

- 5.4.** Fiscalizar a limpeza das instalações utilizadas pelos alunos do curso;
5.5. Providenciar para que ao término das instruções se em sala de aula, sejam apagadas as luzes e aparelhos eletrônicos e trancadas as portas; se instrução prática, com matérias, que sejam recolhidos, organizados e conferidos;
5.6. Utilizar como voluntário o mais moderno do turno de formação;
5.7. Apresentação do curso: Aluno (seu número) xerife no I ESTÁGIO DE PATRULHAMENTO URBANO (EPU) da cidade de Campo Grande, apresento turno sem alterações.

6. Da avaliação individual e em grupo:

- 6.1.** Os alunos serão avaliados a todo instante pela equipe de coordenação e instrução, no que tange ao desempenho nas instruções e conduta;
6.2. Os alunos passarão por instruções que irão avaliar a capacidade técnica que será de caráter eliminatório;
6.3. Qualquer aluno poderá ser desligado do curso pela equipe de coordenação e instrução caso seja verificado inaptidão técnica ou física, ou falte com respeito com algum colega de Curso ou com a própria equipe de coordenação do Curso;
6.4. Será aplicada uma prova teórica e prática de caráter eliminatório e classificatório no final do Curso e, caso o aluno não atingir a média 7 (sete) em qualquer uma das provas, será automaticamente eliminado do Curso;
6.5. Durante o Curso, os alunos passarão por instruções que irão avaliar a capacidade de agir sobre pressão, estresse psicológico, contando como avaliação individual de **CARÁTER ELIMINATÓRIO**;
6.6. No final do curso será feito a somatória das notas das provas teóricas, práticas, das avaliações individuais e das em avaliações em grupo, resultando numa lista de classificação do primeiro ao último colocado no Curso de Patrulhamento Tático Urbano.

7. Da metodologia

- 7.1.** O turno de alunos realizará deslocamentos em passo acelerado, entoando cânticos militares;
7.2. O uniforme de cada instrução será determinado pelo QTS (quadro de trabalho semanal) repassado ao líder do turno;
7.3. As instruções bem como suas durações poderão ser alteradas, por necessidade da equipe de coordenação e instrução, sem prejuízos ou compensações na carga horária do Curso;

8. Dos materiais e uniformes

8.1. Do enxoval:

- a) 02 uniformes da instituição completo (farda) - ralo;
b) 01 camiseta (na cor azul marinho) manga curta institucional
c) 02 camiseta (na cor azul marinho) manga longa institucional
d) 01 cobertura institucional (bonê);
e) short preto sem detalhes
f) 01 Protetor auricular;
g) 01 Óculos de proteção (para o tiro);
h) 01 lanterna;
i) 01 Cintos de guarnição;
j) 02 pares de meias (na cor preta);
k) tênis para pratica de esporte
l) Uma mochila preta (padrão militar);
m) Um par de joelheira e cotoveleira; (OPCIONAL)
n) 01 balaclava
o) 01 muda de roupa velha (calça e camiseta)
p) 01 cantil
q) algema
r) kit higiene
s) kit anotações
t) kit manutenção de armamentos
u) 2 ataduras

- 8.2** O aluno deverá comparecer no primeiro dia do Curso com os seguintes materiais e Uniformes.

9. COORDENAÇÃO DE ENSINO

- 9.1.** Será coordenada pela Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social, por intermédio da Superintendência de Ensino Capacitação e Ações Preventivas, que irá fiscalizar e homologar o referido curso.

10. DIREÇÃO DE ENSINO

10.1. Será exercida pela Gerência de Pronto Intervenção, Competindo - lhe:

- a)** Planificar, fiscalizar e coordenar as medidas necessárias à execução e desenvolvimento do curso;
b) Designar comissões de exames e averiguações;
c) Designar um servidor como auxiliar da Direção de Ensino;
d) Exercer a função de Chefe de Disciplina do curso;
e) Convocar e presidir reuniões pedagógicas com o corpo docente, visando estudos que conduzam ao aperfeiçoamento do ensino;
f) Orientar os docentes na elaboração dos documentos de ensino e fontes de consulta
g) Designar, distribuir e dispensar instrutor, auxiliar de instrutor e de ensino, de modo a satisfazer o regime de ensino do curso;
h) Aplicar sanções disciplinares, recompensas e prêmios;
i) Decidir quanto à permanência ou não do aluno no quadro discente, devidamente motivado;
j) Responsável pela verificação da confecção de livros-registro de aulas, atas de notas finais, sendo ainda o signatário de todos os descritos;
k) Avaliar o rendimento de ensino;
l) Emitir, desde que necessário, conceito aos alunos;
m) Elaborar a documentação exigida;
n) Elaborar relatório final do Estágio de Patrulhamento Urbano, com dados cronológicos e anexos.
o) Encaminhar Relatório a Superintendência de Ensino Capacitação e Ações preventivas ao Uso de Drogas.

11. INSTRUTORIA CHEFE

- 11.1.1.** A função de Instrutoria Chefe será exercida pelo Chefe da Divisão de Cursos e Capacitação Profissional, competindo-lhe:

- a)** Auxiliar a **Gerência de Pronto Intervenção na fiscalização de ensino**;
b) Elaborar ou fazer com que se faça a programação do curso;
c) Elaborar as folhas de frequências dos alunos e Instrutores;
d) Controlar a frequência dos alunos nos períodos de curso;
e) Elaborar a documentação exigida;
f) Elaborar livro-registro de aulas e controle de frequência;
g) Elaborar calendário;
h) Elaborar relação nominal do corpo docente com as respectivas matérias;
i) Elaborar ficha - controle de pontos perdidos;
j) Executar os serviços de secretaria;

- k)** Responsável pela distribuição dos alunos em grupos de estudo e respectivos responsáveis;
l) Orientar o Diretor de Ensino nas atividades que lhe competem;
m) Participar ativamente de todas as etapas que compõem o Curso;
n) Acompanhar o pelotão, turma ou grupo, designado como auxiliar nas aulas práticas e teóricas;
o) Elaborar relatório diário das atividades em ordem cronológica, e ao término anexar todos os documentos produzidos;
p) Encaminhar relatório a Direção de Ensino.

12. CORPO DE INSTRUÇÃO

- 12.1.** Será constituído de instrutores e auxiliares da própria instituição, podendo fazer parte do corpo docente também, servidores de outras corporações, coirmãs, militares ou civis, desde que especialistas na área, sendo estes chamados de "instrutores - convidados". Compete aos instrutores:
a) Ministras as aulas de acordo com o currículo, programas de matéria e planos didáticos;
b) Elaborar o Plano de Aula, contendo a ementa, o assunto da aula ou prática equivalente ministrada, bem como observações de sua responsabilidade;
c) Promover a verificação do rendimento da aprendizagem, de acordo com o estabelecido para o curso;
d) Comparecer às reuniões de ensino;
e) Comunicar a direção de ensino qualquer espécie de problema que venha a ter para exercer sua função, com antecedência;
f) Participar das comissões de exame, se designado;
g) Elaborar devidamente, documentação de ensino, determinada;
h) O instrutor deverá ter habilitação ou especialização para que possa ministrar matérias específicas da área, devendo as outras matérias complementares, caso haja, serem ministradas por especialistas de cada área com conhecimento mínimo.

13. É VEDADO AO CORPO DE INSTRUÇÃO E AUXILIARES

- 13.1.** Dispensar os alunos de aula prática ou teórica;
13.2. Tratar de assuntos políticos ou religiosos, que não estejam previstos no programa de matérias ou planos didáticos;
13.3. Debater com os alunos problemas de ordem administrativas ou de ensino, que não estejam previstos no programa de matérias ou planos didáticos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

EDITAL n. 43/2020

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA CARGO DO QUADRO PERMANENTE DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS - GUARDA/2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de sua competência, conferida pelo inciso IV, do art. 16, da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, torna público, para conhecimento dos interessados, **que em decorrência do Jogo do Brasil na Copa do Mundo, o Exame Médico dos candidatos convocados através do Edital n. 42/2020, fica remarcado para ocorrer em 05 de dezembro de 2022** para o Concurso Público de Provas para o cargo de Guarda Civil Metropolitana 3ª Classe - do Quadro Permanente da Guarda Civil Metropolitana do Município de Campo Grande - MS, regulado pela Lei Complementar n. 358, de 29 de agosto de 2019, autorizado pelo Decreto n.14.006, de 19 de setembro de 2020, conforme as regras e as condições estabelecidas no Edital n. 42/2022.

CAMPO GRANDE-MS, 25 DE NOVEMBRO DE 2022.

MARIA DAS GRAÇAS MACEDO
Secretária Municipal de Gestão

EDITAL n. 44/2020

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/MS - GUARDA/2020

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de sua competência, conferida pelo inciso IV, do art. 16, da Lei n. 5.793, de 3 de janeiro de 2017, torna público, para conhecimento dos interessados, **o Gabarito Oficial Preliminar da Prova do Módulo III da 6ª etapa - Curso de Formação**, para o Concurso Público de Provas para o cargo de Guarda Civil Metropolitana 3ª Classe - do Quadro Permanente da Guarda Civil Metropolitana do Município de Campo Grande - MS, regulado pela Lei Complementar n. 358, de 29 de agosto de 2019, autorizado pelo Decreto n.14.006, de 19 de setembro de 2020, conforme as regras e as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO GABARITO OFICIAL PRELIMINAR

- 1.1.** O Gabarito Oficial Preliminar da Prova do Módulo III da 6ª etapa - Curso de Formação, realizada em 24 de novembro de 2022, **está disponível no ANEXO I.**

2. DOS RECURSOS:

- 2.1.** Os recursos deverão ser interpostos no período compreendido dos dias 29 e 30 de novembro de 2022, por meio do e-mail concurso.pmcg.gcm.2020@gmail.com, utilizando-se do modelo de recurso disponível no seguinte endereço eletrônico <https://www.campogrande.ms.gov.br/seg/es/artigos/concurso-guarda-civil-metropolitana-2020/>.

- 2.2.** Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile, telegrama ou por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Edital.

- 2.3.** As razões recursais devem ser claras, consistentes e objetivas para a devida análise da Banca Examinadora.

- 2.4.** Não serão conhecidos os recursos que não se enquadrarem nas hipóteses de cabimento, que não estiverem redigidos no formulário eletrônico específico, enviados fora do prazo ou que não estiverem devidamente fundamentados, e/ou encaminhados de forma diferente da expressa neste edital.

- 2.5.** A Banca Examinadora constitui-se em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, não sendo aceitos, sob nenhuma hipótese, recursos adicionais ou, ainda, reconsideração ou revisões.

- 2.6.** É vedada qualquer identificação nas razões recursais, sob pena de não conhecimento do recurso.