

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. O presente Termo de Referência descreve as condições e especificações necessárias à contratação de serviços relativos à Curso de Pós-graduação *lato sensu* denominado MBA em Gestão: Estratégias para Segurança Pública, para atender as necessidades da SEPM.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os cursos de especialização em nível de pós-graduação *lato sensu* designados como MBA tem se mostrado relevantes no atual cenário econômico e social do país, pois incidem sobre os processos, métodos e formas de fazer em diversos campos do conhecimento humano.

2.2. Considerando os avanços tecnológicos e as exigências sociais que impactam diretamente os serviços prestados pela SEPM, a formação de profissionais com expertise em áreas-chave é fundamental para a manutenção da melhoria contínua dos serviços de segurança pública.

2.3. A normatização das promoções dos Oficiais da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro está regulamentada pelo Decreto-Lei nº 216/75 e pelo Decreto Estadual nº 532/75, onde consta que o Curso Superior de Polícia (CSP) tem caráter obrigatório e é pré-requisito à progressão na carreira.

2.4. A oferta do curso de *Master in Business Administration* - MBA é disponibilizada por algumas Instituições de Ensino Superior (IES), no entanto, a contratação será por inexigibilidade de licitação, na forma dos arts. 25, inciso II c/c 13, inciso VI, da Lei nº 8.666/93, e a explicação detalhada para tal consta na manifestação de doc. 42450566, da Diretoria de Licitações e Projetos (DLP).

2.5. Foram realizadas pesquisas por Instituições de Ensino Superior – IES de renome no mercado para prestarem o serviço à SEPM. As IES consultadas se encontram em patamares de qualidade semelhantes, porém critérios como experiência em contratos com corporações e instituições públicas/governamentais, qualidade do ensino, capacidade de atendimento no formato exclusivo pretendido pela SEPM, disponibilidade para execução nas dependências da própria ESPM, entre outros, analisados pela Comissão de elaboração do ETP, foram levados em consideração para a indicação da escolhida.

2.6. Um dos principais referenciais que levaram a indicação da Fundação Dom Cabral (FDC) foi a sua recente classificação (maio de 2022) como a 11ª (décima primeira) melhor Escola de Negócios do mundo (<https://rankings.ft.com/>) no quesito Educação

Executiva Personalizada (Executive Education Custom 2022), sendo a Instituição de Ensino mais bem classificada da América.

2.7. Além disso, a indicação também se dá em razão da notoriedade que a FDC possui no mercado, com ilibada reputação técnica, ética e profissional, além de possuir estrutura de suporte gerencial e de coordenação no Estado do Rio de Janeiro, a fim de garantir a prestação do serviço.

2.8. Não bastasse isso, a Dom Cabral investe sistematicamente em Pesquisa e Desenvolvimento desde 2001 e tem como premissas a (i) geração de conteúdos e soluções inovadoras que agreguem valor à sociedade por meio de sua aplicação no desenvolvimento de empresas, executivos e instituições, (ii) geração coletiva de conhecimento e inovação, (iii) sinergia entre processos, projetos e pessoas e (iv) construção de uma escola de classe mundial.

2.9. Podemos observar no portfólio da FDC contratos firmados com diversos Órgãos Públicos e Instituições com elevada credibilidade, como Tribunal de Contas de Goiás (TCE-GO), Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), Ministério Público do Estado de Goiás (MPE-GO), Procuradoria Geral do Estado de Rondônia (PGE-RO), dentre outros.

2.10. Após um longo trabalho de levantamento e análise profunda dos dados coletados, tudo autuado no Estudo Técnico Preliminar de doc. (44876927), verificou-se que a Fundação Dom Cabral atende as necessidades da SEPM, tendo em vista a sua expertise, seu renome no mercado e a sua experiência no ramo, depositando confiança suficiente no sentido de ministrar o Curso de Pós-graduação aos Oficiais Superiores da SEPM.

3. OBJETO

3.1. ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	86.670	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i>	UN	1

3.2. As características e o detalhamento necessários à prestação do serviço estão contidos nos Anexos I e II deste Termo de Referência.

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1.1. O curso, na modalidade presencial, será realizado na sede da ESPM, situada à Avenida Marechal Fontenelle nº 2906, Sulacap, Rio de Janeiro.

4.1.2. Nos casos de restrições de saúde pública ou qualquer excepcionalidade decorrente de restrições manifestas declaradas pelo poder público, o curso será realizado via plataforma AVA (*online*) disponibilizada pela CONTRATADA.

4.1.3. Poderá, a critério e acordo unânime das partes interessadas, ser realizada atividade do curso em ambiente diverso, conforme deliberação, desde que com a devida formalização expressa.

4.1.4. O prazo para início da execução dos serviços é de até 40 (quarenta) dias após a

assinatura do contrato.

4.1.5. A quantidade de vagas destinadas ao Curso Superior de Polícia (CSP) é de 30 (trinta) vagas.

4.2. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro ou de data nele acordada.

4.3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.3.1. A duração do curso será de 14 (quatorze) a 16 (dezesesseis) semanas, com carga horária de 388 h/a.

4.3.2. Os dias e horários das aulas deverão ser ajustados entre as partes, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sendo realizado de 3 (três) à 5 (cinco) vezes na semana, visando o cumprimento do prazo de duração do curso. Durante a execução do curso, cada dia/aula deverá ter no mínimo 08 (oito) h/a.

4.3.3. A agenda definitiva deve ser acertada conforme a conveniência da SEPM, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser apresentados um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ao especificado neste Termo de Referência.

5.2. O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que já prestou serviços compatíveis em, ao menos, 30% (trinta por cento) do quantitativo de horas/aula previstas para este curso.

5.3. Será admitido o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica para alcançar o quantitativo previsto.

5.4. As exigências de qualificação técnica têm por objetivo verificar, pela análise de sua experiência pretérita, se possui condições técnicas-operacionais para executar a contento todo o objeto que se pretende contratar, considerando os cursos educacionais necessários à promoção de Oficiais.

5.5. Deverá estar regularizada e credenciada no Ministério da Educação (MEC).

5.6. Deverá comprovar que possui políticas ou programas de inclusão e de assistência estudantil e comprovar possuir programa de composição de acervo digital de referências bibliográficas e audiovisuais.

5.7. Deverá comprovar que possui docentes com títulos de mestrado e doutorado nas proporções indicadas no Anexo I deste Termo de Referência.

5.8. Deverá comprovar que dispõe de ambiente virtual de aprendizagem (AVA) para aulas síncronas, caso haja necessidade em caso de limitações sanitárias ou de outra natureza comprovadamente restritivas.

6. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO

6.1. A reserva orçamentária será definida em data oportuna.

7. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do término da quantidade de horas/aula previstas no cronograma abaixo, obrigatoriamente por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A. Cabendo ressaltar, que o número da conta e a agência deverão ser informados até a assinatura do Contrato.

PAGAMENTO	MOMENTO	VALORES
1ª Parcela (10% do valor total)	Após término de 10% do curso - decorridos 38 h/a	R\$ 126.000,00
2ª Parcela (40% do valor total)	Após término de 50% do curso - decorridos 194 h/a	R\$ 504.000,00
3ª Parcela (50% do valor total)	Após término do curso - decorridos 388 h/a	R\$ 630.000,00
TOTAL		R\$ 1.260.000,00

7.2. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível a Contratada, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Termo serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

8. GARANTIA

8.1. GARANTIA CONTRATUAL

8.1.1. Exigir-se-á da Contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, uma garantia a ser prestada em quaisquer modalidades previstas no art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93, da ordem de 2% (dois por cento) do valor do Contrato a ser restituída após sua execução satisfatória.

8.1.2. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

8.1.3. Caso o valor do Contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 2% (dois por cento) do valor do Contrato.

8.1.4. Nos casos em que valores de multas venham a ser descontados da garantia, seu valor original deverá ser recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

8.1.5. Evidencia-se a importância dos Órgãos públicos exigirem garantias para a consecução dos seus Contratos a fim de resguardar o erário público e garantir o cumprimento das obrigações pactuadas, além de assegurar à Administração eventual cobertura em razão da incidência de multas contratuais. Ademais, o percentual de 2% (dois por cento) de garantia contratual não promove, por si só, qualquer restrição à participação, mostrando-se plenamente razoável.

9. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Contratante, especialmente designado(s) pela autoridade competente, conforme ato de nomeação público em Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

9.2. Os procedimentos pormenorizados de gestão e fiscalização serão públicos em DOERJ através de Resoluções da Secretária de Estado de Polícia Militar quando da nomeação dos Fiscais e Gestores, e seguirão os ditames do Decreto nº 45.600/2016.

9.3. A Comissão de Fiscalização deverá atestar a nota fiscal de execução do serviço para fins de pagamento, desde que comprovada a fiel e correta execução do mesmo.

9.4. A presença da fiscalização da SEPM não elide nem diminui a responsabilidade da empresa Contratada.

9.5. Ao término de cada etapa, o serviço será recebido provisoriamente pela Comissão de Fiscalização, em até 5 (cinco) dias, para efeito de verificação da execução total dos encargos que compõe o serviço contratado, conforme descrito no presente Termo de Referência, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Provisório.

9.6. Após o recebimento provisório de cada etapa, o serviço será recebido definitivamente pelo Gestor do Contrato, em até 10 (dez) dias corridos, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Definitivo.

10. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO

10.1. A CONTRATANTE realizará validação do corpo docente proposto pela CONTRATADA, no início da vigência do Contrato, através de prova de títulos e prova de aula, com o objetivo de avaliar a qualidade da aula ministrada, priorizando o notório saber (obras e publicações em revistas científicas, palestras ministradas, experiência como docente, participação em conselho consultivo sobre o tema etc.).

10.2. A avaliação será composta por Comissão da CONTRATANTE, visando à garantia da excelência do ensino necessário aos postos de alta gestão que o curso pretende habilitar, através de prova de aula nos mesmos moldes do programa “Banco de Talentos” que vigora na SEPM.

10.3. Visando o melhoramento do curso, a CONTRATADA deverá incentivar a avaliação do corpo docente pelos alunos e dispor de canais de comunicação entre coordenação e corpo discente ao longo de todo o curso.

10.4. Ao término da disciplina, deverá ser aplicado formulário de avaliação do docente, onde seja contemplada sua capacidade de permanência como instrutor da disciplina para o próximo curso, se houver, os quais deverão ser remetidos, tão logo concluídos, como relatórios por disciplina à respectiva coordenação acadêmica da SEPM.

10.5. A substituição de docentes que porventura possa ocorrer deve ser acordada entre as partes e devidamente fundamentadas por escrito.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Articular-se com a Contratada quanto às datas relativas às atividades do curso, mantendo o canal de comunicação eficiente e constante.

11.2. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da unidade quando da execução dos serviços.

11.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.4. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.5. Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

11.6. Aplicar as sanções previstas na legislação vigente nos casos de não cumprimento de alguma exigência do Contrato.

11.7. Fiscalizar a execução do Contrato por meio da Comissão de Fiscalização, observando o fiel cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e no Contrato, o que não exclui nem diminui a responsabilidade da Contratada, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.8. Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidades verificadas na execução do Contrato, concedendo-lhe prazo para que as regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas sanções legais e contratualmente previstas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta.

12.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

12.3. Comunicar aos Fiscais do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

12.4. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

12.5. Responsabilizar-se perante terceiros por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas à Contratada.

12.12. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

12.13. Manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

12.14. Arcar com as despesas de transporte aéreo/terrestre, alimentação, acomodações e honorários dos professores, coordenador e da equipe envolvida na realização do curso.

12.15. Fornecer o material didático a ser utilizado no curso.

12.16. Selecionar (com aceite da ESPM) e escalar os professores, disponibilizando e mantendo atualizada a agenda do curso.

12.17. Avaliar os trabalhos acadêmicos apresentados pelos participantes do curso.

- 12.18. Substituir docente a pedido da contratante, mediante justificação por escrito.
- 12.19. Providenciar contratação de plataforma digital, caso seja necessário o ministrar de aulas no modelo online, nos casos excepcionais.
- 12.20. Fornecer à SEPM, no prazo de até 60 (sessenta) dias, os certificados do curso aos alunos aprovados. Os trabalhos poderão ser submetidos à avaliação para publicação em revistas científicas no ramo das ciências policiais ou ciências afins mediante autorização dos discentes.
- 12.21. Fornecer à SEPM a relação dos discentes e a respectiva declaração contendo as seguintes informações: identificação do aluno, planilha com as notas por disciplina, incluindo a nota do TCC, média final do aluno, situação (Aprovado ou Reprovado), data, referência da IES e assinatura dos responsáveis, em até 10 (dez) dias úteis após a conclusão do curso, não computado neste período o lapso temporal para emissão do certificado.
- 12.22. Coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas e operacionais do curso.
- 12.23. Gravar e disponibilizar as aulas em plataforma própria da Contratante nos casos excepcionais de realização remota.
- 12.25. Realizar as devidas solicitações ao corpo discente quanto ao uso de imagem dos mesmos.
- 12.26. Aplicar avaliação da aprendizagem para conclusão de disciplinas.
- 12.27. Observar, no que couber, o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência estipulado na Lei Federal nº 8.213/91.
- 12.28. Emitir, em até 10 dias da conclusão do curso, declarações a todos os discentes considerados aprovados, contendo as informações necessárias relativas à conclusão do curso para fins administrativos.

13. AMOSTRAS

- 13.1. Devido às características constitutivas do serviço não serão exigidas amostras.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

- 14.1. Fica a Contratada sujeita às sanções administrativas e demais penalidades fixadas no Contrato, na forma dos artigos 86 e 87 do Decreto n.º 3.149, de 28 de Abril de 1980, dos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

15. REAJUSTES

- 15.1. Os preços serão fixos e irredutíveis pelo período de doze meses. Nos casos de prorrogações, aplicar-se-á o IPCA.

16. CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA

- 16.1. O Contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

17. SUSTENTABILIDADE

- 17.1. No que couber, a Contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

- 17.2. A comprovação do atendimento ao dispositivo acima poderá ser feita mediante a

apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, instituição credenciada, declaração da própria Contratada ou qualquer outro meio de prova que ateste tal cumprimento.

18. GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO

18.1. A nomeação de gestor e fiscais do contrato será realizada posteriormente.

18. CONDIÇÕES GERAIS

19.1. Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste Termo de Referência poderão ser esclarecidas junto à DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS (DLP), localizada a Rua Evaristo da Veiga, nº. 78 (térreo), Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.031-040. e-mail: diretor_dlp@pmerj.rj.gov.br e Tel.: (21) 2333-2693.

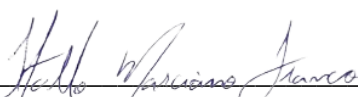
19. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

ANEXO II – EMENTÁRIO SINTÉTICO

ANEXO III - MAPA DE RISCO.

Rio de Janeiro, 29 de dezembro de 2022.



Itallo Marciano Franco -CB PM
ID. FUNC. 5010396-2
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

OBJETIVO GERAL: O curso busca levar os discentes a entenderem a natureza e os processos da administração e gestão pública no contexto específico da SEPM, a se prepararem para o exercício de liderança na alta gestão de programas e projetos, a desenvolverem competência metodológica e analítica no trato adequado de problemas e na tomada de decisões na Segurança Pública e a projetarem e reformularem sistemas administrativos de gestão e ações de prestação de serviços públicos efetivos.

METODOLOGIA DE ENSINO: O curso deverá privilegiar metodologias ativas de aprendizagem, baseadas em evidências, considerando o incentivo aos alunos para o aprendizado participativo a partir de problemas e situações reais. Metodologias ativas, como as “*Project based learning*”, “*team based learning*” e “*flipped classroom*” trouxeram ferramentas de superação a tradicional aula expositiva, estendendo a sala de aula a outros ambientes, realidade mais que atual em tempos de reinvenção na forma de conceber o aprendizado. O MBA em “Gestão: Estratégias para Segurança Pública” deverá favorecer a reflexão e incentivar o debate sobre Segurança Pública.

DA AVALIAÇÃO DOS DISCENTES: A avaliação da aprendizagem dos discentes no curso em epígrafe deverá ter por finalidade verificar o desempenho escolar dos mesmos, preferencialmente, em tempo hábil de correção de possíveis desvios dos objetivos fixados pela SEPM para o processo de ensino e aprendizagem. Como consequência desse processo, o aproveitamento dos alunos deverá ser acompanhado/mensurado da melhor forma a atender as fases do ciclo avaliativo.

A título de avaliação da aprendizagem para conclusão de disciplinas, deverá ser aplicada prova escrita individual onde o aluno deve obter, no mínimo, média final 7,0 (sete). Além das avaliações por disciplina, ao final do curso deverá ser entregue um Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, no formato de artigo científico, também individual, obedecendo à frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina.

O discente da SEPM que não obtiver os requisitos mínimos aqui informados será considerado REPROVADO no Módulo Complementar (MBA), não fazendo jus à titulação acadêmica proposta. Para efeitos de classificação final de curso e complementação de notas, a proporção se dará na razão de importância de 60% para o módulo obrigatório realizado pela ESPM e 40% para o Módulo Complementar (MBA) realizado pela CONTRATADA. Não obstante, os casos de reprovação ensejarão a verificação pela SEPM a respeito da hipótese de ressarcimento do valor investido.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC): O curso incluirá orientações para elaboração individual de TCC no formato de artigo científico, que deverá ser construído atendendo às normas da ABNT e aos temas estratégicos, denominados de linhas de pesquisa, propostos previamente pela SEPM através da ESPM.

Para aprovação no TCC o aluno deverá obter grau igual ou superior 7,0 (sete inteiros), caso contrário, não fará jus à diplomação no MBA em Gestão Estratégias para a Segurança Pública.

Os trabalhos científicos produzidos pelos alunos da SEPM poderão ser submetidos com conteúdo e formatação exigidos à avaliação de processo seletivo para publicação em revistas científicas afetas ao ramo das ciências policiais ou ciências afins, visando a valorização do curso, do discente e do engrandecimento das ciências policiais.

As linhas de Pesquisa para a produção do Artigo Científico serão fornecidas pela SEPM, através da ESPM aos discentes, visando melhor aproveitamento científico e adequação à realidade do serviço policial.

Em virtude das peculiaridades da carreira de Oficial da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro e do respectivo fluxo de promoção, em que a classificação final possui caráter relevante nos quadros de acesso e soma dos pontos circunstanciados de cada oficial superior, o TCC deverá ser individual e avaliado em conjunto entre a CONTRATADA e a SEPM com uma banca mista de avaliação, que terá no mínimo 01 (um) Oficial da Polícia Militar possuidor de pós-graduação *strictu sensu* (mestrado ou doutorado).

Os trabalhos científicos produzidos deverão ser compartilhados pela CONTRATADA à SEPM, a fim de que a SEPM constitua acervo bibliotecário e fontes de consultas às questões referentes à Segurança Pública e de interesse comum.

CERTIFICAÇÃO: O curso de Pós-Graduação, nível especialização da CONTRATADA deverá atender às determinações da Resolução do CNE/CES nº1, de 06/04/2018, do Conselho Nacional de Educação e da Câmara de Educação Superior. Em que pese a referida resolução considerar o desenvolvimento de trabalho de conclusão de curso componente curricular não obrigatório em cursos de pós-graduação *lato sensu*, a CONTRATADA deverá oferecer obrigatoriamente a disciplina de metodologia da pesquisa e exigir a confecção de TCC para o curso em tela. Além disso, deverá promover a orientação de conteúdo de acordo com os temas estratégicos oferecidos pela deliberação da SEPM.

Ao final do curso, deverá ser emitido pela CONTRATADA o certificado de Curso de Pós-Graduação *lato sensu* “MBA em Gestão: Estratégias para Segurança Pública”, aos participantes que atenderem todos os critérios de aprovação estabelecidos no Regulamento do Curso, ficando a cargo ainda da CONTRATADA a efetivação da entrega aos respectivos alunos e de documentação atestando essa entrega à SEPM através da ESPM.

O prazo para emissão dos certificados não poderá ultrapassar o lapso de 60 (sessenta) dias corridos do final do curso. Decorridos 10 dias da conclusão do curso a CONTRATADA deverá emitir declarações a todos os discentes, contendo as informações necessárias relativas à conclusão do curso para fins administrativos.

TIPO DE CURSO: Os cursos designados como MBA- *Master Business Administration* ou equivalentes são cursos de especialização em nível de pós-graduação na área de administração. Considerando que se pretende especializar os profissionais para o desempenho de funções estratégicas da SEPM, restringiu-se a tipologia do curso em MBA ou pós-graduação *lato sensu* por bastar cumprir as exigências da Resolução nº 01, de 6 de abril de 2018.

CORPO DOCENTE DESTINADO AO MBA EM GESTÃO: ESTRATÉGIAS PARA SEGURANÇA PÚBLICA

O corpo docente para o Curso de Pós-Graduação *lato sensu* “MBA em Gestão: Estratégias para Segurança Pública” deverá ser constituído por, no mínimo, 50% de portadores de título de pós-graduação *stricto sensu*, cujos títulos tenham sido obtidos em programas de pós-graduação *stricto sensu* devidamente reconhecidos pelo poder público, ou revalidados, nos termos da legislação pertinente, sendo esse percentual mínimo de 50% subdividido em 65% de docentes com titulação acadêmica de mestrado e 25% possuidores de titulação em doutorado.

ANEXO II

EMENTÁRIO SINTÉTICO

MBA EM GESTÃO: ESTRATÉGIAS PARA SEGURANÇA PÚBLICA

DISCIPLINA	CH
Administração Pública	24
Planejamento Estratégico	24
Gestão da Imagem e da Reputação Institucional	24
Gestão Estratégica de Pessoas	24
Cultura e Poder nas Organizações	20
Gestão Estratégica da Logística na Administração Pública	24
Planejamento, Gestão e Elaboração de Projetos	24
Processo Decisório Integrado	24
Gestão da Tecnologia da Informação e Sistemas de Informação	24
Análise Sócioambiental e Econômica	24
Estatística Integrada	24
Políticas Públicas de Segurança	24
Compliance e Governança Pública	20
Qualidade em Serviços	24
Política Econômica, Planejamento e Orçamento	24
Seminários e Palestras	08
Projetos Aplicativos- TCC	24
Abertura Institucional e Palestra	04
TOTAL	388

UNIDADES DIDÁTICAS

Administração Pública - 24h

As funções econômicas do Estado. Bem público. Teorias da administração pública. Herança intelectual e política no campo da Administração Pública. Modelo racional de organização. Humanismo organizacional. Política pública e nova gestão pública. Reinventando o governo: conceitos de inovação do setor privado e sua aplicabilidade no setor público. Gestão Pública com Foco em Resultados.

Planejamento Estratégico - 24h

Desenvolvimento e reconstrução da visão estratégica na gestão. Relações estratégicas: a organização e a comunidade. A reflexão e o diálogo estratégicos. Missão e valores. Cenários e visão. Análises estratégicas e definição de futuros alternativos. Pistas estratégicas: vantagens comparativas, competitivas e cooperativas. Alianças estratégicas: as relações institucionais e as parcerias no processo de produzir e prestar serviços. Avaliação e reposicionamento estratégico.

Gestão da Imagem e Reputação Institucional - 24h

A imagem e reputação institucional são ativos intangíveis que precisam ser gerenciados e preservados. A disciplina irá abordar a legitimidade e a credibilidade dos órgãos públicos e instituições de segurança pública pela gestão desses ativos. Uso de ferramentas voltadas à Gestão da Imagem. Comunicação Estratégica.

Gestão Estratégica de Pessoas - 24h

Fundamentos da Gestão de Pessoas. Variáveis da gestão de pessoas. Comportamento Humano nas Organizações. Evolução da área de gestão de pessoas. Seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoas. Avaliação objetiva e subjetiva. Tipos de liderança. Gestão por competências. O papel do gestor nas organizações.

Cultura e Poder nas Organizações - 20h

Conceito de poder e concepções acerca de sua importância nas organizações. Características, tipos e relacionamento com os atos desenvolvidos entre as pessoas e as empresas. Análise do poder pessoal e de fatores acerca da Teoria Organizacional, reflexos e suas abordagens. Poder e Cultura. Análise do poder como instrumento de coordenação organizacional. Poder compartilhado. Mecanismos de participação e compartilhamento do poder. A disciplina busca oferecer aos participantes a visão de alguns pilares epistemológicos e aplicações concretas voltadas ao campo das organizações. A partir desta visão, é possível estabelecer relações com as realidades organizacionais.

Gestão Estratégica da Logística na Administração Pública - 24h

Conceitos fundamentais sobre a gestão da cadeia de abastecimento e logística. A relação entre estratégia e logística. Conceitos em administração logística. Gestão do relacionamento e da colaboração na cadeia. Evolução histórica da Logística, principais conceitos e modelos de Gestão Logística e Estrutura Logística na Administração Pública. Indicadores e avaliação de desempenho. Gestão de contratos e serviços. Gestão patrimonial. Gestão de estoques, de combustível e frota. Atividade prática dirigida à realidade do Serviço Público.

Planejamento, Gestão e Elaboração de Projetos - 24h

Entender a importância do planejamento na Administração Pública. Previsibilidade orçamentária. Fundamentos da gestão de projetos. O ciclo de vida do projeto. Documentos de referência e guias de melhores práticas de gerenciamento de projetos. A evolução do assunto. Relações entre projetos, programas e portfólios de projetos. Projetos como organizações temporárias. Projeto e estratégia organizacional. Modelos de maturidade em gerenciamento de projetos. Associações profissionais de gerenciamento de projetos. Pessoas e relações de trabalho em projetos. Sistemas de informação para gestão de projetos. Linhas de pesquisa em gestão de projetos. Teorias de gestão de projetos. Termos de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Especificidades e Dimensionamento do Projeto. Estrutura, Inserção e Configuração Sistêmica do Projeto. Aprovisionamento, Controle e Financiamento de Projetos. Aporte Financeiro e Apresentação do Projeto.

Processo Decisório Integrado - 24h

Uma das principais competências dos líderes estratégicos é a análise de contexto para instruir o processo de tomada de decisões. A ciência e a arte de pensar, julgar e decidir. Dimensões sociopsicológicas das decisões administrativas. O intencional, o valorativo,

o emergente e o imaginativo. Molduras mentais. Habilidades no método e no processo de decidir: Racionalidade individual e do raciocínio coletivo. Recursos Emotivos. Habilidades em lidar com o incontrolável: armadilhas decisórias e tendenciosidades. Risco, incerteza, ignorância e sentimentos de vulnerabilidade. Ansiedade e medo na decisão.

Gestão da Tecnologia da Informação e Sistemas de Informação - 24h

Introdução à Tecnologia da Informação; Operação de TI; Infraestrutura de TI; TI aplicada nas organizações 4.0; TI nas organizações Públicas; Processos de Negócio; Planejamento e estratégica da TI; Sistemas de Informação de Segurança Pública; Inteligência do negócio e ciência de dados; Segurança da Informação: privacidade e malwares; Governança em TI e compliance; LGPD aplicada à Segurança Pública (Lei nº 13.709/18), tecnologia Blockchain.

Análise Socioambiental e Econômica - 24h

A disciplina apresenta a evolução dos movimentos e tendências sociais do mundo contemporâneo, como informações relevantes para a atuação nos órgãos de segurança pública e transparência. Análise socioeconômica no contexto da Segurança Pública: aspectos gerais. Bolsões de pobreza. Diferenças econômicas e geográficas e o impacto na Segurança Pública.

Estatística Integrada - 24h

Fundamentos da estatística. Tipos de variáveis. Coleta e tabulação de dados. Medidas de dispersão. Medidas de posição. Frequências. Tabelas de distribuição de frequências. Estimação de medidas de tendência central (média, moda, mediana). Medidas de variabilidade (amplitude, desvio padrão, variância, coeficiente de variação). Relação entre duas variáveis. Introdução à inferência estatística e à regressão linear. Visualização de dados: tipos de gráficos, suas aplicações e interpretações. Análises com o auxílio de software Microsoft Excel e Planilha Google. Construção e análise de relatórios estatísticos. A aplicação da estatística em casos reais. - Exercícios de estatística aplicados.

Políticas Públicas de Segurança - 24h

Funções do estado. Objetivos do governo. Princípios da gestão pública. Estruturas de governança pública. Políticas públicas. Atores de políticas públicas. Planejamento de políticas públicas no Brasil. Agenda governamental (problemas, alternativas, fluxo político, lobby e advocacy). Ciclo das políticas públicas. Origem dos recursos. Implementação da política pública. Métodos de monitoramento e avaliação de políticas públicas. Políticas de segurança pública.

Compliance e Governança Pública - 20h

A origem e definição do compliance e sua adoção pela legislação brasileira (Federal e Estadual - RJ). Os elementos básicos e mecanismos de gestão dos Programas de Integridade Pública e Privada. Governança Pública: conceito, accountability e órgãos de controle. Melhores práticas da governança pública e privada. O compliance no âmbito da Administração Pública e o papel do agente público.

Qualidade em Serviços - 24h

Conceitos Básicos sobre Qualidade e Produtividade. Gestão da Qualidade na Administração Pública. Princípios da Qualidade. Pesquisadores da Qualidade.

Abordagem da Qualidade. Custos de qualidade. Ferramentas de gestão e controle da Qualidade.

Política Econômica, Planejamento e Orçamento - 24h

A disciplina tem como objetivo o aprendizado das principais funções da área de planejamento e orçamento, bem como, das interações de suas atividades com os objetivos operacionais e estratégicos e de pessoal. Gestão orçamentária básica, integração entre planejamento, plano e programa de trabalho. Fatores relacionados ao planejamento econômico das entidades. Orçamento das operações na Administração Pública. Custos. Despesas Administrativas, Operacionais e de Pessoal. Análise de sensibilidade do planejamento orçamentário. Controle Orçamentário. Medição da eficiência econômica dos gastos públicos. Ferramentas de medição.

Seminários e Palestras - 08h

A disciplina busca trazer para a sala de aula, sob o formato de painéis, instituições e temas de interesse estratégico para as polícias e seus quadros, promovendo o debate e a colocação de visões distintas sobre temas atuais, como Gestão de Ativos provenientes de crime, fontes e captação de recurso, transformação digital, viabilidade de projetos, multilaterais dentre outros.

Projetos Aplicativos- TCC - 24h

Apresentação da metodologia para elaboração e desenvolvimento de um TCC (Trabalho de Conclusão do Curso). Acompanhamento e avaliação do TCC elaborado pelos participantes. Instrução para análise e tratamento de dados e análise de projetos e relatórios de pesquisa. O TCC deverá ser submetido à avaliação para publicação em revistas científicas afetas ao ramo das ciências policiais e ciências afins.

Abertura Institucional e Palestra - 04h

Exposição Institucional de assuntos de interesse e relevância ao curso com tema a ser definido pela ESPM junto à Contratada.

ANEXO III
MAPA DE RISCOS

RISCO 01				
PROBABILIDADE IMPACTO		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa () Baixa	() Média () Média	() Alta (<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Elaborar o Termo de Referência de forma clara e concisa.	DLP, através da Subseção de Termo de Referência.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Analisar o Termo de Referência a fim de identificar pontos que possam ser questionados e, se for necessário, encaminhar para alteração por parte do requisitante.	Chefe da Subseção de Termo de Referência.		
RISCO 02				
PROBABILIDADE IMPACTO		() Baixa () Baixa	() Média () Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta (<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Contratação interrompida por recursos jurídicos, cujo impacto se traduz no atraso do processo.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar reuniões com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar a realização da contratação.	DLP, através da Subseção de Compras Diretas.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Reunir-se com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar as ações e medidas que se devem tomar.	DLP, através da Subseção de Compras Diretas.		
RISCO 03				
PROBABILIDADE IMPACTO		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa () Baixa	() Média () Média	() Alta (<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Estabelecer exigências contratuais as quais os contratantes não tenham condições de atender e que o Gestor e os Fiscais não tenham condições de fiscalizar, resultando na elevação do custo contratual.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar reuniões com o Diretor Geral de Apoio Logístico, Diretor de Licitações e Projetos e o Setor Técnico Requisitante para avaliar as exigências contidas no Termo de Referência e no ETP.	Chefe da Subseção de Compras Diretas.		
2.	Revisar o Termo de Referência e especificar apenas exigências adequadas à realidade da SEPM.	Chefe da Subseção de Termo de Referência.		

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Realizar reunião com o Diretor Geral de Apoio Logístico, o Diretor de Licitações e Projetos e o Setor Técnico Requisitante para avaliar e, se possível, revisar, as exigências contidas no Termo de Referência.	DLP, através da Subseção de Compras Diretas.