

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ/SP, TORNA PÚBLICA A CONVOCAÇÃO PARA A FASE DO CONCURSO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE JACAREÍ - CURSO DE FORMAÇÃO, nos termos do Edital n.º 01/2024, NA DATA E HORÁRIO ESPECIFICADO, para os candidatos participantes classificados, para o cargo Guarda Civil Municipal - 3.ª Classe.

O CANDIDATO DEVERÁ SE APRESENTAR NO DIA 19/01/2026 ÀS 08H NA SALA DE AULA DA ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA, no segundo andar do Centro do Servidor Municipal sito à Rua Lamartine Delamare, 153, Centro Jacareí - SP. O candidato que não comparecer na data e horário especificado, será considerado desclassificado e conseqüentemente eliminado do concurso.

Conforme item 135 do Edital n.º 01/2024, o Curso de Formação será de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Jacareí.

O curso terá 1.236 horas em conformidade com as previsões do Edital n.º 01/2024, com a Lei Complementar Municipal n.º 97/2017 e o Regulamento Interno do Curso de Formação para Guarda Civil Municipal de Jacareí - 2026 (anexo 01).

Durante o curso de formação, o Aluno-Guarda receberá vale refeição em valor idêntico ao pago aos servidores públicos municipais, e uma ajuda de custo em forma de bolsa de estudos no valor correspondente ao salário base do Guarda Civil Municipal, disponibilizado sempre no dia 30 de cada mês, com pagamento proporcional no primeiro e no último mês do curso, de acordo com sua frequência regular no curso, não se configurando nesse período qualquer relação de trabalho com a Administração Municipal.

A partir do dia 19/01/2026 o curso de formação será ministrado na ETEC Cônego José Bento, localizado na Av. Nove de Julho, 745 - Jardim Pereira do Amparo, Jacareí - SP, CEP 12.327-682, podendo sofrer alteração de local conforme a necessidade e cronograma estabelecidos. É de responsabilidade do candidato o deslocamento até o local das aulas nos dias e horários especificados pelo cronograma do curso.

Para efetivação de sua matrícula, o candidato convocado deverá preencher o Formulário de Efetivação de Matrícula (anexo 02), anexar os documentos exigidos e entregar com no mínimo 72 horas de antecedência ao primeiro dia de aula para a Divisão de Formação e Aperfeiçoamento de Pessoal da Guarda Civil de Jacareí/SP fisicamente em duas vias, sendo que uma servirá de protocolo ou por meio digital com documentos em extensão .pdf através do e-mail guardamunicipal@jacarei.sp.gov.br . A fim de subsidiar reposições/convocações, solicitamos que candidatos convocados para esta fase que não desejam dar continuidade na participação do certame manifestem sua desistência através do preenchimento do Termo de Desistência (anexo 03), encaminhando para e-mail guardamunicipal@jacarei.sp.gov.br.

O Município de Jacareí não disponibilizará, alojamento para os candidatos. Cada candidato será responsável pelo custeio de sua estadia e deslocamento se necessário, bem como itens de higiene de uso pessoal como toalha, sabonete, escova de dentes, etc.

FICAM CONVOCADOS OS CANDIDATOS ABAIXO PARA SE APRESENTAREM NA SALA DE AULA DA ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA NO DIA 19/01/2026 ÀS 08H, no segundo andar do centro do servidor municipal sito à Rua Lamartine Delamare, 153, Centro Jacareí – SP

AMPLA CONCORRÊNCIA

INSCRIÇÃO	NOME	POSIÇÃO
303529	ANDERSON LUIZ REIS CASSIANO	1º
302688	IVAN CLAUDINO DA SILVA	2º
302740	LEANDRO DOS SANTOS CARVALHO	3º
307584	FELIPE DE OLIVEIRA CUNHA	4º
305022	GUSTAVO RODRIGUES REIS	6º
308165	ANTÔNIO MÁRCIO DE FREITAS PEREIRA	7º
305652	GEORGE HENRIQUE DE ARAÚJO SANTOS	9º
307196	OLÍMPIO RODRIGUES ROCHA FILHO	10º
302558	LUCAS BEZERRA DA SILVA	11º
307812	DANILO PEREIRA BRAGA	12º
303081	EDICLAUDIO BRUNO ALVES PEREIRA	13º
305791	LUCAS BORSOI DA SILVA	15º
303630	GABRIEL LUIS ALVES DOS SANTOS RODRIGUES	17º
303460	NASSIFE FERRER DE SOUZA	18º
308206	DANIEL ALVES MATOS	21º
305784	GUILHERME FRANCISCO PAES DE MELLO	24º
303292	LEONARDO SERGIO NOGUEIRA	25º
303063	ANDERSON JOSÉ DOS SANTOS	27º
307071	SERGIO PINHEIRO DA SILVA	29º
307563	WALAFH MEIRELES MAXIMO	33º
303791	JUAN PEDRO EUZEBIO BERLING MACEDO	37º
302599	JUNIO SANTOS FERREIRA DA SILVA	40º
306147	MARCELO LIRA DOS SANTOS	42º

PCD

INSCRIÇÃO	NOME	POSIÇÃO
305862	EVANDRO DE SOUZA CARVALHO	1º

PÚBLICO FEMININO

INSCRIÇÃO	NOME	POSIÇÃO
306797	LARA ENDRES DA SILVA MÚFALO	1º
305496	KAMILA ALVES FERREIRA	2º
302553	VIVIAN BEATRIZ LOPES CABRAL	3º
304474	KETHELYN ISADORA MARTINS	4º
302511	MARIA EDUARDA LEITE CHECHE	5º
305550	FABRINA ROSSI DE OLIVEIRA	6º
302441	ELENILZA CARDOSO DE SOUZA CASSIANO	7º
306940	ANA PAULA DA SILVA MOREIRA	8º

Complementam este Edital:

Anexo I – Matriz Curricular do Curso de Formação para Guarda Civil Municipal de Jacareí/SP

Anexo II – Regulamento Interno do Curso de Formação para Guarda Civil Municipal de Jacareí/SP;

Anexo III – Formulário de Efetivação de Matrícula e;

Anexo IV – Termo de Desistência.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital.

Jacareí/SP, 16 de dezembro de 2025.

COMISSÃO DO CONCURSO

REGULAMENTO

REGULAMENTO INTERNO DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE JACAREÍ (2026)

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	7
Das Disposições Preliminares	7
CAPÍTULO II	8
Seção I - Do Curso de Formação Profissional	8
Da Caracterização	8
Da finalidade	8
Seção II - Dos Métodos e Processos de Ensino	9
Seção III - Da Organização e do Funcionamento	9
Seção IV - Da Frequência e do Local do Curso	10
Seção V - Da Administração	11
Seção VI - Da Competência	12
Seção VII - Do curso e da Carga horária	15
Seção VIII - Dos Processos de Avaliação	16
CAPÍTULO III	18
Dos Documentos do Curso de Formação Profissional (CFPI/GCM)	18
CAPÍTULO IV	19
Da Hierarquia e da Disciplina	19
Seção I - Dos Direitos	21
Seção II - Dos Deveres	21
CAPÍTULO V	22
Do Chefe de Turma	22
CAPÍTULO VI	23
Da Revista Diária	23
CAPÍTULO VII	24
Da Violação dos Deveres	24
Seção I - Da Conceituação e da Especificação	24
Seção II - Das Medidas Disciplinares	24
CAPÍTULO VIII	25
Da Atribuição, do Julgamento, da Aplicação das Medidas Disciplinares	25
Seção I - Da Esfera de Ação e Atribuição	25
Seção II - Do Julgamento	25
Seção III - Da Aplicação	25
CAPÍTULO IX	26

Do Recurso Disciplinar	26
CAPÍTULO X.....	26
Do Comportamento	26
CAPÍTULO XI.....	26
Do Elogio	26
CAPÍTULO XII.....	27
Do Uniforme	27
CAPÍTULO XIII.....	27
Disposições Finais	28
ANEXO I: MATRIZ CURRICULAR DO CURSO	30
ANEXO II: Código de conduta e faltas disciplinares.....	31
ANEXO III: Formulário de Efetivação de Matrícula.....	32
ANEXO IV: Termo de Desistência do Concurso – Edital 01/2019.....	33

**FASE “CURSO DE FORMAÇÃO” DO CONCURSO PÚBLICO PARA GUARDA CIVIL
MUNICIPAL 3.^a CLASSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ
Edital do Concurso Público 001/ 2024**

CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA GUARDA CIVIL MUNICIPAL 3.^a
CLASSE

REGULAMENTO

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1.º- Fica instituído o Curso de Formação Profissional (CFP/GCM-2026) de Guardas Civis Municipais de Jacareí/SP, destinado a candidatos ao ingresso na Guarda Civil Municipal de Jacareí/SP, nos termos que dispõem os artigos 27, 27A e 27B da Lei Complementar n.º 97/2017.

Art. 2.º - O Curso de Formação é de caráter classificatório e eliminatório, além de promover os conhecimentos necessários para o exercício do cargo, visa verificar a disciplina, assiduidade e aproveitamento do candidato.

Art. 3.º. O Curso de Formação terá carga horária de 1.236 (mil duzentas e trinta e seis) horas/aulas, em conformidade com a Matriz Curricular Nacional para guardas municipais da Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP/Ministério da Justiça e adaptada para as necessidades do Município de Jacareí/SP.

Art. 4.º. Durante a realização do curso, os candidatos receberão a denominação de “Aluno-Guarda”.

Art. 5.º. A realização do Curso de Formação Profissional (CFP/GCM-2026) é de responsabilidade do Município de Jacareí, por meio da Divisão de Formação e Aperfeiçoamento de Pessoal da Guarda Civil Municipal de Jacareí sob a supervisão do Subcomandante da Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO II

Seção I - Do Curso de Formação Profissional

Da Caracterização

Art. 6.º. A diretriz geral do Curso de Formação Profissional (CFP/GCM-2026) está em conformidade com as previsões do Edital n.º 01/2024, com a Lei Municipal n.º 97/2017, neste Regulamento, outras normas legais pertinentes e as advindas do Comandante da Guarda Civil Municipal de Jacareí.

Art. 7.º. O Curso de Formação Profissional da Guarda Civil Municipal tem por objetivos:

- I. O desenvolvimento de atributos preparatórios ao exercício das atividades do Guarda Civil Municipal de Jacareí, consentâneos com a prática da cidadania, e a adoção de atitudes de justiça, cooperação, ética e respeito à lei, bem como às técnicas necessárias ao desempenho de suas atividades profissionais, ao desenvolvimento humano, englobando autoconhecimento e sentimento de confiança em suas capacidades técnicas, cognitivas, emocionais, físicas, éticas e inter-relacionais.
- II. A capacitação do Aluno-Guarda em observância das disposições legais relacionadas ao Curso de Formação Profissional (CFP/GCM-2026) contidas nas seguintes normas:
 - a) Lei Complementar Municipal n.º 97/2017;
 - b) Decreto Municipal N.º 444/2018;
 - c) Edital n.º. 01/2024 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jacareí;
 - d) Lei Complementar Municipal n.º 13/1993, aplicável subsidiariamente, no que couber.

Da finalidade

Art. 8.º. Este regulamento tem por finalidade:

I – Normatizar os procedimentos a serem observados, estruturar e organizar o funcionamento, controle e critérios de avaliação do Curso de Formação Profissional de Guardas Cíveis Municipais – 3.ª Classe;

II – Aplicar a Matriz Curricular Nacional para Guardas Municipais, normatizada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública – Ministério da Justiça;

III – Capacitar os Guardas Alunos ao exercício do cargo de Guarda Civil Municipal de 3.ª Classe conforme as especificidades e atribuições inerentes ao cargo.

Parágrafo único. A formação profissional será norteadada pelos preceitos éticos e valores da Guarda Civil Municipal, em conformidade com os princípios trazidos pela Lei Complementar Municipal n.º 97/2017 e a Lei Complementar n.º 13/93, devendo os participantes:

- I. Exercer com excelência as suas atribuições;
- II. Ter respeito à dignidade humana;

- III. Agir sempre norteados pela integridade de caráter;
- IV. Honrar com afinho seu papel perante a sociedade;
- V. Adotar decisões rígidas pelo sentimento do justo e do imparcial;
- VI. Ter conduta e linguagem discretas e apropriadas;
- VII. Cumprir seus deveres de cidadão;
- VIII. Preservar, mesmo fora das atividades curriculares, a sua posição de Aluno-Guarda, zelando pelo respeito à Guarda Civil Municipal e à Prefeitura Municipal de Jacareí, por meio da Secretaria de Segurança e Defesa do Cidadão, instituição a que ficarão vinculados após a nomeação e posse no cargo;
- IX. Observar os preceitos de hierarquia e disciplina que são os pilares básicos da Instituição.

Seção II - Dos Métodos e Processos de Ensino

Art. 9.º. Os métodos e processos de ensinios aplicados no Curso de Formação Profissional (CFP/GCM-2026) serão dinâmicos, capazes de motivar o Aluno-Guarda e de proporcionar sua participação ativa nos trabalhos, de forma a levá-lo a pensar e raciocinar com originalidade, na prática da indagação e nos trabalhos individuais e/ou em grupo.

Art. 10. As atividades de ensino, assim como todas as demais ações desenvolvidas durante o Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026), visando aos objetivos peculiares do curso e à sua finalidade educativa, serão planejadas em conformidade com o Edital n.º 01/ 2024 (Concurso Público da Guarda Civil Municipal de Jacareí), do qual o Curso de Formação Profissional (CFP/GCM-2026) é uma das fases.

Seção III - Da Organização e do Funcionamento

Art. 11. O Curso de Formação Profissional (CFP/GCM-2026) para o cargo de Guarda Civil Municipal 3.ª Classe terá carga horária de 1.236 (mil duzentas e trinta e seis) horas, superando o mínimo previsto no Edital n.º 01/ 2024.

Art. 12. A matriz curricular do Curso de Formação Profissional (CFP/GCM-2026) encontra-se no Anexo I deste Regulamento.

Art. 13. As atividades do Curso de Formação Profissional (CFP/GCM-2026) ocorrerão de segunda à sexta-feira, nos períodos matutino, vespertino e noturno e excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados quando necessário.

Art. 14. Durante a realização do curso, os Alunos-Guardas receberão exclusivamente uma ajuda de custo à título de bolsa de estudos, no valor idêntico ao salário base do Guarda Civil Municipal de 3.ª Classe e vale refeição, enquanto matriculado no curso regularmente, não se configurando nesse período qualquer relação de trabalho com a Administração Municipal.

§ 1.º. O candidato que é servidor da Administração Municipal de Jacareí em qualquer órgão dos Poderes Executivo e Legislativo, incluindo suas autarquias, participará do Curso de Formação Profissional (CFP/GCM-2026) conforme preceitos do Inciso XVIII do Artigo 72 da Lei Complementar 13/93.

§ 2.º. O candidato que se encontrar na hipótese do § 1.º, deverá optar por seus vencimentos normais do cargo efetivo que ocupa ou pela bolsa auxílio prevista no Caput deste artigo.

§ 3.º. Os procedimentos referentes ao pagamento serão de responsabilidade da Administração Municipal, por meio do Diretoria de Recursos Humanos.

Art. 15. O corpo discente do Curso de Formação Profissional (CFP/GCM-2026) será composto pelos convocados Alunos-Guardas, que concorrerão em igualdade de condições, divididos em masculino e feminino.

Parágrafo único Em determinadas disciplinas ou atividades, a turma poderá ser dividida para aperfeiçoamento da aprendizagem.

Seção IV - Da Frequência e do Local do Curso

Art. 16. O Curso de Formação Profissional (CFP/GCM-2026) será realizado na ETEC Cônego José Bento, localizada na Av. Nove de Julho, 745 - Jardim Pereira do Amparo, Jacareí - SP, CEP 12.327-682. A critério da coordenação pedagógica, aulas específicas poderão ser realizadas em outro local mediante notificação aos Alunos-Guardas com no mínimo 12 (doze) horas de antecedência.

§ 1.º. Esta notificação poderá ser realizada de forma oral em sala de aula no momento em que todos os Alunos-Guardas estejam presentes ou ainda por meio de aplicativo de mensagens de texto e e-mail.

Art. 17. O Aluno-Guarda deve dedicar-se ao O Curso de Formação Profissional (CFP/GCM-2026), nele comparecendo e se esforçando por obter o máximo aproveitamento.

Art. 18. A frequência do Aluno-Guarda ao O Curso de Formação Profissional (CFP/GCM-2026) deve ser, preferencialmente, de 100% (cem por cento), visto que sua presença durante o desenvolvimento das atividades curriculares contribui para a satisfatória assimilação dos conhecimentos transmitidos, admitindo-se, todavia, mínimo de frequência de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e, no máximo, 25% (vinte e cinco por cento) de ausência por módulo.

Art. 19. Os Alunos-Guardas deverão estar atentos para a assiduidade e a pontualidade ao O Curso de Formação Profissional (CFP/GCM-2026), pois são critérios avaliativos, inclusive podendo causar o cancelamento da matrícula.

Art. 20. O tempo de cada aula será de 50 minutos, que corresponde a 1 (uma) hora-aula, equivalente a carga horária aplicada na disciplina.

Art. 21. Haverá lista de presença às aulas, que deverá ser assinada pelo Aluno-Guarda no início das aulas, com tolerância de, no máximo, 10 minutos.

Parágrafo único. Após os 10 minutos de tolerância, o Aluno-Guarda poderá entrar na

sala de aula, contudo, não mais será permitida a assinatura da lista de presença, sendo a ele atribuída 1 (uma) falta equivalente à hora-aula, aplicada à carga horária do módulo.

Art. 22. A ausência às aulas ou o atraso do Aluno-Guarda será informada à Comissão do Concurso, que será responsável pela contabilização da frequência no Curso de Formação Profissional (CFP/GCM-2026).

Parágrafo único. O Aluno-Guarda poderá, mediante justificativa escrita, comprovar a ocorrência de motivo de força maior para ausência ou atraso às aulas do Curso de Formação Profissional (CFP/GCM-2026), a qual deverá ser entregue à Divisão de Formação e Aperfeiçoamento de Pessoal, até o dia subsequente ao registro da ausência ou atraso, com seu encaminhamento à Comissão do Concurso Público, para análise e deliberação, com posterior ciência da decisão ao Aluno-Guarda.

Art. 23. Em se tratando de conteúdo obrigatório, essencial ou de aula prática, desde que as faltas ou atrasos sejam considerados justificados pela Comissão do Concurso, a Divisão de Formação e Aperfeiçoamento de Pessoal da Guarda Civil Municipal, indicará a reposição do conteúdo, conforme a disponibilidade do quadro de aulas, sem nova ajuda de custo ao Aluno-Guarda, que será responsável por eventuais custos pecuniários adicionais.

Parágrafo único. Serão considerados conteúdos essenciais, aqueles que a Divisão de Formação e Aperfeiçoamento de Pessoal julgar que prejudicarão o desenvolvimento das atividades laborais do Aluno-Guarda após iniciar a sua carreira na GCM.

Art. 24. Terá sua matrícula cancelada, será dispensado do Curso de Formação Profissional (CFP/GCM-2026) e reprovado no Concurso Público, o Aluno-Guarda que:

- I não atingir o mínimo de frequência de 75% da carga horária em um ou mais módulos estabelecidos para o Curso, mesmo que consideradas as faltas justificadas, inclusive quando deixar de repor as aulas por ato de sua exclusiva responsabilidade;
- II não tiver aproveitamento no curso, não alcançando nota mínima 6,0 (seis vírgula zero) em cada módulo componente do currículo do Curso;
- III não atingir a capacitação física para o cargo;
- IV praticar conduta tipificada como infração disciplinar, conforme Anexo II deste Regulamento;
- V não apresentar, no prazo de 30 dias a contar do início da realização do curso, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para condução de veículos nas categorias “A” e “B”, dentro da validade de acordo com a legislação de trânsito em vigor.

Art. 25. A administração Municipal não disponibilizará alojamento para os Alunos-Guardas.

Seção V - Da Administração

Art. 26. Compõem a administração do Curso:

- I. Inspetor-Chefe da Divisão de Formação e Aperfeiçoamento de Pessoal;
- II. Coordenador Pedagógico;
- III. Professores, Instrutores e Monitores;
- IV. Pessoal de apoio técnico, operacional e auxiliar;
- V. Corregedor da Guarda Civil Municipal de Jacareí;
- VI. Instrutores de Armamento e Tiro, aos quais caberá a supervisão e o acompanhamento sistemático e integral das disciplinas de armamento e tiro do Curso de Formação Profissional (CFP/GCM-2026).

Parágrafo único. Caberá à Comissão do concurso acompanhar e dirimir eventuais ocorrências ou dúvidas relativas aos componentes da administração, as quais não estiverem previstas neste regulamento.

Seção VI - Da Competência

Art. 27. Compete ao Inspetor-Chefe da Divisão de Formação e Aperfeiçoamento de Pessoal, designado como Coordenador:

I- coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades pedagógicas e administrativas do Curso de Formação Profissional (CFP/GCM-2026) assistido por seu Coordenador Pedagógico;

II- receber e encaminhar à Comissão do Concurso Público os requerimentos / justificativas apresentados pelos Alunos Guarda;

III- supervisionar o funcionamento geral do CFP/GCM-2026;

IV- assinar os documentos expedidos referentes ao CFP/GCM-2026;

V- convocar e presidir as reuniões com os membros da administração do Curso;

VI- estabelecer prazos e cronogramas de trabalho;

VII- responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas ao CFP/GCM-2026;

VIII- deliberar sobre a emissão dos Certificados de conclusão do CFP/GCM-2026 e,

IX- cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Art. 28. Além das competências previstas no artigo anterior em assistência ao Inspetor-Chefe da DFAP, compete ao Coordenador Pedagógico as seguintes competências pedagógicas:

I- coordenar e supervisionar todas as atividades pedagógicas;

II- responsabilizar-se pela elaboração de instrumentos de avaliação;

III- responsabilizar-se pela elaboração dos relatórios referentes às análises e tabulações dos dados coletados através dos instrumentos de avaliação de professor/instrutor e de disciplina;

IV- gerenciar o banco de dados de candidatos a professor/instrutor e encaminhar listagem para apreciação, cadastramento e controle da Comissão do Concurso;

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 instrutores, quando necessário;
- XII- auxiliar na redação do Relatório Final do Curso;
- XIII- realizar outros trabalhos, serviços, atividades e ações correlatas com as competências pedagógicas de sua coordenação e
- XIV- cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 29. Compete ao pessoal de apoio técnico, operacional e auxiliar:

- I. supervisionar a organização do funcionamento do Curso nos locais quais sejam realizadas atividades relacionadas ao CFP/GCM-2026;
- II. atender os Alunos-Guardas e professores/instrutores em demandas administrativas pertinentes ao CFP/GCM-2026;
- III. controlar a frequência diária dos Alunos-Guardas, dos professores/instrutores e do pessoal de sua equipe de trabalho, comunicando as ocorrências ao coordenador, nos casos em que for pertinente;
- IV. verificar, controlar e informar os casos de Alunos-Guardas que ultrapassarem o limite de faltas;
- V. comunicar ao coordenador situações não previstas no presente Regulamento, para que sejam tomadas as medidas cabíveis;
- VI. receber os Alunos Guarda, em dias e horários pré-estabelecidos;
- VII. enviar, sempre que solicitado, relatório das atividades relativas ao Curso;
- VIII. manter organizado os arquivos, fichários, pastas e demais documentos relativos aos Alunos-Guardas;
- 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 de disciplina e encaminhá-los ao coordenador;
- XI. encarregar-se de contatar, antecipadamente, os professores/instrutores, caso ocorram alterações em dias e horários de aulas;
- XII. responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas à turma e locais do CFP/GCM-2026;
- XIII. apurar irregularidades ocorridas no CFP/GCM-2026, das quais tenha tomado conhecimento, submetendo a solução ao Coordenador;
- XIV. participar de reuniões com o coordenador, sempre que convocado;
- XV. realizar outros trabalhos, serviços, atividades e ações correlatas com as competências administrativas de sua coordenação e,
- XVI. cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Art. 30. O pessoal de apoio técnico, operacional e auxiliar deverá estar presente, mesmo que em revezamento, no local de realização do CFP/GCM-2026.

Art. 31. Compete ao Professor/Instrutor:

- I. Elaborar material didático e encaminhá-lo ao Coordenador para ser compilado e reproduzido em forma de apostila, em prazo práticoável;
- II. Ministras as aulas para as quais for designado;
- III. Comunicar ao Coordenador, qualquer ocorrência durante as atividades de sua responsabilidade;

- IV. Elaborar questões e gabaritos para as avaliações necessárias à conclusão da disciplina ou do módulo;
- v. Zelar pela disciplina e ordem dos alunos em instrução;
- VI. Emitir relatório ao final da disciplina, descrevendo o desenvolvimento e a avaliação geral de cada aula ministrada;
- VII. Encaminhar ao Coordenador as avaliações e notas dos alunos em instrução no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da disciplina, no caso de disciplinas práticas.
- VIII. Comunicar ao coordenador, preferencialmente, com a antecedência de, no mínimo, uma semana qualquer impedimento surgido para o desempenho de sua função;
- IX. Vedar atitudes e comportamentos que prejudiquem a participação do Aluno-Guarda e de seus colegas nas atividades de ensino-aprendizagem, tais como:
 - a) o uso de telefone celular;
 - b) o uso de instrumentos e aparelhos que não tenham sido definidos pelo professor/instrutor como integrantes do planejamento da aula, tais como palmtop, notebook e similares;
 - c) a entrada de Alunos-Guardas no recinto durante o andamento da aula, exceto nos casos previamente acordados;
 - d) a saída de Alunos-Guardas 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 redação de texto que não esteja incluído nas atividades previstas para a aula em andamento;
 - f) as conversas paralelas entre Alunos Guarda, 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 e do refeitório como local para descanso;
 - h) outras atitudes, comportamentos e condutas incompatíveis com o ambiente de uma sala de aula ou assemelhado.
- x. Formalizar imediatamente, em expediente específico direcionado ao coordenador ou membro do pessoal de apoio técnico, operacional e auxiliar, qualquer acontecimento vinculado a atitudes e comportamentos inadequados ao recinto da sala de aula, que será encaminhado ao pessoal de apoio técnico, operacional e auxiliar e, se for o caso, enviado ao Coordenador e para a Comissão do Concurso, para apreciação;
- XI. Encaminhar qualquer ocorrência não prevista e que não possa ser adequadamente administrada pelo diálogo franco e amistoso, para apreciação do coordenador;
- XII. Zelar pela imagem e pela integridade do Curso de Formação Profissional da Guarda Civil Municipal de Jacareí e de seus servidores em qualquer atividade relacionada ao Curso de Formação;

- xiii. Assinar Termo de Compromisso referente à sua atividade docente a ser desenvolvida no Curso;
- xiv. Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Seção VII - Do Curso e da Carga horária

Art. 32. São pertinentes ao Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026) as seguintes informações:

- I. O Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026) iniciar-se-á no dia 19 de janeiro de 2026 com previsão de término até 28 de agosto de 2026.
- II. O Curso tem carga horária de 1.236 (mil duzentas e trinta e seis) horas aula, divididas entre disciplinas e avaliações teóricas presenciais, teóricas em EAD (ensino à distância) e aulas práticas.
- III. A matriz curricular do Curso está disponibilizada no Anexo I deste Regulamento.
- IV. A Guarda Civil Municipal disponibilizará para cada Aluno-Guarda em arquivo digital .pdf:
- a) o Regulamento do Curso;
- b) a identificação de Aluno-Guarda para que ele providencie em pano azul noturno o bordado;
- c) identidade funcional provisória, a impressão e plastificação à critério e custas do Aluno-Guarda;
- v. As atividades do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026) serão desenvolvidas mediante a realização de disciplinas teóricas, práticas presenciais e em EAD, de segunda à sexta-feira, nos turnos da manhã, tarde e da noite, se assim for necessário, à critério da Coordenação, e excepcionalmente aos finais de semana e feriados caso necessário.

Art.33. Os horários diários serão distribuídos por turnos conforme indicação a seguir:

MODELO DE QUADRO DE HORÁRIO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA

PERÍODO	CRONOGRAMA	HORÁRIO
Matutino	Preleção/Revista	08:00
-	Aula 1	08:30
-	Aula 2	09:20
-	Intervalo	10:10
-	Aula 3	10:30
-	Aula 4	11:20
-	Almoço	12:10
Vespertino	Revista	13:20

-	Aula 5	13:30
-	Aula 6	14:20
-	Intervalo	15:10
-	Aula 7	15:30
-	Aula 8	16:20
-	Encerramento	17:10

§ 1º Os horários e locais das atividades práticas das disciplinas constarão da Planilha de Atividades Semanais (PAS) que será fixado em quadro-sala aos Alunos Guarda na semana anterior da realização das atividades.

§ 2º Em casos excepcionais, os horários poderão ser alterados pela Coordenação.

§ 3º O horário final das atividades de um turno poderá se estender em, no máximo, 30 minutos, para compensação de eventuais atrasos.

Seção VIII - Dos Processos de Avaliação

Art. 34. A avaliação da aprendizagem dos Alunos-Guardas no Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026) será feito de acordo com o que segue:

I - Duas provas objetivas, destinadas a avaliar os conhecimentos teóricos adquiridos durante os módulos do Curso, uma durante as aulas e outra após a finalização dos materiais;

II - Avaliações realizadas durante o desenvolvimento das disciplinas, referentes ao aprendizado da parte prática, exceto no módulo de armamento e tiro, ocorrerão da seguinte forma:

A metodologia de avaliação prática será dividida em 3 notas conceituais sendo elas denominadas: INSATISFATÓRIO, SATISFATÓRIO E PROFICIENTE.

a) Será considerado “INSATISFATÓRIO”, o Aluno-Guarda que:

1. Faltar na avaliação prática;
2. Se negar a realizar a execução do exercício ou manobra;
3. Não executar os comandos aplicados aos exercícios determinados pelo Avaliador;
4. Desistir da execução do exercício ou manobra;
5. Executar exercício ou manobra acima de 03 tentativas;
6. Executar exercício ou manobra excedendo 30% acima do limite tempo requerido ou inferior a 50% da métrica exigida;

Para fins de eliminação, o Aluno-Guarda considerado “INSATISFATÓRIO” será equivalente à nota inferior a 6,0 ou 60% de aproveitamento.

b) Será considerado “SATISFATÓRIO”, o Aluno-Guarda que:

1. Realizar a execução do exercício ou manobra dentro de até 03 tentativas;
2. Executar os comandos aplicados aos exercícios determinados pelo Avaliador;
3. Executar exercício ou manobra não excedendo até 30% do limite do tempo requerido ou não inferior a 70% da métrica exigida;

Para fins de classificação, o Aluno-Guarda considerado "SATISFATÓRIO" terá equivalência as notas 6,0 a 8,0 ou 60% a 80 % de aproveitamento considerando:

1. Nota 6,0 para execuções dentro de até 03 tentativas ou que não exceda 30% do tempo determinado; ou não inferior a 70% da métrica exigida;
2. Nota 7,0 para execuções dentro de até 03 tentativas ou que não exceda 20% do tempo determinado; ou não inferior a 80% da métrica exigida;
3. Nota 8,0 para execuções dentro de até 02 tentativas ou que não exceda 10% do tempo determinado ou não inferior a 90% da métrica exigida;

c) Será considerado "PROFICIENTE", o Aluno-Guarda que:

1. Realizar a execução do exercício ou manobra de forma completa;
2. Executar exercício ou manobra em até 2 tentativas;
3. Executar exercício ou manobra sem exceder do tempo ou métrica determinados;

Para fins de classificação, o Aluno-Guarda considerado "proficiente" terá equivalência às nota 9,0 a 10,0 ou 90% a 100 % de aproveitamento considerando:

Nota 10,0 para execuções dentro de 1 tentativa e dentro tempo e métrica determinados;

Nota 9,0 para execuções dentro de até 02 tentativas e dentro do tempo e métrica determinados.

III. obtenção pelo Aluno-Guarda de nota mínima 6,0 (seis vírgula zero) em cada matéria componente do currículo do Curso. Se a nota mínima não for atingida em uma disciplina, o Aluno-Guarda não terá outra oportunidade para ser avaliado, sendo desligado do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026), conforme procedimento a ser realizado pela Comissão do Concurso se não atingir a nota mínima na segunda oportunidade;

IV. o Módulo de Armamento e Tiro deverá obedecer aos critérios exigidos pela PORTARIA N.º 9- CGCSP/DIREX/PF/DF, DE 14 DE ABRIL DE 2022 que estabelece o currículo da disciplina de armamento e tiro dos Cursos de Formação das Guardas Municipais, bem como normas e procedimentos para disciplinar a habilitação em armamento e tiro das Guardas Municipais.

v. Os Alunos-Guardas ao longo de todo o curso, durante as aulas serão avaliados pelos membros da Administração, professores/Instrutores e coordenação, quanto ao cumprimento deste regulamento, postura e comportamento, sendo aplicada nota de conceito para fins da classificação final de formação.

Art. 35. A Prova Objetiva será constituída de itens para julgamento ou por múltiplas escolhas. O gabarito será elaborado pelo professor da disciplina, que responderá eventuais recursos elaborados pelos Alunos-Guardas. Ambos os recursos e suas respostas serão realizados no prazo de 02 (dois) dias úteis.

Art. 36. O valor máximo da Prova Objetiva é de 100 (cem) pontos, valendo 10 (dez) pontos cada questão, e a nota final de cada Aluno-Guarda nesta prova será igual à

soma dos pontos obtidos em cada uma das disciplinas avaliativas que compõem a grade curricular, sendo a nota mínima nesta prova 6,0 (seis vírgula zero), correspondente a 60% de seu valor total. Serão consideradas respostas válidas, aquelas anotadas na prova sem rasuras.

Art. 37. 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.

Art. 38. No instrumento de convocação para a prova objetiva serão estabelecidas normas e condições relativas à aplicação desta prova.

CAPÍTULO III

Dos Documentos do Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM)

Art. 39. São documentos pertinentes ao Curso de Formação Intensivo (CFI/GCM), que serão apresentados durante sua realização:

- I. Caderno de Registro;
- II. Planilha de Atividade Semanal (PAS)
- III. Comunicados, Avisos, Esclarecimentos;
- IV. Controle de Frequência do candidato Aluno-Guarda;
- IV. Controle de Alteração Disciplinar Negativo (CAD – Negativo);
- V. Controle de Alteração Disciplinar Positivo (CAD – Positivo);
- VI. Edital n.º 01/2024 do Concurso Público e eventuais retificações e publicações complementares;
- VII. Formulário de Avaliação da Disciplina, do Professor/Instrutor e autoavaliação;
- IX. Formulário de Avaliação da Coordenação do Curso;
- X. Termo de Desistência;
- XI. Regulamento do Curso;
- XII. Plano de Curso;
- XIII. Outros documentos pertinentes.

Art. 40. As aulas serão ministradas durante todo o Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026) e contemplarão os conteúdos referentes a cada disciplina, sendo responsabilidade do aluno anotar em seu caderno a bibliografia indicada bem como a teoria essencial para exercer a função de Guarda Civil Municipal 3.ª Classe.

Art. 41. Eventuais fatos relevantes serão registrados no caderno de registro e informado à Comissão do Concurso.

Art. 42. A Planilha de Atividade Semanal (PAS) é o documento que detalha toda a distribuição das disciplinas e atividades do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026), organizado em dias e semanas letivos.

Art. 43. Comunicados, avisos, esclarecimentos são informações que serão divulgadas durante o Curso.

Art. 44. Controle de Frequência do Aluno-Guarda é o documento assinado diariamente pelo Aluno-Guarda, em relação às atividades relativas ao Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026) em que estiver participando.

Art. 45. Controle de Alteração Disciplinar Negativo (CAD – Negativo) é o documento com registro das observações disciplinares negativas relativas ao Aluno-Guarda.

Art. 46. Controle de Alteração Disciplinar Positivo (CAD – Positivo) é o documento referente a assuntos pertinentes a elogios ao Aluno-Guarda.

Art. 47. Documentos administrativos são aqueles pertinentes a atos internos e externos da Coordenação, tais como: Memorandos, Ofícios e Comunicados, entre outros.

Art. 48. O Edital n.º 01/2024 é a regra geral que regula o concurso público, em consonância com as Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e afins, as quais os subsidiam.

Art. 49. Formulário de Autorização de dispensa de uso de uniforme é o documento de que o Aluno-Guarda fará uso quando não puder utilizar o uniforme durante os momentos de aula teórica ou prática, sendo utilizado somente em situações excepcionais.

Art. 50. Formulário de Avaliação da Disciplina, Professor/Instrutor e Autoavaliação é o documento preenchido pelo Aluno-Guarda, 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 Aluno-Guarda no Curso.

Art. 51. Formulário de Avaliação da Coordenação é o documento preenchido pelo Aluno-Guarda a fim de avaliar a equipe quanto ao atendimento e suas atuações.

Art. 52. Formulário de Encaminhamento é o documento a ser preenchido pelo professor/instrutor quando tiver que encaminhar um Aluno-Guarda para o coordenador referente às suas disciplinas.

Art. 53. Termo de Desistência é o documento entregue pelo Aluno-Guarda, objetivando formalizar seu afastamento permanente do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026) e consequentemente seu desligamento.

Art. 54. Ficha de Acompanhamento é o documento que remete ao histórico integral do Aluno-Guarda durante o Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026).

Art. 55. Regulamento é o documento com normas, procedimentos e informações relativas ao Curso, que será disponibilizado em formato de arquivo PDF para Alunos-Guardas, professores/instrutores e coordenadores.

Art. 56. Plano de Curso é o documento, elaborado pela Coordenação, que estabelece

a estrutura de funcionamento do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026).

CAPÍTULO IV

Da Hierarquia e da Disciplina

Art. 57. A hierarquia é a ordenação da autoridade, em níveis diferentes da qual decorre a obediência dentro da estrutura do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026).

Art. 58. 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 Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026). Deve ser consciente e responsável, pois influi na conduta do Aluno-Guarda e deve criar condições de desenvolvimento de sua personalidade e na consonância dos padrões éticos, incorporando-lhe os atributos indispensáveis ao seu crescimento social.

Parágrafo único. São manifestações de disciplina:

- I. o perfeito cumprimento de todas as normas;
- II. correção de atitudes;
- III. respeito ao Regulamento do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026);
- IV. pronta obediência às ordens legais;
- IV. dedicação integral aos estudos;
- V. colaboração espontânea para a eficiência do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026), inclusive com manifestações de coesão coletiva.

Art. 59. A disciplina e o respeito à hierarquia devem ser mantidos permanentemente, tanto no ambiente do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026), como também no convívio social.

Art. 60. Para fins disciplinares, durante o curso de formação, são considerados superiores hierárquicos dos Alunos-Guardas:

- I. Integrantes da Comissão do Concurso;
- II. Membros da Administração do Curso;
- III. Corpo Docente;
- IV. Integrantes da Guarda Civil Municipal;
- V. Servidores da Secretaria de Segurança e Defesa do Cidadão;

Art. 61. 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 e aprendizagem.

Art. 62. A civilidade, como parte do processo de desenvolvimento do ser humano em geral, é de interesse vital para a disciplina consciente. Sendo assim, o Aluno-Guarda 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 Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026).

Art. 63. A posição de sentido deverá ser prestada ao coordenador, professores/instrutores, monitores e guardas civis municipais segundo as orientações repassadas na disciplina de Ordem Unida. A posição de sentido será prestada ainda ao Prefeito Municipal, Secretário de Segurança e Defesa do Cidadão, Comandante da Guarda Civil Municipal, e demais autoridades constituídas apresentadas durante o Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026).

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

Seção I - Dos Direitos

Art. 64. São direitos dos Alunos-Guardas do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026):

- I. receber ensino de qualidade, teórico e prático, em relação às disciplinas constantes da matriz curricular do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026);
- II. receber arquivo do Regulamento do Curso em PDF;
- III. solicitar ao professor/instrutor os esclarecimentos julgados necessários ao bom andamento dos assuntos que lhes estejam sendo ministrados;
- IV. utilizar as dependências do Curso em consonância com as normas estabelecidas;
- IV. ser tratado com urbanidade e respeito pelos colegas, professores/instrutores, coordenadores e colaboradores diretos e indiretos do Curso;
- V. dirigir-se ao pessoal de apoio técnico, operacional e auxiliar e ao coordenador, para obter informações complementares sobre o Curso e/ou tratar de assuntos regulamentares;
- VI. ser cientificado de toda comunicação feita a seu respeito;
- VII. requerer desistência do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026);
- VIII. ampla defesa e o contraditório;
- IX. comunicar à Comissão do Concurso qualquer irregularidade por ele observada que julgar prejudicial a seu desempenho.

Seção II - Dos Deveres

Art. 65. São deveres dos Alunos-Guardas:

- I. obedecer às normas contidas no presente Regulamento e manter atualizadas informações referente a seu cadastro;
- II. ter zelo e desenvoltura no cumprimento das tarefas;
- III. comparecer pontualmente e assiduamente às atividades do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026);
- IV. exercer com efetividade, conhecimento e afinco as atividades inerentes ao exercício de Chefe de Turma;
- V. seguir as orientações repassadas pelo Chefe de Turma;

- VI. comunicar ao membro da administração do curso qualquer conduta individual e/ou coletiva em desfavor dos regramentos estabelecidos neste Regulamento;
- VII. participar de forma construtiva no cumprimento de todas as atividades propostas;
- VIII. mostrar sempre seriedade nos seus atos e atitudes, não realizando algazarras na parte interna ou externa do ambiente onde será ministrado (CFP/GCM-2026);
- IX. cumprir as determinações da Coordenação e dos professores/instrutores/membros;
- X. providenciar e dispor previamente de todo material necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
- XI. apresentar-se às atividades com o uniforme impecável, adequado e completo;
- XII. utilizar devidamente a sua identificação conforme estabelecido em instrução específica;
- XIII. participar de todas as atividades programadas e desenvolvidas durante o Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026);
- XIV. cooperar para a boa conservação e limpeza dos locais de realização do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026);
- XV. zelar pelos bens patrimoniais dos locais disponibilizados, responsabilizando-se, inclusive, pela pronta reparação, sem prejuízo de medidas complementares, legais e (ou) regulamentares;
- XVI. cumprir o disciplinamento de estacionamento de veículos automotores e bicicletas nas dependências e adjacências do local de realização do curso, quando for o caso, e;
- XVII. cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Art. 66. É proibido aos Alunos-Guardas:

- I. fazer uso de telefone celular para conversação, jogos ou de qualquer outro recurso do aparelho durante o horário determinado como de aula;
- II. 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;
- III. entrar na sala de aula ou sair do recinto durante o andamento da aula, exceto nos casos previamente acordados entre candidato Aluno-Guarda e Professor/Instrutor;
- IV. fazer leitura de quaisquer publicações ou impressos e de quaisquer textos que não sejam pertinentes às atividades previstas para a aula em andamento;
- V. participar de conversas paralelas com colegas, salvo as relacionadas ao assunto em foco na aula e que contem com a interlocução do professor/instrutor;
- VI. ter atitudes, comportamentos e condutas incompatíveis com o ambiente de uma sala de aula ou assemelhado;
- VII. ficar fora da sala em horário de aula;
- VIII. utilizar qualquer adorno sobre o vestuário padrão;
- IX. lanchar no horário de aula;
- X. sair no horário de aula para resolver problemas particulares;
- XI. utilizar as dependências ou áreas de esporte sem autorização;
- XII. dormir durante as aulas teóricas, práticas, palestras;
- XIII. fazer algazarra na sala de aula ou nas dependências do Curso, bem como em outros locais quando estiver vestindo o uniforme padronizado do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026);
- XIV. aguardar o professor/instrutor fora da sala de aula sob qualquer pretexto;
- XV. posicionar-se à porta do banheiro do sexo oposto, sob qualquer pretexto;
- XVI. adentrar os setores administrativos ou qualquer outro espaço físico dos locais do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026) sem autorização;
- XVII. utilizar pulseiras, cordões, brincos, anéis, correntes, piercing, alargadores, extensores

- e outros adereços durante as atividades teóricas práticas;
- xviii. permanecer no portão de acesso do prédio do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026);
- xix. receber visitas em local e horário não apropriados;
- xx. utilizar o uniforme ou parte dele fora do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026);
- xxi. namorar nas dependências do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026) ou durante qualquer atividade curricular; e
- xxii. fumar enquanto estiver uniformizado, bem como nos locais designados para as atividades educacionais;
- xxiii. uso de barba ou cavanhaque;

CAPÍTULO V

Do Chefe de Turma

Art. 67. Considera-se Chefe de Turma o Aluno-Guarda escolhido, investido na função de representante da turma, constituindo-se no elo entre os membros da administração do curso, Coordenação, professor/Instrutor e a respectiva turma na sala de aula ou qualquer ambiente em que se desenvolvam atividades curriculares.

§ 1º O Chefe de Turma será designado a cada semana, de forma a oportunizar o maior número possível de Alunos-Guardas no exercício da respectiva atividade, obedecendo aos seguintes critérios de escolha:

- I. por escolha da administração do curso;
- II. ordem de classificação da 1.ª fase do concurso; e
- III. voluntariado.

§ 2º Compete ao Chefe de Turma:

- I. manter a disciplina na sala de instrução ou em outro local onde esteja havendo aula, na ausência do professor/instrutor;
- II. auxiliar na verificação das faltas dos Alunos-Guardas em qualquer atividade curricular, comunicando-as ao Professor/Instrutor e equipe de administração do curso;
- III. manter a porta da sala de aula fechada;
- IV. estabelecer ligação entre os membros da Administração e coordenação e sua turma;
- V. zelar pelo asseio, pela conservação e pela arrumação da sala de aula e do material existente na mesma;
- VI. desligar, ao término da instrução, as luzes, aparelhos de ar-condicionado e outros equipamentos utilizados durante as aulas.

§ 3º. 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 TURMA”, quando da chegada da autoridade, momento em que todos deverão ficar dispostos em pé e na posição de descansar;
- b) o Aluno-Guarda 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 Aluno-Guarda devidamente uniformizado, na

posição de sentido, momento em que prestará a continência e pronunciará: “COM LICENÇA, SR.(A), ALUNO-GUARDA FULANO (A) DE TAL, CHEFE DE TURMA, APRESENTO A TURMA

(designação, exemplo: Alfa, Bravo, Charlie...) COM OU SEM NOVIDADES”;

- d) após apresentação o Chefe de Turma comandará o “DESCANSAR E A VONTADE”, se assim não o fizer a autoridade.

§ 4º. Poderá ser nomeado um Subchefe de Turma, o qual terá a atribuição de substituir o Chefe de Turma na ausência deste.

CAPÍTULO VI

Da Revista Diária

Art. 68. Será realizada por qualquer um dos membros da Administração do CFP/GCM-2026), diariamente, preferencialmente antes do início das atividades curriculares, no mínimo, uma vistoria que compreenderá a fiscalização dos itens pessoais atinentes aos Alunos-Guardas, compreendendo vestuário e a obediência aos preceitos da apresentação pessoal.

Parágrafo único. Na ocasião da revista de que trata o caput deste artigo, se for constatada alguma alteração em desfavor do Aluno-Guarda, será lavrado de imediato o respectivo CAD negativo para posterior avaliação da Comissão do Concurso sobre a conduta do Aluno-Guarda.

CAPÍTULO VII

Da Violação dos Deveres

Seção I - Da Conceituação e da Especificação

Art. 69. São faltas disciplinares de caráter pedagógico todas as ações e/ou omissões contrárias à disciplina instituída e normatizada por este Regulamento, o que não afasta a aplicação do Estatuto do Servidor Público Municipal de Jacareí, a candidatos que façam parte do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Jacareí.

Parágrafo único. Todas as ações ou omissões não especificadas neste Regulamento, mas 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, encaminhadas a Comissão do Concurso, a quem caberá análise e aplicação das medidas disciplinares que julgar necessárias.

Seção II - Das Medidas Disciplinares

Art. 70. A medida disciplinar visará à preservação da disciplina no Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026), elemento básico indispensável à formação integral do Aluno-Guarda.

Art. 71. De acordo com a classificação resultante do julgamento da falta disciplinar, as medidas disciplinares a que estão sujeitos os Alunos-Guardas, em ordem de gravidade crescente são:

- I. advertência;
- II. repreensão e
- III. cancelamento da matrícula nos casos previstos nas normas.

Art. 72. A advertência consiste em uma medida disciplinar mais branda, na qual a coordenação adverte o Aluno-Guarda.

Parágrafo único. A medida disciplinar de que trata o caput deste artigo aplica-se unicamente às faltas disciplinares de natureza leve.

Art. 73. A repreensão consiste em uma medida disciplinar feita por escrito ao Aluno Guarda, sendo registrada a falta cometida e a defesa do imputado.

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

Art. 74. As faltas disciplinares de natureza grave serão submetidas à Coordenação, que formalizará um relatório circunstanciado o qual será encaminhado para a Comissão do Concurso, o qual caberá aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 75. Terá a matrícula cancelada o Aluno-Guarda que incorrer nas hipóteses previstas neste Regulamento, no Edital n.º 01/ 2024 e legislação correlata.

CAPÍTULO VIII

Da Atribuição, do Julgamento, da Aplicação das Medidas Disciplinares

Seção I - Da Esfera de Ação e Atribuição

Art. 76. Estão sujeitos a este Regulamento todos os Alunos-Guardas devidamente matriculados no Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026).

Art. 77. Todo aquele que presenciar ou tiver conhecimento de fatos contrários às normas 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.

Parágrafo único. O Aluno-Guarda que deixar de comunicar o fato irregular que teve conhecimento, comete transgressão disciplinar sendo passível de responsabilização na forma do presente Regulamento.

Seção II - Do Julgamento

Art. 78 O julgamento da falta disciplinar deve levar em conta:

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

Art. 79 No julgamento da falta disciplinar poderão ser comprovadas causas de justificação. Para tanto, após efetiva análise e decisão por parte da Comissão do Concurso, poderá isentar da aplicação de medida disciplinar quando for reconhecida qualquer causa de justificação.

Parágrafo único. O prazo para análise e julgamento das demandas disciplinares será de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da manifestação do Aluno-Guarda acusado.

Seção III - Da Aplicação

Art. 80 A medida disciplinar será formalizada e encaminhada ao Aluno-Guarda por meio do Controle de Alteração Disciplinar - CAD NEGATIVO, preenchido e assinado pelo coordenador.

Parágrafo único. O Controle de Alteração Disciplinar negativo 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 Aluno-Guarda, em atenção à ampla defesa e ao contraditório, que deverá ser materializada no prazo de 03 (três) dias, contado do recebimento do citado comunicado.

Art. 81 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, contudo aqueles que apontam irregularidades graves devem ser comunicadas a Comissão do Concurso.

CAPÍTULO IX

Do Recurso Disciplinar

Art. 82 A Comissão do Concurso somente analisará e decidirá sobre recursos nos casos previstos no Edital n.º 01/ 2024.

CAPÍTULO X

Do Comportamento

Art. 83 O comportamento do Aluno-Guarda é demonstrado por sua conduta e postura durante a realização do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026). Será avaliado e pontuado no CAD Controle de Alteração Disciplinar – CAD-POSITIVO denominado como “NOTA DE CONCEITO” aplicado ao final do CFP/GCM-2026, pontuação essa, que somará a sua nota final para fins de classificação.

CAPÍTULO XI

Do Elogio

Art. 84 O elogio tem por objeto valorizar e enaltecer alguma conduta do Aluno-Guarda que durante a formação 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.

Parágrafo único. O elogio será registrado pelo CAD POSITIVO.

CAPÍTULO XII

Do Uniforme

Art. 85 Os uniformes dos candidatos alunos-guarda serão os seguintes:

- a) Para as atividades em sala de aula de caráter teórico (ambos os sexos): camiseta branca sem detalhes, calça *jeans* azul e tênis na cor preta sem detalhes e meias pretas ou azul marinho, não sendo permitido outro tipo de vestuário, calçado ou cores.
- b) Para as atividades de caráter prático condicionamento físico:

Participantes do Sexo Masculino: camiseta branca de manga curta, calção azul marinho, com comprimento entre meio da coxa até altura do joelho, meia tipo esportiva cano médio branca e tênis na cor preta, apropriado para a prática de atividades físicas, não sendo permitido outro tipo de vestuário, calçado ou cores;

Participantes do Sexo Feminino: camiseta branca de manga curta, com top branco por baixo da camiseta, calção azul marinho, com comprimento entre a metade da coxa e o joelho, meia tipo esportiva cano médio branca e tênis na cor preta, apropriado para a prática de atividades físicas, não sendo permitido outro tipo de vestuário, calçado ou cores.

Parágrafo único. Na ocorrência de qualquer situação momentânea que impossibilite a utilização do uniforme, o Aluno-Guarda deverá contatar o coordenador ou membro da equipe de coordenação e, caso deferida, a dispensa deverá ser formalizada em expediente específico e consignado o respectivo período.

Art. 86 Em todas as atividades do Curso de Formação os Alunos-Guardas deverão ter a apresentação individual a seguir indicada:

Homens: cabelo cortado, máquina n.2 ou inferior, com contornos definidos e barba raspada, caso possua, sendo proibido em sala de aula o uso de: penteados (exemplo: moicano); bigode, barba, cavanhaque ou costeletas; brincos; piercings; pulseiras; anéis (com exceção a alianças de casamento), colares e óculos escuros, salvo sob-recomendação médica.

Mulheres: cabelos penteados para trás, presos em modelo “coque” ou modelo “rabo de cavalo sem trança”, vedado 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.

Parágrafo único. As unhas devem estar aparadas, sendo permitido às mulheres o uso de esmaltes em cor única e discreta.

CAPÍTULO XIII

Disposições Finais

Art. 87 A Comissão do Concurso é a instância competente para deliberar sobre casos omissos ou duvidosos neste Regulamento, podendo expedir comunicados para eventuais esclarecimentos.

Parágrafo único. Durante todo o Curso de Formação, permanecerão em vigência os procedimentos de investigação social, avaliação da conduta social, da reputação e da idoneidade dos candidatos, e caso ocorram fatos novos referentes aos dados e informações declaradas e/ou documentos juntados e que envolvam diretamente a pessoa do Aluno-Guarda este deverá de imediato informar por escrito a Comissão do Concurso.

Art. 88 Comunicados, avisos e outras informações do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026) serão divulgados por meio da Comissão do Concurso, se necessário for ou por meio de memorando interno, afixado no mural da sala de aula e/ou por outros meios de divulgação, quando for o caso.

Art. 89 Os documentos relativos ao do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026) têm caráter sigiloso e são de uso exclusivo da Coordenação, da Comissão do Concurso e das autoridades competentes, sendo vedado seu manuseio por pessoas estranhas, assim como a cessão de cópias a terceiros.

Art. 90 Integram este Regulamento os Anexos: I - Matriz Curricular do Curso de Formação e II – Código de Conduta e Faltas Disciplinares.

Art. 91 Este Regulamento será aplicado aos Alunos-Guardas referente à Turma de Formação 2026 (CFP/GCM-2026), ficando a coordenação do curso autorizada a adotar as providências necessárias.

Parágrafo único. É expressamente proibida a reprodução de apostila referente às disciplinas do Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal (CFP/GCM-2026), por qualquer meio, em respeito ao direito autoral.

Art. 92 – O atendimento diferenciado para PcD, Lactantes, Gestantes e demais casos que necessitem durante o CFP/GCM-2026, se darão estritamente conforme previsto nos itens do Título IV do Edital 001/2024 para os candidatos que solicitaram até a data limite para inscrição no certame conforme ítem 33 do edital do concurso.

Art. 93- Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Alexssandro de Siqueira
Comandante da GCM de Jacareí/SP

Rosangela Marcondes Bagattini Pereira
Inspetora Chefe da Divisão de
Formação e Aperfeiçoamento de Pessoal

ANEXO I: MATRIZ CURRICULAR DO CURSO

Curso de Formação Profissional de Guarda Civil Municipal

Elaborado com base na Matriz Curricular Nacional para Guardas Municipais Para a Formação em Segurança Pública, Secretaria Nacional de Segurança Pública/SENASP, Ministério da Justiça, acrescido de matérias e ementas de necessidade específica da Guarda Civil Municipal de Jacareí.

Disciplinas e Programas Necessários à formação Básica da Guarda Civil Municipal de Jacareí/SP.

Carga Horária Total para o Curso de Formação: 1.236/a		
		Carga horária
	Módulo I: O Papel das Guardas Municipais e a Gestão Integrada da Segurança Pública em Nível Municipal.	242h/a
1	FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DAS GUARDAS MUNICIPAIS	
1.1	Análise e discussão crítica das relações humanas no cotidiano das Guardas Municipais	12h/a
1.2	Ética, direitos humanos e cidadania	16h/a
1.3	Diferentes concepções de políticas de segurança pública e as diferentes funções dos profissionais da segurança pública urbana numa sociedade democrática	16h/a
1.4	Legislação geral	50h/a
1.5	Técnicas e procedimentos operacionais das Guardas Municipais	80h/a
1.6	Segurança patrimonial, prevenção e combate a incêndios	12h/a
1.7	Noções básicas de primeiros socorros e APH	40h/a
2	A GESTÃO INTEGRADA DA SEGURANÇA PÚBLICA	
2.1	Sistema Único de Segurança Pública – SUSP	04h/a
2.2	Gestão Integrada da Segurança Pública Municipal	12h/a
	Módulo II: Apropriação do Espaço Público	30h/a
1	ESPAÇO PÚBLICO, GUARDA MUNICIPAL E COMUNIDADE	
1.1	O Processo de urbanização no Brasil, no Estado e no Município, nos últimos cinquenta anos do ponto de vista econômico, social e demográfico e as consequências desse processo urbanístico na qualidade de vida do munícipe	08h/a
1.2	Discussão crítica do conceito de comunidade	02h/a
1.3	A concepção de guarda comunitária	08h/a
1.4	Definição do espaço público e identificação das atribuições federais, estaduais e municipais neste espaço.	02h/a
1.5	Técnicas e procedimentos na observação e encaminhamento aos órgãos competentes, de possíveis comprometimentos no fornecimento adequado de serviços à população, tais como transportes, água, esgoto, iluminação, comunicações etc.	04h/a
1.6	A utilização democrática do espaço público e as diversas manifestações de violação desse espaço (consideradas as peculiaridades de cada município): estacionamento abusivo, poluição das águas, degradações, pichações, poluição sonora, entre outras.	02h/a
1.7	Técnicas e procedimentos na fiscalização para assegurar a utilização democrática do espaço público pela educação dos usuários, mediação de conflitos e prevenção de infrações.	04h/a
	Módulo III: Estrutura e Conjuntura para a Prática da Cidadania	328h/a

1	VIOLÊNCIA E (IN) SEGURANÇA PÚBLICA	
1.1	Noções da sociologia da violência	02h/a
1.2	Análise crítica das prováveis causas indutoras da violência	04h/a
1.3	Violência da escola e na escola	04h/a
1.4	Violência doméstica e de gênero	04h/a
1.5	Homofobia	02h/a
1.6	Violência interpessoal, institucional e estrutural	04h/a
2	MOVIMENTOS SOCIAIS	
2.1	Conhecer o papel dos movimentos sociais na sociedade	04h/a
2.2	Conhecer a diversidade e os conteúdos dos principais movimentos sociais no Brasil	04h/a
2.3	Conhecer os movimentos sociais em seu Estado e Município	10h/a
3	ATIVIDADES SÓCIOPEDAGÓGICAS DA GUARDA MUNICIPAL DE CARÁTER PREVENTIVO	
3.1	Na comunidade escolar	30h/a
3.2	No ordenamento do trânsito	32h/a
3.3	Na preservação ambiental	12h/a
4	O USO LEGAL E DIFERENCIADO DA FORÇA, DAS ARMAS DE FOGO E DEFESA PESSOAL	
4.1	O uso legal e diferenciado da força	16h/a
4.2	Condicionamento físico	120h/a
4.3	Defesa pessoal	40h/a
4.4	Emprego de equipamentos menos letais	40h/a
	Módulo IV: Comunicação e Gerenciamento da Informação	28h/a
1	COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIAS EM SEGURANÇA PÚBLICA	
1.1	Noções da Língua Portuguesa (redação, narração e descrição)	08h/a
1.2	Telecomunicação e os serviços de utilidade pública como instrumento na prevenção da violência e da criminalidade.	04h/a
1.3	Discussão da relevância de uma rotina de registro, guarda e gerenciamento das Informações	04h/a
1.4	Geoprocessamento de informações criminais, urbanas, sócio econômicas e a atuação local	04h/a
1.5	Gerenciamento da informação e intervenções da GCM	04h/a
1.6	Orientação para o relacionamento com a mídia	04h/a
	Módulo V: Relações e Condições de Trabalho das Guardas Municipais	34h/a
1	RELAÇÃO JURÍDICA DO TRABALHO (DIREITOS E DEVERES)	
1.1	Análise e discussão crítica quanto à segurança no trabalho	06h/a
1.2	Ética na relação chefia/subordinado	08h/a
1.3	Saúde do trabalhador	04h/a
1.4	Análise e discussão do regimento interno	08h/a
1.5	Direitos trabalhistas (estatutário)	08h/a
	Módulo VI: Comunicação e Gerenciamento da Informação	48h/a
1	Radiocomunicação / Videomonitoramento	48h/a
	Módulo VII: Fiscalização de Trânsito	208h/a
1	Formação de agente fiscalizador de trânsito	168h/a
1.1	Formação de condutor de veículo de emergência (EAD)	40h/a
	Módulo VIII: Fiscalização das Posturas Municipais	80h/a
1	Formação de agente fiscalizador das posturas municipais	80h/a
	Módulo IX: Habilitação em armamento e tiro para porte funcional de arma de fogo	148h/a
1	Habilitação para porte funcional de arma de fogo	
1.1	Armas curtas: Pistola semiautomática e revólver	

	<p><u>Aulas Teóricas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> *Aspectos legais do uso da arma de fogo e legislação aplicada; *Evolução histórica das armas de fogo; *Classificação e nomenclatura das armas de fogo; *Características de funcionamento do revólver; *Características de funcionamento da pistola semiautomática; *Regras de segurança para o manejo, transporte e guarda; *Tipos de munições e suas aplicações; *Equipamentos e acessórios: Coldre, colete balístico, porta carregador etc; *Fundamentos do tiro: base, empunhadura, visada, acionamento do gatilho e respiração; *Manutenção dos armamentos; *Técnicas de Tiro: tiro duplo, acompanhamento do alvo; *Panes/ Incidentes de tiro: identificação e saneamento; *Técnicas de tiro defensivo, contendo: técnicas de tiro em baixa luminosidade, embarcado, em deslocamento e em ambientes confinados. 	35h/a
1.2	<p>Armas curtas: Pistola semiautomática e revólver</p> <p><u>Aulas práticas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> *Fundamentos do tiro: base, empunhadura, visada, acionamento do gatilho e respiração; *Manejo e condução das armas curtas; *Manutenção dos armamentos; *Técnicas de Tiro: tiro duplo, acompanhamento do alvo; *Panes / Incidentes de tiro: identificação e saneamento; *Identificação de meios de proteção e tomada de posição: cobertura e abrigo; *Técnicas de carregamento do armamento: administrativo e tático; *Técnicas de tiro defensivo, contendo: técnicas de tiro em baixa luminosidade, embarcado e em deslocamento; *Prática de tiro em estande com revólver; *Prática de tiro em estande com pistola; *Avaliação prática de tiro para comprovação de capacidade técnica com revolver e com pistola semiautomática. <p>Quantidade de disparos 280 (duzentos e oitenta) disparos de pistola semiautomática em treinamento por aluno.</p> <p>Quantidade de disparos 120 (cento e vinte) disparos de revólver em treinamento por aluno;</p> <p>Teste de aptidão técnica de pistola semiautomática: 44 (quarenta e quatro) disparos por aluno;</p> <p>Teste de aptidão técnica de revolver: 44 (quarenta e quatro) disparos por aluno;</p> <p>Total geral de disparos com armas curtas: 488 (quatrocentos e oitenta e oito) disparos por aluno).</p>	65h/a
1.3	<p>Arma longa Repetição – Espingarda / Arma longa semiautomática – Carabina</p> <p><u>Aulas Teóricas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> *Características de funcionamento da espingarda calibre 12, manejo, transporte, guarda e manutenção – 6 (seis) horas aula; *Características de funcionamento da carabina semiautomática, manejo, transporte, guarda e manutenção – 12 (doze) horas aula; 	18h/a

1.4	<p>Arma longa Repetição – Espingarda Cal.12 / Arma longa semiautomática – Carabina</p> <p>Aulas Práticas:</p> <p>*Manutenção dos armamentos;</p> <p>*Manejo e condução das armas de fogo;</p> <p>*Técnicas de tiro defensivo, contendo: Técnicas de tiro em baixa luminosidade, embarcado e em deslocamento;</p> <p>*Prática de tiro em estande com espingarda e carabina; (Serão 10 (dez) horas de prática com a espingarda e 20 (vinte) horas de prática com a carabina semiautomática)</p> <p>*Avaliação final prática de tiro</p> <p>Quantidade de disparos em treinamento 30 (trinta) de espingarda por aluno.</p> <p>Quantidade de disparos em treinamento 125 (cento e vinte e cinco) de carabina semiautomática por aluno.</p> <p>Total de disparos em treinamento com armas longas: 155 (cento e quinze) disparos por aluno</p> <p>Teste de aptidão técnica de espingarda cal. 12: duas séries de 2 (dois) disparos, totalizando 4 disparos por aluno.</p> <p>Teste de aptidão técnica de carabina semiautomática: três séries de 10 (dez) disparos, totalizando 30 (trinta) disparos por aluno.</p> <p>Total geral de disparos com armas longas: 189 (cento e oitenta e nove) por aluno.</p>	30h/a
	Módulo X: Instruções especiais	90h/a
1	ATIVIDADES ESPECIALIZADAS DA GCM	40h/a
1.1	Rondas Ostensivas Municipais (ROMU)	8h/a
1.2	Grupo de Operações com Cães (GOC/Canil)	8h/a
1.3	Patrulha Ambiental	8h/a
1.4	Patrulha Maria da Penha	4h/a
1.5	Ronda Escolar + Atirador Ativo	12h/a
2	INSTITUIÇÕES PARCEIRAS	50h/a
2.1	Defesa Civil	4h/a
2.2	Procon	3h/a
2.3	Tiro de Guerra	8h/a
2.4	Ministério Público	6h/a
2.5	Poder Judiciário	3h/a
2.6	Polícia Científica	8h/a
2.7	Polícia Civil	8h/a
2.8	Polícia Federal	3h/a
2.9	Polícia Militar	4h/a
2.10	Polícia Rodoviária Federal	3h/a

ANEXO II: Código de conduta e faltas disciplinares

Art. 1º. Sujeitam-se a este Código de Conduta os Alunos-Guardas durante a realização do CFP/GCM-2026.

Art. 2º. A finalidade deste código é de estabelecer as condutas proibitivas que são as faltas disciplinares e as suas respectivas classificações de acordo com sua gravidade em graves (G), médias (M) e leves (L).

Art. 3º. Durante o curso de formação CFP/GCM-2026 são consideradas infrações disciplinares:

- 1) Faltar com a verdade (G);
- 2) Entreter-se durante as instruções, palestras ou leituras em atividades estranhas à instrução (L);
- 3) Deixar de zelar pela higiene pessoal (M);
- 4) Fazer uso de palavras de baixo calão de forma escrita, verbal, em rede social, no trato com professores, superiores, funcionários, autoridades em geral, munícipes (G);
- 5) Referir-se depreciativamente, verbalmente, por escrito, rede social ou qualquer outro meio às autoridades constituídas, aos atos administrativos e aos servidores públicos ou demais Alunos-Guardas (G);
- 6) Ofender física ou moralmente, durante o Curso ou em razão dele, servidores, instrutores, particulares e demais Alunos-Guardas, salvo em legítima defesa (G);
- 7) Fazer uso de telefone celular para conversação, jogos ou de qualquer outro recurso do aparelho, sem autorização (L);
- 8) 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 (M);
- 9) Entrar ou sair do recinto durante o andamento da aula, exceto com autorização do Professor/Instrutor (L);
- 10) Fazer leitura de quaisquer publicações ou impressos e de quaisquer textos que não sejam pertinentes às atividades previstas para a aula em andamento (M);
- 11) Participar de conversas paralelas com colegas, salvo as relacionadas ao assunto em foco na aula e que contem com a interlocução do professor/instrutor (L);
- 12) Ter comportamento incompatível com o ambiente de sala de aula ou instrução (M);
- 13) Ficar fora da sala em horário de aula, sem autorização (G);
- 14) Utilizar qualquer adorno sobre o vestuário padrão (L);
- 15) Lanchar no horário de aula, sem autorização (L);
- 16) Sair no horário de aula sem autorização (G);
- 17) Utilizar as dependências ou áreas de esporte, sem autorização (L);
- 18) Dormir durante as aulas teóricas, práticas, palestras (M);
- 19) Fazer algazarra na sala de aula ou nas dependências do CFP/GCM-2026, bem como em outros locais quando estiver vestindo o uniforme padronizado do Curso (M);
- 20) Adentrar os setores administrativos ou qualquer outro espaço físico dos locais do CFP/GCM-202_ sem autorização (L);
- 21) Namorar nas dependências do CFP/GCM-2026 ou durante qualquer atividade curricular (G);
- 22) Trabalhar mal nas funções de chefe de turma (M);
- 23) Atrapalhar, embaraçar e descumprir as orientações do chefe de turma (M);
- 24) Chegar atrasado para qualquer atividade que deva estar presente (L);
- 25) Descumprir outras normas e ordens gerais de qualquer natureza (G).

Anexo III
Formulário de Efetivação de Matrícula

O candidato convocado para a fase de Curso de Formação deverá preencher o formulário abaixo para efetivação de sua matrícula no Curso de Formação Profissional para Guardas Municipais de Jacareí.

Preencha as informações com letra legível:

NOME			
CPF	RG	CNH – Registro	CNH- Validade
Endereço completo			
CEP	Telefone	Email	

- Para recebimento de ajuda de custo, o candidato matriculado então denominado Aluno-Guarda, deverá possuir uma conta bancária em seu nome (conta poupança ou corrente) **no banco Santander** (não serão aceitas contas digitais ou de outros bancos). Será de responsabilidade do candidato a abertura e manutenção desta conta.

Tipo de Conta: _____

N.º da Agência: _____ Dígito: ____ N.º da Conta: _____ Dígito: ____

Nome e CPF do Titular: _____

- Enxoval

Tamanho da camiseta: ☐ P ☐ M ☐ G ☐ GG

- Anexar cópia simples do comprovante de residência e documento de identificação pessoal.

Assinatura do candidato/Aluno-Guarda

Encaminhar este formulário para: guardamunicipal@jacarei.sp.gov.br até o dia 05/01/2026

Anexo IV
Termo de Desistência do Concurso – Edital 01/2024

Eu, _____, CPF:
_____, RG: _____ devidamente convocado para a Fase
do Curso de Formação do Concurso Público para Guarda Civil Municipal de Jacareí –
Edital 01/2024 declaro que **não desejo dar continuidade na participação no
certame**, não efetivando minha matrícula no Curso de Formação e estou ciente que,
o não comparecimento à convocação implica na **reprova do candidato** e
consequente **eliminação do certame**, de acordo com o Edital.

Em ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

* Favor encaminhar este termo (preenchido e assinado) através do endereço eletrônico guardamunicipal@jacarei.sp.gov.br até 05/01/2026 juntamente com cópia simples de documento de identificação pessoal.