depender do caso ser desligado do curso.

23.0 Do Julgamento

23.1 O julgamento da falta disciplinar deve levar em conta:

- a) o histórico disciplinar do candidato-aluno;
- b) as causas que a determinaram;

www.conceicaodafeira.ba.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

c) as consequências que dela possam advir.

23.2 No julgamento da falta disciplinar, podem ser levantadas causas que efetivamente a comprove ou que a justifique. Não haverá a aplicação de medida disciplinar quando for reconhecida qualquer causa de justificação.

23.3 O prazo para análise e julgamento das demandas relacionadas à ordem disciplinar será de, no máximo, 10 (dez) dias, lapso considerado a partir do recebimento da manifestação do candidato-aluno imputado.

24.0 Da Aplicação

24.1 A medida disciplinar será formalizada e encaminhada ao candidato-aluno por meio do Controle de Alteração Disciplinar negativo, preenchido e assinado pelo coordenador pedagógico-administrativo.

24.2 O CAD negativo deverá conter uma descrição clara dos fatos e circunstâncias que configuram a falta disciplinar, isenta de comentários ou opiniões pessoais, bem como a manifestação do candidato-aluno (ampla defesa e contraditório) que deverá ser materializada no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento do citado comunicado.

24.3 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.

25.0 Do Comportamento

25.1 O comportamento do candidato-aluno é demonstrado por sua conduta e postura durante a realização do Curso de Formação Profissional.

26.0 Do Recurso Disciplinar

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

a) O pedido de recurso deverá ser feito por documento escrito, dirigido à Coordenação Geral do CFP/GM, por meio do coordenador pedagógico-administrativo, devendo ser elaborado precisando o objetivo e as razões motivadoras, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o candidato-aluno tomar ciência do ato que o motivou.

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

c) O prazo para a interposição de recurso é decadencial.

www.conceicaodafeira.ba.gov.br

Praça Marechal Deodoro da Fonseca, 26, Centro | Tel: 75 3244-3800 | Gestor(a): João Pedro Labriola Cardozo



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

27.0 Do Elogio

27.1 O elogio tem por objeto valorizar e enaltecer alguma conduta de candidato-aluno do Curso de Formação que durante a formação profissional venha praticar algum ato digno de registro, por mérito disciplinar, intelectual, físico e/ou comportamento social. A referida recompensa poderá ser individual e/ou coletiva.

- a) O ato tratado no citado artigo, será registrado pelo CAD positivo.

28.0 Do Uniforme

28.1 Os uniformes dos candidatos-alunos serão os seguintes:

- a) Para as atividades em sala de aula de caráter teórico, Ciclo de Palestras e Estágio Supervisionado (ambos os sexos): camiseta branca sem detalhes, crachá de identificação, calça jeans azul e tênis (preto) sem detalhes, não sendo permitido outro tipo de vestuário e/ou calçado.
- b) Para as atividades de caráter prático – condicionamento físico:
- I. participantes do Sexo Masculino: camiseta branca de manga curta, calção azul marinho (com comprimento entre a metade da coxa e o joelho), meia tipo soquete branca e tênis, apropriado para a prática de atividades físicas, não sendo permitido outro tipo de vestuário e/ou calçado;
 - II. participantes do Sexo Feminino: camiseta branca de manga curta, com top branco, calção azul marinho (com comprimento entre a metade da coxa e o joelho), meia tipo soquete branca e tênis, apropriado para a prática de atividades físicas, não sendo permitido outro tipo de vestuário e/ou calçado.

28.2 Na ocorrência de qualquer motivação momentânea que conduza para a impossibilidade da utilização do uniforme, o candidato-aluno deverá contatar o coordenador pedagógico-administrativo; uma vez deferida, a dispensa deverá ser formalizada em expediente específico e consignado o respectivo período aprazado.

28.3 Em todas as atividades do Curso de Formação os candidatos-alunos deverão ter a apresentação individual a seguir indicada:

- I. Homem: cabelo raspado, máquina n.3 ou inferior, com contornos definidos e barba raspada, caso possua, sendo **proibido** em sala de aula o uso de: penteados (exemplo: moicano); barba, cavanhaque ou costeletas; brincos; piercings; pulseiras; anéis (com exceção de alianças de casamento); colares e óculos escuros, salvo sob recomendação médica.
- II. Mulher: cabelos penteados para trás, presos em modelo “coque” ou modelo “rabo de cavalo com trança”, vetado o uso de: tintura extravagante no cabelo; brincos de argola piercings; pulseiras; anéis, com exceção de alianças de casamento; colares e óculos escuros em sala de aula, salvo sob recomendação médica. Permitido o uso de brincos discretos e maquiagem leve e discreta.
- III. Ambos os sexos: as unhas devem estar aparadas, sendo permitido às mulheres o uso de esmaltes em cor única e discreta.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

29.0 Disposições Finais

29.1 A Coordenação do curso é a instância para deliberar sobre casos omissos ou duvidosos neste Regulamento, podendo expedir Comunicados para dirimi-los.

29.2 Comunicados, avisos e outras informações do Curso de Formação serão divulgados por edital a ser fixado no mural da sala de aula, e/ou por outros meios de divulgação, quando for o caso.

29.3 Os documentos relativos ao Curso de Formação Profissional são de uso exclusivo da Coordenação Geral e das autoridades competentes, sendo vedado seu manuseio por pessoas estranhas, assim como a cessão de cópias a terceiros.

29.4 Os direitos e deveres dos candidatos-alunos são os constantes neste Regulamento.

29.5 Fazem parte deste Regulamento os seguintes anexos:

- a) Matriz Curricular do Curso de Formação;
- b) Descrição de comportamentos e atitudes considerados Faltas Disciplinares no Curso de Formação.

29.6 Este Regulamento será aplicado ao Curso de Formação Profissional referente a formação de novas Turmas da Guarda Municipal, ficando a coordenação do curso autorizada a adotar as providências necessárias.

30.0 Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- I. ANEXO I – MATRIZ CURRICULAR DO CURSO
- II. ANEXO II – FORMULÁRIO DE MATRÍCULA PARA O CURSO DE FORMAÇÃO DE GUARDA MUNICIPAL.
- III. ANEXO III – ENXOVAL DO CURSO DE FORMAÇÃO DE GUARDA MUNICIPAL.
- IV. ANEXO IV – CANDIDATOS CONVOCADOS PARA O CURSO DE FORMAÇÃO DE GUARDA MUNICIPAL.

Gabinete do Prefeito Municipal de Conceição da Feira, em 30 de janeiro de 2024.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

ANEXO I: MATRIZ CURRICULAR DO CURSO

ITEM	DISCIPLINA	CARGA HORARIA
MODULO I		172H
1.	Funções e Atribuições das Guardas Municipais	12H
2.	Ética, Direitos Humanos e Cidadania	16H
3.	Diferentes Concepções de Políticas de Segurança Pública e das Funções dos Profissionais de Segurança Pública Urbana numa Sociedade Democrática	16H
4.	Legislação	30H
5.	Técnicas e Procedimentos Operacionais (TPO) das Guardas Municipais	40H
6.	Segurança Patrimonial, Prevenção e Combate a Incêndios	12H
7.	Noções Básicas de Primeiros Socorros	32H
8.	Gestão Integrada da Segurança Pública	14H
MODULO II		90H
1.	Violência e (In)Segurança Pública	30H
2.	O uso legal e progressivo da força, defesa pessoal	30H
3.	Condicionamento Físico	30H
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO		262H



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

ANEXO II
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA
CURSO DE FORMAÇÃO DO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

FOTO 3X4

PERÍODO DO CURSO (0_/0_ A 26/0_/2014): DE SEGUNDA-FEIRA À SEXTA-FEIRA

HORÁRIO: 08H00MIN ÀS 18H00MIN – INTERVALO DE 02 HORAS PARA ALMOÇO

NOME COMPLETO:

Nº DOCUMENTO IDENTIDADE:

Nº CPF:

E – MAIL:

TELEFONE/ CELULAR:

TELEFONE FIXO:

DADOS BANCÁRIOS

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

O ENDEREÇO RESIDENCIAL CONTINUA O MESMO QUANDO DO
ATO DE INSCRIÇÃO NESSE CONCURSO PÚBLICO?

SIM () NÃO ()

Caso a resposta for **não** informe o novo endereço.

NOVO ENDEREÇO:

RUA:

Nº

BAIRRO:

CIDADE:

ESCOLARIDADE:

NÍVEL MÉDIO NÍVEL SUPERIOR ESPECIALIZAÇÃO

ÁREA DE FORMAÇÃO:

TERMO DE COMPROMISSO E OPÇÃO DE BOLSA

1. Declaro-me ciente das obrigações de frequência e assídua participação no curso oferecido de acordo com o cronograma definido;
2. Declaro-me ciente que o curso de formação tem carga horária total de 262 (duzentos e sessenta e duas) horas, sendo que para ser aprovado devo completar no mínimo 248 horas da carga horária do curso e ter nota mínima de 36 (trinta e seis) pontos, em uma escala de 0 (zero) a 60 (sessenta), na prova final;
3. Declaro-me ciente de todas as cláusulas e anexos do Edital de Abertura nº 01/2023 e Edital de Convocação para Curso de Formação em especial as matérias e regras do Curso de Formação;
4. Declaro-me ciente de que o período de realização do Curso de Formação é remunerado a 65% (sessenta e cinco por cento) do vencimento inicial do cargo de Guarda Municipal proporcional aos dias de curso e não cria vínculo empregatício;
5. Declaro que não há impedimento legal para o recebimento da bolsa auxílio, descrita no item anterior.
6. Em caso de cancelamento da inscrição, comprometo-me a notificar a Prefeitura Municipal de Conceição da Feira, até dois dias úteis antes do início do curso;
7. Declaro-me ciente de que não haverá fornecimento de uniforme, alimentação e alojamento e que durante o andamento do curso me apresentarei com o tipo de roupa determinado no Edital de Convocação para Curso de Formação.
8. Declaro estar ciente que, em caso de desistência após o início do curso, ficarei eliminado do Concurso.

Anexar cópia dos documentos abaixo:

() Original e cópia da Carteira Nacional de Habilitação;

www.conceicaodafeira.ba.gov.br

Praça Marechal Deodoro da Fonseca, 26, Centro | Tel: 75 3244-3800 | Gestor(a): João Pedro Labriola Cardozo



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

- () CPF;
- () Documento de identidade oficial com foto (Exemplo: RG; CNH, etc);
- () Comprovante de endereço.

Data: ___/___/___

_____ Assinatura do participante



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

ANEXO III ENXOVAL DO CURSO DE FORMAÇÃO DE GUARDA MUNICIPAL

MATERIAL DIDÁTICO		
QUANT	MATERIAL	OBSERVAÇÕES
02	Grafite ou Lápis	-
03	Caneta Azul ou Preta	
01	Caderno 12 matérias	Capa Lisa
01	Bloco de Anotação	Tamanho Pequeno
MATERIAL DE USO PESSOAL		
01	Uniforme de Educação Física Completo	Camiseta branca sem mangas, mini blusa (top) preta em malha elástica (feminino), bermuda preta em malha elástica (Short térmico), calção de nylon azul marinho, meias pretas grossas cano médio e 01 tênis totalmente preto.
01	Calça jeans azul escuro com bainha	Calça jeans azul escuro com bainha, A bainha deve possibilitar que a calça não toque ao solo e não fique (quando em pé) mostrando as meias.
02	Camisa meia manga branca de algodão, gola careca com punho	-



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

ANEXO IV

CANDIDATOS CONVOCADOS PARA O CURSO DE FORMAÇÃO DE GUARDA MUNICIPAL

GUARDA MUNICIPAL (MASCULINO) - CONCEIÇÃO DA FEIRA		
INSCRIÇÃO	NOME	POSIÇÃO L. VAGA
0002543	DANIEL BISPO BARRETO	1º
0000379	ERICSON MAX LOMBARDO SOUZA	2º
0003439	WELLISON DINIZ DA SILVA	3º
0002172	DARLYSSON SANTANA DE OLIVEIRA	4º
0001601	WANDERSON PINTO SOARES	5º
0002810	IGOR RAMON PINTO SOARES	6º
0003284	EDSON DE SANTANA CALDAS	7º
0000002	ROMARIO MARTINS DA CONCEICAO	8º
0001886	CLAUDIO DE SOUZA RODRIGUES	9º
0003332	RICARDO LOIOLA PRAXEDES	10º
0001579	LUIZ ALBERTO SILVA FALCAO	11º
0000519	MACKEYB OLIVEIRA DA SILVA	12º
0001905	YCARO SILVA SANTOS	13º
0003523	JACKSON GONÇALVES DOS SANTOS	14º
0000713	FLAVIO SILVA AMORIM	15º
0003522	RODRIGO GONÇALVES GOMES	16º
0001238	PAULO HENRIQUE NASCIMENTO PEREIRA	17º
0002342	WALLESON MARTINS DE OLIVEIRA	18º
0001464	RUBEMILIO FERREIRA DA SILVA	19º
0002946	MANOEL CASSIANO DE BARROS NETO	20º
0001052	CLEITON SILVA LIMA	21º
0003525	LUIZ VINICIUS VENAS DOS SANTOS	22º
0002951	JOÃO VICTOR DOS SANTOS LIMA NUNES NOGUEIRA	23º
0003127	ENIVAL DE JESUS OLIVEIRA	24º
0000183	RICARDO ANDRADE GONALVES JNIOR	25º
0000156	EDCARLOS NEVES GOMES	26º
0002555	RUBYERISON DE BARROS FERREIRA	27º
0001868	ROMONIELSON INACIO DE SOUZA	28º
0000441	EDJONES DOS SANTOS NERIS PEREIRA	29º
0000578	ALYSSON SANTOS DA SILVA	30º
GUARDA MUNICIPAL (FEMININO) - CONCEIÇÃO DA FEIRA		
INSCRIÇÃO	NOME	POSIÇÃO L. VAGA
0000953	LINDIANE MEIRELES DA SILVA	1º
0002496	CILENE MARIA DA SILVA	2º
0003008	FATIMA MILENA ALVES BASTOS	3º
0000811	THAIS MOREIRA	4º

www.conceicaodafeira.ba.gov.br

Praça Marechal Deodoro da Fonseca, 26, Centro | Tel: 75 3244-3800 | Gestor(a): João Pedro Labriola Cardozo



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA FEIRA - BA

SEGUNDA-FEIRA
29 DE JANEIRO DE 2024
ANO VI – EDIÇÃO Nº 15

Edição eletrônica disponível no site www.pmconceicaodafeira.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

0000236	TAINÉ LUIZE LIMA DORIA	5º
0000495	ALEXSANDRA DOS SANTOS NERI	6º
0002717	PRISCILA ALVES DE OLIVEIRA	7º
0003130	CLAUDIA ALVES DA SILVA	8º
0002902	CAROLINE TELES DE MENEZES SILVA	9º
0001142	GRAZIELA BASTOS SANTOS	10º
0001559	ELEN CAROLINE ALVES DE JESUS	11º
0003278	KEILA QUEREN ASSUNÇÃO DIAS	12º
0000545	CASSIANE DE JESUS PEREIRA	13º
0001924	MAIARA SERAFIM DA SILVA	14º
0002576	VEYDA DE ALMEIDA SOUZA PESSOA	15º