Certifico que este documento foi Publicado na íntegra em 28 / 10 / 2026
Procuradora Geral do Município
Prefeitura Municipal de Passos

LEI Nº 4350, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a criação do Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal (GCM) e Defesa Civil do Município de Passos, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL
Faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, o Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil do Município de Passos/MG, destinado à formação inicial, capacitação continuada, aperfeiçoamento técnico-profissional e qualificação operacional dos integrantes da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil.

§ 1º O Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil do Município de Passos/MG observará as disposições da Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, das legislações municipais correlatas e das demais normas aplicáveis à segurança pública e defesa civil.

§ 2º O Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil do Município de Passos/MG poderá promover:

I – Cursos de formação inicial;
II – Cursos de aperfeiçoamento e especialização;
III – Cursos de atualização e capacitação continuada;
IV – Treinamentos operacionais;
V – Estágios de qualificação profissional;
VI – Seminários, palestras e atividades correlatas;
VII – Ações integradas com órgãos e instituições públicas.

§ 3º Para consecução de seus fins, o Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil do Município de Passos/MG poderá ministrar, dentre outros cursos, o curso de capacitação, em cooperação ou não, com as Guardas Municipais de outros municípios.

Art. 2º O Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil do Município de Passos/MG integrará a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social e será coordenado pelo Comandante da Guarda Civil Municipal.

§ 1º O Poder Executivo poderá designar servidores para exercer funções administrativas, pedagógicas, técnicas operacionais e auxiliares vinculadas ao Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil do Município de Passos/MG.

§ 2º As atribuições complementares e a organização administrativa complementares, os fluxos internos, formulários, registros, os critérios de funcionamento e demais procedimentos operacionais poderão ser regulamentados por decreto e/ou outros instrumentos normativos.

CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO DE FORMAÇÃO, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE AGENTES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL (GCM) E DEFESA CIVIL

Art. 3º A administração do Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil do Município de Passos/MG terá a seguinte composição:

I – Coordenação Geral, exercida pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, nos termos do art. 2º desta Lei;

II - Coordenação Pedagógica, exercida por Pedagoga do quadro de servidores efetivos do Município;

III – Corpo docente, composto por professores, instrutores e profissionais habilitados, conforme a necessidade;

IV – Pessoal Técnico, operacional e auxiliar, preferencialmente composto por servidores públicos municipais, e;

V - Supervisor, que deverá ser um membro da Guarda Municipal.

§ 1º Os servidores que atuarão no Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil do Município de Passos/MG serão indicados pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social e designados mediante Decreto do Executivo.

§ 2º A designação tratada no §1º deste artigo não gerará qualquer ônus aos cofres municipais, por ser considerada serviço público relevante, nem afastará dos designados a necessidade de observância da legislação municipal em relação a sua jornada, atribuições funcionais e responsabilidades disciplinares.

§ 3º Caso haja a necessidade de inclusão, ainda que em caráter temporário, de Instrutor de Armamento e Tiro no Corpo Docente mencionado no inciso III deste artigo, a ele caberá a supervisão e o acompanhamento sistemático e integral das disciplinas de armamento e tiro, havendo disciplina ou atividade específica dessa natureza.

Art. 4º Compete ao Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil do Município de Passos/MG promover a formação inicial e continuada, o treinamento, a capacitação, a qualificação e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos integrantes da Guarda Civil Municipal, bem como planejar, organizar, executar e avaliar cursos, treinamentos, seminários e demais atividades formativas voltadas à qualificação dos agentes da Guarda Civil Municipal, compreendendo:

I – Formação de novos agentes da Guarda Civil Municipal;

II – Atualização, aperfeiçoamento e especialização;

III – Formação de instrutores para compor o corpo docente;

IV – Elaboração do planejamento dos cursos e acompanhamento de sua execução;

V- Elaboração da grade curricular, do calendário dos cursos e definição dos critérios de avaliação;

VI – Constituição do corpo docente, organização do ambiente, alocação dos meios e dos materiais necessários à implementação dos cursos;

VII - Planejamento e coordenação das reuniões pedagógicas;

VIII – Orientação do corpo docente no planejamento das aulas;
IX – Elaboração do Plano Anual de Ensino;
X - Propor alternativas de solução para os problemas de natureza pedagógica;
XI – Realizar os trabalhos de orientação e aconselhamento educacional e profissional.

Art. 5º As atividades interinstitucionais, destinadas aos agentes das Guardas Civis Municipais de outros municípios, poderão ser realizadas mediante celebração de convênios ou acordos de cooperação técnica para fins de intercâmbio de conhecimento, uso de estrutura e realização de cursos conjuntos.

Art. 6º As atividades promovidas pelo Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil do Município de Passos/MG abrangerão conteúdos relacionados ao patrulhamento preventivo e ostensivo, proteção dos bens, serviços e logradouros públicos, fiscalização e atuação no trânsito, defesa ambiental, defesa social, segurança cidadã, ética profissional e valores cívicos.

Art. 7º Os cursos e palestras poderão ser ofertados nas modalidades presencial, semipresencial e Educação a Distância (EAD), nos termos da legislação educacional vigente, e as atividades poderão ocorrer nas instalações do Centro de Formação ou em centros de treinamento de órgãos ou instituições parceiras.

Art. 8º O Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil do Município de Passos/MG poderá disponibilizar sua estrutura física, recursos pedagógicos e instalações para a realização de cursos, treinamentos, capacitações, palestras, seminários e demais atividades institucionais promovidas por outros órgãos e Secretarias da Administração Pública Municipal e outros órgãos públicos, desde que:

I – Haja compatibilidade com a finalidade pública do Centro de Formação;

II – Não haja prejuízo às atividades regulares de formação, capacitação e aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil;

III – Exista prévia autorização do Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;

IV – Sejam observadas as normas administrativas, operacionais, patrimoniais e de segurança aplicáveis.

Parágrafo único. A utilização prevista no caput deste artigo poderá ocorrer mediante planejamento conjunto entre os órgãos envolvidos, podendo ser regulamentada por ato do Poder Executivo.

Art. 9º Compete ao Coordenador Geral as seguintes atribuições:

I – Supervisionar as atividades do Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil do Município de Passos/MG, submetendo as medidas adotadas à aprovação do Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;

II – Aprovar cursos de formação e estágio de qualificação profissional conforme previsto em lei, bem como os de atualização, capacitação e aperfeiçoamento profissional, conforme necessidade;

III – Coletar da base de dados de centro de inteligência da guarda municipal e de estatísticas policiais de outros órgãos, no que diz respeito a índices elevados de determinados tipos de crimes e ocorrências, problemas sociais, entre outros, estudar formas de trabalhar na prevenção dessas ocorrências através de cursos e treinamentos aos Guardas Municipais;

IV – Supervisionar o funcionamento geral;

V – Assinar documentos expedidos;

VI – Estabelecer prazos e cronogramas de trabalho;

VII – Deliberar sobre a emissão dos Certificados de conclusão;

VIII – Aprovar o material didático;

IX – Cumprir e fazer cumprir a presente legislação;

X - Desenvolvimento de grade curricular, carga horária, plano de aula e cronograma de aula de cada curso de forma que o conteúdo programático seja atualizado a cada ano;

XI – Definição de turmas e turnos de funcionamento de cada curso, sempre atento ao prazo de vencimento dos laudos de aptidão psicológica e de capacidade técnica para porte de arma de fogo e de forma a não prejudicar o efetivo do serviço operacional, e;

XII – Registrar todas as atividades realizadas em classe e extraclasse, dentre outras atribuições correlatas.

Art. 10. Compete ao Subcomandante da Guarda Civil Municipal e ao Supervisor as seguintes atribuições:

I – Auxiliar o Coordenador Geral na realização das tarefas de organização, expedição e arquivo dos documentos produzidos pelo Centro de Formação;

II – Efetuar pesquisas para elaboração das estatísticas;

III – Confeccionar os certificados de conclusão do curso para todos;

IV – Enviar, sempre que solicitado, relatório das atividades relativas aos Cursos;

V – Cuidar da guarda dos bens de uso no Centro de Formação;

VI - Participar de reuniões com o Coordenador geral, sempre que convocado, e;

VII - Supervisionar a organização do funcionamento do curso nos locais nos quais sejam realizadas as atividades.

Art. 11. Compete ao pessoal de apoio técnico, operacional e auxiliar:

I - Atender o Coordenador Geral, os Alunos, Professores e Instrutores em demandas administrativas pertinentes aos cursos;

II - Controlar a frequência diária dos Alunos, Professores, Instrutores e do pessoal de sua Equipe de Trabalho, comunicando as ocorrências ao Coordenador Geral, nos casos em que for pertinente e elaborar lista de presença, mantendo-as em arquivos para controle;

III - Verificar, controlar e informar os casos de Alunos que ultrapassarem o limite de faltas;

IV- Comunicar ao Coordenador Geral situações não previstas nesta lei, para que sejam tomadas as medidas cabíveis;

V - Receber os Alunos em dias e horários pré-estabelecidos;

VI - Manter organizado os arquivos, fichários, pastas e demais documentos relativos aos Alunos, Professores, Instrutores e do pessoal de sua Equipe de Trabalho;

VII - Responsabilizar-se pela guarda e pela distribuição de materiais didáticos e equipamentos, tais como apostilas, TV, tela, data show, caixas de som, notebook, material de defesa pessoal, dentre outros;

VIII - Encarregar-se de contatar, antecipadamente, os professores e/ou instrutores, caso ocorram alterações em dias e horários de aulas;

IX - Responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas à turma e locais dos cursos, e;

X - Realizar outros trabalhos, serviços, atividades e ações correlatas com as competências administrativas de sua Coordenação;

Parágrafo único. O pessoal de apoio técnico, operacional e auxiliar, pertencentes ao Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil do Município de Passos/MG, deverá estar presente, mesmo que em revezamento, no local de realização dos cursos estando estes subordinados ao Subcomandante e ao Supervisor.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS

Seção I
Disposições Gerais

Art. 12. Os cursos ofertados pelo Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil do Município de Passos/MG, serão executados de acordo com os critérios de oportunidade e conveniência que regem a Administração Pública, mediante proposta do Comandante da Guarda Civil Municipal e aprovação do Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, na seguinte conformidade:

I - Curso de Formação Profissional: curso de formação inicial para ingresso na Guarda Civil Municipal, Agente de Trânsito, de Combate a Incêndio, de Agente de Proteção e Defesa Civil;

II- Estágio de Qualificação Profissional -EQP, conforme Instruções Normativas da Polícia Federal;

III - Curso de Instrutor de Armamento e Tiro, conforme legislação em vigor e Instruções Normativas da Polícia Federal;

IV - Cursos de Aperfeiçoamento e Especialização;

V – Curso de Reabilitação Profissional de Guardas Civis Municipais;

VI – Curso de Formação e Requalificação de cooperação com as Guardas Civis Municipais de outros municípios;

VII – Cursos de Adaptação e Regularização;

§1° Os Guardas Civis Municipais, são obrigados a frequentarem o Estágio de Qualificação Profissional (reciclagem anual), seja por meio de plataforma *on-line* ou em sala de aula, cumprindo rigorosamente suas instruções, normas e regulamentos.

§2° O não cumprimento das exigências de qualificação periódica poderá ensejar a adoção das providências administrativas cabíveis quanto ao porte de arma de fogo, inclusive sua suspensão, quando admitida pela legislação federal aplicável, as normas da Polícia Federal e o devido processo administrativo.

Art. 13. O Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal (GCM) e Defesa Civil poderá, por meio de sua coordenação, organizar palestras, debates, seminários e outros eventos, desde que promovam a disseminação do conhecimento técnico-profissional e o intercâmbio de informações da área de segurança pública.

Seção II
Da Expedição dos Certificados

Art. 14. Caberá ao Comandante da Guarda Civil Municipal, por meio do Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil do Município de Passos/MG emitir certificado de conclusão de curso e/ou declaração de conclusão de curso para os Guardas Civis Municipais, Agente de Trânsito, de Combate a Incêndio, de Agente de Proteção e Defesa Civil aprovados e, ainda, emitir Certificado de Conclusão de Estágio de Qualificação Profissional- EQP, mediante homologação da ata de resultado final.

Seção III
Dos Objetivos

Art. 15. Os cursos ministrados pelo Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil do Município de Passos/MG têm como objetivo:

I - Capacitar e habilitar os profissionais para o exercício de suas atribuições funcionais;

II - Acompanhar o desempenho dos Guardas Civis Municipais durante o período de estágio probatório;

III - Produzir material didático-pedagógico de apoio ao ensino e instrução, buscando a constante atualização, promovendo ainda o estudo e indicações de novos equipamentos, conceitos, procedimentos e técnicas operacionais;

IV- Proporcionar o ensino e a educação aos Guardas Civis Municipais com uma formação técnico-profissional e humanística, a fim de desenvolver suas potencialidades e habilidades necessárias ao eficaz desempenho de suas atividades profissionais;

V - Planejar e executar a grade de instruções do Estágio de Qualificação Profissional (EQP), enfatizando a formação continuada e a adequação à matriz curricular nacional das Guardas Civis Municipais;

VI - Promover a reabilitação profissional dos Guardas Civis Municipais afastados em decorrência do serviço ou de problemas particulares, capacitando-os técnica e psicologicamente para o retorno às suas funções laborativas;

VII - Promover o desenvolvimento, a regulamentação e o aperfeiçoamento dos programas de atenção biopsicossocial voltados aos Guardas Civis Municipais;

VIII - Valorizar o processo de ensino-aprendizagem, por meio de uma abordagem que privilegie a construção de conhecimentos, com ênfase nos aspectos conceituais, procedimentais e atitudinais;

IX - Assegurar o aperfeiçoamento profissional e a formação continuada dos Guardas Civis Municipais;

X - Planejar o calendário anual das atividades de ensino;

XI - organizar a documentação relativa à formação e qualificações concernentes às atribuições funcionais dos Guardas Civis Municipais.

Seção IV

Das Disciplinas

Art.16. O currículo da disciplina de Armamento e Tiro do curso de formação, cursos complementares e Estágio de Qualificação Profissional - EQP - serão disciplinados por meio de Decreto, respeitada a legislação vigente e as Instruções Normativas da Polícia Federal.

§ 1°. A aplicação dos testes de capacidade técnica e de aptidão psicológica para o manuseio de arma de fogo deverá ser realizada conforme Instruções Normativas da Polícia Federal em vigor, inclusive quanto aos modelos de laudos emitidos e à comunicação das datas e locais de realização das avaliações.

§ 2º. Os instrutores de Armamento e Tiro deverão ser possuidores de qualificação técnica expedida conforme legislação em vigor e Instruções Normativas da Polícia Federal, o que lhes assegura a prerrogativa de serem multiplicadores para a habilitação dos demais servidores do quadro da Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO IV
DA FREQUÊNCIA

Art. 17. A frequência exigida para os cursos do Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil do Município de Passos/MG será estabelecida em horas aulas, necessárias para a adequação dos currículos de cada curso e obedecerá às legislações correlatas, face à condição do aluno ser servidor público municipal e o dia letivo ser computado como dia de serviço.

§ 1°. A autoridade competente para deliberar sobre faltas em relação aos alunos dos diversos cursos é o Coordenador Geral, que poderá convalidar as propostas emitidas pelo responsável pelo controle de frequência dos cursos.

§ 2°. Nos cursos que contenham aulas práticas, a presença será confirmada com a efetiva participação do aluno, bem como em relação às aulas teóricas.

§3°. Para frequentar os cursos regidos pelo Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil do Município de Passos/MG, os alunos deverão encontrar-se gozando de plenas condições de aptidão física e psicológica, quando o currículo do curso assim o exigir.

Art.18. Para a aprovação nos cursos, será exigida a frequência efetiva do aluno, tomando como parâmetro o dispositivo estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

CAPÍTULO V
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Art.19. A avaliação do rendimento, como componente intrínseco do processo ensino aprendizagem, será estruturada em provas escritas e/ou práticas previstas em calendário elaborado pela coordenação do Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil do Município de Passos/MG.

Art. 20. As disciplinas relativas a armamento e tiro observarão a legislação federal aplicável e as normas expedidas pela Polícia Federal.

Parágrafo único. Os instrutores responsáveis deverão possuir habilitação técnica e credenciamento exigidos pela legislação vigente.

CAPÍTULO VI
CORPO DOCENTE

Art. 21. Os membros do corpo docente do Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil do Município de Passos/MG serão compostos por profissionais de reconhecida experiência nas disciplinas a serem ministradas, portadores de diploma de graduação, certificações técnicas, qualificação profissional compatível ou notório saber devidamente comprovado por experiência técnica, acadêmica ou prática relacionada à área de atuação.

Parágrafo único. Para a constituição do corpo docente, a Administração Pública poderá adotar os procedimentos administrativos e instrumentos legalmente admitidos, inclusive mediante publicação de editais, chamamento público, credenciamento, seleção de profissionais ou outras formas compatíveis com a legislação vigente, observados os objetivos do curso, a qualificação técnica exigida e os perfis profissionais necessários.

Art. 22. Ao Corpo Docente compete:

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

II- Manter atualizados diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho dos Alunos de respectivo Curso;

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

IV - Elaborar o plano de aula;

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

CAPÍTULO VII
DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Seção I
Dos Direitos

Art. 23. São direitos dos Alunos além de outros previstos nesta lei:

I - Receber ensinamentos, teóricos ou práticos, em relação as matérias ministradas, dentro do plano de curso proposto;

II- Obter informações quanto a seu aproveitamento pessoal, orientações e instruções específicas que visem seu aperfeiçoamento;

III- Receber arquivo do Regulamento do Curso;

IV - Solicitar ao professor/instrutor os esclarecimentos julgados necessários ao bom andamento dos assuntos que lhes estejam sendo ministrados;

V- Utilizar as dependências do local do Curso em consonância com as normas estabelecidas;

VI - Ser tratado com urbanidade e respeito pelos colegas, professores/instrutores e colaboradores diretos e indiretos do Curso;

VII - Dirigir-se ao pessoal de apoio técnico, operacional e auxiliar e ao coordenador geral, para obter informações complementares sobre o Curso e/ou tratar de assuntos regulamentares;

VIII - Requerer, por escrito, seu desligamento, no caso do Curso de Formação Profissional;

IX - Comunicar ao Coordenador Geral qualquer irregularidade por ele observada que julgar prejudicial a seu desempenho.

Seção II
Dos Deveres

Art. 24. São deveres dos Alunos, além de outros previstos neste regulamento:

I - ser assíduo e pontual;

II - cumprir as determinações do Corpo Docente e Coordenação Geral do curso;

III - esforçar-se no desempenho e no aprendizado das matérias do curso;

IV - tratar com urbanidade colegas, professores, instrutores e demais servidores envolvidos na realização do curso;

V - zelar pelo asseio, ordem e organização das dependências do local onde funcionará o curso;

VI - manter atualizados seus dados pessoais, informando qualquer alteração;

VII - zelar pela economia do material colocado à sua disposição;

VIII - cooperar com os professores e instrutores para melhor aproveitamento e rendimento das aulas;

IX - proceder em público e no recinto do local onde funcionará o curso de acordo com os padrões da moral e dos bons costumes;

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

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

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

XIII - estar devidamente uniformizado.

Seção III
Das Proibições

Art. 25. É proibido aos Alunos:

I - Fazer uso de telefone celular para conversação, jogos ou de qualquer outro recurso do aparelho;

II - Fazer uso de instrumentos e aparelhos que não tenham sido definidos pelo professor e/ou 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 autorizados pelo 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 assembleia;

VII - Ficar fora da sala em horário de aula;

VIII - Utilizar qualquer adorno sobre o vestuário padrão;

IX - Andar 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 ou palestras;

XIII - Fazer algazarra na sala de aula ou nas dependências do local do Curso, bem como em outros locais quando estiver vestindo o uniforme padronizado;

XIV - Aglomerar 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 sem autorização;

XVII - Utilizar pulseiras, cordões, brincos, anéis, correntes, piercing, alargadores, extensores e outros adereços durante as atividades teóricas e/ou práticas;

XVIII - Permanecer no portão de acesso do prédio do local de curso;

XIX - Receber visitas em local e horário não apropriados;

XX – Permanecer ocioso nas dependências do local de curso ou durante qualquer atividade curricular;

XXI - Fumar nos locais designados para as atividades educacionais.

Seção IV
Das Responsabilidades

Art. 26. O Aluno responderá pelos danos, avarias ou quaisquer outros prejuízos que causar às instalações, equipamentos ou materiais públicos ou vinculados à realização do curso.

CAPÍTULO IX
DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 27. O servidor da GCM, enquanto aluno do Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil do Município de Passos/MG, estará sujeito em matéria disciplinar à Lei Complementar nº 078/2022 e à Lei Complementar nº 083/2023.

Parágrafo único. As infrações disciplinares constatadas deverão ser comunicadas à chefia imediata do servidor para adoção das medidas disciplinares cabíveis, inclusive nos casos de faltas ao serviço.

Art.28. Para participar dos eventos de capacitação, o servidor deverá se inscrever previamente e dentro do número de vagas oferecidas, podendo participar dos mesmos, ainda que durante o seu horário de trabalho usual.

Parágrafo único. O servidor deverá comunicar ao seu superior hierárquico sobre sua inscrição, o qual poderá vir a indeferir o direito de participação, desde que devidamente fundamentado.

CAPÍTULO X
DA REMUNERAÇÃO DOS INSTRUTORES

Art. 29. A remuneração paga ao Corpo Docente tratado no inciso III do art. 3º desta Lei será calculada considerando-se como unidade de referência a hora-aula ministrada, que equivalerá a 50 (cinquenta) minutos e será remunerada em 50% (cinquenta porcento do valor da UPFM – Unidade Padrão Fiscal do Município, estabelecida para o exercício financeiro vigente.

Art. 30. Servidores que estiverem em gozo de férias ou usufruindo qualquer outro tipo de afastamento estarão impedidos de atuarem como instrutores e integrarem o Corpo Docente, enquanto perdurarem seus afastamentos.

Art. 31. Tratando-se de instrutores que sejam também servidores municipais, a remuneração pelas aulas ministradas não se incorporará ao vencimento de cargo efetivo, nem servirá de base de cálculo para quaisquer outras vantagens, gratificações ou adicionais, inclusive férias, décimo terceiro salário, horas extras, adicionais de tempo de serviço, bem como não integrará os proventos de aposentadoria ou pensão, em razão de sua natureza eventual.

Parágrafo único. A atuação de servidores municipais como docentes ou instrutores dependerá de compatibilidade com as atribuições do respectivo cargo, observância da jornada de trabalho, inexistência de sobreposição de horários e atendimento aos requisitos previstos na legislação municipal, vedado o pagamento de hora-aula quando a atividade constituir atribuição ordinária do cargo exercido dentro da respectiva jornada.

CAPÍTULO XI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Fica estabelecido aos Instrutores, Equipes Auxiliares e Coordenação Geral do Curso, as seguintes observações e proibições:

I - é vedado qualquer tipo de humilhação seja atitudes, palavras ou expressões que tenha conotações negativa ou desrespeitosa;

II - é vedado determinar ao aluno a realizar qualquer atividade ou treinamento que não esteja na programação ou grade curricular do curso, bem como, serviço de natureza particulares ao docente a não ser que esteja relacionado ao curso;

III - é vedada a interferência de instrutores em instrução que não esteja sendo mistrado por ele;

IV - é vedado ao docente intermediar qualquer valor para aquisição de alimentos ou materiais que seja de interesse ao aluno;

V - é vedada a utilização das salas de aula, dependências e demais equipamentos por pessoas estranhas ao curso sem a autorização da Coordenação Geral.

Art. 33. A Administração Pública Municipal poderá utilizar imagens, vídeos, áudios e demais registros produzidos durante a realização dos cursos, treinamentos, capacitações, instruções e atividades promovidas pelo Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil do Município de Passos/MG, para fins institucionais, educacionais, informativos, de divulgação oficial e de interesse público, observado o disposto na legislação vigente.

§ 1º A divulgação, publicação, compartilhamento ou reprodução, por alunos, instrutores, servidores ou terceiros, de imagens, vídeos, materiais didáticos, conteúdos operacionais ou registros relacionados às atividades de formação, treinamento ou aperfeiçoamento somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa do Comandante da Guarda Civil Municipal.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se, inclusive, às publicações realizadas em redes sociais, aplicativos de mensagens, plataformas digitais, meios de comunicação ou quaisquer outros canais físicos ou eletrônicos.

§ 3º A utilização ou divulgação não autorizada de imagens, informações ou conteúdos relacionados às atividades de formação poderá ensejar a adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

Art. 34. As estruturas curriculares dos cursos e as eventuais alterações serão propostas pelo Coordenador Geral apreciadas e aprovadas pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, nos termos de normatização específica.

Art. 35. As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 36. Os casos omissos de natureza estritamente administrativa e operacional serão regulamentados pelo Poder Executivo, observada esta Lei e a legislação aplicável.

Art. 37. Esta Lei poderá ser regulamentada por Decreto, naquilo que couber.

Art. 38. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Passos, 28 de Outubro de 2026.

MAURÍCIO ANTÔNIO DA SILVA
Prefeito Municipal de Passos

LEONARDO ABDALA GUIMARÃES
Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social

MATEUS LOPES DA CUNHA FRANK
Procurador Geral do Município