

PROJETO BÁSICO

1. DA APRESENTAÇÃO

1.1. Atendendo ao que dispõem as exigências no Inciso XIII do artigo 24 da Lei nº 8.666/93, este Projeto Básico configura todas as informações fundamentais para a caracterização das condições ideais de contratação pelo serviço público, pela modalidade prevista no dispositivo legal citado, do objeto abaixo especificado.

2. DO OBJETO

2.1. Apresenta-se como objeto a contratação de instituição especializada para realização de Concurso Público para Provimento de Vagas para o Cargo de Guarda Civil Municipal de Boa Vista - RR, consoante às condições estabelecidas neste Projeto Básico.

3. DA JUSTIFICATIVA

Os princípios norteadores da acessibilidade aos cargos, empregos e funções públicas encontram amparo no artigo 37, da Carta Magna (com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98), que estabelece:

Art. 37 (...) II. "a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;"

Outros procedimentos legais também deverão ser observados em relação ao concurso público, como as determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Orgânica do Município de Boa Vista, Lei Complementar Municipal nº 003 de 2 de janeiro de 2012 e demais Leis Municipais que criam os cargos e abrem as vagas.

Por outro lado, a obrigatoriedade de realização do concurso público consiste num instrumento de exercício concreto dos princípios constitucionais da isonomia, impessoalidade, eficiência e moralidade, cujos princípios, segundo as doutrinas, orientam a Administração Pública em todos os níveis.

A Prefeitura realizou estudo interno com o objetivo de levantar, mapear e identificar a demanda e quantificação de pessoal para o desempenho de atividades em áreas específicas de sua estrutura. Agora, o Município está ultimando os procedimentos para realização de concurso público direcionado ao atendimento das suas necessidades básicas, mediante o preenchimento de vagas do cargo de Guarda Municipal, essenciais nas atividades da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito (SMST).

4. DA ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. Os serviços constantes do objeto deste Projeto Básico são a viabilização, o gerenciamento, o planejamento, a divulgação e a realização de Concurso Público para provimento de cargo do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista – PMBV, deverão ser executados sob a ótica da seleção de profissionais adequados para o cargo, procurando direcionar, sempre que couberem, as avaliações para questões situacionais de acordo com o perfil. Será disponibilizado o cargo de Guarda Municipal para atender a Secretaria de Segurança Urbana e Trânsito, conforme quadro especificado no item seguinte.

5. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS ATRIBUIÇÕES

5.1. Cargo, carga horária, requisitos, remunerações, número de vagas e atribuições:

5.1.1. Segurança Urbana e Trânsito

1. Cargo: Guarda Civil Municipal 3ª Classe A-1	Carga Horária: 40 horas
	Salário: R\$ 1.237,40 + gratificações
	Quantidade de Vagas: 150
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo e CNH MÍNIMO "AB"	
<p>Descrição das principais atividades: executar tarefas na área de patrulhamento, de inspeção, vigilância e proteção das instalações, serviços e bens municipais; atuar na aplicação de primeiros socorros, no monitoramento de sistema eletrônico de vigilância e alarmes e auxiliar na fiscalização de trânsito; dirigir e operar viaturas, veículos especiais e náuticos; colaborar com a observância do Código de Postura Municipal; atender as reclamações de perturbações de repouso dos munícipes; prevenir incêndios nos bosques e acionar medidas visando sua extinção; manter a vigilância em feiras livres; dirigir viaturas, quando em serviço de grupo ou quando lhe for determinado pelos seus superiores; auxiliar na detenção e prisão de infratores da lei, encaminhando-os à Delegacia de Polícia mais próxima; intervir em casos de acidente, incêndio e outros sinistros para providenciar ou tomar as medidas mais urgentes; executar outras atividades correlatas ao cargo.</p>	

6. ESTRUTURA DO CONCURSO

6.1. O concurso público para o provimento do cargo do Quadro de Pessoal da Guarda Municipal deverá ser composto das seguintes etapas, de acordo com o quadro a seguir:

ETAPA	PROVA/TIPO	CARÁTER
PRIMEIRA ETAPA	(P ₁) Objetiva	Eliminatório e classificatório
	(P ₂) Exame de aptidão física	Eliminatório e classificatório
	(P ₃) Avaliação psicológica	Eliminatório
	(P ₄) Exame médico e toxicológico	Eliminatório
	*(P ₄) Avaliação Biopsicossocial (Etapa aplicada apenas aos candidatos que concorrem às vagas destinadas à pessoa com deficiência no certame, a ser realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade da Guarda Civil Municipal de Boa Vista –RR e Junta Médica Oficial do município, com organização e acompanhamento da banca responsável).	Eliminatório
SEGUNDA ETAPA	Curso de formação profissional	Eliminatório e classificatório

6.1.1. DA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO

6.1.1.1. A Prova Objetiva (P₁) será composta de questões de múltipla escolha, com valor total de 100,0 (cem) pontos, dos quais 60 (sessenta) pontos serão atribuídos a conhecimentos gerais e 40 (quarenta) a legislação específica, conforme quadro abaixo:

	MATÉRIAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTOS
Prova Objetiva (P ₁)	1. Língua Portuguesa	15	01	15
	2. Noções de Direito: Constitucional; Direito Penal; Direito Processual Penal e Direito Administrativo.	20	01	20
	3. Legislação extravagante	15	01	15
	4. Informática	10	01	10
	5. Conhecimentos Específicos: Legislação da GCM/BV.	20	02	40
	TOTAL		80	

6.1.1.2. Os candidatos classificados na Prova Objetiva (P1) serão convocados para a realização do Exame de Aptidão Física (P2) em 05 (cinco) vezes o número de vagas ofertadas no certame, acrescidos os candidatos que ficarem empatados em pontos na colocação limite.

6.1.1.3. Estarão eliminados do certame, os candidatos que tiverem nota inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva (P1), bem como os candidatos não classificados dentro do limite estabelecido no item anterior.

6.1.1.4. O candidato convocado na forma do item 6.1.1.2 será submetido a Exame de Aptidão Física (P2) em dois dias consecutivos, a serem definidos no edital.

6.1.1.5. A Prova Objetiva (P1) e o Exame de Aptidão Física (P2) serão realizados unicamente na Cidade de Boa Vista-RR.

6.1.1.6. Deverão ser reservadas 10% (dez por cento) do total de vagas e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso às pessoas com deficiência, na forma da legislação em vigor (Art. 5º, § 2º da Lei Complementar 003, de 02 de janeiro de 2012).

6.1.2. DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO

6.1.2.1. A segunda etapa do concurso público consistirá do curso de formação profissional, a ser ministrado por profissionais selecionados pela instituição contratada, observada a MATRIZ CURRICULAR NACIONAL PARA GUARDAS MUNICIPAIS PARA FORMAÇÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA, disponível no link <https://www.gov.br/mj/pt-br/assuntos/sua-seguranca/seguranca-publica/senasp-1/matrizcurricularguardasmunicipais2005.pdf>, bem como os requisitos de formação profissional estabelecidos no anexo I.

6.1.2.2. Investigação Social, a ser realizada concomitantemente ao Curso de Formação, que ficará a cargo da Guarda Civil Municipal de Boa Vista – RR, a qual irá compor comissão destinada a esse fim, dentre o seu quadro de servidores.

7. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

7.1. Os serviços a serem contratados compreendem:

- a) Elaboração de edital, que deverá ter minuta submetida à Comissão Especial do Concurso em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato com o Município;
- b) Comunicados, Divulgação e Plano de Mídia;
- c) Programas;
- d) Instruções aos candidatos;
- e) Publicações até a homologação final do concurso: no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico da CONTRATADA – divulgação de inscrições, de locais e horários de aplicação de provas, resultados, convocações e gabaritos;
- f) Inscrição: atendimento aos candidatos; inscrições por meio da internet; recepção de correspondências via postal ou em meio digital disponibilizado pela banca;
- g) Formulários a serem utilizados: criação gráfica, composição e padronização; sistema para a impressão de formulários; impressão e leitura;
- h) Cadastro: sistema computacional de apropriação de dados; emissão de relatórios;
- i) Sistema de correção e de classificação: correção de provas; classificação de candidatos; emissão de relatórios;
- j) Impressão e empacotamento de provas: impressão na quantidade suficiente ao número de inscritos e em ambiente sigiloso; acondicionamento, armazenamento e transporte do material com segurança e sigilo;
- k) Provas de Conhecimentos: elaboração; revisão técnica e linguística; composição e diagramação das provas objetivas; organização, processamento do recebimento dos documentos por meio de Upload, através do envio de arquivos digitais via internet, para a devida análise de títulos;
- l) Logística da realização das provas: designação e locação de espaço físico; sinalização; encaminhamento dos candidatos;
- m) Seleção e contratação de equipe de coordenadores, fiscais e segurança para atuarem no dia da aplicação das provas;
- n) Recursos: acatamento de recursos; elaboração de respostas; convocação de bancas; Assessoria Jurídica;
- o) Casos de desempates e reclassificações deverão constar no edital sugerido com absoluta clareza.
- p) Entrega e homologação de resultados do concurso por ordem de classificação e por ordem alfabética.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para a habilitação exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei nº 8.666/93, que a instituição apresente documentação que comprove a sua habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, profissionais habilitados e qualificação técnica para todos os itens pertinentes à especificação dos serviços (item 7). Deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatibilidade com o objeto pretendido.

8.2. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos quais conste a realização anterior de concursos públicos. Deve possuir quadro técnico especializado para elaboração de provas do concurso pleiteado e apresentar atestados que comprovem a avaliação de títulos e que possui os requisitos legais que a habilitem conforme a Lei n. 8.666/93.

9. DOS PRAZOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O prazo para execução da prestação do serviço contratado será estabelecido no contrato, tendo por termo inicial a assinatura do instrumento contratual e, por termo final, o dia da homologação do resultado pela autoridade municipal competente, devendo ser acordado um cronograma de execução entre a instituição contratada e a Comissão Municipal de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público. Havendo motivos excepcionais e devidamente comprovados, os mesmos serão analisados isoladamente e serão atendidos conforme disposto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

9.2. O objeto do Projeto Básico será executado nos locais pela instituição contratada definidos, no horário e condições em concordância com a Comissão Municipal de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público.

9.3. Vencido o prazo contratual, o contrato estará automaticamente dispensado, exceto se houver interesse da contratante em prorrogá-lo, na forma estabelecida no Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

9.4. Durante a vigência do Concurso Público, a instituição executora do certame ficará obrigada a manter em seu *site* todos os documentos publicados, referentes ao certame, bem como prestar todas e quaisquer informações indispensáveis solicitadas pela contratante.

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A fiscalização dos serviços, objeto desse Projeto Básico será exercida por representantes da Contratante, denominados FISCAIS, devidamente credenciados, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto contratado, dando ciência de tudo à Contratante (Art. 67, da Lei nº 8.666/93).

10.2. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, não implicando, também, em responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos (Art. 70, da Lei nº 8.666/93).

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. Além das obrigações eventualmente determinadas no instrumento convocatório e/ou contratual, constituem ainda obrigações:

11.2. Da Contratante:

11.2.1. Constituir a Comissão Municipal de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público;

11.2.2. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do concurso tais como a legislação atinente ao concurso, número de vagas, descrição do cargo, remuneração, requisitos para provimento, ou qualquer outra informação relevante ao concurso público;

11.2.3. Aprovar os editais, comunicados, avisos e os locais indicados para a realização das provas;

11.2.4. Acompanhar todas as etapas do desenvolvimento dos serviços prestados pela Contratada, inclusive as comissões responsáveis pelo certame;

11.2.5. Cumprir todas as obrigações contratuais, sob pena de rescisão contratual e pagamento de perdas e danos à Contratada e pelos serviços até então realizados;

11.2.6. Notificar a Contratada a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

11.2.7. Homologar o resultado final do concurso;

11.2.8. Publicar os Editais do Concurso Público;

- 11.2.9.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- 11.2.10.** Designar profissionais, preferencialmente da Guarda Civil Municipal de Boa Vista, para o acompanhamento e guarda dos materiais fornecidos pelo Município para a disciplina de Uso de Equipamentos Letais (armas, munições, equipamentos etc.);
- 11.2.11.** Notificar por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato, tais como eventuais imperfeições durante sua vigência, fixando prazo para sua correção;
- 11.2.12.** Exigir a qualquer tempo, da Contratada, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato;
- 11.2.13.** Estipular o pagamento a Contratada em conformidade como estipulado no item 14 deste Projeto Básico;
- 11.2.14.** Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, nos prazos estabelecidos no contrato de acordo com o preço e condições estipuladas em sua proposta de preços apresentada na licitação;
- 11.2.15.** Atestar as faturas apresentadas pela Contratada;
- 11.2.16.** Fornecer à contratada, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes no presente projeto;
- 11.2.17.** Acompanhar o desenvolvimento das atividades realizadas pela Contratada através de reuniões estabelecidas a fim da observância do proposto neste instrumento.

11.3. Da Contratada:

- 11.3.1.** Prestar os serviços nas condições e prazos fixados neste Projeto Básico;
- 11.3.2.** Solicitar prévia e expressa aprovação da Comissão do Concurso quanto aos procedimentos a serem adotados em todas as suas etapas.
- 11.3.3.** Iniciar os serviços, objeto do contrato após a data do respectivo extrato no órgão da imprensa oficial, devendo apresentar:
- a) cronograma definitivo, a ser submetido à Comissão do Concurso, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devam ser executadas;
 - b) Planejamento preliminar a ser submetido à avaliação da Comissão do Concurso, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrição de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, serviços de informação e apoio aos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para a seleção de conteúdos e elaboração das questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, respeitadas as especificações dispostas neste Projeto Básico.
- 11.3.4.** Responsabilizar-se pela elaboração do edital, obedecendo aos seguintes requisitos mínimos:
- q) Autorização do Concurso;
 - r) Disposições Preliminares;
 - s) Apresentação dos cargos;
 - t) Requisitos básicos para a investidura do cargo;
 - u) Vagas destinadas as pessoas com deficiência;
 - v) Requisitos para inscrição no Concurso Público;
 - w) Locais de inscrição;
 - x) Inscrições via internet;
 - y) Pedidos de isenção;

- z) Datas das provas do Concurso Público;
- aa) Os conteúdos programáticos;
- bb) Os critérios de avaliação e classificação em cada etapa do certame;
- cc) Critérios de desempate;
- dd) Os recursos e seus prazos;
- ee) As disposições finais.

11.3.4.1. O certame em questão apresentará 01 (um) edital, destinado ao cargo da Guarda Civil Municipal, ficando a contratada responsável pela elaboração do mesmo.

11.3.5. Realizar a elaboração, apresentação e acompanhamento de todas as fases e etapas do Concurso Público apresentando relatórios a Comissão Municipal de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público;

11.3.6. Elaborar e disponibilizar no endereço eletrônico da Contratada, com opção para impressão, os seguintes materiais:

- ff) O edital de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;
- gg) Instruções para o recolhimento da taxa de inscrição, bem como a opção de para o preenchimento do Formulário Eletrônico de isenção e/ou inscrição *online* e impressão do boleto bancário;
- hh) Recibo de inscrição;
- ii) Formulário Eletrônico para Recurso.

11.3.7. Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail, fax, carta ou pessoalmente, além de atendimento diferenciado aos portadores de deficiência;

11.3.8. Responder aos questionamentos dos candidatos em tempo hábil para garantir a participação nas etapas relacionadas à consulta;

11.3.9. Desenvolver sistema computacional para recebimento das solicitações de inscrição e de isenção de taxas de inscrição;

11.3.10. Responsabilizar-se pelo processo de inscrição e isenção de taxas de inscrição;

11.3.11. Guardar em sistema computacional de armazenamento informações pertinentes;

11.3.12. Apresentar à Comissão do Concurso a lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, em meio magnético (Formato XML) e impresso, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome completo de todos os candidatos, data de nascimento, número de CPF e número do documento de identidade, nome da mãe, e-mail, endereço, telefone, indicação se o candidato é portador de deficiência, indicação de isenção da taxa de inscrição, cargo pretendido;

11.3.13. Encaminhar à Comissão do Concurso, juntamente com a lista de que trata o item anterior, as seguintes informações estatísticas:

- jj) Número total de candidatos inscritos;
- kk) Número de candidatos inscritos com deficiência;
- ll) Número de candidatos isentos da taxa de inscrição;

11.3.14. Disponibilizar no endereço eletrônico da Contratada consulta ao local de provas por nome e CPF do candidato, com a devida antecedência;

11.3.15. Formar as bancas examinadoras para a elaboração e correção das provas compostas por profissionais especialistas nas suas áreas de atuação, de notório saber e ilibada reputação;

11.3.16. Responsabilizar-se pela criação gráfica, a composição, a personalização e à padronização de todos os formulários a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura;

11.3.17. Elaborar a prova objetiva, que deverá ser composta por questões inéditas, de múltipla escolha, que não comportem mais de uma interpretação, não contenham matérias polêmicas, apropriadas ao nível

de escolaridade do cargo e elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

11.3.18. Elaborar provas especiais para os candidatos portadores de deficiência, se assim a deficiência exigir, de acordo com a declaração no ato da inscrição.

11.3.19. Disponibilizar equipe para aplicação das provas, composta minimamente por:

mm) 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo 2 (dois) por sala;

nn) 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;

oo) 3 (três) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 (setecentos) candidatos;

pp) Pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova;

qq) 1 (um) coordenador por local de prova.

11.3.20. Disponibilizar assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso para fins de elaboração de editais, comunicações, instruções aos candidatos e demais documentos necessários;

11.3.21. Disponibilizar profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).

11.3.22. Revisar, compor, imprimir, conferir e acondicionar as provas;

11.3.23. Adotar mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à Contratada no momento da convocação para a posse, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova, durante todo o prazo de validade do concurso;

11.3.24. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso responsabilizando-se pela divulgação direta ou indireta, por quaisquer meios ou informações, que comprometam a sua realização;

11.3.25. Responsabilizar-se pela locação dos locais para realização das provas que permitam boa acomodação física dos candidatos, fácil acesso (inclusive para portadores de deficiência) considerando a utilização de transportes coletivos e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas;

11.3.26. Submeter à Comissão do Concurso os locais selecionados para a aplicação das provas, antes de serem confirmados junto aos candidatos para avaliação e aprovação pela Comissão de Concurso;

11.3.27. Disponibilizar em cada local de prova, pelo menos, uma sala específica para lactantes;

11.3.28. Divulgar no endereço eletrônico da Contratada no prazo estabelecido pela PMBV os gabaritos das provas;

11.3.29. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da CONTRATANTE, no que se refere ao objeto da presente contratação e responder as que em seu desfavor sejam propostas;

11.3.30. Encaminhar diretamente à PMBV, antes e após o julgamento dos recursos, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias impressas e via mídia digital, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

a) Aprovados por ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

b) Aprovados em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;

c) Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo nome completo, o número de inscrição, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;

d) Pessoas com deficiência aprovadas em ordem alfabética, contendo o nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade e a classificação;

- e) Pessoas com deficiência aprovadas em ordem classificatória, contendo o nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade e classificação;
- f) Relação dos candidatos aprovados, em ordem alfabética contendo endereço, telefones, e endereço eletrônico, atualizada;
- g) Estatística dos presentes, ausentes e aprovados;

11.3.31. Disponibilizar no endereço eletrônico da Contratada todos os resultados dos candidatos com busca por nome e CPF.

11.3.32. Arcar com todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxas de administração e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários à fiel e integral realização do concurso.

11.3.33. O curso de formação será realizado, inicialmente, para os 150 (cento e cinquenta) candidatos melhor classificados na etapa antecedente do certame, sendo facultado à Contratante a realização de novos cursos para a formação de mais candidatos, conforme autorização da autoridade competente, mediante pagamento proporcional.

11.3.34. Será de total responsabilidade da banca a logística, realização e custeio do curso de formação para cada cargo, inclusive com a matriz de risco decorrente de tal disposição (responsabilidade pelo aluguel de espaço adequado, material de expediente, material didático compreendendo as competências listadas na matriz nacional de formação em segurança pública para guardas municipais), equipamentos para instruções técnicas, contratação de profissionais etc. Excetuando-se somente a responsabilidade quanto ao fornecimento e disponibilização dos equipamentos e materiais necessários para a execução da disciplina de emprego de equipamentos letais, em razão do seu caráter restrito.

11.3.35. Os profissionais a serem contratados deverão possuir experiência profissional mínima de 06 (seis) meses, em atenção à previsão estabelecida na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, em seu art. 442-A.

11.3.36. As aulas ministradas deverão obedecer ao que preceitua a Matriz Curricular Nacional para a Formação das Guardas Municipais, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública do Ministério da Justiça;

11.3.37. Constituir uma coordenação geral e pedagógica, atuando conjuntamente para o acompanhamento do desenvolvimento do curso de formação;

11.3.38. Na instrução do curso de formação dos profissionais deverá ser observado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito de Boa Vista, disponível no Diário Oficial do Município de Boa Vista, DOM nº 5515, de 03 de dezembro de 2021.

11.3.39. Assegurar todas as condições para que a Comissão do Concurso fiscalize a execução do contrato.

11.3.40. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante.

11.3.41. Designar um responsável para representar a Contratada durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no art. 68 da Lei nº 8.666/93.

11.3.42. Observar por seus empregados e técnicos, o regime de segurança, sigilo profissional de reputação ilibada quando da execução dos serviços;

11.3.43. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestação de todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando o fiel desempenho das atividades;

11.3.44. Indicar, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, um preposto seu a ser contatado para pronto atendimento em casos excepcionais e urgentes.

11.3.45. Os salários e seguros dos empregados, ligados a execução dos serviços objeto deste Contrato, correrão inteiramente por conta da Contratada;

11.3.46. Manter quadro de pessoal qualificado e suficiente para a realização dos serviços;

11.3.47. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comprovando-as a qualquer tempo, mediante solicitação do Contratante.

11.3.48. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Contratante, através da SMAG, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição constante neste projeto;

11.3.49. Assegurar a qualidade dos serviços durante toda a vigência do contrato, repassando informações, quando solicitada acerca do andamento dos trabalhos;

11.3.50. Quando da execução do contrato, a Contratada deve prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, obrigando-se a atendê-los prontamente, bem como dar ciência à Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar;

11.3.51. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

11.3.52. Prestar os serviços nas condições e prazos estipulados e nas demais partes integrantes do Instrumento Contratual;

11.3.53. Ser responsável por todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, trabalhista ou civil, bem como encargos de qualquer natureza, decorrentes da execução do presente contrato.

11.3.54. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à Contratante ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;

11.3.55. Não divulgar quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação; e

11.3.56. Não utilizar a documentação associada com os trabalhos para fins não aprovados por escrito pela Contratante, nem facilitar de qualquer maneira tal utilização.

12. DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – E ESTIMATIVA DE CUSTOS.

12.1. A Contratada compromete-se a organizar e executar todas as atividades relativas a todos os serviços prestados.

12.2. A Contratada que atenda aos requisitos estabelecidos no presente Projeto Básico, deverá apresentar proposta comercial, considerando a modalidade de contrato de risco, para a realização do certame para o provimento do cargo de Guarda Civil Municipal, no qual será cobrado o montante de **R\$ 140,00 (cento e quarenta reais), por inscrição.**

12.3. Não serão admitidas propostas que exijam quantitativo mínimo de inscrições para assumir o risco total da realização do concurso de que trata o presente Projeto Básico;

12.4. As isenções de inscrições previstas na legislação vigente serão de inteira responsabilidade da contratada, sendo dimensionadas no valor do contrato.

12.5. A proposta dos serviços deverá ser acompanhada:

rr) de declaração de que se compromete a executar todos os serviços constantes deste Projeto Básico;

ss) de cópia autenticada do contrato ou estatuto atualizado da entidade, que demonstre que se enquadra nos requisitos no inciso XIII, do art. 24, da Lei nº 8.666/93, e desempenha as atividades do objeto do presente Projeto Básico;

tt) do registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, de forma que a administração possa verificar as validades da documentação exigida no referido cadastro;

e

uu) Atestado (s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado dando conta que a entidade tenha executado, nos últimos 3 (três) anos, serviços compatíveis com os especificados no presente Projeto Básico.

12.6. A Contratada deverá comprovar regularidade relativa:

vv) ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

ww) à Seguridade Social (CND-INSS);

xx) ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

yy) ao Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos (CADICON) e à Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tribunais e à Dívida Ativa da União), emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, bem como Certidão Negativa de Débitos para com a Prefeitura Municipal de Boa Vista – PMBV.

12.7. Estima-se que a arrecadação mínima seja de R\$ 1.050.000,00 (um milhão e cinquenta mil reais), valor este baseado em contratações anteriores realizadas pelo Município de Boa Vista.

12.8. O valor total da contratação será de **R\$ 2.011.720,65 (dois milhões e onze mil e setecentos e vinte reais e sessenta e cinco centavos)**, inclusos taxas e impostos pertinentes, conforme proposta de preço anexada aos autos.

12.9. A instituição contratada será remunerada na forma estabelecida no contrato, observado o cronograma de pagamento constante do **item 14**, deduzido o que dispõe nos **itens 12.8 e 11.3.53**.

12.10. Caberá à Prefeitura Municipal de Boa Vista – RR abrir uma conta para promover a arrecadação dos valores pertinentes às inscrições dos candidatos.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O Custo da presente contratação correrá pela seguinte dotação orçamentaria:

Unidade Orçamentária: 0601

Programa: 04.122.0012.2.026

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 001 (Recurso Próprio).

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. A Contratada compromete – se a organizar e executar as atividades relativas a todo o serviço prestado pelo valor pactuado do contrato, estabelecido na sua proposta de preços.

14.2. O valor da taxa de inscrição será recolhido em favor da contratante, conforme disposto em contrato.

14.3. A contratante deverá pagar a contratada o valor pactuado em 03 (três) parcelas, conforme cronograma a seguir:

zz) 1ª Parcela – 50% (cinquenta por cento) do valor total, em até 10 (dez) dias, contados a partir do encerramento das inscrições;

aaa) 2ª Parcela – 30% (trinta por cento) do valor total, em até 10 (dez) dias, contados a partir de aplicação das provas objetivas;

bbb) 3ª Parcela – 20% (vinte por cento) do valor total, em até 10 (dez) dias, contados a partir da homologação do resultado final.

15. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/ ATIVIDADES

15.1. O cronograma para realização do concurso público será publicado juntamente com o edital inaugural.

16. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

16.1. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da Contratante, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao serviço prestado.

16.2. Comete infração administrativa, conforme a Lei Federal nº 8.666/93, a Contratada que:

16.2.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

16.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto.

16.2.3. falhar ou fraudar na execução do contrato.

16.2.4. comportar-se de modo inidôneo.

16.2.5. cometer fraude fiscal.

16.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções:

16.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos à Contratante.

16.3.2. Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) do valor inadimplido (art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93).

16.3.3. Multa Compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto (art. 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93).

16.3.3.1. Na hipótese de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada, no mesmo percentual do item **16.3.3.**, de forma proporcional à obrigação inadimplida.

16.3.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

16.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando a Contratada ressarcir integralmente à Contratante pelos prejuízos causados.

16.4. As multas previstas poderão ser aplicadas separadamente ou cumulativamente, à critério da Contratante, que poderá, ainda, descontar os respectivos valores dos pagamentos a serem efetuados.

16.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, inciso III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

16.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, com dolo, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

16.5.2. tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação.

16.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784/99.

16.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

- 16.8.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme dispõe o art. 419 do Código Civil.
- 16.9.** A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 16.10.** Da aplicação das penalidades caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Notificação.
- 16.11.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1.** O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato no Diário Oficial do Município, nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal n. 8.666/93.
- 17.2.** É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão.
- 17.3.** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.
- 17.4.** Quaisquer questões contratuais serão dirimidas no Foro de Boa Vista, Roraima.

Boa Vista-RR, 10 de outubro de 2022.

ELABORAÇÃO CENTRAL DE COMPRAS – CPL:

ASSINATURA DIGITAL
Beatriz da Conceição Bezerra
Assistente Administrativo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS – SMAG:

De acordo:

ASSINATURA DIGITAL
Lilyamara Lima Vilhena
Superintendente de Administração/SMAG/SA

Autorizado por:

ASSINATURA DIGITAL
Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas/SMAG

ANEXO I

INDICAÇÃO DE PRÉ-REQUISITO (S) PARA INSTRUTORES DO CURSO DE FORMAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

ORD	DISCIPLINA	CH	PRÉ- REQUISITO (S)
01	FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DAS GUARDAS MUNICIPAIS – FAGM	12H	-BACHARELADO EM DIREITO OU EM SEGURANÇA PÚBLICA; -EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA/INSTUTORIA NA ÁREA DA DISCIPLINA -EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADE NA ÁREA DO CURSO
02	ÉTICA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – EDHC	16H	-BACHARELADO EM DIREITO, EM SEGURANÇA PÚBLICA OU EM RELAÇÕES INTERNACIONAIS; -EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA/INSTUTORIA NA ÁREA DA DISCIPLINA -EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADE NA ÁREA DO CURSO
03	DIFERENTES CONCEPÇÕES DE POLÍTICAS DE SEGURANÇA PÚBLICA E DAS FUNÇÕES DOS PROFISSIONAIS DE SEGURANÇA PÚBLICA URBANA NUMA SOCIEDADE DEMOCRÁTICA – DCPS	16H	-BACHARELADO EM SEGURANÇA PÚBLICA -EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA/INSTUTORIA NA ÁREA DA DISCIPLINA -EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADE NA ÁREA DO CURSO
04	LEGISLAÇÃO – LEG	30H	-BACHARELADO EM DIREITO -EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA/INSTUTORIA NA ÁREA DA DISCIPLINA -EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADE NA ÁREA DO CURSO
05	TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS (TPO) DAS GUARDAS MUNICIPAIS – TPO	40H	- CURSOS DE CAPACITAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DA DISCIPLINA PRETENDIDA - EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA/INSTUTORIA NA ÁREA DA DISCIPLINA - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADE NA ÁREA DO CURSO
06	SEGURANÇA PATRIMONIAL, PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS - SPPCI	12H	- CURSO DE CAPACITAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO DE BRIGADISTA - EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA/INSTUTORIA NA ÁREA DA DISCIPLINA - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADE NA ÁREA DO CURSO
07	NOÇÕES BÁSICAS DE PRIMEIROS SOCORROS – NBPS	32H	- BACHARELADO EM ENFERMAGEM OU ÁREAS AFINS - CURSO DE CAPACITAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO EM URGÊNCIA/EMERGÊNCIA - CURSO DE CAPACITAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO EM RESGATE - EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA/INSTUTORIA NA ÁREA DA DISCIPLINA -EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADE NA ÁREA DO CURSO

08	A GESTÃO INTEGRADA DA SEGURANÇA PÚBLICA – GISP	14H	-BACHARELADO EM SEGURANÇA PÚBLICA OU ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA -EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA/INSTUTORIA NA ÁREA DA DISCIPLINA -EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADE NA ÁREA DO CURSO
09	ESPAÇO PÚBLICO, GUARDA MUNICIPAL E COMUNIDADE – EPGMC	30H	-BACHARELADO EM SEGURANÇA PÚBLICA OU ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA -CURSO DE CAPACITAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO EM POLÍCIA COMUNITÁRIA -EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA/INSTUTORIA NA ÁREA DA DISCIPLINA -EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADE NA ÁREA DO CURSO
10	VIOLÊNCIA E (IN) SEGURANÇA PÚBLICA – VSP	20H	-BACHARELADO EM DIREITO, EM SEGURANÇA PÚBLICA, EM RELAÇÕES INTERNACIONAIS OU ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA -EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA/INSTUTORIA NA ÁREA DA DISCIPLINA -EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADE NA ÁREA DO CURSO
11	MOVIMENTOS SOCIAIS - MS	18H	-BACHARELADO EM CIÊNCIAS SOCIAIS OU CURSO DE CAPACITAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA -EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA/INSTUTORIA NA ÁREA DA DISCIPLINA -EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADE NA ÁREA DO CURSO
12	ATIVIDADES SÓCIO-PEDAGÓGICAS DA GUARDA MUNICIPAL CARÁTER PREVENTIVO NA COMUNIDADE ESCOLAR - ASPCE	30H	-BACHARELADO EM PEDAGOGIA, EM SEGURANÇA PÚBLICA OU ESPECIALIZAÇÃO/CAPACITAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA -EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA/INSTUTORIA NA ÁREA DA DISCIPLINA -EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADE NA ÁREA DO CURSO
13	ATIVIDADES SÓCIO-PEDAGÓGICAS DA GUARDA MUNICIPAL CARÁTER PREVENTIVO NO ORDENAMENTO DE TRÂNSITO - OT	32H	-BACHARELADO EM SEGURANÇA PÚBLICA OU CURSO DE CAPACITAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO DE AGENTE DE TRÂNSITO -EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA/INSTUTORIA NA ÁREA DA DISCIPLINA -EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADE NA ÁREA DO CURSO
14	ATIVIDADES SÓCIO-PEDAGÓGICAS DA GUARDA MUNICIPAL CARÁTER PREVENTIVO NA PRESERVAÇÃO AMBIENTAL - PA	12H	-BACHARELADO EM GESTÃO AMBIENTAL, EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS OU CURSO DE CAPACITAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA AMBIENTAL -EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA/INSTUTORIA NA ÁREA DA DISCIPLINA -EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADE NA ÁREA DO CURSO
15	O USO LEGAL E PROGRESSIVO DA FORÇA - ULPF	6H	-CURSO DE TÉCNICAS E TECNOLOGIAS MENOS LETAIS OU CURSO DE

Comissão Permanente de Licitação

General Penha Brasil, nº 1011, Bairro São Francisco

Contato: (95) 3621-1756

			<p>CAPACITAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA</p> <ul style="list-style-type: none"> -EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA/INSTUTORIA DE USO DIFERENCIADO DA FORÇA -EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADE NA ÁREA DO CURSO
16	CONDICIONAMENTO FÍSICO – CF	40H	<ul style="list-style-type: none"> -LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA -REGISTRO NO CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA VIGENTE -EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA/INSTUTORIA NA ÁREA DA DISCIPLINA -EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADE NA ÁREA DO CURSO
17	DEFESA PESSOAL – DP	40H	<ul style="list-style-type: none"> -CURSO DE CAPACITAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO DE INSTRUTOR DE DEFESA PESSOAL/ARTES MARCIAIS -EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA/INSTUTORIA NA ÁREA DA DISCIPLINA -EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADE NA ÁREA DO CURSO
18	EMPREGO DE EQUIPAMENTOS LETAIS E MENOS LETAIS - EEML	60H-100H	<ul style="list-style-type: none"> -CURSO DE TÉCNICAS E TECNOLOGIAS MENOS LETAIS -EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA/INSTUTORIA NA ÁREA DA DISCIPLINA -EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADE NA ÁREA DO CURSO
19	COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA EM SEGURANÇA PÚBLICA - CITSP	24H	<ul style="list-style-type: none"> -BACHARELADO EM SEGURANÇA PÚBLICA OU CURSO DE CAPACITAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE COMUNICAÇÃO NA SEGURANÇA PÚBLICA -EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA/INSTUTORIA NA ÁREA DA DISCIPLINA -EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADE NA ÁREA DO CURSO
20	RELAÇÃO JURÍDICA DO TRABALHO (DIREITOS E DEVERES) – RJT	24H	<ul style="list-style-type: none"> -BACHARELADO EM DIREITO -EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA/INSTUTORIA NA ÁREA DA DISCIPLINA -EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADE NA ÁREA DO CURSO
21	EMPREGO DE EQUIPAMENTOS LETAIS	44H-84H	<ul style="list-style-type: none"> -CURSO DE INSTRUTOR DE TIRO EXPEDIDO POR EMPRESA ESPECIALIZADA E DEVIDAMENTE REGISTRADA -CREDENCIAMENTO COMO INSTRUTOR DE TIRO REALIZADO JUNTO À POLÍCIA FEDERAL -EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA/INSTUTORIA NA ÁREA DA DISCIPLINA -EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADE NA ÁREA DO CURSO