

Termo é firmado com fundamento nas disposições contidas no: “a”, inciso I, art. 65 da Lei nº 8.666/93.; Parecer nº 88/2025/COAFI/CGCR/DGFNSP/SENASP, Nota Técnica nº 01/2025-NCC/FUNSEP; justificativa nº 01/2025-NCC/CAF/SEJUSP e Parecer Jurídico Nº 140/2025 - PLCC/PGE/AP.

Vigência O prazo de vigência deste Termo permanecera o mesmo do Contrato que é de 12 (doze) meses, com início na data de 08/julho/2024 e encerramento em 08/julho/2025.. Contratada: MANUPA COMERCIO, EXPORTAÇÃO, IMPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS ADAPTADOS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 03.093.776/0013-25. Contratante: SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA DO AMAPÁ-SEJUSP, CNPJ nº 04.243.026.0001-11.

Macapá-AP, 25 de março de 2025.

JOSÉ RODRIGES DE LIMA NETO - DEL PC/AP

Secretário de Estado da Justiça e Segurança Pública

Protocolo 95370

RESOLUÇÃO CONSELHO DIRETOR FUNSEP/AP Nº 001 - DE 13 DE MARÇO DE 2025.

Estabelece os procedimentos para pagamento de horas-aulas, diárias e passagens aéreas para corpo técnico e docente dos cursos de capacitação de servidores públicos no âmbito da Segurança Pública do Estado do Amapá, com uso de recursos do Fundo Estadual de Segurança Pública - FUNSEP, em conformidade com as normativas vigentes do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

O Conselho Diretor do Fundo Estadual de Segurança Pública do Estado do Amapá - FUNSEP/AP, neste ato representado por seus membros, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei nº 2.357 de 27 de junho de 2018 c/c Decreto Estadual nº 3452, de 04 de setembro de 2018 c/c Portaria 003, de 17 de janeiro de 2025 do FUNSEP/SEJUSP/AP.

Considerando que a necessidade de capacitação para os profissionais de segurança pública, objetivando sua formação, nivelamento, atualização, treinamento e aperfeiçoamento, é fator primordial para o desenvolvimento da política nacional de segurança pública;

Considerando que a seleção dos profissionais para o exercício das atividades educacionais é fundamental para o êxito do processo de capacitação e que essas atribuições geralmente recaem sobre os próprios servidores das instituições de segurança pública, em razão da experiência profissional e especialidade nos conteúdos programáticos a serem abordados;

Considerando a necessidade de promover melhor controle, celeridade e transparência na execução dos recursos repassados pelo Fundo Nacional de Segurança Pública - FNSP, garantindo a conformidade com os planos de aplicação aprovados pela Secretaria Nacional de Segurança Pública do Ministério da Justiça e Segurança Pública - SENASP/MJSP, e aderência aos Eixos/Áreas Temáticas de financiamento do Fundo Nacional de Segurança Pública - FNSP.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS

Art. 1º - Consideram-se atividades educacionais, para efeito desta Resolução, todas as ações didático-pedagógicas executadas pela Secretaria de Estado da Justiça e Segurança Pública - SEJUSP, e demais órgãos vinculados (Polícia Civil - PC, Polícia Militar - PM, Corpo de Bombeiros Militar - CBM e Polícia Científica - PCA), através do Instituto de Ensino de Segurança Pública do Estado do Amapá - IESP/AP ou diretamente por estes, na modalidade presencial.

Art. 2º - As atividades educacionais desenvolvidas contam com os seguintes profissionais:

I - docente (professor/instrutor), profissional designado para o exercício do magistério;

II - monitor, profissional com atribuições de assistência ao docente nas aulas em que forem utilizadas técnicas educacionais que exijam a presença de um ou mais auxiliares nas atividades práticas;

III - coordenador, profissional com atribuições de apoio e coordenação das atividades didático-pedagógicas, administrativas e disciplinares, incumbido de operacionalizar todas as ações relativas aos respectivos cursos e eventos de natureza educacional;

IV - supervisor, profissional com atribuições de supervisão das atividades didático-pedagógicas, administrativas e disciplinares, incumbido, ainda, da harmonização das ações e promoção da qualidade dos cursos.

§1º - Poderão, eventualmente, ser convidadas autoridades ou pessoas de notório saber, denominadas conferencistas, para proferir palestras, mediar debates ou desempenhar atividades semelhantes sobre temas de interesse geral ou específico da segurança pública; ou para atuarem como instrutores.

§2º - É vedado o desempenho simultâneo das atribuições mencionadas nos incisos I a IV deste artigo, ainda que em cursos distintos.

§3º - Quando matriculado em determinado curso, o aluno não poderá nele exercer as atividades prevista nos incisos I a IV deste artigo.

§4º - Para o exercício das atividades educacionais previstas no inciso III é necessária a comprovação de formação/capacitação e experiência na área da temática do curso.

§5º - Fica vedado o exercício das atividades educacionais previstas nos incisos III e IV aos servidores públicos que exerçam suas atividades profissionais na SEJUSP, em cursos organizados e executados exclusivamente pelos órgãos vinculados, exceto na condição de voluntários.

§6º - Nos cursos que sejam requisitados por unidade pertencente à estrutura da SEJUSP, ou realizados por órgão vinculado em parceria com o IESP, será permitido exercício das atividades educacionais previstas nos incisos III e IV, por servidores públicos que exerçam suas atividades profissionais na SEJUSP, mediante autorização prévia da Presidência do FUNSEP.

Art. 3º - As atribuições básicas dos profissionais mencionados no artigo anterior estão previstas no Anexo desta Resolução.

CAPÍTULO II

DO CADASTRO E SELEÇÃO DOS PROFISSIONAIS

Art. 4º - A fim de selecionar profissionais interessados em participar das atividades educacionais de que trata esta Resolução, a SEJUSP, por meio do IESP, promoverá o cadastro de currículos no banco de talentos.

Parágrafo único. A SEJUSP, por meio do IESP, manterá no portal eletrônico oficial da Secretaria informações acerca do banco de talentos, orientando os profissionais interessados quanto ao cadastramento de seus currículos.

Art. 5º - Os currículos cadastrados no banco de talentos deverão ser atualizados periodicamente.

Art. 6º - O IESP, em conjunto com o órgão ou unidade vinculada requisitante do curso, fará a seleção dos profissionais para o desempenho das atividades mencionadas no art. 2º, por meio da análise dos currículos disponíveis no banco de talentos.

Art. 7º - A forma de seleção, o gerenciamento, o período de cadastramento e demais ações relacionadas ao banco de talentos serão estabelecidas em regulamento próprio, a ser expedido pelo IESP com aprovação da Presidência do FUNSEP.

CAPÍTULO III

DO PLANO ANUAL DE ENSINO

Art. 8º - O planejamento de cursos será realizado anualmente, cabendo aos órgãos vinculados e demais unidades solicitantes apresentarem sua programação ao IESP, até o dia 30 de setembro do ano anterior a sua realização.

§1º - As propostas deverão conter as respectivas estimativas de custo e as datas previstas para sua execução.

§2º - A execução dos cursos deverá ser planejada para ocorrer entre os meses de março e novembro, considerando a abertura e o encerramento do orçamento do Poder Executivo Estadual.

§3º - Os prazos do parágrafo anterior poderão ser alterados de acordo com a variação da abertura e o encerramento do orçamento do Poder Executivo Estadual, ou expressa autorização da Presidência do FUNSEP.

Art. 9º - O órgão ou a unidade solicitante deverá apresentar a respectiva proposta de ações de capacitação, conforme calendário estabelecido no artigo anterior, de acordo com as diretrizes instituídas pela SEJUSP.

§1º - A demanda será trabalhada pela equipe técnica do órgão ou unidade requisitante e/ou em parceria com

o IESP, que se encarregará da elaboração da estratégia pedagógica para execução do curso.

§2º - Em caso de cursos realizados em parceria com o IESP, o órgão ou unidade requisitante deverá apoiar a equipe técnica do Instituto com profissionais que detenham conhecimento especializado nos temas e conteúdos a serem desenvolvidos.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS

Art. 10 - Os cursos poderão ser realizados a partir da formação de uma ou mais turmas, conforme previsto nas suas respectivas institucionalizações, considerando-se a especificidade do tema e o número de alunos.

Parágrafo único. O fluxo para o trâmite dos processos de cursos com pagamentos de diárias, passagens e horas-aulas será definido em normativa expedida pela Presidência do FUNSEP.

Art. 11 - As turmas dos cursos serão formadas com número de alunos compreendido entre 25 (vinte e cinco) e 40 (quarenta).

Parágrafo único. A abertura de turmas com número de alunos distinto do estabelecido no *caput* deverá ser autorizada pelo IESP em conjunto com a Presidência do FUNSEP.

Art. 12 - Os cursos contarão, preferencialmente, com a participação do coordenador.

§1º - O IESP determinará a quantidade de coordenadores a partir da análise do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) e, em caráter excepcional, de acordo com a peculiaridade do curso, poderá designar mais de um coordenador, a depender da necessidade e justificativa apresentadas no PPC.

§2º - O coordenador poderá assumir, simultaneamente, até três turmas em um mesmo curso, quando essas funcionarem no mesmo município.

Art. 13 - O IESP avaliará a necessidade ou não da participação de supervisor, considerando a peculiaridade de cada curso.

§1º - O supervisor poderá assumir, simultaneamente, até três turmas em um mesmo curso, quando essas funcionarem no mesmo município.

§2º - Em caráter excepcional e de acordo com a peculiaridade do curso poderá ser designado mais de um supervisor, cabendo ao IESP a análise e aprovação.

Art. 14 - Nas disciplinas que exijam ênfase no acompanhamento e controle será permitida a presença de 2 (dois) ou mais docentes e monitores, desde que tal medida seja previamente aprovada na institucionalização do curso.

CAPÍTULO V

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 15 - Consideram-se gratificações, para efeito desta Resolução, os valores pagos pelos encargos de cursos, eventos e demais atividades educacionais realizadas pelas forças de segurança, SEJUSP e unidades pertencentes a sua estrutura, com recursos do FUNSEP, em conformidade com as normativas vigentes do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

§1º - Os profissionais mencionados no art. 2º só receberão as gratificações a que fizerem jus, após o preenchimento correto dos relatórios específicos de cada atividade e sua devida aprovação pelo IESP.

§2º - Finalizadas as atividades, os coordenadores deverão apresentar ao IESP os relatórios e demais documentos necessários para o pagamento das gratificações referidas nesta Resolução, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

Art. 16 - Para fins de gratificação será utilizado como parâmetro a hora-aula, que compreenderá 60 (sessenta) minutos de trabalho, com intervalos estabelecidos no planejamento de cada curso e se dará da seguinte forma:

I - para gratificação do coordenador será considerado o valor da hora-aula estabelecido nas normativas vigentes do Ministério da Justiça e Segurança Pública, multiplicado pela carga horária do curso, desde que a atividade seja exercida, presencialmente, na sua integralidade, ressaltando que:

a) para o coordenador que assumir, simultaneamente, duas turmas, o valor de gratificação previsto no inciso I será acrescido de 20% (vinte por cento); e

b) para o coordenador que assumir, simultaneamente, três turmas, o valor de gratificação previsto no inciso I será acrescido de 30% (trinta por cento).

II - para gratificação do supervisor será considerado o valor da hora-aula estabelecido nas normativas vigentes do Ministério da Justiça e Segurança Pública multiplicado pela carga horária do curso, desde que a atividade seja exercida, presencialmente, na sua integralidade, ressaltando que:

a) para o supervisor que assumir, simultaneamente, duas turmas, o valor de gratificação previsto no inciso II será acrescido de 20% (vinte por cento); e

b) para o supervisor que assumir, simultaneamente, três turmas, o valor de gratificação previsto no inciso II será acrescido de 30% (trinta por cento).

Art. 17 - A gratificação ao servidor público de qualquer natureza, bem como aos demais profissionais que exercem atividades educacionais na modalidade presencial, não poderá ultrapassar o valor equivalente a 120 (cento e vinte) horas-aulas de trabalho anuais, sob pena de não recebimento das horas-aulas excedentes.

§1º - O valor anual de horas-aulas a que se refere o *caput* será computado individualmente para cada uma das atividades educacionais previstas nos incisos I a IV do Art. 2º.

§2º - Em situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela Presidência do FUNSEP, poderá ser autorizado o acréscimo de até o dobro do limite previsto no *caput*.

§3º - Caberá ao IESP o controle quanto à carga horária anual das atividades educacionais exercidas pelos profissionais, devendo em suas análises manifestar-se quanto à observância do disposto neste artigo.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 - A participação nos cursos de capacitação, custeadas com recursos do FUNSEP, é restrita a servidores pertencentes à SEJUSP, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Científica.

Parágrafo único. O rol apresentado no *caput* poderá ser alterado, conforme normativas vigentes do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Art. 19 - Para realização de curso, cada órgão vinculado ao FUNSEP ou unidade pertencente à estrutura da SEJUSP deverá, inicialmente, requerer a autorização para o planejamento do curso de capacitação pretendido, previsto no calendário anual de ensino, à presidência do FUNSEP, por meio de ofício, via PRODOC, ou outro meio eletrônico que o vier substituir, com no mínimo 90 (noventa) dias antes da data prevista para o início de sua execução.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a Presidência do FUNSEP, mediante despacho devidamente fundamentado, poderá autorizar a realização de cursos não previstos no calendário anual, e requeridos com prazo inferior ao previsto.

Art. 20 - Encerrada a fase de planejamento, cada órgão vinculado ou unidade pertencente à estrutura da SEJUSP deverá requerer autorização para execução do curso à presidência do FUNSEP, por meio de processo de análise, contendo todos os documentos previstos em regulamento, incluídas as peças técnicas, que deverá ser encaminhado, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes da data prevista para o início da execução do curso.

Art. 21 - Os casos omissos nesta Resolução serão dirimidos pela Presidência do FUNSEP.

Art. 22. Esta Resolução tem aplicação imediata.

Parágrafo único - As disposições contidas nesta resolução não retroagirão às etapas já executadas dos processos de cursos em andamento.

Art. 23 - Ficam revogadas as disposições contidas na Resolução 002/2022 - FUNSEP/SEJUSP, publicada no DOE nº 7696, de 24 de Junho de 2022.

Art. 24 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Datado e assinado eletronicamente

JOSÉ RODRIGUES DE LIMA NETO
Presidente do FUNSEP

CEL QOPMC LIELSON MILBURGES DA COSTA JUNIOR
Comandante Geral da PMAP

CEZAR AUGUSTO VIEIRA
Delegado Geral da PCAP

CEL BM PELSONDRÉ MARTINS DA SILVA
Comandante Geral do CBMAP

MARCOS AURÉLIO GOES FERREIRA
Diretor Geral da PCA

LUIZ CARLOS GOMES JÚNIOR
Diretor Presidente do IAPEN/AP

MATHEUS COSTA PINTO
Diretor-Presidente do PROCON/AP

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS NO EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS NO ÂMBITO DA SEJUSP, EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO CUSTEADOS COM RECURSOS DO FUNSEP/AP

1 - DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

1.1 Atribuições dos docentes:

I - elaborar os planos de aula e ministrar o conteúdo de acordo com o estabelecido na ementa da disciplina e na institucionalização do curso;

II - preparar o material didático;

III - estudar e manter-se atualizado sobre a respectiva disciplina;

IV - reunir-se com o responsável pela coordenação da atividade, visando o alinhamento técnico, a padronização e o aperfeiçoamento do ensino;

V - realizar acompanhamento e monitoramento pedagógico;

VI - elaborar avaliações, analisá-las e emitir seus resultados, objetivando acompanhar o aproveitamento dos discentes;

VII - assessorar a coordenação do curso na decisão sobre os recursos impetrados pelos discentes, em decorrência dos resultados das avaliações;

VIII - preencher os relatórios de docência; e

IX - exercer outras atividades correlatas.

1.2 Atribuições dos monitores:

I - assessorar o docente na elaboração dos planos de aula, na organização, desenvolvimento e avaliação das atividades práticas;

II - conhecer o objetivo das atividades práticas e, a partir disso, compreender o que deve ser executado, o tipo de discussão/debate pertinente, os estudos necessários e a preparação adequada para a realização de trabalhos; e

III - orientar os discentes, em grupo ou individualmente, quanto ao objetivo da disciplina e quanto à forma de

realização das atividades práticas.

1.3 Atribuições dos coordenadores:

I - elaborar o rol de documentos administrativos das atividades educacionais;

II - assessorar o corpo docente com vistas ao bom desempenho das atividades educacionais;

III - organizar, conferir e ajustar o processo para pagamento de hora-aula;

IV - assegurar que todos os documentos exigidos para a formalização do processo estejam preenchidos de forma correta e devidamente assinados pelos responsáveis;

V - assegurar que os docentes tenham acesso à institucionalização dos cursos e às ementas das disciplinas e que apresentem, no prazo estabelecido, os respectivos planos de aula;

VI - providenciar, junto aos docentes, os materiais didáticos para disponibilização aos discentes, com a devida antecedência;

VII - providenciar junto à área solicitante o apoio logístico necessário à realização das atividades;

VIII - responder as dúvidas do corpo discente e docente, encaminhando-as, quando necessário, à área solicitante para ciência e providências cabíveis;

IX - apoiar discentes e docentes nos assuntos referentes a deslocamento, recepção e acomodação, provendo o suporte administrativo e logístico;

X - acompanhar as atividades diárias, que estejam em consonância com o planejamento do curso e com as diretrizes educacionais da SEJUSP e do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

XI - controlar a frequência dos docentes e discentes por meio de lista de presença;

XII - participar das reuniões pedagógicas;

XIII - tramitar os recursos impetrados pelos discentes e assessorar a instância superior para a tomada de decisão;

XIV - elaborar relatório final das atividades educacionais;

XV - realizar as atribuições relacionadas aos supervisores, quando os cursos não demandarem a presença desses; e

XVI - exercer outras atividades correlatas.

1.4 Atribuições dos supervisores:

I - orientar os coordenadores, com vistas ao bom desempenho das atividades;

II - verificar se os docentes tiveram acesso à institucionalização do curso e às ementas das disciplinas e se apresentaram os respectivos planos de aula;

III - conferir se os materiais didáticos das atividades educacionais foram disponibilizados aos discentes com a devida antecedência;

IV - conferir se o apoio logístico necessário à realização das atividades foi providenciado;

V - apoiar o coordenador na resposta às dúvidas do corpo discente e docente, encaminhando-as, quando necessário, à área solicitante para ciência e providências cabíveis;

VI - supervisionar as atividades diárias, assegurando que estejam em consonância com o planejamento do curso e com as diretrizes educacionais da SEJUSP e do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

VII - elaborar relatório de supervisão de curso;

VIII - promover reuniões pedagógicas;

IX - decidir sobre os recursos impetrados pelos discentes;

X - remeter à instância superior, quando necessário, recursos que extrapolem sua competência; e

XI - exercer outras atividades correlatas.

Protocolo 95393