



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E SEGURANÇA PÚBLICA



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 2019.05.02.01-CHP

CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES INTERNOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

O Secretário Municipal de Cidadania e Segurança Pública e o Coordenador do Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei 552 de 27 de Abril de 2018, e Art. 12 da Lei Federal nº 13.022 de 08 de Agosto de 2014, estabelecem e divulgam normas específicas para a participação de Profissionais credenciados para a Formação de Banco de Instrutores Internos da Prefeitura de Pacajus.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem como objetivo o cadastro de servidores públicos do Município de Pacajus com formação compatível ou experiência profissional técnica para formação e capacitação de profissionais da Guarda Civil Municipal, voltado ao interesse e às necessidades do Município de Pacajus, para ministrar palestras, seminários e cursos e realizar outras atividades afins, visando à atualização, ao desenvolvimento e ao aprimoramento contínuo dos servidores municipais vinculados a secretaria municipal e cidadania de segurança pública, através do Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento. (CFICA)

2. DAS DEFINIÇÕES

- 2.1. Para os fins deste Edital consideram-se:
- 2.1.1. SECSP: Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública;
 - 2.1.1.1. CFICA: Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento;
 - 2.1.3. PARTICIPANTE: Servidor público do Município de Pacajus interessado em se credenciar;
 - 2.1.4. CRENCIADO: Servidor público do Município de Pacajus julgado apto a participar do Banco de Instrutores Internos da Prefeitura de Pacajus, organizado e mantido pelo CFICA.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderá participar do edital para contratação o servidor público efetivo ativo, ou ainda ocupante exclusivo de cargo em comissão, do Município de Pacajus que preencha as condições estabelecidas no presente Edital.
- 3.2. Os participantes julgados aptos para a contratação integrarão um Banco de Instrutores Internos para credenciamento e posterior atuação/colaboração, de acordo com o interesse e a conveniência da Administração Pública.
- 3.2.1. O cadastro previsto no subitem 3.2 não importa na obrigatoriedade de participação do servidor público municipal como instrutor interno, não cabendo, assim, qualquer tipo de indenização por parte do Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento.
 - 3.2.2. A contratação também não gera qualquer obrigação, inclusive monetária, por parte do CFICA, aos profissionais que porventura não sejam convocados para prestar serviços de Formação, Instrução, Capacitação.



3.2.3. De igual modo, a contratação não gera qualquer obrigação para o integrante do Banco de Instrutores Internos no que diz respeito à sua participação em eventos cujos agendamentos e disponibilidades não tenham sido acordados com o **CFICA**.

3.3. O acerto de prestação de serviços de formação, Instrução, Capacitação firmado com o credenciado não cria vínculo empregatício e, portanto, não torna o **CFICA** responsável por contribuições previdenciárias ou quaisquer outras obrigações distintas daquelas decorrentes da exclusiva, e efetiva participação do servidor público municipal como Instrutor Interno dos eventos organizados pelo Instituto.

4. DA INSCRIÇÃO, DOS PRAZOS E DO LOCAL PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

4.1. Para requerer sua inscrição, o profissional interessado deverá apresentar o **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO** devidamente preenchido e acompanhado da documentação necessária até às 09:00 horas do dia 30 de maio de 2019.

4.1.1. No formulário de inscrição consta um campo específico a ser obrigatoriamente assinado pelo interessado, onde o mesmo afirma que conhece todas as prescrições, acata-as e preenche todos os requisitos exigidos pelo presente Edital.

4.1.2. O Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento (CFICA) não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo participante.

4.2. O PARTICIPANTE deverá entregar, na sede do CFICA, a rua João Facundo s/n – Centro – Pacajus – Ce., no período de 14 a 30 de maio de 2019, exceto aos sábados, domingos e feriados, no horário das 08:00 às 12:00 horas, a declaração de manifestação de interesse (constante do Anexo I) e o curriculum vitae padronizado (constante do Anexo II), em envelope fornecido pelo próprio servidor inscrito no certame, ao qual deverá ser colada a Ficha de Controle de Recebimento do Curriculum Vitae Padronizado (“via envelope”) disponibilizada no Anexo III, acompanhada da “via participante”, ambas devidamente preenchidas e assinadas.

4.3. O envelope anteriormente mencionado deverá conter a seguinte documentação:

4.3.1. Documentos pessoais:

- a) Formulário de inscrição devidamente preenchido, conforme anexo constante do presente Edital;
- b) cópia do documento de identificação pessoal (carteira ou cédula de identidade com foto, expedida por órgãos fiscalizadores de exercício profissional, CNH – modelo com foto, CTPS – modelo com foto, ou passaporte válido);
- c) cópia do CPF;
- d) cópia do PIS/PASEP ou NIT;
- e) cópia do comprovante de endereço;

4.3.2. Documentos de Regularidade Técnica e Experiência:

- a) declaração de manifestação de interesse, constante do Anexo I deste Edital, sem rasura, datada e assinada;
- b) modelo de Curriculum Vitae Padronizado, constante do Anexo II deste Edital, sem rasura, datado e assinado;
- c) cópia dos títulos acadêmicos (ensino médio, graduação, pós-graduação lato sensu, mestrado e doutorado);
- d) experiência comprovada como Instrutor, Palestrante ou Docente;



e) comprovação de formação acadêmica compatível ou experiência profissional nas áreas de gestão de trânsito e transporte, operação e fiscalização de trânsito, educação de trânsito e engenharia;

f) comprovação da participação em cursos, palestras ou outras atividades afins na área em que pretende atuar.

4.3.2.1. As condições previstas na alínea "d" do subitem anterior serão comprovadas mediante a apresentação de documentação idônea ou declaração original ou em cópia, em papel timbrado, de entidades, instituições de ensino ou empresas às quais o PARTICIPANTE já tenha prestado serviços como Instrutor, Palestrante ou Docente, bem como de documentação referente aos eventos de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores de que tenha participado, com informações sobre período e carga horária, tipo de atividade (palestra, seminário, evento, etc) e total de participantes (público em geral).

4.3.3. É facultado ao CFICA promover diligências destinadas a esclarecer ou confirmar as informações prestadas pelos profissionais ou, ainda, solicitar documentos adicionais, mesmo que não mencionados neste Edital.

4.4. Os documentos entregues juntamente com o curriculum vitae padronizado, para efeito de análise do perfil acadêmico-profissional dos PARTICIPANTES, não serão devolvidos em hipótese alguma.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os Instrutores Internos considerados aptos serão credenciados pela Direção do CFICA - Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento, tendo como base a análise da documentação apresentada e o resultado gerado ao final do certame.

5.2. Os trabalhos desenvolvidos pelos Instrutores Internos credenciados serão objeto de avaliação pelo CFICA - Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento e servirão como base para futuras participações nos eventos organizados pelo Instituto.

5.3. Caberá ao CFICA - Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento, analisar a pertinência e a seleção dos temas nas áreas de gestão de trânsito e transportes, operação e fiscalização de trânsito, educação de trânsito e engenharia, de acordo com as informações prestadas pelo CREDENCIADO, considerando as necessidades dos Programas de Desenvolvimento e Capacitação da Prefeitura de Pacajus.

5.4. No caso de o profissional optar por várias áreas, e desde que estas não estejam de acordo com o perfil desejado, caberá à Diretoria de CFICA - Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento, com base na análise da experiência acadêmica e profissional apresentada, credenciá-lo apenas para aquelas que melhor se enquadrarem nos interesses do Instituto.

5.5. O credenciamento será formalizado através de Termo de Compromisso, de acordo com o previsto no art. 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como segundo o que estabelece o art. 4º da Lei 552 de 27 de Abril de 2018.

5.6. O acerto firmado com o CREDENCIADO será formalizado pelo CFICA - Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento, em cada caso, por Termo de Compromisso, quando da definição dos eventos de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores a serem realizados.

6. DAS ÁREAS DE INTERESSE

6.1. Os PARTICIPANTES deverão identificar na declaração de manifestação de interesse, disponibilizada no Anexo I deste Edital, as áreas temáticas de seu interesse, selecionando



o máximo de 5 (cinco) especialidades, dentro dos campos macro de Segurança Cidadã, Proteção e Defesa Civil, conforme descrito abaixo:

6.1.1. SEGURANÇA CIDADÃ: SISTEMAS, INSTITUIÇÕES E GESTÃO INTEGRADA EM SEGURANÇA PÚBLICA - Estado, Sociedade e Segurança Pública, Sistema de Segurança Pública, Fundamentos da Gestão Pública, Gestão Integrada e Comunitária, Políticas Públicas de Segurança Pública;

6.1.2. SEGURANÇA CIDADÃ: VIOLÊNCIA, CRIME E CONTROLE SOCIAL - Abordagem Histórica, Social e Psicológica da Violência e da Criminalidade, Criminologia Aplicada à Segurança Pública, Local do Crime: Isolamento e Preservação, Violência, Criminalidade e Prevenção, Atuação de Segurança Pública frente a Grupos Vulneráveis, Policiamento Comunitário, Policiamento Comunitário Escolar, Gerenciamento de Crises;

6.1.3. SEGURANÇA CIDADÃ: MODALIDADES DE GESTÃO DE CONFLITOS E EVENTOS CRÍTICOS - Prevenção, Mediação e Resolução de Conflitos, Resolução de Problemas e Tomada de Decisão, Análise de Cenários e Riscos, Gerenciamento Integrado de Crises e Desastres, Planejamento Operacional, Atuação de Segurança Pública em Grandes Eventos, Controle e Mediação de Manifestações Coletivas;

6.1.4. SEGURANÇA CIDADÃ: VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL E SAÚDE DO TRABALHADOR - Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, Relações Interpessoais, Saúde e Segurança Aplicadas ao Trabalho, Educação Física, Liderança;

6.1.5. SEGURANÇA CIDADÃ: COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIAS EM SEGURANÇA PÚBLICA - Língua e Comunicação, Documentação Técnica, Telecomunicações, Tecnologias e Sistemas Informatizados, Gestão da Informação, Inteligência de Segurança Pública, Estatística Aplicada à Segurança Pública, Segurança Institucional;

6.1.6. SEGURANÇA CIDADÃ: CULTURA, COTIDIANO E PRÁTICA REFLEXIVA - Ética e Cidadania, Diversidade Étnico-Sociocultural, Identidade e Cultura da Organização de Segurança Pública, Ordem Unida, Teoria e Prática Instrumental para Banda Musical da GMF, Técnica Vocal e Canto Coral;

6.1.7. SEGURANÇA CIDADÃ: FUNÇÕES, TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS EM SEGURANÇA PÚBLICA - Abordagem, Preservação e Valorização da Prova, Atendimento Pré-Hospitalar, Uso Diferenciado da Força, Defesa Pessoal, Armamento e Tiro, Manuseio do Bastão Tonfa, Técnicas de Imobilizações, Utilização de Algemas e Condução, Prevenção e Brigada de Incêndio, Salvamento Aquático, Ciclo patrulhamento, Prevenção, Proteção e Segurança Viária, Segurança Escolar, Proteção Urbana, Operações Especiais, Proteção Ambiental, Segurança Patrimonial, Moto Patrulhamento, Direção Defensiva e Manobras Evasivas, Procedimentos em Delegacia, Proteção de Dignatários, Técnicas e Tecnologia de Baixa Letalidade;

6.1.8. SEGURANÇA CIDADÃ: CONHECIMENTO DO ESPAÇO URBANO LOCAL - Geografia da Cidade, Processo de Urbanização e suas Consequências na Qualidade de Vida, Situação Socioeconômica do Município, Meio Ambiente, Sustentabilidade e Crimes



Ambientais, Plano Diretor da Cidade, Identificação das Áreas de Conflito, Competências Ambientais Específicas do Município;

6.1.9. SEGURANÇA CIDADÃ, PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: CONHECIMENTOS JURÍDICOS - Direitos Humanos e Cidadania, Direito Ambiental e sua Legislação Específica, Fundamentos Jurídicos da Atividade de Segurança Cidadã, Fundamentos Jurídicos da Atividade de Proteção e Defesa Civil, Regime Disciplinar Interno, Lei Programa Locação Social, Legislação Específica para Grupos Vulneráveis, Direito Penal e sua Legislação Extravagante para Operadores de Segurança Pública; Noções de Direito Penal Aplicado para Proteção e Defesa Civil, A Guarda Municipal, Segurança Pública e sua Legislação Orgânica, Estatuto do Servidor Público Municipal e Legislações Municipais Específicas, Plano de Cargos e Carreiras da Guarda Municipal e Defesa Civil de Pacajus, Benefícios Previdenciários e Processos de Aposentadoria para os Operadores de Segurança Pública, Proteção e Defesa Civil, Código de Trânsito Brasileiro para Segurança Viária Municipal;

6.1.10. PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – SINPDEC - Objetivos, Finalidades, Estrutura e Atribuições, Estrutura e Atribuição da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil – SEDEC, Reflexões sobre Proteção e Defesa Civil, Políticas de Governo Associadas às Ações de Proteção e Defesa Civil, Serviços Voluntários em Defesa Civil;

6.1.11. PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: GESTÃO DA PROTEÇÃO EM DEFESA CIVIL - Análise de Cenários e Riscos, Gestão de Riscos e Desastres, Diferentes Ações do Ciclo de Gestão em Proteção e Defesa Civil, Sistema de Comando de Incidentes - Níveis I e II, Patologias de Estruturas e Edificações, Sistema Integrado de Informações sobre Desastres;

6.1.12. PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: ESTUDO DO DESASTRE - Desastre, Risco, Ameaça e Vulnerabilidade, Classificação, Tipologia e Codificação dos Desastres, Análise e Classificação de Danos e Prejuízos, Gerenciamento Integrado de Crises e Desastres;

6.1.13. PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE UM ÓRGÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - Criação, Composição e Competências do Órgão Municipal de Proteção e Defesa Civil, Conhecimento Permanente de Ameaças e Riscos, Preparação Permanente para Enfrentamento dos Desastres, Educação Permanente para Conviver com o Risco, Critérios para Reconhecer e Decretar Situação de Emergência e de Calamidade Pública, - Elaboração e Gerenciamento de Projetos com Ênfase em Indicadores de proteção e Defesa Civil;

6.1.14. PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: FUNÇÕES, TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS EM PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - Atendimento Pré-Hospitalar, Salvamento Aquático, Salvamento Terrestre, Intervenção em Emergências com Produtos Perigosos, Prevenção e Brigada de Incêndio, Treino de Pilotagem de Embarcações, Primeiros Socorros Psicológicos / Psicologia das Emergências, Conhecimentos Operacionais em Proteção e Defesa Civil; 6.2. Para cada área temática selecionada, o PARTICIPANTE deverá informar, no modelo de Curriculum Vitae Padronizado, os temas de sua experiência, devendo comprovar tais informações de acordo com as exigências do subitem 4.3.2.1.



7. DO LOCAL DO TRABALHO

7.1. Os Instrutores Internos selecionados poderão desempenhar o trabalho nas dependências do Instituto ou em outro espaço físico, segundo critérios de conveniência e oportunidade da Administração, por disposição da Presidência do órgão.

8. DA GRATIFICAÇÃO DE INSTRUTORIA

8.1. A gratificação terá por base o valor da hora-aula (h/a) e será paga de acordo com as especificações abaixo:

GRATIFICAÇÃO DE INSTRUTORIA	
Nível de Escolaridade do Instrutor	Hora-aula (R\$)
Médio	55,00
Graduação	65,00
Especialização	80,00
Mestrado	90,00
Doutorado	100,00

8.2. Do total da Gratificação de Instrutoria será retida a parcela correspondente aos encargos relativos ao IR (Imposto de Renda), se aplicáveis e naquilo cujo custeio seja de responsabilidade do servidor público municipal.

8.3. A Gratificação de Instrutoria destinada aos servidores públicos municipais, de acordo como o seu nível de escolaridade, será devida conforme os valores acima estipulados e desde que comprovada a titulação acadêmica respectiva e a sua adequação ao conteúdo dos eventos a serem realizados.

8.4. A comprovação do efetivo exercício profissional ficará a critério do CFICA, através da análise realizada pela Diretoria.

9. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADO

9.1. O CREDENCIADO deverá:

- comparecer ao local de realização do evento, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do início da atividade para a adequação dos recursos instrucionais;
- cumprir os horários estabelecidos, o cronograma e a carga horária de cada evento;
- realizar o planejamento do evento, através do preenchimento do formulário padrão;
- elaborar todo o material didático do curso, seminário, da palestra, do congresso, workshop ou de outras atividades congêneres (ex.: apostilas, slides, avaliação de conhecimento e tudo o que for necessário para a sua realização), devendo o mesmo ser entregue em arquivo digital com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da data prevista para o evento;
- zelar pelos equipamentos disponibilizados no local da atividade;
- zelar por sua reputação pessoal e profissional, bem como pela reputação do CFICA;
- empenhar-se, permanentemente, em seu aperfeiçoamento pessoal e profissional, buscando a sua capacitação e atuando de acordo com os programas e projetos desenvolvidos pelo CFICA;
- evitar opiniões ou sugerir medidas sobre assuntos acerca dos quais não esteja seguro e confiante dos dados de que dispõe;



- i) utilizar trajes e linguagem adequados quando da realização dos serviços, valendo-se de bom senso e levando sempre em conta o tipo de trabalho que irá executar, o público com o qual estará em contato e os hábitos da região onde prestará serviço;
- j) cumprir a agenda e programa acordados com o CFICA;
- k) utilizar material (apostilas, apresentação, etc) previamente aprovado pelo CFICA;
- l) não fazer propaganda de qualquer tipo e divulgação de livros, produtos, serviços e outros, salvo com aprovação prévia do CFICA;
- m) autorizar a filmagem e o uso de sua imagem, quando em atividade contratada pelo CFICA, para a divulgação de matérias de interesse da Prefeitura de Fortaleza pelos meios à disposição dos órgãos;
- n) não fazer uso de telefone celular durante o horário de aula.

10. DAS RESPONSABILIDADES DO CFICA

10.1. O CFICA, por meio da Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores, deverá:

- a) repassar os temas dos eventos (cursos, seminários, palestras, etc), definidos pela SECSP, que melhor atendam ao interesse e à necessidade do aperfeiçoamento do servidor público municipal;
- b) promover a divulgação da atividade em parceria com a SECSP;
- c) designar representante para coordenar os cursos, seminários e as palestras onde serão realizados os eventos, colocando à disposição do CREDENCIADO recursos audiovisuais previamente solicitados;
- d) registrar a inscrição, em parceria com a SECSP, e o controle dos participantes, encaminhando à aludida Secretaria o material preparado pelo CREDENCIADO;
- e) formalizar, junto à Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública - SECSP, a solicitação de pagamento dos honorários e das demais despesas do CREDENCIADO, de acordo com o estipulado em seus normativos, em até 15 (quinze) dias úteis após a conclusão dos eventos (cursos, seminários, palestras, etc);
- f) aplicar ao CREDENCIADO a avaliação de reação e disponibilizar o seu resultado.

11. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
Inscrição	14 a 30 de maio de 2019 até 09:00 h.
Entrega da documentação	14 a 30 de maio de 2019 até 09:00 h.
Resultado	Até 07 de junho de 2019

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O CFICA poderá, até a concretização do Credenciamento, desclassificar o PARTICIPANTE por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de fato ou circunstância anterior ou posterior à análise dos documentos que desabone a sua idoneidade ou capacidade técnica.

12.2. No caso de descumprimento do Termo de Compromisso firmado, o CREDENCIADO terá seu cadastro de Instrutor Interno cancelado, junto ao CFICA, ficando impossibilitada a sua renovação pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

12.3. As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do quadro constante do item 11, poderão ser alteradas pelo CFICA, segundo critérios de conveniência e oportunidade,



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E SEGURANÇA PÚBLICA



o qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado pela INTERNET, no endereço eletrônico www.tce.ce.gov.br/municipios, bem como no Diário Oficial .

12.4. O credenciamento valerá por 02 (dois) anos, a partir da divulgação do resultado do certame, podendo haver atualização cadastral, e deverá ser periodicamente renovado pelo CFICA, dependendo da necessidade.

12.5. O Banco de Instrutores Internos poderá ser prorrogado por igual período, dependendo da necessidade e do interesse da Administração Pública.

12.6. Todos os atos, resultados e editais referentes ao processo de credenciamento serão publicados no Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do PARTICIPANTE o seu acompanhamento. Portanto, não se aceitará nenhuma justificativa para o CFICA, desconhecimento das prescrições neles assinaladas, bem como não serão fornecidas certidões ou atestados declarando a situação dos interessados inscritos no certame.

12.7. A divulgação de todos os atos referentes ao presente Credenciamento ocorrerá também por meio do sítio www.tce.ce.gov.br/municipios.

12.8. São obrigação e responsabilidade do interessado manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas publicações. Caso haja algum erro, o PARTICIPANTE deve solicitar a correção em requerimento protocolado na Diretoria do CFICA, Pacajus/CE, no decorrer do Credenciamento.

12.9. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes ao certame, serão resolvidos pelo CFICA, por intermédio da Diretoria.

12.10. A Comarca de Pacajus é o foro competente para decidir sobre quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas com respeito ao presente Edital e ao respectivo processo de credenciamento.

Pacajus, 09 de Maio de 2019.


Elton Freire Barbosa
Presidente da Comissão de Licitação


José Cosme de Carvalho Filho
Secretário Municipal de Cidadania e Segurança Pública



CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES INTERNOS DA PREFEITURA DE PACAJUS

ANEXO I AO EDITAL Nº

DECLARAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Eu, _____, participante do Processo de Credenciamento de Instrutor Interno para os eventos de Formação e Aperfeiçoamento do Servidor, reconheço que é de minha exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os documentos e as declarações são verdadeiros e válidos na forma da lei. Manifesto, assim, interesse de atuar nas seguintes áreas (escolher no máximo 05):

- 1 - SEGURANÇA CIDADÃ: SISTEMAS, INSTITUIÇÕES E GESTÃO INTEGRADA EM SEGURANÇA PÚBLICA;
- 2 - SEGURANÇA CIDADÃ: VIOLÊNCIA, CRIME E CONTROLE;
- 3 - SEGURANÇA CIDADÃ: MODALIDADES DE GESTÃO DE CONFLITOS E EVENTOS CRÍTICOS;
- 4 - SEGURANÇA CIDADÃ: VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL E SAÚDE DO TRABALHADOR;
- 5 - SEGURANÇA CIDADÃ: COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIAS EM SEGURANÇA PÚBLICA;
- 6 - SEGURANÇA CIDADÃ: CULTURA, COTIDIANO E PRÁTICA REFLEXIVA;
- 7 - SEGURANÇA CIDADÃ: ARMAMENTO, MUNIÇÃO E TIRO;
- 8 - SEGURANÇA CIDADÃ: FUNÇÕES, TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS EM SEGURANÇA PÚBLICA;
- 9 - SEGURANÇA CIDADÃ: CONHECIMENTO DO ESPAÇO URBANO LOCAL;
- 10 - SEGURANÇA CIDADÃ: PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: CONHECIMENTOS JURÍDICOS;
- 11 - PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – SINPDEC;
- 12 - PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: GESTÃO DA PROTEÇÃO EM DEFESA CIVIL;
- 13 - PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: ESTUDO DO DESASTRE;
- 14 - PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE UM ÓRGÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL;
- 15 - PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: FUNÇÕES, TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS EM PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E SEGURANÇA PÚBLICA



Diante de cada área temática acima escolhida, listar os temas nos quais o participante julga ter experiência em facilitação de processo de aprendizagem.

Área Temática 1: _____

Tema: _____

Área Temática 2: _____

Tema: _____

Área Temática 3: _____

Tema: _____

Área Temática 4: _____

Tema: _____

Área Temática 5: _____

Tema: _____

Observações: _____

Pacajus, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) participante



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E SEGURANÇA PÚBLICA



CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES INTERNOS DA PREFEITURA DE FORTALEZA
ANEXO II AO EDITAL Nº 119/2016
CURRICULUM VITAE



NOME				
IDENTIDADE :		CPF:		
ENDEREÇO:				
TELEFONE FIXO		CELULAR		
ORGÃO	TELEFONE	CARGO	MATRICULA	
EMAIL PESSOAL			INSTITUCIONAL:	
FORMAÇÃO:				
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:				
QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES:				

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES INTERNOS DA PREFEITURA DE FORTALEZA

ANEXO III AO EDITAL Nº _____

FICHA DE CONTROLE DE RECEBIMENTO DE CURRICULUM VITAE

VIA CFICA

NOME:			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:		DATA DA ENTREGA:	
CONTATOS	TELEFONE:	E-MAIL:	
ORGÃO:	CARGO:	MATRÍCULA:	

Assinatura do participante

Assinatura Equipe Escola de Governo

[Handwritten signatures]



PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA – Nº 2019.04.01.06-SCSP

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. **ORGÃO(S) SOLICITANTE(S):** SECRETARIA DE CIDADANIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL.
2. **ORGÃO GERENCIADOR:** SECRETARIA DE CIDADANIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL
3. **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):** 0601.14.122.0045.2.008
4. **FONTE(S) DE RECURSO:** 1001.
5. **VALOR(ES) GLOBAL MÍNIMO ESTIMADO(S):** R\$ 19.800,00 (DEZENOVE MIL E OITOCENTOS REAIS).

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

6. **OBJETO:** O presente Edital tem como objetivo o cadastro de servidores públicos do Município de Pacajus com formação compatível ou experiência profissional técnica para formação e capacitação de profissionais da Guarda Civil Municipal, voltado ao interesse e às necessidades do Município de Pacajus, para ministrar palestras, seminários e cursos e realizar outras atividades afins, visando à atualização, ao desenvolvimento e ao aprimoramento contínuo dos servidores municipais vinculados a secretaria municipal e cidadania de segurança pública, através do Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento. (CFICA)

7. JUSTIFICATIVA:

Justificasse o cadastro de servidores públicos do município de Pacajus com formação compatível ou experiência profissional técnica para formação e capacitação de profissionais da guarda civil municipal, voltado ao interesse e às necessidades do município de Pacajus, para ministrar palestras, seminários e cursos e realizar outras atividades afins, visando à atualização, ao desenvolvimento e ao aprimoramento contínuo dos servidores municipais vinculados a secretaria municipal e cidadania de segurança pública, através do centro de formação, instrução, capacitação e aperfeiçoamento.

8. **DEMAIS OBSERVAÇÕES:** Tudo conforme anexo I.

III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:

Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**, nos locais determinados pela solicitante.

10. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Prazo de vigência de **06 (SEIS) MESES**, contado a partir da data da sua assinatura, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

11. PAGAMENTO:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS
SECRETARIA DE CIDADANIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL



12. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam nestes documentos;

13. As Secretarias Municipais poderão se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

14. A execução dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE SERVIÇOS**, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade de itens a serem entregues.

V - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

15. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos das Leis correspondentes.

16. O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Pacajus-CE.

17. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas.

18. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

19. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará por **80 (DIAS)**, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

20. A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de execução dos serviços quando expedida a competente **ORDEM DE SERVIÇOS** ou celebrado o competente termo de contrato.

VI - DAS OBRIGAÇÕES

21. DA CONTRATANTE:

- Exercer a fiscalização da execução do contrato;
- Assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a EXECUÇÃO dos bens licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
- Efetuar o pagamento conforme convencionado em cláusula contratual.

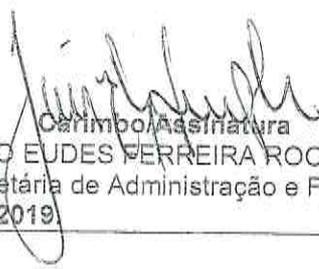
22. DA CONTRATADA:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS
SECRETARIA DE CIDADANIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL



VII - ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS:

Pela elaboração do PB/TR:	Pelo Verificação e Disponibilidade de Recursos financeiros:
<p> Carimbo/Assinatura Nome: JOSÉ COSME DE CARVALHO FILHO Cargo: SECRETÁRIO Data: 01/04/2019.</p>	<p> Carimbo/Assinatura Nome: JOÃO EUDES FERREIRA ROCHA Cargo: Secretária de Administração e Finanças Data: 01/04/2019</p>
<p>Responsável pela despesa:</p> <p> Carimbo/Assinatura Nome: JOSÉ COSME DE CARVALHO FILHO Cargo: SECRETÁRIO Data: 01/04/2019.</p>	



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS
SECRETARIA DE CIDADANIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL



ANEXO I DO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

23. 1. **OBJETO:** O presente Edital tem como objetivo o cadastro de servidores públicos do Município de Pacajus com formação compatível ou experiência profissional técnica para formação e capacitação de profissionais da Guarda Civil Municipal, voltado ao interesse e às necessidades do Município de Pacajus, para ministrar palestras, seminários e cursos e realizar outras atividades afins, visando à atualização, ao desenvolvimento e ao aprimoramento contínuo dos servidores municipais vinculados a secretaria municipal e cidadania de segurança pública, através do Centro de Formação, Instrução, Capacitação e Aperfeiçoamento. (CFICA)

24. 2. **DOS ITENS:**

GRATIFICAÇÃO DE INSTRUTORIA	
Nível de Escolaridade do Instrutor	Hora-aula (R\$)
Médio	55,00
Graduação	65,00
Especialização	80,00
Mestrado	90,00
Doutorado	100,00