



ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

Edital nº 019/2018 - ACIDES/SDS

Disciplina o processo de seleção do cadastro de reserva do corpo docente temporário para o **Curso em Gestão de Pessoas para P1, conforme Parecer Técnico nº 1393/2018 – CEDUC/CEFOSPE/SAD**, sob a responsabilidade do Campus de Ensino Mata, 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 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 02 (duas) turmas do **Curso em Gestão de Pessoas para P1**, sob a responsabilidade do Campus de Ensino Mata, da Academia Integrada de Defesa Social.

1.1 DAS VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA DO CORPO DOCENTE TEMPORÁRIO

1.1 Da vaga para coordenador de turma

ATIVIDADE	C/H	REQUISITOS	VAGA
Coordenação	42	Prioritariamente Oficial Superior da Polícia Militar de Pernambuco, lotado no CEMATA, DGP ou DEIP, que preferencialmente possua, mediante apresentação de Certificado, o Curso de Coordenação Pedagógica.	01

1.2 Da vaga de instrutor titular:

DISCIPLINAS	C/H	REQUISITOS BÁSICOS	VAGA
RELAÇÃO INTERPESSOAL	2	Servidor (quando militar, ser oficial), preferencialmente ter curso na área e/ou possuir graduação em psicologia, administração, recursos humanos ou gestão de pessoas.	01
CADASTRO E AVALIAÇÃO MILITAR ESTADUAL	4	Oficial com, no mínimo, 01 (um) ano de experiência na Diretoria de Gestão de Pessoas, que esteja classificado ou que tenha servido na mesma nos últimos dois anos.	01
MOVIMENTAÇÃO DE EFETIVO NA PMPE	4	Oficial com, no mínimo, 01 (um) ano de experiência na Diretoria de Gestão de Pessoas, que esteja classificado ou que tenha servido na mesma nos últimos dois anos.	01
DIREITOS DO MILITAR ESTADUAL ATIVO	4	Oficial com, no mínimo, 01 (um) ano de experiência na Diretoria de Gestão de Pessoas, que esteja classificado ou que tenha servido na mesma nos últimos dois anos.	01
DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS INATIVOS E PENSIONISTAS DA PMPE	4	Oficial com, no mínimo, 01 (um) ano de experiência na Diretoria de Gestão de Pessoas, que esteja classificado ou que tenha servido na mesma nos últimos dois anos.	01
EFETIVO CIVIL DA PMPE: DIREITOS E OBRIGAÇÕES	4	Oficial com, no mínimo, 01 (um) ano de experiência na Diretoria de Gestão de Pessoas, que esteja classificado ou que tenha servido na mesma nos últimos dois anos.	01
PROTOCOLO	2	Oficial com, no mínimo, 01 (um) ano de experiência na Diretoria de Gestão de Pessoas, que esteja classificado ou que tenha servido na mesma nos últimos dois anos.	01
ARQUIVO GERAL DA PMPE	2	Oficial com, no mínimo, 01 (um) ano de experiência na Diretoria de Gestão de Pessoas, que esteja classificado ou que tenha servido na mesma nos últimos dois anos.	01
JUSTIÇA E DISCIPLINA	4	Oficial com, no mínimo, 01 (um) ano de experiência na Diretoria de Gestão de Pessoas, que esteja classificado ou que tenha servido na mesma nos últimos dois anos.	01
TRANSFERÊNCIA PARA INATIVIDADE DE MILITARES ESTADUAIS	4	Oficial com, no mínimo, 01 (um) ano de experiência na Diretoria de Gestão de Pessoas, que esteja classificado ou que tenha servido na mesma nos últimos dois anos.	01
IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL	2	Oficial com, no mínimo, 01 (um) ano de experiência na Diretoria de Gestão de Pessoas, que esteja classificado ou que tenha servido na mesma nos últimos dois anos.	01
NOÇÕES BÁSICAS DO SISMEPE	2	Oficial com, no mínimo, 01 (um) ano de experiência na Diretoria de Gestão de Pessoas, que esteja classificado ou que tenha servido na mesma nos últimos dois anos.	01
HELPDESK	2	Oficial, preferencialmente servir ou ter servido na GTI, SGP ou DETEC, e possuir curso específico na área e que operacionalize a ferramenta.	01
NOÇÕES EM DIRETORIA DE ENSINO, INSTRUÇÃO E PESQUISA	2	Oficial com, no mínimo, 01 (um) ano de experiência na DEIP.	01

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1. Condições Gerais

2.1.1. Estar 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 conforme **Portaria SDS Nº 4413 de 02 de setembro de 2015 (Recadastramento)**, até a data de 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, 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 tiver no seu cadastrado 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. Para os militares, possuir, o curso de formação de oficiais ou oficiais da administração.

3. DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo site da ACIDES, através do **Formulário 015/2018 - ACIDES**, disponível no site da ACIDES, www.acides.pe.gov.br, até o dia 25/11/2018.

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

3.2.1. Não tiver efetuado o cadastramento conforme a **Portaria SDS Nº 4413 de 02 de setembro de 2015 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 habilita(m) a ministrar a disciplina pretendida;

3.2.3. Não insere o endereço do currículo Lattes, no ato da inscrição através do Formulário online disponibilizado pelo portal da Acides;

3.2.4. Inscrever-se para o processo seletivo após o prazo constante no item 3.1;

3.2.5. Não entregar no prazo a **Declaração de Conhecimento Prático e a Declaração de Reposição de Horas (anexos II e III)**.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. Os trabalhos e instrumentos relativos ao processo de seleção do corpo Docente temporário do 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 PM	910.530-1	IVALDO BEZERRA DA SILVA	CEMATA
Maj PM	950691-8	RITA DE CASSIA Galvão de Farias	DGP
Maj PM	950684-5	CARLOS ALBERTO PEREIRA DO NASCIMENTO	GICAP
Sgt 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:

4.2.1. Comprovação de conclusão dos cursos do item 2.1.5.

4.2.2. Análise 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, inabilita(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 chamada no portal eletrônico da ACIDES 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 o Gerente Geral da GGAIIIC.

4.10. **Dentre os Candidatos para a função de coordenador da turma** será preenchida exclusivamente pelos servidores lotados no CEMATA, DGP ou DEIP que possuírem o **Curso de Coordenação Pedagógica** pela ACIDES. 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 ficando o coordenador de turma proibido de exercer qualquer outro tipo de atividade pedagógica (instrutória) durante o período de execução do curso nesse Campus ou em outra Unidade da ACIDES.

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

4.12. A função de instrutor (titular) 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 **planos de disciplina** da sua matéria, devidamente identificados, à 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 (através do e-mail uafgicap@gmail.com e também impresso, devidamente assinado pelo presidente da Comissão de Seleção) 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 GGAIC encaminhará a documentação relativa aos processos adotados, a fim de ser homologada através de Portaria do Secretário de Defesa Social.

5.2. As hora-aulas 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-aulas, 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. A 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 conhecidos.

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

7. DOS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTO

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).

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 dia 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 para 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, será válido durante o período de execução do Curso, que se realizará ao longo do ano letivo de 2016. 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 GGAIC 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, 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 GGAIC.

Recife, PE, em 19 de novembro de 2018

ANTONIO DE PÁDUA VIEIRA CAVALCANTI
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 de abertura deste Edital	Docente candidato
2	Construção e Elaboração da Planilha de Monitoramento do Processo de Seleção , com todos os inscritos e onde farão constar a pontuação dos candidatos e os Instrumentos do Processo de Seleção.	26 a 28/11/2018	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	28 a 30/11/2018	Comissão de Seleção com

	na Plataforma Lattes e verificação de habilitação do candidato para a disciplina pretendida.		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	03/12/2018	Comissão de Seleção com apoio da GICAP
5	Entrega da Declaração de Conhecimento Prático dos instrutores selecionados para o cadastro de reserva	04/12/2018	Comissão de Seleção com apoio da GICAP
6	Elaboração e publicação no site da ACIDES da portaria de designação dos docentes selecionados.	05/12/2018	Comissão de Seleção com apoio da GICAP

ANEXO II

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 _____ **(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.

Recife, ____/____/____.

[Assinatura]

De acordo,

Em, ____/____/____.

[Carimbo e assinatura da chefia imediata].

ANEXO III
EMENTA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

RELAÇÃO INTERPESSOAL
CARGA HORÁRIA: 2 H/A

EMENTA: Sensibilizar os participantes quanto à importância das funções exercidas nas primeiras seções das OMEs, despertando a motivação necessária para cuidar dos interesses, direitos e deveres da tropa da OME em que servem.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Dinâmicas de grupo que trabalhem a relação interpessoal.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

- Psicologia das relações humanas;
- Relações interpessoais e habilidades sociais.

CONTEUDISTA:

MATRÍCULA	CARGO/POSTO	NOME
263-1	Psicóloga	Elza Maria de Andrade

CADASTRO E AVALIAÇÃO MILITAR ESTADUAL
CARGA HORÁRIA: 4 H/A

EMENTA: Capacitar o efetivo quanto ao conhecimento básico da seção de cadastro e avaliação/DGP-1, conhecendo as missões desenvolvidas, os tipos de requerimentos e formas de encaminhamentos, desde a admissão do militar estadual na Corporação até sua entrada na inatividade.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Processo de abono de permanência;
- Processo de averbação de tempo de serviço;
- Medalhas de tempo de serviço;
- Censo geral da PMPE;
- Recadastramento SAD;
- Conteúdo programático;
- SISMEPE;
- Digitalização de documentos;
- Encaminhamento de documentos;
- Assentamentos;
- PIS/PASEP.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

- Lei nº. 6.783, de 16 de outubro de 1974. Estatuto PMPE;
- Lei nº. 10.426, de 27 de abril de 1990;
- Lei Complementar nº. 110, de 03 de junho de 2008;
- Lei Complementar nº. 134, de 23 de dezembro de 2008;
- Lei nº. 15.049, de 03 de julho de 2013;
- Portaria do Comando Geral nº 114, de 07MAR2012, publicada no SUNOR nº 002, de 09MAR2012.

CONTEUDISTA:

MATRÍCULA	CARGO/POSTO	NOME
920497-0	Ten Cel PM	André <u>Carneiro</u> de Albuquerque

MOVIMENTAÇÃO DE EFETIVO NA PMPE
CARGA HORÁRIA: 4 H/A

EMENTA: Instruir o público-alvo quanto ao conhecimento da lei de movimentação na PMPE, bem como das competências da Seção de Movimentação – DGP-2, e da confecção dos documentos e processos, visando, assim, facilitar a padronização das rotinas administrativas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Agregação/Reversão;
- Movimentação de oficiais a praças no âmbito da PMPE;
- Gratificações (GEC/ FGS/ FDA/ GATI);
- Importância do Sistema de Gestão de Pessoas -SGP para a PMPE;
- Auditoria de efetivo;
- Requisitos de passagem do militar à condição de adido nos casos de Licença Maternidade, Licença para Tratamento de Pessoa de Família, Licença para Tratamento de Interesse Particular e Licença Especial.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

- Lei nº 6.783, de 16 de outubro de 1974;
- Lei nº 16.058, de 6 de junho de 2017;
- Decreto 43.949, de 20 de dezembro de 2016 (altera o Dec. 41.458, de 29 de janeiro de 2015);
- Decreto nº 33.917, de 18SET2009 (Alterado pelo Decreto nº 35.535, de 31AGO2015);
- Decreto nº 36.849, de 22JUL2011 – Movimentação de Policiais Militares;
- Decreto nº 7.510, de 18OUT1981 – Aprova o Regulamento de Movimentação de Oficiais e Praças da PMPE;
- Decreto nº 25.261, de 28FEV2003 – Cessão de servidores, militares e empregados públicos;
 - Decreto nº 41.458, de 29JAN2015 – Altera o Decreto nº 36.849, de 22JUL2011, que estabelece medidas de controle de lotação, transferência, remoção, movimentação e permuta de policiais civis e militares.

CONTEUDISTA:

MATRÍCULA	CARGO/POSTO	NOME
106226-3	Cap PM	<u>Tamiris</u> Dias Santos

DIREITOS DO MILITAR ESTADUAL ATIVO
CARGA HORÁRIA: 4 H/A

EMENTA: Instruir os oficiais participantes em relação à legislação básica dos direitos dos militares estaduais e às interpretações jurídicas dos principais dispositivos legais adotados, capacitando-os, também, para a correta instrução e encaminhamento dos requerimentos dirigidos ao Diretor de Gestão de Pessoas, bem como oportunizar o conhecimento de noções gerais sobre o SADRH.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Implantação de férias:
 - Proibição tácita para gozo em dezembro;
 - Retificação de plano x alteração de plano de férias;
 - Implantação e alteração das pensões alimentícias;
- Pensão judicial x administrativa;
3. Elaboração de processos para pagamentos de valores atrasados e envio ao CPP;
4. Elaboração de processos para a cobrança de valores percebidos indevidamente;
5. Licença especial;
6. Licença para tratar de saúde de pessoa da família;
7. Ajuda de custo;
8. Vantagem do Artigo 11 da Lei nº 10.426/90:
 - Precedência hierárquica;
9. Licenciamento e demissão a pedido e ex officio por posse em cargo público efetivo;
10. Indenização de transporte;
11. Implantação de abono permanência;
12. Noções básicas do SADRH.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Constituição do Estado de Pernambuco de 1989;
- Lei nº. 6.783, de 16 de outubro de 1974. Estatuto PMPE;
- Lei nº. 10.426, de 27 de abril de 1990;
- Portaria do CMD Geral nº 217, de 11MAR2016, publicada no SUNOR nº 12/16.

CONTEUDISTA:

MATRÍCULA	CARGO/POSTO	NOME
930022-8	Maj PM	Antonio <u>Fernando</u> Barbosa da Silva

DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS INATIVOS E PENSIONISTAS DA PMPE
CARGA HORÁRIA: 4H/A

EMENTA: Ampliar o conhecimento do corpo discente com relação aos direitos dos militares estaduais inativos e pensionistas, capacitando-os quanto à correta instrução e encaminhamento dos requerimentos, a tramitação na PMPE e na FUNAPE, bem como das interpretações jurídicas dos principais dispositivos legais adotados.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Promoção na inatividade;
- Identidade funcional com porte de arma;
- Pagamento em pecúnia de licença especial aos dependentes habilitados pela FUNAPE;
- Pagamento em pecúnia de licença especial para servidor militar inativo;
- Diferença de valores a receber de pagamento de licença especial;
- Indenização por morte natural;
- Indenização por morte acidental em serviço;
- Indenização por morte acidental fora do serviço;
- Indenização por invalidez permanente total por acidente em serviço;
- Indenização por invalidez permanente parcial em acidente em serviço;
- Indenização por invalidez permanente parcial por acidente fora do serviço;
- Pagamento de auxílio funeral;
- Inclusão/cancelamento do SISMEPE;
- Reforma na inatividade por capacidade física;
- 13º salário proporcional;
- Abono de férias proporcionais;
- Site da DGP-4;
- Site da FUNAPE.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Constituição do Estado de Pernambuco de 1989;
- Lei nº. 6.783, de 16 de outubro de 1974. Estatuto PMPE;

- Lei nº. 10.426, de 27 de abril de 1990.

CONTEUDISTA:

MATRÍCULA	CARGO/POSTO	NOME
920492-0	Maj PM	<u>Marcelo</u> Andrade Barbosa

EFETIVO CIVIL DA PMPE: DIREITOS E OBRIGAÇÕES**CARGA HORÁRIA: 4H/A**

EMENTA: Capacitar os participantes quanto ao conhecimento dos direitos dos funcionários civis, desde o ingresso na Corporação até a transferência para a aposentadoria, bem como quanto à correta instrução e encaminhamento dos requerimentos no âmbito da Diretoria de Gestão de Pessoas, dando ênfase aos dispositivos legais adotados e suas interpretações jurídicas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Cadastro e avaliação, ficha cadastral e funcional, assentamentos, sistema de nomeação e posse, certidões e declarações, averbações e registros funcionais, folhas de alteração;
- Sistema disciplinar;
- Controle de efetivo e pecúlio: movimentação e lotação;
- Direitos e obrigações;
- Afastamentos e licenças;
- Sistema remuneratório;
- Avaliação de desempenho;
- Plano de cargos, carreiras e vencimentos;
- Processo de abono de permanência e aposentadoria.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

- Constituição Federal e Estadual;
- Lei Complementar nº 16;
- LC nº 28;
- Lei nº 6123/68 – Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco;
- LC nº 157/2010 – PCCV GERAL;
- LC Nº 84/2006 – PCCV MÉDICOS;
- Demais legislações extravagantes específicas.

CONTEUDISTA:

MATRÍCULA	CARGO/POSTO	NOME
930048-1	Maj PM	<u>Jefferson</u> Bento da Silva

PROTOCOLO**CARGA HORÁRIA: 2H/A**

EMENTA: Instruir o efetivo do curso acerca das atribuições gerais da Diretoria de Gestão de Pessoas, notadamente quanto ao seu organograma e fluxograma de documentos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Noções gerais sobre a Diretoria de Gestão de Pessoas;
- Esclarecimentos acerca do protocolo da DGP, com ênfase na determinação do BG nº 175, de 16SET2016;
- Controle do efetivo interno da DGP e adidos em órgãos externos.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

- Boletim Geral nº 175, de 16SET2016.

CONTEUDISTA:

MATRÍCULA	CARGO/POSTO	NOME
980060-3	Cap PM	Abinaécia <u>Lucia</u> de Souza

ARQUIVO GERAL DA PMPE**CARGA HORÁRIA: 2H/A**

EMENTA: Dotar o efetivo dos conhecimentos básicos acerca do funcionamento do Arquivo Geral da PMPE (DGP-7), especificamente em relação ao gerenciamento das demandas geradas por Militares Estaduais Inativos e Funcionários Civis aposentados; Ex-PMs (licenciados, demitidos e excluídos); Ex-Funcionários Civis (demitidos e pensionistas) e por Órgãos da Administração Pública, Federal, Estadual e Municipal, bem como em relação ao correto armazenamento de documentos e da lei de incineração.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Noções gerais sobre arquivo geral da PMPE;
2. Correto armazenamento de documentos;
3. Lei de incineração.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

- Legislação específica sobre incineração de documentos na PMPE.

CONTEUDISTA:

MATRÍCULA	CARGO/POSTO	NOME
30802-1	Cap PM	<u>Marcelo</u> Mousinho Filho

JUSTIÇA E DISCIPLINA
CARGA HORÁRIA: 4H/A

EMENTA: Capacitar os participantes do curso com um conhecimento aprofundado sobre as atividades desenvolvidas pelas subseções da Seção de Justiça e Disciplina – DGP-8, alusivas ao correto acionamento das mesmas, bem como da execução das demandas delas originadas, visando, assim, uma troca de informações que possibilitem o aperfeiçoamento de processos e que confirmem maior eficiência nos resultados.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Fluxograma das documentações nas subseções da DGP-8;
2. Atividades desenvolvidas pela subseção de Processo de Licenciamento a Bem da Disciplina e subseção de Conselho de Disciplina e Conselho de Justificação;
3. Atividades desenvolvidas pela subseção de inativos e sindicância de ativos;
4. Atividades desenvolvidas pela subseção Cartorial.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

- Lei nº 11.817, de 24JUL00;
- Código Penal Militar, Decreto-lei nº 1001, de 21/10/1969;
- Código Processo Penal Militar, Decreto-lei nº 1002, de 21/10/1969;
- Decreto nº 3.639, de 19/08/75;
- Decreto nº 28.841, de 20/01/06 (Altera o Decreto nº 3.639, de 19/08/75); Lei Federal nº 5.836, de 05/12/72;
- Lei Estadual nº 6.957, de 03/11/75;
- Lei Estadual nº 11.929, de 02/01/01;
- Lei Complementar nº 158, de 26/03/10;
- Lei Estadual nº 6.783, de 16/10/74; Decreto nº 22.114, de 13/03/00 (Código de Ética da PMPE);
- Provimento Correcional nº 02/2015/Corr. Ger./SDS, publicado no BG/SDS 97, de 27MAI15;
- Instrução Normativa do Corregedor Geral da Secretaria de Defesa Social nº 002/2017, publicada no SUNOR nº 53;
- Portaria do CG nº 192, de 23ABR15, publicada no SUNOR nº 018, de 24ABR15, alterada pela Portaria do CG nº 201, de 06OUT15, publicada no SUNOR nº 041, de 09OUT15;
- Portaria do Comando Geral nº21 de 23SET08, publicada no SUNOR 28, de 08JUN17, alterada pela Portaria do Comando Geral nº246 de 07JUN17, publicada no SUNOR 28, de 08JUN17;
- Portaria do Comando Geral nº446 de 06JUN01, publicada no SUNOR 25, de 19JUN01;
- Portaria do Comando Geral da PMPE nº 088, de 24/01/07, publicada no SUNOR nº 002, de 31/01/07;
- BG PMPE nº 175, de 16SET16.

CONTEUDISTA:

MATRÍCULA	CARGO/POSTO	NOME
1978-0	TC PM	<u>Divaldo</u> Augusto Almeida Bastos de Figueiredo

TRANSFERÊNCIA PARA INATIVIDADE DE MILITARES ESTADUAIS
CARGA HORÁRIA: 4H/A

EMENTA: Proporcionar o alinhamento de conhecimentos jurídicos básicos da previdência de militares do estado, bem como de práticas e rotinas administrativas que auxiliem na instrução dos processos, de forma a dar celeridade na tramitação, sem comprometer o resultado, que é a publicação dos atos aposentatórios pela FUNAPE.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Tipos de processos de inatividade;
- Legislação específica;
- Cálculo da planilha de proventos;
- Principais dúvidas e erros frequentes;
- Utilização prática da ferramenta: <http://dgp9sti.webnode.com/>

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Constituição do Estado de Pernambuco de 1989;
- Lei nº. 6.783, de 16 de outubro de 1974. Estatuto PMPE;
- Lei nº. 10.426, de 27 de abril de 1990;
- Lei Complementar nº. 110, de 03 de junho de 2008;
- Lei Complementar nº. 134, de 23 de dezembro de 2008;
- Lei nº. 15.049, de 03 de julho de 2013;
- Lei nº. 15.203, de 17 de dezembro de 2013;
- Portaria CG nº 202, de 03NOV15, publicada no SUNOR nº 045, de 05NOV15;

- Portaria do CG nº 206, de 18NOV15, publicada no SUNOR nº 049, de 19NOV15.

CONTEUDISTA:

MATRÍCULA	CARGO/POSTO	NOME
950691-8	Maj PM	Rita de <u>Cassia</u> Galvão de Farias

IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL**CARGA HORÁRIA: 2H/A**

EMENTA: Capacitar os participantes do curso, em linhas gerais, em relação à capacidade operacional do Gabinete de Identificação da Polícia Militar de Pernambuco (GI), bem como acerca da legislação peculiar sobre o assunto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Organização interna do GI;
- Legislação;
- Documentação necessária para emissão das identidades. Nos casos de: 3.1 Extravio; 3.2 Promoção; 3.3 Mudança de dados pessoais.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

- SUNOR nº 002, de 15 de Janeiro de 2001;
- SUNOR nº 026, de 02 de Junho de 2017.

CONTEUDISTA:

MATRÍCULA	CARGO/POSTO	NOME
930383-9	2º Ten PM	José Ricardo <u>Dias</u> da Silva

NOÇÕES BÁSICAS DO SISMEPE**CARGA HORÁRIA: 2H/A**

EMENTA: Instruir o efetivo do curso em relação ao cadastramento no Sistema de Saúde dos Policiais e Bombeiros Militares Estaduais de Pernambuco – SISMEPE.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- O Sistema de Saúde dos Militares do Estado;
- Documentações exigidas às P/1 das Unidades;
- Demandas judiciais.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

- Lei nº 13.264, de 29 de Junho de 2007.

CONTEUDISTA:

MATRÍCULA	CARGO/POSTO	NOME
930383-9	2º Ten PM	José Ricardo <u>Dias</u> da Silva

HELPDESK**CARGA HORÁRIA: 2H/A**

EMENTA: Otimizar a utilização da ferramenta *Helpdesk*, com vistas a diminuir a burocracia e o custo com material de expediente, dando celeridade e segurança aos processos administrativos da Diretoria de Gestão de Pessoas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Acessando o sistema
- Gerando chamadas no sistema
- Consultando uma chamada
- Encerrando uma solicitação

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

- Sistema de *Helpdesk* para P1.

CONTEUDISTA:

MATRÍCULA	CARGO/POSTO	NOME
910601-4	Maj PM	Pedro <u>Wilson</u> Luz da Silva

NOÇÕES EM DIRETORIA DE ENSINO, INSTRUÇÃO E PESQUISA**CARGA HORÁRIA: 2H/A**

EMENTA: Execução das atividades e serviços relacionados ao Ensino e à Instrução no âmbito da Corporação, com foco na qualificação, especialização e capacitação profissional do Policial Militar. Inserir-se no contexto da DEIP, com enfoque no acompanhamento das normas e diretrizes relacionadas a educação corporativa de forma geral, bem como no desenvolvimento das doutrinas associadas ao Ensino, Instrução e Pesquisa no âmbito da PMPE.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Organograma da DEIP;
- Missão, visão e valores;
- Manutenção do planejamento e análise das demandas de cursos;

4. Processo de seleção para o preenchimento de claros nos cursos corporativos de capacitação, especialização e qualificação dentro da PMPE;
5. Controle dos diplomas, certificados e declarações, nos cursos realizados no âmbito da Corporação, efetuando periodicamente o acompanhamento estatístico das atividades de ensino desempenhadas na PMPE;
6. Avaliação dos projetos e relatórios finais dos cursos em execução na PMPE;
7. Subseção de Ensino e Instrução das Unidades.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

- Portaria Administrativa Estadual nº 187-CG/AJG/77, de 19OUT77;
- Decreto nº 35.305, de 08 de julho de 2010, Manual de Serviço da SDS regula as competências dos órgãos operativos;
- Decreto Estadual nº 40.200, de 13DEZ13, que regulamenta a participação de servidores Cíveis e Militares em cursos de extensão e pós graduação;
- Lei Complementar Estadual nº 134, de 23DEZ08, que dispõe sobre a carreira de Praças e o Quadro de Oficiais de Administração na PMPE;
- Lei Complementar Estadual nº 066, de 19JAN05, que dispõe sobre a Criação da ACIDES;
- Decreto Estadual nº 28.486, de 17OUT05, que dispõe sobre o Regulamento Geral da ACIDES;
 - Decreto-lei n.º 667, de 02JUL69, com suas alterações, que reorganiza as Polícias Militares e os Corpos de Bombeiros Militares e dá outras providências;
 - Decreto n.º 88.777, de 30SET83 (R-200), com suas alterações, que aprova o Regulamento para as Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares (dá subsídios para o funcionamento do CAS);
 - Lei n.º 9394/96, de 20DEZ96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
 - Decreto nº 43.993, de 29 de dezembro de 2016 – Cria a instrutoria interna nas modalidades presencial, à distância e semipresencial, no âmbito do poder executivo estadual;
 - Portaria nº 2.183, de 19 de agosto de 2009 – Alterado o cadastro estadual de especialistas no conhecimento e no ensino de temas relativos à Defesa Social e de Defesa Civil, no âmbito da Academia Integrada de Defesa Social – ACIDES/PE, estabelecendo novos parâmetros para a análise curricular dos docentes, visando criar ações de educação permanente para o desenvolvimento profissional, prevista na legislação em vigor;
 - Portaria nº 4.413/2015, de 02 de setembro de 2015 – Determina o cadastramento dos especialistas no conhecimento e no ensino de temas relativos à Defesa Social, no âmbito da ACIDES/PE.

CONTEUDISTA:

MATRÍCULA	CARGO/POSTO	NOME
970051-0	1º Ten PM	André Leonardo de Lima Montier Liciarde

Recife, PE, em 19 de novembro de 2018

ANTONIO DE PÁDUA VIEIRA CAVALCANTI
Secretário de Defesa Social

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL DE PERNAMBUCO

Rua São Geraldo, 111 - Bairro Santo Amaro, Recife/PE - CEP 50040-020, Telefone: (81)31835098