

Edital nº 017/2016 - ACIDES

Disciplina o processo de seleção do cadastro de reserva do corpo docente temporário para o **Curso de Formação de Sargentos BM (CFS BM/2016)**, conforme parecer técnico nº 01/2015 - SEPRI/SAD, de 25/03/2015, parecer técnico nº 153/2015 - CEDUC/SAD, de 18/05/2015 e revalidado pelo Parecer Técnico nº 172/2015 - CEDUC/SAD, de 19/05/2015, sob a responsabilidade do Campus de Ensino Metropolitano II, da Academia Integrada de Defesa Social.

Faço saber aos interessados e inscritos no Cadastro Estadual de Especialistas no Conhecimento e no Ensino de Temas Relativos à Defesa Social, que nos termos do Decreto nº 30.517, de 06/06/2007 e da Portaria nº 2.183, de 19 de agosto de 2009, e nos dispositivos constantes no presente Edital, encontram-se abertas inscrições para o Processo de Seleção do Cadastro de Reserva do Corpo Docente Temporário para o **Curso de Formação de Sargentos BM (CFS BM/2016)**, sob a responsabilidade do Campus de Ensino Metropolitano II da Academia Integrada de Defesa Social.

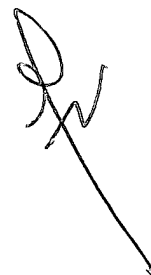
1. DAS VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA DO CORPO DOCENTE TEMPORÁRIO

1.1 Da vaga para coordenador de turma

Atividade	C/H	Requisitos Básicos	Vagas
Coordenação	120	- Servidor, possuir o curso de coordenação pedagógica realizado pela ACIDES. - Preferencialmente estar lotado no Campus de Ensino Metropolitano II	07

1.2 Das vagas de instrutor titular:

DISCIPLINAS	C/H	REQUISITOS	VAGAS
Procedimentos Investigatórios nas Corporações Militares (PICM)	40	Ser militar com posto/graduação igual ou superior a de sargento, com curso superior de Direito.	07
Gestão Administrativa (GA)	40	Ser militar com posto/graduação igual ou superior a de sargento, com experiência profissional ou docente na disciplina e, se possível, possuidor de cursos na área.	07



Aspectos Técnicos de Operações BM (ATOBM)	40	Ser bombeiro militar com graduação igual ou superior a de sargento, com experiência operacional e, se possível, possuidor de um dos seguintes cursos: Curso de Busca e Resgate em Poços, Curso de Busca e Resgate em Deslizamento de Barreiras, Curso de Busca e Resgate em Estruturas Colapsada, Curso de Resgate em Áreas Inundadas, Curso de Prevenção e Combate a Incêndio, Estágio de Operações de Combate a Incêndio, IEPP,SCI, CSMAR e CMAUT.	07
---	----	--	----

1.3 Das vagas de instrutor Secundário:

DISCIPLINAS	C/H	REQUISITOS	VAGAS
Aspectos Técnicos de Operações BM (ATOBM)	40	Ser bombeiro Militar com experiência operacional de, no mínimo, 5 anos, e preferencialmente, possuidor de um dos seguintes cursos: Curso de Busca e Resgate em Poços, Curso de Busca e Resgate em Deslizamento de Barreiras , Curso de Busca e Resgate em Estruturas Colapsada, Curso de Resgate em Áreas Inundadas, Curso de Prevenção e Combate a Incêndio e Estágio de Operações de Combate a Incêndio, IEPP,SCI, CSMAR e CMAUT.	14

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1. Condições Gerais

2.1.1. Está inscrito no Cadastro Estadual de Especialistas no Conhecimento e no Ensino de Temas Relativos à Defesa Social, nos termos do Capítulo I (Do Cadastro) da Portaria nº 2.183, de 19 de agosto de 2009, e em conformidade com a **Portaria SDS Nº 4413 de 02 de setembro de 2015 (Recadastramento) até a publicação deste Edital** no portal da ACIDES, www.acides.pe.gov.br, e/ou Diário Oficial do Estado;

2.1.2. Após a publicação do presente edital, conforme item anterior, a pontuação dos profissionais já cadastrados na ACIDES/SDS, que se inscreverem para este processo seletivo, permanecerá inalterada para fins deste certame, não cabendo, portanto, atualizações neste momento;

2.1.3. Comprovar experiência profissional específica relativa à atividade pedagógica objeto de seleção (coordenação ou instrutoria), através da análise da documentação constante do Cadastro Estadual de Especialistas no Conhecimento e no Ensino de Temas Relativos à Defesa Social até a data de inscrição;

2.1.4. Após divulgação da seleção, os instrutores selecionados que não tiverem no seu cadastro da ACIDES, certificação reconhecida pelo MEC, que comprove os requisitos exigidos na disciplina desejada, deverão entregar no ENCONTRO PEDAGÓGICO a Declaração de Conhecimento Prático, emitida pelo seu chefe imediato, consoante com Parágrafo 2º do Artigo 7º do Decreto nº 30.517 de

06/06/2007 (anexo II), bem como a Declaração de Reposição de Horas, consoante com a Portaria GAB/SDS nº 2.183, de 19 de agosto de 2009 (anexo III);

2.1.5. Ter concluído pelo menos um dos cursos, a saber: licenciatura em qualquer área do conhecimento; formação de multiplicadores ministrada pelo Instituto de Recursos Humanos (IRH); Pós-graduação na área de ensino; formação de formadores pela Rede EAD/SENASP.

2.1.6. Não se encontrar na inatividade, nem em processo de reforma, durante a realização de todo curso, até o lançamento das horas aula aos vencimentos.

3. DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo site da ACIDES, através do **Formulário 017/2016 - ACIDES**, disponível no site da ACIDES, www.acides.pe.gov.br.

3.2. **Será excluído do processo seletivo o candidato que:**

3.2.1. Não estiver de acordo com o previsto na **Portaria SDS nº 4413 de 02 de setembro de 2015 (Recadastramento)**, até a data de publicação deste edital.

3.2.2 Não estiver com o seu currículo na Plataforma Lattes devidamente atualizado, nos últimos 12 meses, contendo o(s) curso(s) que o habilite(m) a ministrar a disciplina pretendida;

3.2.3. Não inserir do endereço do currículo lattes, no ato da inscrição através do formulário online disponibilizado pelo do portal da Acides;

3.2.4. Inscrever-se para o processo seletivo após o prazo constante no formulário de inscrição do referido edital;

3.2.5. Não comparecer ao Encontro Pedagógico;

3.2.6. Não entregar no Encontro Pedagógico a Declaração de Conhecimento Prático (Anexo II) e a Declaração de Reposição de Horas (Anexo III).

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. Os trabalhos e instrumentos relativos ao processo de seleção do corpo docente temporário do referido curso serão realizados pela **Comissão de Seleção**, composta pelos membros do quadro abaixo, tendo o primeiro como presidente.

POSTO	MAT.	NOME	LOTAÇÃO
MAJ BM	930148-8	JOSE FERREIRA DE MELO	CEMET II
SUB TEN PM	950466-4	JOAO BATISTA DA SILVA	GICAP
CB BM	798053-1	ALEXANDRE PEREIRA DOS ANJOS	GICAP

4.2. Serão utilizados os seguintes instrumentos no processo de seleção do corpo docente temporário do referido curso, com atribuição exclusiva da GICAP/SDS:

4.2.1. Comprovação de conclusão dos cursos do item 2.1.5.

4.2.2. Análise dos requisitos básicos constante neste Edital, da titularidade e da pontuação constante do Cadastro Estadual de Especialistas no Conhecimento e no Ensino de Temas Relativos à Defesa Social.

4.3. Os candidatos formarão uma lista de classificação, de acordo com a pontuação constante do Cadastro Estadual de Especialistas no Conhecimento e no Ensino de Temas Relativos à Defesa Social.

4.4. Os dados do candidato inscrito, referentes aos instrumentos do processo de seleção, serão contabilizados numa **Planilha de Monitoramento do Processo de Seleção do Corpo Docente Temporário do Curso**. Será

através da análise da referida planilha que os critérios serão verificados em cada caso, registrando-se o(s) motivo(s) que, eventualmente, inabilite(m) o(s) candidato(s).

4.5. Todos os instrutores concorrerão, inicialmente, com a sua primeira opção, feita no ato da inscrição. No caso das vagas não serem preenchidas desta forma, passarão a concorrer com a segunda opção, em assim por diante.

4.6. Caso, após o encerramento de todo o processo, ainda permaneçam vagas ociosas, estas poderão ser preenchidas através de rechamada no portal eletrônico da ACIDES/SDS ou de indicação por parte da Comissão de Seleção nomeada no item 4.1.

4.7. Os candidatos aptos e disponíveis ao preenchimento das vagas, mas não selecionados, poderão ser, posteriormente, convocados, obedecendo-se à ordem de classificação obtida através da pontuação do Cadastro Estadual de Especialistas, para serem submetidos aos referidos instrumentos do processo de seleção, caso um ou mais candidatos com maior pontuação não tenham preenchido as vagas disponíveis.

4.8. Relativamente à análise do cadastro de especialistas do candidato a instrutor serão considerados os seguintes **critérios de desempate**, nesta ordem: 1) maior tempo de docência na disciplina objeto da seleção; 2) maior número de cursos de formação e/ou especialização relacionados à área pretendida, 3) maior tempo de conhecimento prático na disciplina objeto da seleção 4) maior grau acadêmico na área.

4.9 Registrar, se houver, na ATA DA COMISSÃO DE SELEÇÃO as contra-indicações, observando e justificando os motivos que contraindique o candidato à prática docente ao presente processo seletivo, com critérios objetivos, devidamente justificados em processo escrito, remetido para a Gerência Geral de Articulação e Integração Institucional e Comunitária.

4.10. Para a função de coordenador será preenchida preferencialmente pelos servidores lotados nos Campi de Ensino da ACIDES/SDS que possuem o curso de coordenação pedagógica pela ACIDES/SDS. A função de coordenador de turma exige dedicação integral, atuando em reuniões pedagógicas, capacitações, reuniões de planejamento e demais convocações a critério da direção do campus responsável, ficando o coordenador de turma impossibilitado de exercer qualquer outro tipo de atividade pedagógica (instrutoria) durante o período de execução do curso neste Campus ou em outra Unidade da ACIDES/SDS.

4.11. O preenchimento das vagas para a disciplina obedecerá a ordem de classificação obtida através do Processo de Seleção.

4.12. A função de instrutor (titular ou secundário) exige participação em reuniões pedagógicas, capacitações, reuniões de planejamento e demais convocações a critério do Supervisor de Ensino do Campus, **com caráter eliminatório**.

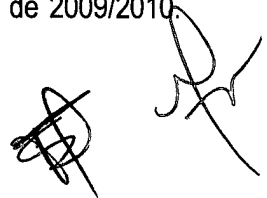
4.13. Não serão realizadas provas ou outras atividades de seleção diversas das que estão previstas neste Edital.

4.14. Os candidatos selecionados deverão apresentar os respectivos **planos de disciplina (PLADIS)**, devidamente identificados, a Supervisão de Unidade de Ensino do Campus, no dia agendado para a reunião pedagógica, dentro do modelo estabelecido pela ACIDES, sob pena de eliminação e convocação do suplente.

4.15. Apresentar disponibilidade expressa para cumprir o cronograma de Atividade Escolar estabelecido pelo Supervisor da Unidade de Ensino do Campus de Ensino.

5. DO RESULTADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. Concluídos os trabalhos, a Comissão de Seleção enviará à GICAP/SDS, através do e-mail **uafgicap@gmail.com** e também impresso, a minuta de portaria de designação dos docentes e a planilha de monitoramento do processo de seleção do corpo docente temporário do curso, que passarão por avaliação técnica, e conferência para que não ultrapassem a carga horária anual estabelecida pelo Decreto nº 32.540, de 24 de outubro de 2008 e pelas modificações realizadas pelo Decreto nº 33.254, de 3 de abril de 2009/2010.



Satisfeitos os requisitos exigidos, o gerente geral da GGAIIIC encaminhará a documentação relativa aos processos adotados, a fim de ser homologada através de portaria do secretário de defesa social.

5.2. As horas-aula ministradas em outras secretarias no âmbito estadual serão computadas e subtraídas do limite anual de 240h/a, sendo de responsabilidade exclusiva do instrutor designado acompanhar sua quantidade de horas-aula, visto que as aulas excedentes não serão computadas para efeito de pagamento.

5.3. Os candidatos-servidores estaduais que já tenham formalizado seu pedido de ida para a inatividade, ou que estejam a ponto de fazê-lo, quer seja através de processo de aposentadoria (reserva remunerada ou reforma), quer seja por quaisquer outros motivos, estarão **impedidos** de participar deste certame.

5.4. Os candidatos não selecionados, porém aprovados em todos os instrumentos do Processo de Seleção, e disponíveis ao eventual preenchimento das vagas, formarão uma reserva técnica, em que serão denominados **Suplentes**, sendo convocados para preencher as vagas sem submeterem-se a novo Processo de Seleção, obedecendo-se ordem de classificação para cada disciplina, e durante a validade do presente Edital.

5.5. Serão selecionados, se possível, 03(três) vezes o número de vagas oferecidas no certame para compor o quadro de reservas.

6. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

6.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o Processo de Seleção, que não terá efeito suspensivo, só devolutivo, o fará na forma de requerimento enviado para a Comissão de Seleção do presente edital, no prazo máximo de 48 horas após a divulgação dos resultados no site da ACIDES, a qual responderá aos recursos no prazo de 72 horas da interposição do recurso.

6.2. O provimento do recurso, por parte da Comissão de Seleção, gerará para o candidato direito ao preenchimento da(s) vaga(s), desde que atendidos todos os Instrumentos do Processo de Seleção.

6.3. Os recursos interpostos deverão apresentar, no mínimo, as seguintes informações: NOME COMPLETO DO CANDIDATO, DISCIPLINA, CURSO, Nº DO EDITAL E ARGUMENTAÇÃO LÓGICA E CONSISTENTE, amparada na Portaria GAB/SDS nº 2.183, de 19 de agosto de 2009 e nos dispositivos do presente Edital.

6.4. Os recursos que não atenderem as especificações contidas no presente Edital e na Portaria GAB/SDS nº 2.183, de 19 de agosto de 2009, não serão reconhecidos.

6.5. Não serão apreciados recursos interpostos em favor de outros candidatos.

7. DOS PROCEDIMENTOS PARA O PAGAMENTO DAS HORAS- AULAS

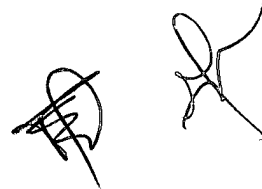
7.1. Ficará a cargo da Gerência de Integração e Capacitação (GICAP/SDS) os encaminhamentos a Secretaria de Administração (SAD) necessários para o pagamento devido ao Corpo Docente Temporário do Curso (Coordenadores de turmas, instrutores titulares e secundários).

7.2. A Planilha de Saque de Horas-aula deverá ser elaborada sob a coordenação do Supervisor da Unidade de Ensino do Campus, **com base nos registros das cadernetas escolares, portanto, esta não deve conter rasuras**, devendo ser encaminhada à GICAP/SDS até o 1º dia de cada mês. A Planilha para Saque de horas-aula será acompanhada de: Boletim de Serviço e Cronograma de Atividade Escolar (QTS) correspondente ao período de lançamento do saque.

7.3. Caso não seja cumprido, por parte do Campus, o prazo de 10 (dez) dias, conforme o paragrafo único do artigo 6º do Decreto 30.517 de 6 de junho de 2007, o encaminhamento da planilha de saque de horas-aula, o pagamento deverá ser encaminhado para o mês subsequente.

8. DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

8.1. O presente edital, cujo teor estará disponível no portal da ACIDES, www.acides.pe.gov.br, a partir da publicação até o encerramento do curso (publicação de portaria de conclusão). O calendário das atividades



inerentes ao presente processo de seleção está descrito no Anexo I deste Edital (Cronograma de Atividades do Processo de Seleção).

8.2. A direção do campus de ensino solicitará ao gerente geral da GGAIIIC o desligamento de qualquer coordenador ou instrutor selecionado, quando deixarem de comparecer injustificadamente a uma aula, ou não cumprirem os prazos previamente acordados inerentes à sua atividade, bem como por apresentarem, aos alunos, postura profissional inadequada ou motivos que os inabilitem para fazerem parte do Corpo Docente temporário, sendo substituídos imediatamente pelo candidato subsequente na condição de suplente.

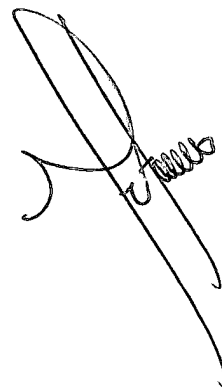
8.3. Ocorrendo o procedimento previsto no item 8.2, o docente substituído será considerado em exigência, sob controle da GICAP/SDS, ficando suspensa sua participação nos próximos processos de seleção da ACIDES por até 1 (um) ano.

8.4. Na situação de que trata o item 8.2, O docente substituído será indicado para realizar uma capacitação, curso na área de didática de ensino, o qual será realizado na ACIDES ou no CEFOSPE e após a conclusão do curso, o docente deverá entregar a mídia da cópia do certificado a GICAP/SDS.

8.5. Os casos omissos serão solucionados pelo gerente geral da GGAIIIC, gestor de integração e capacitação e pela comissão de seleção.

Recife, PE, em 12 de agosto de 2016.


ALESSANDRO CARVALHO LIBERATO DE MATTOS
Secretário de Defesa Social

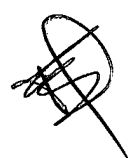




Anexo I

Cronograma do Processo de Seleção

Etapas	Atividades	Período	Responsabilidade
1	Validação das atualizações dos currículos junto à GICAP	Até a data inicial deste Edital	Docente candidato
2	Construção e Elaboração da Planilha de Monitoramento do Processo de Seleção , com todos os inscritos e onde farão constar à pontuação dos candidatos e os Instrumentos do Processo de Seleção.	Até 19 /08/2016	Comissão de Seleção com apoio da GICAP
3	Análise da pontuação constante do Cadastro Estadual de Especialistas no Conhecimento e no Ensino de Temas Relativos à Defesa Social, confirmação recadastramento e da existência de currículo do candidato na Plataforma Lattes e verificação de habilitação do candidato para a disciplina pretendida.	Até 24/08/2016	Comissão de Seleção com apoio da GICAP
4	Divulgação dos instrutores/coordenadores selecionados para o cadastro de reservas no site da ACIDES que deverão entregar a Declaração de Conhecimento Prático	Até 26/08/2016	Comissão de Seleção com apoio da GICAP
5	Encontro pedagógico - Entrega das Declarações de Conhecimento Prático e de Reposição de Horas dos instrutores selecionados para o cadastro de reserva	Até 29/08/2016	Comissão de Seleção com apoio da GICAP
6	Elaboração e publicação no site da ACIDES da portaria de designação dos docentes selecionados.	Até 02/09/2016	Comissão de Seleção com apoio da GICAP



Anexo II

SECRETARIA
DEFESA SOCIAL



Academia Integrada de Defesa Social

Instituição de Ensino Superior credenciada pelo Parecer CEE/PE nº 33/2008-CES, do Conselho Estadual de Educação de Pernambuco,
homologado pela Portaria SE nº 3571, de 12/05/2008, publicada no DOE de 13/5/2008
CNPJ : 02.960.040/0002-91

DECLARAÇÃO

Eu _____, matrícula nº _____, Órgão de Origem _____, atualmente exercendo a função de _____, declaro para os devidos fins de **comprovação de conhecimento prático**, consoante o Parágrafo 2º do Artigo 7º do Decreto nº 30.517, de 06/06/2007 que o(a) servidor(a), _____, matrícula nº _____, órgão de origem _____, lotado no(a) _____, **possui conhecimento prático sobre:** _____, por ele desempenhado, por mais de 12 meses, atividades relativas _____ / _____ / _____, no(a) _____ (cidade/Setor) _____, por tanto, sua capacidade prática na abordagem do referido tema.

_____, em _____ de _____ de 2016.

Anexo III



Secretaria de Defesa Social

Gerência Geral de Articulação e Integração Institucional e Comunitária
Gerência de Integração e Capacitação

ACIDES-PE

Cadastro Estadual de Especialistas no Conhecimento e no Ensino de Temas Relativos à Defesa Social

DECLARAÇÃO

Eu, _____, mat. _____, CPF. _____,
_____, Residente a _____ rua
_____, e lotado na
_____, declaro para os devidos fins, que me comprometo a
fazer reposição da carga horária correspondente aos dias em que estarei ausente para prestação de serviços
como contratado pela Secretaria de Defesa Social, ministrando aulas no Curso
_____, no período de ____/____/____ a
____/____/____ (período do curso) e que não estou no período da disciplina ministrada, em qualquer tipo
de afastamento do serviço por licença ou gozo de férias e também pleno conhecimento da impossibilidade de
exercer a referida instrutoria, sob o risco de **NÃO RECEBIMENTO** das horas aula ministradas, caso esteja ou dê
entrada no processo para inatividade durante o transcorrer do curso.

Recife, ____/____/____.

[Assinatura]

De acordo,

Em, ____/____/____.

[Carimbo e assinatura da chefia imediata].

Anexo IV

EMENTAS E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
MÓDULO I (Formação Básica)

PROCEDIMENTOS INVESTIGATÓRIOS NAS CORPORACÕES MILITARES- PICM

Carga Horária: 40 horas

EMENTA: Conhecer as normas que regulam a elaboração de processos administrativos, observando os princípios que regem a administração pública, focando nas possíveis sanções civis, penais administrativas e suas prescrições.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Processo Administrativo:
 - 1.1. Caracterização;
 - 1.2. Espécies e pressupostos;
 - 1.3. Princípio da simetria processual;
 - 1.4. Diferença de procedimento;
 - 1.5. Processo administrativo disciplinar.
2. Processo Administrativo Disciplinar Militar:
 - 2.1. Aspectos gerais;
 - 2.2. Espécies, acusação, ampla defesa, contraditório, decisão e recursos;
 - 2.3. Prática de procedimentos administrativos e disciplinares no desempenho das funções.
3. Processos Administrativos Disciplinares Militares nas Organizações Militares Estaduais:
 - 3.1. Sindicância;
 - 3.3. Inquérito Técnico.
4. Inquérito Policial Militar:
 - 4.1. Definição;
 - 4.2. Finalidade;
 - 4.3. Sigilo;
 - 4.4. Escrivão (atribuições).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRAFICAS:

Código de Processo Penal Militar;
Manual de Elaboração de Inquérito Técnico;
Manual de Sindicância.

GESTÃO ADMINISTRATIVA - GA

Carga Horária: 40 horas

EMENTA: Conhecimento de gestão de pessoas, com observação do impacto da cultura e clima organizacional e importância do trabalho em equipe, além do desempenho de pessoas com foco na qualidade de vida no trabalho; bem como, o desenvolvimento de conhecimentos sobre administração financeira, orçamento geral do Estado e aplicação de recursos orçamentários destinados à Corporação, considerando o conceito de Logística (da visão tradicional à moderna), de funções logísticas de aquisição, armazenamento, gerenciamento de estoque, de modo a relacionar a logística a um instrumento agilizador de processos na corporação.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

GESTÃO DE PESSOAS – 10 H/A:

1. Do conceito de gestão de pessoal
2. Da cultura e do clima organizacional
3. Do trabalho em equipe
4. Do aperfeiçoamento profissional através do treinamento e educação
5. Gestão de desempenho na PMPE
6. Desempenho organizacional
7. Qualidade de vida.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

CAVALCANTI, Vera Lucia et al. Liderança e motivação. Ed. FGV. Rio de Janeiro, 2005

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. Ed. Elsevier - Campus. São Paulo, 2008, 3º Edição

DUTRA, Joel Souza. Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. Ed. Atlas. São Paulo, 2004

LEURY, Maria Tereza Leme (Coord.). As pessoas na organização. Ed. Gente. São Paulo, 2002

SOUZA, Vera Lúcia et al. Gestão de Desempenho. Ed. FGV. Rio de Janeiro, 2005

ROBBINS, Stephen P. Comportamento organizacional. Ed. LTC. Rio de Janeiro, 1999

GESTÃO DE LOGÍSTICA – 15 H/A:

1. HISTÓRICO, CONCEITOS BÁSICOS E ABRANGÊNCIA;
2. GESTÃO DA LOGÍSTICA NO CBMPE:

Comissão Permanente de Auditoria;

Diretoria de Apoio Logístico;

Comissões Permanentes de Licitação.

3. PRINCIPAIS AGENTES NA GESTÃO DA LOGÍSTICA

Comandante;

Fiscal Administrativo;

Almoxarife e Aprovisionador;

Auxiliares dos Setores Administrativos.

4. RESPONSABILIDADES DOS AGENTES;

Generalidades;

Da Responsabilidade Funcional;

Da Responsabilidade Pessoal;

Da Responsabilidade Coletiva.

5. FUNÇÕES PRECÍPUAS DA GESTÃO DE LOGÍSTICA

Racionalização;

Simplificação;

Padronização.

6. FUNÇÕES ESPECÍFICAS NA GESTÃO DE LOGÍSTICA

Especificação Técnica de Bens e Serviços;

Codificação de Bens e Serviços;

Cadastramento;

Catálogo.

7. O FLUXO DA EXECUÇÃO DA DESPESA NO CBMPE

Previsão das Necessidades de Materiais e Serviços;

Requisição;

Processamento das Requisições;

Licitação;

Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação;

Nota de Empenho ou Contrato Administrativo;

Da execução Contratual;

Fiscalização Contratual;

Recebimento Provisório e Definitivo de Bens, Serviços e Obras;

Processo de Pagamento.

8. PRINCIPAIS LEGISLAÇÕES

9. ADMINISTRAÇÃO DE ALMOXARIFADOS

Estoque de Materiais;

Classificação dos Estoques;

Vantagens e Desvantagens dos Estoques;

Controle de Estoques;

Armazenamento de Materiais;

Vantagens e Desvantagens da Armazenagem;

Fatores e Procedimentos para Armazenamento de Materiais;

Locais de Armazenagem;

Aprovisionamento.

10. DISTRIBUIÇÃO OU FORNECIMENTO DE MATERIAIS

11. GESTÃO DE PATRIMÔNIO

Conceitos Básicos;

Classificação dos Bens Patrimoniais;

Incorporação, Registro e Tombamento;

Distribuição de carga Patrimonial;

Responsabilidades pelo Uso, Guarda e Conservação;

Movimentação de Bens;

Inventário Patrimonial;

Baixa Patrimonial;

Doação de Bens Patrimoniais;

Irregularidade Patrimonial.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

APOSTILA BÁSICA DO CURSO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA, TC BM Clóvis Fernandes Dias Ramalho, 2010.

BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J. Logística Empresarial – o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2001.

BOWERSOX, D.J. e CLOSS, D., COOPER, M. Gestão da cadeia de suprimentos e logística . S. Paulo, Campus, 2007.

CHING, Hong Yuh. Gestão de Estoques na Cadeia de Logística Integrada. São Paulo: Atlas, 2006

GONÇALVES, Paulo Sérgio; SCHWEMBER. Administração de Estoques. Rio de Janeiro: Interciência, s/d.

ROSA, Clóvis. Gestão de Almoxarifados. São Paulo: Edicta, 2003.

GESTÃO DE FINANÇAS – 15 H/A:

1. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA

1.1 Conceito

1.2 Objeto

1.3 Campo de Aplicação

2. ORÇAMENTO PÚBLICO

1.1 Conceito

1.2 Orçamento Programa

1.3 Orçamento Participativo

3. REGIME CONTÁBIL

4. INSTRUMENTOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 Plano Plurianual – PPA

4.2 Lei de Diretrizes e Orçamentárias – LDO

4.3 Lei Orçamentária Anual – LOA

4.3.1 Unidade Orçamentária

4.3.2 Unidade Administrativa

4.3.3 Unidade Gestora

5. PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

6. SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA – SIAGEM/SIAFEN

7. CONSIDERAÇÕES SOBRE RECEITA E DESPESAS PÚBLICAS

- Receita Pública

- Despesa Pública

- Receitas e Despesas Orçamentárias

- Receitas e Despesas Extras – Orçamentárias

8. ESTÁGIO DA RECEITA

- a) Previsão
- b) Lançamento
- c) Arrecadação
- d) Recolhimento

9. REGIME DE EXECUÇÃO

- 9.1 Despesa Normal
- 9.2 Provisão de Crédito Orçamentário

10. ESTÁGIOS DA REALIZAÇÃO DA DESPESA

- 10.1 Empenho
- 10.2 Liquidação
- 10.3 Liquidação
- 10.4 Pagamento

11. MODALIDADES DE EMPENHO

- *Empenho ordinário
- *Empenho estimativo
- *Empenho global
- *Liquidação
- *Pagamento

12. CRÉDITOS ADICIONAIS COMPLEMENTARES

- *Suplementares
- *Especiais
- *Extraordinários

13. CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

14. RESTOS A PAGAR

15. DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIORES

16. SUPRIMENTO INDIVIDUAL

17. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Prazo para entrega da Prestação de Contas

18. ERROS COMUNS RELACIONADOS A PRESTAÇÃO DE CONTAS NO CBMPE

19. TRIBUTOS

20. REDECOMPRAS.

- 1) Portal de compras;
- 2) Pregão eletrônico

21 LICITAÇÕES E CONTRATOS

21.1 Modalidades e limites.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRAFICAS:

- ABREU, Osmar Teixeira de. Auditoria Pública. Belo Horizonte: Universidade Federal de Minas Gerais, 2000. Apostila distribuída para o Curso de Especialização em Auditoria Externa;
- FIGUEIRÊDO, C. M. C., NÓBREGA, M. A R. Gestão Fiscal Responsável. Os municípios e a Lei de Responsabilidade Fiscal. Perguntas e respostas. Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul. Porto Alegre, Rs: 2001;
- GIAVANNINI, D. A. O profissional da contabilidade e a Lei de Responsabilidade Fiscal. Jornal do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais. Belo Horizonte, MG, p.18, out/nov.2001;
- JOÃO EUDES, Bezerra Filho. Contabilidade Pública. Teoria, Técnica de Elaboração de Balanços e 300 questões. Série Provas e Concursos. Impetus. Rio de Janeiro, 2004;
- KHAIR, A. A. Gestão Fiscal responsável. Guia de Orientação para as Prefeituras. Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul. Porto Alegre, Rs: 2001;
- LEI nº 8.666 – Licitações e Contratos;
- LEI nº 7.741 – Código de Administração Financeira do Estado de Pernambuco;
- LEI nº 4.320 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Manual da Despesa –Editado pela Secretaria da Fazenda-PE;
- MPOG – MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO. Lei de responsabilidade Fiscal. Disponível em: <http://www.planejamento.gov.br/> Acesso em: 28 out.2004;
- RIBEIRO FILHO, J. F. Uma análise contábil da Lei de Responsabilidade Fiscal sob a ótica da Teoria de gestão Econômica. Revista Brasileira de Contabilidade. Brasília, DF: ano 30, n. 132, p.57-71, nov/dez.2001;
- SILVA, D. S. da., PIRES, J. B. F. LRF fácil. Guia contábil da Lei de Responsabilidade Fiscal. Conselho Federal de Contabilidade. Brasília, DF: set/2001;
- TAVARES, M. Começar bem. Texto baseado na palestra proferida pelo ministro do Planejamento, no seminário Gestão Municipal – Como começar bem, realizado pela Trevisan. Revista Trevisan. São Paulo, SP: ano XIV, n.156, p.40-42.2001.
- VASCONCELOS FILHO, Bartolomeu Moraes. Recife: Escola Fazendária, 2002. Apostila distribuída para o Curso de Extensão em Gestão Econômico - Financeira;

ASPECTOS TÉCNICOS DE OPERAÇÕES EM - ATOBM

Carga Horária: 40 horas

EMENTA: Conhecimento dos protocolos de atuação em emergências das mais diversas naturezas, de modo a compreender as diversas etapas que vão desde a análise da situação, passando pelo planejamento até a execução das ações estabelecidas, nas áreas de combate a incêndio, atendimento pré-hospitalar e salvamento, utilizando inclusive as ferramentas do sistema de comando de incidentes.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

NORMAS OPERACIONAIS – 08 H/A:

1. Manual de Serviço;
2. Rotina Operacional;
3. Relatório Operacional;

SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES (SCI) – 08 H/A:

1. Conceitos;
2. Princípios;
3. Funções básicas;

SALVAMENTO (APH + SALV. TERRESTRE + SALV. AQUÁTICO) – 12 H/A:

(características, pontos críticos, aspectos de segurança e procedim. de intervenção)

1. Acidente automobilístico;
2. Poço;
3. Deslizamento;
4. Desabamento;
5. Inundação;

COMBATE A INCÊNDIO – 08 H/A:

(características, pontos críticos, aspectos de segurança e procedim. de intervenção)

1. SICER;
2. Ventilação;
3. Abordagem;
4. Incêndio elevado;
5. Incêndio em tancagem;
6. Incêndio em área verde.

VERIFICAÇÃO – 04 H/A:

1. Teórica – 02 h/a;
2. Estudo de caso – 02 h/a (abordagem dos tópicos pertinentes para o cenário, com diagrama tático, dentro da realidade apresentada, considerando as características, pontos críticos, aspectos de segurança e procedimentos de intervenção).

REFERÊNCIAS:

Manual do Estágio de Operações de Combate a Incêndio - EOCI;

Planos Operacionais Padrão para incêndio elevado, em tancagem e em área verde;

Planos de emergência;

Manual de Atendimento Pré-Hospitalar;

Manual do Curso de Busca e Resgate em Deslizamento;

Manual do Curso de Busca e Resgate em Desabamento;

Manual do Curso de Busca e Resgate em Poço;

Manual do Curso de Busca e Resgate em Estruturas Colapsadas - BREC;

Manual do Curso de Resgate em Áreas Inundadas – CRAI;

Manual de Desencarceramento.