



SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA Nº 63, DE 10 DE OUTUBRO DE 2012

Disciplina o processo seletivo, o exercício de encargos referentes às atividades educacionais e estabelece valores para gratificação dessas atividades, no âmbito da Secretaria Nacional de Segurança Pública - Senasp.

A SECRETÁRIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 45, do Anexo I, do Decreto nº 6.061, de 15 de março de 2007 e o art. 40, do Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 1.821, de 13 de outubro de 2006, do Ministério da Justiça, e tendo em vista o disposto no caput do art. 2º e seus incisos I, IV, V e no § 5º, do art. 4º, da Lei nº 10.201, de 14 de fevereiro de 2001 e do inciso VI, do art. 3º e no caput do art. 8º A, da Lei nº 11.530, de 24 de outubro de 2007;

Considerando que a 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, em geral, recaem sobre os próprios servidores das instituições de segurança pública, em razão da experiência profissional e especialidade nos conteúdos programáticos; e

Considerando a necessidade de se adotar uma adequada gratificação aos que exercem as atividades educacionais instituídas pela Senasp, compatibilizando-a com os valores praticados pelos demais órgãos do Governo Federal, resolve:

CAPÍTULO I

DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS

Art. 1º Consideram-se atividades educacionais, para efeito desta Portaria, todas as ações didático-pedagógicas executadas diretamente pela Senasp, nas modalidades presencial e a distância.

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

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

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 na modalidade presencial;

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 na modalidade presencial;

V - tutor, profissional com atribuições de promoção, facilitação e geração de intercâmbios nos processos de interação, na Rede Nacional de Educação a Distância para a Segurança Pública - Rede EAD-Senasp, para o desenvolvimento das ações formativas;

VI - tutor master estadual, profissional com atribuições de orientação e coordenação das atividades didático-pedagógicas e administrativas da Rede EAD-Senasp no ente federativo sob sua gestão, designado pela Secretaria de Segurança Pública ou congêneres, conforme os termos do Acordo de Cooperação Técnica firmado com o Ministério da Justiça;

VII - tutor master municipal, profissional com atribuições de orientação e coordenação das atividades didático-pedagógicas e administrativas da Rede EAD-Senasp no ente federativo sob sua gestão, designado pela Prefeitura Municipal, conforme os termos do Acordo de Cooperação Técnica firmado com Ministério da Justiça;

VIII - tutor-coordenador de área temática, profissional com reconhecido saber acerca de determinados conteúdos, responsável pelo acompanhamento e suporte aos tutores da Rede EAD-Senasp, no âmbito de sua área temática;

IX - conteudista, profissional com reconhecido saber acerca de um determinado assunto, responsável pela elaboração, individual ou coletiva, de conteúdo, que poderá ser transcrito em cadernos técnicos ou transposto para o formato de curso a distância;

X - reformulador de conteúdo, profissional com reconhecido saber acerca de um determinado assunto, responsável pela revisão e atualização, individual ou coletiva, de conteúdo; e

XI - revisor, profissional responsável pela revisão, individual ou coletiva do material escrito, considerando as normas técnicas e gramaticais, no intuito de conferir-lhe correção, clareza, concisão e adequação normativa e, ainda, pela análise do material didático e propositura de adequações no que se refere ao conteúdo, linguagem, imagens, estrutura e disposição dos textos.

§ 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.

§ 2º No ensino presencial é vedado o desempenho simultâneo das atribuições mencionadas nos incisos I a IV do caput, ainda que em cursos distintos.

§ 3º No ensino a distância é vedado o desempenho simultâneo, ainda que em cursos distintos, das atribuições mencionadas nos incisos V a VIII do caput, excetuada a hipótese de tutores master municipais responsáveis por menos de quarenta turmas.

§ 4º Quando matriculado em determinado curso, o aluno não poderá nele exercer a atividade de monitoria prevista no inciso II.

§ 5º Aplicam-se ao tutor master com atuação no Distrito Federal as mesmas previsões estabelecidas para o tutor master estadual.

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

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 Portaria, a Senasp publicará, a cada ano, no Diário Oficial da União - DOU um chamamento para o cadastro de currículos no banco de talentos.

Parágrafo único. Além da publicação no DOU, a Senasp manterá no portal eletrônico oficial do Ministério da Justiça informações acerca do banco de talentos, orientando os profissionais interessados a realizarem o cadastramento de seus currículos, ressalvando que:

I - o acesso ao banco de talentos deverá ser realizado por meio do portal eletrônico oficial do Ministério da Justiça; e

II - para cadastro do currículo no banco de talentos, o profissional deverá cumprir os requisitos previamente estabelecidos e divulgados pela Senasp.

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

Parágrafo único. Os currículos cadastrados, que por um período de dois anos não forem atualizados pelos profissionais, serão automaticamente excluídos do banco de talentos.

Art. 6º O Departamento de Pesquisa, Análise da Informação e Desenvolvimento de Pessoal em Segurança Pública - Depaid, em conjunto com os representantes da área solicitante 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.

Parágrafo único. O resultado da seleção dos currículos será divulgado, semestralmente, no portal eletrônico oficial do Ministério da Justiça.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS

Art. 7º 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.

Art. 8º As turmas dos cursos serão formadas:

I - na modalidade presencial, com número de alunos compreendido entre vinte e cinco e quarenta; e

II - na modalidade a distância, com número de alunos compreendido entre vinte e cinco e cinquenta.

Parágrafo único. A abertura de turmas com número de alunos distinto do estabelecido nos incisos I e II deverá ser autorizada pelo Depaid.

Art. 9º Os cursos presenciais contarão, preferencialmente, com a participação do coordenador.

§ 1º O Depaid determinará a quantidade de coordenadores, de acordo com a necessidade do curso.

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

§ 3º Em caráter excepcional e de acordo com a peculiaridade do curso poderão ser designados mais de um coordenador, cabendo ao Depaid a análise e aprovação.

Art. 10. O Depaid 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 poderão ser designados mais de um supervisor, cabendo ao Depaid a análise e aprovação.

Art. 11. Nas disciplinas que exijam ênfase na acompanhamento e controle será permitida a presença de dois ou mais docentes e monitores, desde que tal medida seja previamente aprovada na institucionalização do curso.

Art. 12. O tutor poderá assumir até três turmas em cada ciclo.

CAPÍTULO IV

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 13. Consideram-se gratificações, para efeito desta Portaria, os valores pagos pelos encargos de cursos, eventos e demais atividades educacionais instituídas pela Senasp, conforme quadro do Anexo II.

§ 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 Depaid.

§ 2º Finalizadas as atividades, os coordenadores deverão apresentar ao Depaid, no prazo de quinze dias úteis, prorrogável, em caso de comprovada necessidade, por igual período ou fração, os relatórios e demais documentos necessários para o pagamento das gratificações referidas nesta Portaria.

Art. 14. Para fins de gratificação será utilizado como parâmetro a hora-aula, que compreenderá 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 no Anexo II, multiplicado pela carga horária do curso, desde que a atividade seja exercida, presencialmente, na sua integralidade, ressalvando que:

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

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

II - para gratificação do supervisor será considerado o valor da hora-aula estabelecido no Anexo II, multiplicado pela carga horária do curso, desde que a atividade seja exercida, presencialmente, na sua integralidade, ressalvando que:

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

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

III - para gratificação do tutor será considerado o valor da hora-aula estabelecido no Anexo II, multiplicado pela carga horária do curso;

IV - para o tutor master estadual será considerado o valor mensal, conforme estabelecido no Anexo II;

V - para o tutor master municipal que gerenciar, simultaneamente, quarenta turmas ou mais, será considerado o valor mensal, conforme estabelecido no Anexo II; e

VI - para o tutor-coordenador de área temática será considerado o valor por ciclo, conforme estabelecido no Anexo II.

Art. 15. 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 cento e vinte horas-aula de trabalho anuais.

Parágrafo único. Em situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pelo titular da Senasp, poderá ser autorizado o acréscimo de até o dobro do limite previsto no caput.

Art. 16. Nos cursos financiados pela Senasp por meio de convênios, fica vedado o pagamento com recursos da União de hora-aula com valores superiores ao estabelecido no Anexo II desta Portaria.

Art. 17. Os profissionais em exercício na Senasp não poderão perceber remuneração pelo desempenho das atividades educacionais mencionadas nesta Portaria, independentemente da natureza do vínculo.

CAPÍTULO V

DO PLANO ANUAL DE ENSINO

Art. 18. O planejamento de cursos presenciais e a distância será realizado anualmente, cabendo às áreas solicitantes apresentar ao Depaid, até o dia 15 de maio do ano anterior a sua realização, as propostas com suas respectivas estimativas de custo.

Parágrafo único. Para as situações excepcionais, não compreendidas no planejamento anual, as demandas deverão ser entregues com antecedência mínima de sessenta dias.

Art. 19. Na modalidade presencial, a área solicitante deverá apresentar a respectiva proposta de ações de capacitação, conforme calendário estabelecido pelo Depaid, de acordo com as diretrizes instituídas pela Senasp.

§ 1º A demanda será trabalhada pela equipe técnica do Depaid que se encarregará da elaboração da estratégia pedagógica e da institucionalização do curso.

§ 2º A área solicitante deverá apoiar a equipe técnica do Depaid com profissionais que detenham conhecimento especializado nos temas e conteúdos a serem desenvolvidos.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os casos omissos nesta Portaria serão dirimidos pela Secretária Nacional de Segurança Pública, após manifestação técnica do Depaid.

Art. 21. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Fica revogada a Portaria nº 6, de 25 de fevereiro de 2010.

REGINA MARIA FILOMENA DE LUCA MIKI

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS NO EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS NO ÂMBITO DA SENASP

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, assegurando que estejam em consonância com o planejamento do curso e com as diretrizes educacionais da Senasp;

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 Senasp;

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.

1.5 Atribuições dos tutores:

I - estimular e facilitar o processo de aprendizagem dos alunos;

II - utilizar, para execução das atividades, os materiais e ferramentas disponibilizadas no AVA;

III - promover o compartilhamento de conhecimento e a interatividade entre os alunos;

IV - atender e orientar os alunos de forma individual e em grupo;

V - elaborar e disponibilizar o plano de tutoria;

VI - acompanhar os históricos e os registros dos discentes;

VII - esclarecer dúvidas, estimular o estudo e facilitar a compreensão do conteúdo dos cursos;

VIII - enviar mensagens aos discentes sobre início e término do período de disponibilização de cada fórum, incentivando a participação;

IX - analisar a participação e atribuir notas às atividades desenvolvidas pelos discentes, em conformidade com o plano de tutoria;

X - encaminhar as demandas e solicitações dos alunos à administração local da Rede EAD-Senasp;

XI - preencher e encaminhar, por meio da plataforma da Rede EAD-Senasp, o relatório final de suas atividades, no prazo estabelecido pelo Depaid;

XII - participar de reuniões e videoconferências, sempre que convocado;

XIII - manter atualizado seu cadastro na plataforma da Rede EAD-Senasp; e

XIV - exercer outras atividades correlatas.

1.6 Atribuições dos tutores master:

I - cumprir e fazer cumprir as diretrizes e orientações existentes no manual do tutor master, no manual do tutor e no manual do aluno, disponíveis na plataforma da Rede EAD-Senasp;

II - orientar e supervisionar as atividades da Rede EAD-Senasp no ente federativo sob sua gestão;

III - elaborar e implantar o plano de trabalho da Rede EAD-Senasp no ente federativo sob sua gestão;

IV - utilizar os meios de comunicação disponíveis, objetivando a divulgação da Rede EAD-Senasp junto às instituições de segurança pública no âmbito do ente federativo sob sua gestão;

V - gerenciar o processo de inscrição dos alunos no âmbito de sua gestão, devendo identificar, analisar e homologar as matrículas e as desistências;

VI - monitorar a atuação dos tutores, durante o andamento dos cursos, auxiliando-os no desempenho de suas funções;

VII - proporcionar o acompanhamento, controle e adoção de medidas necessárias, a partir da análise dos mapas estatísticos publicados na plataforma da Rede EAD-Senasp;

VIII - representar a Rede EAD-Senasp junto às demais áreas de treinamento das instituições vinculadas à segurança pública, com especial atenção ao relacionamento e estabelecimento de ações coordenadas com as instituições de ensino de segurança pública;

IX - participar de reuniões e videoconferências com a administração da Rede EAD-Senasp, sempre que convocado;

X - programar, habilitar, fiscalizar e concluir o processo de aplicação da avaliação presencial dos alunos selecionados pelo Depaid;

XI - homologar os certificados de conclusão dos cursos, bem como ratificar a comprovação de exercício de tutoria a distância da Rede EAD-Senasp, no âmbito de sua gestão, nos casos em que houver exigência formalizada por alguma instituição pública ou privada no ato da apresentação dos referidos documentos;

XII - preencher e encaminhar, por meio da plataforma da Rede EAD-Senasp, o relatório mensal de suas atividades, no prazo estabelecido pelo Depaid;

XIII - receber, registrar e providenciar o tombamento dos bens doados pela Senasp e alocados nos ambientes instalados nos entes federativos para utilização do corpo docente e discente da Rede EAD-Senasp, devendo encaminhar ao Depaid o termo de recebimento e guarda devidamente assinado;

XIV - assegurar que o mobiliário e equipamentos, destinados aos ambientes instalados nos entes federativos para utilização do corpo docente e discente da Rede EAD-Senasp, não sejam utilizados para outras finalidades, nem deslocados, separadamente, para outros espaços físicos.

XV - informar à Senasp caso haja alteração no endereço dos ambientes da Rede EAD-Senasp instalados nos entes federativos ou dos equipamentos para outro espaço físico, observando os termos do Acordo de Cooperação Técnica firmado com o Ministério da Justiça;

XVI - manter a conservação dos equipamentos e ambientes instalados nos entes federativos para utilização do corpo docente e discente da Rede EAD-Senasp; e

XVII - exercer outras atividades correlatas.

1.7 Atribuições dos tutores coordenadores de área temática:

I - acompanhar e oferecer suporte às turmas da Rede EAD-Senasp, no tocante a sua área temática;

II - responder as dúvidas dos tutores da Rede EAD-Senasp sobre os conteúdos de sua área temática;

III - analisar os relatórios dos tutores sob sua coordenação;

IV - preencher e encaminhar, por meio da plataforma da Rede EAD-Senasp, o relatório de suas atividades, no prazo estabelecido pelo Depaid; e

V - exercer outras atividades correlatas.

1.8 Atribuições dos conteudistas:

I - elaborar material de referência sobre o conteúdo de curso promovido pela Senasp;

II - elaborar material de referência sobre conteúdo técnico na área de segurança pública;

III - propor inclusão de ilustrações e outros elementos;

IV - elaborar exercícios com suas respectivas respostas;

V - apresentar referência bibliográfica;

VI - elaborar questões dissertativas e objetivas com vistas à avaliação do aproveitamento do curso;

VII - participar de oficinas de capacitação pedagógica oferecidas pela Senasp; e

VIII - exercer outras atividades correlatas.

1.9 Atribuições dos reformuladores de conteúdo:

I - revisar material de referência sobre conteúdo de curso promovido pela Senasp;

II - revisar material de referência sobre conteúdo técnico na área de segurança pública;

III - propor complementação ao material apresentado pelos conteudistas;

IV - propor atualizações aos conteúdos apresentados;

V - indicar complementação de referências bibliográficas; e

VI - exercer outras atividades correlatas.

1.10 Atribuições dos revisores:

I - analisar o material didático apresentado;

II - adequar o material escrito às regras gramaticais;

III - conferir aos textos coerência discursiva, clareza e concisão;

IV - adequar os textos às regras de normalização;

V - propor adequações no que se refere ao conteúdo, linguagem, imagens, estrutura e disposição dos textos;

VI - fundamentar as alterações propostas;

VII - emitir parecer circunstanciado sobre o conteúdo;

VIII - estabelecer prazo para efetivação das adequações propostas, de acordo com o volume e tipo das modificações solicitadas;

IX - analisar a versão final após os ajustes realizados; e

X - exercer outras atividades correlatas.

ANEXO II

QUADRO DE VALORES DAS GRATIFICAÇÕES

ENSINO PRESENCIAL		
Atividades		Valor por hora-aula (R\$)
Docência	Nível Fundamental	60,00
	Nível Médio	80,00
	Graduação	100,00
	Especialização	110,00
	Mestrado	130,00
	Doutorado	150,00
Monitoria de Disciplina		50,00
Supervisão		40,00
Coordenação		50,00
Conferência		240,00
ENSINO A DISTÂNCIA		
Atividades		Gratificação
Tutoria		R\$ 25,00 x carga horária do curso
Tutoria Master		R\$ 1.000,00 (valor mensal)
Tutoria Coordenação de Área Temática		R\$ 1.500,00 (por ciclo)
MATERIAL DIDÁTICO		
Atividades		Valor por hora-aula de conteúdo *(R\$)
Elaboração de Conteúdo		250,00
Reformulação de Conteúdo		125,00
Revisão		60,00

Todos os valores descritos no quadro são brutos e sobre eles incidirão tributos

* Para as atividades de elaboração de conteúdo, reformulação de conteúdo e revisão, relacionadas a curso promovido pela Senasp, o valor da gratificação corresponderá ao resultado da multiplicação do valor da hora-aula pela carga horária da respectiva atividade, até o limite de 60 horas-aula. Essas mesmas atividades, quando realizadas no tocante a conteúdo técnico na área de segurança pública, que não os destinados a cursos, serão gratificadas com os valores correspondentes aos dos cursos de 60 horas-aula. O valor da gratificação, em quaisquer dos casos, será dividido, igualmente, entre o número de profissionais responsáveis pela produção.



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/2802573

Anexo/Sequencial: 19

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2018.

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: MONICA FIGUEIREDO VELOSO, **CPF:** ***.965.382-**

Em: 09/06/2025 13:35:02

Aut. Assinatura: 6069aa143f8b102a7a9627e6c1a11332cfd6adbe380bf5a207c5dbcacdd371d1



Identificador de autenticação: 37c12c08-9988-435c-b5b7-109ebc91711a

Confira a autenticidade deste documento em

<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>