

**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 01/2016 de 19 de fevereiro de 2016**

Convoca para a 5ª Fase - Curso de Formação Técnica-Profissional os candidatos aprovados na 4ª Fase do Grupo Ocupacional Guarda Municipal do Quadro de Pessoal Permanente do Concurso Público Edital nº 01/2012.

A Presidente da Comissão Permanente de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, no uso de suas atribuições legais e considerando o Edital n.º 01/2012, **PARA INGRESSO NO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL**, e itens 1.2, 1.4 e 5.1.5 – e) do referido Edital, **RESOLVE, TORNAR PÚBLICO**, a convocação para a 5ª Fase – **Curso de Formação Técnica-Profissional** dos candidatos aprovados na 4ª Fase do Grupo Ocupacional Guarda Municipal do Quadro de Pessoal Permanente do Concurso Público Edital nº 01/2012, nos termos abaixo:

**1. DA CONVOCAÇÃO E INFORMAÇÕES**

**1.1** Ficam convocados os aprovados na 4ª Fase – Exame Médico Funcional para o cargo de **GUARDA MUNICIPAL** do Concurso Público – Edital nº 01/2012, divulgado pelo Edital nº 24/2013, conforme Anexo I deste Edital, para a 5ª Fase do concurso de **Curso de Formação-Técnica Profissional**, conforme local, dias e horários especificados no presente Edital.

**1.2** *Ficam convocados os aprovados na 4ª Fase – Exame Médico Funcional para o cargos de GUARDA MUNICIPAL do Concurso Público – Edital 01/2012, divulgado pelo Edital nº 24/2013, para reunião a realizar-se no dia 23/02/2016 às 9 horas e 30 minutos na Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Pioneiros Fazenda Rio Grande – PR .*

**2.** O Curso de Formação-Técnica Profissional terá **caráter eliminatório** e tem por objetivo avaliar e formar os candidatos a Guardas Municipais do Município de Fazenda Rio Grande, segundo conceitos, leis, princípios, procedimentos e técnicas que devem orientar o profissional da carreira de Segurança Municipal no exercício da sua função.

**3. DO LOCAL E DO PERÍODO DO CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL**

**3.1** O Curso de Formação-Técnica Profissional será realizado no período de **29/02/2016 a 22/06/2016**, de 2ª a 6ª feira, no horário das 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h50min, no **17º Batalhão de Polícia Militar do Paraná, situado na Rua DR. Muricy, nº 2855, Bairro Costeira, São José dos Pinhais – PR.**

**3.2** O transporte até o 17º Batalhão de Polícia Militar será fornecido pelo Município de Fazenda Rio Grande, sendo que os candidatos que dele necessitarem deverão comparecer, ao endereço **Rua Jacarandá, nº 300, Bairro Nações**, Fazenda Rio

Grande – PR até às 6h50min. Será também fornecido o transporte até o Município de Fazenda Rio Grande, após o término do dia de aula.

**3.3** Poderá ser realizado e faz parte do Curso de Formação Técnica Profissional, estágio operacional supervisionado, conforme escala e horários a serem determinados no decorrer do curso, inclusive nos finais de semana e feriados, em horários noturnos, bem como aulas em horários alternativos, conforme necessidades acadêmicas e cronograma do curso, sendo os mesmos previamente informados aos candidatos.

#### **4. DO CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL**

**4.1** O Curso de Formação Técnica-Profissional avaliará a frequência obrigatória, o aprendizado, o comportamento e o desempenho individual do candidato.

**4.2** Os candidatos que participarem do Curso de Formação Técnica-Profissional farão jus durante o curso à bolsa auxílio correspondente ao valor de R\$ 929,08 (novecentos e vinte e nove reais e oito centavos) mensais, sendo este valor proporcional aos dias/aula, nos termos do Decreto nº 3527/2013.

#### **5. DA GRADE CURRICULAR**

**5.1** A grade curricular do curso é composta de módulos com disciplinas teóricas e práticas, necessária a formação do candidato, com uma **carga horária de 676 horas/aulas** conforme discriminado no Anexo II deste Edital.

#### **6. FREQUÊNCIA E PONTUALIDADE**

**6.1** É obrigatória a frequência e a pontualidade do candidato aos trabalhos escolares (aulas ou sessões de instrução, atividades extra classe, verificações, sessões de estudo e formaturas), que são considerados parte do Curso de Formação Técnica-Profissional.

**6.2** A frequência mínima exigida no Curso de Formação Técnica-Profissional para aprovação do candidato é de 85% (oitenta e cinco por cento) do total da carga horária de cada módulo do curso.

**6.3** A frequência e a pontualidade dos candidatos serão controladas diariamente, em cada aula ou atividade programada, as quais serão verificadas pelo Chefe de Turma/Adjunto de Pelotão e pelos instrutores no início de cada tempo de aula, sendo anotadas na folha de acompanhamento de assiduidade e pontualidade. Será considerado atrasado o aluno que não estiver presente no local de instrução no horário pré-determinado.

**6.4** Serão justificadas, somente para fins de avaliação do candidato e realização de prova de segunda chamada, apenas as faltas que decorrerem de força maior (imprevisíveis) tais como:

**6.4.1** moléstia grave;

**6.4.2** falecimento do cônjuge, ascendente, ou irmão;

**6.4.3** quando tiver que comparecer em juízo.

## **7. AVALIAÇÃO**

**7.1** A avaliação dos candidatos durante o Curso de Formação Técnica-Profissional levará em conta a frequência, a pontualidade, o rendimento escolar por disciplina, abrangendo os aspectos de aprendizagem (assimilação), conhecimento, prática, habilidade, capacidade, assiduidade e eficiência, atitudes desenvolvidas em relação às questões práticas e teóricas, cada uma eliminatória por si mesma.

**7.2** A nota mínima de aproveitamento por avaliação e por disciplina, a ser atingida pelo candidato, deverá ser de 70 (setenta) pontos em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem).

**7.3** A avaliação prática será registrada em formulário, contendo todos os itens de avaliação e seu preenchimento será fundamentado.

**7.4** As notas intermediárias devem ser arredondadas, de acordo com o que se segue:

**7.4.1** De 0,01 a 0,25: arredondamento para menos. Ex.: 70,25 para 70;

**7.4.2** De 0,26 a 0,50: arredondamento para mais. Ex.: 70,26 para 70,50;

**7.4.3** De 0,51 a 0,75: arredondamento para menos. Ex.: 70,75 para 70,50;

**7.4.4** De 0,76 a 0,99: arredondamento para mais. Ex.: 70,76 para 71.

**7.5** A elaboração da avaliação das disciplinas é de responsabilidade do docente da disciplina, submetendo-a a análise da Coordenação Pedagógica do Curso de Formação Técnica-Profissional para aprovação e procedimentos.

**7.6** As avaliações do ensino seguirão as Normas Técnicas de Avaliação do Rendimento e da Aprendizagem (NOTARA) vigente na Polícia Militar do Paraná, a qual pode ser acessada pelo candidato através do site [HTTP://www.pmpr.pr.gov.br/arquivos/file/dir\\_ensino/AditBcg038.pdf](http://www.pmpr.pr.gov.br/arquivos/file/dir_ensino/AditBcg038.pdf).

**7.7** O aluno que faltar, por motivo justificado, a qualquer prova, poderá realizá-la em segunda chamada. Os pedidos para realização de provas em segunda chamada devem ser dirigidos ao Coordenador do Curso, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após cessado o motivo que o impediu de comparecer ao trabalho escolar, anexando ao requerimento o comprovante de impedimento da realização da prova na data de sua aplicação. A realização da prova de segunda chamada será feita dentro do prazo previsto para o término do Curso de Formação Técnica-Profissional.

**7.8** O aluno que não atingir a pontuação de setenta pontos, em uma ou mais disciplinas, deverá realizar nova prova somente nestas, dentro do prazo de 10 (dez) dias após a conclusão do curso, sendo que aquele que não atingir a pontuação mínima de (setenta) pontos por disciplina após a realização de nova prova, será considerado reprovado .

**7.9** Será reprovado e excluído do Curso de Formação Técnica-Profissional o candidato que não alcançar a nota mínima exigida em cada disciplina, nas avaliações realizadas ou ultrapassar o percentual de faltas permitido.

## **8. VALORES E DEVERES DOS CANDIDATOS**

**8.1** A participação, as demonstrações de interesse e o comprometimento com o trabalho de formação serão considerados como pontos positivos na avaliação final, devendo os candidatos durante o curso observar as determinações constantes deste tópico, os quais serão levados em consideração na avaliação do candidato.

### **8.2 DA CONDUTA DOS CANDIDATOS DURANTE AS AULAS**

**8.2.1** Estar os candidatos 05 (cinco) minutos antes de cada tempo de aula no local onde se desenvolverá a atividade, sentados em seus lugares;

**8.2.2** Durante as aulas é vedado aos candidatos: ingerir alimentos, fumar, cochilar, utilizar telefone celular ou outro aparelho de comunicação, conversar ou promover outras situações que atrapalhem o bom andamento da aula;

**8.2.3** O candidato que desejar fazer alguma pergunta, deverá levantar o braço, aguardando a oportunidade dada pelo instrutor; ocorrendo esta, deverá, sempre, falar em tom de voz que permita ser ouvido por todos os presentes;

**8.2.4** Os candidatos poderão ser chamados para participarem de atividades inopinadas, pertinentes a disciplina;

**8.2.5** O candidato só poderá ausentar-se da sala de aula com autorização do instrutor;

**8.2.6** O candidato deverá apresentar-se devidamente trajado, não devendo utilizar camiseta do tipo regata, bermudas ou chinelos. Durante o período do curso deverá utilizar camiseta e boné fornecidos pelo Município, calça jeans tradicional, tênis, e agasalho escuro se necessário.

### **8.3 DOS VALORES ÉTICOS A SEREM CULTUADOS PELOS CANDIDATOS DURANTE O CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL**

**8.3.1 PATRIOTISMO:** revelado no amor e dedicação à Pátria;

**8.3.2 CIVISMO:** através do culto aos símbolos e tradições da Pátria, além da dedicação ao interesse público;

**8.3.3 HIERARQUIA:** traduzida no respeito e valorização dos postos e graduações aplicável inclusive na esfera civil;

**8.3.4 DISCIPLINA:** significando que o exato cumprimento do dever, é essencial à preservação da ordem pública;

**8.3.5 PROFISSIONALISMO:** pelo exercício da profissão com entusiasmo e perfeição;

**8.3.6 LEALDADE** manifestada pela fidelidade aos compromissos para com a Pátria e para com sua corporação;

**8.3.7 ESPIRITO DE CORPO:** orgulhando-se da guarda municipal mediante identificação legítima entre seus componentes;

**8.3.8 HONRA:** como busca legítima do reconhecimento e consideração, tanto interno quanto externamente à Guarda Municipal;

**8.3.9 DIGNIDADE:** respeitando a si próprio e aos seus semelhantes, indistintamente;

**8.3.10 HONESTIDADE:** através da probidade tanto no exercício da função pública, quanto na vida particular;

**8.3.11 CORAGEM:** demonstrando destemor ante o perigo e devotando-se à proteção de pessoas, do patrimônio e do meio ambiente.

#### **8.4 DEVERES ÉTICOS DO CANDIDATO DURANTE O CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL**

**8.4.1** Cultuar e zelar pela inviolabilidade dos símbolos e das tradições da Pátria;

**8.4.2** Cumprir os deveres de cidadão;

**8.4.3** Preservar a natureza e o meio ambiente;

**8.4.4** Servir a comunidade, procurando no exercício da suprema missão preservar a ordem pública, promover sempre o bem estar comum;

**8.4.5** Atuar com devoção ao interesse público, colocando-os acima dos interesses particulares;

**8.4.6** Atuar de forma disciplinada e disciplinadora, respeitando os superiores;

**8.4.7** Cumprir as decisões dos superiores e dos representantes dos poderes constituídos;

**8.4.8** Cumprir e fazer cumprir a Constituição, as leis e as ordens legais das autoridades competentes, exercendo suas atividades com responsabilidade;

**8.4.9** Estar sempre preparado para as missões que desempenhe, abstendo-se de questões particulares, buscando desempenho profissional pautado pela excelência;

**8.4.10** Exercer as funções com integridade e equilíbrio, segundo os princípios que regem a administração pública, não sujeitando o cumprimento do dever às influências indevidas;

**8.4.11** Abster-se quando no serviço ativo do uso de influências de pessoas ou de autoridades estranhas, para a obtenção de vantagens pessoais ou para esquivar-se ao cumprimento da ordem ou obrigações impostas, em razão do serviço ou de circunstâncias que se encontre;

**8.4.12** Procurar manter boas relações com outras categorias profissionais, conhecendo e respeitando os limites de competência, bem como elevando o conceito e os padrões de sua própria profissão, sendo cioso de sua competência e autoridade;

**8.4.13** Proceder de maneira ilibada na vida pública e particular;

**8.4.14** Amar a verdade e a responsabilidade como fundamento de dignidade pessoal;

**8.4.15** Exercer a profissão sem restrição de ordem religiosa, política, racial ou social;

**8.4.16** Respeitar a integridade física, moral e psíquicas das pessoas;

**8.4.17** Observar as normas de boa educação, sendo discreto nas atitudes, maneiras e na linguagem escrita ou falada;

**8.4.18** Não solicitar ou provocar publicidade visando a própria promoção pessoal;

**8.4.19** Agir com isenção, equidade e absoluto respeito pelo ser humano, não usando sua condição de autoridade pública para a prática de arbitrariedades;

**8.4.20** Exercer a função pública com honestidade, não obtendo vantagem indevida de qualquer espécie, sendo incorruptível, como também, se opor rigorosamente a todos os atos dessa natureza;

**8.4.21** Atuar com eficiência e probidade, zelando pela economia e conservação dos bens públicos, cuja utilização lhe for confiada;

**8.4.22** Proteger a vida, o patrimônio e o meio ambiente, com abnegação e desprendimento pessoal;

**8.4.23** Atuar onde estiver, mesmo não estando de serviço, para preservar a ordem pública ou prestar socorro, desde que não exista naquele momento, força de serviço suficiente;

**8.4.24** Manter discrição sobre os assuntos sigilosos de que venha a ter ciência em razão da atividade profissional, exceto para satisfazer interesse da justiça;

**8.4.25** Exercer todos os atos de serviço com presteza e pontualidade.

## **8.5 DEVERES DOS CANDIDATOS PARA COM O CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL**

**8.5.1** Obedecer, rigorosamente, às normas estabelecidas;

**8.5.2** Contribuir, em sua esfera de ação, para o prestígio da Guarda Municipal de Fazenda Rio Grande;

**8.5.3** Prestar a máxima atenção aos trabalhos escolares, esforçando-se para obter o maior aproveitamento possível;

**8.5.4** Procurar o máximo aproveitamento no ensino que lhe for ministrado, desenvolvendo para tanto, o espírito de organização e método nos estudos;

**8.5.5** Obedecer, rigorosamente, aos dispositivos regulamentares e às determinações dos superiores, não só no que diz respeito à disciplina, como também, nos demais aspectos do regime escolar e, especialmente, na frequência às aulas, à instrução e na execução de trabalhos escolares;

**8.5.6** Cooperar para a boa conservação dos imóveis do estabelecimento, do seu material escolar, móveis e utensílios diversos, comunicando imediatamente as avarias ou alterações que encontrar;

**8.5.7** Concorrer para que se mantenha rigoroso asseio em todas as dependências do estabelecimento, inclusive nos banheiros e alojamentos que serão utilizados pelos alunos, bem como, apoiar na limpeza do refeitório durante as refeições;

**8.5.8** Apresentar-se em trajés civis, de forma decente;

**8.5.9** Ocupar na sala de aula ou em formatura o lugar que lhe for designado;

**8.5.10** Possuir o material escolar exigido ou distribuído, conservando-o em ordem;

**8.5.11** Indenizar os prejuízos, quando produzir dano material a outrem;

**8.5.12** Devolver no tempo devido, os livros que retirar da biblioteca, bem como os de colegas;

**8.5.13** Acatar a autoridade do Chefe de Turma e tratá-lo com respeito;

**8.5.14** Observar rigorosa probidade na execução de quaisquer provas ou trabalhos, considerando os recursos ilícitos como incompatíveis com a dignidade pessoal e escolar, uma vez que:

**8.5.14.1** O emprego de meios fraudulentos, além dos aspectos escolares é considerado transgressão de Natureza Grave, passível de desligamento do curso.

**8.5.14.2** Os Professores/Instrutores não transigirão nesse aspecto, já que ele faz parte da formação ética profissional do aluno do Curso de Formação Técnica-Profissional para Guarda Municipal.

**8.5.14.3** Considera-se uso de meios fraudulentos para obtenção de melhor resultado, para si ou para outrem, nas verificações:

a) A utilização de qualquer meio, objeto ou artifício considerado não permitido para sua realização;

b) Toda ação não permitida, visando a modificar o resultado de quaisquer verificações.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1** Os candidatos interessados em interpor recursos relativos às notas do Curso de Formação Técnica-Profissional, poderão fazê-lo no prazo de 3 (três) dias úteis da

divulgação da nota ou da obtenção de fotocópia dos documentos objeto do recurso, mediante requerimento individual, desde que:

**9.1.1** O recurso seja dirigido à Coordenação do Curso de Formação Técnica Profissional.

**9.1.2** Seja enviado até às 23 horas e 59 minutos do último dia do prazo para o endereço: **cfgmfazendariogrande@gmail.com**.

**9.1.3** Os motivos apresentados sejam especificados com clareza e amplamente fundamentados.

**9.1.4** Será indeferido, preliminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo.

**9.1.5** Não haverá recurso da decisão do recurso.

**9.2** O pedido de fotocópia deverá ser feito no prazo de 3 (três) dias úteis da divulgação da nota e interrompe o prazo para interposição de recurso, o qual iniciará da data em que for entregue ao candidato.

## **10 DA APROVAÇÃO**

**10.1** Será considerado aprovado no Curso de Formação Técnica-Profissional os candidatos que obtiverem a expedição Certificado de Conclusão do Curso de Formação Técnica-Profissional. Será expedido Certificado de Conclusão do Curso somente aos candidatos aprovados em todas as disciplinas;

## **11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** Será eliminado automaticamente do curso, o candidato que ultrapassar o limite de faltas, ou não obtiver a nota mínima exigida para aprovação em qualquer das disciplinas, cessando com a eliminação o pagamento da bolsa-auxílio.

**11.2** Nos casos de interposição de recurso o candidato não será afastado antes da análise e julgamento do mesmo.

**11.3** O Município se reserva ao direito de admitir apenas o número de vagas previstas no Edital n.º 01/2012, ficando os demais aprovados no concurso em cadastro de reserva.

**11.4** Os casos omissos serão resolvidos pelo Comandante do 17º Batalhão da Polícia Militar e Coordenador do Curso de Formação Técnica-Profissional, com a anuência da Comissão Permanente de Concurso do Município de Fazenda Rio Grande.

Fazenda Rio Grande, 19 de fevereiro de 2016.

**NEUSA SALETE BRIZOLLA ROSA**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

**ANEXO I**

<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>
829462	ADRIANO ALVES GODOI	GUARDA MUNICIPAL
820692	ADRIANO HAHN DE ANDRADE	GUARDA MUNICIPAL
829850	ADRIANO MARTINS BERNARDO	GUARDA MUNICIPAL
822683	ALAN DIONE DA SILVA	GUARDA MUNICIPAL
810460	ALISON ANDREI DE ANDRADE HIBNER	GUARDA MUNICIPAL
817548	ALLAN BRUNO SILVA DE OLIVEIRA	GUARDA MUNICIPAL
822112	CARLOS EDUARDO BÚBOLA	GUARDA MUNICIPAL
826552	CELSO ANTONIO LUBKE	GUARDA MUNICIPAL
821251	DORIVAL LEITE DE OLIVEIRA	GUARDA MUNICIPAL
819997	EDER FERREIRA BENICIO	GUARDA MUNICIPAL
817968	EDSON DE OLIVEIRA CHIMITT	GUARDA MUNICIPAL
828896	ELIZEU DE OLIVEIRA JUNIOR	GUARDA MUNICIPAL
810538	FLAVIO JOSE DUDA	GUARDA MUNICIPAL
829957	FRANCISCO ADEMIR SZYMANSKI	GUARDA MUNICIPAL
825345	GUILHERME MORAES DE OLIVEIRA	GUARDA MUNICIPAL
810586	JEAN CARLOS DE LIMA	GUARDA MUNICIPAL
825377	JOEL ALVES DE OLIVEIRA	GUARDA MUNICIPAL
815415	JORGE APARECIDO CRISPIM	GUARDA MUNICIPAL
812455	JOSÉ ANTONIO FERREIRA JUNIOR	GUARDA MUNICIPAL
827195	JUAREZ PIRES MACHADO	GUARDA MUNICIPAL
818241	JUAREZ RODRIGUES DE CAMARGO	GUARDA MUNICIPAL
814661	LUIZ FRANCELINO VIEIRA	GUARDA MUNICIPAL
818402	LUIZ MARCELO DE PAULA ALMEIDA	GUARDA MUNICIPAL
829308	MARCELO LUIS DOS SANTOS	GUARDA MUNICIPAL
828381	MATEUS SOARES TRINDADE	GUARDA MUNICIPAL
830024	PATRICK LUAN FONSECA	GUARDA MUNICIPAL
824035	PAULO GERALDO ALVES	GUARDA MUNICIPAL
829963	RAMON PATRICK FAGUNDES DE OLIVEIRA	GUARDA MUNICIPAL
827099	REGINALDO ALMEIDA DE PAULA	GUARDA MUNICIPAL
829950	ROBERTO CARLOS SZYMANSKI	GUARDA MUNICIPAL
807631	VANILDO MARCOLINO DA SILVA	GUARDA MUNICIPAL

**ANEXO II**

<b>MÓDULO</b>	<b>DISCIPLINA</b>		<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>TOTAL</b>
<b>MÓDULO I</b> <b>CULTURA JURÍDICA</b>	<b>Fundamentos Jurídicos</b>	DC	<b>10</b>	160 horas/aula
	Direito Constitucional	DP/TC	<b>20</b>	
	Direito Penal e Termo Circunstanciado	DA	<b>10</b>	
	Direito Administrativo			
	<b>Legislação Jurídica Complementar</b>			
	Cidadania, Ética e Direitos Humanos	CEDH	<b>20</b>	
	Normas, Procedimentos e Reg. Interna	NPRI	<b>30</b>	
	Estatuto da Criança e do Adolescente	ECA	<b>5</b>	
	Estatuto do Idoso	EI	<b>5</b>	
	Legislação e Educação Ambiental	LEA	<b>10</b>	
	Lei Maria da Penha	LMP	<b>5</b>	
	Legislação e Educação de Trânsito	LET	<b>25</b>	
	Legislação e Identificação de Drogas	LID	<b>10</b>	
	Legislação Municipal	LM	<b>10</b>	
<b>MÓDULO II</b> <b>TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS</b>	<b>Técnicas e Procedimentos Operacionais</b>			486 horas/aula
	Tiro e Manuseio de Arma de Fogo	TMAF	<b>160</b>	
	Tiro e Manuseio Cal. 12	TM12	<b>5</b>	
	Técnicas de Postura e Disciplina	TPD	<b>20</b>	
	Técnicas de Abordagem	TA	<b>30</b>	
	Técnicas de Patrulhamento	TP	<b>15</b>	
	Isolamento de Local de Crime	IC	<b>5</b>	
	Uso Progressivo e Diferenciado da Força Legal	UPDFL	<b>10</b>	
	Condicionamento Físico (Educação Física)	CF	<b>34</b>	
	Técnicas de Defesa Pessoal	TDP	<b>32</b>	
	Técnicas de Uso de Armas não Letais	TUAML	<b>20</b>	
	Prevenção e Combate a Incêndios	PCI	<b>10</b>	
	Socorros de Urgência	SU	<b>15</b>	
	Polícia Comunitária	PC	<b>25</b>	
	Defesa Civil	DC	<b>10</b>	
	Segurança Patrimonial	SP	<b>10</b>	
	Radiocomunicação	RC	<b>15</b>	
	Direção Defensiva e Condução de Viatura	DDCV	<b>25</b>	
	Elaboração de Relatórios e Documentos	ERD	<b>15</b>	
	Patrulhamento Comunitário Escolar Municipal	PCEM	<b>15</b>	
Coordenadoria de Defesa Civil	CDC	<b>5</b>		
Coordenadoria Operacional GM FRG	COGM	<b>10</b>		

<b>MÓDULO III</b> <b>CONHECIMENTO</b> <b>URBANTO</b>	<b>Conhecimento Urbano</b>  Conhecimento do Espaço Urbano Municipal Geografia da Cidade (turismo) Processo de Urbanização e Qualidade de Vida Situação Sócio-econômica do Município Plano Diretor Áreas de Conflito	CEUM	10	10 horas/aula
<b>MÓDULO IV</b> <b>Relações</b> <b>Humanas</b>	<b>Relações Humanas</b>  Relações Humanas e Qualidade de Vida	RHQV	20	20 horas/aula
<b>TOTAL HORAS/AULA:</b>				676 horas/aula