

TELEFONES DE EMERGÊNCIA E PÚBLICOS

Telefones de Emergência

Ambulância.....	192
Bombeiros.....	193
Defesa Civil.....	199
Posto de Urgência (P.U).....	3852-1037
Polícia Militar.....	190

Telefones Públicos

Prefeitura de Miracema.....	3852-0542
Câmara Municipal.....	3852-0633
PREVI - Miracema.....	3852-2141
Secretaria de Agricultura.....	3852-1269
Secretaria de Educação tel.1.....	3852-1963
Secretaria de Educação tel.2.....	3852-1849
Secretaria de Meio Ambiente.....	3852-1100
Secretaria de Obras tel.2.....	3852-1895
Secretaria de Obras tel.2.....	3852-1028
Secretaria de Promoção Social.....	3852-1922
Secretaria de Saúde tel.2.....	3852-0779
Secretaria de Saúde tel.1.....	3852-1853

Ramais da Sede da Prefeitura de Miracema

Central Telefônica.....	201
Administração.....	215
Almoxarifado.....	232
Arrecadação.....	224 / 235
Auditoria.....	205 / 234
Comunicação.....	212
Contabilidade.....	230
Controle Interno (Sala do Controlador).....	206
Corregedoria.....	233
Correspondências.....	225
Fazenda.....	235
Gabinete.....	204 / 220
Governo.....	203
Informática.....	209
ISS.....	222
Licitação e Compras.....	237
Pagamento.....	228
Patrimônio.....	232
Planejamento.....	210 / 216 / 217
Procuradoria.....	208 / 214
Recepção.....	202
Recursos Humanos.....	219 / 211 / 223
Tesouraria.....	227
Tributação.....	236

MEMBROS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Clóvis Tostes de Barros
Prefeito Municipal

Gilson Teixeira Sales
Vice-Prefeito

Sabrina Utrini Pagano Prado
Assessor Superior

Juliana Macedo Pereira Braga
Procurador Geral do Município

Adriano de Oliveira Daibes
Controlador Geral do Município

Geysa Tostes Faver Gutterres
Secretário Municipal de Governo

Marcio Toscano Menezes
Secretário Municipal de Fazenda

Marcelle Conceição Nepomuceno Rangel de Carvalho
Secretário Municipal de Administração

Sílvia Regina Berêta Botelho Benedito
Secretário Municipal de Educação

Michel Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer

Eduardo Lucio Tostes Botelho
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Marcio Toscano Menezes
Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Vanessa Gutterres Silva
Secretário Municipal de Saúde

Marcio Cabral Pierrout
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Leandro Silva Samel
Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário

Pablo Calor Nunes
Secretário Municipal de Promoção e Bem Estar Social

Rodolfo Benedito Nepomuceno
Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes

Paulo Roberto Benedicto
Secretário Municipal de Licitações e Compras

Jonatha Silva Batista
Secretário Municipal de Defesa Civil e Segurança Pública

André Luiz Franco Moreira
Presidente PREVI-Miracema

SÚMARIO

LEI.....	2
PORTARIA GABINETE.....	4
SME.....	5

LEI**LEI Nº 2.169, DE 23 DE MAIO DE 2024**

“Dispõe sobre a criação do Fundo Municipal de Educação (FME) do Município de Miracema e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Miracema aprova e eu Prefeito Municipal no uso das atribuições que me são conferidas pelo inciso III, do art. 81 da Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte LEI:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica criado o Fundo Municipal de Educação (FME), que tem por finalidade captar e aplicar recursos na implementação de política educacional pública, bem como em outras iniciativas destinadas à educação e ao cumprimento dos objetivos do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo Único. As aplicações dos recursos do Fundo deverão priorizar a ampliação do espaço político de discussão sobre educação e cidadania, concorrendo para elevar a qualidade dos serviços educacionais e seus efeitos na sociedade como um todo, garantindo-lhe o direito de participar na definição das diretrizes educacionais do Município por meio do Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO II**DA ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO****Seção I - Da Gestão do Fundo**

Art. 2º A gestão e ordenação de despesas do Fundo Municipal de Educação (FME) será feita pelo Titular da Secretaria Municipal de Educação que deliberará sobre a destinação da receita em políticas, programas, projetos e ações.

§ 1º Fica delegada ao titular da Secretaria Municipal de Educação e ao responsável pela Tesouraria do Fundo Municipal de Educação, sempre em conjunto de dois, competência para o pagamento das despesas do Fundo Municipal de Educação de Miracema (FME), incluindo a realização da movimentação financeira e bancária de qualquer natureza, seja por meios físicos ou eletrônicos, incluindo a assinatura de documentos bancários, requisições/emissão/cancelamento/assinatura de cheques, abertura de contas, aplicação/resgate de aplicações, transferências bancárias e realização de pagamentos de despesas assumidas pelo Fundo Municipal de Educação.

§ 2º Ao Gestor do Fundo Municipal de Educação compete:

I - gerir o Fundo Municipal de Educação de Miracema (FME) e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Educação e com o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);

II - responder perante a Receita Federal do Brasil e demais órgãos de controle pela gestão do órgão;

III - acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Educação de Miracema;

IV submeter ao Conselho Municipal de Educação e ao Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB o plano de aplicação a cargo do Fundo Municipal de Educação, em consonância com o Plano Municipal de Educação de Miracema e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

V - submeter ao Conselho Municipal de Educação e ao Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, por intermédio da Administração Financeira e Contábil, as demonstrações contábeis, trimestralmente, de Receita e Despesa do Fundo Municipal de Educação;

VI - encaminhar à contabilidade geral do Município, a CGM e ao Tribunal de Contas as demonstrações contábeis mencionadas no inciso V;

VII - ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo Municipal de Educação;

VIII - firmar convênio, contratos e termos de ajustes e parcerias, inclusive de empréstimos, em conjunto com o Prefeito Municipal, referentes a recursos que serão administrados pelo Fundo Municipal de Educação.

Seção II - Da Composição Administrativa do Fundo Municipal de Educação

Art. 3º Ficam criados, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação após a criação do Fundo Municipal de Educação, alterando o Anexo I e com atribuições inseridas no Anexo V da Lei 813/1999, os seguintes cargos:

I - Responsável pela Tesouraria do FME, Código de Classe CH, modalidade de Recrutamento Amplo, Símbolo de Vencimento CC3;

II - Responsável pelo Patrimônio do FME, Código de Classe CH, modalidade de Recrutamento Restrito a Servidores Efetivos, Símbolo de Vencimento CC4;

III - Responsável pelo Almoxarifado do FME, Código de Classe CH, modalidade de Recrutamento

Restrito a Servidores Efetivos, Símbolo de Vencimento CC4;

IV - Responsável pela Administração Financeira e Contábil do FME, Código de Classe CH, modalidade de Recrutamento Amplo a profissionais com registro no CRC/RJ, Símbolo de Vencimento CC3

§ 1º Ao Responsável pela Tesouraria do FME compete:

I. Preparar as demonstrações mensais da Receita e Despesas a serem apresentadas na Assembleia Geral, encaminhando-as, posteriormente, à Secretária Municipal de Fazenda do Município;

II. Manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo referente a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas;

III. Manter em coordenação com o Setor competente da Prefeitura Municipal, o controle dos Bens Patrimoniais destinados ao Conselho Municipal de Educação

IV. Encaminhar ao Conselho Municipal de Educação:

a) mensalmente, as demonstrações de Receitas e Despesas;

b) semestralmente, os inventários de bens materiais, móveis e imóveis;

c) anualmente, o Balanço Geral do Fundo;

V. Firmar com o responsável pelo controle da execução orçamentária, as demonstrações mencionadas no inciso IV deste artigo.

§ 2º Ao Responsável pelo Patrimônio do FME compete:

I. Colaborar na compra de material necessário às unidades da SME, em estrita observância às normas pertinentes;

II. Executar as medidas administrativas necessárias à aquisição e alienação de bens patrimoniais imobiliários

III. Instruir os processos pertinentes às licitações e dispensas de licitação, de acordo com a Legislação vigente;

IV. Organizar e manter atualizado o Cadastro dos Bens Patrimoniais;

V. Proceder à exames qualitativos e quantitativos, e controlar os prazos de entrega do material adquirido pela SME, bem como os prazos de execução dos serviços, propondo a aplicação de multas e penalidades a fornecedores e executantes de serviço, quando inadimplentes;

VI. Proceder o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar, depois de autorizado, a efetivação da medida conveniente em cada caso, a sua redistribuição, recuperação ou alienação, comunicando, neste caso, à Secretaria Municipal de Fazenda, para efeito de baixa, nos registros contábeis;

§ 3º Ao Responsável pelo Almoxarifado do FME compete:

I. Manter o Almoxarifado tecnicamente organizado de modo a atender as atividades de recebimento, guarda e distribuição de material;

II. Controlar o atendimento das necessidades de material e providenciar seu provimento;

III. Controlar o consumo de material por espécie e por unidade, para efeitos de previsão e controle dos gastos, visando, também a redução de custos.

IV. Providenciar a emissão de relatórios periódicos de acompanhamento;

V. Registrar a entrada e saída de materiais pelo custo médio ponderado;

VI. Controlar o estoque máximo e mínimo, comunicando o órgão responsável pelas compras.

VII. Elaborar a Prestação de Contas nos prazos e modelos exigidos pelo TCE-RJ.

§ 4º Ao responsável pela Administração Financeira e Contábil do FME compete:

I. Acompanhar as normas de aplicação do Plano de Contas do Fundo Municipal de Educação;

II. Acompanhar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial através de balanços, balancete, relatórios e outras demonstrações;

III. Elaborar e encaminhar a prestação de contas, de conformidade com as disposições legais, nos prazos e modelos exigidos pelo TCE-RJ.

IV. Executar a contabilidade sintética do Fundo Municipal de Educação, mantendo registros que permitam a elaboração do balanço geral;

V. Administrar as disponibilidades financeiras e controlar os valores depositados nas contas do Fundo Municipal de Educação.

CAPÍTULO III

DOS RECURSOS DO FUNDO

Seção I - Dos Recursos Financeiros

Art. 4º Constituirão receitas do Fundo Municipal de Educação de Miracema (FME):

I - as transferências oriundas do disposto no art. 212 da Constituição Federal, que exige aplicação de, no mínimo, 25% das receitas resultantes dos impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino;

II - os recursos provenientes das transferências constitucionais do Fundo Nacional de Desenvolvimento

da Educação (FNDE);

III - os recursos provenientes das transferências constitucionais do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB), ou outro que o venha substituir;

IV - as dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;

V - os recursos provenientes de convênios e termos de parceria, fomento e colaboração com instituições governamentais e não governamentais firmados para atender objetivos das Políticas de Educação do Município.

VI - Recursos provenientes do Repasse dos Royalties, previsto na Lei nº 12.858/2013.

Parágrafo Único. As Receitas previstas neste artigo serão depositadas, obrigatoriamente, em contas específicas, a serem abertas em agência de estabelecimento oficial de crédito.

Seção II - Do Orçamento e da Contabilidade

Art. 5º O Orçamento do Fundo Municipal de Educação (FME) integrará o Orçamento Geral do Município, em obediência ao Princípio da Unidade Orçamentária.

Art. 6º O Orçamento do Fundo Municipal de Educação (FME) observará, na sua elaboração e execução, os padrões e as normas estabelecidas na legislação pertinente.

Art. 7º O Fundo Municipal de Educação (FME) terá prestação de contas própria, que obedecerá às normas da contabilidade do Município.

§1º A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão, entendidos como balancetes de receita e de despesa do Fundo Municipal de Educação (FME) e relação dos pagamentos efetuados com recursos do Fundo.

§2º As demonstrações e os relatórios gerados pela contabilidade do Fundo Municipal de Educação (FME) passarão a integrar a contabilidade geral do Município.

Art. 8º As contas e os relatórios do gestor do Fundo Municipal de Educação (FME) serão submetidos à apreciação do Conselho Municipal de Educação e ao Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, trimestralmente, de forma sintética e, anualmente, de forma analítica.

Parágrafo Único - Aplica-se ao FME as normas estabelecidas para prestação de contas aos órgãos de Controle Interno e Externo

Seção III - Da Execução Orçamentária e das Despesas

Art. 9º Os recursos do Fundo Municipal de Educação de Miracema (FME) serão aplicados em:

I - financiamento total ou parcial de programas de atendimento e projetos constantes do Plano Municipal de Educação;

II - aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento de programas e projetos aprovados pelo Conselho Municipal de Educação;

III - construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis necessários à implantação e à implementação do Conselho Municipal de Educação e do Plano Municipal de Educação;

IV - apoio e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações do Plano Municipal de Educação e dos projetos aprovados pelo Conselho Municipal de Educação;

V - apoio e desenvolvimento de programas de estudos, pesquisas, capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos necessários à execução do Plano Municipal de Educação;

Art. 10 O repasse de recursos para as escolas será efetivado pelo Fundo Municipal de Educação, de acordo com critérios estabelecidos em Resolução da Secretaria Municipal de Educação e apreciação do Conselho Municipal de Educação e do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 O Fundo Municipal de Educação terá vigência ilimitada.

Art. 12 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar a presente Lei, mediante Decreto.

Art. 13 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 23 DE MAIO DE 2024

Clóvis Tostes de Barros

Prefeito Municipal

PORTARIA GABINETE

PORTARIA Nº 303/24, DE 19 DE JUNHO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; **RESOLVE:**

Art. 1º – EXONERAR ADRIA SALOMÃO ALVES, mat. 4987-5, do cargo em comissão de Assessor de Gestão da Secretaria Municipal Saúde, CC3, da Prefeitura de Miracema, a contar de 19 de junho de 2024.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 19 de Junho de 2024.

CLÓVIS TOSTES DE BARROS
Prefeito Municipal de Miracema

PORTARIA Nº 304/24, DE 20 DE JUNHO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; **RESOLVE:**

Art. 1º – CONCEDER, a desincompatibilização das funções laborativas do(a) servidor(a) municipal **RAPHAEL RODRIGUES DE BRITO**, matrícula nº 5501-8, para concorrer ao pleito eleitoral de 2024, sem prejuízo de seus vencimentos mensais e integrais, nos termos da Lei Complementar nº 64/90, a partir de 05 de julho de 2024, de acordo com o processo administrativo nº 2024.05883-8.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 20 de Junho de 2024.

CLÓVIS TOSTES DE BARROS
Prefeito Municipal de Miracema

PORTARIA Nº 305/24, DE 20 DE JUNHO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; **RESOLVE:**

Art. 1º. NOMEAR JOÃO BATISTA CAMPOS GAMA, ID 111XXX184 DETRAN RJ, CPF 041.XXX.XX7-03, para exercer o cargo em comissão de Assessor da Prefeitura Municipal de Miracema, CC3, a contar de 1º de junho de 2024.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de Junho de 2024.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 20 de Junho de 2024.

CLÓVIS TOSTES DE BARROS
Prefeito Municipal de Miracema

SME

RESOLUÇÃO SME Nº 78, de 05 de junho de 2024.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MIRACEMA, no uso de suas atribuições legais, após aprovação junto ao CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, e considerando autonomia concedida pelo Sistema Municipal de Educação, criado através do Decreto Municipal nº 453, de 03 de abril de 1998, estabelece critérios, procedimentos, fixação de prazos para o Plano de Curso de Formação de Guarda Civil Municipal de Miracema-RJ.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MIRACEMA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96), no Decreto Municipal nº 59, de 11 de outubro de 2023, no Edital de convocação para o curso de formação da Guarda Civil Municipal de Miracema-RJ.

CONSIDERANDO, a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em seu artigo 5º que dispõe sobre os direitos e deveres individuais e coletivos.

CONSIDERANDO, a Lei de Diretrizes e Bases da educação Nacional (Lei nº 9394/96), que estipula percentual de frequência e verificação dos critérios de avaliação contínua e cumulativa da atuação do educando, com prioridade dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

CONSIDERANDO, o Decreto Municipal nº 59, de 11 de outubro de 2023, na Seção III, que dispõe sobre a Organização e o Funcionamento do Curso de Formação Inicial para o cargo de Guarda Civil Municipal.

CONSIDERANDO, o Edital de convocação para o Curso de Formação da Guarda Civil Municipal de Miracema-RJ.

RESOLVE:



Art. 1º- Fica instituído o Curso de Formação Inicial para o cargo de Guarda Civil Municipal, que terá início com aula inaugural, aos seis dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e quatro, às 10h e será aplicado na Sede do TG 01009.

Parágrafo Único - O Curso de Formação Inicial para o cargo de Guarda Civil Municipal deverá respeitar a Matriz Curricular do plano de Curso aprovado através do Decreto municipal nº 59 de 11 de outubro de 2023, com carga horária de 315 h/a.

Art. 2º- Caberá aos Professores/Instrutores, desenvolver planos de aula de acordo com as orientações previstas no currículo das disciplinas, observando-se a doutrina desenvolvida pela Matriz Curricular das Guardas Municipais (SENASP) e demais características regionais.

Art. 3º - Fica estabelecido o currículo obrigatório da disciplina de Legislação I – Legislação Institucional.
§ 1º- A carga horária mínima da disciplina de Legislação I - Legislação Institucional será de 30 horas/aula de conteúdo teórico.

§ 2º - A aptidão na disciplina se dará por meio de conhecimento teórico.

§ 3º - A avaliação de capacidade técnica deverá ser realizada mediante avaliação escrita.

Art. 4º- Fica estabelecido o currículo obrigatório da disciplina de Legislação II – Direito Constitucional e Administrativo.

§ 1º- A carga horária mínima da disciplina de Legislação II – Direito Constitucional e Administrativo será de 15 horas/aula de conteúdo teórico.

§ 2º - A aptidão na disciplina se dará por meio de conhecimento teórico.

§ 3º - A avaliação de capacidade técnica deverá ser realizada mediante avaliação escrita.

Art. 5º- Fica estabelecido o currículo obrigatório da disciplina de Legislação III – Direito Penal e Processual Penal.

§ 1º- A carga horária mínima da disciplina de Legislação III – Direito Penal e Processual Penal será de 25 horas/aula de conteúdo teórico.

§ 2º - A aptidão na disciplina se dará por meio de conhecimento teórico.

§ 3º - A avaliação de capacidade técnica deverá ser realizada mediante avaliação escrita.

Art. 6º-- Fica estabelecido o currículo obrigatório da disciplina de Legislação de trânsito.

§ 1º- A carga horária mínima da disciplina de Legislação de trânsito será de 40 horas/aula de conteúdo teórico e prático.

§ 2º - A aptidão na disciplina se dará por meio de conhecimento teórico e prático.

§ 3º - A avaliação de capacidade técnica deverá ser realizada mediante avaliação escrita e prática.

Art. 7º- Fica estabelecido o currículo obrigatório da disciplina de Noções de Engenharia de Tráfego e Sinalização de Trânsito.

§ 1º- A carga horária mínima da disciplina de Noções de Engenharia de Tráfego e Sinalização de Trânsito será de 15 horas/aula de conteúdo teórico e prático.

§ 2º - A aptidão na disciplina se dará por meio de conhecimento teórico e prático.

§ 3º - A avaliação de capacidade técnica deverá ser realizada mediante avaliação escrita e prática.

Art. 8º- Fica estabelecido o currículo obrigatório da disciplina de Direitos Humanos, Ética e cidadania.

§ 1º- A carga horária mínima da disciplina de Direitos Humanos, Ética e Cidadania será de 15 horas/aula de conteúdo teórico.

§ 2º - A aptidão na disciplina se dará por meio de conhecimento teórico.

§ 3º - A avaliação de capacidade técnica deverá ser realizada mediante avaliação escrita.

Art. 9º- Fica estabelecido o currículo obrigatório da disciplina de Noções de Telecomunicações e Vídeo Monitoramento.

§ 1º- A carga horária mínima da disciplina de Noções de Telecomunicações e Vídeo Monitoramento será de 20 horas/aula de conteúdo teórico e prático.

§ 2º - A aptidão na disciplina se dará por meio de conhecimento teórico e prático.

§ 3º - A avaliação de capacidade técnica deverá ser realizada mediante avaliação escrita e prática.

Art. 10 - Fica estabelecido o currículo obrigatório da disciplina de Legislação Ambiental.

§ 1º- A carga horária mínima da disciplina de Legislação Ambiental será de 10 horas/aula de conteúdo teórico e prático.

§ 2º - A aptidão na disciplina se dará por meio de conhecimento teórico e prático.

§ 3º - A avaliação de capacidade técnica deverá ser realizada mediante avaliação escrita e prática.

Art. 11- Fica estabelecido o currículo obrigatório da disciplina de Defesa Pessoal.

§ 1º- A carga horária mínima da disciplina de Defesa Pessoal será de 35 horas/aula de conteúdo teórico e prático.

§ 2º - A aptidão na disciplina se dará por meio de conhecimento teórico e prático.

§ 3º - A avaliação de capacidade técnica deverá ser realizada mediante avaliação escrita e prática.

Art. 12 - Fica estabelecido o currículo obrigatório da disciplina de Técnicas de Policiamento e

Patrulhamento.

§ 1º- A carga horária mínima da disciplina de Técnicas de Policiamento e Patrulhamento será de 35 horas/aula de conteúdo teórico e prático.

§ 2º - A aptidão na disciplina se dará por meio de conhecimento teórico e prático.

§ 3º - A avaliação de capacidade técnica deverá ser realizada mediante avaliação escrita e prática.

Art. 13 - Fica estabelecido o currículo obrigatório da disciplina de Ordem Unida.

§ 1º- A carga horária mínima da disciplina de Ordem Unida será de 30 horas/aula de conteúdo teórico e prático.

§ 2º - A aptidão na disciplina se dará por meio de conhecimento teórico e prático.

§ 3º - A avaliação de capacidade técnica deverá ser realizada mediante avaliação escrita e prática.

Art. 14- Fica estabelecido o currículo obrigatório da disciplina de Suporte Básico para a Vida.

§ 1º- A carga horária mínima da disciplina de Suporte Básico para a Vida será de 20 horas/aula de conteúdo teórico e prático.

§ 2º - A aptidão na disciplina se dará por meio de conhecimento teórico e prático.

§ 3º - A avaliação de capacidade técnica deverá ser realizada mediante avaliação escrita e prática.

Art. 15- Fica estabelecido o currículo obrigatório da disciplina de Armamento menos Letal.

§ 1º- A carga horária mínima da disciplina de Armamento menos Letal será de 10 horas/aula de conteúdo teórico e prático.

§ 2º - A aptidão na disciplina se dará por meio de conhecimento teórico e prático.

§ 3º - A avaliação de capacidade técnica deverá ser realizada mediante avaliação escrita e prática.

Art. 16- Fica estabelecido o currículo obrigatório da disciplina de Estágio Técnico Operacional.

§ 1º- A carga horária mínima da disciplina de Estágio Técnico Operacional será de 15 horas/aula de conteúdo prático.

§ 2º - A aptidão na disciplina se dará por meio de conhecimento prático.

§ 3º - A avaliação de capacidade técnica deverá ser realizada mediante avaliação prática.

Art. 17- A frequência no curso dar-se-á em conformidade com o Art. 12, Seção IV do Decreto Municipal nº 59, de 11 de outubro de 2023.

§ 1º- O motivo relevante para ausentar-se do curso, será considerado por meio de justificativa escrita, após autorização pela Coordenação do Curso. A saber:

I. Os casos de falecimento de pais;

II. Casamento do cursista com data previamente estabelecida antecedente ao período de início do curso;

III. Casos graves de saúde com internação ou sem internação com comprovação médica;

IV. Atos de serviço (comparecimento à justiça);

V. Candidatos que por motivo de exercício da liberdade de consciência e de crença, poderão ausentar-se, mediante autorização da Coordenação do Curso;

VI. Alunos que estão em curso de graduação, poderão ausentar-se para realização das avaliações de seu curso.

§2º - A frequência do candidato/aluno deverá ser de 75%, respeitando os motivos relevantes mencionados no §1º, quando as faltas deverão ser abonadas.

Art. 18- O limite de aprovação de avaliação terá a nota/média mínima de 8,0 pontos em todas as disciplinas. Sendo um dos critérios avaliativos de aptidão. Conforme Decreto Municipal nº 59 de 11 de outubro de 2023.

§1º- A nota/média citada no caput será adquirida através do somatório da prova final e da avaliação subjetiva de cada Professor/ Instrutor.

§2º - Para efeitos de conclusão de curso, o candidato poderá ser APTO ou NÃO-APTO.

§3º - Os critérios de Avaliação dar-se-ão da seguinte forma: 50% avaliados de forma objetiva, por meio de avaliação escrita (salvo a disciplina que oferece somente a prova prática) e 50% avaliados de forma subjetiva, em cada disciplina e sendo dividido da seguinte forma:

I. PONTUALIDADE (15p)

II. FREQUÊNCIA (15p)

III. PRÁTICA (20p)

IV. AVALIAÇÃO ESCRITA (50p).

§3º - Os conhecimentos teóricos aplicados durante todo o curso, serão definidos em conformidade com cada Professor/Instrutor, cabendo ao mesmo direcionar quatro(4) questões, exceto a disciplina de ORDEM UNIDA que enviará 2 questões de sua área para a composição da avaliação final, perfazendo um total de 50 questões, valendo 1 ponto cada uma.

Parágrafo Único – A Avaliação Final de conhecimentos Teóricos acontecerá no dia 30 de junho de 2024 (Domingo) com duração de 4 horas, com início às oito (8) horas/horário de Brasília até às doze (12)

horas/ horário de Brasília.

Art. 19 - A Coordenação Geral (Comissão da Administração Municipal e Secretaria Municipal de Defesa Civil e Segurança Pública) será composta por: Coordenação Geral; Coordenação Pedagógica; Professores, Instrutores e monitores de disciplina; Pessoal de Apoio técnico, Operacional e Auxiliar.

Art.20- A Coordenação Pedagógica acompanhará e supervisionará as atividades pedagógicas e administrativas, nesta etapa do concurso, relacionadas ao curso. Composta pelas servidoras: Elisani Oliveira Marques; Flávia Ferreira Alvim; Márcia Cristina Rodrigues de Almeida Alves e Vanessa Sentinelli Valle. Cabendo validar a certificação. Em conformidade com o Decreto Municipal nº 59 de 11 de outubro de 2023, em seu Art.19.

Art. 21 - Aos Professores/ Instrutores compete cumprirem com base no Decreto Municipal nº 59 de 11 de outubro de 2023, em seu Art.19.

Art. 22- Os Servidores designados para o exercício das atividades do curso, serão considerados apoio técnico operacional e/ou auxiliar, conforme Decreto Municipal nº 59 de 11 de outubro de 2023.

Silvia Regina Bereta Botelho Benedicto

Secretária Municipal de Educação.