



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CONDE

Nº 1.654

Conde, 08 de janeiro de 2020

CRIADO PELA LEI 156/95.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 0005/2019 CONDE – PB, 07 DE JANEIRO DE 2020.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados como gestor e fiscal respectivamente, do contrato de nº 0320/2019, objeto de contrato, constante no processo administrativos que tramitam nesta Prefeitura:

Gestor	Fiscal
Rejane de Cássia Barbosa da Nóbrega mat. 70151	Syllas Magno Evangelista da Silva – Mat. 10072

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.


MARCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita

PORTARIA Nº 0006/2019 CONDE – PB, 08 DE JANEIRO DE 2020.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar as portarias 0160/2019 e 0161/2019, publicada no diário oficial 1.569 de 21 de Agosto de 2019 que constituem a Comissão Municipal de Licitação, Pregoeiro e equipe de apoio desta Unidade Federada.

Art. 2º - Designar os servidores JOSÉ ELI BERNARDES PORTELA CPF: 430.553.620-04, MÁRCIA MARIA DE LIMA PIMENTEL CPF: 020.467.204-07, GEOVÁ FRANCISCO DA SILVA NETO, CPF 023.830.074-98, MARCOS ANTÔNIO PEREIRA VARELA CPF: 051.050.394-24, para compor a COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO.

Art. 3º - Os trabalhos da Comissão Municipal de Licitação serão presididos pelo servidor JOSÉ ELI BERNARDES PORTELA CPF: 430.553.620-04

Art. 4º - Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação.


MARCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita

PORTARIA Nº 0007/2019 CONDE – PB, 08 DE JANEIRO DE 2020.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CONDE, ESTADO DA PARAÍBA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o pregoeiro e Equipe de Apoio, para compor a Comissão Municipal de Licitação na modalidade Pregão, desta Unidade Federada, conforme descrição infra:

I – Pregoeiro:

a) José Eli Bernardes Portela

II – Equipe de Apoio:

a) Márcia Maria de Lima Pimentel

b) Geová Francisco da Silva Neto

c) Marcos Antonio Pereira Varela

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


MARCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita

LICITAÇÃO E COMPRAS

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 00268/2019;

Nº do Aditivo: 01;

Contratante: Prefeitura Municipal de Conde/PB;

Contratado: FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E CULTURAL DA PARAÍBA - FUNETEC;

Objeto: Constitui objeto do presente termo aditivo a prorrogação de prazo do contrato em epígrafe em 180 (cento e oitenta) dias, para continuidade da prestação de serviços de inventário cultural destinado a atender a demanda do município de Conde/PB.

Vigência do contrato: 31/12/2019;

Vigência do aditivo: 01/01/2020 até 28/06/2020.

Data da Assinatura do Aditivo: 27 de dezembro de 2019.


MARCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

Nº da Ata: 00044/2018;

Nº do Aditivo: 01;

Contratante: Prefeitura Municipal de Conde/PB;

Contratado: DOUGLAS BERNARDO DE AZEVEDO EIRELI;

Objeto: Constitui objeto do presente termo aditivo, conforme justificativa/solicitação e apresentada pela empresa e atestada pela Secretaria responsável (anexo), o reajuste dos valores firmados na Ata de Registro de Preço de Kit Escolar, o qual diminuirá o valor registrado em R\$ 473.769,50 (quatrocentos e setenta e três mil, setecentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos) destinados a atender a demanda do da Secretaria Municipal de Educação do Município de Conde/PB, conforme demonstra os quadros abaixo:

ATA REGISTRADA – DESCRIÇÃO E VALORES	
1 – KIT ESCOLAR I – EDUCAÇÃO INFANTIL	
Valor do lote originário:	R\$ 275.865,85 (duzentos e setenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos);
2 – KIT ESCOLAR II – ANOS INICIAIS	
Valor do lote originário:	R\$ 709.195,52 (SETECENTOS E NOVE MIL, CENTO E NOVENTA E CINCO REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS);
3 – KIT ESCOLAR III – ANOS FINAIS	
Valor do lote originário:	R\$ 530.743,40 (QUINHENTOS E TRINTA MIL, SETECENTOS E QUARENTA E TRES REAIS E QUARENTA CENTAVOS);
4 – KIT ESCOLAR IV – EJA	
Valor do lote originário:	R\$ 292.394,70 (DUZENTOS E NOVENTA E DOIS MIL, TREZENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS E SETENTA CENTAVOS).
Valor Total da ATA RP:	R\$ 1.808.199,47 (UM MILHÃO, OITOCENTOS E OITO MIL, CENTO E NOVENTA E NOVE REAIS E QUARENTA E SETE CENTAVOS).

REAJUSTE – DESCRIÇÃO E VALORES	
1 – KIT ESCOLAR I – EDUCAÇÃO INFANTIL	
Valor do lote reajustado:	R\$ 233.002,51 (DUZENTOS E TRINTA E TRES MIL, DOIS REAIS E CINQUENTA E UM CENTAVOS);
2 – KIT ESCOLAR II – ANOS INICIAIS	
Valor do lote reajustado:	R\$ 514.187,96 (QUINHENTOS E QUATORZE MIL, CENTO E OITENTA E SETE REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS);
3 – KIT ESCOLAR III – ANOS FINAIS	
Valor do lote reajustado:	R\$ 377.777,40 (TREZENTOS E SETENTA E SET MIL, SETECENTOS E SETENTA E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS);
4 – KIT ESCOLAR IV – EJA	
Valor do lote reajustado:	R\$ 209.462,10 (DUZENTOE NOVE MIL, QUATROCENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS E DEZ CENTAVOS).
Valor Total da ATA RP REAJUSTADA:	R\$ 1.334.429,97 (UM MILHÃO, TREZENTOS E TRINTA E QUATRO MIL, QUATROCENTOS E VINTE E NOVE REAIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS).

VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 0044/2018: R\$ 1.808.199,47 (um milhão, oitocentos e oito mil, cento e noventa e nove reais e quarenta e sete centavos);

VALOR REAJUSTADO DA ATA REG. DE PREÇO Nº 00044/2018: R\$ 1.334.429,97 (um milhão, trezentos e trinta e quatro mil, quatrocentos e vinte e nove reais e noventa e sete centavos);

Vigência da Ata: até 22/02/2020.

Data da Assinatura do Aditivo: 03 de dezembro de 2019.


MARCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 00176/2018;

Nº do Aditivo: 02;

Contratante: Prefeitura Municipal de Conde/PB;

Contratado: FC EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS EIRELI;

Objeto: Constitui objeto do presente termo aditivo, conforme justificativa/solicitação e apresentada pela empresa e atestada pela Secretaria responsável (anexo), o acréscimo em 45 (quarenta e cinco) dias ao prazo do contrato de prestação de serviço técnico especializado de engenharia para execução de obras da creche pro infância tipo 2 no Assentamento Dona Antônia no município de conde/PB.

Vigência do contrato: até 31/12/2019;

Vigência do aditivo: de 01/01/2020 até 14/02/2020.

Valor global: R\$ 1.544.863,02 (um milhão, quinhentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e sessenta e três reais e dois centavos).

Data da Assinatura do Aditivo: 27 de dezembro de 2019.


MARCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

Nº da Ata: 00014/2019;

Nº do Aditivo: 01;

Contratante: Prefeitura Municipal de Conde/PB;

Contratado: CLASSIC VIAGENS E TURISMO – EIRELLI - EPP;

Objeto: Constitui objeto do presente termo aditivo, o reajuste do item 1 (passagem nacional) descrito no termo de referência da ata RP 14/2019, em 35,15% ao saldo restante do item supramencionado, o que enseja um reajuste de 18,2760% em relação ao valor registrado na RP 14/2019, conforme quadros abaixo:

VALORES E DESCRIÇÕES DOS ITENS REGISTRADOS ATA RP 14/2019 PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS						
IT EM	DESCRIÇ ÃO	QTD. REG. ATA RP 14	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	SALDO UTILIZA DO	SALDO TOTAL REstante
1	Passagem nacional	60	R\$ 1.479,80	R\$ 88.788,00	15 UNID = R\$ 22.197,00	45 UNID = R\$ 66.591,00
2	Passagem internacional	10	R\$ 3.929,80	R\$ 39.298,00	1 UNID = R\$ 3.929,80	9 UNID. = R\$ 35.368,20

VALORES E DESCRIÇÕES DOS ITENS REAJUSTADOS DA ATA RP 14/2019 PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS						
ITEM	DESCRIÇ ÃO	QTD RESTA NTE	VALOR UNIT.	% DE REAJU STE	VALOR REAJUS TE	SALDO TOTAL REstante
1	Passagem nacional	45	R\$ 1.479,80	35,15%	= R\$ 2.000,00	45 UNID = R\$ 90.000,00
2	Passagem internacional	9	R\$ 3.929,80	-	R\$ 3.929,80	9 UNID. = R\$ 35.368,20

Valor da Ata: R\$ 128.086,00 (cento e vinte e oito mil, oitenta e seis reais);

Valor do Reajuste: R\$ 23.409,00 (vinte e três mil, quatrocentos e nove reais);

Valor global da Ata: R\$ 151.495,00 (cento e cinquenta e um mil, quatrocentos e noventa e cinco reais).

Data da Assinatura do Aditivo: 20 de novembro de 2019.


MARCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 00183/2019;

Nº do Aditivo: 01;

Contratante: Prefeitura Municipal de Conde/PB;

Contratado: ESTUDIO 41 ARQUITETURA SS LTDA;

Objeto: Constitui objeto do presente termo aditivo, conforme justificativa/solicitação e apresentada pela empresa e atestada pela Secretaria responsável (anexo), o acréscimo em 180 (cento e oitenta) dias ao prazo do contrato de prestação de serviço técnico especializado em desenvolvimentos de projetos de arquitetura para atender a demanda do município de conde/PB.

Vigência do contrato: até 03/12/2019;

Vigência do aditivo: de 04/12/2019 até 01/06/2020.

Data da Assinatura do Aditivo: 03 de dezembro de 2019.


MARCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 00160/2019;
Nº do Aditivo: 01;
Contratante: Prefeitura Municipal de Conde/PB;
Contratado: TCL – TAMBÁU CONSERVAÇÕES LTDA;
Objeto: Aditivo de prazo em 90 (noventa) dias ao contrato que tem por objeto a construção de 06 (seis) salas de aulas rurais, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Conde/PB.
Valor Global do Contrato: R\$ 1.131.428,56 (um milhão, cento e trinta e um mil, quatrocentos e vinte e oito reais e cinquenta e seis centavos).
Vigência do contrato: 02/05/2019 até 31/12/2019;
Vigência do aditivo: 01/01/2020 até 31/03/2020.
Data da Assinatura do Aditivo: 20/12/2019.


MARCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 00279/2019;
Nº do Aditivo: 01;
Contratante: Prefeitura Municipal de Conde/PB;
Contratado: ROMA CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO EIRELI;
Objeto: Aditivo de prazo em 60 (sessenta) dias ao contrato que tem por objeto a reforma e ampliação da Unidade básica de saúde UBS de Mituacú, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Conde/PB.
Valor Global do Contrato: R\$ 349.635,28 (trezentos e quarenta e nove mil, seiscentos e trinta e cinco reais, vinte e oito centavos).
Vigência do contrato: 25/09/2019 até 31/12/2019;
Vigência do aditivo: 01/01/2020 até 01/03/2020.
Data da Assinatura do Aditivo: 18/12/2019.


MARCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita

**EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO
PUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO**

Nº do Contrato: 00141/2018;
Nº do Aditivo: 03;
Contratante: Prefeitura Municipal de Conde/PB;
Contratado: PARAIBA TURISMO LTDA;
Objeto: Aditivo de prazo em 12 (doze) meses ao contrato que tem por objeto a locação de ônibus e vans para uso desta Prefeitura.
Valor do Contrato: R\$ 236.248,00 (duzentos e trinta e seis mil, duzentos e quarenta e oito reais).
Valor Total do contrato: R\$ 661.606,00 (seiscentos e sessenta e um mil, seiscentos e seis reais), por se tratar de um acréscimo de prazo que enseja valor devido ao pagamento pela execução dos serviços, considerando também, aditivos anteriores.
Validade do contrato 22/12/2017 a 22/12/2018
Validade aditivo: 22/12/2019 a 22/12/2020.
Data da Assinatura do Aditivo: 22/12/2019.
OBS: ONDE LÊ-SE: Data da Assinatura do Aditivo: 22/12/2020;
LEIAS-SE: Data da Assinatura do Aditivo: 22/12/2019.


MARCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 00153/2019;
Nº do Aditivo: 01;
Contratante: Prefeitura Municipal de Conde/PB;

Contratado: ERICK MACEDO ADVOCACIA S/C;
Objeto: Aditivo de prazo em 229 (duzentos e vinte e nove) dias ao contrato que tem por objeto a contratação de escritório especializado em execuções fiscais auto de infrações e exigências feitas pela união, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Conde/PB.
Valor Total do Contrato: R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).
Vigência do contrato: 16/05/2019 até 31/12/2019;
Vigência do aditivo: 01/01/2020 até 16/08/2020.
Data da Assinatura do Aditivo: 27/12/2019.


MARCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS NA
PRESTAÇÃO DE VENDA DE TÍQUETES DE ESTACIONAMENTO
ROTATIVO****EDITAL DE CREDENCIAMENTO 01/2020
DO RECEBIMENTO DAS CANDIDATURAS DE CREDENCIAMENTO**

De: 08/01/2020 a 18/01/2020

Horário: Das 8h às 14h

Local: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, Rodovia dos Tabajaras, KM 2.7 – CEP: 58.322-000

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem como escopo o credenciamento de pessoas físicas para a comercialização dos bilhetes de estacionamento rotativos da Zona Verde de Tambaba, sem vínculo com a Administração Pública Municipal, em consonância com o Decreto Municipal nº 156/2019, que institui e regulamenta o sistema de estacionamento rotativo pago de veículos nas vias e logradouros públicos do Município de Conde - PB.

2. DA JUSTIFICATIVA

A efetivação do presente Edital de Credenciamento no município de Conde/PB, justifica-se pelo seguinte:

- 2.1. A organização e monitoramento do estacionamento no município de Conde é atividade essencial para o bom funcionamento da mobilidade do município de Conde.
- 2.2. A organização desta atividade é urgente em função da chegada do período de verão de 2019 e dado o alto fluxo de veículos e a demanda por estacionamento nas áreas delimitadas.
- 2.3. O combate à informalidade, afastando o loteamento dos espaços públicos por pessoas desautorizadas pela Administração, bem como possível contravenção de exercício ilegal da profissão, ou mesmo crime, caso constatada a prática de extorsão.

3. DOS OBJETIVOS

- 3.1. Os objetivos do presente edital são:
 - 3.1.1. Exercer, de forma regulamentada, a comercialização dos bilhetes de estacionamento rotativo nos locais determinados na Praia de Tambaba.
 - 3.1.2. Orientar o estacionamento rotativo e sua funcionalidade, de acordo com o plano de utilização do espaço público;
 - 3.1.3. Proporcionar organização nas ruas, com a presença de operadores credenciados nos locais.

4. DAS ATIVIDADES DO OPERADOR DE VENDA

- 4.1.1. Zelar pela venda de tíquetes de estacionamento de forma a atender o máximo de ruas e bolsões de estacionamento da zona considerada e nos horários previstos por lei;

- 4.1.2. Informar aos usuários sobre o sistema do estacionamento rotativo e a cobrança pelo serviço;
- 4.1.3. Em caso de infração, acionar a Guarda Civil Municipal para possível autuação;
- 4.1.4. Registrar as infrações de estacionamento constatadas em livreto oficial dos operadores;
- 4.1.5. Reportar infrações à Coordenadoria de Mobilidade e Trânsito através do retorno do livreto, em períodos determinados.

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Dos procedimentos de credenciamento
- 5.1.1. O candidato para credenciamento deve apresentar-se pessoalmente na Secretaria de Planejamento da Prefeitura Municipal de Conde;
- 5.1.2. O credenciamento só poderá ser requerido por Pessoa Física;
- 5.1.3. A solicitação de credenciamento do ANEXO I deste edital deve ser preenchida sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade, acompanhada da documentação solicitada neste Edital, em que deverá constar:
- ✓ Requerimento para credenciamento, conforme modelo constante no Anexo I;
 - ✓ Endereço e telefone residencial, bem como e-mail para contato;
 - ✓ CPF e RG;
 - ✓ Comprovante de residência;
 - ✓ Certidão negativa de antecedentes criminais emitidos pela Justiça Estadual, Justiça Federal e Justiça Eleitoral;
 - ✓ Termo de compromisso do Anexo I assinado;
- 5.2. Dos critérios de credenciamento
- 5.2.1. O pessoal a ser credenciado deve atender aos seguintes requisitos:
- 5.2.1.1. Ser morador do município de Conde;
- 5.2.1.2. Ter entre 18 e 60 anos.
- 5.3. Conforme já definido no objeto do presente edital, o cadastramento não gera vínculo de qualquer natureza entre a Administração Pública e o credenciado.

5.4. DA DESIGNAÇÃO DOS OPERADORES

- 5.4.1. O resultado do credenciamento de interessados é a constituição de um banco de operadores de venda de maneira a garantir a isonomia e a impessoalidade do processo. Esta seleção será realizada consecutivamente em ordem estabelecida por meio de sorteio;
- 5.4.2. Somente participarão do sorteio os Operadores habilitados pela Coordenadoria de Mobilidade e Trânsito;
- 5.4.3. Para fins de ordenamento, os Operadores habilitados serão sorteados, cabendo à CMT/SEPLAN o chamamento, em ordem, até o preenchimento das vagas que deem suporte adequado ao funcionamento do estacionamento no local.
- 5.4.4. A convocação dos operadores para a realização do serviço ocorrerá de acordo com a sequência da fila, de acordo com as necessidades.

6. DO DESCREDENCIAMENTO

- 6.1. O presente credenciamento tem caráter precário. A qualquer momento, o CREDENCIADO pode solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse. Ademais, a Administração pode, a qualquer momento, revogar, anular ou cancelar o Credenciamento ou o CREDENCIADO, por mera liberalidade ou em sendo constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Chamamento Público ou na legislação pertinente;
- 6.2. O CREDENCIADO que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, endereçado à CMT/SEPLAN;
- 6.3. O não cumprimento das disposições mencionadas neste chamamento poderá acarretar o descredenciamento
- 6.4. Fica facultada a defesa prévia do CREDENCIADO, a ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação de descredenciamento, a ser julgada pelo Coordenador de Mobilidade e Trânsito, vinculado à Secretaria de Planejamento

7. DA REMUNERAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

- 7.1. Não existirá remuneração paga pela Administração Pública aos CREDENCIADOS, sendo a contraprestação pelos serviços composta pela diferença entre a compra dos bilhetes na Prefeitura e a venda aos particulares.
- 7.2. A venda será feita em conformidade com os princípios da Administração Pública, a partir dos instrumentos de pagamento estabelecidos pela Secretaria da Fazenda Municipal.
- 7.3. Não será permitido, em hipótese alguma, a venda de bilhete entre CREDENCIADOS ou terceiros não credenciados com objetivo de revenda.

8. CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO

- 8.1. Uma vez por mês será realizada uma reunião ordinária de equipes com os credenciados. Em função das necessidades, poderão ser realizadas reuniões extraordinárias;
- 8.2. A convocação para a prestação dos serviços será publicada em Diário Oficial e encaminhada comunicação formal expedida por e-mail, podendo ser ratificada por contato telefônico;
- 8.3. Em caso de dúvidas da CREDENCIADA referente a atividade descrita, deverá ser solicitado formalmente esclarecimento à Coordenadoria de Mobilidade e Trânsito no seguinte endereço de e-mail: mobilidade.conde@gmail.com;
- 8.4. Havendo impedimento da CREDENCIADA em realizar o serviço, a recusa deverá ser formalizada à Prefeitura, até o final do horário de atendimento ao público (08h às 14h), com a devida justificativa;
- 8.5. A recusa do serviço pela CREDENCIADA, dentro do prazo estabelecido, implicará no repasse do serviço para a próxima pessoa credenciada, seguindo a ordem sequencial da fila,
- 8.6. A CREDENCIADO que não atender às exigências do presente edital será automaticamente transferido para o final da lista de credenciamento e, após a terceira recusa de Ordem de Serviço, o mesmo será excluído da lista de credenciados.

9. DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1. Conforme Art. 15º. do Decreto nº 156/2019, os horários de funcionamento são de 9h às 18h, todos os dias;
- 9.2. 15 (quinze) minutos antes do início do serviço, o Monitor de estacionamento, conforme previsto no Art. 7 do Decreto nº156/2019 irá orientar o funcionamento diário do estacionamento, e providenciar o material necessário para atividade, em particular os talonários de tickets necessários para o dia;
- 9.3. O uniforme mínimo dos Operadores de venda, fornecido pela CMT/SEPLAN está definido como: Camisa personalizada de manga longa, chapéu de tipo australiano personalizado e crachá nominativo. Os operadores são responsáveis pelos equipamentos fornecidos pela Prefeitura de Conde.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

- 10.1. Assinar o termo de compromisso no Anexo I
- 10.1.1. Executar o serviço conforme as condições estabelecidas neste Edital e no Decreto 0156/2019;
- 10.1.2. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com zelo pela integridade e atendimento ao público;
- 10.1.3. Utilizar e zelar pelo cuidado com o uniforme fornecido pela CMT/SEPLAN: Camisa, chapéu e crachá nominativo;
- 10.1.4. Garantir a continuidade do serviço de venda de tickets;
- 10.1.5. Orientar os responsáveis pelos veículos quanto a correta ocupação das vagas;
- 10.1.6. Comunicar à Prefeitura, por escrito e através do Monitor de Venda, quando verificar condições inadequadas ou iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

- 11.1. Disponibilizar uniforme, crachás, canetas e talões para venda;
- 11.2. Emitir comprovantes de venda de tickets;
- 11.3. Colocar à disposição do Credenciado todas as informações necessárias à execução dos serviços;
- 11.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas

e comunicando ao Credenciado as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

12. DAS PENALIDADES

12.1. No caso de desrespeito ao termo de compromisso, aos termos deste edital ou as legislações municipais correlatas, assegurada a prévia e ampla defesa, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- 12.1.1. Advertência;
- 12.1.2. Suspensão das atividades de operador de venda por 10 dias;
- 12.1.3. **Suspensão de participar de credenciamento ou outras formas de contratação no Município por 2 (dois) anos.**

13. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

13.1. O prazo para os interessados apresentarem seus documentos para credenciamento será do período de recebimento das candidaturas no início deste edital;

13.2. Cada interessado que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciado e assim permanecerá enquanto houver interesse por parte do CREDENCIANTE;

13.3. O presente credenciamento terá validade de 12 (doze) meses a contar da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Chefe do Poder Executivo.

14. DOS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Consultas poderão ser formuladas à CMT das 8h às 14h, no endereço Rodovia dos Tabajaras, KM 2.7 – CEP: 58.322-000 ou pelo e-mail mobilidade.seplan@gmail.com.

14.2. As informações relativas à classificação/habilitação do Credenciamento, bem como os avisos relativos a este Credenciamento, serão disponibilizados aos interessados no site oficial da Prefeitura Municipal de Conde (www.conde.pb.gov.br) e publicado em Diário Oficial.

14.3. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Conde o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento, sem decisão motivada e sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação aos operadores credenciados.

14.4. Qualquer uma das partes envolvidas nos processos descritos neste Edital, sejam beneficiários, ou credenciantes podem, em até 5 dias após a divulgação deste Edital, solicitar formalmente a impugnação do mesmo.

14.5. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

15. RELAÇÃO DE ANEXOS

- 15.1. ANEXO I – Modelo de Requerimento e termo de compromisso;
- 15.2. ANEXO II – Definição da área para cobrança de estacionamento;
- 15.3. ANEXO III - Tabela de valores dos tíquetes.


Flávio Tavares Brasileiro
Secretário Municipal de Planejamento

ANEXO I

Solicitação de credenciamento de operador de venda - Estacionamento rotativo de Tambaba

Nome completo: _____
CPF/CNPJ: _____
Documento de identificação: _____ Número: _____
Email: _____ Celular: _____
Endereço
Rua: _____ Número: _____
Bairro: _____ Cidade: _____
CEP: _____

Declaro conhecer os termos contidos no referido Edital e Decreto Municipal 0156/2019 e me comprometo a respeitar, sem restrições, todas as condições por ele estipuladas. Em anexo apresento toda a documentação

solicitada no Edital de Credenciamento 01/2019 para Prestação dos serviços.

Assinatura do Requerente

Conde, ____ de _____ de 2020.

ANEXO II

Delimitação da área para cobrança de estacionamento: Praia de Tambaba - Conde - PB. Em destaque na mancha azul.



ANEXO III

Tabela de valores dos tíquetes

Tempo máximo	Venda para usuário	Valor de compra para o operador cadastrado
2 h	R\$ 3,00	R\$ 1,20
5 h	R\$ 5,00	R\$ 2,00

COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

PORTARIA Nº 001/2020/CGM CONDE, 08 DE JANEIRO DE 2020.

DISPOE SOBRE O IV CURSO DE FORMAÇÃO DE GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS DE CONDE – PB E DA OUTRAS PROVIDENCIAS

O COMANDANTE GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE CONDE-PB, no uso de suas atribuições legais e considerando o que lhe confere o Art. 12, da Lei Nº 769/2013, RESOLVE

Criar as normas abaixo elencadas visando regulamentar o funcionamento do Curso de Formação de Guardas Civis Municipais.

TITULO I

DA CARACTERIZAÇÃO, DA FINALIDADE, DA GESTÃO, DO FUNCIONAMENTO, DO PLANO, DO CURRÍCULO E DA CONSTITUIÇÃO.

CAPITULO I DO CURSO

Art. 1º - Fica instituído o Curso de Formação Específico de Guarda Civil Municipal administrado pelo comando da Guarda Municipal.

Art. 2º - O Curso destina-se aos candidatos, classificados nas 4 (quatro) fases da 1ª etapa em concurso público (EDITAL Nº 001/2019), para exercerem a função de Guarda Civil Municipal de 3ª Classe, e tem por finalidade o incentivo, desenvolvimento e aprimoramento da aprendizagem dos futuros guardas, buscando sua mais abrangente e perfeita formação técnico-profissional.

Art. 3º - O curso se rege pelo presente Regulamento e, subsidiariamente, pelas demais normas aplicáveis à espécie.

CAPÍTULO II DA GESTÃO

Art. 4º - A gestão do curso se verifica mediante a participação harmônica de seus Integrantes, objetivando os propósitos primordiais definidos no presente Regulamento.

Art. 5º - A consecução dos fins do Curso e o cumprimento das normas regulamentares e das demais normas subsidiárias são de responsabilidade direta da administração do Curso e do Corpo Docente.

PARÁGRAFO ÚNICO – A administração direta do curso de formação caberá ao Centro de Formação da Guarda Civil Municipal de Conde-PB.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º - O Curso compreende duas fases, uma teórica e outra prática, com duração regular total de no mínimo 06 (seis) meses.

Parágrafo Único. Excepcionalmente poderá o Curso ter duração menor ou maior, devendo sempre ser observado o Currículo constante deste Regulamento, respeitado o limite mínimo da carga/horária, que não poderá ser inferior à metade daquele estabelecido para o Curso com duração regular.

Art. 7º - O Curso funcionará diariamente, em período integral, podendo, inclusive, os sábados, domingos, feriados e pontos facultativos serem utilizados para reposição de aulas, estágios e treinamentos internos ou externos.

PARÁGRAFO ÚNICO – O tempo mínimo de duração da aula de cada disciplina ou atividade será de 50 (cinquenta) minutos.

CAPÍTULO IV DO PLANO DE CURSO

Art. 9º - O plano de curso é entendido como síntese do processo de tomada de decisões, na escolha dos aspectos e da forma pela qual o ensino de cada disciplina ou atividade será ministrada, visando, ao final, tornar o aluno apto para o exercício da função.

Art. 10 - O plano de Curso será elaborado pelo Centro de Formação da Guarda Civil Municipal de Conde-PB.

CAPÍTULO V DO CURRÍCULO

Art. 11 – O currículo do Curso abrange a área de Ensino Profissional, destinada a assegurar o necessário embasamento técnico ao Guarda Civil Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO – A grade curricular do curso baseasse na matriz curricular da SENASP – Secretaria Nacional de Segurança Pública compõe-se das disciplinas constantes do Anexo 1, que faz parte integrante deste Regulamento.

CAPÍTULO VI DA CONSTITUIÇÃO

Art. 12 – O Curso de Formação Específico de Guarda Civil Municipal é constituído por:

I – Administração;
a) Coordenação;

II – Corpo Docente:
a) Professores;
b) Instrutores;

III – Corpo Discente.

Art. 13 – Os direitos e deveres dos integrantes do Curso estão definidos no presente Regulamento, sem prejuízo das demais normas aplicáveis à espécie.

SEÇÃO I DA ADMINISTRAÇÃO DO CURSO

Art. 14 – A Coordenação do Curso de Formação Específica de Guarda Civil Municipal é exercida pelo Centro de Formação da própria Guarda Civil Municipal de Conde – PB, composta por três membros, sendo um Coordenador do Centro de Formação, designado pelo Comandante Geral da Guarda Civil Municipal.

Art. 15 – Compete a Coordenação do Curso:

I – Organizar o funcionamento geral do curso, submetendo as medidas adotadas à aprovação do Comandante da Guarda Civil Municipal:

- a) ao atendimento e acomodação dos alunos;
- b) aos turnos de funcionamento;
- c) à distribuição de turmas por turnos;

II – delegar atribuições na forma da lei;

III – decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência ou, quando for o caso, remetê-los, devidamente informados, a quem de direito;

IV – aplicar as sanções disciplinares relativas ao Corpo Discente concedendo-lhes o direito do contraditório e da ampla defesa;

V – apurar ou fazer apurar irregularidades ocorridas no Curso, das quais tomar conhecimento;

VI – assinar os documentos expedidos, referentes à vida escolar dos alunos;

VII – controlar a frequência diária do Corpo Docente, comunicando as ocorrências ao Comandante Geral da Guarda Civil Municipal;

VIII – coordenar e acompanhar as atividades docentes, técnicas e administrativas, bem como as demais de natureza escolar;

IX – comunicar às autoridades competentes os casos de irregularidades graves ocorridas em relação ao Curso;

X – adotar medidas de emergência em situações não previstas no presente regulamento, comunicando-as, com antecedência sempre, ao Comandante Geral da Guarda Civil Municipal;

XI – propor a aquisição dos materiais necessários ao funcionamento do curso;

XII – organizar o horário de aulas;

XIII – convocar e presidir as reuniões realizadas sobre o Curso;

XIV – estabelecer prazos e cronogramas de trabalho para entrega de diários de turmas, avaliações e outros;

XV – apresentar, até o quinto dia antes do início do Curso, proposta do calendário escolar;

XVI – receber os alunos, em dias e horários pré-estabelecidos, orientando-os quanto às reivindicações ou dúvidas formuladas;

XVII – enviar ao Comandante Geral da Guarda Civil Municipal, mensalmente ou sempre que solicitado, relatório das atividades relativas ao Curso;

XVIII – cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento;

XIX – verificar, controlar e informar os casos de alunos que ultrapassaram o limite de faltas;

XX – manter em ordem arquivos, fichários e demais documentos relativos aos alunos;

XXI – elaborar listas dos alunos aprovados ou reprovados nas respectivas turmas, com as avaliações correspondentes, zelando pela sua fidedignidade;

XXII – responsabilizar-se pela divulgação das listas referidas no inciso anterior, afixando-as, nas datas apazadas, em locais determinados;

XXIII – efetuar todas as anotações relativas à vida escolar dos alunos;

XXIV – manter atualizados mapas dos resultados obtidos pelos alunos, nas avaliações periódicas ou finais, e nos trabalhos escolares.

SEÇÃO II DO CORPO DOCENTE

Art. 16 – Para a constituição do Corpo Docente para a formação de Guarda Civil Municipal de Conde - PB, serão utilizados os profissionais da Guarda Civil Municipal, todos com idoneidade, conhecimento e experiência plenamente comprovados, assim como profissionais com capacitação específica eventualmente contratados por horas/aulas efetivamente ministradas.

PARAGRAFO ÚNICO – Ao Professor ou Instrutor compete:

I. Ministrar aulas às turmas a si designadas, nos locais e horários determinados, cumprindo rigorosamente o previsto nos respectivos plano de Curso e de Disciplinas;

II. Controlar a frequência dos alunos;

III. Manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho dos alunos;

IV. Preparar, aplicar e corrigir as avaliações no prazo estabelecido pela Coordenação do Curso;

V – Apresentar o resultado das avaliações no prazo estabelecido pela Coordenação do Curso;

VI – Colaborar na elaboração dos planos de Curso;

VII – Manter a ordem e a disciplina durante as aulas, visando um clima de perfeita harmonia;

VIII – Planejar e ministrar aulas de recuperação ou reforço, quando for o caso;

IX – Colaborar para o pleno desenvolvimento das metas do Curso:

a) analisando causas de aproveitamento insatisfatório e sugerindo medidas de correção;

b) identificando casos isolados de aproveitamento insatisfatório ou inaptidão, dando ciência à Coordenação do Curso;

X – Elaborar e encaminhar a Coordenação do Curso a documentação referente aos alunos de sua(s) turma(s), conforme cronograma;

XI – Comunicar a coordenação todas as irregularidades relacionadas ao Curso das quais tenha conhecimento;

XII – Comunicar a Coordenação, com a possível antecedência, qualquer impedimento surgido para o desempenho de sua função;

XIII – Dar integral assistência pedagógica aos alunos, indicando, inclusive, o maior número possível de subsídios necessários ao aprendizado;

XIV – Manter-se constantemente atualizado com os métodos e processos de ensino, apresentando sugestões para o seu aperfeiçoamento.

SEÇÃO III DO CORPO DISCENTE

SUBSEÇÃO I DA MATRICULA

Art. 17 – O candidato classificado nas 4 (quatro) fases da 1ª etapa em simetria com o Edital do Concurso nº 001/2019, observada a ordem de classificação, será matriculado, conforme a necessidade da Administração, no Curso de Formação Específica.

PARÁGRAFO ÚNICO – As aludidas matrículas serão realizadas pelo Centro de Formação da Guarda Civil Municipal, em data prevista na convocação, a quem caberá analisar podendo deferi-las ou indeferi-las conforme o caso.

Art. 18 – O candidato terá 48 (horas) úteis de prazo, contados a partir da convocação, para matricular-se no Curso de Formação Específica, sendo que neste ato ainda não poderá exercer as funções de Guarda Civil Municipal, salvo como estagiário, sendo contado como carga horária para o Curso de Formação.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os candidatos que não comprovarem a ausência devidamente justificada de forma plausível até a data estabelecida pelo Centro de Formação serão considerados desistentes e eliminados.

Art. 19 – Só será admitido no curso de formação o candidato que tiver cumprido todas as exigências determinadas pelo Comando Geral da Guarda Civil Municipal, Centro de Formação e Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Conde.

SUBSEÇÃO II DOS DIREITOS

Art. 20 – São direitos do aluno do Curso:

I – Receber ensino de alto nível, teórico e prático, em relação às disciplinas constantes do currículo do Curso;

II – Obter informações quanto ao seu aproveitamento pessoal, bem como orientações e informações específicas que visem seu aperfeiçoamento;

III – Reposição de aulas quando estas deixarem de ser ministradas por ausência de professores e instrutores ou por outras razões de responsabilidade da organização do Curso;

IV – Tomar ciência do resultado obtido nas avaliações pedagógicas;

SUBSEÇÃO III DOS DEVERES

Art. 21 – São deveres do aluno do Curso:

I – ser assíduo e pontual;

II – comparecer às atividades escolares com a antecedência necessária;

III – cumprir as determinações dos Professores, Instrutores e da Coordenação do Curso;

IV – esforçar-se no desempenho do aprendizado das matérias do curso;

V – executar os exercícios de reforço que forem indicados pelos Professores e Instrutores;

VI – tratar com urbanidade, colegas, professores, instrutores e demais servidores ligados ao Curso;

VII – zelar pelo asseio, ordem e organização das dependências onde se realiza o Curso;

VIII – manter atualizados seus dados pessoais, informando qualquer alteração;

IX – zelar pela economia do material colocado à sua disposição;

X – cooperar com os professores e instrutores para melhor aproveitamento e rendimento das aulas;

XI – proceder, em público e no recinto onde se realiza o Curso, segundo os padrões da moral e dos bons costumes.

XII – zelar pela apresentação pessoal, apresentando-se as atividades com vestimentas apropriadas determinadas pela coordenação, sendo que no ambiente de sala de aula usando calça jeans, tênis preto e camisa, e para o sexo feminino utilizando coque no cabelo.

Art. 22 – Durante o período do Curso serão escolhidos, em cada turma, um líder, que será designado pela coordenação do curso que poderá utilizar-se de critérios subjetivos para a referida escolha, cujos deveres são os seguintes:

I – cumprir e fazer cumprir as ordens baixadas pela coordenação;

II – proceder à conferência da turma, dando o resultado a quem de direito;

III – zelar pela disciplina da turma;

IV – apresentar a turma, ao professor, instrutor ou outros superiores hierárquicos que chegarem ao recinto de aula ou prática equivalente;

V – dar ciência ao superior correspondente sobre as ocorrências havidas de quem de direito.

VI – Cumprir as determinações emanadas pela coordenação do curso de formação.

VII – Desfazer-se dos equipamentos eletrônicos no início de toda a instrução, aulas ou atividades extraclasses.

SUBSEÇÃO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 23 – O aluno responderá administrativamente, independentemente da responsabilidade penal, quando houver, e ressarcirá os danos pecuniários, avarias e quaisquer outros prejuízos que causar às instalações, equipamentos e materiais que se encontrem à disposição do Curso de Formação Específica de Guarda Civil Municipal de Conde.

Art. 24 – Será responsabilizado o aluno que se valer do nome da Guarda Civil Municipal de Conde e da condição de aluno, para fins indevidos.

SUBSEÇÃO V DAS PRESENÇAS E DAS FALTAS

Art. 25 – Só será considerado como presente o aluno que efetivamente comparecer dentro do horário fixado, respeitado o limite de tolerância a ser estabelecido pela coordenação do curso.

§ 1º. Considera-se iniciada a aula quando da entrada do professor ou instrutor na sala de aula;

§ 2º. Não será concedido abono de falta, exceto por motivo de doença com comprovação médica.

Art. 26 – O aluno que tiver mais de 25 % (vinte e cinco por cento) de faltas, em uma disciplina, será eliminado do Curso.

SUBSEÇÃO VI DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 27 – O aluno do Curso de Formação Específica de Guarda Civil Municipal de Conde, em caso de constatação de indisciplina ou insubordinação, fica sujeito em caráter irrevogável à sanção disciplinar e desligamento do Curso de Formação.

§ 1º - Os critérios de avaliação da gravidade da falta serão estabelecidos pela coordenação do curso, devendo ser observado à concessão do direito da ampla defesa;

Art. 28 – O professor ou instrutor comunicará à Coordenação toda conduta irregular do aluno.

Art. 29 – Compete a Coordenação do Curso, após análise de comunicação feita pelo professor ou instrutor, bem como, oitiva do aluno, adotar a medida regulamentar cabível.

SUBSEÇÃO VII DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 30 – A avaliação do rendimento escolar será feita por:

I – avaliações periódicas efetuadas pelos professores e instrutores encarregados de ministrar as disciplinas do Curso, no desenvolvimento deste;

II – avaliação final ao término do Curso a ser feita para os alunos que não tenham obtido, nas avaliações periódicas, média 7 (sete) na disciplina.

Art. 31 – As provas referentes às avaliações periódicas e finais, após serem organizadas pelos professores ou instrutores, deverão ser encaminhadas para apreciação da Coordenação do Curso, com antecedência de três dias da sua realização, e constarão de questões de correção e solução-padrão.

Art. 32 – As avaliações de Educação Física, Defesa Pessoal e Ordem Unida serão realizadas mediante provas práticas, previamente estabelecidas pela Coordenação do Curso, a qual estabelecerá os necessários índices de aproveitamento, bem como a respectiva tabela de conversão em notas.

Art. 33 – As questões propostas para as avaliações, tanto periódicas quanto finais, deverão comportar atividade para duração de, no máximo, 50 (cinquenta) minutos.

Art. 34 – Nas avaliações do rendimento, as notas conferidas obedecerão à escala de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação até décimos, obedecendo aos respectivos gabaritos de correção e soluções-padrão.

§ 1º - A média aritmética das notas obtidas em cada disciplina nas avaliações periódicas será a média parcial de aproveitamento da disciplina;

§ 2º - A média final do aproveitamento de cada disciplina será apurada pela somatória da média obtida nas avaliações periódicas com a nota obtida na avaliação final, dividida por 2 (dois).

Art. 35 – O aluno que, por motivo de restrição física comprovada, deixar de realizar as provas práticas, perderá a nota correspondente àquelas provas.

Art. 36 – Ao aluno que for surpreendido utilizando-se de meios ilícitos durante realização das avaliações, será atribuída a nota 0 (zero), sem prejuízo das sanções disciplinares que couberem.

Art. 37 – O resultado das avaliações deverá ser encaminhado à coordenação do Curso, pelo professor ou instrutor, no prazo de três dias após a respectiva realização.

Art. 38 – O aluno que se julgar prejudicado na avaliação poderá solicitar a coordenação do curso revisão da mesma, dentro do prazo de dois dias após a divulgação das notas.

PARÁGRAFO ÚNICO – A revisão será efetuada pela coordenação do curso, devendo no prazo de dois dias, apresentar sua decisão.

SUBSEÇÃO VIII DA APROVAÇÃO

Art. 39 – Para aprovação no Curso de Formação, o aluno deverá obter nota mínima ou superior a 7 (sete).

Art. 40 – Será considerado apto o candidato que concluir o curso de formação, com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

SUBSEÇÃO IX DA SEGUNDA CHAMADA E DO CRITÉRIO DE REPROVAÇÃO

Art. 41 – O aluno que não atingir a média final mínima exigida na disciplina será submetido à prova de recuperação, devendo nesta obter nota igual ou superior a 7 (sete), caso contrário será considerado reprovado.

Art. 42 – Para cálculo de Nota Final, no caso de prova de recuperação, a nota a ser considerada como Média Final da disciplina será a nota obtida na prova de recuperação.

Art. 43 – O aluno que faltar à avaliação por motivo de força maior ou caso fortuito deverá, no prazo improrrogável de quarenta e oito horas, contadas da data da realização da verificação, apresentar requerimento escrito à coordenação do curso, solicitando segunda chamada, anexando os respectivos comprovantes.

Art. 44 – Não haverá segunda chamada para avaliações, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado.

SUBSEÇÃO X DO DESLIGAMENTO

Art. 45 – O candidato terá sua matrícula cancelada e será desligado do Curso quando da ocorrência de qualquer das hipóteses abaixo:

I – não atingir o limite mínimo de frequência estabelecido para o Curso;

II – não obtiver aproveitamento suficiente no Curso;

III – ter conduta repreensível na vida pública ou privada;

IV – ser usuário de substâncias entorpecentes ou que determinem dependência física ou psíquica;

V – Ter sofrido sanção disciplinar nos termos deste Regulamento.

Art. 46 – Será, também, desligado o aluno que, tendo faltado à avaliação por motivo de força maior ou caso fortuito, não solicitar, na forma e no prazo previsto, segunda chamada, ou que, após a concessão, deixar de comparecer à mesma.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 47 – Os documentos relativos ao Curso de Formação Específico de Guarda Civil Municipal de Conde são de uso exclusivo da

Administração Direta Municipal, da Administração do Curso e das autoridades competentes, sendo vedado seu manuseio por elementos estranhos, assim como a cessão de cópias a terceiros, exceto nos casos previstos na legislação em vigor.

Art. 48 – Este Regulamento poderá ser alterado quando necessário, mediante proposta justificada, a qual deverá ser submetida à apreciação do Comando Geral da Guarda Civil Municipal.

Art. 49 – Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Comando Geral da Guarda Civil Municipal juntamente com a Coordenação do Centro de Formação.

Art. 50 – Este curso de formação de caráter eliminatório observará os termos constantes no edital de abertura.

TÍTULO II DA ACADEPOL

CAPÍTULO I DAS OBRIGAÇÕES DO ALUNO

SEÇÃO I DO ACESSO ÀS INSTALAÇÕES E SALAS DE AULA

Art. 51 - São obrigações do aluno:

I - acessar as dependências da AEP, obrigatoriamente, pelo portão principal junto à guarita, situado na Av. Hilton Souto Maior, S/Nº, Mangabeira VII, João Pessoa-PB, junto à guarita;

II – aos que estejam utilizando os alojamentos da Academia de Ensino deverão observar o limite de horário das 23h00min inclusive aos finais de semana, para ingresso na AEP, de forma que após esse horário não será permitida a entrada de nenhuma pessoa, sem a expressa autorização do Diretor da Academia de Ensino e após contato prévio deste;

III- dirigir-se à sala de aula imediatamente após os sinais regulamentares. Não estando presente o aluno quando do início das aulas, somente poderá ingressar na sala, se ainda for oportuno, acompanhado pelo responsável do setor disciplinar da AEP mediante comprovação da ocorrência de força maior;

IV- apresentar trabalhos ou defender idéias que sirvam para o desenvolvimento de matéria do curso, estágio e demais atividades de ensino ou da própria Academia;

V – abster-se de levar para o interior da sala de aula qualquer tipo de armamento, exceto nas aulas em que sejam imprescindíveis;

VI- abster-se de levar alimentos ou bebidas para o interior da sala de aula, salvo garrafas de água mineral;

VII- manter o telefone celular desligado durante as instruções;

VIII- manter-se dentro da sala, iniciada a aula, sendo vedada a circulação interna e saídas externas, salvo nos intervalos ou por motivo de força maior, devendo, neste caso, solicitar autorização ao professor;

IX- permanecer em silêncio no interior da sala de aula, na ausência do professor, aguardando as instruções que o representante deverá buscar na Secretaria;

X – tomar posição de respeito, levantando-se quando da entrada de professores e autoridades em sala de aula;

XI- comparecer nas aulas, refeitório e ala administrativa decentemente trajado, sendo vedado o uso de calções, bermudas, chinelos, mini saia e congêneres nas dependências da AEP;

XII – abster-se de ingressar nas dependências internas do prédio da administração da AEP, incluindo a direção, secretaria, sala dos professores e gerências, salvo se autorizado;

XIII – estacionar o seu veículo nos locais previamente estabelecidos para estacionamento de veículos de propriedade ou posse de alunos;

XIV – abster-se de fazer uso de bebidas alcoólicas e da prática de jogos de azar, em quaisquer dependências da AEP, incluídos os alojamentos;

XV – reportar-se ao representante de turma, por escrito, para quaisquer solicitações que demandem prévia autorização da Direção ou Secretaria da Academia de Ensino;

XV- eleger o representante de turma e seu substituto, na forma prevista neste Regimento;

XVI – realizar qualquer solicitação e ou requerimento sempre por escrito e através de formulário próprio com 48h úteis de antecedência, preferencialmente, se o motivo não exigir urgência maior;

XVII – abster-se de utilizar computadores pessoais (notebook, netbook, telefones celulares com acesso a internet e afins) durante as aulas, exceto quando necessário a instrução e devidamente autorizado pelo professor.

XVIII – realizar exame toxicológico quando solicitado pela direção.

SEÇÃO II DA UTILIZAÇÃO DOS ALOJAMENTOS

Art. 52 - É vedado qualquer tipo de visita ao aluno no interior e adjacências dos alojamentos, e ainda:

I – provocar a emissão de ruídos de quaisquer espécies, após as 23h00min, bem como escutar música ou assistir televisão, de modo que comprometa a ordem ou o sossego dos demais;

III – a utilização de fogareiros e resistências (tipo ebolidor), para esquentar água ou similares.

Parágrafo Único – Havendo conflito de interesses descrito neste artigo, o direito ao sossego prevalece sobre o direito ao lazer;

Art. 53 - Para cada alojamento haverá um residente responsável, a quem competirá:

I- zelar pela ordem e disciplina;

II- manter o controle das chaves;

III-assumir a responsabilidade pelas instalações e materiais existentes, através de termo apropriado;

IV-cientificar o Setor Disciplinar da AEP ou plantão toda irregularidade verificada;

V – viabilizar, junto à Secretaria da AEP, a reposição de suprimentos para uso no alojamento, como água e material de limpeza, quando necessário;

VI-proceder a entrega definitiva das instalações e do material sob sua responsabilidade, no momento em que for desocupá-lo.

VII-observar e fazer cumprir as regras contidas no presente regulamento.

Parágrafo único: O nome do aluno a que se refere o caput deste artigo é de livre escolha dentre os residentes, devendo ser informado à Secretaria da AEP no primeiro dia de hospedagem.

Art.54. A limpeza dos alojamentos será realizada pelos próprios residentes.

Parágrafo único: Além da limpeza, cada residente será responsável pela arrumação de sua cama e de seus pertences, não sendo permitido deixar roupas e objetos em desalinho.

Art. 55. A lavagem das roupas de uso pessoal, calçados e demais pertences, ocorrerá por conta do residente.

Parágrafo único: Para a secagem das roupas, deverão ser utilizados, unicamente, os varais existentes nas adjacências de cada módulo residencial, sendo vedada à exposição de peças nas janelas, nas áreas internas de circulação comum ou secá-las na parte traseira dos refrigeradores.

SEÇÃO III DA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO

Art. 56 - São deveres do aluno, quanto ao patrimônio da Academia de Ensino:

I- utilizar racionalmente os ambientes que lhes sejam franqueados, visando à conservação das instalações da AEP, incluindo as salas de aula, vestiários, sanitários, quadra de esportes, área de lazer, canteiros, alojamentos e demais dependências;

II- colaborar com a manutenção da limpeza e integridade dos ambientes descritos no inciso anterior, tomando a iniciativa de recolher materiais e detritos, sempre que possível;

III- zelar pelos equipamentos, de todas as espécies, que lhes forem colocados à disposição, ou que tenham contato durante as aulas;

SEÇÃO IV DA UTILIZAÇÃO DA ESTRUTURA E EQUIPAMENTOS

Art. 57 - Não é permitida a utilização dos telefones da Academia de Ensino de Polícia para realizar ligações, salvo com autorização expressa da Direção.

Parágrafo único: Os telefones públicos instalados nas dependências do prédio, cujos números constam nos próprios aparelhos, são de livre uso, estando programados para o recebimento de chamadas.

Art.58 - Necessitando utilizar qualquer equipamento disponível na AEP, o aluno deverá apresentar justificativa prévia na Secretaria, preenchendo requerimento padrão e, sendo-lhe deferido o uso, assinará termo de responsabilidade.

Parágrafo único: Constatados danos no equipamento por conta do mau uso, correrão por conta do aluno as despesas com conserto ou aquisição de outro de mesmas características.

Art. 59 - Aplica-se o disposto no parágrafo único do artigo anterior, também em relação à má utilização da estrutura física da Academia de Ensino de Polícia.

Art. 60 – Para utilização das quadras de esportes deverá haver prévio requerimento e deferimento pelo Setor Disciplinar.

SEÇÃO V DA IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Art. 61 - Constituem deveres do aluno, quanto à sua identificação:

I- Utilizar o crachá, obrigatoriamente, quando adentrar na AEP e enquanto nela permanecer, devendo o mesmo estar afixado na altura do peito e de maneira totalmente visível;

II- Identificar-se, sempre que solicitado por qualquer funcionário da Academia de Ensino, fornecendo dados adicionais, nos casos em que as informações constantes do crachá não sejam suficientes para o propósito que motivou a referida solicitação;

III- Informar imediatamente a Secretaria, se ocorrer o extravio do crachá, com o devido registro da ocorrência na Delegacia de Polícia competente.

SEÇÃO VI DA APRESENTAÇÃO PESSOAL E DOS HÁBITOS DE HIGIENE

Art. 62 - Constituem, ainda, deveres do aluno, os seguintes preceitos de apresentação pessoal e higiene:

I- Manter os cabelos aparados (aluno do sexo masculino) e cabelos presos (aluna do sexo feminino);

II- Manter a barba feita;

III- Utilizar uniforme, na forma e nas ocasiões a serem regulamentadas por Portaria, que levará em consideração a natureza do curso;

IV- Apresentar-se com os pés higienizados, para entrar na sala destinada à prática de defesa pessoal;

V- Trajar-se e comportar-se adequadamente, em qualquer local e atividade, de modo a não atentar contra a dignidade da condição que ocupa ou da carreira que se propõe a exercer;

SEÇÃO VII DO TRATAMENTO DISPENSADO A PROFESSORES, FUNCIONÁRIOS E COLEGAS

Art. 63 - São deveres do aluno, quanto ao tratamento pessoal:

I - Dispensar tratamento respeitoso e cordial a todos os funcionários da Academia de Ensino de Polícia, bem como em relação a seus colegas e professores, sendo vedadas práticas discriminatórias ou quaisquer atitudes anti-sociais;

II – Tratar colegas, professores e funcionários pelos respectivos nomes, sendo vedada à utilização de alcunha;

III- Levantar-se e permanecer em atitude respeitosa, sempre que um professor ou autoridade ingressar na sala de aula, ou ambiente similar;

ANEXO I GRADE CURRICULAR CARGA HORARIA: 835 H/A

GRADE CURRICULAR

DISCIPLINA
Doutrina de Guarda Civil Municipal
Ordem Unida e Educação Física
Noções de Direito Constitucional
Noções de Direito Administrativo
Noções de Direito Processo Penal
Psicologia aplicada / avaliação psicológica
Armas Letais (tiro de defesa)
Armas não letais
Balística forense
Defesa pessoal
Técnic;a operacional da Guarda Civil Municipal
Noções de Gerenciamento de crise
Noções básicas de Primeiros socorros
Noções básicas de combate a incêndio e resgate aquático
Noções de Geografia, História de Conde e Estrutura Organizacional do Município de Conde.
Noções sobre Ética, Cidadania e Direitos Humanos
Noções de Análise de inteligência em Segurança Pública
Direito aplicado a grupos de maior vulnerabilidade
Curso básico de habilitação para Agentes de Fiscalização Ambiental
Curso de Habilitação para Agentes de Trânsito

Conde, 07 de janeiro de 2020.



SÉRGIO CARNEIRO DA SILVA

Comandante Geral da Guarda Civil Municipal