

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA
CENTRO DE FORMAÇÃO EM SEGURANÇA URBANA**

CURRÍCULO

**CURSO DE APERFEIÇOAMENTO E QUALIFICAÇÃO
ESCOLA DE COMANDO**

JUSTIFICATIVA:

Considerando que o servidor da Guarda Civil Metropolitana, quando no desempenho de comando e chefia, deve ser detentor de conhecimento técnico-profissional para que possa atuar junto a seus subordinados e a população de forma eficaz e produtiva, o Centro de Formação em Segurança Urbana junto com o Comando da Guarda Civil Metropolitana, desenvolveu o Curso de Aperfeiçoamento e Qualificação – Escola de Comando.

OBJETIVO GERAL DO CURSO:

Proporcionar conhecimento técnico-profissional ao servidor que está em cargo de Chefia e Comando para melhor desempenho de suas funções, de forma a mantê-lo atualizado, buscando assim a excelência na prestação de serviço a população paulistana.

OBJETIVOS PARTICULARES DAS MATÉRIAS:

Matéria 1 – Palestras

- **1.1 - Palestra I - Segurança Pública**
- **1.2 - Palestra II – Segurança Urbana e suas Diretrizes**

Matéria 2 - Gestão Estratégica e Qualidade

- **2.1- Programa Gestão na Qualidade – Critérios de Excelência**

Capacitar os servidores para compreensão sobre os fundamentos e critérios da excelência.

- **2.2 - Planejamento Estratégico**

Fortalecer a gestão integrada a partir do comprometimento do profissional da Guarda Civil Metropolitana, definindo a política de Segurança Urbana a ser adotada junto à comunidade.

- **2.3- Gestão de Projetos**

Priorizar a capacitação do efetivo gestor de planejamento e de equipe, a fim de melhorar a execução de suas tarefas, preparando-o as demandas onde se faz necessária a execução, análise e avaliação de projetos e planejamentos estratégicos. Capacitar agentes multiplicadores junto ao efetivo da Guarda Civil Metropolitana.

- **2.4- Gestão em Serviço Público de Segurança Urbana**

Analisar as mudanças na gestão pública, apontando diferentes concepções de estruturação organizacional e de seus modelos de gestão.

Matéria 3 - Liderança e Gestão de Pessoas em Segurança Urbana

- **3.3 - Chefia e Liderança em Segurança Urbana**

Desenvolver habilidades para utilização de ferramentas de liderança no desenvolvimento de pessoas e da corporação, criando projetos para superação de obstáculos junto à parte humana e operacional.

- **3.2- Gestão de Pessoas**

Preparar o servidor para o planejamento, operação, controle e avaliação dos processos de recursos humanos, materiais, patrimônio e sistemas.

Matéria 4 - Competências Operacionais

- 4. **(1.2.3.4)- Gestão Operacional – Conceito e Análise, Táticas Operacionais Defensivas – Uso Progressivo da Força, Defesa Pessoal e Armas não Letais.**

Priorizar a preparação do efetivo que lida com situações operacionais nos programas de proteção da Guarda Civil Metropolitana, a fim de se garantir a segurança pessoal do efetivo e do público que recebe os serviços da municipalidade, bem como, com o objetivo de se preservar e garantir a dignidade da pessoa humana.

Matéria 5 - Tecnologia, Informação e Comunicação – I.

- **5.1- Ferramentas, Programas e Pesquisa (Informática)**

Desenvolver e capacitar os servidores nas atividades operacionais, de concepção, especificação, projetos, implementação, avaliação e suporte de sistemas de tecnologia de dados, visando às aplicações de serviços de informática aos usuários dos sistemas na Secretaria Municipal de Segurança Urbana.

- **5.2- Apresentação em Público – Métodos e Técnicas**

Oferecer métodos para uso adequado de recursos pessoais e de comunicação, para a melhoria da expressão verbal e não verbal.

Matéria 6 - Direito nas Políticas Públicas de Segurança Urbana (SMSU)

- **6.1- Direitos Humanos e Deontologia**

Levar o servidor a refletir acerca do comportamento humano, daquilo que convém ou não fazer, além de motivar para análise e discussão dos valores estabelecidos pela sociedade e como eles se expressam na prática profissional. Objetiva, também, subsidiar a reflexão quanto aos direitos fundamentais da pessoa humana.

- **6.2- Direito Penal**

Conscientizar o servidor a agir de maneira que não conflita com a Legislação Penal, respaldando assim sua atuação na legalidade, preservando assim o nome da Instituição.

- **6.3- Direito Ambiental**

Conhecer a forma de atuação legal no que tange as atribuições da Guarda Civil Metropolitana, na questão ambiental.

Matéria 7 – Práticas com Base nas Diretrizes da SMSU

- **7.1 – Exercícios Práticos**

- **7.2 – Monografia – Orientação**

METODOLOGIA:

- Exposição teórica e dialogada;
- Dinâmica de grupo;
- Exercícios Lúdicos.

PÚBLICO ALVO:

Servidores da Guarda Civil Metropolitana, ocupantes de cargos em Comissão de Comando e Chefia, previstos no Decreto nº. 51.041/2009.

INSTRUTORES:

Instrutores capacitados da Secretaria Municipal de Segurança Urbana – SMSU, Secretaria Municipal das Subprefeituras - SMSP, LAMY, Instituto de Pesquisa, Ensino e Consultoria Técnica em Segurança Pública Municipal - IPECS, Secretaria Nacional de Direitos Humanos - SNDH, Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente – SMVA, e servidores convidados pelo senhor Secretário Municipal de Segurança Urbana, pelo Coordenador do Centro de Formação em Segurança Urbana ou pelo senhor Comandante da Guarda Civil Metropolitana, com notório saber ou graduação específica.

RECURSOS MATERIAIS:

- Quando a instrução for ministrada por empresa contratada, deverá obedecer ao previsto no contrato;
- Retro projetor;
- Data Show;
- Vídeos / DVD's;
- Vídeos Institucionais;
- Apostila e Trabalhos Manuais.

ALUNOS POR TURMA:

Quarenta alunos (40) por turma.

NÚMERO DE TURMAS:

Quatro Turmas (04).

APROVAÇÃO e CERTIFICAÇÃO:

O aluno será avaliado através de uma verificação única, baseada nos assuntos abordados, expressas em notas que variarão de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), aproximadas a décimos e conceitos.

A aprovação na Primeira Fase será requisito para a Segunda Fase do Módulo I.

Será considerado aprovado o aluno com frequência igual ou superior a 85% e que obtiver a nota igual ou superior a 7,0 (sete) por matéria, sendo requisito para a participação na segunda fase do Módulo I (Portaria 470/2009 – Artigo 3º. Parágrafo 2º).

No caso de Curso ministrado por instrutor de Empresa Contratada, será fornecido certificado de conclusão para alunos que obtiverem 85% de presença e certificado de participação para aqueles que obtiverem 75% de presença.

A média final do curso será apurada da média aritmética simples das notas obtidas nas matérias.

Será atribuída nota para a apresentação da Monografia, conforme estabelecido pela Banca Examinadora, sendo que esta comporá a média final.

Será fornecido Certificado de Conclusão.

AVALIAÇÃO DOS INSTRUTORES:

O instrutor será avaliado pelos alunos, através de formulário próprio, conforme consta no Edital da Contratada (IX – Critérios de Avaliação dos Educandos em Relação à Contratada), e não sendo a instrução ministrada por empresa contratada, será aplicada pesquisa de satisfação contendo os seguintes critérios:

- Domínio do conteúdo;
- Didática;
- Técnicas de Ensino;
- Planejamento de Aula;
- Pontualidade;
- Assiduidade.

UNIFORME ESTABELECIDO PARA O CURSO:

- Uniforme da Guarda Civil Metropolitana, conforme especificado.

CRONOGRAMA:

MATÉRIA	CARGA HORÁRIA
MÓDULO I – PRIMEIRA FASE	
Aula Magna – Inaugural	04
1 - Palestras	
Palestra II – Segurança Pública	
Palestra II – Segurança Urbana e suas Diretrizes	
2 - Gestão, Estratégia e Qualidade.	98

2.1 - Programa Gestão na Qualidade – Critérios de Excelência	18
2.2 - Planejamento Estratégico	52
2.3 - Gestão de Projetos	12
2.4 – Gestão em Serviço Público de Segurança Urbana	16
3– Competências Operacionais	26
3.1 - Gestão Operacional – Conceito e Análise	04
3.2 - Táticas Operacionais Defensivas – Uso Progressivo da Força	22
3.3 - Defesa Pessoal	
3.4 - Armas não Letais	
4 - Liderança e Gestão de Pessoas em Segurança Urbana	56
3.1 - Chefia e Liderança em Segurança Urbana	16
3.2- Gestão de Pessoas	40
5 – Tecnologia, Informação e Comunicação - I	42
5.1 – Ferramentas, Programas e Pesquisa (Informática)	30
5.2 – Apresentação em Público – Métodos e Técnicas	12
6 – Direito nas Políticas Públicas de Segurança Urbana	34
6.1 - Direitos Humanos e Deontologia	16
6.2 – Direito Penal	14
6.3 – Direito Ambiental	04
7 - Práticas com Base nas Diretrizes da SMSU	36
7.1 – Exercícios Práticos	26
7.2 – Monografia - Orientação	10
TOTAL DA CARGA HORÁRIA – MÓDULO I	300

INSTRUTORES:

- Com formação acadêmica, técnica ou conhecimento e prática vivencial, ou notório saber, conforme indicação do Senhor Secretário;
- Quando da contratada, deverá seguir o previsto no Edital.

ELABORAÇÃO:

- Centro de Formação em Segurança Urbana;
- Comando da Guarda Civil Metropolitana.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Matéria 1 – Palestras

Matéria 2 – Gestão, Estratégia e Qualidade.

- **2.1 – Programa Gestão na Qualidade**

Conteúdo	Carga Horária
<ul style="list-style-type: none"> • Visão atual sobre Gestão; • Critérios de Excelência – Fundação Nacional da Qualidade (FNQ); • Exercício – Diagnóstico da Gestão; 	18

<ul style="list-style-type: none"> • Lição de Casa – Plano de Melhoria da Gestão 2010/2011 	
---	--

• **2.2 – Planejamento Estratégico.**

Conteúdo	Carga Horária
<p>Conceitos, História e Importância (ZOP, PES):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pilares estratégicos da SMSU; • Desenvolvimento de uma mentalidade estratégica; • Desenvolvimento de pensamento sistêmico; • Análise estratégica de cenário; • Avaliações e tomada de decisões estratégicas. • A importância estratégica das relações intersecretariais; • Definição dos papéis estratégicos das várias esferas de governo em relação à segurança; • Gestão integrada de segurança; <p>Declarações Estratégicas; Programas, Projetos e ações; Estudos de casos de sucesso; Gestão de programas; Missão, Metas, Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definição clara dos objetivos estratégicos; • Envolvimento da equipe no desenvolvimento estratégico. <p>Demandas e problemas sociais; Elaboração de árvore de problemas; Gestão de recursos humanos e materiais; Acompanhamento e avaliação; Instrumentos e ferramentas de gestão de programas; Criação e gestão de banco de dados; Indicadores: conceito, importância e técnicas para divulgação (interna e externa) de resultados.</p> <p>Conteúdo Programático do Workshop de Gestão Estratégica</p> <p>Definições e Conceitos de Gestão Estratégica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alinhamento aos objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Segurança Urbana; • Metodologia de aplicação de Gestão estratégica; • Elaboração de indicadores estratégicos como base de tomada de decisões; e • Fixação de metas. <p>Inteligência e estratégia no contexto da Segurança Urbana; Planejamento de Ações; e Avaliação de resultados e indicadores.</p>	<p>52</p>

• **2.3 – Gestão de Projetos**

Conteúdo	Carga Horária
<p>Projeto: Definições, conceitos e importância:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projeto como um empreendimento; 	

<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de projetos; • Ciclo de Vida e fases do projeto; • Análise do contexto do projeto; • Premissas e restrições do projeto; • Objetivos do projeto; • Plano do Projeto; • Definição das etapas do Projeto. <p>Declarações estratégicas; Exemplos práticos; Passo a passo para a elaboração de um projeto;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definição de Lista de atividades; • Definição do líder do projeto; • Características do líder do projeto; • Definição da equipe do projeto; • Listas de risco do projeto; • Estimativa de custos; • Estimativa de recursos; • Controle de custos e recursos; • Construção de um cronograma exeqüível. <p>Plano de ação. Reavaliação de direção.</p>	<p>12</p>
--	------------------

- **2.4 – Gestão em Serviço Público de Segurança Urbana**

Conteúdo	Carga Horária
<p>Princípios da Administração Pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceitos de serviços públicos; • Evolução do serviço público; • O cidadão e o serviço público: expectativas; • O que são políticas públicas; • Noções de políticas públicas de segurança e ambientais; • Quais são as políticas públicas da SMSU. <p>Administração Pública e o papel do servidor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O novo perfil do servidor público exigido pela população; • Como valorizar a imagem do servidor público perante a opinião pública; • Quebrando velhos paradigmas de conduta; • Resgatando a auto-estima do servidor público. <p>Identidade Institucional – o papel do GCM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A importância da sensação de segurança para o cidadão; • A imagem do GCM perante a opinião pública; • A responsabilidade do uso da farda perante o cidadão; • A responsabilidade das ações do GCM; • A imagem que SMSU espera do GCM frente à opinião pública. <p>Relações sociais: como atuar com órgãos e população:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecendo os órgãos de proteção ao cidadão em geral; 	<p>16</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Conhecendo as possibilidades de interfaces com outras secretarias; • O modelo de relação que a SMSU espera do GCM frente à população; • Painel dos movimentos sociais atuantes na cidade de São Paulo. <p>Programas, projetos e processos: a importância do trabalho com foco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A importância do trabalho focado na eficácia e eficiência em programas, projetos e processos de trabalho. 	
---	--

Matéria 3 – Liderança e Gestão de Pessoas em Segurança Urbana

- **3.1 – Chefia e Liderança em Segurança Urbana**

Conteúdo	Carga Horária
<p>Conceitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competências, habilidades e atitudes necessárias para se obter uma liderança de autodesempenho; • Inteligência emocional como elemento fundamental para o exercício da liderança; • Diferença entre liderança e autoritarismo; • O papel do gestor; • <i>Coaching</i> • Estilos de liderança; • Noções básicas para formação de uma equipe voltada para resultados; • Visão sistêmica. <p>Chefes, gestores de programas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diferença entre gestão e administração de programas; • Mentalidade estratégica na gestão de programas dentro do contexto da SMSU; • Realizando uma gestão de programas voltada para resultados. <p>Como usar recursos materiais e humanos para gerir programas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descobrir talentos; • Desenvolvendo talentos; • Gerindo recursos materiais e humanos alinhados aos objetivos estratégicos do SMSU. <p>Como alocar o efetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alocação do efetivo em momentos críticos; • Superando as principais dificuldades da alocação do efetivo; • Trabalhando com conflitos interpessoais. <p>Importância da comunicação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competências, habilidades e atitudes necessárias para uma boa comunicação por parte da liderança; • O Líder e a importância da comunicação; • Comunicação como ferramenta na resolução de conflitos. 	<p>16</p>

<p>Feedback:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceito; • Como dar Feedback para os diferentes integrantes da equipe; • Desenvolvendo um Feedback construtivo; • Feedback enquanto ferramentas de liderança; • Feedback como ferramentas de desenvolvimento da equipe. <p>Avaliação de desempenho.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceito; • Avaliação de desempenho no contexto da GCM; • A utilização da avaliação de desempenho no contexto da GCM. 	
---	--

• **3.2 – Gestão de Pessoas**

Conteúdo	Carga Horária
<p>Conceitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestão de pessoas no contexto atual; • A expectativa da SMSU quanto ao gestor de pessoas; • Competências, habilidades e atitudes necessárias para o gestor de pessoas dentro do contexto da GCM; • A importância da administração do tempo para o gestor de pessoas; • A importância da coerência nas decisões do gestor, perante o grupo de subordinados. <p>Cultura organizacional e contra-cultura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cultura organizacional: impacto na organização e na opinião pública; • Quebrando paradigmas sobre a contra-cultura organizacional; • Superando a cultura do conflito. <p>Criando uma cultura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O papel do gestor frente às mudanças; • Eficiência no gerenciamento de mudanças; • Criando uma cultura alinhada aos objetivos estratégicos da SMSU; • Desenvolvimento de uma cultura organizacional propositiva e voltada à qualidade de atendimento ao cidadão. <p>Comportamento das pessoas na organização:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os diferentes tipos de subordinados; • Regras para o sucesso do trabalho em equipe; • Como conduzir um trabalho de equipe para o sucesso da organização, dentro do contexto hierárquico da GCM; • A importância do relacionamento interpessoal; • Apreendendo a negociar para obtenção de uma equipe de alta performance. <p>Gestão de competências:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceito; 	40

- Competências, habilidades e atitudes básicas requeridas a todos os integrantes da SMSU;
- Identificando as competências individuais;
- Desenvolvendo estratégia para potencializar as competências individuais, alinhadas aos objetivos estratégicos da SMSU;
- Realizando uma gestão eficaz das competências das equipes.

Chefe-gestor de pessoas:

- A necessidade de delegar;
- Como desenvolver um processo eficaz de delegação;
- O que, como, quando e a quem delegar;
- Definição de prioridades;
- Diferença entre urgência, emergência e importância;
- A importância da definição de prioridades pelo gestor no ato da delegação;
- Desperdício de tempo, recursos materiais e recursos humanos na organização, devido a ineficiência do líder em delegar.

Mediação de conflitos na organização:

- Compreendendo o que é conflito e criando soluções;
- Reconhecendo a diferença entre conflitos interpessoais e conflitos profissionais;
- Administrando conflitos na equipe;
- A assertividade na resolução de conflito;
- Habilidades básicas para a negociação assertiva;
- Negociação de conflitos de interesses;
- Negociando com as emoções;
- Fatores críticos do processo de negociação;
- Mediando conflitos e obtendo resultados favoráveis ao desempenho da equipe e da organização.

Motivação/ automotivação:

- Os princípios da motivação;
- Motivação e desmotivação;
- Concorrência saudável enquanto elemento de motivação, ou não;
- A importância da automotivação do líder perante a equipe;
- Criando um ambiente de trabalho motivador;
- Como desenvolver um projeto básico para motivação de sua equipe de trabalho.

Como o gestor pode atuar para diminuir índices de licenças médicas e absenteísmo;

- Compreendendo como licenças médicas e absenteísmo podem ser sintomas de insatisfação profissional;
- O que é somatização;
- Como uma gestão de pessoas eficaz pode contribuir para a diminuição de licenças médicas e absenteísmo.

Disciplina e hierarquia:

- Como gerir competências dentro de um contexto hierárquico;
- Diferença entre ações disciplinares e punição.

<p>Readaptados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Como trabalhar com os GCM readaptados dentro de um novo contexto de trabalho; • Principais dificuldades dos readaptados frente aos novos desafios. <p>Sanções disciplinares.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Como e quando utilizá-las. 	
--	--

Matéria 4 – Competências Operacionais

- **4.(1,2,3 e 4) – Gestão Operacional – Conceito e Análise**
- **Táticas Operacionais Defensiva, - Uso Progressivo da Força, Defesa Pessoal e Armas não Letais.**

Conteúdo	
<p>Relações Humanas/ Tratamento Com o Público;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Negociação em situações de crise; • Controle emocional em situações de crise; • Procedimentos a serem adotados pelo GCM em situações de agressões físicas e verbais; • Procedimentos a serem adotados pelo GCM frente a cidadãos em situação de risco. <p>Técnicas de imobilizações;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aperfeiçoamento nas modernas técnicas de imobilização. • Técnicas de imobilização frente às diversas situações encontradas no uso das atribuições do GCM. • Análise de crise e tomada de decisão da melhores técnicas de imobilização a ser utilizada. <p>Uso da Tonfa;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aperfeiçoamento do uso da tonfa, algemas e cacetete retrátil. • Análise de crise e tomada de decisão da utilização dos equipamentos. <p>Táticas de defesa pessoal;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aperfeiçoamento nas modernas técnicas de defesa pessoal. • Defesa pessoal nas diversas situações de abordagem e de uso da função do GCM. • Uso da defesa pessoal perante o público em centros urbanos. • Análise de crise e tomada de decisão da tática de defesa pessoal adequada. <p>Comandos de voz na abordagem pessoal;</p> <ul style="list-style-type: none"> • A voz como ferramenta de auxílio na execução da função de GCM. • As várias formas de utilização da voz frente à execução da função de GCM. 	26

Matéria 5 – Tecnologia, Informação e Comunicação – I.

• **5.1 – Ferramentas, Programas e Pesquisa (Informática) – I**

Conteúdo	Carga Horária
<p>PESQUISAS E NOVAS LINGUAGENS EM INFORMÁTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos e Técnicas para pesquisa na Internet; • II-Software Livre – filosofia, exemplos e usos; • Open Office e • Sistemas livres. 	30

• **5.2 – Apresentação em Público – Métodos e Técnicas**

Conteúdo	Carga Horária
<p>Oratória:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspectos técnicos da comunicação; • Utilizando adequadamente os recursos da voz (emoções, volume, tonalidade, velocidade, pausas, respiração, sonoridade, musicalidade, nasalização e teatralização); • Utilizando técnicas de interpretação para o enriquecimento da fala. <p>Postura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecendo os mecanismos internos de insegurança; • Lidando com o medo de se expressar de forma inadequada; • A utilização da postura para transmitir segurança e credibilidade; • A utilização de gestos e movimentação durante uma apresentação; • A importância da imagem do GCM perante a opinião pública. <p>Utilização de recursos audiovisuais;</p> <p>Técnicas para montar relatórios em texto (técnicas de redação);</p> <p>Técnicas para relatórios em power point / em formato de apresentação (técnicas de design);</p> <p>Representação da organização:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Como pautar a apresentação em público, dentro dos objetivos estratégicos da SMSU; • A responsabilidade de representar e falar em nome da SMSU; • Impacto na opinião pública das apresentações em público de servidores da GCM; • Condutas básicas de apresentação da SMSU. 	12

Matéria 6 – Direito nas Políticas Públicas de Segurança Urbana (Secretaria Municipal de Segurança Urbana)

• **6.1 – Direitos Humanos e Deontologia**

<ul style="list-style-type: none"> • A correlação entre os aspectos fundamentais da ética e a prática profissional; • Análise e discussão crítica acerca da vocação profissional e da responsabilidade social do servidor público enquanto servidor do público; • Análise e discussão crítica quanto às concepções de políticas de Segurança Pública e Direitos Humanos; <p>A Declaração Universal dos Direitos Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abordagem histórica e instrumental; <p>Garantia de Direitos (com noções legais) voltada para o (a):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Idoso; • Criança e Adolescente; • Pessoa portadora de deficiência; • Consumidor; • Etnia/raça; • Gênero; • Religião; • Orientação Sexual. <p>O papel da Guarda Civil Metropolitana, numa sociedade democrática, enquanto promotora de direitos humanos e cidadania.</p>	16
--	----

• **6.2 – Direito Penal**

<ul style="list-style-type: none"> • Direito Penal no contexto das novas atribuições da Secretaria Municipal de Segurança Urbana; • Direitos e deveres do Guarda Civil Metropolitano no exercício da função; • Situações problemas e possíveis soluções que poderão surgir dentro das novas atribuições da Secretaria Municipal de Segurança Urbana. 	14
---	----

• **6.3 – Direito Ambiental**

<ul style="list-style-type: none"> • Direito Ambiental no contexto das novas atribuições da secretaria Municipal de Segurança Urbana; • Legislação Específica que trata dos crimes ambientais; Conhecer a Lei nº. 13.885/04 e Lei nº. 13.136/01 que cria a Área de Proteção Ambiental Capivari-Monos; • Educação Sócio-Ambiental e Cidadania; Apoio aos órgãos municipais. 	04
---	----

Matéria 7 – Práticas com Base nas Diretrizes da Secretaria Municipal de Segurança Urbana

- **7.1 – Exercícios Práticos**
- **7.2 – Monografia – Orientação.**