



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 327,
DE 01 DE JULHO DE 2020.

Institui a Academia Municipal de Proteção e Defesa Civil – AMDEC, no âmbito do Município de Maricá.

O **POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ**, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei Complementar:

Capítulo I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Institui no âmbito do Município de Maricá a Academia Municipal de Proteção e Defesa Civil – AMDEC.

Art. 2º A Academia Municipal de Proteção e Defesa Civil - AMDEC é um Estabelecimento de Ensino de Proteção e Defesa Civil subordinado ao Gabinete do Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil, que tem por missão levar conhecimentos de Gestão de Risco e Gerenciamento de Desastres a todos os entes federativos que integram o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC).

Capítulo II
DA FINALIDADE

Art. 3º A AMDEC tem por finalidade formar o agente de proteção e defesa civil, dotando-o de conhecimentos técnicos que o capacitem ao exercício das funções inerentes a atividade de proteção civil, desenvolvendo a personalidade e a habilidade compatível com a ética profissional.

Capítulo III
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 4º Para consecução de sua missão e seus objetivos, a AMDEC possui a seguinte estrutura organizacional:

I – a Diretoria;

II – as Divisões;

a) a Divisão de Administração;

b) a Divisão de Ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ GABINETE DO PREFEITO

III – as Seções;

- a)** a Seção Técnica;
- b)** a Seção de Pesquisas e Doutrina;
- c)** a Seção de Planejamento;
- d)** a Seção de Apoio;
 - 1.** o Setor de Material de Ensino (NME_n);
 - 2.** o Setor de Meios Gráficos e Audiovisuais (NMGAv).

IV – as Assessorias;

- a)** o Conselho de Ensino e Pesquisa (CEP);
- b)** a Assessoria de Relações Institucionais (ARI);
- c)** a Assessoria de Tecnologia da Informação (ATI);

§ 1º As funções que compõe a estrutura organizacional da AMDEC serão exercidas por servidores que integram o quadro de pessoal da Secretaria de Proteção e Defesa Civil, efetivos ou comissionados, bem como por servidores requisitados de outros órgãos por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Os servidores que forem nomeados aos cargos de direção e chefia de divisão serão comissionados.

SEÇÃO I Do Diretor

Art. 5º O Diretor da AMDEC exercerá as funções de responsável pela organização e direção de ensino da Academia.

Art. 6º Ao Diretor da AMDEC compete:

- I** – orientar, coordenar e controlar as atividades pedagógicas da AMDEC;
- II** – dar cumprimento às diretrizes e ordens relativas ao ensino emanadas pela Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC);
- III** – promover a elaboração e atualização do planejamento do ensino, de acordo com os seguintes documentos básicos de ensino:
 - a)** currículo;
 - b)** plano de Disciplina (PlanDis);
 - c)** plano de Unidade Didática (PUD);
 - d)** plano Geral de Ensino (PGE).
- IV** – aprovar o Plano Geral de Ensino (PGE), encaminhando-o ao Secretário da SEPDEC;
- V** – manter, por intermédio do Chefe da Divisão de Ensino, constante fiscalização sobre a execução dos programas e planos de ensino a serem ministrados pelos instrutores e professores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

GABINETE DO PREFEITO

VI – estabelecer e publicar normas complementares que regulem o funcionamento da AMDEC, a saber:

- a)** normas gerais de ação da AMDEC (NGA AMDEC);
- b)** normas complementares que regulem o funcionamento da Academia;

VII – elaborar e manter atualizado o Plano de Direção;

VIII – zelar para que o ensino acompanhe o desenvolvimento da técnica e aperfeiçoamento dos processos pedagógicos;

IX – acompanhar o rendimento de ensino de cada um dos instrutores e professores, através dos resultados compilados nos questionários pedagógicos;

X – determinar pesquisas que lhe permitam manter-se informado, de forma permanente e seguro, a respeito do rendimento do binômio ensino-aprendizagem, em particular dos fatores que, eventualmente, perturbem esse rendimento;

XI – agir com oportunidade, habilidade e presteza para assegurar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, na busca dos objetivos pré-fixados;

XII – designar professores, especialistas ou técnicos de notória competência, para integrar o corpo docente ou comissões destinadas à realização de trabalhos que exijam conhecimentos especializados;

XIII – afastar professor que não mais satisfizer as necessidades da Academia;

XIV – matricular nos cursos ofertados pela AMDEC integrantes do SINPDEC selecionados pela Divisão de Ensino e classificados dentro das vagas disponibilizadas nos cursos, que tenham sido indicados pelos Órgãos Municipais de Proteção e Defesa Civil (OMPDEC'S) e órgãos de apoio;

XV – desligar dos cursos ministrados da Academia o Agente de Proteção e Defesa Civil que incidir nos casos previstos no Capítulo IX deste Regulamento.

XVI – publicar em Jornal Oficial de Maricá os concludentes dos cursos ministrados, após o término dos mesmos;

XVII – designar os agentes de Proteção e Defesa Civil da SEPDEC necessários para o desempenho das diversas atividades da Academia;

XVIII – propor a indicação de agentes de proteção e defesa civil da SEPDEC para cursos de interesse da Secretaria.

SEÇÃO II

Do Vice-diretor

Art. 7º O Vice-diretor será o substituto eventual do Diretor da AMDEC e agente executivo de suas decisões e ordens.

Art. 8º Compete ao Vice-diretor especificamente:

I – estabelecer os elementos básicos do ensino, de acordo com as diretrizes do Diretor da AMDEC, devendo:

- a)** orientar a Divisão de Ensino na elaboração do planejamento do ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ GABINETE DO PREFEITO

b) apresentar ao Diretor propostas para melhorar o rendimento do binômio ensino aprendizagem;

c) fiscalizar a execução dos trabalhos escolares;

d) aprovar o Quadro de Trabalho (QT);

e) propor ao Diretor a distribuição de pessoal;

II – supervisionar o ensino, devendo:

a) orientar e coordenar as atividades das Divisões e suas Seções, promovendo a cooperação das mesmas, para melhor rendimento do binômio ensino-aprendizagem;

b) fiscalizar, coordenar e orientar as atividades do corpo docente e do corpo discente;

III – participar da apreciação do desempenho final de curso, relativo ao ensino e a aprendizagem, devendo:

a) participar da sistemática de avaliação, ratificando ou retificando, com justificativa, as avaliações realizadas pelos membros do corpo docente;

b) apresentar ao Diretor, ao fim de cada curso ministrado, um juízo sintético sobre a atuação dos instrutores e professores;

IV – exercer as funções de Vice-Diretor da Academia, inclusive as atinentes ao cerimonial e as de Vice-diretor de Ensino da Academia;

SEÇÃO III Das Divisões

Art. 9º Divisões que compõem a estrutura da AMDEC são:

I – divisão de Administração;

II – divisão de Ensino.

Subseção I Da Divisão de Administração

Art. 10. A Divisão de Administração será o órgão de apoio responsável pelo planejamento, execução, controle e fiscalização da administração de pessoal e material, bem como na atividade de suprimento específico.

Art. 11. A Divisão de Administração compreende:

I – seção Administrativa (Sad);

II – seção de Almoarifado (SAlmox).

Art. 12. Compete à Seção de Administrativa (Sad):

I – organizar e manter em dia as relações nominais das Secretarias Municipais e Estaduais de Defesa Civil;

I – responsabilizar-se pela carga do material distribuído à Seção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

GABINETE DO PREFEITO

II – receber a documentação diária interna, mandar protocolá-la e levá-la ao Vice-Diretor;

III – organizar os fichários, os mapas, as relações e outros documentos referentes aos cursos ministrados pela AMDEC.

IV – organizar e manter em ordem e em dia o arquivo da Unidade, de acordo com as normas sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil em vigor.

Art. 13. Compete à Seção de Almojarifado (SALmox):

I – conferir e armazenar o material recebido do setor de Patrimônio do Poder Executivo;

II – controlar, armazenar e distribuir material de expediente e permanente sob sua guarda;

III – confeccionar o pedido de material de consumo e permanente necessário às atividades da Academia;

Subseção II

Divisão de Ensino

Art. 14. A Divisão de Ensino é o órgão encarregado de desenvolver todas as fases do ensino da AMDEC, compreendendo todos os processos envolvidos no processo ensino aprendizagem dos integrantes do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC.

Art. 15. Compete ao Diretor de Ensino:

I – o planejamento, controle, coordenação e supervisão das atividades de ensino e da aprendizagem;

II – coordenar as ações das Seções de sua Divisão na execução das tarefas;

III – supervisionar os cursos ministrados pela Academia;

IV – emitir pareceres sobre os assuntos relacionados com a Divisão de Ensino;

V – zelar pelo sigilo dos assuntos a cargo da Assessoria de Ensino que, pela sua natureza, não devam ser divulgados;

VI – apresentar ao Diretor da AMDEC os subsídios necessários à apreciação dos instrutores e professores, quanto às suas condutas na execução do ensino;

VII – propor ao Diretor da AMDEC medidas que visem a aperfeiçoar o processo ensino-aprendizagem;

VIII – coordenar as atividades referentes ao processamento de medidas de rendimento da aprendizagem.

IX – realizar a Gestão do Conhecimento (GC) no âmbito da AMPDC, com vistas à execução de atividades de pesquisa na área de defesa civil em parceria com programas de Graduação e Pós-Graduação Lato Sensu e Strictu Sensu, em ambiente próprio ou por meio de parcerias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO IV Das Seções

Art. 16. A Seção Técnica será o órgão especializado de que dispõe a Divisão de Ensino para o planejamento, coordenação e controle do processo ensino-aprendizagem, através das Normas Internas Reguladoras do Processo de Medida do Rendimento da Aprendizagem (NIRMA):

Art. 17. Compete à Seção Técnica:

- I – acompanhar a evolução da técnica de ensino desenvolvida na AMDEC;
- II – apresentar sugestões referentes aos programas de ensino e aos planos didáticos, especificamente no que se refere aos processos de ensino e prescrições metodológicas;
- III – auxiliar os instrutores e professores quanto à técnica de ensino a ser aplicada e emprego dos meios auxiliares;
- IV – verificar as documentações relacionadas ao ensino, no que diz respeito ao cumprimento das prescrições dos planos didáticos e quanto à adequação aos processos de ensino;
- V – verificar a aplicação da técnica de ensino na montagem e no desenvolvimento de atividades, observando:
 - a) a aplicação dos métodos e processos de ensino;
 - b) a conduta do instrutor e professor, tendo em vista a melhoria do ensino e do rendimento da aprendizagem, de acordo com o que estabelece esta Lei Complementar;
- VI – apreciar, antes da aprovação final do Diretor:
 - a) currículo;
 - b) plano de disciplina;
 - c) plano de unidade didática;
 - d) plano geral de ensino (PGE);
 - e) outros documentos submetidos a exame e apreciação.
- VII – avaliar e selecionar trabalhos acadêmicos dos profissionais da SEPDEC, propondo a publicação em periódicos científicos de interesse da Secretaria.

Art. 18. A Seção de Pesquisas e Doutrina será o órgão encarregado de elaborar, processar e analisar as pesquisas na área de Redução do Risco de Desastres, tendo em vista a constante melhoria do ensino e da aprendizagem.

Art. 19. Compete a Seção de Pesquisas e Doutrina:

- I – realizar a pesquisa pedagógica, buscando novos processos de ensino e medidas de aprendizagem;
- II – efetuar pesquisas pedagógicas durante a realização das diferentes atividades, observando a opinião dos instrutores, professores e alunos;
- III – propor medidas ligadas à pedagogia que visem ao aprimoramento do ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

GABINETE DO PREFEITO

IV – fiscalizar a aplicação da técnica de ensino na montagem das verificações da aprendizagem, de acordo com o que estabelece esta Lei Complementar.

Art. 20. A Seção de Planejamento será o órgão encarregado do planejamento de todas as atividades de ensino da AMDEC.

Art. 21. Compete à Seção de Planejamento:

I – propor ao Diretor de Ensino, conforme as normas estabelecidas, o Currículo, os Planos de disciplinas do curso, bem como as alterações que se fizerem necessárias;

II – confeccionar o Plano Geral de ensino (PGE);

III – elaborar o calendário das avaliações do curso;

IV – elaborar o Planejamento Acadêmico;

V – organizar a carga horária do curso e propor todas as medidas e meios, ligados à programação da execução de ensino, tendo em vista a sua melhor adequação;

VI – elaborar Quadros de Horários e de Trabalho;

VII – elaborar o calendário acadêmico anual.

Art. 22. A Seção de Apoio será o órgão da Divisão de Ensino encarregado da prestação de apoio da documentação e meios auxiliares necessários às atividades de classe e extraclasse, compreendendo os seguintes Setores.

I – setor de material de ensino (NMEn);

I – setor meios gráficos e audiovisuais (NMGAv).

Art. 23. Compete à Seção de Apoio:

I – realizar o apoio ao ensino no que se refere ao material eletrônico, de comunicações, sonorização e outros equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas, administrativas e operacionais da Academia;

II – incumbir-se do preparo dos locais destinados às atividades de classe;

III – elaborar o planejamento referente ao apoio externo às instruções e aulas;

IV – elaborar o planejamento referente às instruções e aulas externas;

V – elaborar as ordens de serviço das instruções internas e externas.

Art. 24. Compete ao Setor de Material de Ensino:

I – proceder à manutenção de todos os equipamentos, aparelhos e máquinas que estejam acondicionados no depósito de materiais AMDEC, para emprego em instrução ou aula;

II – colocar à disposição do instrutor ou professor, no local determinado, os materiais solicitados pela e Divisão de Ensino para o desenvolvimento da instrução ou aula;

III – manter sob guarda todos os materiais e equipamentos da carga da AMDEC, controlando rigorosamente a entrada e saída dos materiais.

Art. 25. Compete ao Setor de Meios Gráficos e Audiovisuais:

I – planejar, coordenar e executar a confecção de todos os trabalhos de fotografia, filmagem, impressão, murais e transparências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

GABINETE DO PREFEITO

II – colocar à disposição do instrutor ou professor, no local determinado, os materiais solicitados pela Divisão de Ensino, para o desenvolvimento da instrução ou aula.

SEÇÃO V

Das Assessorias

Art. 26. As Assessorias que compõem a estrutura da AMDEC são:

- I – o Conselho de Ensino e Pesquisa (CEP);
- II – a Assessoria de Relações Institucionais (ARI);
- III – a Assessoria de Tecnologia da Informação (ATI);

Subseção I

Do Conselho de Ensino e Pesquisa

Art. 27. O Conselho de Ensino e Pesquisa (CEP) é o órgão consultivo responsável por assessorar o Diretor em assuntos de ensino, doutrina acadêmica, pesquisa, avaliação de desempenho dos alunos e outros assuntos administrativos.

Parágrafo único. O Conselho será presidido pelo Vice Diretor da AMDEC e composto pelos chefes das Assessorias, como membros natos, podendo ser convocados outros agentes de proteção e defesa civil, se necessário.

Art. 28. Ao Conselho de Ensino e Pesquisa compete também:

- I – emitir pareceres sobre assuntos de ensino, doutrina acadêmica, pesquisa, avaliação de desempenho dos alunos e outros assuntos administrativos;
- II – realizar estudos de assuntos que lhe forem apresentados;
- III – realizar reuniões, periodicamente, para tratar de assuntos de avaliação de desempenho do corpo docente e discente, utilizando o previsto neste Regulamento;
- IV – apreciar, antes da aprovação final do Diretor:
 - a) o Currículo;
 - b) o Plano de Disciplina;
 - c) o Plano de Unidade Didática;
 - d) o Plano Geral de Ensino (PGE);
 - e) outros documentos submetidos a exame e apreciação.

Subseção II

Da Assessoria de Relações Institucionais

Art. 29. A Assessoria de Relações Institucionais (ARI) é o órgão responsável por desenvolver e controlar as ações de comunicação social da AMDEC.

Art. 30. À Assessoria de Relações Institucionais compete:

- I – preparar os trabalhos sobre os assuntos determinados pelo Diretor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

GABINETE DO PREFEITO

- II** – manter catalogados os nomes e endereços de autoridades e organizações de proteção e defesa civil de interesse da Academia;
- III** – manter um registro das visitas e das ligações com o público externo;
- IV** – assistir o Vice-Diretor no cerimonial referente às solenidades realizadas pela Academia;
- V** – preparar relatórios periódicos de atividades de todos os órgãos da AMDEC para posterior remessa ao gabinete do Secretário da SEPDEC;
- VI** – manter atualizado o histórico da Academia;
- VII** – proceder ao convite e à recepção de autoridades no âmbito da AMDEC, por ocasião da ocorrência de solenidades, zelando pela imagem da Academia;
- VIII** – providenciar o registro audiovisual das atividades da AMDEC e controlar o acervo da Organização;
- IX** – propor e controlar a confecção de matérias jornalísticas referentes às atividades desenvolvidas na AMDEC;

Subseção III

Da Assessoria de Tecnologia da Informação

Art. 31. A Assessoria de Tecnologia da Informação (ATI) é o órgão de execução responsável por promover o desenvolvimento e a manutenção dos sistemas tecnológicos de suporte à infraestrutura de planejamento e gestão da AMDEC.

Art. 32. Compete à Assessoria de Tecnologia da Informação:

- I** – praticar as atividades e dar soluções providas por recursos de computação que visem a produção, o armazenamento, a transmissão, o acesso, a segurança e o uso das informações;
- II** – adotar as medidas necessárias para garantir o pleno funcionamento dos diversos dispositivos computacionais e dos recursos de conectividade de dados;
- III** – providenciar a capacitação e treinamento aos usuários dos sistemas tecnológicos de propriedade da AMDEC;
- IV** – realizar pesquisa e propor à Direção a adoção de novos sistemas e tecnologias, com vistas à atualização e inovação do ensino;
- V** – prover meios tecnológicos para a realização das análises estatísticas relativas ao ensino e à administração da AMDEC, conforme demandas da Direção e/ou das Assessorias.

Capítulo IV

DO PLANEJAMENTO DO ENSINO

Art. 33. O Plano Geral de Ensino (PGE) é o documento básico de planejamento anual das atividades de ensino e das medidas de apoio administrativo necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

GABINETE DO PREFEITO

Art. 34. A elaboração do PGE será da responsabilidade da Seção de Planejamento e deverá obedecer às diretrizes gerais e ser submetida à aprovação do Diretor da AMDEC.

Art. 35. O PGE deverá conter, essencialmente:

I – considerações de ordem geral que o Diretor julgue necessário, tendo em vista os objetivos do ensino e as condições do estabelecimento, bem como o modo de realizar a missão;

II – prescrições gerais e particulares referentes ao planejamento, à execução e à administração do ensino;

III – medidas de apoio administrativo às atividades de ensino.

Art. 36. O Plano de Disciplina (PlanDis) será elaborado com a participação dos instrutores e professores da disciplina, coordenado pela Assessoria de Ensino e submetido à apreciação do Diretor da AMDEC.

Art. 37. O PlanDis deverá conter, essencialmente:

I – objetivos particulares da disciplina;

II – unidades didáticas (UD), contendo objetivos específicos e cargas horárias;

III – instruções metodológicas;

IV – avaliação da aprendizagem;

V – bibliografia.

Art. 38. O currículo e o PlanDis deverão ser revistos periodicamente, de modo que se mantenham atualizados e em consonância com as necessidades de ensino da Academia e, submetidos à apreciação do Diretor da AMDEC.

Art. 39. O Plano de Unidade Didática (PUD) será elaborado com a participação dos instrutores ou professores da disciplina, coordenados pela Assessoria de Ensino, sendo aprovado pelo Diretor da AMDEC.

Art. 40. O PUD deverá conter, essencialmente:

I – carga horária;

II – objetivos particulares da disciplina no curso;

III – objetivos específicos;

IV – relação de assuntos, objetivos, números de sessões, processo de ensino e meios auxiliares;

V – instruções metodológicas;

VI – referências bibliográficas.

Capítulo V

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO DO ENSINO

Art. 41. A Avaliação do Rendimento do Ensino far-se-á pela observação direta do desempenho do Instrutor ou Professor pelo Diretor de Ensino, Vice-Diretor e Diretor da AMDEC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

GABINETE DO PREFEITO

Art. 42. A Avaliação do Rendimento do Ensino expressa, em termos qualitativos, o desempenho de instrutores e professores.

Parágrafo único. Os resultados das avaliações processadas na AMDEC serão submetidos ao Diretor de Ensino para as providências necessárias.

Capítulo VI

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO DA APRENDIZAGEM

Art. 43. O sistema de avaliação da AMDEC visa diagnosticar e observar o desempenho do aluno indicando virtudes e vazios, problemas e potencialidades, motivação e obstáculos.

Parágrafo único. O sistema de avaliação da AMDEC, objetiva garantir o aspecto qualitativo do aluno, de forma não excludente, ou seja, que não só hierarquize, selecione ou certifique, mas também, regule o processo de ensino-aprendizagem, contribuindo para a progressão deste, gerando um processo de melhoria na qualidade do ensino, centrada no aprimoramento de “insumos” (capacitação docente, material didático, infraestrutura física da escola, planejamentos, conteúdos etc.).

Art. 44. O corpo docente será avaliado de forma presencial por profissionais qualificados para tal ação, bem como pela avaliação de questionários respondidos pelos participantes das atividades de ensino, de forma sistêmica e de aspectos globais.

Art. 45. A avaliação do rendimento da aprendizagem expressa, em termos qualitativos, o desempenho do Corpo Discente.

Art. 46. As formas de avaliação estarão estipuladas no processo de estruturação das atividades e serão plenamente validados oportunamente, por avaliadores tecnicamente capacitados;

Art. 47. As formas de avaliação do corpo discente objetivarão verificar o desenvolvimento das seguintes potencialidades: Conhecimento técnico específico (teórico e prático); Capacidade de trabalhar em grupo; Potencial de liderança; Habilidade de coordenação; Eficiência nas ações de proteção e defesa civil; Criatividade e inventividade; Resolução de problemas em momentos de crise; Controle psicológico em trabalhos sobre pressão; Visão de custo; Planejamento; Bom senso; Persistência e resiliência; Visão global; Facilidade de comunicação; e Versatilidade.

Parágrafo único. As normas para avaliação dos trabalhos serão pré-estabelecidas nos objetivos de cada atividade de ensino previamente validada.

Art.48. A Direção da AMDEC aplicará quaisquer critérios de avaliação desde que sejam pré-estabelecidos em sistema de validação da atividade de ensino.

Art.49. Os critérios poderão ser atribuição de nota aos trabalhos, conceitos aplicados ou qualquer outro critério pré-estabelecido.

Art. 50. As formas de avaliação serão norteadas de acordo com os seguintes aspectos: auto- avaliação, avaliação continua, avaliação em grupo, avaliação à distância e avaliação programada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ GABINETE DO PREFEITO

Art. 51. A nota de conceito é da responsabilidade do Diretor da AMDEC e para sua formulação e avaliação poderão concorrer às observações dos membros do Corpo Docente, por ele indicado.

Parágrafo único. A aptidão moral do aluno será avaliada mediante processo baseados na observação cuidadosa e continuada de sua conduta, evitando-se tanto quanto possíveis aferições subjetivas.

Art. 52. O aluno deverá possuir frequência presencial de acordo com as regras pré-estabelecidas em cada atividade singular, podendo o mesmo ser reprovado ou desligado caso o nível de presença mínima em cada atividade não seja atingido.

Art. 53. As faltas justificadas e não justificadas terão pesos diferentes para a avaliação conceitual pela direção da AMDEC, cabendo ao faltoso, a justificativa documental ou cabal junto a coordenação da atividade.

Art. 54. Para efeito da publicação da aprovação final do Curso será divulgada a relação nominal no Jornal Oficial de Maricá (JOM).

Capítulo VII DOS CURSOS

Art. 55. A AMDEC promoverá os cursos:

- I – validados pela AMDEC ou órgão de ensino de proteção e defesa civil correlato;
- II – oriundos de outras agências nacionais ou internacionais de Redução do Risco de Desastres;
- III – oriundos do SINPDEC;

Art. 56. Os cursos deverão ter suas vagas preenchidas com o público alvo específico, e com critérios específicos, caso haja.

Capítulo VIII DA PRÉ-INScrição, SELEÇÃO E MATRÍCULA

Art. 57. O número de vagas em cada curso será fixado pela SEPDEC através da AMDEC.

Art. 58. A adoção dos procedimentos administrativos relativos à pré-inscrição, seleção e matrícula nos cursos ficará a cargo da AMDEC.

Art. 59. A matrícula nos cursos será procedida pelo Diretor da AMDEC, mediante relação enviada ao Gabinete do Secretário da SEPDEC.

Capítulo IX DA EXCLUSÃO

Art. 60. O aluno selecionado no curso ministrado pela AMDEC é passivo de exclusão do Curso por:

- I – conclusão do respectivo curso;
- II – interesse próprio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ GABINETE DO PREFEITO

III – falta de aproveitamento acadêmico;

V – falta de frequência.

Art. 61. A exclusão por falta de frequência é efetivada quando o aluno obtiver, durante período do curso, 25% (vinte e cinco por cento) ou mais de faltas não justificadas.

Capítulo X DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DOCENTE

Art. 62. O corpo docente da Academia será constituído do Diretor da AMDEC, Vice-Diretor, Instrutores e Professores com conhecimento de proteção e defesa civil e áreas afins, bem como por profissionais convidados.

Parágrafo único. A Divisão de Ensino deverá estabelecer os procedimentos para a seleção e indicação de instrutores e professores para compor o corpo docente da AMDEC.

Capítulo XI CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 63. Os casos omissos deverão ser encaminhados pelo Diretor da AMDEC para decisão do Secretário da SEPDEC.

Art. 64. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 01 de julho de 2020.

Fabiano Taques Horta
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ