




ESTADO DO PARANÁ



DIGITAL

Órgão Cadastro:	PMPR		Protocolo:	Vol.:
Em:	05/10/2018 10:49		15.416.511-8	1
CPF Interessado 1:	618.946.729-68			
Interessado 1:	GABRIEL MOCELLIN JUNIOR			
Interessado 2:	-			
Assunto:	AREA DE ENSINO	Cidade:	SAO JOSE DOS PINHAIS / PR	
Palavras chaves:	PROPOSTA DE CURSO		Origem:	PMPR/APMG
Nº/Ano Documento:	-			
Complemento:	PROPOSTA PARA CRIAÇÃO DE CURSO SUPERIOR			
Código TTD:	-			

Para informações acesse: www.eprotocolo.pr.gov.br/consultapublica

FORMULÁRIO PARA PROPOSTAS DOS PPC's DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNESPAR

1. CURSO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

CURSO	Curso Superior de Tecnologia em Prevenção e Resposta a Incêndios e Emergências		
ANO DE IMPLANTAÇÃO	2018		
CAMPUS	Centro de Ensino e Instrução (Rod. BR 277, km 72 – Afonso Pena, São José dos Pinhais - PR, 83075-000)		
CENTRO DE ÁREA	Ensino Bombeiro Militar		
CARGA HORÁRIA	Em horas/aula: 1837	Em horas/relógio: 1588	
HABILITAÇÃO	<input type="checkbox"/> Licenciatura	<input type="checkbox"/> Bacharelado	<input checked="" type="checkbox"/> Tecnólogo
REGIME DE OFERTA	<input checked="" type="checkbox"/> Seriado anual com disciplinas anuais <input type="checkbox"/> Seriado anual com disciplinas semestrais <input type="checkbox"/> Seriado anual com disciplinas anuais e semestrais (misto) <input type="checkbox"/> Seriado semestral		

1.2 TURNO DE FUNCIONAMENTO E VAGAS

TOTAL DE VAGAS OFERTADAS ANUALMENTE	Variável de acordo com edital do concurso aprovado por Decreto Governamental.	
PERÍODO DE FUNCIONAMENTO/VAGAS POR PERÍODO	<input type="checkbox"/> Matutino <input type="checkbox"/> Vespertino <input type="checkbox"/> Noturno <input checked="" type="checkbox"/> Integral	Número de vagas: variável ¹ de acordo com edital do concurso.

¹ A oferta de vagas para esse curso é anual, e depende de realização de concurso público vinculado à autorização do Poder Executivo do Estado do Paraná. Especificamente, a disponibilidade de vagas está vinculada à demanda de praças para o preenchimento das vagas dos quadros das Praças do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado do Paraná – fator este variável conforme quantidade de pedidos de aposentadorias, desligamentos ou criação de vagas. Além disso, a aprovação do concurso público – e consequente contratação dos aprovados – também está correlacionada ao princípio da legalidade, no que tange à responsabilidade fiscal do poder executivo quando da contratação de pessoal – tema este regulado por tema próprio.

2. LEGISLAÇÃO SUPORTE AO PROJETO PEDAGÓGICO

DE CRIAÇÃO DO CURSO

Não há

DE AUTORIZAÇÃO DO CURSO

Não há.

BÁSICA

Matriz Curricular Nacional para ações formativas dos profissionais da área de segurança pública./Secretaria Nacional de Segurança Pública, Coordenação: Andréa da Silveira Passos... [ET AL.]. Brasília: Secretaria Nacional de Segurança Pública, 2014;

Lei nº 9.394, 20 dez. 96, Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Lei Estadual nº 1943, de 23 jun. 54, Código da Polícia Militar do Paraná;

Decreto Estadual n.º 4.509, de 21 out. 61, Regulamento do Centro de Formação e Aperfeiçoamento (RCFA);

Portaria do Comando Geral nº 330, de 14 de março de 2014 - Portaria de Ensino da PMPR (PE);

Portaria nº 449, de 21 de junho de 2018 - Normas Técnicas para Avaliação do Rendimento da Aprendizagem na Polícia Militar do Paraná (NOTARA); e

Nota de serviço nº 041/2017-BM/3 - Estabelecer bases e procedimentos para a realização do Estágio Operacional no Combate a Incêndio e Resgate, do Estágio Operacional no Atendimento Pré-hospitalar e do Estágio Operacional no Setor de Prevenção, do Curso de Formação de Soldados Bombeiros Militares, conforme previsão no Projeto Pedagógico nº 006/2017 do CEI/CCB – CFSd BM.

DELIBERAÇÃO CEE/PR Nº 01/17, APROVADO EM 09/06/17 - Fixa normas para as Instituições de Educação Superior mantidas pelo Poder Público Estadual e Municipal do Estado do Paraná e dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições e cursos;

Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia – CNCST, 3ª Edição, 2016;

Deliberação n.º 04/06-CEE/PR, aprovada em 2 de agosto de 2006 - Normas Complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Deliberação n.º 04/13-CEE/PR, aprovada em 12 de novembro de 2013 - Normas estaduais para a Educação Ambiental no Sistema Estadual de Ensino do Paraná, com fundamento na Lei Federal nº 9.795/1999, Lei Estadual nº 17.505/2013 e Resolução CNE/CP nº 02/2012

Deliberação nº 02/15-CEE/PR. Dispõe sobre as Normas Estaduais para a Educação em Direitos Humanos no Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

Parecer nº 23/11-CEE/CES, aprovado em 07 de abril de 2011 - Inclusão da Língua Brasileira de Sinais – Libras, como disciplina nos projetos pedagógicos dos cursos de licenciatura, bacharelado, tecnologia e sequenciais de formação específica, em cumprimento ao artigo 3º, do Decreto Federal nº 5626, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei Federal nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras.

3. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

JUSTIFICATIVA

A Segurança Pública é assunto de grande peso estratégico nas Políticas Governamentais. O Corpo de Bombeiro Militar é peça fundamental na promoção e aplicação de políticas de segurança pública, voltadas para o emprego ostensivo fardado com vistas a atividades de busca e salvamento e de defesa civil. É imperativo o emprego do Corpo de Bombeiro Militar com pleno domínio de técnicas, táticas, leis e regulamentos na atividade fim que garantam ao profissional a segurança necessária para fornecer um serviço de excelência à sociedade.

O cenário atual é desafiador na medida em que é exigido o emprego das forças estaduais de segurança nas mais diversas circunstâncias. É preciso então fundamentar a ação dessas forças num arcabouço científico que dê base teórica para respaldar tais ações.

Diante desse cenário o Curso Superior de Tecnologia em Prevenção e Resposta a Incêndios e Emergências tem por objetivo qualificar recursos humanos para o desempenho das atividades típicas dos cargos de carreiras das instituições de Segurança Pública de âmbito estadual (Corpo de Bombeiros do estado do Paraná).

A atividade formativa desenvolvida no Centro de Ensino e Instrução possibilita o desenvolvimento de diversas áreas do conhecimento, o inter-relacionamento com a cidadania, a sociedade e a atualização constante da doutrina profissional da área de segurança pública, em conformidade com a dinâmica social.

A oferta de vagas para esse curso se dá conforme autorização governamental e a quantidade de vagas oferecidas depende de decreto Governamental. O ingresso é feito por concurso público e a exigência escolar para o cargo é nível médio.

O curso tem duração de máxima de 11 meses e a dedicação é exclusiva e integral. Para tanto os alunos assistem 5 horas/aula no período da manhã e 5 horas/aula no período da tarde numa rotina escolar que inicia às 7h30min e termina às 18h. A carga horária total dos Cursos é de 1837 horas/aula divididas entre matérias das áreas fundamental, profissional e complementar.

No ano de 2018 foram feitas atualizações das matrizes curriculares dos cursos com o fim de adaptar o ensino às dinâmicas sociais e ao surgimento de novas técnicas e tecnologias de segurança pública.

CONCEPÇÃO, FINALIDADES E OBJETIVOS

O Centro de Ensino e Instrução - CEI tem como uma das missões atuar na formação dos futuros profissionais de segurança pública do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Paraná, para as carreiras de praça Bombeiro Militar.

Destaque-se que o Ensino de Segurança Pública obedece a um processo contínuo e progressivo, atualizado e aprimorado, voltado a aprendizagem sistemática de educação, a qual se desenvolverá desde a formação até os mais altos graus de ensino, buscando congrega a formação teórica com a prática, agregando conhecimento, pesquisa e extensão.

Missões estas que se pautam na Filosofia de Ensino deste Estabelecimento, buscando uma correta adequação com seu tempo e sociedade, procurando forma e capacitar e qualificar pessoas dentro das novas realidades sociais.

METODOLOGIA DE ENSINO E APRENDIZAGEM



A formação do discente é resultado da interação entre ele e o meio, ou seja, esta interação cria experiências que se registram na memória e contribui para o aperfeiçoamento dos desempenhos subsequentes.

Na filosofia de ensino desta Instituição, há que se considerar ainda as atividades formativas de aperfeiçoamento profissional, aquelas que se configuram requisito indispensável à promoção e que têm por finalidade qualificar os recursos humanos para o desempenho das atividades típicas dos cargos de carreira das instituições de segurança pública de âmbito estadual.

O conhecimento adquirido pelo indivíduo é resultado de experiências vividas, abrangendo tanto o desenvolvimento biológico quanto cultural, fazendo com que o mesmo aprenda a se relacionar para a sobrevivência da espécie e para dar continuidade à transformação sua e de seu ambiente.

Nesta perspectiva Sócio-interativa o docente possui um papel fundamental, pois ele é a ponte entre o discente e o saber, atuando na zona de desenvolvimento proximal, assim denominada por Vygotsky, professor e pesquisador contemporâneo de Piaget, que influi decisivamente no processo evolutivo interno do discente.

O docente é parte ativa na interação, coordenando os discentes, ajudando-os a superar os entraves que surgem ao longo do processo de apropriação do saber.

O compromisso do docente em exercer efetivamente o papel de mediador entre alunos e conhecimento é absolutamente importante e necessário, e os métodos que utiliza têm como finalidade estimular a compreensão e a diferenciação entre os conceitos, possibilitar a sua generalização, transposição e aplicação em situações diversas e permitir a solução de problemas, o levantamento de questões, a avaliação dos resultados e de suas ações e a construção do conhecimento em outros níveis, pensando na educação de forma holística, ou seja, pensando no todo.

Assim, se a aproximação do conhecimento na escola se dá na interação docente/discente e também entre os próprios discentes, esta escola fundamenta sua ação na busca da superação da dicotomia social x individual, propiciando interações em que os discentes participem ativamente de atividades específicas, uma vez que a construção do conhecimento nessa perspectiva assume o caráter de apropriação subjetivada do objeto do conhecimento.

Por isso, é possível a troca e o alargamento das capacidades cognitivas pelo esforço partilhado, na busca de soluções comuns.

Em suma, o processo de ensino-aprendizagem dentro desta tendência, tem um grande valor, pois se compõe de conteúdos organizados que são transmitidos por meio de uma interação social que tem como finalidade o desenvolvimento cognitivo, afetivo, cultural, social e físico do indivíduo, portanto, a sua integração na sociedade como um agente ativo de transformação social.

O ensino Bombeiro Militar é dividido em três principais vertentes, a saber:

- a) **Área de Ensino Fundamental:** destinado a assegurar adequada base humanística e científica, com vistas ao desenvolvimento da cultura dos integrantes da Polícia Militar;
- b) **Área de Ensino Profissional:** destinado a assegurar o necessário embasamento técnico, bem como à operacionalização das funções típicas da profissão, aos integrantes do Corpo de Bombeiros;



- c) **Área de Ensino Complementar:** visa ao enriquecimento da habilitação profissional do bombeiro militar, ampliando o objetivo central do curso, de modo a assegurar a prática necessária dos ensinamentos oriundos das áreas fundamental e profissional.

Essas áreas de ensino são interligadas na busca de efetivar os objetivos do ensino, os quais são:

- a) **Qualificar o Profissional em Segurança Pública,** criando e desenvolvendo competências individuais essenciais ao desempenho de suas funções;
- b) **Estimular o Espírito de Corpo,** o amor à carreira e a profissionalização, buscando a formação integral da personalidade dos discentes;
- c) **Fortalecer no Profissional em Segurança Pública o espírito cívico e o respeito à lei, à justiça, aos direitos humanos e legais e às autoridades constituídas;**
- d) **Desenvolver no Profissional em Segurança Pública as seguintes competências:** condicionamento físico permanente e compatível com a atividade BM; disciplina consciente; valores éticos, morais e de justiça; eficácia, eficiência e efetividade funcional; compromisso com a missão constitucional das Instituições Militares Estaduais; iniciativa; autoconfiança; autodomínio; espírito comunitário e de cidadania e habilidades para o trabalho em equipe.

O Centro de Ensino e Instrução ao estruturar suas matrizes curriculares dos seus cursos, orienta-se pela Matriz Curricular Nacional da Secretária Nacional de Segurança Pública – SENASP, ressalvada as peculiaridades da Corporação nas ações formativas do profissional de segurança pública.

Se destaca que cada vez mais se faz por necessário pensar a intencionalidade das Atividades Formativas, pois o investimento no ser humano e a valorização profissional tornam-se imprescindíveis para atender as demandas, superar os desafios existentes e contribuir para a efetividade das organizações de Segurança Pública. Portanto, a Matriz Curricular Nacional tem por objetivo ser um referencial teórico-metodológico que orienta as Ações Formativas dos Profissionais da Área de Segurança Pública – Polícia Militar, Polícia Civil e Bombeiros Militares – independentemente da instituição, nível ou modalidade de ensino que se espera atender.

Este pensamento impulsiona a necessidade de se repensar os currículos existentes, bem como a organização curricular, os espaços e tempos das Ações Formativas para que essa nova estrutura possa privilegiar na formação dos profissionais de segurança pública:

- a) **No foco no processo de aprendizagem;**
- b) **Na construção de redes do conhecimento que promovam a integração, a cooperação e a articulação entre diferentes instituições;**
- c) **Nas diversas modalidades de ensino;**
- d) **Nos diferentes tipos de aprendizagem e recursos;**
- e) **No desenvolvimento de competências cognitivas, operativas e afetivas;**
- f) **Na autonomia intelectual;**
- g) **Na reflexão antes, durante e após as ações.**

Competência é entendida como a capacidade de mobilizar saberes para agir em diferentes situações da prática profissional, em que as reflexões antes, durante e após a ação estimulem a autonomia intelectual.

No âmbito desse documento, trabalharemos com três conjuntos de competências:

Competências Cognitivas: são competências que requerem o desenvolvimento do pensamento por meio da investigação e da organização do conhecimento. Elas habilitam o indivíduo a pensar de forma crítica e criativa, posicionar-se, comunicar-se e estar consciente de suas ações.

Competências Operativas: são as competências que preveem a aplicação do conhecimento teórico em prática responsável, refletida e consciente.

Competências Atitudinais: são competências que visam estimular a percepção da realidade, por meio do conhecimento e do desenvolvimento das potencialidades individuais: conscientização de sua pessoa e da interação com o grupo; capacidade de conviver em diferentes ambientes: familiar, profissional e social.

Os Processos de Ensino e Aprendizagem e o Desenvolvimento de Competências

Na visão educacional pretendida, o ensino é entendido como um processo que requer uma ação intencional do educador para que ocorra a promoção da aprendizagem, a construção/reconstrução do conhecimento e a apropriação crítica da cultura elaborada, considerando a necessidade de padrões de qualidades e de abrangência a princípios éticos.

Os eixos articuladores estruturam o conjunto de conteúdos transversais que permeiam as Ações Formativas. Eles foram definidos a partir da relevância e pertinência nas discussões sobre Segurança Pública e a partir de sua relação com as problemáticas sociais, atuais e urgentes, de abrangência nacional.

As áreas temáticas contemplam os conteúdos indispensáveis às Ações Formativas, que devem estar alinhados ao conjunto de competências cognitivas, operativas e atitudinais.

À orientação da construção de currículos, a partir de eixos articuladores e áreas temáticas, associam-se orientações para o desenvolvimento de capacidades gerais, adquiridas progressivamente, e de competências específicas necessárias para responder aos desafios sem precedentes das ações concretas da área de Segurança Pública.

No sentido de valorizar a capacidade de utilização crítica e criativa dos conhecimentos, e não o simples acúmulo de informações, a Matriz Curricular Nacional fornece, na elaboração das competências e objetivos, nos significados dos eixos articuladores e das áreas temáticas, no desenho da Malha Curricular, nas diretrizes pedagógicas e na proposta metodológica, subsídios e instrumentos que possibilitam às Academias e Centro de Formação a elaboração de caminhos para que o profissional da área de Segurança Pública possa, de maneira autônoma e responsável, refletir e agir criticamente em situações complexas e rotineiras de trabalho.

Os princípios da Matriz Curricular Nacional são preceitos que fundamentam a concepção das Ações Formativas para os profissionais da área de Segurança Pública. Para efeito didático, eles estão classificados em três grandes grupos:

- a) Ético – os princípios contidos neste grupo enfatizam a relação existente entre

as Ações Formativas e a transversalidade dos Direitos Humanos, contribuindo para orientar as ações dos profissionais da área de Segurança Pública num Estado Democrático de Direito.

- b) Educacional – os princípios contidos neste grupo apresentam as linhas gerais sobre as quais estarão fundamentadas as Ações Formativas dos Profissionais da Área de Segurança Pública.
- c) Didático-pedagógico – os princípios deste grupo orientam as ações e atividades referentes aos processos de planejamento, execução e avaliação utilizados nas Ações Formativas dos Profissionais da Área de Segurança Pública.

A dinâmica e a flexibilidade da Matriz Curricular Nacional se encontram nas infinitas possibilidades de interação existentes entre os eixos articuladores e as áreas temáticas.

São essas interações que proporcionam a visualização tanto de conteúdos que contribuam para a unidade de pensamento e ação dos profissionais da área de Segurança Pública como de conteúdos que atendam as peculiaridades regionais.

Eixos Articuladores

Os eixos articuladores da Matriz Curricular Nacional estruturam o conjunto dos conteúdos de caráter transversal definidos por sua pertinência nas discussões sobre segurança pública e por envolverem problemáticas sociais de abrangência nacional. Eles devem permear as diferentes disciplinas, seus objetivos, conteúdos, bem como as orientações didático-pedagógicas.

São chamados de eixos articuladores na medida em que conduzem para a reflexão sobre os papéis individuais, sociais, históricos e político do profissional e das instituições de Segurança Pública. Têm um caráter orientado para o desenvolvimento pessoal e a conduta moral e ética, referindo-se às finalidades gerais das Ações Formativas, estimulando o questionamento permanente e reflexivo sobre as práticas profissionais e institucionais no contexto social e político em que elas se dão.

Os quatro eixos que compõem esta Matriz foram selecionados para orientar os currículos das Ações Formativas pela amplitude e possibilidades que apresentam para estruturação dos diversos processos pedagógicos. São eles:

- a) Sujeito e Interações no Contexto da Segurança Pública.
- b) Sociedade, Poder, Estado e Espaço Público e Segurança Pública.
- c) Ética, Cidadania, Direitos Humanos e Segurança Pública.
- d) Diversidade, Conflitos e Segurança Pública.

Sujeito e Interações no Contexto da Segurança Pública

Este eixo articulador se justifica pela necessidade de considerar o profissional de Segurança Pública como sujeito que desenvolve sua função em interação permanente com outros sujeitos e com o ambiente.

A articulação dos conteúdos desse eixo deverá abranger a discussão sobre os valores a respeito de si próprio e as relações estabelecidas no contexto do exercício da sua profissão. Os temas desse eixo são:

- a) Sensibilização, motivação pessoal e coletiva e integração de grupo.
- b) Aspectos humanos da profissão ou de procedimentos específicos.
- c) Relações humanas.
- d) Autoconhecimento e valores.

É o eixo que se traduz na exigência de considerar as atividades de Segurança Pública no contexto da sociedade, no *locus* onde elas se dão, oferecendo a possibilidade de conhecer e refletir sobre a realidade social, sua organização e suas tensões estudadas do ponto de vista histórico, social, político, antropológico e cultural; sobre conceitos políticos fundamentais como “Democracia” e “Estado de Direito”, considerando igualmente as questões referentes à convivência no espaço público (local principal da atuação dos órgãos de Segurança Pública e da coexistência de interesses e intenções conflitantes).

São exemplos de temas desse eixo:

- a) Elementos de Antropologia e de História.
- b) Sociedade, povo e Estado Brasileiro.
- c) Espaço público, cidadania, democracia e Estado de Direito.
- d) Constituição do Estado de Direito.
- e) Formas de sociabilidade e utilização do espaço público.
- f) História social e econômica do Brasil e dos estados.

Áreas Temáticas

As áreas temáticas devem contemplar os conteúdos indispensáveis à formação do profissional da área de Segurança Pública e sua capacitação para o exercício da função. Na elaboração da Matriz foram elencadas oito áreas temáticas destinadas a acolher um conjunto de áreas de conhecimentos que serão tratados nos currículos dos cursos de formação bombeiro militar.

As áreas temáticas designam também os espaços específicos da construção dos currículos a serem elaborados pelas instituições de ensino, em conformidade com seus interesses, peculiaridades e especificidades locais.

Mesmo sendo utilizada como referência para abrigar um conjunto de disciplinas na Malha Curricular a ser apresentado neste documento, o uso do termo “área” deu-se, originalmente, em função de a área temática identificar um conjunto de conteúdos a serem tratados no currículo.

Cada área temática define um espaço de conteúdos que deverão ser trabalhados pelas áreas de conhecimento, possibilitando complementações que atendam às expectativas das diversas instituições, carreiras, demandas da sociedade e peculiaridades locais e/ou regionais.

As áreas temáticas propostas pela Matriz Curricular Nacional são:

- a) Sistemas, Instituições e Gestão Integrada em Segurança Pública.
- b) Violência, Crime e Controle Sócia.

- c) Cultura e Conhecimentos Jurídicos.
- d) Modalidades de Gestão de Conflitos e Eventos Críticos.
- e) Valorização Profissional e Saúde do Trabalhador.
- f) Comunicação, Informação e Tecnologias em Segurança Pública.
- g) Cotidiano e Prática Policial Reflexiva.
- h) Funções, Técnicas e Procedimentos em Segurança Pública.

A área temática Funções, Técnicas e Procedimentos em Segurança Pública corresponde à concretização final de todo o processo de formação destinado a instrumentalizar o profissional de Segurança Pública para o desempenho de sua função. A qualidade desse desempenho está, contudo, vinculada às competências cognitivas, operativas e atitudinais contempladas pelas demais áreas temáticas.

Sistema de Avaliação de Aprendizagem do Corpo Discente

O sistema de Avaliação do processo de ensino-aprendizagem no CEI segue as Normas Técnicas de Avaliação do Rendimento e da Aprendizagem (NOTARA) – anexo, adotados no âmbito do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado do Paraná, estando em sintonia com a sistemática de avaliação do ensino superior.

Essas normas atendem as peculiaridades, do ensino de segurança pública em que a classificação final implica em sua progressão na carreira.

Sistema de Representação Acadêmica

Os discentes (alunos) do Curso Superior de Tecnologia em Prevenção e Resposta a Incêndios e Emergências se fazem representar perante a Centro de Ensino e Instrução através de seu Diretório Acadêmico – Diretório Acadêmico do CEI (DACEI) – a ser criado. O qual disporá de estatuto próprio para funcionamento.

PERFIL DO PROFISSIONAL- FORMAÇÃO GERAL

O Curso Superior de Tecnologia em Prevenção e Resposta a Incêndios e Emergências, busca formar os ingressos nesse curso habilitando-os para o desempenho das funções de um profissional de Segurança Pública, para a execução de atividades de defesa civil, prevenção e combate a incêndio, buscas, salvamentos e socorros públicos.

4. ESTRUTURA CURRICULAR – CURRÍCULO PLENO

A natureza do ensino bombeiro militar é peculiar, pois ele não está previsto na Diretriz Nacional de Educação, enquanto que as regulamentações emanadas pelo Ministério da Justiça, através da Secretaria Nacional de Segurança Pública, configuram-se como parâmetros e recomendações, mas não normas ou determinações.

Assim sendo, em âmbito interno, há uma Portaria do Comando-Geral que regula o ensino na Polícia Militar do Paraná; na qual as matérias/disciplinas estão sob o guarda-chuva de uma das três áreas principais do ensino, a saber:

- a. **Ensino Fundamental:** destinado a assegurar adequada base humanística e científica, com vistas ao desenvolvimento da cultura dos integrantes da PM;
- b. **Ensino Profissional/Operacional:** destinado a assegurar o necessário embasamento técnico e operacional aos integrantes do BM, capacitando para o efetivo exercício das funções típicas da profissão;
- c. **Ensino Complementar:** destinado ao desenvolvimento de competências essenciais não enquadradas nas áreas acima citadas.

Entretanto, para fins de adequação da divisão acima citada, redistribuímos as disciplinas em conformidade com a divisão do PROGRAD, em consonância com Matriz Curricular Nacional para ações formativas dos profissionais da área de segurança pública, emanado pela Secretária Nacional de Segurança Pública em 2014.

Neste documento são definidas quais disciplinas, presentes nas malhas curriculares dos cursos, pertencem a um “núcleo comum” de formação (similar à de formação geral), e a “parte específica” (similar à de formação diferenciada). Estas englobam as disciplinas que contribuirão para a formação dos profissionais nos diferentes níveis.

No âmbito do Curso Superior de Tecnologia em Prevenção e Resposta a Incêndios e Emergências, as disciplinas englobadas em “formação diferenciada” são aquelas que capacitam o aluno a se tornar praça da Instituição, focando-se, em especial, planejamento, formulação, implantação, gerenciamento, supervisão e ações preventivas no âmbito da segurança pública. Além de orientar e intervir em situações de manutenção da ordem pública, segurança comunitária, defesa civil, polícia técnico-científica e polícia investigativa, vistoriar, realizar perícia, avaliar, emitir laudo e parecer técnico em sua área de formação.



9

DESDOBRAMENTO DAS ÁREAS/MATÉRIAS EM DISCIPLINAS			
ÁREA/MATÉRIA	CÓDIGO	DISCIPLINAS	C/H
1. de Formação FUNDAMENTAL	1001b	DIREITO CONSTITUCIONAL	15
	1002b	DIREITOS HUMANOS E POLÍTICAS PÚBLICAS	30
	1003b	EDUCAÇÃO FÍSICA MILITAR	120
	1004b	ETIQUETA SOCIAL	10
	1005b	HISTÓRIA DAS POLÍCIAS E BOMBEIROS	20
	1006b	LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL	30
	1007b	LINGUA E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	20
	1008b	COMUNICAÇÃO SOCIAL	15
	1009b	ORDEM UNIDA	20
	1010b	DEONTOLOGIA PROFISSIONAL	30
	1011b	DIREITO ADMINISTRATIVO	15
	1012b	DIREITO DISCIPLINAR	15
	1013b	DOCTRINA DE EMPREGO BM	30
	1014b	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	15
	1015b	SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES	30
	1016b	SISTEMA DE SEGURANÇA PÚBLICA	15
	1017b	NOÇÕES DE DIREITO PENAL E PENAL MILITAR	20
	1018b	FUNDAMENTOS DA GESTÃO PÚBLICA	15
	1019b	NATAÇÃO	60
	1020b	RELAÇÕES INTERPESSOAIS	20
	1021b	CHEFIA E LIDERANÇA	15
	1022b	GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	20
	1023b	GESTÃO LOGÍSTICA	20
	1024b	GESTÃO DE PESSOAS	20
	1025b	PRÁTICA PROCESSUAL PENAL	15
SUBTOTAL			635
2. de formação PROFISSIONAL/OPERACIONAL	1026b	PSICOLOGIA DAS EMERGÊNCIAS	30
	1027b	ARMAMENTO E TIRO POLICIAL	40
	1028b	ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR	90
	1029b	COMBATE A INCÊNDIOS	120
	1030b	COMBATE A INCÊNDIOS AMBIENTAIS	30
	1031b	SISTEMA DE DEFESA CIVIL	20
	1032b	EQUIPAMENTO MOTOMECANIZADO	15
	1033b	PREVENÇÃO A INCÊNDIOS	60
	1034b	SALVAMENTO EM ALTURA	60
	1035b	SALVAMENTO TERRESTRE	30
	1036b	TELECOMUNICAÇÕES	20
	1037b	METODOLOGIA DA PESQUISA	20
	1038b	BUSCA AQUÁTICA	45





	1039b	BUSCA TERRESTRE	80
	1040b	INTERVENÇÃO EM EMERGÊNCIAS COM PRODUTOS PERIGOSOS	40
	1041b	SALVAMENTO AQUÁTICO	30
	1042b	BUSCA E RESGATE EM ESTRUTURAS COLAPSADAS	20
	1043b	FUNDAMENTOS DA PERÍCIA DE INCÊNDIOS	20
	1044b	SALVAMENTO EM ÁGUAS RÁPIDAS	30
	1045b	SALVAMENTO VEICULAR	30
	1046b	PRIMEIRA INTERVENÇÃO EM CRISE	15
SUBTOTAL			795
3. de formação COMPLEMENTAR	1047b	SAÚDE E SEGURANÇA APLICADA AO TRABALHO	12
	1048b	LIBRAS	20
SUBTOTAL			32
Atividades Acadêmicas Complementares	1049b	TRABALHO COMUNITÁRIO	10
SUBTOTAL			10
Estágio e TCC	1050b	ESTÁGIO OPERACIONAL NO ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR	96
	1051b	ESTÁGIO NO CENTRO DE OPERAÇÕES BM	12
	1052b	ESTÁGIO NO COMBATE A INCÊNDIOS E RESGATE	192
	1053b	ESTÁGIO NO SERVIÇO DE PREVENÇÃO	45
SUBTOTAL			345
TOTAL			1817





5. DISTRIBUIÇÃO ANUAL/SEMESTRAL DAS DISCIPLINAS

Código	Disciplina	Pré-requisito	Carga Horária			Forma de Oferta	
			Teórica	Prática	Extensão	S	A
Curso Superior de Tecnologia em Prevenção e Resposta a Incêndios e Emergências							
1001b	DIREITO CONSTITUCIONAL	Não há	15	0	0	Anual	
1002b	DIREITOS HUMANOS E POLÍTICAS PÚBLICAS	Não há	30	0	0	Anual	
1003b	EDUCAÇÃO FÍSICA MILITAR	Não há	4	116	0	Anual	
1004b	ETIQUETA SOCIAL	Não há	10	0	0	Anual	
1005b	HISTÓRIA DAS POLÍCIAS E BOMBEIROS	Não há	20	0	0	Anual	
1006b	LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL	Não há	30	0	0	Anual	
1007b	LINGUA E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	Não há	20	0	0	Anual	
1008b	COMUNICAÇÃO SOCIAL	Não há	15	0	0	Anual	
1009b	ORDEM UNIDA	Não há	0	20	0	Anual	
1010b	DEONTOLOGIA PROFISSIONAL	Não há	30	0	0	Anual	
1011b	DIREITO ADMINISTRATIVO	Não há	15	0	0	Anual	
1012b	DIREITO DISCIPLINAR	Não há	15	0	0	Anual	
1013b	DOCTRINA DE EMPREGO BM	Não há	30	0	0	Anual	
1014b	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Não há	15	0	0	Anual	
1015b	SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES	Não há	30	0	0	Anual	
1016b	SISTEMA DE SEGURANÇA PÚBLICA	Não há	15	0	0	Anual	
1017b	NOÇÕES DE DIREITO PENAL E PENAL MILITAR	Não há	20	0	0	Anual	
1018b	FUNDAMENTOS DA GESTÃO PÚBLICA	Não há	15	0	0	Anual	
1019b	NATAÇÃO	Não há	0	60	0	Anual	
1020b	RELAÇÕES INTERPESSOAIS	Não há	20	0	0	Anual	
1021b	CHEFIA E LIDERANÇA	Não há	15	0	0	Anual	
1022b	GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	Não há	20	0	0	Anual	
1023b	GESTÃO LOGÍSTICA	Não há	20	0	0	Anual	
1024b	GESTÃO DE PESSOAS	Não há	20	0	0	Anual	
1025b	PRÁTICA PROCESSUAL PENAL	Não há	15	0	0	Anual	
1026b	PSICOLOGIA DAS EMERGÊNCIAS	Não há	30	0	0	Anual	
1027b	ARMAMENTO E TIRO POLICIAL	Não há	5	35	0	Anual	
1028b	ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR	Não há	30	60	0	Anual	
1029b	COMBATE A INCÊNDIOS	Não há	45	75	0	Anual	
1030b	COMBATE A INCÊNDIOS AMBIENTAIS	Não há	5	25	0	Anual	
1031b	SISTEMA DE DEFESA CIVIL	Não há	20	0	0	Anual	
1032b	EQUIPAMENTO MOTOMECANIZADO	Não há	15	0	0	Anual	
1033b	PREVENÇÃO A INCÊNDIOS	Não há	60	0	0	Anual	
1034b	SALVAMENTO EM ALTURA	Não há	0	60	0	Anual	
1035b	SALVAMENTO TERRESTRE	Não há	5	25	0	Anual	
1036b	TELECOMUNICAÇÕES	Não há	20	0	0	Anual	
1037b	METODOLOGIA DA PESQUISA	Não há	20	0	0	Anual	
1038b	BUSCA AQUÁTICA	Não há	5	40	0	Anual	





1039b	BUSCA TERRESTRE	Não há	5	25	0	Anual
1040b	INTERVENÇÃO EM EMERGÊNCIAS COM PRODUTOS PERIGOSOS	Não há	5	35	0	Anual
1041b	SALVAMENTO AQUÁTICO	Não há	0	30	0	Anual
1042b	BUSCA E RESGATE EM ESTRUTURAS COLAPSADAS	Não há	5	15	0	Anual
1043b	FUNDAMENTOS DA PERÍCIA DE INCÊNDIOS	Não há	20	0	0	Anual
1044b	SALVAMENTO EM ÁGUAS RÁPIDAS	Não há	5	25	0	Anual
1045b	SALVAMENTO VEICULAR	Não há	5	25	0	Anual
1046b	PRIMEIRA INTERVENÇÃO EM CRISE	Não há	15	0	0	Anual
1047b	SAÚDE E SEGURANÇA APLICADA AO TRABALHO	Não há	12	0	0	Anual
1048b	LIBRAS	Não há	20	0	0	Anual
1049b	TRABALHO COMUNITÁRIO	Não há	10	0	0	Anual
1050b	ESTÁGIO OPERACIONAL NO ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR	128b	0	96	0	Anual
1051b	ESTÁGIO NO CENTRO DE OPERAÇÕES BM	136b	0	12	0	Anual
1052b	ESTÁGIO NO COMBATE A INCÊNDIOS E RESGATE	129b	0	192	0	Anual
1053b	ESTÁGIO NO SERVIÇO DE PREVENÇÃO	133b	0	45	0	Anual
Subtotal			801	1016	0	1817

Curso Superior de Tecnologia em Prevenção e Resposta a Incêndios e Emergências

DISCIPLINA: ARMAMENTO E TIRO POLICIAL	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 40 H/A	
C/H TEÓRICA: 5 H/A	C/H PRÁTICA: 35 H/A
EMENTA: Generalidades sobre Armamento Leve; Generalidade da munição de Armamento Leve; Estudo do Armamento Orgânico; Acidentes e Incidentes de Tiro; Regras de Segurança para Armas de Fogo e Munição; Conceitos e Generalidades de Tiro; Instrução Preparatória do atirador e Tiros de Instrução.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR	
<ul style="list-style-type: none"> • SANTOS, Iranil e Itamar, Manual Técnico de Armamento; • Nomenclatura Padrão Geral de Armamento e Munição (T9-200/Ministério do Exército); • Revólver Taurus Cal .38 (C23-37/Ministério do Exército); • Acidentes e Incidentes de Tiro e Avarias (T 9-210/Ministério do Exército); • Nomenclatura Padrão Geral de Armamento e Munição (T 9-200/Ministério do Exército) 	

DISCIPLINA: ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 90 H/A	
C/H TEÓRICA: 30 H/A	C/H PRÁTICA: 60 H/A
EMENTA: I Introdução ao atendimento pré-hospitalar - Conceito e importância do APH; mandamentos do socorrista; emergência e urgência; elo de emergência; aspectos legais do atendimento pré-hospitalar; sistema de emergência médica e socorrista (incluindo regulação médica); noções básicas de anatomia e fisiologia humana; materiais, equipamentos e viaturas de APH; Procedimentos básicos no local de atendimento – cinemática do trauma; mecanismo de injúria; biossegurança (proteção contra agentes biológicos: procedimentos básicos); Atendimento inicial à vítima de trauma: avaliação de vias aéreas e controle/estabilização cervical; avaliação da respiração; avaliação da circulação; avaliação neurológica; identificação dos possíveis traumas; Avaliação secundária - avaliação céfalo-caudal; escala de Glasgow (trauma); procedimentos específicos; Suporte básico de vida - conceito; reanimação cardiopulmonar; parada respiratória; engasgamento; obstrução das vias aéreas por corpos estranhos; desobstrução de vias aéreas: manobra de Heimlich em adultos, crianças, bebês, gestantes e obesos; Hemorragias e choques - conceito; sinais e sintomas; tipos de hemorragias; tipos de choque; técnicas de contenção de hemorragias; Procedimentos a serem realizados para o tratamento emergencial aos diversos tipos de choques; Ferimentos - principais tipos de ferimentos; procedimentos a serem realizados; fraturas, luxações e entorses procedimentos para imobilização; Imobilizações; manipulação e transporte de vítima - rolamento 90o; rolamento 180o; manobra cavaleira; manobras de retirada rápida; Retirada de capacete em motociclista; colocação na prancha; oxigenoterapia; técnicas de extricação da vítima em veículos; técnicas de transporte da vítima; Emergências clínicas - infarto agudo do miocárdio; acidente vascular encefálico; anginas; síncope e desmaios; hipertensão arterial sistêmica; hipoglicemia; Animais peçonhentos - principais tipos; principais toxinas e efeitos no organismo; evolução clínica; procedimentos a serem realizados; Intoxicação exógena - principais tipos ; sinais e sintomas; procedimentos a serem realizados; Queimaduras: principais tipos; procedimentos básicos; APH no afogamento - grau de afogamento; procedimentos básicos do APH em afogados; Traumas específicos - traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raquimedular; traumas de tórax; trauma abdominal e pélvico; traumas em grupos especiais; técnicas de imobilização, remoção e transporte; razões para a movimentação de vítimas; Parto de emergência - fases do trabalho de parto; possíveis complicações do parto; prevenção de infecto-contagiosas; limpeza de viaturas e materiais; assistência ao recém nato; técnicas de transporte; Acidentes com múltiplas vítimas - AMUV: métodos de triagem; princípios básicos; aplicação do protocolo de atendimento a múltiplas vítimas - AMUV (organização da cena); Emergência e	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR	
<ul style="list-style-type: none"> •ALFARO, D. ; MATTOS, H. Atendimento pré-hospitalar ao traumatizado PHTLS. Rio de Janeiro, ed. Elsevier, 2012. •AMERICAN HEART ASSOCIATION. Suporte avançado de vida em cardiologia: livro do profissional de saúde. São Paulo, ed. Prous Science, 2008. •BENHKE, Robert S. Anatomia do movimento. Tradução de Nilda Maria Farias de Albernaz. Porto Alegre, ed. Artmed, 2004. •CANETTI, Marcelo D.; ALVAREZ, Fernando S. Et al. Manual básico de socorro de emergência. São Paulo, ed. Atheneu, 2007. 	

- CARVALHO FILHO, Eurico Thomas; PAPALÉU NETTO, Matheus. Geriatria: fundamentos, clínica e terapêutica. São Paulo, ed. Atheneu, 2000.
- COIMBRA, Raul S. M. et al. Emergências traumáticas e não traumáticas: manual do residente e do estudante. São Paulo, ed. Atheneu, 2001.
- OLIVEIRA, Beatriz Ferreira Monteiro; PAROLIN, Mônica Koncke Fiúza; TEIXEIRA JR., Edison do Vale. Trauma: atendimento pré-hospitalar. Curitiba, ed. Atheneu, 2002.
- PARANA, Corpo de Bombeiros. Manual de Atendimento Pré-hospitalar. Curitiba, 2006.
- TORLONI, Maurício; VIEIRA, Antônio Vladimir. Manual de proteção respiratória. São Paulo, ed. ABHO, 2003.

DISCIPLINA: BUSCA AQUÁTICA	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 45 H/A	
C/H TEÓRICA: 5 H/A	C/H PRÁTICA: 40 H/A
<p>EMENTA: Visa apresentar aspectos fundamentais para que o futuro Bombeiro militar tenha plenas condições de entender a dinâmica natural do meio em que irá trabalhar, sobretudo o costeiro, reconhecendo os equipamentos citados como verdadeiras “ferramentas de trabalho”. Com uma abordagem prática, irá trabalhar as mais modernas técnicas relacionadas ao serviço de prevenção e resposta emergencial aos incidentes com pessoa em meio líquido.</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR Manual Técnico Básico de Operações de Mergulho – MTB 27. Corpo de Bombeiros da Polícia Militar de São Paulo, 2006.</p>	

DISCIPLINA: BUSCA E RESGATE EM ESTRUTURAS COLAPSADAS	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 20 H/A	
C/H TEÓRICA: 5 H/A	C/H PRÁTICA: 15 H/A
<p>EMENTA: Tipos de colapso e avaliação estrutural, tipos de desastres, movimentação em áreas colapsadas, movimentação de cargas e estabilização, tipos de escoramentos, desobstrução e aberturas de acessos, sinalização Insarag e Fema, definição e tipologia USAR, normas e regras Insarag e Fema, logística e acampamento USAR, busca e salvamento em espaços confinados.</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR • INSARAG – International Search and Rescue Advisory Group. Guidelines. ONU, 2015. • _____ . Operational Field Guide Guidelines V3. ONU, 2015. • FEMA - Federal Emergency Management Agency. Urban Search & Rescue-Rescue Field Operations Guide. USA, 2015. • U.S. Army Corps of Engineers USAR. Shoring Operations Guide (SOG). USA, 2009</p>	

DISCIPLINA: BUSCA TERRESTRE	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 30 H/A	
C/H TEÓRICA: 5 H/A	C/H PRÁTICA: 25 H/A
<p>EMENTA: Generalidades de Operações de Busca Terrestre - Conceito e abrangência da atividade; viaturas e emprego; Material e Procedimentos de Busca Terrestre - Material de Orientação, Métodos de busca Terrestre; Reconhecimento das Principais Montanhas.</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR • Manual de Busca e Salvamento do CBMRJ; • Boletins Técnicos do Corpo de Bombeiros da PMPR;</p>	

- Manual de Topografia - CeFAE - CBMDF;
- Manual de Navegação Vol I - EAPAC;
- Manual de Busca e Salvamento do CBMDF;
- Manual de Operações de Salvamento do CB/PMPR;
- Manual dos Equipamentos.

DISCIPLINA: CHEFIA E LIDERANÇA	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 15 H/A	
C/H TEÓRICA: 15 H/A	C/H PRÁTICA:
EMENTA: Chefia e Liderança; Aspectos Essenciais da Liderança; Aspectos Psicossociais; Aspectos Conjunturais; Princípios e tipos de Liderança; Atributos do Líder; O líder como decisor; O líder como comunicador; O líder como conselheiro; O Líder como gestor do Stress.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR	
<ul style="list-style-type: none"> • C 20-10 Manual Básico de Campanha - Princípios de Chefia - Ministério do Exército. • - Liderança Militar – Compilações, traduções, adaptação e sistematização do General Belchior Vieira – Academia Militar de Lisboa – Portugal. 	

DISCIPLINA: COMBATE A INCÊNDIOS	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 120 H/A	
C/H TEÓRICA: 45 H/A	C/H PRÁTICA: 75 H/A
EMENTA: Estudo do comportamento do fogo e sua influência no combate ao incêndio. Estudo da classificação dos materiais de bombeiro empregados na atividade de combate a incêndio. Estudo dos equipamentos de proteção individual de combate a incêndio frente aos riscos da atividade. Estudo dos agentes extintores e sua correta utilização no combate das diversas classes de incêndio. Estudo das viaturas de combate a incêndios em uso no Corpo de Bombeiros do Paraná e sua operação, especialmente no uso da bomba hidráulica. Estudo das rotinas operacionais da atividade de combate a incêndio e a função de cada integrante da guarnição. Estudo dos materiais de abastecimento e emprego de técnicas para abastecimento de viaturas nas atividades de combate a incêndio. Estudo das técnicas de emprego dos materiais de estabelecimento no plano horizontal, rampante e vertical. Estudo das técnicas de proteção de bens e patrimônio na atividade de combate a incêndio. Estudo das técnicas de ventilação de incêndios e/ou uso de materiais de arrombamento e entradas forçadas. Estudo das técnicas de busca e salvamento em incêndio.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Combate a Incêndios do Corpo de Bombeiros do Paraná. • SILVA, René R. W. Manual de Prevenção e Combate a Incêndios. • Manual de Manejo do Material do CB/PMPR. • SECCO, Orlando. Manual de Prevenção em Edifícios. • MABOM - PMMG . • FALCÃO, José Kassab, Manual de Técnicas de Proteção e Salvamento. • NBR 15808 – Extintores de Incêndio Portáteis; 	

DISCIPLINA: COMBATE A INCÊNDIOS AMBIENTAIS	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 30 H/A	
C/H TEÓRICA: 5 H/A	C/H PRÁTICA: 25 H/A
EMENTA: Legislação Básica sobre meio ambiente e crimes ambientais; Teoria básica Florestal, conhecimento dos materiais e equipamento do Combate a Incêndio florestal, organização do Pessoal; Técnicas e Táticas de Combate a Incêndio Florestal Prevenção Contra Incêndio Florestal.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais do CB/PMPR, Paraná 2010. • Apostila a ser fornecida pelo instrutor. 	



- PRADO, Luiz Regis. Crime Contra o Ambiente. 2. edição, revisada, atualizada e ampliada. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2001.
- ANTUNES, Paulo de Bessa. Direito Ambiental, 7. ed. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2012.

DISCIPLINA: DEONTOLOGIA PROFISSIONAL	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 30 H/A	
C/H TEÓRICA: 30 H/A	C/H PRÁTICA:
EMENTA: Deontologia PM/BM, ética e Cidadania – Conceito de Deontologia, as virtudes morais ou virtudes militares, a ética e cidadania; A deontologia no Corpo de Bombeiro-Militar – A profissão Bombeiro fundamentada na deontologia, o código de conduta segundo a ONU, a deontologia na PMPR/CB, identificar os fundamentos éticos bombeiro-militar.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Deontologia Policial-Militar - VALLA, Wilson Odirley, 1.995. • Manual do Candidato a Graduado - MELLO, Waldir Janssen. • Lei no 1.943, de 23 Jun 54 (Código da PMPR). • Decreto 90.608, de 04 Dez 84 (Regulamento Disciplinar do Exército - R/4). • Formação Moral do Chefe - Gab. do Comando Geral – PMPR/83. • BREGA FILHO, Vladimir. Direitos Fundamentais na Constituição de 1988: conteúdo jurídico das expressões. São Paulo: Juarez de Oliveira • BULGARELLI, Reinaldo. Diversos somos todos: valorização, promoção e gestão da diversidade nas organizações. (S.I): Cultura, 2008. • CHOUKR, F.H. AMBOS, K. Polícia e estado de direito na América Latina. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2004. • DIMENSTEIN, G. O cidadão de papel: a infância, a adolescência e os direitos humanos no Brasil. 19 ed. São Paulo: Ática, 2000 • JARES, Xesús. Educação para a paz: sua teoria e sua prática. Porto Alegre: Artmed, 2002. • KIPPER, Délio José (Org.) Ética e prática: uma visão multidisciplinar. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2006. • SAFIOTTI, H. Lara Bongiovani. Gênero, patriarcado e violência. São Paulo: fundação Perseu Abramo, 2004. • Reflexões sobre cidadania e formação de consciência política no Brasil. IN: SPINK, Mary Jane (Org.) A cidadania em construção: uma reflexão transdisciplinar. São Paulo: Cortez, 1994. 	

DISCIPLINA: DIREITO ADMINISTRATIVO	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 15 H/A	
C/H TEÓRICA: 15 H/A	C/H PRÁTICA:
EMENTA: Conhecer a evolução histórica e doutrinária do direito administrativo; Compreender a importância do direito administrativo no cenário jurídico-pátrio, com ênfase na sua constante atualização; Interpretar os princípios doutrinários, a estrutura e a organização da administração pública brasileira e paranaense, sob a ótica do direito administrativo; Identificar a influência do direito administrativo, na administração pública em geral e na administração castrense em particular; Interpretar os princípios doutrinários do direito administrativo, relacionando-os com a necessidade de sua permanente aplicação na atividade policial-militar; Compreender os procedimentos legais que deverão ser adotados em situações decorrentes de ações e/ou operações policiais-militares.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR	
<ul style="list-style-type: none"> • BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, 1988. • _____. Lei Federal no 6.880 - Estatuto dos Militares. Brasília, 1980. • _____. Lei Federal no 8.112 - Estatuto dos Servidores Públicos Civis da União. Brasília, 1990. • PARANÁ. Constituição do Estado do Paraná. Curitiba, 1989. • _____. Lei Estadual no 1.943 - Código da PMPR. Curitiba, 1954. • MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros Editores, 2015. • FILHO, Marçal Justen. Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Curitiba: Revista dos Tribunais Editores, 2014. • DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2014. 	

- BASTOS, Celso Ribeiro. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Saraiva, 2002.
- MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros Editores, 2005.
- GASPARINI, Diógenes. Direito Administrativo. São Paulo: Saraiva, 2012.
- MUKAI, Toshio. Direito Administrativo Sistematizado. São Paulo: Saraiva, 2008.
- _____. Licitações e Contratos Públicos. São Paulo: Saraiva, 2005.
- _____. Concessões, Permissões e Privatizações de Serviços Públicos. São Paulo: Saraiva, 2007.
- LAZZARINI, Álvaro. TÁCITO, Caio. et.al. Direito Administrativo da Ordem Pública. São Paulo: Forense, 1987.
- ROCHA, Cármen Lúcia Antunes. Princípios Constitucionais dos Servidores Públicos. São Paulo: Saraiva, 1999.

DISCIPLINA: DIREITO CONSTITUCIONAL	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 15 H/A	
C/H TEÓRICA: 15 H/A	C/H PRÁTICA:
EMENTA: Conceitos importantes: Conceito e importância do Direito Constitucional; Definir elementos Povo, Território, Governo e Soberania. — Histórico das Constituições Brasileiras: 1824,1891,1934,1937,1946,1967, EC 1969 e 1988. — Constituição quanto à sua origem: Outorgadas e Promulgadas; quanto à sua forma e extensão; quanto ao seu objeto ou função; quanto a sua mutabilidade. — Poder Constituinte: Assembléia Constituinte; Poder originário; instituído e derivado; Evolução do Direito Constitucional e Constitucionalismo; Princípios da recepção; Eficácia das normas constitucionais; Separação dos poderes. — Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais; Direitos e Garantias Fundamentais; Nacionalidade; Direitos Políticos; Estrutura Básica da Federação; União, Estados e Municípios; Intervenção; Administração Pública; Poder Legislativo; Poder executivo; Poder Judiciário; Responsabilidade do Presidente da República; Forças Armadas; Segurança Pública; Dos Militares dos Estados; A defesa do Estado e das Instituições Democráticas.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR	
<ul style="list-style-type: none"> • ACQUAVIVA, Marcus Cláudio. Teoria Geral do Estado. São Paulo, ed. Saraiva, 2010. • ALEXANDRINO, Marcelo. Direito Constitucional Descomplicado. São Paulo, ed. Método Grupo Gen, 2015. • BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado, 1988. • CARVALHO, Kildare Gonçalves. Direito Constitucional – Teoria do Estado e da Constituição. Belo Horizonte, ed. Del, 2015. • DALLARI, Dalmo de Abreu. Elementos de Teoria Geral do Estado. São Paulo, ed. Saraiva, 2013. • KNOERR, Cibele Fernandes Dias. Direito Constitucional Didático. São Paulo, ed. Juruá, 2012. • MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. São Paulo, ed. Atlas, 2014. • SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo, ed. Revista dos Tribunais, 380 Edição 2015. • TEIXEIRA, J. H. Meirelles. Curso de Direito Constitucional. São Paulo, ed. Conceito, 2011. 	

DISCIPLINA: DIREITO DISCIPLINAR	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 15 H/A	
C/H TEÓRICA: 15 H/A	C/H PRÁTICA:
EMENTA: Conhecer a evolução histórica e doutrinária do direito disciplinar; Compreender a importância do direito disciplinar, com ênfase na sua constante atualização; Identificar a influência do direito disciplinar na carreira militar, Interpretar e conhecer a importância das responsabilidades disciplinares e das transgressões disciplinares; Identificar e saber quando usar os recursos disciplinares.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR	
<ul style="list-style-type: none"> • BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, 1988. • _____. Lei Federal no 6.880 – Estatuto dos Militares. Brasília, 1980. • _____. Lei Federal no 8.112 – Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis da União. Brasília, 1990. • _____. Decreto Lei no 1.001 – Código Penal Militar. Brasília, 1969. • _____. Decreto Lei no 1.002 – Código de Processo Penal Militar. Brasília, 1969. • PARANÁ. Constituição do Estado do Paraná. Curitiba, 1989. • _____. Lei Estadual no 1.943 - Código da PMPR. Curitiba, 1954. • _____. Lei Estadual no 16.544 – Processo Disciplinar da PMPR. Curitiba, 2010. 	

- ASSIS, Jorge Cesar de. Curso de Direito Disciplinar Militar: da Simples Transgressão ao Processo Administrativo. 3. ed. Curitiba: Juruá, 2012;
- MANOEL, Élio de Oliveira; ARDUIN, Edwayne A. Areano. Direito Disciplinar Militar. Teoria, Prática e Doutrina. 1. ed. Curitiba: Comunicare, 2004.

DISCIPLINA: DIREITOS HUMANOS E POLÍTICAS PÚBLICAS	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 30 H/A	
C/H TEÓRICA: 30 H/A	C/H PRÁTICA:
EMENTA: O homem, a sociedade e os direitos humanos - os usos, os costumes, as leis, a moral e os direitos humanos. Fundamentação histórica e filosófica dos Direitos Humanos. Conceitos básicos - a anomia social, o pacto social e o surgimento do Estado, o constitucionalismo, o estado de direito, a cidadania. - direitos humanos fundamentais, pela perspectiva universal, gerações dos direitos humanos e a proteção dos direitos fundamentais. Direitos Humanos no Brasil - fatores de melhoria dos direitos humanos, programa nacional dos direitos humanos (PNDH), a segurança pública e os direitos humanos, criminalidade violenta nos meios urbano e rural, violência contra grupos vulneráveis, instrumentos internacionais contra a discriminação e a tortura, a par da DUDH.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR	
<ul style="list-style-type: none"> • BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. Conteúdo Jurídico do Princípio da Igualdade. 3. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 1999. • BOBBIO, Noberto. A Era dos Direitos. Rio de Janeiro: Campus, 1992. • BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado, 1988. • _____. Ministério da Justiça. Cartilha de Atuação Policial na Proteção dos Direitos Humanos de Pessoas em Situação De Vulnerabilidade. Brasília: SENASP, 2013. • _____. Secretaria dos Direitos da Cidadania. Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH - 1), Brasília: SDC, 1996. Decreto no 1.904, de 13 de maio de 1996. • COMPARATO, Fábio Konder. A Afirmação Histórica dos Direitos Humanos. São Paulo: Editora Saraiva, 2013. • PARANÁ. Constituição 1989. Constituição do Estado do Paraná. Paraná de 5 de outubro de 1989. • FILHO, Manoel Gonçalves Ferreira. Direitos Humanos Fundamentais. São Paulo: Editora Saraiva, 2012. • GUIMARÃES, Marco Antônio. Fundamentação dos Direitos Humanos: relativismo ou universalismo? In: PIOVESAN, Flávia (Coord.). Direitos humanos. Curitiba: Juruá, 2006. • HERKENHOFF, João Baptista. Curso de Direitos Humanos. São Paulo: Editora Acadêmica, 1994. • _____. João Baptista. Direitos Humanos, uma Idéia, muitas Vozes. Aparecida: Editora Santuário, 2000. • LAFER, Celso. A Reconstrução dos Direitos Humanos. São Paulo: Companhia das letras, 1998. • LAZZARINI, Álvaro. As Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares como Instrumento de Defesa da Cidadania. Revista A Força Policial, no 1, SP, 1994. • PERALVA, Angelina. Violência e democracia: o paradoxo brasileiro. São Paulo: Paz e Terra, 2000. • SARLET, Ingo Wolfgang. Dignidade da pessoa humana e direitos fundamentais na Constituição Federal de 1988. 3. ed. atual. e ampl. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2004. • WEIS, Carlos. Direitos Humanos Contemporâneos. São Paulo: Malheiros Editores, 2011. 	

DISCIPLINA: DOCTRINA DE EMPREGO BM	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 30 H/A	
C/H TEÓRICA: 30 H/A	C/H PRÁTICA:
EMENTA: Introdução à doutrina de emprego do Corpo de Bombeiro Militar – Súmula da destinação do Corpo de Bombeiro Militar – O Corpo de Bombeiro Militar na segurança pública – O Corpo de Bombeiro Militar na segurança integrada – O Corpo de Bombeiro Militar na defesa territorial	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR	
<ul style="list-style-type: none"> • MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Ed. Malheiros. • Lei no 1943 de 23 Jun 54 - Código da Polícia Militar. • Constituição Federal. • Constituição do Estado do Paraná. 	

- Lei de Promoção de Oficiais - Lei no 5944, de 21 Mai 69
- Lei de Promoção de Praças - Lei no 5940, de 08 Mai 69.
- Lei de Organização Básica, Dec no 6774, de 08 Jan 76
- Lei de Reorganização da PMPR, Dec -Lei 667, de 02 Jul 69 e seu regulamento R-200 aprovado pelo Dec 88.777 de 30 Set 83.
- Decreto Estadual no 3860 - Regula as QPM.
- Código Tributário Nacional.
- SOARES, Orlando. Comentários à Constituição da República Federativa do Brasil. Ed Forense.
- JAQUES, Paulino. Curso de Direito Constitucional. Ed. Forense.
- TEIXEIRA, J.H.Meirelles. Curso de Direito Constitucional. Ed. Forense.
- Código Penal Militar
- Decreto-lei no 667/69
- Decreto Federal no 88.540/83
- Decreto Federal no 88.777/83
- Regulamento Interno dos Serviços Gerais da PMPR.
- Regulamento de Continências, Honras e Sinais de Respeito.
- Decreto Federal no 88.523 de 13 Jul 83
- Decreto Federal no 818 de 7 Mai 93.

DISCIPLINA: EDUCAÇÃO FÍSICA MILITAR	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 120 H/A	
C/H TEÓRICA: 4 H/A	C/H PRÁTICA: 116 H/A
EMENTA: Conteúdo Teórico EFM: Saúde e Profissão—Alongamento / Aquecimento / Relaxamento – Dieta Alimentar – Aplicação da Educação Física no meio Policial-militar, Alongamento, Aquecimento e relaxamento, A importância dos alimentos na dieta alimentar; Conteúdo Teórico-Prático Princípios e Métodos de Treinamento Físico – Avaliação física e de Saúde – Princípio do treinamento Aeróbico e Anaeróbica, Principais métodos de treinamento e a importância de cada Um, avaliação física e de saúde; Conteúdo Prático Atividades Físicas Diversificadas - Desenvolver e realizar vários tipos de atividade físicas e desenvolver as várias técnicas existentes.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR <ul style="list-style-type: none">• GUISELINI, Mauro. Aptidão Física saúde bem- estar: Fundamentos teóricos e exercícios práticos. 2a Ed. – São Paulo: Phorte, 2006.• GUISELINI, Mauro. Exercícios aeróbicos: teoria e prática no treinamento personalizado e em grupos. São Paulo, SP. Phorte Editora. 2007.• POLITO, M. D.; Prescrição de exercícios para a saúde e qualidade de vida. SP: Phorte, 2010.• BORBA, A. S. S. Fitness: Método de Avaliação Física e Composição Corporal. Curitiba: Mansão, 1996.• FONTOURA, A. S.; FORMENTIN, C. M.; ABECH, E. A. Guia Prático De Avaliação Física: Uma Abordagem Didática, Abrangente e Atualizada, 1a ed. SP, 2008.• ARENA, S. S. (2009). Exercício físico e qualidade de vida: avaliação, prescrição e planejamento. São Paulo: Phorte.• McARDLE, W.D. et al. Fisiologia do exercício - Energia, Nutrição e Desempenho humano. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999• BACARUAU, Reury Frank. Nutrição e suplementação esportiva. Guarulhos, SP: Phorte Editora, 2000.• ACHOUR, JR A. Exercícios de Alongamento: Anatomia e Fisiologia. 2a Ed. São Paulo: Manole, 2010.• DOMINGUES FILHO, L.A. Ciclismo Indoor. Jundiaí: Fontoura, 2005.	

DISCIPLINA: EQUIPAMENTO MOTOMECANIZADO	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 15 H/A	
C/H TEÓRICA: 15 H/A	C/H PRÁTICA:
EMENTA: visão geral do equipamento motomecanizado - divisão geral do equipamento motomecanizado - equipamentos motomecanizados – viaturas - equipamento motomecanizados – equipamentos portáteis.	

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

- ABNT – Norma no 14.096;
- Manual do proprietário de chassi;
- Manual do proprietário de equipamentos;
- Manual de mecânica Básica Ministério do Exército;
- Manuais das montadoras dos equipamentos motomecanizados.

DISCIPLINA: ETIQUETA SOCIAL	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 10 H/A	
C/H TEÓRICA: 10 H/A	C/H PRÁTICA:
EMENTA: O presente Plano de Disciplina, instrumento de padronização do ensino, servirá como referencial teórico básico/obrigatório para o Instrutor durante sua prática docente. A disciplina visa demonstrar os conceitos e condutas de etiqueta social diária, apresentação de pessoas, cumprimento, conversação, vestuários masculinos e femininos, disposição e como comportar-se durante a mesa, situações profissionais, dia a dia no local de trabalho, a rotina da caserna, etc.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR	
<ul style="list-style-type: none"> • SILVEIRA. Josué Lemos da. Etiqueta Social – Pronta Para Usar / Josué Lemos da Silveira. - 2. ed. Rev. E atualizada. - São Paulo: MarcoZero, 2004. 	

DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DA GESTÃO PÚBLICA	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 15 H/A	
C/H TEÓRICA: 15 H/A	C/H PRÁTICA:
EMENTA: A disciplina de Fundamentos da Gestão Pública visa auxiliar os profissionais de segurança pública à administrar melhor os recursos e pessoas com o escopo final voltado para a satisfação do cliente, ou seja a sociedade. Visa, também, reconhecer e gerenciar os problemas e dificuldades encontrados nas relações interpessoais, bem como definir estratégias para alcançar uma gestão de excelência.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR	
<ul style="list-style-type: none"> • ANDRADE, Sebastião Carlos de O, Mudanças e oportunidade na gestão pública: o novo cidadão. Rio de Janeiro, 2001; • BRASIL, Livro da desburocratização: Programa Nacional de Desburocratização. Brasília: MP, 2002; • CHIAVENATO, I. Gestão estratégica. São Paulo: Atlas, 2000. • DE OLIVEIRA, Fátima Bayma. (Org.) Política de gestão pública integrada. Rio de Janeiro, RJ: Editora FGV, 2008; • DI PIETRO< Marial Sylvia Zanella, Direito Administrativo. 24 Ed. São Paulo: Editora Atlas, 2011; • FARAH Marta Ferreira S. et. al. Novas experiências de gestão pública e cidadania. Rio de Janeiro: FGV, 2000; • FLEURY, A.; FLEURY, M. T. L. Aprendizagem e inovação organizacional: as experiências de Japão Coréia e Brasil. São Paulo: Atlas, 1997; • GIACOMONI, James. Orçamento Público. 15 ed. São Paulo: Atlas, 2010. • KNOWLES, M.; SWANSON, R.; HOLTON III, E. Aprendizagem de resultados: uma abordagem prática para aumentar a efetividade da educação corporativa. Rio de Janeiro: Campus, 2009. • MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 39 Ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2013; • PAULA, Ana Paula Paes de. Por uma nova gestão pública. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2005; • PEREIRA, Luiz Carlos Bresser; SPINK, Peter. Reforma do Estado e Administração Pública Gerencial. Rio de Janeiro: FGV, 1998; • SANTIN, V.F. Controle judicial da segurança pública: eficiência do serviço na prevenção e repressão ao crime. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2014; • TROSA, Sylvie. Gestão Pública por resultados. Brasília: ENAP/Editora Revan, 2001.tas. Ministério das Cidades. Brasília, 2006. 	

DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DA PERÍCIA DE INCÊNDIOS	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 20 H/A	
C/H TEÓRICA: 20 H/A	C/H PRÁTICA:
EMENTA: A presente matéria visa apresentar ao futuro militar aspectos e condições, para que o mesmo venha a entender a dinâmica na sua prática concernente aos procedimentos a serem adotados em uma perícia de incêndio. Com uma abordagem explicativa e demonstrativa, irá trabalhar as técnicas a serem adotadas e as formas quando realizados em uma perícia.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR <ul style="list-style-type: none"> • Apostila do Curso de Preservação de Local de Crime – SENASP/MJ; • Guia para Investigação de Incêndios e Explosões – CBMDF; • ZARZUELA, José Lopes & ARAGÃO, Ravier Feitosa. Química Legal e Incêndios: Tratado de Perícias Criminalísticas. Porto Laegre: Sagra Luzzatto, 1999; • NFPA 9241. Guide for Fire and Explosion Investigations. 2004 Edition. 	

DISCIPLINA: GESTÃO DE PESSOAS	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 20 H/A	
C/H TEÓRICA: 20 H/A	C/H PRÁTICA:
EMENTA: ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL – Generalidades; Órgãos de Pessoal na PMPR; Direitos e deveres; Problemas particulares no serviço; RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL - Recrutamento de pessoa; Seleção de pessoal; ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS DA PMPR – Responsabilidade; Objetivos; Métodos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR <ul style="list-style-type: none"> • Lei 1.943, de 23 Jun 54 - Código da Polícia Militar do Paraná. • Lei de Organização Básica/PMPR. • Lei de Fixação do Efetivo. • Apostila de Teoria Geral da Administração. • KWASVICKA, Eunice Laçava. Introdução à Administração, Ed ATLAS. • CHIAVENATO, Idalberto, Iniciação à Administração, Ed. McGraw-Hill. • CANTANHEDE, César, Organização do Trabalho, Ed. Atlas. • CHIAVENATO, Idalberto, Teoria Geral da Administração, Makron Books, São Paulo, ,1997. • MEGGINSON, Leon C. & outros. Administração: Conceitos e aplicações. Harper e Row do Brasil, São Paulo, 1986. • CORTELLA, Mário Sérgio, Qual é a tua Obra? Inquietações Propositivas sobre Gestão, Liderança e Ética. - 2007, Ed. Vozes. 	

DISCIPLINA: GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 20 H/A	
C/H TEÓRICA: 20 H/A	C/H PRÁTICA:
EMENTA: PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS - Lei no 4.320 - Princípios Orçamentários - O Orçamento programa; Unidade Orçamentária; Créditos Suplementares: Especiais e Extraordinários; DA DESPESA - Conceito de Empenho e de Pedido de Empenho; Liquidação do Empenho e sua sistemática; Interpretação de Rubricas Orçamentárias; CASO PRÁTICO: Enquadrar Despesas Segundo as Normas em Vigor; SISTEMAS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS - Necessidade Do Acompanhamento Da Execução Orçamentária; Diárias; CASO PRÁTICO: Elaborar um processo de prestação de contas de recurso obtido sob forma de diárias.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR <ul style="list-style-type: none"> • MACHADO, J. Teixeira e REIS, Heraldo da Costa. Lei no 4.320 comentada. Editora IBAM. • Resolução SEFA sobre rubricas orçamentárias. • Provimento 02/93 - Tribunal de Contas do Estado do Paraná. • Lei Federal no 4.320, de 17 Mar 64. Editada pelo IBAM. • Decreto Estadual no 495/95. • Decreto Estadual no 3.002, de 24 Jan 94. 	

- Portaria do Comando Geral no 153/77, de 03 Out 77 - Normas para Administração de Materiais na Corporação.
- Diretriz no 002/94 - 6a Seção/EM - Aplicação de Recursos em Regime de Adiantamento.
- Decreto Estadual n 3498/04 – Diária.

DISCIPLINA: GESTÃO LOGÍSTICA	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 20 H/A	
C/H TEÓRICA: 20 H/A	C/H PRÁTICA:
EMENTA: ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS DA PMPR – Generalidades; O Sistema de Administração de Materiais na PMPR; Funções e Atribuições dos Agentes da Administração e respectivos Auxiliares; Do Almoxarifado; Classificação dos Materiais; Da Previsão de Materiais; Armazenagem; Do Controle de Material; Utilização dos Sistemas de Controle de Materiais e Serviços.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR <ul style="list-style-type: none">• - Portaria CG no 153/77 - Normas de Administração do Material da PMPR;• - Adit. BG no 023/03 - Orientações Controle Patrimonial PMPR;• - Diretriz no 001/07 do CCB/BM-4 – Controle de Material;• - Portaria CG no 222/09 - Descaracterização de Viaturas Descarregadas;• - Decreto Estadual no 4453 – Utilização de Veículos no Estado;• - Portaria do CG no 350/11 - identificação de viaturas, motocicletas e embarcações da PMPR;• - 2007 03 28 - Portaria CG 279 - Regula Depreciação, Indenização e Reposição de Materiais;• - Portaria CG 046/2010 – Regula Armas de Fogo;• - Decreto 160/2003 - Identificação de Veículos Oficiais;• - Decreto 4336/2009 - Dispõe sobre Doação de Bens Móveis do Estado;• - 2008 09 18 - Portaria CG 1314 - Regula Cessão de Bens Receita Federal;• - Portaria do CG no 1129/14 – Inquérito Técnico;• - Diretriz 001/2010 - PM4 - Pintura, Repintura e Colocação de Painéis em Aquartelamentos;• - Portaria do CG no 881/2012 - Regula o controle e a utilização de viaturas (Reservadas);• - Portaria do CG no 1142/2012 – Centro de Formação de Condutores Militares;• - 2010 09 28 - Lei Estadual 16.575 - Lei de Organização Básica (LOB);• - 2010 06 08 - Decreto 7.339 - Regulamento Interno e dos Serviços Gerais PMPR (RISG).	

DISCIPLINA: HISTÓRIA DAS POLÍCIAS E BOMBEIROS	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 20 H/A	
C/H TEÓRICA: 20 H/A	C/H PRÁTICA:
EMENTA: Criação da Polícia Militar do Estado do Paraná. Evolução da Polícia Militar do Paraná. Participação da PMPR em campanhas e operações. Grandes vultos da corporação. Patrono das Polícias Militares e civis do Brasil. Histórico mundial dos Corpos de Bombeiros. Criação do Corpo de Bombeiros no Brasil. Criação do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná. Evolução histórica do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná. Domínios da história dos Corpos de Bombeiros (com relação aos agentes históricos – história do serviço de guarda-vidas, proteção/defesa civil e atendimento pré-hospitalar). Grandes incêndios da história Brasileira.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR	
<ul style="list-style-type: none"> • FILHO, João Alves da Rosa. Combate do Irani. Curitiba, ed. Associação da Vila Militar, 1998. • FILHO, João Alves da Rosa. Campanha do Contestado. Curitiba, ed. Associação da Vila Militar, 1998. • FILHO, João Alves da Rosa. Epopeia da Lapa. Curitiba, ed. Associação da Vila Militar, 1999. • FILHO, João Alves da Rosa. Guerra do Paraguai. Curitiba, ed. Associação da Vila Militar, 2000. • FILHO, João Alves da Rosa. Revolução de 1924. Curitiba, ed. Associação da Vila Militar, 2001. • FILHO, João Alves da Rosa. Revolução de 1930. Curitiba, ed. Associação da Vila Militar, 2002. • FILHO, João Alves da Rosa. Revolução de 1932. Curitiba, ed. Associação da Vila Militar, 2004. • FILHO, João Alves da Rosa. Porecatu, Sudoeste e Outros Episódios. Curitiba, ed. Associação da Vila Militar, 2003. • PARANÁ. Lei Estadual nº 1943, de 23 de junho de 1954 - Código da PMPR. Diário Oficial do Estado do Paraná, Curitiba, PR, 05 jul. 1954. Disponível em: <https://legislacaopmpr.wordpress.com/2012/09/13/codigo-da-pmpr-lei-1943-23-jul-54/>. Acesso em: 22 jul. 2015. • A história dos bombeiros no mundo. Disponível em: <http://soubombeiro.blogspot.com.br/2009/07/historia-dos-bombeiros-no-mundo.html>. Acesso em: 29 out 2012. • BRASIL. Secretaria Nacional de Defesa Civil: histórico - defesa civil no Brasil/ defesa civil no mundo. Disponível em: <http://www.defesacivil.gov.br/historico/index.asp>. Acesso em: 29 ou 2012 • ERVEN, Herbert Munhoz Van. Bombeiros do Paraná: Histórico do Corpo de Bombeiros do Paraná. Curitiba, edição do autor, 1954. • Nunes, José Luiz Alves. 1963: o Paraná em chamas. Londrina, edição do autor, 2013. • ORTIZ. Asdrúbal da Silva. A pré-história dos Corpos de Bombeiros. Disponível em: <http://www.defesacivil.rj.gov.br/documentos/sedec/A%20Pre-Historia%20dos%20corpos%20de%20Bombeiros.pdf>. Acesso em: 29 out 2012. • PARANÁ, Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Paraná. Manual de Combate a Incêndio. Curitiba, 2008. • PINHEIRO, Eduardo Gomes. Gestão Pública para a redução de desastres: incorporação da variável risco de desastre à gestão dacidade. Curitiba, ed. Appris, 2015. • SÃO PAULO, Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo. Coletânea de Manuais Técnicos de Bombeiros: MTB 12 -Resgate e emergências médicas. 2. ed. São Paulo, 2006. • SEITO, Alexandre Itiu, et al. A Segurança contra incêndio no Brasil. São Paulo, ed. Projeto, 2008. • SOUZA, Major Paulo Henrique de (org). Manual Técnico: Salvamento Aquático, Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Paraná. Curitiba, ed. Associação da Vila Militar, 2014. 	

DISCIPLINA: INTERVENÇÃO EM EMERGÊNCIAS COM PRODUTOS PERIGOSOS	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 40 H/A	
C/H TEÓRICA: 5 H/A	C/H PRÁTICA: 35 H/A
EMENTA: Definições e características; tipos de produtos perigosos; Classificação das ocorrências, Normas internacionais e nacionais; Emprego de métodos e técnicas, Uso o Equipamento de Proteção Individual (EPI), Procedimentos iniciais, Procedimentos de primeira resposta. Primeira ações, Prontaresposta e Ações ntegradadas.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR	
<ul style="list-style-type: none"> • ABIQUIM, Departamento Técnico, Comissão de Transportes. Manual para atendimento de Emergências com Produtos Perigosos. 5a Ed. São Paulo. P. 2006. • ARAUJO, Giovanni Moraes de. Segurança na armazenagem, manuseio e transporte de produtos perigosos: Gerenciamento de emergência química. Rio de Janeiro: Gerenciamento Verde Editora, 2005. • ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 7503: ficha de emergência para o transporte 	

de produtos perigosos: características e dimensões. Publicada em mar. 2000.

- _____, NBR 7500: símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de materiais. Publicada em mar. 2000.
- _____, NBR 9735: conjunto para situações de emergência no transporte rodoviário de produtos perigosos. Publicada em ago. 1999.
- _____, Ministério dos Transportes. Instruções Complementares ao Regulamento do Transporte de produtos perigosos. Agência Nacional de Transportes Terrestres. Brasília: ANTT, 2004..
- BRASIL. Decreto no 96.044, de 18 de maio de 1988. Aprova o regulamento para o transporte rodoviário de produtos perigosos e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 19 maio 1988, p. 8.737/41.
- PLANO NACIONAL DE PREVENÇÃO, PREPARAÇÃO E RESPOSTA RÁPIDA A EMERGÊNCIAS AMBIENTAIS COM PRODUTOS PERIGOSOS (P2R2), Manual de Atendimento às Emergências, Brasília, 2007.

DISCIPLINA: LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 30 H/A	
C/H TEÓRICA: 30 H/A	C/H PRÁTICA:
EMENTA: A Polícia Militar na Constituição Federal ; Legislação Federal Referente a Polícia Militar; Regulamento Interno Dos Serviços Gerais da PMPR; Regulamento de Continências, Honras e Sinais de Respeito; Legislação Estadual Referente a PMPR.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR	
<ul style="list-style-type: none"> •MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Ed. Malheiros. •Lei no 1943 de 23 Jun 54 - Código da Polícia Militar. •Constituição Federal. •Constituição do Estado do Paraná. •Lei de Promoção de Praças - Lei no 5940, de 08 Mai 69. •Lei de Organização Básica, Dec no 16575, de 29 Set 10 •Lei de Reorganização da PMPR, Dec -Lei 667, de 02 Jul 69 e seu regulamento R-200 aprovado pelo Dec 88.777 de 30 Set 83. Decreto Estadual no 3860 - Regula as QPM. •Constituição Federal •SOARES, Orlando. Comentários à Constituição da República Federativa do Brasil. Ed Forense. •JAQUES, Paulino. Curso de Direito Constitucional. Ed. Forense. •TEIXEIRA, J.H.Meirelles. Curso de Direito Constitucional. Ed. Foresne. •Código Penal Militar •Decreto-lei no 667/69 •Decreto Federal no 88.540/83 •Decreto Federal no 88.777/83 •Regulamento Interno dos Serviços Gerais da PMPR. •Regulamento de Continências, Honras e Sinais de Respeito. •Decreto Federal no 88.523 de 13 Jul 83 •Decreto Federal no 818 de 7 Mai 93. 	

DISCIPLINA: LIBRAS	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 20 H/A	
C/H TEÓRICA: 20H/A	C/H PRÁTICA:
EMENTA: INTRODUÇÃO À LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - Deficiência Auditiva E Inclusão Social: conceitos, tipos de deficiência e inclusão social. Deficiência Auditiva: noções gerais de conduta, características do surdo e classificação. LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – Iniciação da libras: o que é, parâmetros, convenções, alfabeto manual, números cardinais e ordinais. Saudações: cumprimentos, períodos do dia, pronomes e nomes próprios. Profissões: cursos, finanças e pagamentos, dados pessoais e famílias. Localização Espacial e Temporal: espaços físicos, transportes, dias da semana, meses e estações de ano, tempos/horas. Compras: cores, vestuário, alimentos e bebidas e financeiros. Situações diversas: saúde, higiene e emergências, lugares e relacionamentos. Natureza: clima, estações do ano e sensação térmica.	

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

- FENEIS. **LIBRAS, Língua Brasileira de Sinais**. Belo Horizonte, Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos, 1995.
- MONTEIRO, M.S.; MOLLICA, M.C. **Variações e Mudanças em línguas de sinais**. Rio de Janeiro: UFRJ, 1995.
- QUADROS, R.M. **A expressividade das línguas de Sinais**, In: STROBEL, K.L.; DIAS, S.M.S. **Surdez, abordagem Geral**. Curitiba. Apta. 1998.
- SEED/ SUED/ DEE. **Aspectos lingüísticos da linguagem brasileira de sinais**. Secretaria de Estado da Educação. Superintendência da educação. Departamento de Educação Especial. Curitiba. 1998.
- STROBEL, K.L. *et all.* **Falando com as mãos**. Curitiba. Secretaria de Estado da Educação, 1998.

DISCIPLINA: LÍNGUA E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 20 H/A	
C/H TEÓRICA: 20H/A	C/H PRÁTICA:
EMENTA: Instrução de comunicação oficial – Composição da ICO; Técnica de elaboração de documentos; Emprego de abreviaturas, tramitação e prazos de documentos; Fecho, assinatura e identificação de signatário; Arquivamento e eliminação de documentos; Boletim; Cautela, circular, diretriz e guia; Despacho, instrução, manual, memorando e norma; Ofício; Ordem e portaria; Parte; Requerimento; Língua portuguesa – Qualidades de uma redação; Pronomes de tratamento; Atas e relatórios; Emprego da vírgula; Emprego de conectivos; Crase; Acordo ortográfico; Ortografia e acentuação; Concordância e regência.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR	
<ul style="list-style-type: none"> • SILVA, Sergio Nogueira D. da. O português do dia a dia: como falar e escrever melhor. Rio de Janeiro: Rocco, 2004. • NICOLA, José de; TERRA, Ernani. 1001 Dúvidas de Português. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. • SACCONI, Luiz Antonio. Não erre mais. 31. ed. São Paulo: Nova Geração, 2011. 	

DISCIPLINA: COMUNICAÇÃO SOCIAL	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 15 H/A	
C/H TEÓRICA: 15 H/A	C/H PRÁTICA:
EMENTA: Preparar o Soldado Bombeiro Militar para o desempenho das funções relativas à comunicação social da corporação. Repassar conhecimentos relacionados à assessoria de imprensa, cerimonial e comunicação no momento de crises, garantindo ao futuro militar subsídios para manifestar-se publicamente com segurança, de forma assertiva e eficiente.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR	
<ul style="list-style-type: none"> • FENAJ, Manual dos Jornalistas em Assessoria de Imprensa; • ROSA, Mário, A era do Escândalo. Lições, relatos e bastidores de quem viveu as grandes crises de imagem. São Paulo: Geração Editorial, 2003; • BUENO, Wilson da Costa, Comunicação Empresarial: Teoria e Pesquisa: Barueri, Manole, 2003; • EID, Marco Antônio de Carvalho, Entre o poder e a Mídia: São Paulo, M. Books, 2003; • TORQUATO, Gaudêncio, Tratado de comunicação organizacional e política. São Paulo: Pioneira, Thomson Learning, 2002; • MAFEI, Maristela, Assessoria de imprensa: como se relacionar com a mídia: São Paulo, Contexto, 2004; • Manual da Embrapa sobre Orientações para um Bom Relacionamento com a Imprensa; • Manual da Coordenação de Imprensa da Universidade Federal de São Paulo / Sthar-Mar / São Paulo; • Vade Mecum de Comunicação Social e Cerimonial da PMPR, Portaria do Comando Geral no 447, de 07 de junho de 2011. 	

DISCIPLINA: METODOLOGIA DA PESQUISA	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 20 H/A	
C/H TEÓRICA: 20 H/A	C/H PRÁTICA:

EMENTA:

Artigo científico - formatação do artigo científico - desenvolvimento do artigo científico.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). ABNT NBR6022 - Informação e documentação – apresentação de artigo em publicação periódica científica impressa. São Paulo, 2003.
- CRESWELL. J. W. Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- GIL. A. C. Como elaborar projetos de pesquisa. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010;
- GRAY, D. E. Pesquisa no mundo real. Porto Alegre: Penso, 2010.
- PEROVANO. D. G. Manual de Metodologia da Pesquisa Científica. Curitiba: Intersaberes, 2016.
- PEROVANO. D. G. Manual de Metodologia Científica para a Segurança pública e defesa social. Curitiba: Juruá Editora, 2014.
- SAMPIERI, R. H.; COLLADO, C. F.; LUCIO, M. P. B. Metodologia de Pesquisa. Porto Alegre: Artmed, 2013.

DISCIPLINA: NATACÃO

CARGA HORÁRIA TOTAL: 60 H/A

C/H TEÓRICA:

C/H PRÁTICA: 60 H/A

EMENTA:

Aplicação prática das técnicas de natação a partir dos fundamentos e regras dos estilos crawl e peito, buscando adaptar os alunos para a iniciação na natação, com o objetivo de prepara-los para as disciplinas profissionalizantes de busca aquática e salvamento aquático.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

- MAGLISCHO, Ernest W., Nadando Ainda Mais Rápido, Editora Manole, SP, 1990.
- FOX, Edward L., Bases Fisiológicas da Educação Física e dos Desportos, Editora Guanabara, RJ, 1.991.
- www.swimgo.com.br
- www.travessias.com.br

DISCIPLINA: NOÇÕES DE DIREITO PENAL E PENAL MILITAR

CARGA HORÁRIA TOTAL: 20 H/A

C/H TEÓRICA: 20 H/A

C/H PRÁTICA:

EMENTA:

A conceituação de direito Penal Comum e Penal Militar. A compreensão das teorias gerais do crime e das penas. Análise das fontes de consultas, doutrina, Códigos e legislação especiais. Análise e compreensão dos crimes contra patrimônio, contra a pessoa, contra a administração Pública. Facilitar o entendimento e o significado dos tipos penais em espécie; compreender os procedimentos jurídico-penais que poderão ser adotados em situações decorrentes de ações na corporação militar.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

- Código Penal Militar - Decreto-lei no 1.001. de 21 Out 69.
- Código de Processo Penal Militar - Decreto-lei no 1.002, de 21 Out 69.
- ASSIS, Jorge César de. Comentários ao Código Penal Militar. Juruá. Curitiba. 2004.
- ASSIS, Jorge César de. Direito Militar. Juruá. Curitiba. 2005.
- ASSIS, Jorge César de & LAMAS, Claudia Rocha. A Execução da Sentença na Justiça Militar. Juruá. Curitiba. 2004.
- BADARÓ. Ramagem. Comentários ao Código Penal Militar de 1969. 1o e 2o Vol. Juriscredi. São Paulo. 1972.
- CAMPOS JUNIOR, José Luiz Dias. Direito Penal e Justiças Militares. Juruá. Curitiba. 2004.
- COSTA, Álvaro Mayrink da. Crime Militar. 2a Ed. Lumen Júris Editora. Rio de Janeiro. 2005.
- FIGUEIREDO, Telma Angélica. Excludentes de Ilcitude no Direito Penal Militar. Lumen Júris Editora. Rio de Janeiro. 2004.
- GIULIANI. Ricardo Henrique Alves. Direito Penal Militar. Verbo Jurídico. São Paulo. 2007
- LOBÃO, Célio. Direito Penal Militar. 2a Ed. Brasília Jurídica. Brasília. 2005.
- LOBÃO, Célio. Crimes contra a segurança do Estado. Liber Juris. Rio de Janeiro. 1982.
- LOBO. Helio. Sabres e Togas. A autonomia judicante militar. 2a Ed. Borsói. Rio de Janeiro. 1960.

- LOUREIRO NETO, José da Silva. Direito Penal Militar. 4a Ed. Editora Atlas. São Paulo. 2001.
- ROMEIRO, Jorge Alberto. Curso de Direito Penal Militar: Parte Geral. Saraiva. São Paulo. 1994.
- ROMEIRO NETO. O Direito Penal Militar nos casos concretos. José Kofino Editor. Rio de Janeiro. 1966.

DISCIPLINA: ORDEM UNIDA

CARGA HORÁRIA TOTAL: 20 H/A

C/H TEÓRICA:

C/H PRÁTICA: 20 H/A

EMENTA:

Definição básica de ordem unida; Instrução sem arma a pé firme; Passos; Voltas em deslocamento; Toques de corneta; Comandos por gestos; Ordem unida com arma; Fuzil ou mosquetão; Militar a pé firme com arma; Movimentos de arma em marcha; Toques de corneta; Arma em funeral.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

- Manual de Campanha - Ordem Unida (C 22-5 - 1a Parte/Ministério do Exército).

DISCIPLINA: PRÁTICA PROCESSUAL PENAL

CARGA HORÁRIA TOTAL: 15 H/A

C/H TEÓRICA: 15 H/A

C/H PRÁTICA:

EMENTA:

DA POLÍCIA JUDICIÁRIA MILITAR – Conceito; Exercício; Delegação do Exercício; Competência; DO INQUÉRITO POLICIAL - Da investigação preparatória; Início do inquérito; Diligências; DA PRISÃO EM FLAGRANTE – Flagrante; Conceito; Fundamentos; Espécies de flagrantes; Sujeito ativo e passivo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

- Código de Processo Penal Militar (Dec-lei 1.002, de 21 Out 69).
- Portaria do Comando Geral no 1300, de 12 de Novembro de 2009.

DISCIPLINA: PREVENÇÃO A INCÊNDIOS

CARGA HORÁRIA TOTAL: 60 H/A

C/H TEÓRICA 60 H/A

C/H PRÁTICA:

EMENTA:

O presente Plano de Disciplina, instrumento de padronização do ensino, servirá como referencial teórico básico e obrigatório para o instrutor durante sua prática docente. Deverá ser apresentado ao futuro Soldado BM:

- Introdução e noções gerais da prevenção contra incêndio e os aspectos fundamentais relacionados à prevenção de incêndio;
- Fatos históricos e a importância para o desenvolvimento das normas de prevenção;
- Introdução ao estudo do código de segurança contra incêndio e pânico e das normas de procedimento técnica do CB/PMPR.
- Relação do conhecimento preventivo com as ações de socorro e interdisciplinariedade com áreas operacionais e administrativas;
- Sistema Prevfogo e processo de certificação de empresas e/ou edificações;
- As medidas de segurança e os sistemas básicos de prevenção contra incêndio e pânico.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

- Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico do CB/PMPR.
- Normas de Procedimento Técnico do CB/PMPR.
- NBR 10898 - Sistema de Iluminação de Emergência.
- NBR 13434 - Sinalização de segurança contra incêndio e pânico.
- NBR 14276 - Programa de Brigada de Incêndio
- Código de Prevenção de Incêndio 2001
- A Segurança contra incêndio no Brasil / coordenação de Alexandre Itiu Seito, et al. São Paulo: Projeto Editora, 2008.
- Curso de prevenção de incêndio – 6 módulos de aulas virtuais da BM/7-CCB. Disponível no site

www.ensino.bombeiros.pr.gov.br.
• Sistema PREVFOGO – módulo treinamento, disponível em <https://www.intranet.sesp.parana>

DISCIPLINA: PRIMEIRA INTERVENÇÃO EM CRISE

CARGA HORÁRIA TOTAL: 15 H/A

C/H TEÓRICA: 15 H/A | **C/H PRÁTICA:**

EMENTA:
Noções de Gerenciamento de Crises. Estudos Sobre Suicídio. Primeira Intervenção em Crises. Técnicas de Contato com Suicidas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

- CORRÊA, Humberto; BARRERO, Sérgio P. (Org.). Suicídio: uma morte evitável. São Paulo: Atheneu, 2006.
- BOTEGA, Neury J. Crise suicida: avaliação e manejo. Porto Alegre: Artmed, 2015.
- D'OLIVEIRA, Carlos, F. Atenção a jovens que tentam suicídio: é possível prevenir. In: LIMA, Cláudia A. (Coord.). Violência faz mal à saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. p. 177-184.
- DURKHEIM, Émile. O suicídio: estudo de sociologia. 2 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2011.
- FONTENELLE, Paula. Suicídio: o futuro interrompido: guia para sobreviventes. São Paulo: Geração Editorial, 2008.
- LILIENFELD, Scott O. et al. Os 50 maiores mitos populares da psicologia: derrubando famosos equívocos sobre o comportamento humano. São Paulo: Gente, 2010.
- LUCCA, Diógenes V.D. Gerenciamento de crises em ocorrências com reféns localizados. 104 p. Monografia (Especialização em Política e Estratégia) – Universidade de São Paulo, São Paulo, 2002.
- MELEIRO, Alexandrina M.A.S. Suicídio e tentativa de suicídio: aspectos médico-legais. In: RIGONATTI, Sérgio P. (Coord.). Temas em psiquiatria forense e psicologia jurídica. São Paulo: Vetor, 2003.
- MONTEIRO, Roberto C. et al. Gerenciamento de crises. 7. ed. Brasília: Departamento de Polícia Federal, 2008. 103 p. Apostila.
- PARANÁ. Decreto Estadual nº 8.627, de 27 de outubro de 2010. Criação do Batalhão de Operações Especiais (BOPE). Paraná, 2010.
- POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ. Diretriz do Comando Geral nº 005, de 21 de novembro de 2011. Gerenciamento de crises. Curitiba: PMPR, 2011.
- RESMINI, Enio. Tentativa de suicídio: um prisma para compreensão da adolescência. Rio de Janeiro: Revinter, 2004.
- ROWE, Kirk L.; GELLES, Michael G.; PALAREA, Russel E. Crises e negociação de reféns. In: KENNEDY, Carrie H.; ZILLMER, Eric. A. (Org.). Psicologia militar: aplicações clínicas e operacionais. Rio de Janeiro: Biblioteca do Exército, 2009. p. 381-404.
- SALIGNAC, Angelo O. Negociação em crises: atuação policial na busca da solução para eventos críticos. São Paulo: Ícone, 2011.
- SILVA, Marco A. da. As ocorrências de tentativa de suicídio e suas implicações para os processos de gerenciamento de crises e negociação no âmbito da Polícia Militar do Paraná. 103 p. Monografia (Especialização em Planejamento e Controle da Segurança Pública) – Universidade Federal do Paraná; Polícia Militar do Paraná, Curitiba, 2011.
- _____. Gerenciamento de crises policiais. Curitiba: Intersaberes, 2016.
- _____. Primeira intervenção em crises policiais: teoria e prática. Curitiba: AVM, 2015.
- WERLANG, Blanca G.; BOTEGA, Neury J. (Org.). Comportamento suicida. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- WHO – World Health Organization. Preventing Suicide: a Global Imperative. Genebra: WHO, 2014. Disponível em: http://www.who.int/mental_health/suicide-prevention/world_report_2014/en/>. Acesso em: 11 set. 2016.

DISCIPLINA: PSICOLOGIA DAS EMERGÊNCIAS

CARGA HORÁRIA TOTAL: 30 H/A

C/H TEÓRICA: 30 H/A | **C/H PRÁTICA:**

EMENTA:

Aspectos históricos da psicologia. Aspectos fundamentais da psicologia das emergências. O Bombeiro Militar em situações de emergência. Estresse e a atividade de Segurança Pública. Equilíbrio emocional e o autoconhecimento. Transtornos psicológicos. Resiliência.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

- TKINSON, R. L. Introdução à Psicologia de Hilgard. 13 ed. Porto Alegre, ed. Artmed, 2002. p 508-546.
- AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION. APA. Dicionário de Psicologia da APA. Porto Alegre, ed. Artmed, 2010.
- BONANNO G. A. Loss, trauma, and human resilience: have we underestimated the human capacity to thrive after extremely aversive events am Psychol, 2004.
- BOWLBY, J. Perda: tristeza e depressão. Vol 3 da trilogia. 3ed. São Paulo, ed. Martins Fontes, 2004. 536p.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Política nacional de atenção às urgências. Brasília, Ed. do Ministério da Saúde, 2006.
- BRUCK, N. R. V. A Psicologia das Emergências: Um estudo sobre angústia pública e o dramático cotidiano do trauma. Porto Alegre? 2007, 195p.
- CARLSON, N. R. Fisiologia do Comportamento. São Paulo, ed. Manole, 2002. 699p.
- CONSELHO Federal de Psicologia. II Seminário Nacional de Psicologia em Emergências e Desastres – Textos Base. 1o Edição. Brasília-DF. 2011, 67p.
- COTIAN, M.S; VILETE, L.; FIGUEIRA, I. Revisão sistemática dos aspectos psicossociais, neurobiológicos, preditores e promotores de resiliência em militares. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/jbpsiq/v63n1/047-2085-jbpsiq-63-1-0072.pdf>.
- FLACH, F. F. Resilience. Nova York, ed. Hatherleigh Press, 2004.
- FRANÇA, A. C. L., RODRIGUES, A. L. Stress e Trabalho: uma abordagem psicossomática. 2ed. São Paulo, ed. Atlas. 1999, 154p.
- FREUD, S. Além do Princípio do Prazer. Rio de Janeiro: Imago.1976, vol 18, p.13-85.
- FREUD, S. Luto e Melancolia in Obras completas de Sigmund Freud. Vol XIV. Rio de Janeiro, ed. Imago, 1969.
- GANZERT, L. C & CORREA, M. R. O processo de elaboração do luto diante da morte de pessoas significativas. Disponível em: <<http://artigos.psicologado.com/atuacao/tanatologia/o-processo-de-elaboracao-do-luto-diante-da-morte-de-pessoas-significativas> >
- INVENTÁRIO de sintomas de estresse para adultos. ISSL. Casa do Psicólogo, 1998.
- HOGE C.W. et Al. Combat duty in Iraq and Afghanistan, mental health problems, and barriers to care. N Engl J Med: 2004. 351(1):13-22
- HOROWITZ, M. Stress-response syndromes: A review of posttraumatic and adjustment disorders. Hospital & Community Psychiatry:1986. 241-149p.
- LAPLANCHE, J.e PONTALIS, J. Vocabulário da Psicanálise. São Paulo, ed. Martin Fontes, 1985.
- LIPP, Marilda Novais. Apostila do iLUCAS, Miguel. Como manter o equilíbrio emocional frente às adversidades da vida?. Psicologia Positiva. Disponível em: <<http://www.escolapsicologia.com/como-manter-o-equilibrio-emocional-face-as-adversidades-da-vida/>>
- MINAYO, M. C. S. A violência social sob a perspectiva da saúde pública. O impacto social da violência sobre a saúde. Caderno de Saúde Pública, v. 10, supl. 1, 1994.
- SABBAG, P. Y. Resiliência: Competência para enfrentar situações extraordinárias na sua vida profissional. São Paulo, ed. Elsevier, 2012.
- SAÚDE, Organização Pan-Americana. Ministério da Saúde. Desastres Naturais e Saúde no Brasil. Brasília, DF: OPAS, Ministério da Saúde, 2014. 49 p.
- SIMMONS A., YODER L. Military resilience: a concept analysis. Nurs Forum. 2013; 48(1):17-25.
- SPIRDUSO W. W. Dimensões Físicas do Envelhecimento. Barueri, ed. Manole, 2005.
- WEISINGER, H. Ph.D. Inteligência Emocional no trabalho: como aplicar os conceitos revolucionários da I.E. nas suas relações profissionais, reduzindo o estresse, aumentando sua satisfação, eficiência e competitividade. Rio de Janeiro, ed. Objetiva, 2001.

DISCIPLINA: RELAÇÕES INTERPESSOAIS

CARGA HORÁRIA TOTAL: 20 H/A

C/H TEÓRICA: 20 H/A

C/H PRÁTICA:

<p>EMENTA: Relação inter e intrapessoais; comportamento humano: genese pessoal, social e comunitário; comunicação humana; Construção e desenvolvimento de equipes; Grupos e equipes; atendimento ao público; Criatividade gerada a partir das relações interpessoais; tomada de decisão e empatia e alteridade, reconhecer-se como um profissional competente, que se expressa como pessoa relacionando-se com o outro e o mundo construindo um ambiente social humanamente digno, preocupação com o bem-estar, respeito e cuidado com a pessoa e atenção à reconsideração das próprias ideias.</p>
<p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • CASTELLS, Manuel. O poder da identidade. São Paulo: Paz e Terra, 2002. • GOLEMAN, Daniel. Inteligência emocional. Rio de Janeiro: Objetiva, 2005. • KNAPIK, Janete. Gestão de pessoas e talentos. Curitiba: Ibpx, 2006. • MAGALHÃES, Lucila Rupp. Aprendendo a Lidar com Gente: relações interpessoais no cotidiano. Salvador: Casa da Qualidade, 1999. • MOSCOVICI, F. Desenvolvimento interpessoal. Rio de Janeiro: José Olympio, 1998. • MOSCOVICI, F. Equipes dão certo. Rio de Janeiro: José Olympio, 1994. • STUART, Hall. A identidade cultural na pós-modernidade. Rio de Janeiro. Ed. DP&A, 2006. • TREVISAN, Rosi Mary Soares. Relações Humanas: competências intra e interpessoais. Curitiba: Ibpx, 2004.

DISCIPLINA: SALVAMENTO AQUÁTICO	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 30 H/A	
C/H TEÓRICA:	C/H PRÁTICA: 30 H/A
<p>EMENTA: O presente Plano de Disciplina, instrumento de padronização do ensino, servirá como referencial teórico Básico/obrigatório para o Instrutor durante sua prática docente. Visa apresentar aspectos fundamentais para que o futuro Bombeiro militar tenha plenas condições de entender a dinâmica natural do meio em que irá trabalhar, sobretudo o costeiro, reconhecendo os equipamentos citados como verdadeiras “ferramentas de trabalho”. Com uma abordagem prática, irá trabalhar as mais modernas técnicas relacionadas ao serviço de prevenção e resposta emergencial aos incidentes com pessoa em meio líquido.</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • PARANÁ. Manual de Salvamento Aquático. Paraná: CBPR, s/d. Disponível em: http://www.scribd.com/doc/46605995/Manual-de-Salvamento-Aquatico-do-CB-PR. Acesso em : 07 jun. 2011. 	

DISCIPLINA: SALVAMENTO EM ÁGUAS RÁPIDAS	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 30 H/A	
C/H TEÓRICA H/A: 5 H/A	C/H PRÁTICA: 25 H/A
<p>EMENTA: A disciplina visa demonstrar os conceitos e técnicas básicas de Salvamento em Águas Rápidas, qualificando o futuro guarda-vidas para operar em situações em que há grande fluxo de águas em corpos hídricos, mesmo em situações relacionadas à Proteção e Defesa Civil, como: alagamentos, inundações, enxurradas, etc.</p>	
<p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • SOUZA, Paulo Henrique de (Org.). Manual Técnico de Salvamento Aquático do CB/PMMPR. 1. ed. Curitiba. 2014; • SÃO PAULO. Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo. Coletânea de Manuais Técnicos de Bombeiros. 2006; • SEGERSTROM, Jim. et al. Swiftwater Rescue Technician Advanced Manual. Tradução: Thomas Schoner e Andreia Schoner. Rescue 3 International. Wilton, Califórnia. 	

DISCIPLINA: SALVAMENTO EM ALTURA	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 60 H/A	
C/H TEÓRICA:	C/H PRÁTICA: 60 H/A
EMENTA: Conceito, materiais e empregos básicos – Definições, materiais de uso individual e coletivo, cuidado com os equipamentos, tipos de EPI's; Nós, vinculações e Sistemas – os tipos de nós, ancoragens, descensores e ascensores que existem e sua empregabilidade; Casos especiais – Adestramentos com as cordas, suicidas, trabalhos em planos inclinados, valas e Poços.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR <ul style="list-style-type: none"> • Manual de Salvamento do Corpo de Bombeiros – DF; • Boletins Técnicos da BM/3 - CCB/PMPR; • Manuais dos Fabricantes dos Diversos Materiais de Salvamento; • Manual de busca terrestre - COBS - CB/PMPR; • Manuais do CORPO DE SOCORRO NA MONTANHA (COSMO) – PR; • DELFIN, Delgado. Rescate Urbano em Altura. Madrid. Editora Beata Rozga. 2000. 	

DISCIPLINA: SALVAMENTO TERRESTRE	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 30 H/A	
C/H TEÓRICA: 5 H/A	C/H PRÁTICA: 25 H/A
EMENTA: Conceito de Salvamento Terrestre; Procedimentos operacionais padrão; Técnicas específicas (Salvamento em poços e galerias / ocorrências com animais peçonhentos e ataque de insetos; EPI (quais, como utilizar e como cuidar)	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR <ul style="list-style-type: none"> • SÃO PAULO. Manuais técnicos de bombeiros: salvamento terrestre. São Paulo: PMESP, 2006. (coletânea de Manuais Técnicos de bombeiros) 	

DISCIPLINA: SALVAMENTO VEICULAR	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 30 H/A	
C/H TEÓRICA: 5 H/A	C/H PRÁTICA: 25 H/A
EMENTA: Doutrinar a respeito do que é Salvamento Veicular; Explicar quais são os materiais empregados na ocorrência e sua funcionalidade e exemplificar as corretas ações que devem ser empregadas durante a ocorrência, realizar exercícios práticos para fixação e compreensão melhor da matéria.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR <ul style="list-style-type: none"> • SÃO PAULO. Manuais Técnicos de Bombeiros: Salvamento Terrestre. São Paulo: PMESP, 2006. (Coletânea de Manuais Técnicos de Bombeiros) 	

DISCIPLINA: SAÚDE E SEGURANÇA APLICADA AO TRABALHO	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 12 H/A	
C/H TEÓRICA: 12 H/A	C/H PRÁTICA:
EMENTA: Introdução a segurança do trabalho; Direito aplicado a segurança e saúde do trabalho; Equipamentos e instalações; Equipamentos de proteção individual; Equipamentos de proteção coletiva; Prevenção e controle de riscos em máquinas; Ergonomia; Psicologia na saúde e segurança do trabalho; O Ambiente e as doenças do trabalho.	

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

- ALENCAR, E. M. L. S. de. Psicologia: introdução aos princípios básicos do comportamento. Petrópolis-RJ: Vozes, 2003.
- BENSOUSSAN, Eddy. Manual de Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho. São Paulo: Atheneu, 1999.
- BITTNER, Egon. Aspectos do trabalho policial. v. 8, São Paulo: Edusp, 2003.
- BRANDIMILLER, Primo A. Perícia Judicial em Acidentes e Doenças do Trabalho. 1a Edição. São Paulo: SENAC. 1996.
- BRASIL. Lei 6.514, de 22 de dezembro de 1977 - Altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à segurança e medicina do trabalho e dá outras providências.
- _____. Decreto 6.856 de 25 de maio de 2009 – Regulamenta o art. 206-A da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990 – Regime Jurídico Único, dispondo sobre os exames médicos periódicos de servidores.
- _____. Ministério do Trabalho e Emprego. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho Disponível em <<http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm>>. Acesso em: 11 ago 2015.
- BURGESS, William A. Identificação de possíveis riscos à saúde do trabalhador nos diversos processos industriais. São Paulo: Ergo Editora, 1997.
- COUTO, Hudson de Araújo. Ergonomia aplicada ao trabalho: conteúdo básico guia prático. São Paulo: Ergo editora, 2007
- COUTO, Hudson, de A. Stress e qualidade de vida dos executivos, Rio de Janeiro: COPPE, 1987.
- DEJOURS, Cristophe. A loucura do trabalho: Estudo de Psicopatologia do trabalho. São Paulo: Cortez/Obaré, 1987.
- GOMEZ, C. M. Violência no trabalho. In: MINAYO, C. M. O impacto da violência sobre a saúde. MS: OPAS/Claves, 2005.
- LIMA, C. Estresse policial. São Paulo: AVM; 2002.
- MICHEL, Osvaldo. Acidentes do trabalho e doenças ocupacionais. São Paulo. LTr Editora. 2004.
- TLVs e BEIS – Limites de Exposição para Substâncias Químicas e Agentes Físicos e Índices Biológicos de Exposição . ACGIH. São Paulo: Margus, 1999.
- ZOCCHIO, Álvaro. Prática da Prevenção de Acidentes. São Paulo: Atlas, 1995.

DISCIPLINA: SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 30 H/A	
C/H TEÓRICA: 30 H/A	C/H PRÁTICA:
EMENTA: Conhecer a origem e a evolução do SCI; Conhecer os princípios e características principais do SCI, Conhecer e compreender as funções e escrever as atribuições dos componentes da estrutura do SCI, Identificar as principais instalações possíveis de serem acionadas em um SCI, Conhecer o processo de gerenciamento de recursos do SCI, Conhecer e aplicar os procedimentos a serem adotados para o período inicial de trabalho e para a primeira transferência de comando, conhecer os principais formulários de SCI e adotar os procedimentos para elaborar o planejamento dos períodos operacionais da organização da resposta do incidentes ou eventos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR	
• BRASIL, Secretaria Nacional de Segurança Pública, Curso de Sistema de Comando de Incidentes. SENASP. Brasília. 2008. 2a Ed.	
• DEAL, TIM. Beyond Initial Response: using the National Incident Management System's Incident Command System. AuthorHouse. Bloomington. 2006.	
• IFSTA. Essentials of Fire Fighting and Fire Department Operations. Prentice Hall. USA. 2008. 5th Ed.	
• FEMA. IS 100: Introduction to Incident Command System, I-100. Acesso em 11Jul08. Disponível em http://training.fema.gov/EMIWeb/Is/is100lst.asp	

DISCIPLINA: SISTEMA DE DEFESA CIVIL	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 20 H/A	
C/H TEÓRICA: 20 H/A	C/H PRÁTICA:

EMENTA:

Esta disciplina apresenta os conteúdos introdutórios relacionados à atuação em Defesa Civil, evolução histórica no Brasil, com enfoque na legislação, na Política Nacional de Defesa Civil e nos estudos dos desastres no Brasil. Apresenta, também, a estrutura do Sistema Nacional de Defesa Civil, o ciclo de gestão em Defesa Civil, as gestões de desastres e a implantação e atribuições da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (COMDEC)

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

- BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado, 1988.;
- BRASIL, Decreto no 7257, de 4 de agosto de 2010. Regulamenta a Medida Provisória no 494 de 2 de julho de 2010, para dispor sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC, sobre o reconhecimento de situação de emergência e estado de calamidade pública, sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre, e dá outras providências. Brasília, DF.
- BRASIL. Manual Segurança Global da População. Secretária Nacional de Defesa Civil - MI, 2007;
- BRASIL. Lei nº12.340, 01DEZ10 - Dispõe sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC, sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre, e sobre o Fundo Especial para Calamidades Públicas, e dá outras providências.. Brasília: Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Defesa Civil, 2012;
- BRASIL. Lei nº12.608/12, 10ABR12 - Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC; dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil -SINPDEC e o Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil - CONPDEC; autoriza a criação de sistema de informações e monitoramento de desastres; altera as Leis nos 12.340, de 1o de dezembro de 2010, 10.257, de 10 de julho de 2001, 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.239, de 4 de outubro de 1991, e 9.394, de 20 de dezembro de 1996; e dá outras providências. Brasília: Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Defesa Civil, 2012;
- BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Manual de desastres naturais, humanos e mistos. Vs. 1, 2 e 3. Brasília: Imprensa Nacional, 2004;
- PARANÁ, Constituição (1989) Constituição do Estado do Paraná, Diário Oficial do Estado do Paraná, Paraná, 5 out. 1989.;
- PARANÁ, Decreto no 6072, de 31 de Janeiro de 2006. Aprova o Regulamento do Bombeiro Comunitário. Diário Oficial do Estado, Paraná, 02 Fev. 06.
- UFSC, Manual de Capacitação Básica em Defesa Civil, 3a Edição, Florianópolis, UFSC, 2013, 124 p.;
- CALHEIROS L. B., CASTRO A. L. C., DANTAS M. C., Manual de Operacionalização de COMDEC, 4a Edição, Ministério da Integração Nacional, Brasília/DF, 2009, 71 p.;
- CARVALHO, Celso; GALVÃO, Thiago. Prevenção de riscos de deslizamentos em encostas. Ministério das Cidades. Brasília, 2006

DISCIPLINA: SISTEMA DE SEGURANÇA PÚBLICA

CARGA HORÁRIA TOTAL: 15 H/A

C/H TEÓRICA: 15 H/A

C/H PRÁTICA:

EMENTA:

Segurança pública nas sociedades democráticas. Estrutura organizacional e funcional da segurança pública. Atribuições das instituições de segurança pública. Planos de segurança pública. Controle democrático interno e externo das instituições e do profissional da área de segurança pública. Conceitos de circunscrição e área de abrangência de outras instituições. Relação entre o sistema de segurança pública e o sistema de justiça criminal. Mudanças e novos desafios: segurança local e global. Compreensão de operações interagências e as atribuições dos órgãos envolvidos. Análise crítica das políticas públicas, funções e atribuições das instituições de segurança pública. Pensamento crítico sobre seus compromissos e responsabilidades como cidadão e profissional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

- BAYLEY, David H. Criando uma teoria de policiamento: padrões de policiamento. Série Polícia e Sociedade 1. São Paulo: EDUSP, 2001.
- BAYLEY, David H. Padrões de policiamento: uma análise internacionalmente comparativa. São Paulo: EDUSP, 2001.
- BECK, Ulrich. Sociedade de risco: rumo a uma outra modernidade. Editora 34, 2010, 1a edição.
- BERTALANFFY, Ludwig Von. Teoria geral dos sistemas. Ed. Vozes, 1975.
- BRASIL. Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP). Vade mecum segurança pública / Secretaria Nacional de Segurança Pública. Brasília, SENASP, 2010.
- BRASIL. Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP). Gestão da informação e estatísticas de

- segurança pública no Brasil. Coleção Segurança com Cidadania / Secretaria Nacional de Segurança Pública. No 2. Brasília, SENASP, 2009.
- BRASIL. Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP). Homicídios: políticas de controle e prevenção no Brasil. Coleção Segurança com Cidadania / Secretaria Nacional de Segurança Pública. No 3. Brasília, SENASP, 2009.
 - CERQUEIRA, C. M. N. A polícia em uma sociedade democrática. In: Polícia, violência e direitos humanos. CEDOSP, [S.L.]. Série Cadernos de Polícia, n. 20, 1994.
 - GOLDSTEIN, Herman. Policiando uma sociedade livre. Série Polícia e Sociedade 9. São Paulo: EDUSP, 2003.
 - MONET, Jean-Claude. Polícias e sociedades na Europa. Série Polícia e Sociedade 3. 2a edição. São Paulo: EDUSP, 2003.
 - PINHEIRO, Paulo Sérgio. Violência, crime e sistemas policiais em países de novas democracias. Tempo Social: Revista de Sociologia da USP, vol. 9, n. 1, 1997.
 - ROCHA, Luiz Carlos. Organização policial brasileira: Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária, Polícias Cíveis, Polícias Militares, Corpos de Bombeiros, Guardas Municipais. São Paulo: Saraiva, 1991.
 - SAPORI, Luís Flávio. Segurança Pública no Brasil: desafios e perspectivas. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2007.

DISCIPLINA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CARGA HORÁRIA TOTAL: 15 H/A

C/H TEÓRICA: 15 H/A

C/H PRÁTICA:

EMENTA:

A Disciplina Tecnologia da Informação possui conceitos e procedimentos que tornam a Instituição bem sucedida, reunindo condições de gerenciar situações e a troca de informações em tempo real, minimizando os conflitos de ordem logística, emprego de pessoal e métodos de atuação no atendimento, utilizando equipamentos de computação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

- CEPIK, Marco. Inteligência e políticas públicas: dinâmicas operacionais e condições de legitimação. Security and Defense Studies Review. Rio de Janeiro.
- DAVENPORT, Thomas H. Ecologia da informação: por que só a tecnologia não basta para o sucesso na era da informação. São Paulo: Futura, 1998.
- FURTADO, Vasco. Tecnologia e Gestão da Informação na Segurança Pública. Rio de Janeiro: Garamond, 2002.
- LAUDON, Kenneth C.; LAUNDON, Jane Price. Gerenciamento de sistema de informação. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.
- OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. Sistema de Informação versus tecnologia da informação: um impasse empresarial. São Paulo: Érica, 2004.
- REZENDE, Denis A., ABREU, Aline F. Tecnologia da Informação Aplicada a Sistemas de Informação Empresariais. São Paulo: Atlas, 2000.
- SIQUEIRA, M. Gestão Estratégica da informação. (s.l.): Brasport, 2005.
- TERRA, J. C. Gestão do conhecimento e e-learning. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

DISCIPLINA: TELECOMUNICAÇÕES

CARGA HORÁRIA TOTAL: 20 H/A

C/H TEÓRICA: 20 H/A

C/H PRÁTICA:

EMENTA:

Por meio da disciplina Telecomunicações é possível colocar o aluno a par da realidade no que se refere as comunicações dentro de sua instituição, apresentando os fatores positivos e negativos, as virtudes e as dificuldades, para que tenha condições de decidir diante das adversidades que lhe são apresentadas durante o seu trabalho diário. O aprendizado é essencial para o discente, pois isto irá refletir na sua vida profissional, já que continuamente será obrigado a tirar o melhor proveito possível dos sistemas de comunicação disponíveis.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA E A COMPLEMENTAR

- BRASIL. Exército Brasileiro. Aprova as Normas para a Construção de Currículos - 2a Edição (NCC - EB60-N-06.003). Portaria no 127-DECEX, de 24 de setembro de 2014. Brasília. Separata ao Boletim do Exército no 41 de 10 de outubro 2014.
- BRASIL. Exército Brasileiro. Manual do Instrutor: manual técnico T 21-250. 3 ed. Brasília., 1997.
- BRASIL. Secretaria Nacional de Segurança Pública. Matriz Curricular Nacional (MACUNA). 1 ed. Brasília, 2014.
- LOBO, Jorge Luís Faria; ZELINSKI, Cesar Renato; BONDARUK, Roberson Luís. Manual do Instrutor da PMPR.1 ed. Curitiba: AVM, 2006.
- PARANÁ. Polícia Militar do Paraná. Aprova as Normas Técnicas para a Avaliação do Rendimento da Aprendizagem (NOTARA). Portaria no 243, de 26 de fevereiro de 2008. Curitiba. Boletim Geral no 038 de 27 de fevereiro de 2008.
- PARANÁ. Polícia Militar do Paraná. Aprova a Portaria de Ensino da PMPR. Portaria do Comando Geral no 330 de 14 de março de 2014.
- BRASIL. Código Penal. Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940.
- BRASIL. Código Brasileiro de telecomunicações. Lei no 4.117, de 27 de agosto de 1962.
- BRASIL. Exército Brasileiro. Exploração em Radiofonia: manual técnico C 24-9. 3 ed. Brasília., 1995.
- BRASIL. Exército Brasileiro. Emprego das Comunicações: manual técnico C 11-1. 2 ed. Brasília., 1997.
- BRASIL. ANATEL. Legislações de radiofrequências. <http://www.anatel.gov.br/legislacao/pesquisar?searchword=Radiofrequ%C3%Aancia&searchphrase=all>
- SOARES NETO, Vicente. Telecomunicações: sistemas de modulação. 1a Ed. São Paulo: Erica 2005.
- GOMES, Alcides Tadeu. Telecomunicações: transmissão e recepção. São Paulo: Erica 1995.
- MIYOSHI, Edson Mitsugo; SANCHES, Carlos Alberto. Projeto de sistemas de rádio. 1a Ed. São Paulo: Erica 2002.

DISCIPLINA: ESTÁGIO OPERACIONAL NO ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR

CARGA HORÁRIA TOTAL: 96 H/A

C/H TEÓRICA:

C/H PRÁTICA: 96 H/A

EMENTA:

Disciplina complementar com atividades definidas no corpo do texto do PPc

DISCIPLINA: ESTÁGIO NO CENTRO DE OPERAÇÕES BM

CARGA HORÁRIA TOTAL: 12 H/A

C/H TEÓRICA:

C/H PRÁTICA: 12 H/A

EMENTA:

Disciplina complementar com atividades definidas no corpo do texto do PPc

DISCIPLINA: ESTÁGIO OPERACIONAL NO COMBATE A INCÊNDIOS E RESGATE

CARGA HORÁRIA TOTAL: 192 H/A

C/H TEÓRICA:

C/H PRÁTICA: 192 H/A

EMENTA:

Disciplina complementar com atividades definidas no corpo do texto do PPc

DISCIPLINA: ESTÁGIO OPERACIONAL NO SERVIÇO DE PREVENÇÃO

CARGA HORÁRIA TOTAL: 45 H/A

C/H TEÓRICA:

C/H PRÁTICA: 45 H/A

EMENTA:

Disciplina complementar com atividades definidas no corpo do texto do PPc

DISCIPLINA: TRABALHO COMUNITÁRIO

CARGA HORÁRIA TOTAL: 10 H/A

C/H TEÓRICA:

C/H PRÁTICA: 10 H/A

EMENTA:

Disciplina complementar com atividades definidas no corpo do texto do PPc

7. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS

A natureza imprevisível da atividade fim do Corpo de Bombeiros Militar faz com que a simples replicação do conhecimento aprendido em sala de aula não seja suficiente para a resolução dos problemas, fator este que exige do bombeiro militar uma alta capacidade/habilidade de adaptação e criatividade – em consonância com os princípios doutrinários e legais vigentes, e também de acordo com a conjuntura social, diversa e constantemente mutável.

Diante da complexidade e dinâmica das possíveis situações apresentadas ao bombeiro militar na atividade fim, as disciplinas *internamente* classificadas como da área de ensino profissional/operacional – a exemplo: salvamento em altura, combate a incêndios, atendimento pré-hospitalar – apresentam maior quantidade de carga horária prática do que as disciplinas da classificadas como de área fundamental.

Nesses casos, primeiramente os alunos tem contato pleno com a fundamentação teórica da disciplina, para então iniciar os treinamentos técnico e tático, os quais lhe proporcionarão maior contato e percepção da realidade vivida pelo bombeiro militar na sua atividade fim. Durante essas atividades, são constantemente observados os seguintes princípios:

- a. Inafastabilidade dos fundamentos teóricos e legais da aplicação prática;
- b. Segurança;
- c. Padronização de técnicas e procedimentos;
- d. Utilização de meios auxiliares de ensino e recursos materiais semelhantes aos utilizados na atividade fim; e
- e. Adequação de tempo para absorção efetiva de conteúdo.

8. DESCRIÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Funcionará conforme previsto na Nota de Serviço nº 041/2017 - BM/3, (em anexo), a qual tem por finalidade Estabelecer procedimentos a serem adotados para a realização do estágio operacional e administrativo do CFP BM, nas diversas funções designadas.

Caberá ao CEI, através de comissão composta por 3 (três) Oficiais, sendo, no mínimo, um Oficial Intermediário, emitir conceito APTO ou INAPTO aos militares, baseado na análise dos Relatórios do Oficial Avaliador do Estágio BM (Ficha de Avaliação Conceitual do CFP).

O estágio operacional tem o seguinte objetivo:

- a. Cumprir o estágio operacional a partir de data oportuna, em conformidade com o estabelecido no Projeto Pedagógico nº 006/2017 do CEI/CCB e determinação do Exmo. Sr. Comandante do Corpo de Bombeiros da PMPR.

Os estágio serão realizados em datas e dias previamente estabelecidas pelo curso.

9. DESCRIÇÃO DO ARTIGO CIENTÍFICO

O aluno apresentará projeto de pesquisa para o docente da disciplina de Metodologia da Pesquisa . O docente da disciplina citada irá analisar o projeto de pesquisa, atribuindo-lhe uma nota. Nesta disciplina serão aplicados os critérios estabelecidos na NOTARA.

O artigo terá o mesmo tratamento das demais avaliações, sendo considerado disciplina do respectivo curso. Os critérios de avaliação e demais aspectos particulares relativos ao TCC serão detalhados no Projeto Pedagógico do seu respectivo curso.

Ao término da disciplina o discente deve indicar um orientador para o desenvolvimento da pesquisa durante período específico, para fins de homologação. O orientador deverá minimamente possuir curso de nível superior e, sendo militar, do posto de 2º Tenente ou equivalente. A homologação do nome indicado constitui ato discricionário do Comandante do CEI.

O desenvolvimento da pesquisa e a transformação do projeto em artigo científico devem ser realizados individualmente, a qual deverá ser entregue durante o período supracitado, no limite de 30 (trinta) dias antes da data de formatura.

Além do tempo destinado na matriz curricular, os alunos dispõem de tempo extracurricular para realizarem pesquisas científicas.

10. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.

As atividades complementares não interferem na nota final do curso, não sendo critério para aprovação do aluno, sendo praticadas no contraturno escolar e são previstas no Projeto Pedagógico; subdividem-se em cinco grupos:

- a. **Estágio:** conforme descrito no item 8;
- b. **Trabalho comunitário:** oportunidade para aproximar o aluno com a comunidade. São realizadas visitas a instituições de caridade, participação em conselhos comunitários

de segurança e em eventos diversos promovidos pelo sociedade. A carga horária é de 10 horas/aula;

- c. **Visitas e palestras:** As visitas necessárias ao processo ensino-aprendizagem deverão ser programadas com antecedência mínima de três dias e seu planejamento submetido à aprovação do Chefe do Estabelecimento de Ensino (EE).

11. DESCRIÇÃO DA PESQUISA E EXTENSÃO NO CURSO DE GRADUAÇÃO

O centro de pesquisa foi estruturado no ano de 2016 e atua juntamente com a Escola de Formação de Oficiais na área de pesquisa e extensão.

No ano de 2016/2017 foram realizadas as seguintes atividades:

- Congresso técnico- científico de segurança pública realizado de 7 a 9 de dezembro de 2016
- Seminário Brasileiro Acadêmico de Segurança Pública realizado em 25/7/2017;
- Participação dos docentes em reuniões de Conselhos Cunitários de Segurança de bairros de Curitiba; e
- Palestras e atividades desenvolvidas junto a escolas de ensino médio e fundamental.

12. CORPO DOCENTE EXISTENTE E NECESSÁRIO

Código	Nome do Docente	Titulação	Carga Horária no Curso	Regime de Trabalho
072	Samuel Prestes	Doutor	30	Temporário
073	Gelson Marcelo Jahnke	Doutor	20	Temporário
074	Vladimir Donati	Doutor	20	Temporário
075	Leonardo Mendes dos Santos	Mestre	105	Temporário
076	Dalton Jean Perovano	Doutor	20	Temporário
077	Ícaro Gabriel Greinert	Mestre	60	Temporário
078	Franciane Alves de Siqueira	Especialista	30	Temporário
079	Anderson Anderle	Mestre	50	Temporário
080	Davi Daniel Simão	Mestre	90	Temporário
081	Daniel Lorenzetto	Mestre	105	Temporário
082	Marco Antonio da Silva	Mestre	15	Temporário
083	Flávio Ferreira Machado	Especialista	30	Temporário
084	Rafaela Mansur Diotalevi	Especialista	30	Temporário
085	Marco Aurélio de Almeida	Especialista	40	Temporário
086	Renan Augusto Bortolassi de Oliveira	Graduado	90	Temporário
087	Murilo do Nascimento Rotondo	Especialista	60	Temporário
088	Marcelo Hortig	Graduado	30	Temporário
089	Eduardo Niederheitmann Hunzicker	Especialista	30	Temporário
090	Lucas Romaniuk	Especialista	20	Temporário
091	Tamires Silva Pereira Teodoro	Especialista	55	Temporário
092	Luís Gustavo Pimenta	Especialista	20	Temporário
093	Davi da Silva	Especialista	20	Temporário

094	Alyson Fernando Soares	Graduado	15	Temporário
095	Thyago Giamberardino	Graduado	40	Temporário
096	Rafael Lechinowski Calsavara	Especialista	50	Temporário
097	Roberson Costa Spagnol	Graduado	120	Temporário
098	Felipe Elias Costa Vaz	Graduado	30	Temporário
099	Marcelo Retexin	Especialista	15	Temporário
100	Pedro Rocha de Faria	Graduado	30	Temporário
101	José Aparecido da Silva	Não Graduado	20	Temporário
102	Leo Sandro Minna Neto	Especialista	20	Temporário
103	José Maria de Oliveira	Especialista	80	Temporário
104	Fernando Ferreira Machado	Mestre	20	Temporário
105	Renato Costa Barbosa	Especialista	45	Temporário
106	Marcelo Henrique Hoiser	Graduado	40	Temporário
107	Gustavo Zanella	Especialista	60	Temporário
108	Bruno Arantes Hanauer	Graduado	20	Temporário
109	Laor Costa	Especialista	60	Temporário
110	Neidimir Ribeiro	Mestre	30	Temporário
111	Vitor Hugo Santinello de Alencar	Especialista	30	Temporário
112	Gabriel Mocellin Junior	Doutorado	30	Temporário
113	Gabriel Alexandre Latuf	Especialista	30	Temporário
114	Pedro Rocha de Faria	Especialista	30	Temporário

Observação:

O atual quadro de professores supre a demanda para as disciplinas do Curso.

A seleção/indicação do Corpo docente é ato exclusivo do Comandante do Estabelecimento de Ensino (EE) e leva em consideração os seguintes aspectos: titulação, idoneidade moral, conduta profissional e pessoal, capacidade de instruir, habilidade específica, experiência anterior na área e avaliações anteriores sobre seu desempenho.

O ensino de segurança pública para a área Bombeiro Militar, por suas características peculiares, não conta com um quadro de docentes fixos, destinados exclusivamente para esta atividade; ou que todos estejam lotados neste estabelecimento de ensino. Apesar disso, mantém um quadro permanente de professores, proporcionando regularidade à atividade.

O quadro é composto tanto por militares estaduais quanto por civis, buscando sempre congrega docentes de titulação destacada e de grande conhecimento na área de ensino pretendida. Importante salienta que justamente em virtude da peculiaridade do ensino bombeiro militar – composto por disciplinas próprias, inexistentes no mundo civil – por vezes o docente de uma disciplina não possui diplomação acadêmica elevada (mestrado ou doutorado, por exemplo), mas a sua expertise e conhecimento na área – adquiridos pela experiência de anos de profissão, e/ou cursos de especialização próprios das instituições bombeiros militares – habilita-lhe à docência no Curso de Formação de Praças.

Como forma de progressão funcional a ser dada àqueles que desenvolvem a atividade de docência, ocorre o pagamento por hora aula ministrada, a qual é regulada por legislação própria.

RESUMO DA QUANTIDADE DE DOCENTES POR TITULAÇÃO:

- Graduados: 09
- Especialistas: 20
- Mestres: 07
- Doutores: 04
- Pós Doutores: 00

13. INFRAESTRUTURA DE APOIO DISPONÍVEL

13.1. Biblioteca

A biblioteca da Academia Policial Militar do Guatupê atualmente localizada no Bloco de Salas de Aula destinada aos alunos em curso, tendo como horário de funcionamento ao público das 07h15min às 18h. Destaca-se que o horário das aulas na Academia é das 07h30min às 17h30min, assim a localização e horário de funcionamento possibilitam um fácil acesso dos discentes a esta instalação.

A composição da biblioteca da Academia Policial Militar do Guatupê conta com um acervo de 11.741 obras voltadas à literatura clássica, jurídica, engenharia, técnico-profissional, periódicos acadêmicos, dentre outras áreas do conhecimento.

13.2. Laboratórios de Informática

A Academia Policial Militar do Guatupê conta hoje com quatro laboratórios de informática, localizados nos Blocos de Salas de Aulas.

Os laboratórios são destinados a formação técnico-profissional geral, em diversas áreas. Destaca-se que a localização, desses laboratórios, possibilita um fácil acesso destes ambientes por parte dos discentes (alunos) para a realização de pesquisas e trabalhos acadêmicos.

13.3. Complexo Poliesportivo

Atividade policial militar e bombeiro militar exigem de seus componentes preparo físico adequado para o desenvolvimento de suas funções. Assim, a Academia Policial Militar do Guatupê conta com uma estrutura para possibilitar um correto treinamento do bombeiro Militar, composta esta de: um ginásio coberto com quadra poliesportiva; uma academia com aparelhos para musculação (anexo ao ginásio); Complexo de treinamento aquático com uma piscina (destinada aos alunos do curso de formação de oficiais policiais militares na matéria de natação, e para os alunos do curso de formação de oficiais bombeiros militares nas disciplinas de natação, mergulho, salvamento aquático entre outras); uma quadra aberta de basquete; uma quadra aberta de tênis; três campos de futebol; uma pista de atletismo; uma pista de aplicação militar e uma sala de *spinning*.

Junto a este complexo esportivo funciona uma “Sala de Lutas”, composta um tatame e equipamentos destinados ao treinamento dos Policiais Militares na disciplina de Defesa Pessoal, habilitando para o emprego de força em casos necessários de forma a garantir sua segurança própria e de terceiros envolvidos em eventos de ordem policial.

13.4. Refeitório

O Centro de Ensino e Instrução conta com uma estrutura destinada ao funcionamento de cozinha e refeitório, servindo etapas de alimentação (café/almoço/janta) aos discentes (alunos), docentes (instrutores e professores) e demais bombeiros militares ligados atividade administrativa dessa Unidade.

13.5. Bloco de Salas de Aulas

Atualmente o CEI conta com um Bloco de Salas de Aulas, os quais totalizam 09 salas. Junto a esses blocos há 02 Mini-auditórios com capacidade de 60 pessoas e um Grande Auditório com capacidade de 240 pessoas. O Bloco de Salas de Aulas é destinado a formação e especialização de oficiais e praças bombeiros militares.

13.6. Blocos de Alojamentos

A estrutura do CEI dispõe de um bloco destinado a alojamentos de discentes (alunos), os quais servem para atender a necessidade dos cursos que funcionam em regime de internato e para bombeiros militares não residentes na capital e região metropolitana de Curitiba que se encontrem em curso nesta unidade em outras modalidades de funcionamento.

13.7. Centro de atendimento médico

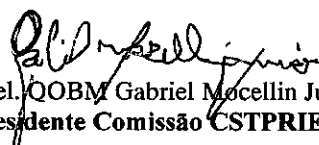
Para garantir aos alunos a possibilidade de atendimento médico existe no Bloco da Administração da Academia Policial Militar do Guatupê o Centro de atendimento médico. Nesse local estão instaladas clínicas de atendimento com médico clínico geral, fisioterapeuta, dentista e psicólogo.

Os atendimentos são diários, seguindo a agenda dos profissionais de saúde. A estrutura está disponível para alunos, professores e corpo administrativo.

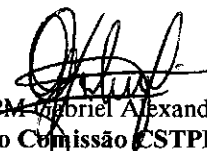
14. ANEXOS:

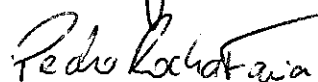
ANEXO A – Nota de Serviço nº 041/2017 - BM/3;
ANEXO B – NOTARA;
ANEXO C – Portaria de Ensino;

São José dos Pinhais, 30 de agosto de 2018.


Ten.-Cel. QOBM Gabriel Mocellin Junior,
Presidente Comissão CSTPRIE.

Cap. QOBM Anderson Anderle
Membro Comissão CSTPRIE.


2º Ten. QOBM Gabriel Alexandre Latuf,
Membro Comissão CSTPRIE.


2º Ten. QOPM Pedro Rocha de Faria,
Secretário da Comissão CSTPRIE.



COMANDO DO CORPO DE BOMBEIROS
ESTADO MAIOR
3ª SEÇÃO



PMPR
CCB-BM/3

CURITIBA, PR, 12 de Dezembro de 2017
Nota de Serviço nº 041/2017

ESTÁGIO OPERACIONAL PARA O CFSd BM 2017

1. FINALIDADE

Estabelecer bases e procedimentos para a realização do Estágio Operacional no Combate a Incêndio e Resgate, do Estágio Operacional no Atendimento Pré-hospitalar e do Estágio Operacional no Setor de Prevenção, do Curso de Formação de Soldados Bombeiros Militares, conforme previsão no Projeto Pedagógico nº 006/2017 do CEI/CCB – CFSd BM.

2. REFERÊNCIAS

- Projeto Pedagógico nº 006 - CFSd BM 2017;
- Portaria CG nº 294/2009 - Sistema Disciplinar Especial da PMPR;
- Portaria do CG nº 330 de 14 mar. 14 - Portaria de Ensino 2014;
- Normas Técnicas de Avaliação e Rendimentos de Aprendizagem (NOTARA).
- Determinação do Exmo. Sr. Comandante do Corpo de Bombeiros da PMPR.

3. OBJETIVOS

Cumprir o estágio operacional a partir de 22 de dezembro de 2017, em conformidade com o estabelecido no Projeto Pedagógico nº 006/2017 do CEI/CCB – CFSd BM e determinação do Exmo. Sr. Comandante do Corpo de Bombeiros da PMPR.

4. EXECUÇÃO

a. Pessoal

Os Sd. BM 2ª Classe em Formação no Centro de Ensino e Instrução (CEI).

No 1º GB:

	Post./Grad.	Nome	RG
1	Sd. BM 2ª Classe	Alessandro Amarante Xavier	14.325.585-9
2	Sd. BM 2ª Classe	André Luiz Ferreira Barbosa	13.014.859-0
3	Sd. BM 2ª Classe	Bruno da Silva Amoras	13.828.720-3
4	Sd. BM 2ª Classe	Christian Peres Fernandes	14.662.168-6

5	Sd. BM 2ª Classe	Emerson Gonçalves Lacerda	8.843.081-6
6	Sd. BM 2ª Classe	Lucas Lavagnino Dallazuana	10.989.948-8
7	Sd. BM 2ª Classe	Maikon Tiago Freitas de Araújo	8.217.328-5
8	Sd. BM 2ª Classe	Márcia Côrte de Oliveira	8.166.166-9
9	Sd. BM 2ª Classe	Maurício Branco Pereira	7.788.001-1
10	Sd. BM 2ª Classe	Roberto Maehler	8.742.413-8
11	Sd. BM 2ª Classe	Tenille Graziela Segantini	9.710.095-0
12	Sd. BM 2ª Classe	Valério Barbosa	9.653.936-3

No 6º GB:

	Post./Grad.	Nome	RG
1	Sd. BM 2ª Classe	Denilson Berton	9.639.622-8
2	Sd. BM 2ª Classe	Ellen Schelbauer Carvalho	9.289.704-4
3	Sd. BM 2ª Classe	Junior César Gouveia de Oliveira	8.124.340-9
4	Sd. BM 2ª Classe	Larissa Kapasi Kravetz	12.456.106-0
5	Sd. BM 2ª Classe	Luiz Alberto Muller	9.047.424-3
6	Sd. BM 2ª Classe	Maurício Forchesatto	14.911.065-8
7	Sd. BM 2ª Classe	Pedro David Velasquez	6.666.583-6
8	Sd. BM 2ª Classe	Ronaldo Raimundo de Miranda	8.091.957-3
9	Sd. BM 2ª Classe	Sinderley Cordeiro dos Santos	9.550.182-6

b. Programação Data/Hora/local:

Os alunos cumprirão o estágio nas viaturas de Combate a Incêndio e Resgate do tipo ABTR (192h de carga horária mínima), nas Auto-Ambulâncias (96h de carga horária mínima), e no Setor de Prevenção (45h de carga horária mínima) conforme estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso, conforme abaixo:

1) Datas:

1ª FASE – de 22 dez. 17 à 4 jan. 18;

2ª FASE – de 5 jan. 18 à 4 fev. 18;

3ª FASE – de 9 à 13 fev.18;

4ª FASE – de 16 fev. 18 ao término da carga horária de estágio, sendo a data máxima 13 abr. 18.

2) Unidades:

1º e 6º GBs;

3) Turno:

1ª FASE:

Os alunos ficarão em regime de escala 24hx48h, sendo o início do estágio às 8h do dia 22 dez.17.

2ª FASE:

Os alunos frequentarão aulas nas segundas e terças-feiras e estarão em estágio nos seguintes dias e horários conforme escala:

Nas quartas e quintas-feiras os alunos ficarão à disposição dos Setores de Prevenção durante os horários de funcionamento dos setores;

Das 8h de sexta às 8h de sábado (24h);

Das 8h de sábado às 8h de domingo (24h);

Das 8h de domingo às 20h de domingo (12h).

3ª FASE:

Das 8h de sexta às 8h de sábado (24h);

Das 8h de sábado às 8h de domingo (24h);

Das 8h de domingo às 8h de segunda-feira (24h);

Das 8h de segunda-feira às 8h de terça-feira (24h);

Das 8h de terça-feira às 20h de terça-feira (12h).

4ª FASE:

Das 20h de sexta às 8h de sábado (12h);

Das 8h de sábado às 8h de domingo (24h);

Das 8h de domingo às 20h de domingo (12h);

4) Local:

1º GB – 12 vagas disponíveis: sendo 01 no PB Central, 01 no PB Bairro Novo, 01 no PB Portão e 01 no PB Boqueirão.

*Os Sd. BM 2ª Classe em estágio serão divididos em 03 prontidões para o estágio, sendo a Prontidão A com 04 alunos, a Prontidão B com 04 alunos, e a Prontidão C com 04 alunos, totalizando as 12 vagas.

6º GB – 09 vagas disponíveis: sendo 03 no PB Pinhais e 06 no PB São José dos Pinhais.

*Os Sd. BM 2ª Classe em estágio serão divididos em 03 prontidões para o estágio, sendo a Prontidão A com 03 alunos, a

Prontidão B com 03 alunos e a Prontidão C com 03 alunos, totalizando as 09 vagas.

5) Escala:

A cargo da Coordenação do CFSd BM.

c. Uniforme

4º RUPM "B2" (Brim) e EPI de combate a incêndios padrão do Corpo de Bombeiros do Paraná.

d. Alimentação

À cargo das OBMs estagiadas.

e. Transporte

À cargo dos Sd. BM 2ª Classe.

f. Contatos:

OBM	Nome	Contato
6º GB	Maj. QOBM Rafael Lorenzetto	(41) 3299-8052
	Cap. QOBM Flávio Ferreira Machado	(41) 3912-5309
	2º Ten. QOBM Bruno Zirpoli de Mattos	(41) 3299-8066
1º GB	Cap. QOBM Jefferson Batista Lopes	(41) 3212-2911
	Cap. QOBM Mikeil Petrus Abi-Abib	(41) 3212-2916
	1º Ten. QOBM Bruno Vinicius Couto de Moraes	(41) 3564-6844
	1º Ten. QOBM Andre Schulmeister Fonseca	(41) 3351-2048
CEI	2º Ten. QOBM Bruno Arantes Hanauer	(41) 99618-1876

5. CONSIDERAÇÕES DE SEGURANÇA

a) Análise dos riscos envolvidos na atividade

Queda de pessoa de mesmo nível, entorses durante deslocamento, queda de plano elevado, queda de mesmo nível, queimaduras, lesões diversas causadas pelos materiais e equipamentos, hipoglicemia, entre outras.

b) Providências adotadas para mitigação dos riscos

Seguir as orientações dos Encarregados e militares mais antigos e utilização de EPIs adequados.

c) Ações emergenciais de respostas a incidentes

Em caso de emergência será acionada a Ambulância do Posto de Bombeiros mais próximo.

6. ORDENS PARTICULARES:

a. Ao 1º GB e 6º GB;

- 1) Disponibilizar as vagas de estágio conforme discriminado no item "Local";
- 2) Publicar Escala de Estágio a ser enviada pela Coordenação do CFSd/BM-2017;
- 3) Designar um encarregado pelo Estágio para supervisionar o estagiário e encaminhar à Coordenação do Curso, a Ficha de Avaliação Conceitual do CFSd/BM-2017, conforme modelo do Anexo II.
- 4) Providenciar alimentação e acomodação aos Sd. BM 2ª Classe durante o período de estágio;

b. Ao Coordenador do CFSd/BM:

- 1) Elaborar a Escala de Estágio dos Sd. BM 2ª Classe de maneira que todos contemplem a carga horária mínima de estágio de 96h no Atendimento Pré-Hospitalar, de 192h no Combate a Incêndio e Resgate e de 45h no Setor de Prevenção, em conformidade com o Projeto Pedagógico do CFSd BM-2017;
- 2) Ficar à disposição para dirimir qualquer dúvida ou registrar ocorrência envolvendo aluno do CFSd BM para dar o devido encaminhamento;
- 3) Coletar as Fichas de Avaliação Conceitual do CFSd BM-2017, para análise e tabulação referente ao desempenho de cada aluno no respectivo estágio;
- 4) Coletar os Relatórios de Estágio dos alunos para análise;
- 5) Publicar a Escala de Estágio do CFSd BM-2017 em boletim interno no CEI.

c. Aos Encarregados de Estágio:

- 1) Acompanhar e supervisionar os Sd. BM 2ª Classe em todas as atividades a serem executadas durante o período de estágio (conforme o item "Turno");
- 2) Confeccionar a Ficha de Avaliação Conceitual do CFSd BM-2017, conforme modelo do Anexo II;
- 3) Primar pelo fiel cumprimento das normas e regulamentos vigentes na Corporação, a fim de ser exemplo aos futuros Soldados Bombeiros Militares;
- 4) Reportar, imediatamente ao Coordenador do CFSd BM-2017, qualquer incidente envolvendo os alunos em estágio;

d. À Ajudância CCB:

Publicar a presente Nota de Serviço no Boletim do CCB.

e. Aos Alunos Estagiários:

- 1) Tomar ciência da presente NS;
- 2) Comparecer aos locais e horários estabelecidos, conforme Escala de Estágio, prontos para o emprego imediato;
- 3) Confeccionar o Relatório de Estágio, conforme modelo do Anexo I e entregá-lo à Coordenação do CFSd BM-2017 no início do expediente do primeiro dia útil posterior ao estágio;
- 4) Apresentar-se para o estágio com o fardamento e o EPI de combate a incêndios padrão do Corpo de Bombeiros do Paraná em condições;
- 5) Reportar, imediatamente ao Coordenador do CFSd BM-2017, qualquer incidente ou situação anormal durante o estágio;
- 6) Zelar pelo fiel cumprimento das normas e regulamentos vigentes na Corporação.

7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

a. O Chefe do Centro de Ensino e Instrução deverá cobrar do Coordenador o fiel cumprimento da carga horária mínima estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso, destinada ao estágio operacional no atendimento pré-hospitalar, no combate a incêndio e resgate e no setor de prevenção.

**ANEXO II
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
COMANDO DO CORPO DE BOMBEIROS
(OBM)**

FICHA DE AVALIAÇÃO CONCEITUAL DO CFSd/BM-2016

Sd. BM 2ª Classe:

Data/Horário:

OBM:

Nome da Avaliação	Notas de 0 a 10 ou Conceitos
Conhecimento do Serviço	
Rendimento no Serviço	
Qualidade do Serviço	
Iniciativa	
Capacidade de Comunicação	
Apresentação Pessoal	
Pontualidade	
Responsabilidade	
Atitude para com seus Superiores	
Atitudes para com seus Companheiros	
Atitudes para com seus Subordinados	
Acatamento às Normas	

Obs: Tabela de Conceitos

E (Excelente) 10 – 9; **MB** (Muito bom) 8,9 – 8; **B** (Bom) 7,9 – 6; **R** (Regular) 5,9 – 3; **I** (Insuficiente) 2,9 - 0

Comentários – Alterações – Sugestões (utilize o verso se necessário):

GRADUADO AVALIADOR (graduação, nome, assinatura):

POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ

DIRETORIA DE ENSINO



NORMAS TÉCNICAS PARA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO E DA APRENDIZAGEM NOTARA – 2008

**PUBLICADA NO ADITAMENTO AO BG N° 038, de 27
de fevereiro 2008**

PORTARIA N° 243, de 26 de fevereiro 2008

SUMÁRIO

POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ	2
DIRETORIA DE ENSINO	2
1. FINALIDADE.....	7
2. REFERÊNCIAS	7
3. OBJETIVOS	7
4. FUNÇÕES DA AVALIAÇÃO.....	8
5. DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	8
5.1. CRITÉRIOS QUANTITATIVOS.....	8
5.2 CRITÉRIOS QUALITATIVOS	8
5.3. CRITÉRIOS DE TEMPO	8
6. MODALIDADES DE AVALIAÇÃO.....	9
6.1 AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA.....	9
6.2 AVALIAÇÃO FORMATIVA.....	9
6.3 AVALIAÇÃO SOMATIVA.....	9
7. INSTRUMENTOS, PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA.....	9
7.1 QUESTIONÁRIO.....	9
7.2 TESTES DE SONDAÇÃO.....	10
8. INSTRUMENTOS, PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO FORMATIVA	10
8.1 REDAÇÃO	10
8.2 PERGUNTAS.....	12
8.3 PROBLEMAS	13
8.4 ESTUDO DIRIGIDO.....	15
8.5 TRABALHO EM GRUPO	16
8.6 ESTUDO DE CASO	18
8.7 FICHA DE REGISTRO PARA ACOMPANHAMENTO DO DISCENTE	19
8.8 REUNIÕES DO CONSELHO DE CLASSE	20
9. INSTRUMENTOS, PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DA AVALIAÇÃO SOMATIVA.....	21
9.1 A IMPORTÂNCIA DA AVALIAÇÃO SOMATIVA	21
9.2 TIPOS DE INSTRUMENTOS, PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DA AVALIAÇÃO SOMATIVA	22
10. PROCESSOS E INSTRUMENTOS DE MEDIDA DA APRENDIZAGEM.....	33
10.1 TIPIFICAÇÃO	33
10.2 NÚMERO DE AVALIAÇÕES E DURAÇÃO CONFORME A CARGA-HORÁRIA PREVISTA PARA CADA DISCIPLINA:.....	34
10.3 CARACTERÍSTICAS DOS INSTRUMENTOS DE MEDIDA DA APRENDIZAGEM	35
10.4 REQUISITOS TÉCNICOS DE UMA PROVA	37
11. PROCESSO DE VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	39
11.1 RESPONSABILIDADE	39
11.2 PROPOSTA DE PROVA	39
11.3 APROVAÇÃO E TRAMITAÇÃO DE PROPOSTA DE PROVA	41
11.4 APLICAÇÃO DAS PROVAS	42
11.5 JULGAMENTO DAS PROVAS	42
12. ANÁLISE DO RESULTADO DE PROVA.....	44
12.1 OBJETIVOS.....	45
12.2 INSTRUMENTOS	45
13. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DE PROVA.....	45
14. ACEITAÇÃO DOS RESULTADOS DA PROVA.....	46

15. REALIZAÇÃO DE PROVA EM SEGUNDA CHAMADA	47
16. PEDIDO DE REVISÃO DE PROVA	47
16.1 FINALIDADE	47
16.2 DO REQUERIMENTO DE REVISÃO DE PROVA	47
16.3 JULGAMENTO	48
16.4 SOLUÇÃO	49
16.5 PUBLICIDADE DA SOLUÇÃO.....	49
17. ANULAÇÃO DE QUESTÃO E DE PROVA.....	49
17.1 ANULAÇÃO DE QUESTÃO	49
17.2 ANULAÇÃO DE PROVA	50
18. GRADE DE AVALIAÇÃO.....	50
19. APROVAÇÃO DOS DISCENTES	50
19.1 APROVAÇÃO NA DISCIPLINA	50
19.2 APROVAÇÃO NO CURSO, OU ANO LETIVO.....	51
19.3 REPROVAÇÃO DO DISCENTE.....	51
19.4 PROVA FINAL DE CURSO PARA PRAÇAS	51
19.5 RECUPERAÇÃO.....	52
19.6 CLASSIFICAÇÃO DO DISCENTE NA TURMA OU CURSO	52
20. AVALIAÇÃO DA CONDUTA ESCOLAR	52
21. PRESCRIÇÕES DIVERSAS.....	53
ANEXO “A”.....	56
NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE ITENS DE PERGUNTAS SELECIONADAS PELOS DOCENTES E DE RESPOSTAS CONSTRUÍDAS.....	56
ANEXO “B”.....	73
BAREMA	73
ANEXO “C”	74
FICHA DE ORIENTAÇÃO AOS DISCENTES	74
ANEXO “D”.....	75
FICHA DE AVALIAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA.....	75
ANEXO “E”.....	76
ANÁLISE DE PROPOSTA DE PROVA PRÁTICA	76
ANEXO “F”	77
ANÁLISE DE RESULTADO DE PROVA	77
ANEXO “G”	78
PAPELETA DE NOTAS	78
ANEXO “H”	79
PESQUISA PEDAGÓGICA SOBRE RESULTADO DE PROVA ANORMAL.....	79
ANEXO “H” – APÊNDICE 1.....	83
QUESTIONÁRIO PARA OS DISCENTES.....	83
ANEXO “H” – APÊNDICE 2.....	86
QUESTIONÁRIO PARA O DOCENTE.....	86
ANEXO “I”.....	89
AVALIAÇÃO DA CONDUTA ESCOLAR	89
ANEXO “I” – APÊNDICE	93
PLANILHA PARA A AVALIAÇÃO DA CONDUTA ESCOLAR – DESCONTOS.....	93

PLANILHA PARA A AVALIAÇÃO DA CONDUTA ESCOLAR – ACRÉSCIMOS.....	93
ANEXO “J”	94
INSTRUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO SOMATIVA PARA OS CURSOS	94
ANEXO “K”	96
NORMAS PARTICULARES DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM DOS CURSOS DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PRAÇAS.....	96
ANEXO “L”	97
ORIENTAÇÕES PARA O PLANEJAMENTO DA PROVA PRÁTICA OU DE EXECUÇÃO	97
ANEXO “L” – APÊNDICE 1	98
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE ORDEM UNIDA	98
ANEXO “L” – APÊNDICE 2	99
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE ORDEM UNIDA	99
ANEXO “M”.....	101
RELATÓRIO DO APLICADOR.....	101
ANEXO “M” – APÊNDICE	102
RELATÓRIO DA PROVA APLICADA.....	102
ANEXO “N”.....	103
PEDIDO DE REVISÃO DE PROVA	103
ANEXO “O”	105
AUTO DE APREENSÃO DE PROVA.....	105

**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
GABINETE DO COMANDANTE-GERAL**

PORTARIA Nº _____, DE _____ DE _____ DE _____

Aprovação das NOTARA 2008

O Comandante Geral da Polícia Militar do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 4º da Lei nº 6.774/76 (LOB/PMPR) e, acolhendo proposta do Diretor de Ensino, resolve:

Art. 1º Aprovar e mandar por em execução as Normas Técnicas para Avaliação do Rendimento e da Aprendizagem, NOTARA/2008, conforme segue, revogando as disposições anteriores e contrárias.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**Cel. QOPM Nemésio Xavier de França Filho,
Comandante-Geral.**

NORMAS TÉCNICAS PARA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO E DA APRENDIZAGEM – NOTARA 2008

1. FINALIDADE

Estas normas têm por finalidade orientar os trabalhos dos Estabelecimentos de Ensino (EE) e dos Núcleos de Ensino (NE) da Polícia Militar do Paraná (PMPR) e dos docentes na elaboração dos instrumentos, procedimentos e técnicas de avaliação da aprendizagem. A avaliação é um processo por meio do qual informações são obtidas, analisadas, sintetizadas e relatadas, tendo em vista a tomada de decisões sobre o rendimento do processo ensino-aprendizagem.

2. REFERÊNCIAS

- a. Lei de Organização Básica da PMPR;
- b. Decreto nº 4.509, de 21 de outubro de 1961, Regulamento do Centro de Formação e Aperfeiçoamento;
- c. Regimento Interno da Academia Policial Militar do Guatupê;
- d. Portaria de Ensino da PMPR, 2008;
- e. Portaria n.º 104/2000 do Departamento de Ensino e Pesquisa do Exército;
- f. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

3. OBJETIVOS

A avaliação da aprendizagem tem por objetivo possibilitar aos docentes e à administração do ensino policial-militar e bombeiro-militar:

- a. Controlar a aprendizagem dos discentes durante o desenrolar do processo educacional;
- b. Corrigir, em tempo hábil, quaisquer desvios do processo ensino-aprendizagem, para assegurar a consecução dos objetivos previstos;
- c. Selecionar e classificar os discentes ao final do processo educacional;
- d. Obter subsídios para avaliar o rendimento do ensino ministrado pelos docentes, corrigir falhas no planejamento e proceder ao constante aperfeiçoamento do ensino.

4. FUNÇÕES DA AVALIAÇÃO

Dentre outras funções, a avaliação deve:

- a. Assegurar o domínio da aprendizagem;
- b. Demonstrar os efeitos da metodologia empregada no processo ensino-aprendizagem;
- c. Analisar os objetivos de ensino;
- d. Revelar conseqüências da atuação do docente;
- e. Fornecer dados para avaliar a eficácia do currículo escolar.

5. DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Critério significa um padrão pelo qual algo pode ser julgado.

Os critérios de avaliação que definem as condições de aprovação de discentes são estabelecidos pelos documentos normativos do sistema de ensino. Cada EE, em seu regulamento e suas normas internas, deve registrar as expectativas a serem observadas pelos docentes das diferentes matérias de ensino em concordância com os documentos normativos, dentre os quais os planos de matéria.

Os critérios poderão ser expressos de forma quantitativa e/ou qualitativa e/ou em termos de tempo empregado pelo discente na realização das tarefas.

5.1. CRITÉRIOS QUANTITATIVOS

Os critérios quantitativos indicam um número mínimo ou porcentagem de respostas a serem atingidas, sendo decorrentes da medida da aprendizagem.

5.2 CRITÉRIOS QUALITATIVOS

Os critérios qualitativos fixam padrões de comportamento: os predominantemente cognitivos adjetivam as aquisições intelectuais; os sócio-emocionais ou afetivos expressam mudanças significativas de atitude; os com predomínio psicossomático contemplam aspectos relevantes, simultaneamente, aos domínios psíquico e orgânico.

5.3. CRITÉRIOS DE TEMPO

Os critérios expressos em termos de tempo estabelecem os limites absolutamente necessários para que um dado desempenho, na realização de uma tarefa ou parte dela, seja considerado aceitável.

6. MODALIDADES DE AVALIAÇÃO

Quanto às modalidades de avaliação, diagnóstica, formativa e somativa, elas estão intimamente ligadas às funções que cada uma desempenha. Assim o termo modalidade foi aplicado às formas de avaliação, significando que:

- a avaliação diagnóstica tem a função de diagnóstico;
- a avaliação formativa tem a função de controle;
- a avaliação somativa tem a função de classificação.

6.1 AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA

A avaliação diagnóstica assume dois propósitos de diagnóstico. Em primeiro lugar, ela se preocupa em determinar o ponto de partida em que o discente se deve, adequadamente, colocar. Em segundo lugar, a avaliação diagnóstica procura descobrir as causas ou circunstâncias que dificultam a aprendizagem dos discentes, no decorrer do processo.

6.2 AVALIAÇÃO FORMATIVA

A avaliação formativa é a avaliação sistemática, que visa a obter evidências úteis ao desenvolvimento do processo, buscando o método mais apropriado para informar acerca dessas evidências, em termos de comportamento esperado do discente. Seu principal propósito é precisar o grau de domínio de uma determinada tarefa de aprendizagem e assinalar, com exatidão, a parte não dominada.

6.3 AVALIAÇÃO SOMATIVA

É a avaliação usada no final de um período, curso, estágio, programa ou disciplina, com o propósito de classificar os discentes, segundo os níveis de aproveitamento expressos em graus (notas) ou menções.

7. INSTRUMENTOS, PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA

7.1 QUESTIONÁRIO

7.1.1 Objetivos

- a. Possibilitar a rápida coleta de dados relativos a habilidades e conhecimentos adquiridos previamente pelos discentes;

- b. Constatar as primeiras impressões de um indivíduo ou grupo.

7.1.2 Atuação Prévia do Docente

- a. Elaborar um plano de perguntas, ordenando-as;
- b. Compor itens que abranjam o conteúdo necessário ao ensino da(s) unidade(s) didática(s) da(s) matéria(s) de ensino que se pretende diagnosticar;
- c. Preparar os elementos complementares ao questionário, se for o caso.

7.1.3 Cuidados do Docente Durante o Desenvolvimento dos Questionários

- a. Evitar ambigüidade nas questões;
- b. Evitar imprecisão da linguagem;
- c. Compor os itens com frases bem estruturadas, evitando-se a utilização de palavras desconhecidas, ambíguas ou inadequadas;
- d. Evitar formular duas perguntas em uma;
- e. Utilizar, de preferência, itens curtos;
- f. Evitar perguntas negativas.

7.2 TESTES DE SONDA GEM

Os testes de sondagem seguem as mesmas prescrições para a construção de provas formais. O docente pode elaborá-los sem necessitar da orientação do EE.

8. INSTRUMENTOS, PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO FORMATIVA

São estímulos, criados pelo docente, para provocar a atuação do discente e desta forma, poder observar e analisar as respostas fornecidas.

8.1 REDAÇÃO

Exposição escrita de idéias próprias sobre um dado tema.

8.1.1 Objetivos

Levar o discente a:

- a. Expressar, com clareza e exatidão, o pensamento e as predisposições afetivas relativas aos conteúdos em questão, quando for o caso;
- b. Analisar, sintetizar e opinar criticamente;

- c. Criar e desenvolver temas, expressando-se por escrito;
- d. Fornecer dados para o docente analisar o seu rendimento na aprendizagem.

8.1.2 Atuação Prévia do Docente

- a. Propor o tema a ser desenvolvido na redação, selecionando-o de acordo com o conteúdo da disciplina e, quando possível, inserindo-o no contexto de uma situação-problema real;
- b. Estabelecer os critérios de julgamento e discutir com os discentes o seu significado;
- c. Indicar aos discentes livros, artigos e outros materiais de leitura, com bastante frequência e antecipação, para resumo de seus conteúdos, sempre que possível;
- d. Estimular a imaginação dos discentes através de expressões, tais como: “Imagine-se na seguinte situação...”, “Vamos supor que...”, induzindo-os a refletir e a expressar-se com autenticidade e originalidade;
- e. Registrar no quadro de giz as idéias significativas surgidas, construídas em parceria, de modo a enriquecer as experiências de cada discente;
- f. Recomendar que, após a redação concluída, o trabalho seja lido, de preferência em voz alta, para detecção de falhas e aprimoramento.

8.1.3 Cuidados do Docente Durante o Desenvolvimento das Redações

- a. Dar tempo necessário para que os discentes, individualmente ou em grupo, desenvolvam a redação;
- b. Favorecer a livre expressão dos discentes;
- c. Zelar para que não haja influência de fatores restritivos, tais como preocupação exagerada do discente com regras que possam atuar negativamente na geração de idéias originais;
- d. Evitar distrair a atenção dos discentes enquanto se concentram em seu trabalho.

8.1.4 Análise das Respostas dos Discentes

- a. Recolher os trabalhos desenvolvidos pelos discentes;
- b. Ler as redações;

c. Sublinhar os aspectos que merecem comentários no sentido de aperfeiçoar o desenvolvimento do discente, evitando invalidar as idéias apresentadas;

d. Divulgar, à turma, as idéias interessantes, registrando-as no quadro de giz ou entregando-as, se possível, em material impresso.

8.2 PERGUNTAS

8.2.1 Objetivos

Levar o discente a:

a. Ter a oportunidade de informar ao docente sobre suas opiniões, condutas habituais e dificuldades na matéria de ensino, obtendo uma avaliação imediata;

b. Conscientizar-se sobre a aprendizagem;

c. Monitorar a própria aprendizagem.

8.2.2 Tipos de Perguntas

As perguntas podem constituir uma forma de avaliação em situações de sala de aula, configurando-se de várias maneiras de acordo com os objetivos e as habilidades do docente.

a. Solicitação ao discente para que responda brevemente a determinadas perguntas;

Exemplos: “Qual o assunto mais importante que você aprendeu hoje na aula”? “Qual é o assunto que você não conseguiu compreender hoje na aula”?

b. Solicitação ao discente que envie uma mensagem, escrita ou “e-mail”, ao docente sobre os aspectos mais críticos e de difícil entendimento em relação aos assuntos estudados na unidade didática;

c. Solicitação aos discentes que façam comentários ou críticas sobre a sua colaboração, durante e/ou após trabalhos em grupo;

Exemplos: “Que sugestões os membros do grupo lhe ofereceram e que podem ajudá-lo a aperfeiçoar o seu trabalho?”. “Que sugestões você ofereceu aos outros membros do grupo”?

Esse tipo de avaliação concorre para uma aprendizagem cooperativa, o que muito beneficia os discentes.

d. Solicitação aos discentes que reflitam sobre o que estavam fazendo durante a exposição/palestra do docente e de que modo esse comportamento ajudou ou prejudicou a compreensão da aula. Pode-se também, solicitar aos discentes que escrevam suas impressões sobre sua própria aprendizagem, fornecendo “feedback” ao docente, sob a forma de breves notas anônimas;

e. Solicitação aos discentes para que façam breves registros, referindo-se ao tempo que utilizaram em seu estudo uma determinada aula, quando estudaram e como estudaram;

f. Solicitação aos discentes que analisem seu próprio processo de aprendizagem, respondendo a perguntas tais como: “Descreva, brevemente, a aula/atividade que você assistiu/desenvolveu. Qual foi o propósito dessa aula/atividade, no seu entender?” “Forneça exemplo (s) de seu (s) melhor (es) rendimento (s). Explique o que você fez para alcançar tal (ais) rendimento (s)”.

8.2.3 Atuação Prévia do Docente

a. As perguntas são criadas pelos docentes de acordo com o que desejam saber sobre seu próprio ensino e a aprendizagem;

b. Podem ser colocadas no quadro de giz, ditadas ou impressas;

c. Geralmente, as perguntas são apresentadas um pouco antes do final da aula, ao final de trabalhos de grupo ou mesmo durante a aula/instrução.

8.2.4 Análise das Respostas dos Discentes

As perguntas devem fornecer dados ao docente, passíveis de interpretação, que ajudem a detectar o “porquê” das respostas fornecidas pelos discentes, o que aprenderam e o que deixaram de compreender.

8.3 PROBLEMAS

Refere-se a questões, predominantemente cognitivas, envolvendo compreensão de dados, esclarecimento de hipóteses explicativas e busca de soluções.

8.3.1 Objetivos

Levar o discente a:

a. Desenvolver métodos de raciocínio próprios;

b. Registrar os métodos de raciocínio empregados, explicitando a análise do problema.

8.3.2 Atuação Prévia do Docente

- a. Estabelecer a finalidade das situações-problemas a serem propostas;
- b. Estabelecer os critérios de julgamento e discutir com os discentes o seu significado;
- c. Preparar o conteúdo do problema, enunciando-o de forma clara, específica e que facilite a identificação dos fatores necessários à sua resolução;
- d. Contextualizar o problema;
- e. Procurar resolver o problema, antes de propô-lo aos discentes, para assegurar-se que estes terão condições de obter as soluções com os dados fornecidos, fazendo as devidas alterações para clarificá-lo;
- f. Estimar o tempo necessário para o trabalho dos discentes, individualmente ou em grupo.

8.3.3 Cuidados do Docente Durante a Discussão dos Problemas

- a. Explicar os conceitos e/ou princípios básicos envolvidos no problema, recapitulando o que for necessário;
- b. Auxiliar o discente a analisar e a descobrir a solução, fornecendo algumas pistas, evitando, contudo, diretamente ensinar;
- c. Solicitar ao discente que registre o encaminhamento de seu raciocínio para facilitar uma análise posterior;
- d. Solicitar ao discente a verificação constante de suas soluções;
- e. Demonstrar algumas estratégias através da solução de problemas semelhantes, procurando estimular o discente a encontrar seus próprios caminhos sem a preocupação com paradigmas preestabelecidos;
- f. Apresentar uma variedade de problemas que envolvam novas situações e soluções criativas, tendo em vista a generalização e a transferência da aprendizagem.

8.3.4 Análise das Respostas dos Discentes

- a. Interpretar o raciocínio desenvolvido pelo discente;
- b. Identificar a causa de erros, se cometidos;

c. Orientar o discente, quando for o caso, de modo que ele refaça seu raciocínio, interferindo para apontar eventual erro cometido. Evitar a divulgação da resposta certa ou o padrão de raciocínio para obtenção da resposta;

d. Propor problemas semelhantes para que o discente consolide sua aprendizagem.

Observação: Essa análise pode ser feita tomando uma resposta de um dado discente e colocando-a no quadro de giz, diante da turma. O docente poderá orientar o raciocínio dos discentes, de modo que eles mesmos analisem a resposta e indiquem novos caminhos, mediante pergunta e estímulo.

8.4 ESTUDO DIRIGIDO

Atividade realizada pelos discentes, com base em roteiros previamente traçados pelo docente. O estudo parte da leitura de um texto.

8.4.1 Objetivo

Levar o discente a:

- a. Pesquisar determinados assuntos;
- b. Conduzir o processo de aquisição de conhecimento (aprender a aprender);
- c. Aprender a estudar, desenvolvendo métodos próprios;
- d. Preparar-se para um debate ou discussão sobre o assunto;
- e. Identificar abordagens diferentes sobre um assunto;
- f. Organizar as próprias idéias;
- g. Registrar as respostas às questões estudadas;
- h. Consolidar a aprendizagem de determinados assuntos.

8.4.2 Atuação Prévia do Docente

- a. Identificar os objetivos do estudo dirigido, no contexto dos assuntos da disciplina em desenvolvimento;
- b. Estabelecer os critérios de julgamento e discutir, com os discentes, o seu significado;
- c. Selecionar e conhecer o texto;
- d. Elaborar o roteiro de estudos, em ordem lógica, para entregar aos discentes, nele incluindo as questões que vão orientar o estudo;

e. Formular questões claras e simples, para serem respondidas com base no texto ou a partir da interpretação da idéia ou da intenção do autor;

f. Testar o roteiro e as questões a serem destinadas aos discentes, verificando sua clareza e viabilidade de encontrar as respostas no texto.

8.4.3 Cuidados do Docente Durante o Desenvolvimento do Estudo Dirigido

a. Fornecer o roteiro e o texto aos discentes;

b. Sugerir que façam, inicialmente, uma leitura completa do texto, assinalando e redigindo as respostas às questões propostas, de modo a obter uma visão global do texto;

c. Acompanhar e esclarecer dúvidas;

d. Chamar a atenção dos discentes para as principais idéias contidas no texto, levando-os a reler, completar ou reformular as respostas às questões.

8.4.4 Análise das Respostas dos Discentes

a. Verificar as respostas que os discentes deram às questões formuladas;

b. Fazer comentários, se possível por escrito, para cada discente, recomendando a complementação dos estudos, com indicação de bibliografia para estudo.

8.5 TRABALHO EM GRUPO

É uma técnica que permite a interação entre os discentes, no estudo de um tema ou na realização de tarefas. Oferece oportunidades, ao docente, para prestar atenção aos argumentos e condutas dos discentes e, posteriormente desencadear novas questões, propondo tarefas individuais que facilitem o acompanhamento da aprendizagem de cada discente.

8.5.1 Objetivos

a. Expressar, com clareza e exatidão, o pensamento e pontos de vistas;

b. Saber ouvir e aceitar pontos de vista diferentes;

c. Argumentar e contra-argumentar;

d. Discutir com colegas do grupo, de modo a refletir, defender pontos de vista e enriquecer as próprias idéias;

e. Expressar as dúvidas, espontaneamente, facilitando, assim, a observação do docente no sentido de detectar aspectos importantes a trabalhar com a turma;

f. Desenvolver habilidades em articular um pensamento e, concisamente, expô-lo, bem como elaborar uma tréplica, em caso de crítica, em um ambiente controlado.

8.5.2 Atuação Prévia do Docente

a. Formular uma questão ou tema para discussão ou uma tarefa a ser executada, fixando os objetivos a alcançar;

b. Estabelecer os critérios de julgamento da participação dos discentes;

c. Solicitar aos discentes que se preparem, pesquisando sobre o tema;

d. Fornecer referências bibliográficas ou material necessário ao preparo dos discentes;

e. Preparar o ambiente físico da sala de aula.

8.5.3 Cuidados do Docente Durante o Desenvolvimento do Trabalho em Grupo

a. Indicar os objetivos do trabalho e o tempo disponível para executá-lo;

b. Acompanhar os trabalhos dos discentes;

c. Verificar os aspectos relacionados aos assuntos das matérias de ensino que necessitam de novas intervenções, em aulas subseqüentes.

8.5.4 Análise das Respostas dos Discentes

a. Identificar os problemas, as dificuldades e as dúvidas trazidas pelos discentes durante os trabalhos de grupo;

b. Elaborar novas experiências de ensino, a partir das observações realizadas, trazendo-as à turma, dando, assim, continuidade ao processo de aprendizagem;

c. Realizar sucessivas tarefas individuais, em prosseguimento aos trabalhos de grupo, de modo a atender às eventuais dificuldades dos discentes;

d. Reagrupar os discentes, periodicamente, para aumentar o número de interlocutores com os quais o discente vai interagir, facilitando a integração em toda a turma e desenvolvendo a habilidade de trabalhar em grupo.

8.6 ESTUDO DE CASO

Refere-se ao uso de caso como veículo de aprendizagem, proporcionando aos discentes a oportunidade de se colocarem no lugar do tomador da decisão ou solucionador do problema. Utiliza descrição de situações vivenciadas no universo profissional do discente, proporcionando discussões sobre a qualidade e a oportunidade das decisões já tomadas, e daquelas que, eventualmente, deveriam ser adotadas.

8.6.1 Objetivos

- a. Sensibilizar o discente para áreas críticas da Instituição que devem ser observadas e trabalhadas com atenção, até por uma questão de sobrevivência ou comprometimento do futuro.
- b. Criar um clima favorável à discussão e solução de casos hipotéticos, mas que guardem estrita relação com o ambiente profissional dos discentes.
- c. Familiarizar o discente com a natureza dos problemas ou casos que poderá enfrentar em seu trabalho profissional e os caminhos que poderá usar para superá-los.

8.6.2 Atuação Prévia do Docente

- a. Decidir em que unidade de sua disciplina poderá ser aplicado o estudo de caso;
- b. Estabelecer o nível de conhecimento e o clima de atitude entre os discentes, sobre a área escolhida;
- c. Definir o propósito do estudo de caso;
- d. Elaborar o estudo de caso, preparando as perguntas.

8.6.3 Cuidados do Docente Durante o Desenvolvimento do Estudo de Caso

- a. Apresentar o caso e fazer um sumário, considerando que nem todos os discentes terão lido o material, mesmo se previamente distribuído;
- b. Assegurar o entendimento do caso pelos discentes, fazendo-lhes perguntas;
- c. Discutir possíveis formas e métodos de tratar o caso;
- d. Discutir com os discentes cada sugestão e, pelos métodos das vantagens/desvantagens, fator preponderante, eliminação, ou outro, chegar a uma possível conclusão ou solução;
- e. Apresentar aos discentes uma possível versão de como o problema está sendo tratado, ou será conduzido no futuro;

f. Fazer as perguntas que foram preparadas e reforçar os objetivos do estudo de caso;

g. Apresentar um sumário, ressaltando os pontos fundamentais da discussão. O sumário é a parte mais importante da discussão do caso.

8.6.4 Análise das Respostas dos Discentes

a. Identificar os problemas e as dificuldades percebidas nos discentes, durante a discussão do estudo de caso;

b. Identificar a percepção do caso pelos discentes e a possibilidade de generalização do processo decisório para outras situações, indicando aprendizagem;

c. Reforçar as áreas de conhecimento pouco consistentes dos discentes, percebidas na discussão do estudo de caso.

8.7 FICHA DE REGISTRO PARA ACOMPANHAMENTO DO DISCENTE

A ficha de registro visa a tornar o processo de avaliação mais eficiente, facilitando ao docente o registro de observações e do rendimento escolar do discente. O docente deverá assinalar o rendimento do discente, dia-a-dia, levando em consideração os aspectos cognitivos, afetivos e psicossomáticos.

8.7.1 Objetivos

a. Obter o máximo de informações sobre o comportamento e rendimento do discente;

b. Tornar o processo de avaliação mais eficiente, complementando informações a respeito do discente.

8.7.2 Atuação Prévia do Docente

a. Escolher a técnica de observação mais adequada para o preenchimento da ficha;

b. Criar condições em sala de aula e planejar sessões práticas de ensino, para que possam ser desenvolvidos comportamentos pertinentes ao perfil profissional do referido curso, e não apenas aquisição de conhecimentos.

8.7.3 Cuidados do Docente na Utilização da Ficha de Registro para Acompanhamento do Discente

- a. Registrar as observações nas fichas, no momento oportuno;
- b. Procurar ser imparcial nas suas observações;
- c. Utilizar critérios para que a observação registrada seja fidedigna.

8.8 REUNIÕES DO CONSELHO DE CLASSE

As reuniões do conselho de classe são eventos em que se confrontam diferentes visões de ensino e diversificadas percepções do mundo real.

8.8.1 Objetivos

- a. Orientar os docentes na avaliação permanente de cada discente;
- b. Analisar as causas do baixo e do alto rendimento das turmas;
- c. Criar condições de assistir aos discentes com insatisfatório rendimento;
- d. Possibilitar a reorientação dos discentes em sua aprendizagem, de modo a receberem apoio psicopedagógico durante o desenvolvimento do curso;
- e. Contribuir para desenvolver a avaliação contínua do rendimento do docente;
- f. Buscar o entendimento uniforme, do corpo docente, de que o discente é o centro de toda a ação educativa e a razão da existência do EE.

8.8.2 Atuação Prévia do Docente

- a. Sempre que julgar necessário solicitar reuniões, sem prejuízo das havidas em seu departamento de ensino;
- b. Identificar acertos e erros da ação pedagógica;
- c. Fazer o levantamento das dificuldades das turmas e/ou casos individuais, a serem analisadas no conselho de classe;
- d. Portar, nas reuniões, a agenda de discussões e as fichas de registro para acompanhamento dos discentes.

8.8.3 Cuidados dos Docentes Durante as Reuniões do Conselho de Classe

- a. Observar as normas de conduta ética durante o relato das dificuldades das turmas e/ou casos individuais, atendo-se à descrição do problema real e contribuindo com sugestões de medidas pedagógicas;
- b. Ouvir os depoimentos de docentes e discentes, com isenção de crítica;

- c. Relatar experiências pedagógicas bem sucedidas;
- d. Contribuir para a recuperação da aprendizagem da (s) turma (s) e discente (s).

8.8.4 Providências a Tomar Após a Realização do Conselho de Classe

- a. Executar as medidas pedagógicas decididas no conselho de classe;
- b. Avaliar a eficácia das medidas pedagógicas implementadas e reajustá-las, se necessário;
- c. Propor, se for o caso, orientação aos discentes, indicando nova abordagem para a aprendizagem.

9. INSTRUMENTOS, PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DA AVALIAÇÃO SOMATIVA

9.1 A IMPORTÂNCIA DA AVALIAÇÃO SOMATIVA

A avaliação somativa visa à avaliação geral do grau em que os objetivos principais da disciplina foram alcançados, seja durante o curso ou em parte dele.

Os objetivos da avaliação somativa são complexos e recaem em níveis de comportamento de maior profundidade, como: avaliar, construir, interpretar, aplicar, criticar, etc.

Por exemplo, em um Curso de Formação de Oficiais, na disciplina Trabalho de Comando, os objetivos principais a serem avaliados são: “empregar a doutrina de comando e Estado-Maior”; desenvolver as competências essenciais ao exercício do comando ao nível de pelotão e de companhia”; “desenvolver o raciocínio tático e iniciar o estratégico”; “dominar processos decisórios estruturados, aplicáveis a situações operacionais e administrativas, até o nível de unidade”. São objetivos que envolvem complexidade e têm caráter terminal em relação ao curso de formação de oficiais.

Assim, é pouco importante avaliar um objetivo simples como “citar os parágrafos de um plano de operações”, por exemplo. Supõe-se que esse objetivo já tenha sido alcançado durante a realização dos inúmeros exercícios de elaboração de planos e ordens, durante o curso.

Os instrumentos, procedimentos e técnicas de avaliação somativa são usados com freqüência bem menor que os de natureza formativa durante um curso.

As avaliações somativas devem ser vistas como um momento de verificar se o discente, de posse dos conteúdos básicos, e a partir deles, sabe pensar, compreender e interpretar, além de fornecer dados para as medidas pedagógicas, tais como: atribuições de notas e/ou menções para certificação de habilidades e capacidades, predição de sucesso em cursos e/ou atividades subseqüentes, divulgação de resultados para os discentes e comparações de resultados obtidos, tendo em vista classificação.

9.2 TIPOS DE INSTRUMENTOS, PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DA AVALIAÇÃO SOMATIVA

9.2.1 Provas Formais

9.2.1.1 Objetivos

a. Constituir um dos instrumentos para a avaliação da aprendizagem, considerando objetivos de término de disciplina ou de partes consideráveis da mesma

b. Fornecer dados para a atribuição de notas e/ou menções que contribuam para decisões relativas à aprovação e à classificação de discentes

9.2.1.2 Atuação prévia do docente/Seção Técnica de Ensino do EE:

9.2.1.2.1 A elaboração de uma tabela de especificações

Deve ficar clara a relação entre os assuntos das unidades didáticas dos planos de matérias (PLAMA) e os objetivos de ensino a serem verificados.

Para estabelecer essa relação, existem várias maneiras.

Uma maneira simples é elaborar a tabela com duas dimensões. Uma, em que se listam os assuntos contidos no PLAMA e que serão alvo de avaliação e outra, onde são hierarquizados os comportamentos correspondentes ao(s) assunto(s), ou seja, o que se deseja que o discente faça com o(s) assunto(s).

Exemplo de uma tabela:

COMPORTAMENTOS ASSUNTOS	CONHECIMENTO	COMPREENSÃO	APLICAÇÃO	ANÁLISE	SÍNTESE	AVALIAÇÃO
Organizações						
Sistemas						
Organogramas						
Fluxogramas						

Os níveis de comportamentos podem ser expressos de outras formas. Por exemplo: recordação e reconhecimento dos assuntos aprendidos; terminologias; fatos específicos; convenções; tendências e seqüências; classificações e categorias; metodologias; princípios e generalizações; teorias e estruturas; aplicação do conhecimento a novas situações concretas; etc.

A interseção de cada comportamento com cada área de assunto resulta em célula ou cruzamento de comportamento/assunto.

Cada célula da tabela constitui um objetivo amplo, que pode merecer uma avaliação somativa.

O PLAMA indica a seqüência dos objetivos específicos, de acordo com o grau de complexidade envolvido nos assuntos. Indica o(s) objetivo(s) de final de seqüência, que pode ser uma dada unidade didática, e que é (são) considerada(os) mais importantes. O PLAMA, portanto, facilita a montagem de uma tabela de especificações.

A tabela de especificações pode ser feita em relação à totalidade da disciplina ou à parte significativa da mesma e, dependendo da situação, pode-se ter uma tabela de especificações em relação a um dado curso.

O trabalho do docente em relação a cada objetivo específico do PLAMA, estimulando a aprendizagem vai, gradualmente, conduzindo-o ao alcance de objetivos mais complexos.

As avaliações formativas e as providências delas decorrentes, em termos de novas abordagens pedagógicas e recuperações da aprendizagem, levam a avaliações somativas bem sucedidas.

A tabela de especificações é uma ajuda à identificação dos principais objetivos a avaliar na prova formal, de caráter somativo.

9.2.1.2.2 A identificação do instrumento, procedimento ou técnica mais adequada, aos objetivos de ensino, a serem verificados

Os objetivos orientam a escolha do tipo de instrumento, procedimento ou técnica. A decisão sobre que tipos de itens deverão compor esse instrumento, procedimento ou técnica decorre da apreciação da natureza dos assuntos e dos objetivos a serem avaliados.

Exemplos:

- As provas escritas são mais adequadas à verificação de comportamentos predominantemente cognitivos e, em algumas situações, a comportamentos com matizes afetivos.

- As provas práticas ou de execução se voltam para a avaliação de comportamentos que consistem, geralmente, na execução de determinadas tarefas. Permitem a observação direta de comportamentos predominantemente psicossomáticos, cognitivos e afetivos. Facilitam a avaliação da seqüência de execução de uma atividade, a observância de prescrições técnicas e regras de segurança, a realização de atividades instrumentais, necessárias à concretização da atividade operacional solicitada ao discente, bem como a caracterização do nível de qualidade ou de eficiência demonstrado.

- As provas gráficas tornam-se necessárias quando estão em jogo comportamentos que retratam habilidades tais como: desenho e traçado de gráficos.

- As provas orais permitem avaliar a capacidade reflexiva e crítica do discente em relação ao assunto que está sendo avaliado. São imprescindíveis para verificar habilidades no uso da linguagem e da comunicação em geral, proporcionando ocasiões para o docente observar as reações do discente e que são importantes em determinados contextos educacionais.

- As provas mistas permitem agrupar os tipos de prova acima citados.

As provas orais e mistas têm uma demanda maior de tempo.

9.2.1.2.3 Desenvolvimento dos itens que compõem os instrumentos, procedimentos ou técnicas:

Um instrumento de medida deve compor-se de itens, que se apresentam sob a forma de tipos, adequadamente diversificados.

Os itens podem ser classificados em:

- respostas selecionadas pelo discente; e

- respostas construídas pelo discente.

a. Os itens de respostas selecionadas pelo discente:

- caracterizam-se por proposições sintéticas e que exigem, do discente, escolher uma única resposta. Tais itens poderão ser apresentados sob a forma de múltipla escolha, identificação, ordenação, correspondência, enumeração, completar lacunas, pergunta simples, e outros da mesma natureza.

- são indicados para verificação da aprendizagem quando os objetivos a serem avaliados encerram conhecimentos de fundamentação, que constituem pré-requisitos para o estudo dos demais assuntos de determinada disciplina.

b. Os itens de respostas construídas pelo discente são utilizados para verificar a consecução de objetivos de nível cognitivo mais complexo, como aplicação, análise, síntese e avaliação e exigem, do discente, respostas que envolvem maior elaboração.

Por exemplo, itens:

- sob a forma de apresentação de um estudo comparativo, ressaltando aspectos positivos e negativos;

- de análise de uma situação problema, com a subsequente indicação de uma solução;

- de aplicação de um conjunto de conceitos e técnicas ao estudo de uma situação;

- de emprego de fórmulas e teoremas matemáticos à solução de um problema;

- de representação gráfica, nos assuntos de Estatística e outras matérias;

- relativos a temas operacionais tipicamente militares, como definição de linhas de ação e do conceito da operação.

A apreciação do conjunto de objetivos, a serem avaliados, pode exigir a elaboração de um instrumento, procedimento ou técnica, constituído tanto de itens de respostas selecionadas quanto de construídas pelo discente.

O Anexo A deste documento trata das normas para a elaboração de itens de respostas selecionadas pelos discentes e de itens de respostas construídas pelos discentes.

9.2.1.2.4 A organização dos itens no instrumento, procedimento ou técnica, de acordo com um plano sistemático

Uma vez elaborados todos os itens da prova, é necessário dar-lhes uma ordenação.

A organização da prova poderá ser feita pelos tipos de itens ou por assunto, caso em que se reunirão os diferentes itens que a ele se referam.

Na organização por itens é recomendável apresentar, inicialmente, os de respostas selecionadas pelos discentes. Os itens das respostas construídas pelos discentes, quando presentes, se seguirão a esses, adotando-se uma determinada numeração. Os itens de respostas construídas que se desdobrem em subitens terão esse desmembramento indicado, sucessivamente, pelas letras a, b, c..., até o último componente.

9.2.1.2.5 Estimativa de tempo

O estabelecimento da duração estimada de uma prova é essencial para lhe dar condição de exeqüibilidade.

A experiência tem demonstrado que, quando o docente sabe calcular o tempo de duração, suas provas ganham muito mais em amplitude e na combinação harmoniosa de tipos diversos de itens.

No cálculo de duração de uma prova, usam-se os tempos calculados para cada um dos tipos de itens de respostas selecionadas pelos discentes, somando-se ao tempo indicado pelo docente, como necessário para que os discentes resolvam cada um dos itens de respostas construídas. Ao valor encontrado é usual acrescentar-se 50%. Esse acréscimo constitui, pois, a margem de segurança para determinar o tempo de duração da prova.

9.2.1.2.6 Elaboração de um gabarito

A confecção do gabarito é parte do trabalho de montagem da prova. Consiste no registro antecipado das possíveis respostas aos diferentes pedidos apresentados (respostas selecionadas pelo discente,

componentes básicos ou possíveis idéias ou soluções para itens de respostas construídas).

A elaboração do gabarito, na fase de planejamento, tem a vantagem de proporcionar ao docente nova oportunidade de leitura atenta de todos os itens, para fins de preenchimento das respostas, ocasião em que se pode constatar a necessidade de reformular a redação de alguns itens. Permite uma estimativa mais correta do tempo necessário ao discente para apresentar suas respostas, conduzindo ao cálculo mais preciso da duração da prova. O gabarito serve, também, como base para o estabelecimento do número de idéias (escores) referentes aos itens.

É importante ressaltar que a indicação de possíveis idéias e soluções, para itens de respostas construídas pelo discente, deve prever as contribuições originais e suas possibilidades de ir além do previsto pelo docente.

9.2.1.2.7 Elaboração de um esquema para atribuição de escores

As idéias computáveis por item e a respectiva distribuição dos acertos (escores) serão estabelecidas, logo após a confecção do gabarito, como parte do planejamento da prova.

A definição clara e precisa dos critérios a adotar na correção é um dos componentes que asseguram a precisão da medida.

Essa atividade leva ao estabelecimento do número total de escores da prova (escore total ou grau bruto), que não precisa ficar restrito à limitação da faixa de notas adotadas pelo EE.

A ficha onde se indicam a distribuição dos acertos (escores) pelos itens e o escore total da prova é o barema. No barema cabe a especificação de critérios a adotar para atribuição dos escores aos itens de respostas construídas pelos discentes.

O Anexo B apresenta o modelo de barema.

9.2.1.2.8 Elaboração de instruções para os discentes

Devem abranger informações que orientem o discente em relação ao tempo disponível para a realização da prova; à quantidade e tipos de itens que compõem a prova, enfim, toda e qualquer comunicação que garanta o entendimento e o bom êxito do discente, inclusive por onde devem começar a leitura atenta dos enunciados das questões/itens.

9.2.1.3 As características da prova formal

As provas formais de função somativa devem verificar os principais objetivos trabalhados, em relação ao conjunto de unidades didáticas ou à disciplina como um todo. Devem ser elaboradas de modo a levar o discente a ler com facilidade e a expressar-se verbalmente.

9.2.1.3.1 O nível de respostas dos discentes

A prova formal deve privilegiar questões que solicitem respostas elaboradas pelo discente, evitando a simples memorização sem um significado.

A pergunta deve evidenciar parte do conteúdo básico que o discente deve dominar para que possa chegar a níveis mais refinados de reflexão.

Os problemas são sempre construídos por um ou mais verbos que indicam o que se quer observar na resposta. Por exemplo: analise, classifique, compare, imagine, justifique, explique, interprete, suponha, escreva, descreva, localize, opine, calcule, determine, comente, exponha, relacione, liste, sintetize e outros.

Exemplos de itens:

“Preocupado com a questão do estresse, ferimentos e mortes de policiais militares em atividades paralelas às executadas quando em serviço na sua unidade, o chamado “bico”, seu comandante deseja estabelecer uma diretriz de comando, destinada à coibição de tal fato.

O que você faria para melhorar sua compreensão sobre o “bico” na sua unidade?

Estabeleça as vantagens e desvantagens em se enfrentar essa prática na sua unidade?

Liste as conseqüências adversas hipotéticas para os policiais militares que sejam proibidos de trabalhar em atividades paralelas.

Explique como o comando da unidade deve trabalhar essa questão do “bico” junto aos seus comandados.”

Situação Particular:

Em D/0900 um grupo de 100 pessoas, incluindo mulheres e crianças, ocupa pátio de estacionamento de supermercado, localizado próximo à área congelada pela 1ª Cia/30º BPM, com clara ameaça de saque.

Em D/0930 o Cmt 1ª Cia/30º BPM, após realizar seu estudo de situação e em função da missão imposta pelo escalão superior, decide evacuar o pátio do estacionamento do supermercado, neutralizando a ameaça de saques.

Resposta:

Qual o fator preponderante que o Cmt 1ª Cia considerou para evacuar o pátio do estacionamento do supermercado?

Liste as prescrições que você recomendaria à tropa encarregada da missão de evacuar o pátio do estacionamento do supermercado.

9.2.1.3.2 A importância da oportunidade para a expressão escrita

Uma prova deve dispor de espaço suficiente onde o discente possa escrever, livremente, dentro do tema, o seu pensamento. A prova deve estimular a expressividade do discente, levando-o a redigir.

9.2.1.3.3 A relação entre a prova e o ambiente de uma sala de aula/instrução

O discente deve realizar uma prova da mesma forma como faz um exercício solicitado durante a aula, no dia a dia da rotina do EE.

Se o papel do docente é ensinar o discente a operar, em vez de simplesmente receber conteúdos e se as aulas têm um ambiente de participação e de desenvolvimento integral do discente, levando à produção de conhecimentos, a prova deve corresponder a este estilo.

Exemplo:

A população, de um modo geral, só conhece os aspectos repressivos e de fiscalização da Polícia Militar e tem receio de participar de ações preventivas que motivem a integração e a participação do cidadão.

Suponha que você trabalha como oficial de um batalhão, com sede no interior do Estado e se preocupa com a questão descrita no parágrafo anterior.

De um oficial, servindo na capital do Estado, você recebeu um e-mail perguntando quais os problemas genéricos da sua unidade com a comunidade onde você serve e como poderiam ser solucionados?

Pergunta: como você responderia o e-mail recebido do seu colega?

~~9.2.2 Projeto Interdisciplinar (Monografia, Dissertação, Tese e Exercício Teórico-tático)~~

~~O discente deve converter-se em um ser ativo que concebe, prepara e executa o próprio trabalho. A tarefa do docente consiste em orientar o esforço do discente, sugerir idéias, caminhos e métodos, e auxiliá-lo, quando necessário.~~

~~A monografia (lato sensu), será exigida aos discentes do Curso de Habilitação, consiste em um estudo minucioso de determinado tema de interesse da Corporação. Possui caráter interdisciplinar e visa à consecução dos objetivos gerais do curso e como pré-requisito para formatura e ascensão ao oficialato.~~

~~A dissertação (monografia strictu sensu), será exigida aos discentes do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais, consiste em um estudo minucioso de determinado tema restrito de interesse da Corporação. Possui caráter interdisciplinar e visa à consecução dos objetivos gerais do curso, além de subsidiar processo decisório da Instituição.~~

~~A tese (monografia strictu sensu), será exigida aos discentes do Curso Superior de Polícia, consiste em um estudo minucioso e detalhado de determinado tema restrito de interesse da Corporação. Possui caráter interdisciplinar e visa à consecução dos objetivos gerais do curso, além de subsidiar processo decisório no mais alto nível da Instituição.~~

~~O exercício teórico-tático será exigido aos discentes do 3º ano do Curso de Formação de Oficiais (3º CFO), visando à consecução dos objetivos gerais do curso e como pré-requisito para a formatura (Aspirantado). Os alunos do 2º CFO poderão participar da execução tática (exercício prático) na qualidade de assistentes.~~

~~Os aspectos particulares relativos ao projeto interdisciplinar serão detalhados em documento específico do comandante do EE.~~

~~O projeto interdisciplinar terá o mesmo tratamento das demais avaliações, sendo considerado disciplina do respectivo curso. Receberá o conceito APTO, APTO COM CORREÇÕES ou INAPTO. Quando considerado INAPTO, deverá ser submetido a uma segunda avaliação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sendo ainda considerado INAPTO, será reprovado no respectivo curso.~~

9.2.2 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

O discente deve converter-se em um ser ativo que concebe, prepara e executa o próprio trabalho. A tarefa do docente consiste em orientar o esforço do discente, sugerir ideias, caminhos e métodos, e auxiliá-lo, quando necessário.

A monografia será exigida aos discentes do Curso de Formação de Oficiais e do Curso de Habilitação de Oficiais, consistindo em um estudo minucioso de determinado tema de interesse da Corporação. Possui caráter interdisciplinar e visa à consecução dos objetivos gerais do curso e como pré-requisito para formatura e ascensão ao oficialato.

A dissertação será exigida aos discentes do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais, consistindo em um estudo minucioso de determinado tema restrito de interesse da Corporação. Possui caráter interdisciplinar e visa à consecução dos objetivos gerais do curso, além de subsidiar o processo decisório da Instituição.

A tese será exigida aos discentes do Curso Superior de Polícia, consistindo em um estudo minucioso e detalhado de determinado tema restrito de interesse da Corporação. Possui caráter interdisciplinar e visa à consecução dos objetivos gerais do curso, além de subsidiar o processo decisório no nível estratégico da Corporação.

O TCC terá o mesmo tratamento das demais avaliações, sendo considerado disciplina do respectivo curso. Os critérios de avaliação e demais aspectos particulares relativos ao TCC serão detalhados no Projeto Pedagógico do seu respectivo curso. (Redação dada pela Portaria do CG nº 449 de 21/06/2018)

9.2.2.1 ~~Objetivos~~

- ~~curso.~~
- ~~a. Executar um projeto relacionado ao que se aprende durante o~~
 - ~~b. Preparar-se para enfrentar problemas práticos.~~
 - ~~c. Intensificar a atividade reflexiva.~~
 - ~~d. Desenvolver o espírito crítico.~~
 - ~~e. Conferir autoconfiança.~~
 - ~~f. Desinibir e incentivar a iniciativa.~~
 - ~~g. Desenvolver/aprimorar o gosto pela pesquisa.~~
 - ~~h. Reforçar a utilização da metodologia científica.~~

9.2.2.1 Objetivos

- a. Executar um TCC relacionado ao que se aprende durante o curso.
- b. Preparar-se para enfrentar problemas práticos.
- c. Intensificar a atividade reflexiva.
- d. Desenvolver o espírito crítico.
- e. Conferir autoconfiança.
- f. Desinibir e incentivar a iniciativa.
- g. Desenvolver/aprimorar o gosto pela pesquisa.
- h. Reforçar a utilização da metodologia científica. (Redação dada pela Portaria do CG nº 449 de 21/06/2018)

9.2.2.2 ~~Atuação prévia do EE~~

~~Sugerem-se como orientações para a proposição de um Projeto Interdisciplinar (PI) os seguintes procedimentos:~~

- ~~a. Consultar a Diretoria de Ensino sobre os temas a serem desenvolvidos para o ano letivo corrente, cuja base de dados será o Estado-Maior da Polícia Militar. Tais temas, assim definidos pelo comandante do EE, farão parte da programação de ensino para aquele ano considerado;~~
- ~~b. Esgotadas as fontes de dados do parágrafo anterior, o comandante do EE poderá fazer uma consulta à Coordenação Geral dos Departamentos de Ensino, sobre temas para os projetos interdisciplinares;~~

~~e Definir se o projeto será individual ou em grupo. O caráter interdisciplinar do projeto será ampliado se o trabalho puder ser discutido em grupo pelos discentes. Neste caso, verificar quais os indicadores de participação e produção individual;~~

~~d. Planejar o cronograma de trabalho:~~

~~– Datas para o início, acompanhamento do projeto pelos docentes, reajustes no projeto e entrega do produto realizado.~~

~~e. Prover os meios para que os projetos possam ser executados pelos discentes:~~

~~– Orientadores temáticos e metodológicos e comissões de avaliação.~~

~~– Fontes de informação para os discentes, incluindo docentes e especialistas de outras instituições, quando for o caso.~~

~~– Definir os locais onde os discentes possam executar o projeto, quer individualmente, quer em grupo.~~

~~f. Instruir os discentes, esclarecendo o que se espera deles em relação ao projeto, considerando as partes que deverão compor o trabalho:~~

~~– Estabelecer critérios de avaliação do projeto e sua comunicação aos discentes.~~

~~– Prover troca de experiências entre os discentes, bem como estimular a participação de oficiais da Instituição na apresentação do resultado de cada projeto interdisciplinar, de forma que se obtenha o máximo proveito para a Polícia Militar do esforço de pesquisa dos discentes.~~

9.2.2.2 Atuação prévia do EE

Sugerem-se como orientações para a proposição de um TCC os seguintes procedimentos:

a. Consultar a Academia Policial Militar do Guatupê sobre os temas a serem desenvolvidos para o ano letivo corrente, cuja base de dados será o Estado-Maior da Polícia Militar. Tais temas, assim definidos pelo comandante do EE, farão parte da programação de ensino para aquele ano considerado;

b. Esgotadas as fontes de dados da alínea anterior, o comandante do EE poderá fazer uma consulta à Coordenação-Geral dos Departamentos de Ensino, sobre temas para os TCCs;

c. Definir se o TCC será individual ou em grupo. O caráter interdisciplinar do TCC será ampliado se o trabalho puder ser discutido em grupo pelos discentes. Neste caso, verificar quais os indicadores de participação e produção individual;

d. Planejar o cronograma de trabalho:

- Datas para o início, acompanhamento do TCC pelos docentes, reajustes no TCC e entrega do produto realizado.

e. Prover os meios para que os TCCs possam ser executados pelos discentes:

- Orientadores temáticos e metodológicos e comissões de avaliação.

- Fontes de informação para os discentes, incluindo docentes e especialistas de outras instituições, quando for o caso.

- Definir os locais onde os discentes possam executar o TCC, quer individualmente, quer em grupo.

f. Instruir os discentes, esclarecendo o que se espera deles em relação ao TCC, considerando as partes que deverão compor o trabalho:

- Estabelecer critérios de avaliação do TCC e sua comunicação aos discentes.

- Prever troca de experiências entre os discentes, bem como estimular a participação de oficiais da Corporação na apresentação do resultado de cada TCC, de forma que se obtenha o máximo proveito para a Polícia Militar do esforço de pesquisa dos discentes. (Redação dada pela Portaria do CG nº 449 de 21/06/2018)

~~9.2.2.3 Cuidados dos docentes orientadores temáticos e metodológicos, durante o desenvolvimento do projeto interdisciplinar~~

~~a. Orientar os discentes, estimulando a criatividade, a autenticidade e o atendimento a outros critérios de avaliação do projeto, incluindo a observância da metodologia científica e a relativa à elaboração de documentos táticos;~~

~~b. Controlar o desenvolvimento do projeto, de modo a evitar sua execução pelo discente no final do curso;~~

~~c. Interagir com os discentes, tendo em vista detectar falhas e pontos a reajustar no início do projeto, de modo a garantir o alcance dos objetivos pelos discentes em relação ao curso.~~

9.2.2.3 Cuidados dos docentes orientadores temáticos e metodológicos, durante o desenvolvimento do TCC

- a. Orientar os discentes, estimulando a criatividade, a autenticidade e o atendimento a outros critérios de avaliação do TCC, incluindo a observância da metodologia científica e a relativa à elaboração de documentos táticos;
- b. Controlar o desenvolvimento do TCC, de modo a evitar sua execução pelo discente no final do curso;
- c. Interagir com os discentes, tendo em vista detectar falhas e pontos a reajustar no início do TCC, de modo a garantir o alcance dos objetivos pelos discentes em relação ao curso. (Redação dada pela Portaria do CG nº 449 de 21/06/2018)

~~9.2.2.4 Análise do projeto interdisciplinar~~

~~A análise deve basear-se nos critérios previamente estabelecidos pelo comandante do EE, com registros explicativos para os discentes: elogios, recomendações ainda cabíveis e quaisquer orientações educativas.~~

~~A partir das conclusões apresentadas pelos discentes em seus trabalhos, identificar novos temas que poderão gerar projetos interdisciplinares subsequentes.~~

~~As respostas ou soluções a problemas, de diferentes discentes, devem ser divulgadas, de modo a trazerem contribuições à Instituição.~~

9.2.2.4 Análise do TCC

A análise deve basear-se nos critérios previamente estabelecidos pelo comandante do EE, com registros explicativos para os discentes: elogios, recomendações ainda cabíveis e quaisquer orientações educativas.

A partir das conclusões apresentadas pelos discentes em seus trabalhos, identificar novos temas que poderão gerar TCCs subsequentes.

As respostas ou soluções a problemas, de diferentes discentes, devem ser divulgadas, de modo a trazerem contribuições à Corporação. (Redação dada pela Portaria do CG nº 449 de 21/06/2018)

10. PROCESSOS E INSTRUMENTOS DE MEDIDA DA APRENDIZAGEM

10.1 TIPIFICAÇÃO

a. Os processos de medida da aprendizagem recebem designações diferentes em função da oportunidade em que são aplicados, bem como da quantidade de matéria abrangida e das condições de sua execução.

Os processos adotados na PMPR são:

- 1) Verificação da Aprendizagem (VA);
- 2) Verificação Final (VF);
- 3) Verificação de Recuperação (VR).

b. Esses processos se concretizam através dos instrumentos de medida, também diversos em seus tipos, classificados segundo a natureza do desempenho solicitado ao discente, o que é determinado pelos objetivos específicos.

Assim, os instrumentos de medida podem ser:

- 1) Prova escrita (objetiva, subjetiva e mista).
- 2) Prova oral.
- 3) Prova gráfica.
- 4) Prova prática ou de execução.

c. Características dos processos de medida de aprendizagem.

1) Verificações de Aprendizagem (VA)

São processos utilizados ao final de uma ou de várias unidades didáticas (UD). Servem para verificar o rendimento do discente nas UD iniciais de uma matéria ou no todo das matérias. Sua duração não deve exceder a 03 (três) horas. Quando ultrapassar este tempo, a prova deverá ser planejada de forma a ser desenvolvida em duas partes, abrangendo cada uma delas conteúdos distintos, de forma que seja possível oferecer um intervalo de 15 (quinze) minutos para descanso dos discentes.

Os assuntos que forem verificados em uma VA não devem ser novamente avaliados nas VA subseqüentes.

Recomenda-se que o discente somente seja submetido a uma VA por dia. Para VA da mesma disciplina o intervalo mínimo será de cinco dias, com exceção das provas práticas.

2) Verificações Finais (VF)

Visam a oferecer uma nova oportunidade aos discentes que não conseguiram atingir a média estabelecida para aprovação durante o curso. Sua duração não deve exceder a 03 (três) horas. Quando ultrapassar este tempo, a prova deverá ser planejada de forma a ser desenvolvida em duas partes abrangendo cada uma delas, conteúdos distintos, de forma que seja possível oferecer um intervalo de 15 (quinze) minutos para descanso dos discentes.

A VF deverá abranger todos os assuntos que compõem a disciplina prevista no PLAMA e efetivamente ministrada.

Nos cursos de formação, preferencialmente, a aplicação da VF será procedida de um intervalo mínimo de três dias úteis contados da última VA, da respectiva disciplina.

3) Verificações de Recuperação (VR)

Têm por fim avaliar o discente que, em princípio, mesmo já tendo realizado a VF, não atingiu a nota mínima para aprovação ao longo do curso. Este tipo de verificação somente será aplicado aos cursos de formação.

A VR deverá abranger a totalidade dos assuntos que compõem a disciplina prevista no PLAMA e efetivamente ministrada.

A VR será aplicada na 2ª quinzena do mês de fevereiro do ano subsequente ao curso, podendo, desde que por requerimento do discente, após homologação pelo Comandante do Estabelecimento de Ensino ou Núcleo de Ensino, com publicação em Boletim Interno, ser antecipado.

O número máximo de VR será de 02 (duas), durante o curso ou período que está sendo realizado.

10.2 NÚMERO DE AVALIAÇÕES E DURAÇÃO CONFORME A CARGA-HORÁRIA PREVISTA PARA CADA DISCIPLINA:

CH DISCIPLINA	N.º DE AVALIAÇÕES	TEMPO DESTINADO				
		ÚNICA	1ª VA	2ª VA	3ª VA	4ª VA
10 horas-aula	1 VA (única)	1 H/A	.....	.....	.....	.....
15 horas-aula	1 VA (única)	1 H/A	.....	.....	.....	.....
20 horas-aula	1 VA (única)	1 H/A	.....	.....	.....	.....

25 horas-aula	1 VA (única)	2 H/A	.....	.....	.....	.....
30 horas-aula	1 VA (única)	2 H/A	.....	.....	.....	.....
35 horas-aula	1 VA (única)	2 H/A	.....	.....	.....	.....
40 horas-aula	1 VA (única)	2 H/A	.....	.....	.....	.....
45 horas-aula	2 VA	.....	2 H/A	1 H/A	.....	.....
50 horas-aula	2 VA	.....	2 H/A	1 H/A	.....	.....
55 horas-aula	2 VA	.....	2 H/A	2 H/A	.....	.....
60 horas-aula	2 VA	.....	2 H/A	2 H/A	.....	.....
65 horas-aula	2 VA	.....	2 H/A	2 H/A	.....	.....
70 horas-aula	2 VA	.....	2 H/A	2 H/A	.....	.....
75 horas-aula	2 VA	.....	2 H/A	2 H/A	.....	.....
80 horas-aula	2 VA	.....	2 H/A	2 H/A	.....	.....
85 horas-aula	3 VA	.....	2 H/A	2 H/A	.....	.....
90 horas-aula	3 VA	.....	2 H/A	2 H/A	2 H/A	.....
120 horas-aula	4 VA	.....	2 H/A	2 H/A	2 H/A	2 H/A

Observação: devido às características de algumas disciplinas, como por exemplo: trabalho de comando, educação física, defesa pessoal, tiro policial e outras, poderá haver necessidade de ajustar o tempo destinado à aplicação da avaliação. No entanto, tal procedimento não interferirá no número de avaliações previstas, nem na carga horária total da disciplina. Neste caso o tempo destinado à avaliação constará no respectivo plano de matéria.

10.3 CARACTERÍSTICAS DOS INSTRUMENTOS DE MEDIDA DA APRENDIZAGEM

10.3.1 Prova escrita

A prova escrita é o tipo mais convencional de instrumento utilizado para avaliar a aprendizagem, podendo ser elaborada sob as seguintes formas:

- Objetiva.
- Subjetiva.
- Mista.

10.3.2 Prova objetiva

A prova escrita é considerada como objetiva quando constituída, somente, por proposições sintéticas que exigem do discente uma única resposta,

imediate e breve; como é o caso dos itens tipo Certo ou Errado, Falso ou Verdadeiro, Múltipla Escolha, Completar Lacunas, Correspondência, Identificação, Ordenação, Perguntas Simples, Enumeração e outros da mesma natureza. A prova escrita objetiva caracteriza-se por admitir, apenas, uma resposta certa para todos os discentes, facilitando, a correção.

10.3.3 Prova subjetiva

A prova escrita é considerada como subjetiva quando constituída de proposições, que requeiram do discente uma resposta de elaboração pessoal, traduzida, por exemplo, sob a forma de apresentação de um estudo comparativo, ressaltando aspectos positivos e negativos; de análise de uma situação proposta, com a subsequente indicação de uma solução; de aplicação de um conjunto de conceitos e técnicas ao estudo de um caso; do emprego de fórmulas e teoremas matemáticos à solução de um problema; de interpretação e aplicação de determinados princípios do Direito e de temas operacionais tipicamente policiais-militares e outros da mesma natureza. A prova subjetiva, em função de suas características, admite respostas de redação diferente, cabendo ao docente decidir, em cada situação, de acordo com os critérios de avaliação antecipadamente estabelecidos no gabarito, se a resposta é aceitável ou não.

10.3.4 Prova mista

A prova escrita é considerada como mista quando a apreciação de um conjunto de objetivos a serem avaliados conduz à montagem de um instrumento constituído de itens objetivos e subjetivos, harmoniosamente integrados. A proporção de itens objetivos e subjetivos que deverão constituir uma prova escrita mista dependerá da natureza dos conteúdos a serem avaliados e dos objetivos a serem alcançados.

10.3.5 Prova oral

A prova oral desenvolve-se sob a forma de diálogo entre o docente e o discente e só deverá ser aplicada caso esteja prevista no Plano de Curso.

10.3.6 Prova gráfica

A prova gráfica é o tipo de prova apropriada para avaliar conteúdos tipo: construção de gráficos estatísticos e outros tipos de gráficos, construção de figuras

planas e geométricas, parábolas, determinação de trajetórias, curvas, elaboração de plantas baixas, projetos arquitetônicos, desenho técnico e outros assuntos congêneres.

A prova gráfica assume as características próprias dos assuntos a serem verificados de acordo com os objetivos.

10.3.7 Prova prática ou de execução

A prova prática ou de execução deve ser aplicada para a avaliação do desempenho e consiste, geralmente, na execução de uma tarefa real ou simulada.

Permite a observação direta de comportamentos cognitivos, psicossomáticos e afetivos, de acordo com os objetivos e a natureza dos assuntos.

Propicia avaliar a seqüência lógica de execução de uma atividade prática, a observância de prescrições técnicas e das regras de segurança, possibilitando medir o nível de aptidão para o desempenho de determinadas tarefas, consideradas fundamentais ao concludente de um curso.

Tornam-se mais apropriadas para a avaliação de matérias consideradas como operacionais, especificadas na grade curricular de um curso.

As provas práticas, pela complexidade de sua execução, requerem planejamento cuidadoso, orientação precisa aos discentes, e rigorosa definição de critérios para registro dos resultados. Podem ser feitas individualmente ou em grupo.

10.4 REQUISITOS TÉCNICOS DE UMA PROVA

10.4.1 Validade

Uma prova tem validade quando mede aquilo que, realmente, deve medir. Assim, ao planejar sua prova, o docente deverá identificar quais os objetivos que devem ser avaliados e qual o tipo de prova permitirá essa avaliação.

Por exemplo, o objetivo “executar os comandos básicos de ordem unida” deixa evidente que a prova deverá ser prática ou de execução, pois uma prova escrita não teria a validade exigida para avaliar esse tipo de objetivo.

Se o objetivo da medida for, por exemplo, um comportamento do tipo “citar”, itens como completar lacunas ou enumeração seriam apropriados (válidos).

Por outro lado, se o comportamento esperado é, por exemplo, “comparar”, “criticar”, “analisar”, “avaliar”, e outros similares, torna-se fundamental

que a prova a ser planejada deva permitir a exposição das idéias do discente ou a apresentação de seus argumentos. Nesse caso, o tipo de item recomendado será o de resposta aberta, subjetiva, a fim de que o instrumento possa ser válido.

10.4.2 Amplitude

Uma prova deve, em princípio, cobrir todos os assuntos tratados em sala de aula e que fazem parte do plano de matéria.

A prova que tem boa amplitude é a que abrange a totalidade dos assuntos previstos, não se restringindo especificamente a apenas uma parte dos mesmos.

10.4.3 Dosagem

Os objetivos mais importantes da matéria devem contribuir com um número maior de itens para a montagem da proposta de prova, ou então, para a avaliação dos mesmos, deverão ser previstos itens, que exijam respostas de maior elaboração.

Os objetivos mais importantes são, freqüentemente, os que têm maior carga-horária a eles destinada, em razão de sua importância para o curso.

Uma prova tem boa dosagem quando aos objetivos de maior importância corresponde um número maior de itens.

10.4.4 Relevância

Uma prova tem relevância quando seus itens estão, de fato, vinculados aos objetivos específicos dos assuntos. Não teria sentido incluir numa prova itens que não estejam efetivamente relacionados aos objetivos da matéria, pois os mesmos tornar-se-iam irrelevantes para os propósitos de um curso.

10.4.5 Redação

Uma prova deve ter seus itens redigidos com clareza, precisão, correção, e na forma direta. Não deve apresentar redação confusa, dúbia, truncada, ou com erros gramaticais inadmissíveis, que inviabilizem a sua compreensão.

10.4.6 Exeqüibilidade

Uma prova será exequível quando o seu tempo de resolução for coerente com a complexidade dos itens que a compõem, bem como o seu grau de dificuldade for compatível com o nível dos discentes que irá avaliar.

10.4.7 Discriminação

É o requisito técnico que permite diferenciar os bons discentes, dos médios e dos fracos, através da variação do índice de dificuldade das questões.

Uma forma adequada de se buscar a discriminação é utilizar níveis diferentes de dificuldade em cada questão.

11. PROCESSO DE VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM

11.1 RESPONSABILIDADE

A elaboração da proposta de prova é de responsabilidade do respectivo docente de cada disciplina, devendo, para tanto, serem observadas as presentes Normas, bem como as normas internas vigentes em cada EE, no que se refere aos prazos, sistemática de tramitação, controle e aprovação da proposta de prova.

A elaboração e correção de provas e apuração de notas nos instrumentos de avaliação da aprendizagem são atribuições privativas do docente.

11.2 PROPOSTA DE PROVA

Na elaboração de uma proposta de prova é essencial considerar os objetivos estabelecidos para os assuntos, constantes do PLAMA.

O elemento básico da prova é o item. O item constitui-se na unidade de montagem de uma prova. Um conjunto de itens semelhantes formará uma questão.

A proposta de prova, dependendo do tipo, é constituída pelos documentos abaixo discriminados.

11.2.1 Prova escrita ou gráfica

A proposta de prova escrita ou gráfica deve constar, essencialmente, de:

- a. Barema (definição do valor atribuído a cada item da prova);
- b. Enunciado das questões (própria verificação);
- c. Gabarito (solução de cada questão);
- d. Ficha de orientação para o estudo preparatório dos discentes.

Para o preenchimento destes documentos, o docente deverá observar os Anexos.

11.2.2 Prova prática ou de execução

Da proposta de prova prática ou de execução devem constar, se possível, os mesmos elementos da proposta de prova escrita ou gráfica.

Ao planejar uma prova prática, o docente deverá observar o seguinte:

a. Fazer constar da proposta de prova, instruções precisas aos discentes.

b. Selecionar as tarefas, de modo que sejam compatíveis com os assuntos ministrados e coerentes com os objetivos previstos;

c. Preparar os materiais necessários, tais como, instrumentos, ferramentas, equipamentos, etc, e o local onde será realizada a prova;

d. Subdividir a tarefa em partes distintas, quando viável, atribuindo a cada uma, valores (notas ou escores), proporcionais ao respectivo grau de importância;

e. Estabelecer, previamente, os critérios para a consignação de valores (notas e/ou escores) e/ou sanções a serem atribuídas a cada tarefa não cumprida.

f. Organizar fichas de avaliação individuais ou coletivas (se a tarefa for em equipe), para registro do desempenho do discente.

O Anexo D estabelece um modelo de ficha a ser adotada para a avaliação de uma prova prática, admitindo-se adaptações, para atender peculiaridades dos conteúdos a serem avaliados.

Ao final da prova prática, as fichas de avaliação deverão ser encaminhadas à STE ou seção/setor correspondente do EE.

O discente poderá ter acesso à sua ficha de avaliação, após a realização da prova, a critério do docente.

~~g. Nas disciplinas de Tiro e Táticas para Confrontos Armados e Educação Física, para o curso de Aperfeiçoamento de Oficiais e Superior de Polícia, os discentes receberão notas atribuídas pelos respectivos Instrutores conforme previsto nesta norma, contudo as mesmas não farão parte do cômputo da média final de curso. Em caso de não obtenção da nota mínima necessária, o discente deverá submeter-se, no prazo de dez dias, contados da notificação do resultado de seu desempenho, a nova avaliação. Caso, novamente, não obtenha a nota mínima~~

~~necessária, o discente será reprovado no curso.~~ (Revogada pela Portaria do CG nº 449 de 21/06/2018)

11.2.3 Prova oral

Da proposta de prova oral devem constar, se possível, os mesmos elementos da proposta de prova escrita ou gráfica.

É costume de alguns docentes dizerem o título de um assunto e pedir ao discente que fale tudo o que sabe sobre o mesmo. Isto é uma simplificação que deve ser evitada.

A verificação oral é mais efetiva quando se emprega o método do interrogatório, pelo qual um mesmo tópico é avaliado através de uma série de perguntas pertinentes.

Numa prova oral, é necessário que o docente crie condições psicológicas favoráveis, a fim de que o discente sinta-se à vontade. Assim, antes de iniciar a prova, é apropriado que o docente converse com o discente, para descontraí-lo. Feita uma pergunta, deve-se dar tempo para que o discente possa refletir e organizar a resposta que irá dar, evitando-se passar, imediatamente, para outra pergunta.

Nas primeiras perguntas, deve-se procurar levar o discente a responder, ainda que seja parcialmente. Caso contrário, o mesmo poderá concluir que está indo mal, fato este que poderá se constituir num bloqueio para o seu desempenho, em relação às demais perguntas.

O docente deve fazer perguntas claras, precisas e na ordem direta, e verbalizada de maneira pausada, devendo, de preferência, repeti-las, mesmo que o discente já tenha expressado tê-las compreendido.

A prova oral é pouco recomendada, em razão de eventual bloqueio de ordem emocional, que pode prejudicar o desempenho do discente. Além disso, é um tipo de prova que requer, via de regra um tempo de aplicação longo, pois cada discente deve ser examinado separadamente. Exige cuidados especiais para evitar que os discentes já avaliados repassem informações para os que ainda não fizeram à prova.

11.3 APROVAÇÃO E TRAMITAÇÃO DE PROPOSTA DE PROVA

A aprovação e a tramitação da proposta de prova são reguladas pelo EE.

A análise da proposta de prova é um procedimento adotado pelo EE para avaliar se a proposta está de acordo com os requisitos técnicos e se os assuntos avaliados guardam fidelidade com o plano de matéria.

Compete à Seção Técnica de Ensino (STE) ou ao órgão que suas vezes fizer receber a proposta de prova, verificando se os requisitos técnicos (amplitude, dosagem, validade, exequibilidade, relevância, redação e discriminação) foram observados e se os assuntos que a compõem são compatíveis com o plano de matéria e seus objetivos específicos.

A responsabilidade pela aprovação da prova é do Chefe da Divisão de Ensino (ou órgão correspondente).

11.4 APLICAÇÃO DAS PROVAS

Compete ao EE regular a sistemática de aplicação das provas.

11.5 JULGAMENTO DAS PROVAS

O julgamento de uma prova já aplicada deve constar das seguintes fases:

- 1ª) Correção.
- 2ª) Apuração.

11.5.1 Correção

11.5.1.1 Conceituação

Correção é a valoração do trabalho realizado pelo discente. A correção deverá ser efetuada através de notas e/ou escores.

A nota ou o escore é o valor a ser atribuído a cada idéia computável.

A somatória das notas ou de todos os escores da prova constitui o grau bruto.

A correção de uma prova é atribuição do docente que a elaborou, observadas as prescrições estabelecidas pelas presentes normas.

Ao corrigir a prova, o docente fará a apuração das notas ou tão somente a apuração dos escores obtidos pelo discente. Caso sejam utilizados escores, a transformação desses em nota será ser realizada pela STE.

As notas variam de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

11.5.1.2 Arredondamento de notas e médias

a. Nota divulgada aos discentes, em cada prova:

As notas das verificações (VA, VF e VR), em princípio, serão divulgadas aos discentes com uma aproximação de centésimos, ou seja, duas casas depois da vírgula.

b. Médias de cada disciplina:

Terão a aproximação de centésimos, ou seja, duas casas depois da vírgula.

c. Média final do curso:

Deverá ter aproximação de milésimo, ou seja, três casas depois da vírgula.

11.5.1.3 Critério de arredondamento de notas

a. Quando o algarismo a ser arredondado for 0, 1, 2, 3 ou 4, o arredondamento será efetuado por abandono sumário destes algarismos.

b. Quando o algarismo a ser arredondado for 5, 6, 7, 8 ou 9, o algarismo imediatamente anterior, ficará aumentado de uma unidade.

11.5.2 Apuração

11.5.2.1 Conceituação

Apuração é a interpretação dos valores decorrentes da correção de uma prova.

Consiste em atribuir nota ou em fazer corresponder os escores obtidos pelo discente com uma nota. Esta nota é a expressão numérica do resultado da prova e varia de 0 (zero) a 10 (dez).

A apuração comporta três operações:

1ª) Apuração da nota pelo docente.

2ª) Transformação dos escores em nota, se for o caso;

3ª) Determinação das menções, se for o caso.

11.5.2.2 Atribuições

A apuração é atribuição da STE ou seção/setor que suas vezes fizer, quando forem utilizados escores.

11.5.3 Transformação dos escores em nota

Quando o docente utilizar o critério de nota, cabe a ele a apuração, no entanto a STE, ou órgão que suas vezes fizer, fará a conferência.

A transformação é feita da seguinte maneira:

Sejam: E (m), o escore máximo previsto para a prova;

E (o), o número de escores obtidos pelo discente;

X, a nota correspondente;

Para conhecer-se a nota obtida pelo discente, bastará aplicar-se uma regra de três simples.

Exemplo: numa prova que valia 86 escores, o discente obteve 64.

Sua nota será calculada da seguinte forma:

$X = 64 \times 10 : 86 = 7,4$ – portanto, sua nota será: 7,4

11.5.4 Determinação das menções

a. Menção é o conceito atribuído ao desempenho do discente dos cursos de especialização para oficiais, aperfeiçoamento de oficiais e superior de polícia, em consequência da nota por ele obtida.

São quatro as menções adotadas pela Polícia Militar:

- 1) Muito bem (MB);
- 2) Bem (B);
- 3) Regular (R);
- 4) Insuficiente (I).

b. A determinação das menções é feita obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

INSUFICIENTE	de	0,0	a	6,99
REGULAR	de	7,0	a	7,99
BEM	de	8,0	a	8,99
MUITO BEM	de	9,0	a	10,00

12. ANÁLISE DO RESULTADO DE PROVA

Essa análise de resultado, que deve ser realizada pela STE ou seção/setor que lhe corresponder, possibilita identificar falhas no processo de avaliação da aprendizagem e mesmo no próprio ensino.

O objetivo dessa análise é proporcionar subsídios ao EE para que adote as medidas necessárias junto aos docentes, para aperfeiçoar o processo de avaliação, corrigindo as falhas detectadas.

12.1 OBJETIVOS

De posse dos resultados de uma prova, a administração do ensino, pela sua análise, tem condições de:

- 1) Concluir se a prova foi bem planejada pelo docente;
- 2) Verificar as dificuldades dos discentes em atingirem determinados objetivos previstos no plano de matéria;
- 3) Concluir se a prova apresentou o grau de dificuldade recomendado (aproximadamente 40% de itens fáceis, 40% de itens médios, 20% de itens difíceis);
- 4) Verificar quais os itens da prova que não apresentaram poder de discriminação satisfatória, ou seja, foram acertados por todos os discentes;
- 5) Verificar quais os itens da prova que não tenham sido adequadamente trabalhados em sala de aula ou que tenham sido mal formulados;
- 6) Evidenciar falhas de orientação que seriam necessárias para a realização da prova.

12.2 INSTRUMENTOS

A análise do resultado de uma prova, basicamente, comporta:

- a. Cálculo da média aritmética – consiste na somatória das notas dividido pela quantidade de alunos;
- b. Cálculo da mediana – consiste na nota intermediária entre a menor e a maior nota alcançada;
- c. Cálculo do índice de dificuldade – consiste na verificação do grau de dificuldade apresentado na prova;
- d. Determinação da ordem de classificação de cada discente na turma;
- e. Porcentagem de notas e menções.

13. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DE PROVA

A administração do ensino deve dispensar especial atenção à divulgação dos resultados das provas formais que, em princípio, devem chegar ao conhecimento do discente e do docente.

Cumpra à STE, ou ao órgão correspondente, providenciar para que a prova corrigida seja mostrada ao discente, pelo próprio docente ou pelo coordenador do curso, dentro do prazo estipulado pelo EE (vistas de provas).

Após a efetivação da vista de prova, a STE formalizará a divulgação dos resultados, lançando as notas em formulário apropriado.

Nas avaliações somativas, os discentes devem receber a nota da prova.

Nas avaliações diagnóstica, formativa e somativa, o resultado da avaliação deve ser divulgado aos discentes pelo respectivo docente, aproveitando-se mais este momento para reforçar o aprendizado e analisar e julgar os pleitos verbais dos discentes sobre os graus atribuídos.

Os docentes, querendo e a critério do EE, poderão receber as seguintes informações sobre o resultado da prova:

- a. A média e/ou a mediana;
- b. Porcentagens de notas e menções;
- c. A relação dos itens que foram acertados indiscriminadamente por todos os discentes;
- d. A relação dos itens que ninguém conseguiu acertar;
- e. Considerações sobre a adequação do grau de dificuldade da prova;
- f. Considerações sobre o dimensionamento do tempo estabelecido para a prova;
- g. Relação dos itens que tenham sido considerados mal formulados;
- h. Outras informações julgadas úteis e que possam contribuir para o aperfeiçoamento a ser alcançado nas próximas provas.

14. ACEITAÇÃO DOS RESULTADOS DA PROVA

Os resultados de uma prova serão aceitos, para efeito de classificação e seleção, quando se ajustarem aos “critérios de aceitação” estabelecidos por estas normas.

Os resultados válidos de uma prova consistem em porcentagens máximas aceitáveis de menções muito bem (MB) e insuficientes (I) e são:

- a. Até 90% de menções MB;
- b. Até 40% de menções I.

Sempre que uma prova apresentar resultados que não se enquadrem nesses critérios, o comandante do EE poderá determinar a realização de uma Pesquisa Pedagógica, a fim de verificar as causas da anormalidade dos resultados, decidindo,

ao final, se os resultados da prova podem ser aceitos, ou se a prova deve ser anulada.

15. REALIZAÇÃO DE PROVA EM SEGUNDA CHAMADA

O discente que faltar, por motivo justificado, a qualquer prova poderá realizá-la em segunda chamada.

Justificam a realização de prova em segunda chamada:

- a. Baixa a hospital;
- b. Licença para tratamento da própria saúde, na forma da Lei, desde que o discente não tenha condições de fazer a prova;
- c. Gozo de dispensa nojo;
- d. Compromisso judicial ou de polícia judiciária;
- e. Outras justificativas, a critério do comandante do EE.

Os pedidos para a realização de provas em segunda chamada serão dirigidos ao comandante do EE pelo interessado, através do coordenador do curso, no prazo máximo de dois dias úteis, depois de cessado o motivo do impedimento do discente de comparecer ao trabalho escolar. Ao requerimento será anexado o comprovante de impedimento do discente de comparecer à prova na data e horário de sua aplicação.

Deferido o pedido, o comandante do EE determinará à STE, ou ao órgão correspondente, a fixação de nova data para a realização da prova, notificando o docente e o discente.

16. PEDIDO DE REVISÃO DE PROVA

16.1 FINALIDADE

A revisão de prova visa a dar oportunidade ao discente que se julgar prejudicado de ter sua prova revista quanto à correção e à apuração dos resultados.

O discente que discordar da nota ou menção que tenha sido atribuída à sua prova, poderá requerer a revisão da mesma ao comandante do EE. O requerimento de revisão deve ser encaminhado através do coordenador do curso.

16.2 DO REQUERIMENTO DE REVISÃO DE PROVA

O pedido de revisão deve ser fundamentado e conterá sucinta e precisamente:

- a. Os pontos em que diverge da correção ou da apuração, enumerando itens ou questões;
- b. Os fundamentos das razões da divergência, relacionando-as com livros, manuais, apostilas, notas de aula, ou mesmo informações dadas em sala pelo docente, anotadas pelos discentes.

Os itens ou questões da prova elaborada pelo discente, objeto do pedido de revisão, não deverão apresentar rasuras ou emendas de qualquer natureza.

O prazo para entrada do recurso, a contar do conhecimento oficial do resultado da prova, é de dois dias úteis. Entende-se por conhecimento oficial, a data em que foram divulgados os resultados da prova à turma, com o "visto" do discente.

16.3 JULGAMENTO

- a. O pedido de revisão deverá ser encaminhado à STE, ou ao órgão correspondente para verificar, preliminarmente, se o mesmo encontra-se dentro das normas previstas;

- b. Caso não atenda aos requisitos, o requerimento será encaminhado ao Comandante do EE para, a seu critério, ser indeferido;

- c. Caso esteja na conformidade das normas, e em condições de ser apreciado quanto ao mérito, o requerimento será encaminhado ao docente para que, em três dias úteis, emita um parecer sobre o mérito;

- d. Junto com o requerimento de revisão de prova do discente deverão ser encaminhados para o docente os seguintes documentos:

- 1) A prova a que se refere o requerente;
- 2) O gabarito;
- 3) O barema;
- 4) Os documentos anexados ao requerimento pelo discente.

- e. De posse do parecer emitido pelo docente, e dos demais documentos que compõem o processo de revisão de prova, a STE, ou o órgão correspondente, emitirá parecer ao comandante do EE, a quem cabe decidir.

- f. Quando as informações carreadas para a decisão do comandante do EE forem julgadas insuficientes para uma decisão justa, ele poderá solicitar um parecer de colegiado, ao chefe do departamento de ensino a que pertence a disciplina em questão. O parecer será elaborado por uma comissão de três docentes, presidida

pelo chefe do departamento de ensino, e dela fará parte o docente cuja prova está em apreciação.

g. Para os cursos realizados em unidades fora do aquartelamento da APMG, a comissão a que se refere o item seis, anterior, será presidida pelo comandante da organização policial-militar ou bombeiro-militar responsável pelo curso e terá, como membros, o docente cuja prova está em apreciação e mais um oficial nomeado pelo comandante da unidade.

h. Em caso de prova prática ou de execução, tendo sido o pedido de revisão deferido, deverá o discente ser submetido à nova prova ou, se couber, aos itens que foram objeto da revisão.

16.4 SOLUÇÃO

Da solução do comandante do EE deverá constar:

- a. A decisão tomada;
- b. As providências decorrentes;
- c. Os ensinamentos a tirar, conseqüente do pedido de revisão, e que possam interessar ao corpo docente e aos discentes.

16.5 PUBLICIDADE DA SOLUÇÃO

- a. A solução será publicada em boletim interno;
- b. O discente requerente oporá seu ciente ao processo, após tomar conhecimento da decisão do comandante do EE;
- c. Nenhum recurso caberá da decisão do comandante do EE;
- d. Os autos do processo de revisão serão arquivados na STE.

17. ANULAÇÃO DE QUESTÃO E DE PROVA

17.1 ANULAÇÃO DE QUESTÃO

Uma questão ou item poderá ser anulada (o) quando:

- a. Houver erro ou falha de impressão ou de elaboração que impossibilite ou distorça, por completo, a compreensão por parte do discente;
- b. Existir mais de uma resposta certa nas questões objetivas, quando estas exigirem apenas uma resposta como certa;

c. Ficar comprovado que o assunto não foi ministrado ou apresentado sob a forma de pesquisa, leitura complementar ou trabalho a domicílio, e nem conste da bibliografia recomendada ou distribuída pelo docente como material impresso.

Quando houver questão anulada em uma prova, os escores a ela atribuídos serão distribuídos entre as demais questões válidas da prova.

17.2 ANULAÇÃO DE PROVA

A anulação de prova será efetivada mediante processo administrativo.

Uma prova somente poderá ser anulada quando:

a. Mais de 50% dos discentes avaliados obtiverem notas inferiores à metade do valor previsto para a respectiva avaliação, desde que a turma tenha, no mínimo, vinte alunos.

b. Ocorrer quebra de sigilo, em qualquer das fases da preparação da prova.

c. Mais de 30% das questões ou itens da prova forem anulados, pelos motivos já citados;

d. O conteúdo de pelo menos 20% das questões ou itens da prova estiver em desacordo com o previsto no Plano de Matéria (PLAMA).

18. GRADE DE AVALIAÇÃO

O conjunto de todas as provas previstas para um curso constitui a grade de avaliação.

A definição do tipo e do número de provas que deverão ser aplicadas para avaliar o rendimento da aprendizagem, em cada disciplina, deve observar o que está previsto nestas normas, nos respectivos planos de curso, e nos planos de matéria.

O plano de curso define, também, a forma de apuração da nota final do concludente do curso.

19. APROVAÇÃO DOS DISCENTES

19.1 APROVAÇÃO NA DISCIPLINA

Será aprovado na disciplina:

a. O discente que obtiver média das VA igual ou superior a 7,0 (sete).

b. O discente que na VF tiver alcançado nota mínima 7,0 (sete), desprezada(s) a(s) nota(s) obtida(s) na(s) VA daquela matéria; sendo que a nota

final da disciplina será limitada em 7,0 (sete), mesmo que a nota alcançada na VF seja superior àquela.

c. O discente que após a realização da VR alcançar a nota mínima 5,0 (cinco), desprezando-se as notas da VA e da VF.

19.2 APROVAÇÃO NO CURSO, OU ANO LETIVO

Será considerado aprovado no curso ou no ano letivo o discente que:

- a. Em cada disciplina obtiver nota final igual ou superior a 7,0 (sete).
- b. Obtiver média final do curso igual ou superior a 7,0 (sete).
- c. Não for enquadrado em qualquer causa de reprovação;

Não haverá promoção de ano ou conclusão de curso com dependência de matéria.

19.3 REPROVAÇÃO DO DISCENTE

Será reprovado o discente que:

- a. Obtiver média final da disciplina (MFM) menor que 5,0 (cinco) no ano letivo ou curso, após a realização de VR.
- b. Ficar para a VR em mais de duas matérias de ensino, no ano letivo ou curso, para os cursos de formação.
- c. Ficar para a VF em mais de duas matérias de ensino, no ano letivo ou curso, exceto para os cursos de formação.
- d. Não alcançar a nota mínima 3,0 (três), inclusive, na média final da disciplina, após a realização das VA, para o Curso de Formação de Oficiais.
- e. Não alcançar nota mínima 7,0 (sete), para os cursos: Superior de Polícia, aperfeiçoamento e especialização, após a realização da VF.
- f. Demais condições de reprovação estabelecidas em normas específicas.

19.4 PROVA FINAL DE CURSO PARA PRAÇAS

A critério do Diretor de Ensino e por proposição do Comandante do CFAP e Chefe do CEI os discentes dos cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização serão submetidos a uma prova de final de curso, com vistas a uma avaliação sobre os objetivos e a qualidade do ensino.

A prova final de curso será aplicada a todos os alunos do EE e dos NE.

A prova final de curso será elaborada pela Diretoria de Ensino e aplicada e corrigida pelo EE.

19.5 RECUPERAÇÃO

- a. Será submetido à verificação de recuperação (VR) o discente que obtiver média final na disciplina menor que 7,0 (sete), após a realização da VF.
- b. O discente do CFO e CFSd que obtiver média final da disciplina inferior a 3,9 (três vírgula nove), inclusive, será submetido diretamente a VR, sem realizar a VF.
- c. As notas das verificações anteriores serão desprezadas, considerando somente a nota da VR.

19.6 CLASSIFICAÇÃO DO DISCENTE NA TURMA OU CURSO

A classificação dos discentes ao término do curso ou da turma obedecerá às médias obtidas nas matérias, ou anos letivos, para os cursos seriados (média final de curso), devendo ter classificação em separado para os discentes aprovados com prova de recuperação (VR).

20. AVALIAÇÃO DA CONDUTA ESCOLAR

Os discentes dos cursos poderão ser avaliados nas atitudes que envolvem os valores, a ética e a convicção, através do acompanhamento e respectivo registro das diversas situações da vida escolar, tanto no EE quanto em atividades extraclasse.

O acompanhamento será realizado através da coordenação do curso, observando o seguinte:

- a. A conduta escolar terá grau dez, no início do curso ou período.
- b. Cada atributo terá o valor máximo de um ponto e do qual serão deduzidas ou acrescidas as frações correspondentes a cada falta escolar cometida ou atributo negativo observado, ou ato meritório conforme consta do Anexo (Ficha de Avaliação de Conduta Escolar).
- c. A nota de conduta escolar, apurada pelo coordenador do curso, não será considerada como uma matéria da grade curricular, para efeito do cálculo da média de aprovação do curso ou período.
- d. O respectivo Plano de Curso deverá estabelecer se o curso terá ou não a Avaliação da Conduta Escolar (ACE), aplicando-se, preferencialmente, aos cursos de formação.

21. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Os resultados da prova devem sempre ser discutidos oportunamente entre docente e discentes em sala de aula, pois esta é uma excelente oportunidade para corrigir eventuais distorções em relação à aprendizagem de determinados conteúdos e que somente tenham se evidenciado por ocasião da realização da prova;

b. A prova corrigida deverá ser mostrada aos discentes durante o tempo necessário à verificação dos resultados. Feita a conferência de escores, e se não houver nenhuma discordância em relação à correção efetuada pelo docente, o discente oporá o seu ciente na prova, devolvendo-a em seguida;

c. Se discordar de algum ponto, o discente deverá aproveitar a presença do docente em sala de aula para apresentar suas ponderações. Caso não se julgue satisfeito com as explicações do docente, e persistindo a discordância, ao discente será assegurado o direito de pedir revisão de prova, de acordo com as presentes normas.

d. Após trinta dias do encerramento de um curso, e da divulgação oficial dos resultados, se não houver qualquer forma de recurso, os documentos das provas serão incinerados.

e. Qualquer prova somente poderá ser aplicada se marcada com uma antecedência mínima de dois dias úteis.

f. O discente que for flagrado utilizando-se de recursos não permitidos e/ou escusos, para a realização de qualquer tipo de verificação somativa, não poderá continuar realizando a mesma, devendo-lhe ser atribuída nota zero na prova, independente das punições disciplinares previstas em regulamento. Igual sanção será aplicada aos co-partícipes. São considerados recursos não permitidos e/ou escusos: a posse ou a detenção de qualquer meio, objeto ou artifício não permitido, bem como a reiterada conversação entre pares, após uma primeira e única advertência do docente e, ainda, toda a ação não permitida que vise a modificar o resultado de qualquer avaliação. O aplicador da prova, antes de autorizar o seu início, lerá aos discentes o que é permitido utilizar na solução da prova, como constar no respectivo campo das instruções. O Anexo "O" estabelece o Auto de Apreensão de Prova.

g. As provas definidas pelo docente como "com consulta", não devem conter itens objetivos. Para este tipo de prova, devem ser formuladas perguntas subjetivas, do tipo "analise", "interprete", "compare", "explique", "justifique", "avalie", e outras da

mesma natureza, ou, ainda, criadas situações simuladas em que o discente, além de valer-se das fontes à sua disposição, obrigatoriamente, desenvolva algum raciocínio.

h. São vedados os tipos de questões as quais às respostas corretas correspondam números que somados indicarão qual o item a ser marcado como certo.

i. As avaliações diagnósticas e formativas, poderão ser consideradas no cômputo final da nota, limitando-se em 20% desta.

j. Nas avaliações, os docentes deverão considerar a correção e a qualidade da expressão escrita ou oral, descontando dos graus ou escores os erros observados.

k. Os casos omissos serão solucionados pelo comandante do EE. Persistindo o impasse, o comandante do EE formalizará consulta à Diretoria de Ensino.

**Cel. QOPM Altair Mariot,
Diretor de Ensino.**

ANEXOS

"A" – Normas para Elaboração de itens de Perguntas Seleccionadas pelos Discentes e de Respostas Construídas.

"B" – Modelo do Barema.

"C" – Ficha de Orientação aos Discentes.

"D" – Folha de Avaliação para Prova Prática.

"E" – Análise da Proposta de Prova.

"F" – Análise do Resultado de Prova.

"G" – Papeleta de Notas.

"H" – Pesquisa Pedagógica sobre Resultado de Prova Anormal.

"I" – Avaliação da Conduta Escolar.

"J" – Instrumentos para a Avaliação Somativa para os Cursos.

"K" – Normas Particulares da Avaliação da Aprendizagem dos Cursos de Formação e Aperfeiçoamento de Praças.

"L" – Orientações para o Planejamento da Prova Prática ou de Execução.

"M" – Relatório do Aplicador.

"N" – Pedido de Revisão de Prova

"O" – Auto de Apreensão de Prova.

ANEXO "A"

NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE ITENS DE PERGUNTAS SELECIONADAS PELOS DOCENTES E DE RESPOSTAS CONSTRUÍDAS

1. ORIENTAÇÕES BÁSICAS

a. A responsabilidade pela elaboração dos instrumentos de avaliação somativa é do docente, cabendo a ele a definição do tipo de verificação, a escolha dos modelos de questões objetivas e subjetivas, bem como o detalhamento dos itens a serem avaliados, em consonância com os objetivos estabelecidos no plano de matéria e com os conteúdos (assuntos) trabalhados.

b. Os modelos apresentados neste anexo têm o caráter de sugestão, como forma de auxiliar o docente na elaboração dos instrumentos, questões e itens de avaliação, que poderá segui-las no todo ou em parte ou desenvolver modelos próprios.

c. A liberdade do docente na elaboração dos instrumentos de avaliação somativa não o desobriga de encaminhar previamente à STE a proposta de verificação para aprovação e tramitação posterior.

2. PRINCÍPIOS GERAIS DA ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO SOMATIVA

a. Quanto à escolha do instrumento de avaliação:

- 1) Divulgar, no início das aulas, o método de avaliação a ser utilizado;
- 2) Preparar previamente os discentes para o tipo de avaliação a ser aplicado;
- 3) Utilizar instrumento que evidencie o comportamento desejado no estabelecimento dos objetivos instrucionais;
- 4) Empregar o instrumento mais apropriado em relação ao objetivo instrucional;
- 5) Utilizar o mesmo instrumento de avaliação para toda a turma;
- 6) Evitar questões que impliquem simples memorização;
- 7) Oferecer condições de tempo para solução das questões;
- 8) Priorizar instrumentos de avaliação, condizentes com a realidade profissional;
- 9) Priorizar instrumentos que permitam a resolução de problemas, induzam necessidade de raciocínio e maior autonomia intelectual.

b. Quanto ao conteúdo:

- 1) Abordar apenas os assuntos de importância;
- 2) Levar em conta a reação dos discentes à questão;
- 3) Abster-se de fazer perguntas sobre assunto controvertido;
- 4) Prever apenas uma resposta certa para cada questão;
- 5) Colocar a dificuldade no conteúdo e, não, na forma de apresentação da questão.

c. Quanto à forma de apresentação:

- 1) Redigir com clareza a questão;
- 2) Formular as questões com precisão;
- 3) Usar vocabulário simples e acessível ao grupo;
- 4) Respeitar a boa forma gramatical;
- 5) Evitar o emprego de palavras ou expressões muito abrangentes, como por exemplo, sempre, todos, nunca, jamais ou invariavelmente;
- 6) Reduzir ao mínimo as negativas simples e abster-se de usar negativas duplas;

7) Incluir apenas os dados que interessam à solução do problema ou questão;
8) Criar situações novas para as questões, principalmente as que se destinam a verificar discernimento.

d. Quanto às instruções gerais da verificação, estas devem conter:

- 1) Objetivos da verificação;
- 2) Número de partes da verificação e tipos de questões;
- 3) Tempo de duração da verificação, quando deve ser iniciada e como empregar o prazo disponível;
- 4) Número total de páginas e ordem para conferi-las antes de iniciar a verificação;
- 5) Esclarecimentos complementares sobre rascunhos e cálculos;
- 6) Dados usuais de identificação;
- 7) Aviso para não deixar nenhuma questão em branco.

e. Quanto à apuração dos resultados:

- 1) Atribuir previamente valores às questões e itens;
- 2) Preparar com antecedência a chave de correção;
- 3) Dar o mesmo resultado a cada questão;
- 4) Considerar apenas os acertos para correlacionar com os objetivos atingidos;
- 5) Definir critérios de apuração condizentes com os objetivos instrucionais.

3. MODELOS DE INSTRUMENTOS DE VERIFICAÇÃO

a. Argumentos Iniciais

A tecnologia de redação de uma verificação deve obedecer aos requisitos técnicos estabelecidos nas NOTARA e que são:

- 1) Validade.
- 2) Amplitude.
- 3) Dosagem.
- 4) Relevância.
- 5) Redação.
- 6) Exeqüibilidade.
- 7) Discriminação.

Além do conhecimento dos referidos requisitos, o docente, para garantir a qualidade de seu trabalho, deve também possuir senso crítico, talento e engenhosidade. Vale ressaltar que a elaboração de questões exige esforço e tempo, tornando-se impossível avaliar corretamente seus discentes com testes improvisados, sem obedecer a um planejamento prévio.

Assim, convém que o docente, ao preparar cada questão, imagine-se no lugar do discente e questione a si mesmo sobre os seguintes aspectos:

- Como a questão será interpretada por discentes de diferentes níveis de aptidão?

- O sentido da questão está claro e preciso?
- Há ambigüidade na redação da questão?
- A questão é demasiadamente difícil ou fácil?

- A questão avalia capacidades e aptidões importantes, ou apenas conhecimentos triviais?

- A verificação apresenta uma amostra representativa de questões, capazes de garantir o propósito da avaliação do progresso do discente?

4. QUESTÕES OBJETIVAS

Recomendações de ordem geral para os docentes formularem itens em provas objetivas:

a. Os itens da prova devem estar em consonância com os objetivos estabelecidos para o curso, devendo ainda, serem considerados:

- 1) O nível da turma;
- 2) O estágio da turma;
- 3) A finalidade do Curso.

b. O item deve ser apresentado inteiro, numa mesma página da prova e nunca seccionado em páginas diferentes;

c. Os itens devem ser redigidos de modo a facilitar ao máximo a compreensão do seu enunciado. A não ser que o propósito do item seja o de medir a capacidade de compreensão verbal ou do domínio da leitura, deve-se tornar o item tão claro quanto possível, para as dificuldades de leitura não interferirem na resposta por parte do discente. É inadmissível que um discente erre uma questão por não ter compreendido o seu enunciado;

d. O docente não deve copiar uma afirmação textual do compêndio usado em aula, porque a resposta correta somente exigirá a memorização ou reconhecimento de um trecho, que pode ter sido decorado, sem a compreensão "real" do seu significado;

e. Ao planejar um conjunto de itens sobre um tópico determinado, o docente deve assegurar-se para que nenhum deles venha fornecer qualquer indício que possa subsidiar a resposta de outro;

f. O docente deve, também, evitar utilizar itens interdependentes, que possam acarretar a propagação de erros. O acerto ou não de um item não deve, de modo algum, influenciar na solução de outro item da mesma prova;

g. Num conjunto de itens deve ser evitada a localização de uma resposta certa de acordo com um sistema ou padrão. O docente deve procurar variar a localização das respostas;

h. O docente não deve formular itens cuja resposta possa ser obtida por adivinhação ou cuja solução seja óbvia. A resposta a ser dada deve depender de conteúdos discutidos em sala de aula;

i. O docente ao formular um item deve verificar se a redação do mesmo não oferece margem para mais de uma interpretação;

j. Não formular itens com redação capciosa, com sugestões errôneas ou omissões propositais;

k. Uma prova objetiva deverá conter no mínimo 3 (três) questões. Cada questão deverá conter um conjunto de itens semelhantes. Entretanto, ao se abrir uma nova questão, não se deve empregar o mesmo tipo de itens já empregados em questões anteriores;

l. Elaborar um só modelo de prova para uma mesma turma.

m. O tempo estimado para cada item da questão objetiva é de um minuto.

Quadro das Questões Objetivas:

<p>Questões de Recordação ou Evocação resposta elaborada pelo discente.</p>	<p>Questões de Reconhecimento: todos os elementos necessários à resposta aparecem nos itens; o discente necessita apenas organizá-los ou reconhecê-los.</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> • Simples lembrança (ou resposta curta) 	<ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> Verdadeiro-falso ou certo-errado (resposta alternativa)
<ul style="list-style-type: none"> • Completação (ou lacunas) 	<ul style="list-style-type: none"> • Múltipla escolha (várias alternativas) • Algumas variedades desse tipo: <ul style="list-style-type: none"> • Item de resposta única • <input type="checkbox"/> Item de resposta múltipla • <input type="checkbox"/> Item de afirmação incompleta • <input type="checkbox"/> Item de associação • Item de lacuna • Item de interpretação • <input type="checkbox"/> Item pictórico • Ordenação

a. Simples Lembrança

1) Definição

Este tipo de questão, também chamada de *resposta curta*, é apresentado por uma pergunta que deve ser respondida apenas com uma palavra, poucas palavras ou um símbolo.

Sua elaboração pode ser feita:

a) Sob forma de pergunta direta:

Ex. Que é a Polícia Militar, como uma das instituições públicas?

b) Sob forma de frase completa:

Ex. Como uma instituição pública a Polícia Militar é

2) Vantagens

a) Reduz a possibilidade dos discentes adivinharem a resposta;
b) Permite ao discente dar uma resposta em pouco espaço de tempo;
c) Apresenta facilidade de construção de itens, quando o docente pretende testar apenas o nível de conhecimento do discente quanto a aspectos de memorização.

Tais vantagens não são justificáveis, quando se pretende avaliar o progresso do discente em todos os níveis: conhecimento, compreensão e aplicação.

3) Limitações

Impossibilita a garantia de uma avaliação segura sobre o progresso do discente, considerando-se que este tipo de questão prende-se somente à apreensão de informações de fatos memorizáveis.

4) Uso

Este tipo de questão é mais apropriado aos seguintes casos:

a) Pergunta feita sob forma de problema.
b) Teste de situações através de mapas, tabelas ou diagramas, quando se solicita ao discente completar espaços deixados em branco.

5) Advertências sobre a construção da questão

a) Usar, de preferência, perguntas diretas, ao invés de frases incompletas;
b) Usar formulações para as quais só possa haver uma resposta correta;

c) Elaborar perguntas que possam ser respondidas com uma palavra, um símbolo, um número, ou uma frase curta. (Isto facilita a correção e torna a resposta mais objetiva);

d) Manter as palavras-chave para não prejudicar o sentido das questões a completar;

e) Usar o menos possível a linguagem da fonte de consulta adotada, evitando respostas de pura memorização;

f) Reservar espaço para as respostas, colocando-o, de preferência, à direita da pergunta ou da folha do teste, quando se tratar de perguntas diretas.

g) No caso de frases incompletas, é preferível colocar o espaço em branco perto do fim da questão e, não, no começo.

b. Completação (Lacunas)

1) Definição

Este tipo de questão consiste em uma ou mais frases em que algumas palavras são omitidas, com espaços deixados em branco para o discente completar. Difere do tipo de simples lembrança, anteriormente abordado, pelo fato de que, neste tipo de questão, as lacunas são colocadas em qualquer lugar da frase, enquanto que, no anterior, elas devem ser colocadas no final.

Ex: O equipamento em _____ ou metal, dotado de dois banzos encaixados a uma série de degraus chama-se _____.

2) Vantagens, desvantagens e uso

Os mesmos citados para questão de simples lembrança. Como questão de memorização, os cuidados quanto à sua aplicação são os mesmos. Seu uso deve ser limitado, pois é impossível avaliar o progresso do rendimento do discente com questões que envolvam apenas a retenção da matéria aprendida.

c. Falso ou Verdadeiro

1) Definição

Também conhecidas como *certo-errado*, as questões *falso-verdadeiro* consistem em o discente assinalar com um *F* a afirmativa expressa no teste como falsa, ou com um *V*, caso a afirmativa seja verdadeira (ou *C* para as questões certas e *E* para as erradas).

Ex: () A Legítima Defesa é uma das excludentes da criminalidade.

2) Vantagens

- É item de fácil construção, correção e interpretação;
- Apresenta instruções simples, facilitando a compreensão por parte dos discentes;

- Permite maior abrangência da matéria, favorecendo aos discentes responderem a um grande número de questões em tempo relativamente curto.

3) Limitações

- Apresenta uma probabilidade de 50% de acertos ao acaso. Como é questão alternativa, está certa ou errada; com qualquer resposta dada, o discente joga com a possibilidade de acertar 50% dos casos, mesmo que não saiba a matéria;

- Fornece poucas informações seguras sobre o conhecimento que o discente tem da matéria;

- Apela mais para a memorização do conteúdo do que para o raciocínio, tornando-se impossível ao docente verificar o domínio da compreensão e a aplicação da matéria aprendida pelo discente;

- É de fácil ambigüidade, não permitindo, em muitos casos, ao docente, verificar se a dificuldade apresentada pelo discente é devida ao erro de formulação da questão ou propriamente a falta de conhecimento da matéria.

4) Uso

Tal tipo de questão pode ser usado em qualquer disciplina. Convém, porém, verificar o nível de domínio da matéria que se quer avaliar; neste caso, seu uso está limitado ao grau de aprendizagem do discente que o docente quer avaliar. Este tipo de questão proporciona ao docente oportunidade de verificar apenas o domínio da matéria memorizada pelo discente, e não avalia a aprendizagem nos outros níveis, quais sejam, compreensão e aplicação do conteúdo aprendido.

5) Advertência sobre a construção da questão

- Empregar afirmações que sejam incondicionalmente falsas ou verdadeiras;
- Evitar o uso de sentenças longas e complicadas, com muitos detalhes;
- As afirmações devem ser claras e objetivas, evitando-se a possibilidade de o discente errar na questão por falta de compreensão do texto lido e não porque não sabe o conteúdo que se quer avaliar;

- Evitar o uso de palavras que dão pistas a uma resposta correta, como: *todos, tudo, ninguém, somente, nenhum, nada, sempre*. Tais palavras sugerem respostas falhas. Da mesma maneira, palavras como *poucos, alguns, algumas, às vezes, geralmente, habitualmente, talvez, quase* sugerem afirmações verdadeiras;

- Evitar formulações negativas, pois, mesmo que a palavra não venha destacada, pode confundir o discente; o *não* sempre sugere resposta negativa e o discente pode colocar falso, quando, na verdade, a declaração é verdadeira;

- Não elaborar itens capciosos, que só sejam falsos devido a um detalhe insignificante.

d. Múltipla Escolha

1) Uma nota explicativa

De todos os tipos de questões objetivas, esta é a mais útil e flexível. Trata-se de uma forma de questão que pode ser empregada com êxito para avaliar a consecução de objetivos em vários níveis do domínio de aprendizagem.

As questões de múltipla escolha são úteis, tanto para medir conhecimento de fatos memorizáveis (o que acontece com as questões de tipo falso-verdadeiro e outras), como para avaliar a compreensão e a capacidade do discente aplicar conceitos e conhecimentos em situações novas.

Este tipo de questão também não é satisfatório para avaliar objetivos que envolvam a capacidade de organizar materiais, de escrever com clareza e eficiência e, sobretudo, de expressar o espírito crítico sobre aspectos relevantes necessários à formação científica dos discentes.

Além de itens com questões objetivas, os docentes, se a disciplina permitir, devem preparar itens do tipo resposta livre e de dissertação, que são apropriados para avaliar o espírito crítico do discente e a capacidade de expressar seu pensamento com clareza.

2) Definição

O item de múltipla escolha é constituído de um suporte, raiz ou premissa, que apresenta uma situação-problema e várias alternativas, que oferecem possíveis soluções ao problema, sendo uma delas correta ou a melhor do conjunto.

3) Vantagens

- Os itens são construídos de modo a verificar o raciocínio, o nível de discriminação e julgamento dos discentes e o conhecimento da matéria;
- Possibilitam rapidez de correção;
- Há menor possibilidade de acerto por acaso, reduzindo a probabilidade a 20%, quando oferecidas 5 alternativas para a escolha do discente.

4) Limitações

Este tipo de questão exige maior tempo, tanto para o docente elaborar a questão, como para o discente respondê-la.

5) Uso

Pode ser empregado em todas as matérias, desde que o assunto comporte cinco alternativas igualmente plausíveis. Todas as alternativas devem ser relacionadas ao suporte da questão.

6) Suporte ou Raiz da Questão

Ex: Segundo a doutrina de Comando, estatuída no IP-101-5 adotada na Polícia Militar, ao visitar oficialmente uma unidade o oficial de Estado-Maior deve:

- a. Procurar o chefe do Estado-Maior da unidade visitada e obter o seu apoio.
- b. Fazer críticas pertinentes ao chefe de seção do Estado-Maior sua correspondente.
- c. Fazer críticas construtivas ao comandante da unidade visitada.
- d. Relatar ao comandante da unidade visitada os fatos observados.
- e. Despedir-se do comandante sem comentários.

7) Advertências sobre a Construção da Questão

- Elaborar alternativas que sejam, até certo ponto, “possíveis” de serem escolhidas, procurando graduar a dificuldade da escolha da mais correta. Para isso, as alternativas devem ser razoáveis.
- Fornecer uma resposta que seja correta ou a melhor.
- Elaborar instruções claras, de modo que o discente saiba o que se pede a ele;
- Usar no mínimo quatro alternativas. É aconselhável construir o item com cinco opções, para diminuir a probabilidade de acerto por acaso (neste caso, apenas 20%);
- Colocar alternativas na mesma folha onde se encontra a raiz ou suporte da questão, para que o discente tenha uma visão de conjunto do assunto e não perca tempo virando a folhas;
- Evitar, nas alternativas, a repetição de palavras ou frases que tenham sido usadas no suporte da questão;
- Evitar indícios gramaticais para a resposta correta; às vezes, o uso do artigo, por exemplo, colocado no suporte da questão, pode dar margem a que o discente reconheça a resposta correta.

8) Sugestões para a elaboração de itens de múltipla escolha

- Devem comportar um mínimo possível de palavras, evitando-se frases muito extensas.
- As alternativas devem possuir extensão de texto semelhante;
- As expressões “nenhuma das alternativas”, “todas as respostas acima”, “todas estão corretas”, etc. não devem ser usadas como alternativas.
- As proposições devem ser claras e redigidas em linguagem simples e direta;
- Somente uma resposta deve ser a correta;
- Todas as alternativas devem ser redigidas de modo que sejam igualmente consideradas pelo discente, como possíveis complementos corretos à proposição inicial, de modo a que nenhuma alternativa seja descartada de imediato sem análise;
- Cada alternativa deve ser redigida de forma a que possa completar a proposição inicial, observando-se a concordância tanto em gênero quanto em número, bem como, quanto ao sentido;
- Colocar no enunciado do item tudo que seja comum a todas as alternativas, a fim de evitar repetir palavras que apareçam em todas as opções.
- Certificar-se de que o suporte de um item ou uma de suas alternativas não permita a resposta de outro item.
- Evitar a utilização de suportes ou raiz negativos;
- Evitar a redação de alternativas muito semelhantes.
- Colocar a resposta correta em cada uma das posições, com a mesma frequência. Se a resposta certa aparecer com mais frequência numa determinada posição, ou seguindo um critério constante que permita estabelecer um padrão, o discente poderá responder por analogia.

Variedades da questão de múltipla escolha.

a) Item de resposta única

A raiz da questão é seguida de uma única alternativa inteiramente correta e de outras não corretas, mas que são plausíveis, quando lidas por outras pessoas que não tem capacidade de responder à questão. A resposta correta não admite dúvidas.

Ex: A Revolução Industrial proporcionou o aparecimento das seguintes classes sociais:

- a. Senhores feudais, servos e burguesia;
- b. Burguesia e proletariado;
- c. Nobreza e proletariado;
- d. Proletariado, burguesia, escravos e classe dominante;
- e. Nobreza burguesa, senhores feudais e escravos.

b) Item de resposta múltipla

Neste caso, o item pode admitir várias respostas corretas. O discente deve assinalar quais são elas, usando para isso um determinado código. Neste caso, deve-se dar primeiro a instrução e, em seguida, pedir-se ao discente para fazer a escolha correta do item de múltipla escolha.

Ex: “Considere as proposições a seguir:

O servidor público federal, estadual ou municipal da administração direta ou indireta exercerá o mandato eletivo, obedecidas as seguintes disposições:

I – Com mandato eletivo federal ou estadual ficará afastado de seu cargo, emprego ou função.

II – Investido no mandato de Prefeito Municipal será afastado de seu cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

III – Investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo dos subsídios a que faz jus.

Assinale a opção correta:

- (a) As afirmativas I e II estão corretas.
- (b) Somente afirmativa III está correta.
- (c) As afirmativas I e III estão corretas.
- (d) Todas as afirmativas estão corretas.

c) Item de associação

Neste tipo, usa-se uma relação de alternativas que devem ser associadas a certas perguntas. Para isto, torna-se necessário apresentar mais de uma questão para dar margem à associação e à escolha da alternativa correta. Aconselha-se um número maior de alternativas que o de perguntas, para evitar o acerto casual por exclusão. Todas as alternativas devem ser igualmente plausíveis.

Ex:

Para cada tipo de avaliação mencionado abaixo, escolha a alternativa que melhor representa o referido tipo de avaliação:

- a. () Usada no início do curso, com o propósito de controlar a aprendizagem e tendo como objeto o domínio cognitivo.
 - b. () Empregada durante o curso, com o propósito de controlar a aprendizagem, tendo como objeto de avaliação os domínios cognitivo e afetivo.
 - c. () Usada no término do curso, tendo como objeto de avaliação o domínio cognitivo e cujo propósito é a classificação de discentes em níveis de aproveitamento.
 - d. () Usada no término do curso, tendo como objeto de avaliação o domínio afetivo e o propósito de controlar a aprendizagem.
 - e. () Empregada no início do curso, tendo como objeto de avaliação o domínio cognitivo e como propósito, a determinação de presença ou ausência de habilidades necessárias ao desenvolvimento do curso.
- (I) Avaliação diagnóstica.
 - (II) Avaliação formativa.
 - (III) Avaliação somativa.

d) Item de lacuna

É o item que apresenta lacunas no corpo da sentença, para que o discente as preencha, escolhendo a alternativa correta.

Recomenda-se colocar poucas lacunas e nunca no início da frase, para evitar dificuldade de compreensão por parte do discente.

Ex: A avaliação somativa é usada no _____ do curso, tendo como propósito de avaliação _____ e como objeto o(s) domínio (s) _____.

a) início	o controle da aprendizagem	afetivo
b) final	o controle da aprendizagem	cognitivo
c) decorrer	a determinação de habilidades necessárias ao desenvolvimento do curso	cognitivo e afetivo

d) início	o controle da aprendizagem	cognitivo
e) final	a classificação de discentes em níveis de aproveitamento	cognitivo

e) Item de interpretação

Este item é geralmente construído a partir de um texto literário ou científico, mas pode ser baseado em tabelas, mapas, gráficos, ilustrações, diagramas, etc. O que se exige do discente é que ele seja capaz de inserir, identificar explicações, concluir, generalizar, criticar ou realizar outros tipos de interpretação.

Ex: Leia com atenção o texto abaixo e selecione a alternativa que melhor expressa o título para o texto.

“Depois do jantar, saboreando um delicioso vinho sulino, o pai de Juca conversava com os garotos.

Este vinho me faz lembrar o vovô; ele era lavrador na Europa e veio como imigrante para o Sul do Brasil. Trazia alguma experiência agrícola e muita vontade de vencer. Reconhecia a boa terra pelo cheiro. Amava uma vinha. Soube aproveitar o que a natureza oferecia de graça, e muita planta verde brotou de suas mãos. Ajudou o Sul a progredir com seu suor honesto. Eu sempre gostava de ouvir suas estórias sobre as rivalidades entre os lavradores e os criadores de gado!”.

- a. As estórias do vovô do pai de Juca.
- b. O lavrador europeu.
- c. Com o tempero do clima o homem plantou e colheu.
- d. O vinho do vovô.
- e. Há sempre um lugar no céu para o trabalhador.

f) Item pictórico

Itens pictóricos são aqueles baseados em ilustrações, como: mapa, desenho, fotografia, diagrama ou gráfico. Podem ser de interpretação, quando a ilustração faz parte do problema, ou de comunicação, quando a ilustração é usada como meio de comunicação da idéia.

Ex: Coloque dentro dos quadrados em branco o número correspondente ao conceito da relação que identifica as partes assinaladas na figura.

OSSOS DO PÉ

- 1. Cubóide
- 2. Falange
- 3. Escafóide
- 4. Calcâneo
- 5. Astrágalo
- 6. Falanginha
- 7. Cuneiforme
- 8. Metatarsiano
- 9. Falangeta
- 10. Fêmur
- 11. Tíbia

e. Ordenação

1) Definição

Também chamadas de *questões combinadas ou de acasalamento*, as questões do tipo ordenação consistem em vários itens de escolha múltipla, chamadas premissas. Numa lista de respostas alternativas, apenas algumas das premissas são adequadas às respostas colocadas na segunda coluna. O discente deve encontrar a relação existente entre a 1ª coluna (premissas) e a 2ª coluna (alternativas).

Ex: Identifique as situações previstas no Código da Polícia Militar (Lei 1.943, de 23 de junho de 1954) numerando a coluna II de acordo com a coluna I.

Coluna I

- Reintegração
- Reinclusão
- Reversão
- Agregação
- Extravio
- Adição
- Incompatibilidade

Coluna II

O oficial que permanecer desaparecido por mais de 30 dias, quando em serviço em campanha, em viagem ou em caso de calamidade pública.

É o ato pelo qual o PM da reserva ou reformado retorna ao serviço ativo por sentença judicial ou processo administrativo, provada a ilegalidade da inativação.

É o ato pela qual a praça excluída reingressa na PM, sem direito a ressarcimento, desde que aprovada em exame de saúde e não haja inconveniente para a Corporação.

É a situação de inatividade temporária do oficial que embora esteja na ativa, não é computado na escala numérica do almanaque.

É o ato pelo qual o PM demitido, exonerado, excluído ou expulso reingressa na PM, com ressarcimento do prejuízo.

É a pena à praça que cometer transgressão disciplinar que implique na aplicação dessa punição ou em virtude de sentença judicial.

É o ato pelo qual o PM deixa de integrar o efetivo da Polícia Militar.

Aplica-se ao oficial cujas ações sejam inconciliáveis com o exercício da função que exercer.

Aplica-se ao PM promovido indevidamente, quando cessado o motivo da agregação, por falta de vaga, quando excedente no respectivo quadro, quando reintegrado, reincluído ou revertido.

2) Vantagens

- Elimina o fator acaso ou adivinhação;
- Apresenta facilidade de construção;
- Apresenta simplicidade de resposta.

3) Limitações

- É inadequado para avaliar o grau de compreensão e a habilidade de organizar e aplicar conhecimentos adquiridos pelos discentes;
- Mede majoritariamente a capacidade de memorização;
- É inadequado para avaliar matérias ou assuntos em que não é possível encontrar um número suficiente de palavras ou fatos relacionados.

4) Uso

- Limitado;
- Adequado às matérias de ensino que comportem avaliar a compreensão da legislação, associações entre fatos e pessoas, acontecimentos e lugares, ocorrências e datas, termos e definições, instrumentos e seus usos.

5) Advertência sobre a construção da questão.

- Incluir apenas conteúdo homogêneo num mesmo item de acasalamento;
- Apresentar um número razoável de palavras (de 7 a 12) em cada lista, seja a das premissas, seja a das respostas;
- Colocar na coluna de respostas, ou seja, das palavras ou conceitos que vão ser identificados, um número de nomes ou de frases maior do que o da outra coluna, para evitar respostas por eliminação.

5. QUESTÕES SUBJETIVAS

Itens de respostas construídas pelo discente.

a. Características

A prova subjetiva ou de questões dissertativas é aquela em que o discente organiza e escreve a resposta, utilizando suas próprias palavras.

Ela pode ser apresentada através de uma ou várias perguntas, sob a forma de uma proposição a ser desenvolvida ou enunciando o título de um tema. O discente tem certa liberdade quanto ao vocabulário, à extensão e à organização da resposta.

Os itens dissertativos solicitam do discente, a produção de respostas originais e complexas, compatíveis com o amplo campo de conhecimentos que poderão ser selecionados e integrados para constituírem uma solução plausível.

Quando integram uma prova mista, ficam ordenados após aos itens objetivos.

b. Objetivos

Avaliar habilidades intelectuais, como a capacidade de organizar, analisar e aplicar conteúdos, relacionar fatos ou idéias, interpretar dados e princípios, realizar inferências, analisar criticamente uma idéia, emitindo juízos de valor e expressar as idéias e opiniões por escrito.

Consiste em elaborar uma proposição cuja resposta é livre. A pergunta ou questão proposta poderá proporcionar uma dissertação, cálculos matemáticos, desenvolvimento de temas, análise, etc.

c. Limitações

Pouca fidedignidade na correção. Várias pesquisas foram realizadas por autores demonstrando que a prova de dissertação dá margem a uma discrepância na atribuição de escores às respostas. Os estudos evidenciam que, muitas vezes, não há concordância quanto ao julgamento e atribuição de nota ou conceito à mesma dissertação de um discente, realizado por diversos docentes na mesma ocasião e pelo mesmo docente em duas ocasiões diferentes. Essa situação, contudo, pode ser minimizada.

Provas qualificadas como excelentes, por alguns docentes, têm sido julgadas insuficientes por outros.

A amostragem de conteúdos a verificar é limitada. A questão dissertativa requer um certo tempo para ser respondida, pois, antes de escrever, o discente deve refletir e organizar os dados para a formulação da resposta. Por isso, a prova de dissertação consiste de um número relativamente pequeno de questões, sendo que, muitas vezes, não constitui uma amostra adequada e representativa de todo o conteúdo estudado. Assim, vários aspectos de unidade de ensino acabam não sendo avaliados.

Requer muito tempo para a correção. Devido ao fato de a questão dissertativa permitir respostas amplas e variadas, algumas vezes com possibilidade de diferentes abordagens, o processo de correção (leitura das respostas, julgamento e atribuição de notas) é demorado e trabalhoso.

d. Formulação do pedido ao discente

Os pedidos deverão ser incisivos e de fato orientar a atividade a ser desenvolvida pelo discente: "Análise as conseqüências...", "Compare...", "Justifique os motivos...", "Apresente, sob o aspecto econômico, os aspectos positivos de...".

Complementar o pedido, se for o caso, com os referenciais para a resposta, assegurando que todos os discentes saibam que deverão focalizar, na sua solução, os aspectos solicitados. Por exemplo: "Justifique a importância do fato histórico X no desenvolvimento do país". Focalize: - Antecedentes históricos; Aspectos econômicos; Implicações demográficas e Conseqüências políticas.

e. Exemplos

A Polícia Militar, pela natureza coercitiva de seu trabalho, sofre sérias implicações no que diz respeito à prática dos direitos humanos.

Dissertar sobre as possíveis formas pelas quais, a Polícia Militar, sem desprezar os Direitos Humanos, pode exercer um eficiente trabalho, respeitando a cidadania.

f. Sugestões para a elaboração de itens dissertativos

Embora exista uma infinidade de modos de elaborar um item subjetivo ou de desenvolvimento, sendo, portanto, impossível defini-los em sua variedade e classificá-los em tipos, há prescrições técnicas que orientam seu planejamento e montagem. Entretanto, para efeito de normatização, todos os itens subjetivos ou de desenvolvimento deverão observar as recomendações para montagem que se indicam a seguir.

- Planejar as questões com antecedência;
- Assegurar a vinculação com o objetivo estabelecido;
- É essencial que a montagem do item seja decorrente da análise da natureza do objetivo específico, considerando-se a complexidade do comportamento a ser evidenciado na elaboração da resposta;
- Apresentar os pedidos de forma clara e precisa, especificando o que deseja como resposta;
- A redação do item deverá permitir que se comunique claramente ao discente a natureza da tarefa que lhe é solicitada. Recomenda-se que sejam evitadas as formas "Diga o que sabe a respeito de", "Fale sobre ...", "Qual a sua opinião sobre...";
- Os enunciados precisam explicitar o que o discente deve fazer, utilizando termos mais incisivos e de fato orientadores da atividade a ser desenvolvida. Assim, recomenda-se empregar proposições tipo "Análise as conseqüências...",

“Compare...”, “Justifique...”, “Avalie...”, “Interprete...”, “Resolva...”, “Conceitue...”, “Dê o significado...”, “Por que...”, “Aplique...”, “Elabore...” , “Explique por que...”, “Calcule...”, “Descreva...”, “Redija...”, “Diferencie...”, etc.

- Propor o mesmo conjunto de itens para todos os discentes, não empregando questões optativas, em que cada um escolhe os itens a serem respondidos.

Não cabe a apresentação de quatro ou cinco itens, solicitando-se ao discente que escolha dois ou três para responder. É importante que todos os discentes sejam submetidos ao mesmo conjunto de itens, considerando-se que os resultados obtidos balizarão a consecução dos objetivos estabelecidos no PLAMA por todos os discentes.

Além do mais, com a não observância desta recomendação, será impossível comparar o rendimento dos discentes, tendo em vista que os mesmos executaram trabalhos diferenciados, tornando-se inexecutável o estabelecimento de uma classificação apropriada.

- Motivar os discentes para que todos tentem responder a todas as questões de forma que se possa verificar o nível de aproveitamento de cada um e, caso necessário, possa planejar a recuperação com os dados obtidos na avaliação;

g. Verbos e significados em termos de operações mentais do discente

Relacionar ou enumerar - É uma exposição que exige apenas recordação, sendo uma forma simples de item de resposta livre.

Organizar - Neste caso, os elementos devem ser dispostos de forma a assumir uma estrutura. Esse tipo de item também exige a lembrança de fatos, mas de acordo com determinados critérios adotados (cronológico, importância crescente etc...), sendo mais complexo que o anterior.

Selecionar - Supõe uma escolha fundamentada em normas de julgamento ou apreciação. A resposta exige avaliação, mas de natureza simples, de acordo com o critério pré-estabelecido.

Descrever - O item solicita a exposição das características de um objeto, fato, processo ou fenômeno.

Discutir - É mais do que uma simples descrição, porque o item supõe uma análise em que o discente expõe idéias, questiona, apresenta argumentos a favor e contra e estabelece o relacionamento entre fatos ou idéias. A resposta requer estruturação cuidadosa. A correção é dificultada devido à possibilidade de respostas amplas e variadas, apresentando diferentes abordagens do problema.

Definir - Consiste em enunciar os atributos essenciais e específicos de um objeto, fato, processo, ou fenômeno, indicando as categorias a que estaria associado. Se o discente não se limitar apenas a repetir as definições contidas nos livros textos, esta questão pode ser mais difícil do que a de discussão.

Exemplificar - Consiste em confirmar uma regra ou demonstrar uma verdade. O item exige aplicação do conhecimento aprendido. O discente não deve, apenas, apresentar definições e enunciar leis e princípios, mas aplicar o conhecimento, dando uma contribuição pessoal.

Explicar - Consiste em elucidar a relação entre fatos ou idéias. A ênfase do item deve recair na relação de causa e efeito.

Comparar - Consiste em uma análise simultânea de objetos, fatos, processos ou fenômenos para determinar semelhanças e diferenças e indicar relações. A resposta exige planificação e organização de idéias. O item pode ser enunciado de várias formas sem, necessariamente, usar o termo “comparar”, solicitando a apresentação de vantagens ou de desvantagens, semelhanças ou diferenças.

Sintetizar - Consiste em fazer um resumo, isto é, expor de forma concisa e abreviada uma idéia ou assunto, apresentando seus aspectos essenciais.

Esquematizar – O esquema ou esboço é uma espécie de síntese, mas exige uma organização do assunto em tópicos e sub-tópicos, dando ênfase às relações e funções entre os elementos.

Interpretar – Consiste em analisar o significado de palavras, textos, idéias ou compreender as intenções do autor. A influência da memória é praticamente nula, pois a resposta exige, basicamente, a capacidade de compreender e realizar inferências.

Criticar – Supõe análise crítica, julgamento, avaliação de textos livros, idéias. O discente deve ser capaz de demonstrar a correção e a adequação de uma idéia, e, também, apresentar sugestões para o seu aprimoramento ou razões para o seu abandono.

h. Tempo para resolução das questões

A experiência dos docentes orientará a estimativa do tempo a ser destinado à solução de cada um dos itens.

Esse tempo será definido considerando-se o ritmo dos discentes e não o do docente da matéria, com seu domínio do assunto e sua prática no trato dos temas focalizados.

O número de itens deve ser estabelecido em função do tempo de aplicação da prova.

Uma vez estabelecido o tempo necessário à solução de cada item, o docente deverá verificar as condições de viabilidade de inclusão de todos os itens planejados, de modo a assegurar que haja um tempo adequado para o trabalho dos discentes.

A restrição de tempo, quando este fator não for essencial à evidência do comportamento, deverá ser evitada, pois caso contrário, impedirá que os discentes possam concluir a prova, obtendo-se, em consequência, um resultado distorcido quanto ao real conhecimento dos mesmos em relação aos assuntos que estão sendo objeto da verificação.

Fazer uma estimativa do tempo necessário à apresentação da solução. A experiência do docente orientará a estimativa do tempo a ser destinado à solução de cada um dos itens subjetivos. Esse tempo será definido considerando-se o ritmo dos discentes e não o do docente da disciplina, com seu domínio do assunto, sua prática no trato dos temas focalizados, acrescido pelo fato de não estar sendo submetido à situação formal de comprovação de conhecimento.

i. Valor

O docente deverá indicar o valor de cada item subjetivo, observando a complexidade e o número dos raciocínios necessários para a elaboração da solução.

O docente deverá considerar para que haja uma certa proporcionalidade com relação às demais questões da prova, no que diz respeito ao valor.

Ao estabelecer o valor de cada item subjetivo, o docente deverá considerar:

- o número de raciocínios ou tópicos que o discente obrigatoriamente deverá abordar para que a sua resposta possa ser considerada como correta e completa;
- para cada um desses tópicos (ou raciocínios) deverá ser estipulado um valor;
- o valor a ser atribuído a cada tópico (ou raciocínio) dependerá do grau de complexidade e da extensão da resposta;

Para cada raciocínio ou tópico, cuja resposta seja considerada simples, o valor estipulado é de 1 (um) score.

Caso a resposta a ser dada seja considerada de difícil elaboração, em função do seu grau de complexidade, o docente estipulará valores que poderão variar de 2 (dois) a 05 (cinco) escores.

Excepcionalmente, esses valores poderão ser ultrapassados, dependendo das peculiaridades e do trabalho exigido em uma determinada questão. Nesse caso, o valor a ser atribuído dependerá de aprovação pela STE ou seção/setor correspondente no EE.

j. Exemplos de questões subjetivas

Apesar de não ser possível descrever as inúmeras possibilidades para elaboração de questões subjetivas, deve-se buscar, através deste instrumento de avaliação, que o discente seja levado a interpretar, pesquisar, raciocinar em cima de problemas e situações do seu futuro dia-a-dia, buscando aplicar o conteúdo da disciplina em problemas de ordem prática, numa relação, a mais próxima possível, entre teoria e realidade.

Assim, além das diversas formas de perguntas que normalmente podem ser redigidas, buscando que o discente disserte, estabeleça a diferença, conceitue, justifique, compare, dê o significado, descreva determinado assunto, é possível ainda ao docente, avaliar o conhecimento adquirido pelo discente por diversas outras formas.

Pode-se levar o discente a ler textos sobre o assunto, buscando interpretar, pesquisar e fundamentar respostas, como no exemplo em que, na disciplina de Legislação Policial-Militar, de posse de uma descrição da vida funcional de um policial-militar, em que constem informações como data de ingresso na Corporação, punições recebidas, com detalhamento de prazos, datas, recursos (deferidos ou não), promoções, pedidos de dispensas, concessões de férias, licenças, etc, buscase, ao final, que o discente, consultando a legislação respectiva, caracterize as várias situações como corretas ou incorretas, fornecendo a respectiva previsão legal de cada fato, buscando-se verificar se o discente sabe interpretar e não apenas memorizar textos de leis.

Ainda, na disciplina de Direito Penal, fornecido ao discente um texto, com várias descrições de condutas, ele caracterize tais fatos como crime ou não, fundamentando sua resposta na legislação vigente. Ou, também, apresentando-lhe recortes de jornal, onde sejam descritos crimes ocorridos em sua cidade, o discente tipifique a conduta criminosa, bem como indique, por exemplo, todo o desdobramento processual penal que o caso exigiria, desde o flagrante delito, até a respectiva ação penal, com a indicação dos artigos de lei, aplicáveis ao caso.

Da mesma forma, na disciplina de Técnica Policial-Militar ou Técnica de Bombeiro-Militar, o discente, de posse de determinada descrição fática, descreva quais condutas deveriam ser adotadas, elabore documentos de uso operacional, dentre outras providências.

k. Observações

Elaborar um modelo de resposta, o gabarito, para cada item.

Por mais que variem as respostas dadas a um item subjetivo ou de desenvolvimento, é importante elaborar uma resposta-modelo, adequada ao pedido apresentado, devendo prever inclusive as possíveis variações que poderão ser admitidas em cada resposta.

Quando o pedido for totalmente aberto, o docente registrará os referenciais para resposta, sob a forma de aspectos (tópicos) do assunto cuja focalização é essencial.

Estabelecer o valor, em escores, a ser atribuído a cada componente da resposta.

Com base na solução-padrão (gabarito), o docente definirá o valor de cada fase ou componente da solução, fixando os critérios para atribuição dos escores às respostas apresentadas pelos discentes.

No momento da correção, é recomendável que o docente corrija as respostas dadas pelos discentes a um mesmo item subjetivo. A observância dessa recomendação propiciará condições para a uniformidade de critérios na correção das diferentes respostas dadas em relação a um mesmo item.

Tentar manter o anonimato das provas. Ao ler uma prova, o julgamento de quem corrige pode ser influenciado por alguns fatores, quando a identidade do discente é conhecida. A opinião já formada sobre o discente, ou o seu rendimento em outras atividades ou provas anteriores, são alguns fatores que podem afetar o julgamento do docente.

ANEXO "B"
BAREMA

CURSO: _____	TIPO DE VERIFICAÇÃO: _____
TURMA: _____	DOCENTE: _____
DISCIPLINA: _____	DATA DA APLICAÇÃO: _____
	TEMPO PREVISTO: _____

ITEM	NÚMERO DE RESPOSTAS	VALOR DE CADA RESPOSTA	VALOR TOTAL	ITEM	NÚMERO DE RESPOSTAS	VALOR DE CADA RESPOSTA	VALOR TOTAL
01				36			
02				37			
03				38			
04				39			
05				40			
06				41			
07				42			
08				43			
09				44			
10				45			
11				46			
12				47			
13				48			
14				49			
15				50			
16				51			
17				52			
18				53			
19				54			
20				55			
21				56			
22				57			
23				58			
24				59			
25				60			
26				61			
27				62			
28				63			
29				64			
30				65			
31				66			
32				67			
33				68			
34				69			
35				70			

CONCORRE COM _____	% DA NOTA DA PROVA _____	ESCORE TOTAL DA PROVA _____
---------------------------	---------------------------------	------------------------------------

Obs: Se a proposta de prova tiver mais de 70 itens, utilize uma nova folha.

ANEXO "C"
FICHA DE ORIENTAÇÃO AOS DISCENTES

1. OBJETIVO

Orientar os discentes do Curso/Turma _____ sobre a Verificação _____ da Disciplina de _____ sob responsabilidade do docente _____.

2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a. Data: ____ / ____ / ____

b. Horário: ____ : ____

c. Local: _____

d. Duração: _____

3. ASSUNTOS QUE COMPORÃO A VERIFICAÇÃO

4. FONTES DE CONSULTA INDICADAS PARA O ESTUDO

5. MATERIAL NECESSÁRIO PARA A PROVA

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

_____, ____ / ____ / ____

DOCENTE

ANEXO "D"
FICHA DE AVALIAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA

CURSO: _____	TURMA: _____	DISCIPLINA: _____	
DOCENTE: _____			
DISCENTE: _____			
DATA: ___/___/_____	CONTROLE DE TEMPO	INÍCIO: ___:___	TÉRMINO: ___:___

VALORES	
NÃO FEZ	0
INSUFICIENTE	0,1 – 6,99
REGULAR	7,0 – 7,99
BEM	8,0 – 8,99
MUITO BEM	9,0 – 10,0

NOME DA TÉCNICA OU ÍTEM PARTICULAR A SER OBSERVADO	VALORES	PESO 1 ou 2	Subtotal
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
TOTAL DE PONTOS			

CONCORRE COM _____	% DA NOTA DA PROVA _____	ASSINATURA DO DOCENTE _____
--------------------	--------------------------	-----------------------------

ANEXO "E"
ANÁLISE DE PROPOSTA DE PROVA PRÁTICA

CURSO: _____	TURMA: _____	DATA DA REALIZAÇÃO: ____ / ____ / ____
DISCIPLINA: _____		DOCENTE: _____
TIPO DE VERIFICAÇÃO: _____		

1. REQUISITOS TÉCNICOS	SIM	NÃO
a. Amplitude As questões ou itens cobrem todos os assuntos a serem verificados?		
b. Relevância Os itens da verificação estão vinculados efetivamente aos objetivos do PLAMA?		
c. Validade A prova mede aquilo que realmente deve medir?		
d. Redação Todas as questões ou itens estão redigidos com clareza e de forma correta?		
e. Exequibilidade O tempo previsto para a realização da prova é suficiente?		
f. Apresentação A verificação está com boa apresentação?		
g. Discriminação Variação do índice de dificuldade da questão?		
h. Dosagem Os objetivos mais importantes apresentam maior número de itens?		

2. ITENS CANCELADOS (especificar quais e os motivos)

3. OBSERVAÇÕES DO ANALISTA

4. CONCLUSÕES

- A prova está em condições de ser aplicada.
- Necessita de ajustes, devendo ser restituída ao docente.

_____, ____ / ____ / ____

_____ Analista/STE	VISTO _____ Chefe da STE	APROVO _____ Chefe da Divisão de Ensino
-----------------------	--------------------------------	---

**ANEXO "F"
ANÁLISE DE RESULTADO DE PROVA**

CURSO: _____	TURMA: _____	DATA DA REALIZAÇÃO: ____ / ____ / ____
DISCIPLINA: _____		DOCENTE: _____
TIPO DE VERIFICAÇÃO: _____		

ESCORE TOTAL DA PROVA	PERCENTAGEM DE MENÇÕES
MÉDIA DA TURMA	Muito bem (MB)
MEDIANA	Bem (B)
NOTA MAIS ALTA	Regular (R)
NOTA MAIS BAIXA	Insuficiente (I)

DISTRIBUIÇÃO DAS FAIXAS DE NOTAS

0 a 1,99: ____	2,0 a 3,99: ____	4,0 a 4,99: ____	5,0 a 6,99: ____	7,0 a 8,99: ____	9,0 a 10,0: ____
----------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

Item (ns) que ninguém acertou:

Item (ns) que todos acertaram:

O resultado desta Prova é considerado:

NORMAL ANORMAL

Observações do Analista:

_____, ____ / ____ / ____

Analista / STE

ANEXO "H"

PESQUISA PEDAGÓGICA SOBRE RESULTADO DE PROVA ANORMAL

1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

As atividades de ensino e aprendizagem devem ser orientadas no sentido de conduzir os discentes à consecução dos objetivos fixados no Plano de Matéria de cada matéria curricular.

A eficiência dessa orientação expressa-se, principalmente pelos resultados das provas utilizadas nos processos de avaliação da aprendizagem.

O não ajustamento dos resultados de qualquer dessas provas aos critérios de aceitação adotados, é indício de que as atividades de ensino e aprendizagem sofreram algum desvio na busca dos objetivos preconizados.

A Pesquisa Pedagógica sobre Resultado de Prova (PPRP) surge, então, como instrumento útil aos docentes e à Administração do Ensino, oferecendo-lhes meios de identificar as causas daquele desvio, bem como, propondo alternativas para o aperfeiçoamento das atividades de ensino e aprendizagem.

2. OBJETIVOS

a. Apurar as causas do não ajustamento dos resultados de uma prova aos "Critérios de Aceitação de Resultados" adotados num Estabelecimento de Ensino.

b. Propiciar o aperfeiçoamento das atividades de ensino e aprendizagem das matérias curriculares de um curso.

c. Apresentar, em tempo hábil, alternativas para corrigir os desvios identificados na relação ensino-aprendizagem.

d. Oferecer subsídios à decisão final do Comandante do EE de aceitar ou não os resultados de uma prova, como válidos.

3. PRAZOS

A PPRP deverá ser instaurada até 2 (dois) dias após concluído o julgamento da prova, devendo ser concluída no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis.

4. NOMEAÇÃO DO ENCARREGADO DA PESQUISA

O Chefe da Divisão de Ensino, ou órgão correspondente, tão logo constate o não ajustamento dos resultados de uma prova aos Critérios de Aceitação definidos por estas Normas, ou seja: mais de 90% de menções MB ou mais de 40% de menções insuficiente, deverá propor ao Comandante do EE a realização de uma PPRP, o qual, decidirá pela conveniência ou não de se instaurar a referida pesquisa.

A PPRP, em princípio, só deverá ser realizada para os casos em que o desempenho dos discentes numa prova tenha sido muito baixo (+ de 40% de notas abaixo de 5,0 (cinco)).

Para os casos em que mais de 90% da turma tenha obtido menções MB (entre 9,0 e 10,0), dificilmente justifica-se a instauração de uma PPRP, pois se a matéria foi bem ministrada pelo instrutor; se todas as dúvidas tenham sido convenientemente esclarecidas durante as aulas; se a prova tenha sido adequadamente elaborada; e se a motivação dos discentes em se preparar para a prova, tenha sido satisfatoriamente despertada, a expectativa é que todos os objetivos educacionais sejam alcançados e, conseqüentemente, se o desempenho dos discentes for bastante elevado, em princípio não há motivos para preocupações por parte da administração do ensino, salvo se houver indícios de alguma irregularidade que possa justificar a instauração de uma PPRP.

Da mesma forma, só se justifica a PPRP se mais de 40% das menções for insuficiente (0,0 a 6,99).

Decidindo-se pela instauração da PPRP, o Comandante expedirá, de imediato, a Portaria de Nomeação do Encarregado da pesquisa, que deverá ser publicada em Boletim Interno.

O Encarregado da Pesquisa deverá ser, preferencialmente, um docente do EE, que não tenha participado da elaboração da prova.

O Comandante do EE poderá optar, caso julgue conveniente, pela nomeação de um outro Oficial do EE, que embora não sendo docente, seja possuidor do Curso de Técnica de Ensino.

5. FASES

A realização de uma PPRP deverá observar as seguintes fases:

- a. Estudo da documentação pertinente
- b. Formulação de hipóteses
- c. Coleta de dados
- d. Análise
- e. Redação do relatório

6. DESENVOLVIMENTO DAS FASES

a. Estudo da documentação pertinente

É a fase em que o encarregado procura familiarizar-se com o problema da pesquisa, através da leitura reflexiva dos documentos pertinentes recebidos da Divisão de Ensino ou coletados pelo próprio encarregado.

Para viabilizar esta fase, a Divisão de Ensino deverá entregar ao encarregado da PPRP, juntamente com o ato de nomeação, os seguintes documentos:

- A proposta da prova, aprovada pela STE
- A análise da proposta da prova realizada pela STE
- 01 (um) exemplar da prova aplicada
- A papeleta de notas
- A análise dos resultados da prova, realizada pela STE
- O Plano de Matéria
- Outros documentos correlatos, se houver (ex. pesquisa de opinião dos discentes sobre a prova aplicada, etc.)

b. Formulação de Hipóteses

Consiste, esta fase, no relacionamento das causas prováveis do não ajustamento dos resultados da prova aos critérios de aceitação do EE.

A experiência tem demonstrado que, normalmente, as causas de desajustamento são as seguintes:

- 1) instrumento de medida (prova) inadequado.
- 2) falta ou excesso de motivação dos discentes.
- 3) falha na ação didática do docente.
- 4) acontecimentos extraordinários ou imprevistos ocorridos antes ou durante a realização da prova.

Poderá, no entanto, haver outras causas possivelmente identificáveis pelo pesquisador, que para tal deve estar atento.

Após formuladas todas as hipóteses julgadas plausíveis, o pesquisador deverá levantar e relacionar o máximo de indícios que confirmem ou não as hipóteses que tenha solucionado.

c. Coleta de dados

Com base nos indícios relacionados para as hipóteses formuladas, o encarregado deverá elaborar questionários ou entrevistas que serão aplicados, conforme o caso, ao(s):

- docentes que realizaram a prova
- docente da matéria
- coordenador do curso
- outros elementos do EE

d. Análise

Nesta fase, o encarregado da PPRP, comparando e interpretando todos os dados e informações colhidas, verificará as hipóteses formuladas e concluirá, emitindo seu parecer sobre as causas mais prováveis do desajustamento dos resultados da prova. Formulará, também as sugestões que julgar mais adequadas para o aperfeiçoamento das atividades do processo ensino-aprendizagem.

e. Redação do relatório

O encarregado da PPRP redigirá um relatório, para apresentação ao Comandante do EE, o qual deverá conter:

- 1) o histórico sucinto do problema que originou a pesquisa;
- 2) a relação dos documentos consultados que hajam influído efetivamente nas conclusões a que tenha chegado;
- 3) a apresentação dos dados colhidos que, se forem numéricos, poderão ser organizados em quadros ou gráficos;
- 4) a análise dos resultados obtidos que confirmaram ou afastaram as hipóteses inicialmente formuladas;
- 5) as conclusões redigidas em itens concisos e claros, de modo que se conjuguem aos objetivos da PPRP e indiquem as causas e as relações de dependência entre os fatos;
- 6) o parecer do encarregado e a sugestão das medidas que julgar mais adequadas ao aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem.

7. SOLUÇÃO DA PPRP

A solução da PPRP é de competência exclusiva do Comandante do EE.

Na solução da pesquisa, o Comandante do EE:

- a. decidirá aceitar ou não os resultados da prova como válidos. Caso decida pela não aceitação dos resultados da prova, a mesma deverá ser anulada;
- b. determinará as correções que se fizerem necessárias na condução das atividades pedagógicas relativas à matéria em apreço;
- c. determinará outras providências que julgar necessárias ao aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem.

A solução da PPRP deverá ser publicada em Boletim Interno e posteriormente deverá ser arquivada na STE.

8. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Caso a solução da PPRP indique a necessidade de providências que estejam além das possibilidades do EE, o seu Comandante deverá solicitá-las, devidamente fundamentadas à Diretoria de Ensino.

b. Os questionários a serem aplicados aos discentes não devem conter a identificação dos mesmos;

c. A PPRP deverá caracterizar-se por ser um processo simples, sem formalismos injustificáveis, descomplicado, e de conclusão rápida, constituindo-se num

instrumento útil e ágil, para que o Comandante do EE possa decidir, de forma fundamentada, se uma prova deve ou não ser anulada;

d. Os Apêndices 1 e 2 apresentam modelos de questionários que poderão ser aplicados em uma PPRP, nos casos em que tenha se registrado um desempenho anormal dos discentes em uma determinada prova (+ de 40% de notas insuficientes);

e. Se julgar necessário estender a Pesquisa a outras pessoas, além do docente e dos discentes, o Encarregado da mesma deverá fazê-lo sempre sob a forma de questionários adaptáveis a cada caso, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a utilização de Termos de Declaração e outros formalismos injustificáveis.

**ANEXO "H" – APÊNDICE 1
QUESTIONÁRIO PARA OS DISCENTES**

QUESTIONÁRIO PARA OS DISCENTES	
CURSO:	DISCIPLINA:
DATA EM QUE A PROVA FOI REALIZADA: / /	
DOCENTE DA DISCIPLINA:	

01. Algum assunto que foi cobrado na prova deixou de ser abordado pelo docente durante as aulas?

SIM NÃO EM PARTE

Caso afirmativo ou em parte, quais?

02. As dúvidas levantadas no transcorrer das aulas foram dirimidas de modo satisfatório pelo docente?

SIM NÃO EM PARTE

03. O docente, durante as aulas, procurava deixar os discentes à vontade para efetuarem perguntas, visando esclarecer as dúvidas?

SIM NÃO EM PARTE

04. Dispôs de tempo suficiente para preparar-se para a prova?

SIM NÃO EM PARTE

05. As fontes de consultas indicadas pelo docente foram suficientes para assegurar uma adequada preparação para a prova?

SIM NÃO EM PARTE

06. As apostilas, notas de aula, ou material didático, foram distribuídas no tempo adequado?

SIM NÃO EM PARTE

07. O tempo destinado à realização da prova foi suficiente?

SIM NÃO EM PARTE

08. Na sua opinião, o tipo de prova aplicado foi adequado?

SIM NÃO EM PARTE

09. O local em que a prova foi realizada, prejudicou o seu desempenho?

SIM NÃO EM PARTE

10. A ficha de orientação aos discentes prevista na NOTARA, foi divulgada na data oportuna (no mínimo 48 horas antes da aplicação da prova)?

SIM NÃO

11. A data da prova foi divulgada com boa antecedência (no mínimo 8 dias)?

SIM NÃO

12. Houve algum acontecimento na data anterior ou mesmo no dia da prova que veio a prejudicar o seu desempenho?

SIM NÃO

13. Para a realização desta prova, você estudou:

BASTANTE POUCO O SUFICIENTE NÃO ESTUDOU

14. Na sua opinião, o grau de dificuldade da prova pode ser considerado:

FÁCIL ADEQUADO DIFÍCIL MUITO DIFÍCIL

15. Na sua opinião, qual foi o motivo do seu baixo rendimento na prova realizada ?

**ANEXO "H" – APÊNDICE 2
QUESTIONÁRIO PARA O DOCENTE**

QUESTIONÁRIO PARA OS DISCENTES	
CURSO:	DISCIPLINA:
DATA EM QUE A PROVA FOI REALIZADA: ____ / ____ / ____	
DOCENTE DA DISCIPLINA:	

01. A carga horária da matéria foi suficientemente pra ministrar todos os assuntos previstos no Plano de Matéria?

SIM NÃO EM PARTE

02. Algum assunto previsto deixou de ser ministrado?

SIM NÃO EM PARTE

Caso sua resposta seja sim ou em parte, explique porque e, se isso resultou em prejuízo para que os discentes pudessem realizar uma boa prova.

03. Os discentes durante as aulas demonstraram interesse na aprendizagem?

SIM NÃO EM PARTE

04. O grau de participação dos discentes durante as aulas pode ser considerado:

- Inexistente
- Fraco
- Razoável
- Bom
- Muito Bom

05. Pôde perceber se durante as aulas, os discentes demonstraram estar compreendendo satisfatoriamente os assuntos ministrados?

SIM NÃO EM PARTE

06. No transcorrer de suas aulas, procurou seguir as instruções metodológicas e os processos de ensino previstos no Plano de Matéria?

SIM NÃO EM PARTE

07. Considera que o tipo de prova aplicada foi o mais apropriado para avaliar os conteúdos abordados durante as aulas?

SIM NÃO EM PARTE

08. Considera que o grau de dificuldade adotado na prova foi compatível com o nível dos discentes?

SIM NÃO EM PARTE

09. Na sua opinião, o local em que a prova foi realizada prejudicou o desempenho dos discentes?

SIM NÃO EM PARTE

10. O material didático (apostilas, notas de aula, outros) necessário ao estudo preparatório dos discentes foi entregue em tempo hábil?

SIM NÃO EM PARTE

Assinale com quantos dias de antecedência ou explique por que não foi entregue.

11. Considera que o tempo destinado à realização da prova foi suficiente?

SIM NÃO EM PARTE

12. Os discentes foram cientificados com antecedência sobre a data da realização da prova?

SIM COM QUANTOS DIAS NÃO

13. Os assuntos cobrados na prova foram devidamente ministrados em sala de aula?

SIM NÃO EM PARTE

14. Os discentes foram cientificados sobre o tipo de prova que seria aplicada?

SIM NÃO EM PARTE

15. Houve algum fator que possa ter prejudicado o desenvolvimento normal da matéria?

SIM NÃO EM PARTE

16. Os meios auxiliares e o apoio administrativo colocados a sua disposição foram suficientes e adequados?

SIM NÃO EM PARTE

Caso sua resposta seja não ou em parte, explique porque e se isso resultou em prejuízo para a aprendizagem dos discentes.

17. A que atribui o baixo desempenho dos discentes na prova realizada:

ANEXO "I" AVALIAÇÃO DA CONDUTA ESCOLAR

1. No domínio das atitudes e que envolvem valores, ética e convicção, o discente será avaliado através do acompanhamento e do registro, permanente e contínuo, da Conduta Escolar, nas diversas situações da vida acadêmica ou escolar, sendo este acompanhamento realizado pelo Comandante da Escola, Coordenação dos Cursos, Instrutores e Professores, observando o seguinte:

a. A nota de conduta escolar será considerada como matéria curricular para efeito do cálculo da média de aprovação do curso;

b. A avaliação da conduta escolar não comporta Verificação Final (VF) e nem Verificação de Recuperação (VR).

2. O discente iniciará o ano letivo, período ou o curso com nota 10,0 (dez) de conduta, da qual serão deduzidos os pontos correspondentes às transgressões de conduta escolar e acrescentados a título de recompensa pelo reconhecimento aos bons serviços prestados à comunidade ou de relevante ação meritória pelo desempenho da atividade desenvolvida:

a. Espírito de disciplina

FALTAS	DESCONTOS
Deixar de observar de prescrições gerais ou particulares	0,3
Deixar de observar de prescrições regulamentares	0,5
Executar mal os movimentos comandados	0,3
Deixar de obedecer às ordens do chefe de turma	0,5
Perturbar o silêncio ou o estudo dos colegas	0,5
Faltar ao cumprimento de ordens recebidas	0,5
Usar de palavras de baixo calão ou ofensivas	1,0
Promover algazarras	0,5
Visivelmente embriagar-se ou concorrer para embriagues de outrem, mesmo fora do estabelecimento militar, desde que não se constitua crime militar	0,5
Exceder-se na aplicação de castigo físico ao subordinado ou fazê-lo com motivação disciplinar	0,5
Deixar de cumprir norma de serviço sem justificativa ou executá-lo com displicência	0,5
Deixar de comunicar ao seu superior hierárquico irregularidade que presenciou ou da que foi informado, desde que obrigado, por norma do EE a fazê-lo	0,5
Procrastinar o encaminhamento de recurso disciplinar de subordinado	0,3
Deixar de cumprir missão recebida, desde que legal e disponíveis os recursos	0,5
Simular doença para esquivar-se do serviço ou instrução	0,3
Tratar pessoas do povo com desconsideração, mesmo que por meio de comunicação	0,5
Ofender superior hierárquico com palavras ou gestos, desde que não configure crime militar	0,5
Comprovadamente solicitar a terceiros pessoas que intercedam junto a superior hierárquico para obtenção de favores ou privilégios escolares ou de ordem disciplinar	0,5

Utilizar-se de meios ilícitos ou facilitar que companheiro os faça nas avaliações práticas e teóricas sem prejuízo das sanções escolares e disciplinares	0,5
Atribuir subordinados, missões não previstas nas normas internas do EE ou em proveito próprio	0,3

b. Apresentação pessoal

FALTAS	DESCONTOS
Apresentar-se com o uniforme sujo ou amarrotado, ou ainda com qualquer irregularidade	0,3
Apresentar-se com a barba por fazer	0,3
Unhas crescidas ou sujas	0,3
Cuspir no chão	0,3
Deixar de oferecer o lugar a Senhora ou às pessoas mais idosas, quando estiver sentado em transporte coletivo	0,3
Apoiar os pés nas paredes	0,3
Deixar de observar as normas de etiqueta em público	0,5
Fumar em local proibido	0,5
Deixar de fazer higiene pessoal logo após a prática de atividade física, desde que disponíveis instalações e tempo	0,5
Usar corte de cabelo ou penteado, no caso de discente do sexo feminino, em desacordo com as normas do EE	0,5

c. Espírito de ordem

FALTAS	DESCONTOS
Apresentar trabalho mal escrito ou com mau aspecto	0,5
Apresentar-se com a mochila mal arrumada	0,3
Encilhar mal o cavalo	0,5
Apresentar-se à revista com a viatura suja	0,5
Deixar de manter limpas as dependências do EE e objetos de sua responsabilidade	0,5
Deitar-se em local a isso proibido nas normas do EE	0,5
Deixar abandonado objeto de sua propriedade	0,3

d. Assiduidade

FALTAS	DESCONTOS
Faltar ao estudo noturno	0,3
Faltar à aula ou instrução	0,5
Faltar às revistas	0,3
Faltar às visitas ou a outros eventos programados	0,5

e. Pontualidade

FALTAS	DESCONTOS
Deixar de entregar o trabalho no dia marcado	1,0
Permanecer deitado após o toque de alvorada	0,3
Deixar de apresentar material escolar previamente exigido pelo docente	1,0
Chegar atrasado a qualquer ato determinado pelo EE, sem motivo justificado	0,5
Eximir-se de participar de trabalho escolar quando a isso obrigado	0,3

pelos EE	
----------	--

f. Interesse pelo ensino e instrução

FALTAS	DESCONTOS
Faltar ao interesse pelo ensino e instrução	1,0
Praticar ordem unida ou educação física com displicência	1,0

g. Correção de atitudes

FALTAS	DESCONTOS
Manter Intimidade ou familiaridade com praças de outros círculos	1,0
Apresentar-se de modo incorreto aos superiores ou diante da tropa	0,5
Deixar de tomar iniciativa quando a isso obrigado	0,5
Manter atitude desagregadora faltando à camaradagem	0,5

h. Apresentação e conservação do material

FALTAS	DESCONTOS
Danificar ou extraviar material de carga sem motivo justificado	1,0
Deixar de devolver em tempo hábil, material do EE	0,3
Apresentar-se com o cavalo sujo ou mal cuidado	0,5
Ter a posse não autorizada de armas ou munições do EE	0,5

i. Ação comunitária

AÇÃO	ACRÉSCIMO
Desempenhar qualquer tipo de ação voluntária, fora do EE, que não seja objeto de serviço e que tenha o reconhecimento da comunidade	1,0
Ter a participação por ação voluntária em trabalhos de ação social de prestação de serviços à comunidade	1,0

j. Ação em objeto de serviço

AÇÃO	ACRÉSCIMO
Desempenhar durante o serviço ações em que houver perigo de vida, com denodo e que enseje reconhecimento do EE	1,0
Praticar qualquer ato de coragem para salvaguardar a vida do cidadão ou colega de serviço	1,0

k. Destaque em eventos

AÇÃO	ACRÉSCIMO
Ter sido, por interesse próprio destaque, em qualquer atividade desportiva que eleve o reconhecimento da Instituição	1,0
Apresentar melhora significativa nas atividades em que se encontra com rendimento insuficiente, creditado principalmente ao seu esforço pessoal	1,0

3. O aluno que for punido disciplinarmente pelo Regulamento Disciplinar terá descontado em sua nota de conduta os seguintes valores:

Advertência	0,5
-------------	-----

Impedimento disciplinar	1,0
Detenção disciplinar	1,5
Prisão disciplinar	2,0

4. Quando a falta disciplinar resultar em punição disciplinar, pelo enquadramento no Regulamento Disciplinar vigente, apenas anotar-se-ão os descontos previstos no inciso anterior.

**ANEXO "I" – APÊNDICE
PLANILHA PARA A AVALIAÇÃO DA CONDUTA ESCOLAR – DESCONTOS**

Turma: _____

Nº	ACE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	NOTA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 1) Espírito de disciplina 2) Apresentação pessoal 3) Espírito de ordem 4) Assiduidade 5) Pontualidade | <ul style="list-style-type: none"> 1) Interesse pelo ensino e instrução 2) Correção de atitudes 3) Apresentação e conservação do material 4) Punições disciplinares |
|---|---|

PLANILHA PARA A AVALIAÇÃO DA CONDUTA ESCOLAR – ACRÉSCIMOS

Turma: _____

Nº	ACE	1	2	3	NOTA

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 1) Ação Comunitária 2) Ação em objeto de serviço 3) Destaque em eventos |
|---|

ANEXO "J"

INSTRUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO SOMATIVA PARA OS CURSOS

1. FINALIDADE

Definir, para o comandante do EE e aos docentes os instrumentos para a avaliação somativa a serem aplicados.

Indicar, aos responsáveis pela elaboração dos planos de curso, planos de matérias e outros documentos de ensino, os instrumentos de avaliação somativa que deverão ser programados para aplicação, em cada curso.

2. OBJETIVOS

Proporcionar segura orientação para que, a avaliação somativa dos cursos, possa medir a aprendizagem, considerando os graus dos cursos ministrados nos EE.

Oferecer os instrumentos mais adequados para classificar os discentes ao final do processo educacional.

Permitir aos discentes conhecer os instrumentos de avaliação somativa, a serem aplicados durante o curso, de modo a que a eles se preparem.

3. GRAUS DOS CURSOS E RESPECTIVOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO SOMATIVA

a. Curso Superior de Polícia:

- 1) Questões Dissertativas.
- 2) Questões Subjetivas.
- 3) Provas Práticas.
- 4) Pesquisas Individuais.
- 5) Projeto Interdisciplinar.

b. Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais:

- 1) Questões Dissertativas.
- 2) Questões Subjetivas.
- 3) Provas Práticas.
- 4) Pesquisas Individuais.
- 5) Projeto Interdisciplinar.

c. Cursos de Especialização para Oficiais:

- 1) Questões Dissertativas.
- 2) Questões Objetivas.
- 3) Questões Subjetivas.
- 4) Provas Práticas.
- 5) Pesquisas Individuais.

d. Curso de Formação de Oficiais e Curso de Oficiais de Administração:

- 1) Questões Dissertativas.
- 2) Questões Objetivas.
- 3) Questões Subjetivas.
- 4) Provas Práticas.
- 5) Pesquisas Individuais.
- 6) Projeto Interdisciplinar.

e. Cursos de Formação, de Aperfeiçoamento e de Especialização de Praças:

- 1) Questões Dissertativas.

- 2) Questões Objetivas.
- 3) Questões Subjetivas.
- 4) Provas Práticas.

f. Curso de Formação de Soldados:

- 1) Questões Objetivas.
- 2) Questões Subjetivas.
- 3) Provas Práticas.

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. As matérias de ensino eminentemente práticas, como Educação Física, Defesa Pessoal, Ordem Unida, Tiro Policial e outras de natureza técnico-profissional, policial militar e bombeiro militar, a critério do comandante do EE, serão avaliadas conforme tabelas de desempenho aprovadas pelo Comandante Geral da Polícia Militar.

b. Para as matérias de ensino de cunho teórico-prático, relacionadas com o desempenho da atividade operacional, as verificações de aprendizagem serão mistas, valorizando-se a prova prática, segundo a tabela:

1) Para o Curso de Formação de Soldados e Curso de Formação de Cabos: 80% do valor da nota.

2) Para o Curso de Formação de Sargentos: 70% do valor da nota.

3) Para o Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos e cursos de especialização de praças: 60% do valor da nota.

4) Para o Curso de Formação de Oficiais e Curso de Oficiais de Administração: 50% do valor da nota.

c. Os regulamentos dos cursos, as diretrizes e os planos de disciplina definirão as matérias que serão avaliadas conforme tabelas de desempenho e aquelas relacionadas com a atividade operacional cuja avaliação será mista, com a valorização da prova prática nos percentuais indicados neste anexo.

ANEXO "K"

NORMAS PARTICULARES DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM DOS CURSOS DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PRAÇAS

A avaliação da aprendizagem nos diversos cursos de formação e aperfeiçoamento das praças será realizada nos domínios de conhecimentos e procedimentos, por meio de avaliação escrita ou prática e trabalhos escolares, porém, com ênfase na avaliação de procedimentos, os quais envolvem habilidades, rotinas, práticas e técnicas. Em razão disso, as provas práticas ou de execução serão obrigatórias, não apenas nas matérias práticas, mas também, naquelas da área técnico-profissional.

A prova prática ou de execução constitui o instrumento destinado não apenas a verificar conhecimentos, mas também a levar o discente à execução específica de uma técnica ou rotina. Destina-se a propiciar oportunidade para avaliação de todos os objetivos ou competências exigidos na execução de tarefas típicas do futuro profissional.

As disciplinas eminentemente práticas como: Tiro Policial, Educação Física e Defesa Pessoal, em virtude de suas especificidades, serão avaliadas segundo os critérios, pontuação e forma de aferição de resultados, conforme normas constantes da presente NOTARA.

Para avaliação da disciplina de Ordem Unida será realizada uma avaliação no valor de 10 (dez) pontos em cada período. Os critérios e os pontos para a avaliação do discente na disciplina de Ordem Unida são os constantes do Anexo "O".

Para as disciplinas de cunho teórico-prático, em particular para aquelas relacionadas ao treinamento policial, a avaliação do conhecimento será mediante Verificação da Aprendizagem (VA), compostas por provas escritas e práticas ou de execução. A prova prática ou de execução, obrigatoriamente, concorre com os seguintes percentuais em relação às notas de cada disciplina dos respectivos cursos:

1. Curso de Formação de Cabos e Soldados – a prova prática ou de execução corresponderá a 80% (oitenta por cento) do valor da VA.
2. Curso de Formação de Sargentos – a prova prática ou de execução corresponderá a 70% (setenta por cento) do valor da VA.
3. Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos – a prova prática ou de execução corresponderá a 60% (sessenta por cento) do valor da VA.
4. Curso de Especialização de Praças – a prova prática ou de execução corresponderá a 60% (sessenta por cento) do valor da VA.

Os percentuais restantes poderão ser obtidos mediante a aplicação de provas subjetivas, objetivas ou mistas, ou ainda, pela valoração da participação e desempenho do discente no decorrer das aulas.

Os mesmos critérios acima são estabelecidos para Verificação Final (VF) e para Verificação de Recuperação (VR).

A proposta de prova prática ou de execução deve obedecer ao modelo constante do Anexo "G" com a descrição de todos os assuntos, técnicas e rotinas previstos no plano de matérias e com os respectivos critérios ou escores de avaliação.

A avaliação da aprendizagem dos cursos de Especialização será definida de acordo com a característica do curso e será estabelecida no respectivo plano de curso, aplicando-se, no que couber, as disposições previstas neste capítulo (seção).

A avaliação da Conduta Escolar será feita segundo os critérios constantes do Anexo "L".

ANEXO “L” ORIENTAÇÕES PARA O PLANEJAMENTO DA PROVA PRÁTICA OU DE EXECUÇÃO

A proposta de prova prática ou de execução, somativa, deve constar, no que for possível, dos mesmos elementos da proposta de prova escrita ou gráfica.

Ao planejar uma prova prática, o docente deverá observar basicamente o seguinte:

1. Fazer constar da proposta de prova, instruções precisas aos discentes, orientando claramente como será desenvolvida a prova;
2. Selecionar as tarefas de modo que sejam compatíveis com o assunto ministrado e que sejam coerentes com os objetivos previstos;
3. Preparar os materiais necessários, tais como, instrumentos, ferramentas, equipamentos, etc, e o local onde será realizada a prova;
4. Subdividir a tarefa em partes distintas, devendo a cada uma delas serem atribuídos escores proporcionais ao respectivo grau de importância;
5. Estabelecer previamente os critérios para a consignação de escores e penalizações em cada tarefa, devendo tais critérios serem divulgados com antecedência aos discentes;
6. Fichas de avaliação individuais ou coletivas (se a tarefa for em equipe), deverão ser organizadas pelo docente, onde serão discriminados os critérios de avaliação para cada aspecto do desempenho do discente.

O Anexo “D” estabelece o modelo de FICHA a ser adotada para a avaliação de uma prova prática, admitindo-se as adaptações que se fizerem necessárias em decorrência das peculiaridades de determinados conteúdos a serem avaliados na prova.

Os Apêndices “1” e “2” estabelecem o modelo de FICHA a ser adotada para a avaliação da Disciplina de Ordem Unida.

Ao final da prova, as fichas de avaliação de prova prática deverão ser encaminhadas à STE ou seção/setor correspondente.

O discente poderá ter, a critério do respectivo docente, acesso à sua ficha de avaliação após a realização da prova.

**ANEXO "L" – APÊNDICE 1
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE ORDEM UNIDA**

AVALIAÇÃO NO PRIMEIRO PERÍODO

VERIFICAÇÃO RÁTICA: _____ VALOR: _____ CURSO: _____ TURMA: _____ DISCIPLINA: ORDEM UNIDA INSTRUTOR: _____		NOME DO DISCENTE: _____									
CRITÉRIOS	SENTIDO/DESCANSAR										
	ENTRAR/SAIR DE FORMA										
	IDENTIFICAR O HOMEM BASE										
	COBRIR/FIRME										
	PERFILAR P/DIR/ESQ/CENTRO										
	PERFILAR SEM INTERVALO/COM INTERVALO AUMENTADO										
	CONTINÊNCIA A PÉ FIRME										
	APRESENTAÇÃO INDIVIDUAL										
	VOLTAS A PÉ FIRME										
	CONTINÊNCIA EM MARCHA										
	PASSO ORDINÁRIO										
	MARCAR PASSO/EM FRENTE/ALTO										
	MEIA VOLTA EM MOVIMENTO										
	ESQUERDA EM MOVIMENTO										
	DIREITA EM MOVIMENTO										
	TROCAR PASSO										
	DIREÇÃO À DIREITA/ESQUERDA										
	PASSO ACELERADO										
	PASSO DE ESTRADA/SEM CADÊNCIA/ALTO										
	MUDANÇA DE CADÊNCIA										
TOTAL:											
DATA: ____/____/____		ASSINATURA: _____									

Observações:

1. Na avaliação deverá ser considerado do desempenho do discente no decorrer das aulas.
2. Deverá ser atribuída nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).
3. Para avaliar toda a turma o docente pode tirar cópia deste impresso ou confeccionar novo impresso contendo espaço suficiente para todos os integrantes da turma.

**ANEXO "L" – APÊNDICE 2
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE ORDEM UNIDA**

AVALIAÇÃO NO SEGUNDO PERÍODO

VERIFICAÇÃO PRÁTICA: _____ VALOR: _____		NOME DO DISCENTE:									
CURSO: _____											
TURMA: _____											
DISCIPLINA: ORDEM UNIDA											
INSTRUTOR: _____											
COMAND O	ADVERTÊNCIA										
	CMDO PROPRIAMENTE DIRO										
	EXECUÇÃO										
	LIDERANÇA										
	COMANDO CERTO										
	INFLEXÃO DE VOZ										
	ARTICULAÇÃO DAS PALAVRAS										
	RITMO										
POSTUR A	SENTIDO										
	DESCANSAR										
	COBRIR										
	PERFILAR										
	CONTINÊNCIA										
	VOLTAS										
	CORREÇÃO DE MOVIMENTOS										
	ENTRAR/SAIR DE FORMA										
DESLOC AMENTO	ROMPIMENTO DE MARCHA										
	MOVIMENTO DE BRAÇO										
	MOVIMENTO DE PERNA										
	VOLTAS										
	ALINHAMENTO/COBERTURA										
	TROCAR PASSO										
	MUDANÇA DE CADÊNCIA										
	SEM CADÊNCIA/ALTO										
	MOVIMENTO COM ARMA										
	CONTINÊNCIA EM MARCHA										
MOVIMEN TO CONJUN TO	UNIFORME										
	SINCRONISMO										
	GARBO MILITAR										
	DISCIPLINA										

MOVIMEN TO COM ARMA	SENTIDO																			
	DESCANSAR																			
	COBRIR																			
	OMBRO ARMA																			
	DESCANSAR ARMA																			
	APRESENTAR ARMA																			
	CRUZAR ARMA																			
	VOLTAS																			
	ARMA NA MÃO																			
	DEPOR/TOMAR/FUZIS																			
	AO SOLO/APANHAR																			
	ARMAR/DESARMAR BAIONETA																			
	FUNERAL																			
____ASS. DOCENTE		TOTAL: _____																		

ANEXO "M" RELATÓRIO DO APLICADOR

TIPO DE VERIFICAÇÃO: _____
CURSO/TURMA: _____
DISCIPLINA: _____
DATA DA APLICAÇÃO: ___ / ___ / ___ APLICADOR _____

INSTRUÇÕES

- Verificar a presença dos discentes com o Chefe de Turma e, se houver faltas, especificá-las no espaço apropriado deste relatório.
- Verificar se os discentes estão de posse apenas do material necessário à realização da prova.
- Distribuir os exemplares das provas sobre as carteiras com as capas voltadas para baixo.
- Ler em voz alta as instruções da capa da prova.
- Fazer com que os discentes verifiquem todas as páginas e questões da prova.
- Determinar que cada discente escreva em todas as folhas da sua prova, o número de identificação que lhe corresponde e que em seguida destaque o talão de identificação.
- Recolher os talões de identificação e fazer entrega à STE.
- Autorizar o início da prova, devendo escrever no quadro a hora de início e término previsto.
- Dar esclarecimentos, em tom audível por todos, até o 10º minuto após o início da prova, sobre dúvidas levantadas pelos discentes no que concerne à montagem e impressão da VC.
- Só permitir a saída de qualquer discente, após o mesmo ter entregue sua prova.
- Avisar aos discentes, em bom tom, quando faltarem 10 minutos para o término do tempo previsto para o encerramento da prova.
- Prorrogar apenas uma vez, por mais 15 minutos, o tempo para a entrega da prova, somente nos casos em que transcorridos 90% do tempo de prova, constatar que no mínimo 50% da turma ainda esteja realizando a mesma.
- Permanecer dedicado exclusivamente aos trabalhos de aplicação da prova.
- Restituir esta ficha à STE, devidamente preenchida, imediatamente após estar concluída a aplicação da prova.

- Observação: Gabarito da Prova será fornecido somente após a aplicação da mesma e respectiva entrega do (s) relatório (s) do aplicador (es) e fichas de identificações, cumprindo normas do Chefe da Divisão de Ensino.

**ANEXO "M" – APÊNDICE
RELATÓRIO DA PROVA APLICADA**

Nº de Discentes: _____	Início: _____	Término: _____
Faltas: _____		

Tempo de entrega:

1º Discente: _____ com _____ minutos
 2º Discente: _____ com _____ minutos
 3º Discente: _____ com _____ minutos
 Último Discente: _____ com _____ minutos

- Número de discentes em sala, após decorridos 90% do tempo previsto para a prova: _____
 - Prorrogação de 15 minutos: SIM NÃO

Ocorrências: _____

Controle de provas recebidas da STE:

- Foram recebidos _____ exemplares da prova.
 - Foram utilizados pelos discentes _____ exemplares.
 - Deixaram de ser utilizados _____ exemplares, que estão sendo devolvidos com o presente relatório.

_____, ____/____/____

 APLICADOR

ANEXO "N"
PEDIDO DE REVISÃO DE PROVA

EE/NE
Div. Ens./Coord.
STE/Coord.

1ª VA 2ª VA 3ª VA 4ª VA VF VR
Disciplina:
Instrutor/Prof.:

PEDIDO DE REVISÃO DE PROVA

Aluno:

Curso/Turma:

Este recurso deverá ser feito de forma objetiva, focalizando precisamente:

- a) Quais os pontos em que diverge da correção ou apuração, enumerando a questão e o item;
- b) As razões das divergências, relacionando-as com livros, regulamentos, manuais, notas de aula e informações dadas em sala pelo Instrutor/Professor.

QUESTÕES E ITENS CUJA REVISÃO É SOLICITADA E MOTIVOS

Assinatura do Aluno

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao Sr. Chefe da Divisão de Ensino para apreciação. Em ___/___/___	Encaminhe-se a STE para os procedimentos de estilo. Em ___/___/___
_____ Coordenador do Curso Nome legível	_____ Chefe da Divisão de Ensino

PARECER DA SEÇÃO TÉCNICA DE ENSINO

1. O pedido está de acordo com as normas vigentes, encontrando-se em condições de ser apreciado.
2. Encaminhe-se ao Instrutor/Professor.

1. O pedido está em desacordo com as normas vigentes, devendo ser restituído ao Interessado.
2. Motivo (especificar): _____

Em ___/___/___

Chefe STE

CONSIDERAÇÕES DO PROFESSOR/INSTRUTOR

PARECER: _____

Em ___/___/___

Professor/Instrutor

PARECER DA SEÇÃO TÉCNICA DE ENSINO

PARECER: _____

Em ___/___/___

Chefe STE

PARECER DA DIVISÃO DE ENSINO

PARECER: _____

Em ___/___/___

Chefe da Divisão de Ensino

SOLUÇÃO DO COMANDANTE DA APMG

1. No pedido de revisão do Aluno: dou a seguinte solução:

2. Dê-se ciência ao interessado.

3. Publique-se em Boletim Interno.

4. Arquive-se na STE.

Em ___/___/___

Comandante da APMG

Ciente do aluno: _____ Publicado no B.I nº ____, de ___/___/___

ANEXO "O"
AUTO DE APREENSÃO DE PROVA

O(s) discente(s)

Teve (tiveram) sua(s) prova(s) apreendida(s) pelo seguinte motivo (*):

Testemunhas:

Anexos:

(*) Posse ou detenção de qualquer meio, objeto ou artifício não permitido.
Reiterada conversação após advertência do aplicador.

_____, ____/____/____

APLICADOR

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
GABINETE DO COMANDO-GERAL**

PORTARIA DO COMANDO-GERAL Nº 330, DE 14 DE MARÇO DE 2014

Alterada pela Portaria CG n.º 759, de 17 de julho de 2014.

Aprova a Portaria de Ensino da PMPR

O Comandante-Geral da Polícia Militar do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, da Lei nº 16.575, de 29 de setembro de 2010 (Lei de Organização Básica da PMPR), resolve:

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

SEÇÃO I – DA FINALIDADE E PRINCÍPIOS

Art. 1º. A Portaria de Ensino (PE) da Polícia Militar do Paraná (PMPR) destina-se a estabelecer as bases para o planejamento e execução dos processos de formação, especialização e aperfeiçoamento, a serem realizados no âmbito ou por intermédio da Polícia Militar do Paraná, bem como em outras organizações.

Art. 2º. O ensino militar estadual obedecerá a um processo contínuo e progressivo de educação sistemática, constantemente atualizado e aprimorado, o qual se desenvolverá desde a formação inicial até os graus mais elevados de especialização e aperfeiçoamento, envolvendo teoria e prática.

Art. 3º. O ensino militar estadual destina-se a desenvolver as competências necessárias aos militares estaduais ou a outros integrantes do sistema de segurança pública em todos os escalões hierárquicos, para um melhor desempenho técnico-profissional, devendo observar os seguintes princípios:

I – objetividade: visa ministrar os conhecimentos realmente necessários, levando em conta as finalidades da Polícia Militar;

II – progressividade: deve partir, em cada curso, do nível de conhecimentos adquiridos anteriormente, evitando-se repetições desnecessárias;

III – continuidade: deve ser um processo contínuo, evolutivo e permanente;

IV – flexibilidade: deve proporcionar a flexibilidade necessária para adaptar as Organizações Militares Estaduais à evolução da sociedade;

V – produtividade: deve buscar o máximo de rendimento dentro de uma didática dinâmica e expressiva, em conformidade com o novo contexto social;

VI – oportunidade: o ensino militar estadual deve proporcionar práticas formativas que assegurem a imediata utilização dos conhecimentos adquiridos e atendam, integralmente, à busca permanente da melhoria dos padrões operacionais das instituições militares estaduais;

VII – iniciativa: o ensino militar estadual deve favorecer a iniciativa do grupo, o esforço individual de pesquisa, de análise e de aprofundamento da cultura profissional e geral.

VIII – mérito: o ensino militar estadual deve priorizar a avaliação pelo desempenho, reconhecendo o esforço daqueles que apresentam resultados acima da média, de forma a criar um ambiente de estímulo à produtividade dos docentes, propiciando alcançar um ensino de qualidade e aprimoramento contínuo dos militares estaduais.

Art. 4º. O ensino militar estadual tem como objetivo geral favorecer a compreensão do exercício da atividade de Segurança Pública como prática da cidadania, da participação profissional, social e política num Estado Democrático de Direito, estimulando a adoção de atitudes de justiça, cooperação, respeito à lei, promoção humana e repúdio a qualquer forma de intolerância.

§ 1º. Dentre as ações desenvolvidas no sistema de ensino militar estadual, deverão ser criadas condições para que os profissionais atendam os seguintes objetivos específicos:

I – estimular o espírito de corpo, o amor à profissão, buscando a formação integral dos discentes;

II – fortalecer o espírito cívico, o respeito à lei, à justiça, aos direitos humanos e às autoridades constituídas;

III – posicionar-se de maneira crítica, ética, responsável e construtiva nas diferentes situações sociais, utilizando o diálogo como importante instrumento para mediar conflitos e tomar decisões;

IV – perceber-se como agente transformador da realidade social e histórica do país, identificando as características estruturais e conjunturais da sociedade e as interações entre elas, a fim de contribuir ativamente para a melhoria da qualidade da vida social, institucional e individual;

V – conhecer e valorizar a diversidade que caracteriza a sociedade brasileira, posicionando-se contra qualquer discriminação baseada em diferenças culturais, classe social, crença, gênero, orientação sexual, etnia e outras características individuais e sociais;

VI - conhecer e dominar diversas técnicas e procedimentos, inclusive os relativos ao uso diferenciado da força e as tecnologias não-letais para o desempenho da atividade de Segurança Pública, utilizando-os de acordo com os preceitos legais;

VII - utilizar diferentes linguagens, fontes de informação e recursos tecnológicos para construir e afirmar conhecimentos sobre a realidade em situações que requerem a atuação das instituições e dos profissionais de Segurança Pública.

SEÇÃO II – DA ESTRUTURA DO SISTEMA DE ENSINO MILITAR ESTADUAL

Art. 5º. O Sistema de Ensino é composto pelos órgãos de ensino da Corporação, tendo seus encargos definidos pela Lei de Organização Básica da PMPR, Lei Estadual nº 16.575, de 29 de setembro de 2010 (LOB/PMPR).

§ 1º. Integram o Sistema:

I - Diretoria de Ensino e Pesquisa (DEP), órgão de direção setorial do sistema de ensino. Incumbe-se do planejamento, coordenação, fiscalização e controle das atividades formativas das Instituições Militares Estaduais;

II - Academia Policial Militar do Guatupê (APMG), órgão de apoio e Estabelecimento de Ensino formal (EE) destinado à execução de cursos de atualização profissional, capacitação, formação, habilitação, especialização, aperfeiçoamento e superior de polícia, dos Oficiais e Praças da PMPR e de outras Corporações Policiais Militares e Bombeiros-Militares da Federação, bem como, quando for o caso, de Oficiais Militares Federais e civis, atendendo o interesse Institucional, sendo ainda destinada ao desenvolvimento de estudos e pesquisas técnicas e científicas na área de Segurança Pública;

III - Colégio da Polícia Militar (CPM), “Colégio Professor Felipe de Sousa Miranda”, órgão de apoio e Estabelecimento de Ensino formal, destinado a ofertar educação escolar em nível de Ensinos Fundamental e Médio;

IV. Centro de Ensino e Instrução (CEI) do Corpo de Bombeiros, órgão de apoio do Comando do Corpo de Bombeiros e Estabelecimento de Ensino formal (EE), incumbido da formação técnica, da instrução de manutenção e de cursos voltados aos integrantes do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Paraná, bem como de outras Corporações Bombeiros Militares da Federação e, quando for o caso, de Oficiais e Praças da Polícia Militar, Militares Federais e civis para atuação na área preventiva contra incêndios e defesa civil ou outros temas de interesse da Corporação.

Art. 6º. Serão considerados Núcleos de Ensino (NE) os Comandos Intermediários e as Organizações Policiais Militares (OPM) / Organizações Bombeiros Militares (OBM), com encargos de ensino, assessorados tecnicamente pela APMG ou CEI, conforme o nível do curso considerado, para Oficiais ou Praças.

Art. 7º. O Sistema de Ensino abrange três áreas de ensino:

I – **Ensino Fundamental** destinado a assegurar adequada base humanística e científica, com vistas ao desenvolvimento da cultura dos integrantes das instituições militares estaduais;

II – **Ensino Profissional** destinado a assegurar o necessário embasamento técnico, bem como à operacionalização das funções típicas da profissão, aos integrantes da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros;

III – **Ensino Complementar**, destinado ao desenvolvimento de competências essenciais não enquadradas nas áreas acima citadas.

SEÇÃO III – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º. Compete ao Diretor de Ensino e Pesquisa:

I – normatizar o ensino na PMPR, atendendo a legislação vigente;

II – determinar a execução de Cursos na PMPR, tendo como fundamento a existência de vagas e o interesse institucional;

III – determinar, em conformidade com a legislação em vigor, o critério de preenchimento de vagas para os cursos a serem realizados na Corporação, tendo sempre como premissa o interesse institucional;

IV – distribuir as vagas dos cursos aos EE e NE, de acordo com o interesse da Corporação;

V – julgar os recursos administrativos contra atos referentes aos concursos internos da Corporação;

VI – analisar o interesse da Corporação quanto aos cursos ofertados à PMPR;

VII - indicar o militar estadual para a frequência em cursos internos e/ou em Instituições Civis, ressalvadas as situações definidas pelo Comandante-Geral;

VIII – inspecionar pessoalmente ou por meio de Comissão nomeada para este fim, os EE e NE, verificando quanto à execução dos cursos em andamento.

SEÇÃO IV – DOS DEPARTAMENTOS DE ENSINO

Art. 9º. Os Departamentos de Ensino são órgãos de assessoramento ao ensino militar estadual, compostos por agrupamentos de disciplinas afins, com a finalidade de apoio técnico ao Diretor de Ensino e Pesquisa, em assuntos atinentes ao desenvolvimento do ensino militar estadual, regulamentados em norma própria, pela DEP.

SEÇÃO V – DO PLANEJAMENTO DO ENSINO MILITAR ESTADUAL

Art. 10. O planejamento do ensino militar estadual, atividade da Diretoria de Ensino e Pesquisa, deverá proporcionar visão sistêmica e um eficaz acompanhamento das atividades a serem desenvolvidas nos Estabelecimentos de Ensino (EE) ou nos Núcleos de Ensino (NE), prevendo e programando todas as atividades a serem desenvolvidas pela Corporação no que diz respeito ao ensino PM/BM, possibilitando a reunião, em tempo hábil, dos recursos didáticos, administrativos, financeiros e operacionais indispensáveis ao seu completo desenvolvimento.

Art. 11. No início de cada curso, os Comandantes dos EE/NE promoverão reuniões pedagógicas, a fim de orientar os docentes sobre os objetivos a serem alcançados e discutir eventuais revisões dos Planos de Disciplinas e de outros documentos e assuntos pertinentes para a execução dos cursos previstos.

CAPÍTULO II DOS CURSOS

SEÇÃO I – DOS CURSOS NA CORPORAÇÃO

Art. 12. O Sistema de Ensino na PMPR compreende as seguintes ações formativas:

I – Curso de Atualização Profissional (CAP): destinado a atualizar o militar estadual em área ou assunto já desenvolvido em outro curso, porém com técnicas e tecnologias modernas;

II – Curso de Capacitação (CC): destinado à qualificar o militar estadual em área ou assunto específico, normalmente para desenvolver novo trabalho ou assumir nova função;

III – Curso de Formação (CF): destinado a fornecer conhecimentos técnicos gerais, indispensáveis para o exercício do cargo, função ou qualificação do militar estadual até o posto ou graduação, fixados como limites de ascensão na carreira;

IV – Curso de Habilitação para o Quadro Especial de Oficiais (CHQEOPM): destinado a capacitar as praças, Subtenente, 1º Sargento, 2º Sargento, 3º Sargento, Cabo e Soldado, a ingressar no Quadro Especial de Oficiais, nos termos da lei em vigor;

V – Estágio de Adaptação de Oficiais do Quadro de Saúde (EAOQS): destinado à adaptação dos novos Oficiais do Quadro de Saúde, visando o conhecimento e a sua integração à carreira militar estadual e ao oficialato;

VI – Curso de Especialização (CE): destinado ao aprofundamento específico de técnica ou conhecimento técnico-profissional em área peculiar da atividade policial-militar/bombeiro-militar;

VII – Curso de Aperfeiçoamento (CA): visa atualizar e ampliar o nível de conhecimentos técnico-profissionais necessários ao exercício e desempenho de diferentes funções institucionais, inclusive daquelas próprias de oficiais superiores e de graduações específicas da Corporação;

VIII – Curso Superior de Polícia (CSP): destinado à realização de altos estudos da atividade de Administração e Segurança Pública, em nível Estratégico de

Doutoramento em Segurança Pública, visando capacitar Oficiais Superiores ao desempenho e exercício das atividades inerentes ao planejamento, comando, coordenação, controle e direção superior da Corporação.

Parágrafo Único: Os critérios de preenchimento das vagas nos cursos ficarão a cargo do Diretor de Ensino e Pesquisa.

Art. 13. Os cursos em qualquer modalidade na Corporação terão a sua realização determinada pelo Diretor de Ensino e Pesquisa da PMPR, consoante a legislação vigente, funcionando nos EE, podendo funcionar também nos NE, com apoio técnico dos EE.

Art. 14. Os cursos em qualquer modalidade na Corporação funcionarão com o preenchimento de um mínimo de 50% (cinquenta por cento) das vagas previstas no Edital, podendo ser revista tal limitação para atender os interesses da Administração Militar.

Parágrafo único: na impossibilidade de realizar o curso, em razão de problemas administrativos ou pedagógicos, o EE ou NE solicitará ao Diretor de Ensino e Pesquisa seu adiamento ou cancelamento.

SEÇÃO II

DAS CONDIÇÕES PARA A MATRÍCULA NOS CURSOS DA CORPORAÇÃO

Art. 15. Para o Curso de Formação de Cabos – CFC, os candidatos deverão preencher as seguintes condições:

I - ser Soldado de 1ª Classe, com no mínimo 02 (dois) anos de serviço na graduação até a data prevista no edital inicial para o início do curso, conforme a qualificação policial militar ou bombeiro militar exigida em edital;

II - ser aprovado e/ou considerado apto nos exames de seleção.

Art. 16. Para o Curso Especial de Formação de Cabos (CEFC), o candidato deverá preencher as condições previstas em legislação específica.

Art. 17. Para o Curso de Formação de Sargentos – CFS, os candidatos terão que preencher as seguintes condições:

I - ser Cabo, com no mínimo 02 (dois) anos de serviço na graduação, até a data prevista no edital inicial para o início do curso, conforme a qualificação policial militar ou bombeiro militar exigida em edital;

II - ser aprovado e/ou considerado apto nos exames de seleção.

Art. 18. Para o Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos – CAS, o candidato deverá preencher as seguintes condições:

I – ser 2º Sargento, conforme a qualificação policial-militar/bombeiro militar exigida em edital;

II – estar entre os 2º Sargentos mais antigos aprovados e/ou aptos nos exames previstos em edital para o Curso, obedecido ao limite do número de vagas oferecidas pelo edital de seleção.

Art. 19. Para o Curso de Formação de Oficiais – CFO, os candidatos oriundos ou não da Polícia Militar do Paraná, deverão preencher as condições regulamentadas pelo Chefe do Poder Executivo, conforme previsto na legislação vigente.

Art. 20. Para o Curso de Habilitação para o Quadro Especial de Oficiais (CHQEOPM), a praça deverá preencher as condições previstas em legislação específica.

Art. 21. Para o Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais – CAO, o oficial deverá preencher as seguintes condições:

- I - ser Capitão QOPM, QOBM, QEOPM ou QOS;
- II – estar entre os Oficiais Intermediários mais antigos aptos no Exame de Saúde e no Exame Físico, obedecido ao limite do número de vagas oferecidas pelo edital;
- III – atender aos demais requisitos que estejam estabelecidos em regulamentação própria.

Parágrafo único: o critério de preenchimento e a quantidade de vagas para os Capitães do QOS serão definidos em edital.

Art. 22. Para o Curso Superior de Polícia – CSP, o oficial deverá preencher as seguintes condições:

- I – Ser Oficial Superior QOPM, QOBM, QEOPM ou QOS;
- II – estar entre os Oficiais Superiores mais antigos aptos no Exame de Saúde e no Exame Físico, obedecido ao limite do número de vagas oferecidas pelo edital;
- III – atender aos demais requisitos que estejam estabelecidos em regulamentação própria.

Parágrafo único: o critério de preenchimento e a quantidade de vagas para os Oficiais Superiores do QOS serão definidos em edital.

Art. 23. Os Estágios de Adaptação de Oficiais ocorrerão após as cumpridas as formalidades estabelecidas em edital, por ocasião do concurso efetivado pela Diretoria de Pessoal, através do Centro de Recrutamento e Seleção (DP/CRS).

Art. 24. Além dos requisitos exigidos nos Artigos 21 a 30 desta Portaria, são requisitos para matrícula nos cursos:

I – não estar frequentando outro curso indicado pela Corporação;

II – possuir o interstício previsto nesta norma para os cursos de especialização disponibilizados no Sistema de Ensino da PMPR e nos demais cursos oferecidos por órgãos militares ou instituições civis, públicas ou privadas, de ensino com ônus para o Estado;

III – possuir condições mínimas de saúde para a frequência no curso pretendido, atestado pela Junta Médica da Corporação;

IV – ser aprovado em Exames de Capacidade Física ou Teste de Habilidade Específica (THE), previsto em Edital, para os cursos de formação ou especialização que exijam aptidão física, conhecimento ou técnica específica;

V – ser apto em Avaliação Psicológica, previsto em Edital, para os cursos de especialização que em razão de sua especificidade exijam tal avaliação.

Parágrafo único: os incisos II, III, IV e V somente serão aplicados para cursos ofertados no Sistema de Ensino da PMPR e para cursos ofertados por órgãos militares com ônus para o Estado.

SEÇÃO III – DOS INTERSTÍCIOS

Art. 25. Serão exigidos como requisitos para realização de cursos, conforme especificado no inciso II do artigo anterior, os interstícios mínimos abaixo elencados, sendo considerado como contagem de lapso temporal a referência da data de encerramento do curso realizado e a data de início do curso pretendido:

I – para o curso de Formação: não ter concluído outro curso de formação num período inferior a dois anos, contados a partir do encerramento do curso.

II – para os cursos de Especialização a serem realizados em Instituições Militares (incluso a PMPR), somente para efeitos de contagem de pontos positivos para promoção:

a) não ter concluído curso de Formação num período inferior a um ano, contado a partir do encerramento do curso.

b) não ter concluído curso de Especialização em Instituição Militar, que tenha gerado contagem de pontos positivos para efeitos de promoção na PMPR, num período inferior a um ano, contado a partir do encerramento do curso.

c) não ter sido desligado de curso do sistema de ensino da PMPR, realizado na Corporação ou outra Instituição Militar, a pedido ou por reprovação, num período inferior a um ano, contado do ato do desligamento;

d) não ter concluído curso de Aperfeiçoamento num período inferior a um ano, contado a partir do encerramento do curso;

e) não ter concluído Curso Superior de Polícia num período inferior a um ano, contado a partir do encerramento do curso.

III – para os cursos de Especialização *Lato Sensu e Stricto Sensu* a serem realizados em Instituições civis (públicas ou privadas), somente para efeitos de contagem de pontos positivos para promoção:

a) não ter concluído curso de Formação num período inferior a um ano, contado a partir do encerramento do curso;

b) não ter concluído curso de Especialização em instituição civil, pública ou privada, que tenha gerado contagem de pontos positivos para efeitos de promoção na PMPR, num período inferior a dois anos, contado a partir do encerramento do curso.

c) não ter sido desligado de curso realizado em instituição civil, a pedido ou por reprovação, num período inferior a um ano, contado do ato do desligamento;

§ 1º - Considerando a obrigatoriedade de realização de curso de Aperfeiçoamento e Superior de Polícia, requisitos para a ascensão profissional, não haverá interstícios para a matrícula em tais cursos.

§ 2º - Considerando a necessidade de especialização constante do efetivo, não haverá interstícios para a matrícula, nos seguintes cursos:

I) Curso de Condutor de Viatura Policial;

II) Curso de Socorrista;

III) Curso de Guarda-Vidas.

IV) entre um curso realizado em Instituição Militar para outro a ser realizado em Instituições civis (Públicas ou Privadas).

V) entre um curso realizado em Instituições civis (Públicas ou Privadas) para outro a ser realizado em Instituição Militar.

§ 3º - Não se aplica este artigo para o CFO ou CHQEOPM, regidos por legislação específica.

SEÇÃO IV – DOS CURSOS FORA DA CORPORAÇÃO

Art. 26. Os candidatos aos cursos que se realizarem fora da Corporação, em instituições civis ou militares, mas dentro do País, além das condições exigidas para os cursos na Corporação, deverão submeter-se:

- I – às normas que regulam o afastamento do Estado, quando for o caso;
- II – às condições impostas pelas Instituições, Estabelecimentos ou outras Corporações concedentes de vagas.

§1º - Os candidatos a cursos de pós-graduação em Instituições Civis deverão ainda atender aos seguintes requisitos:

I – Os cursos de pós-graduação *lato sensu* deverão ser frequentados integralmente fora do horário de expediente da Corporação;

II – apresentar ao final do curso, via requerimento, na Comissão de Promoção de Oficiais ou na Comissão de Promoção de Praças, para fins de homologação de término de curso, cópia autenticada do histórico escolar, do certificado de conclusão do curso ou certidão original da Instituição promotora do curso contendo os seguintes dados: nome do curso, data de início, data de conclusão, aproveitamento, carga horária total, carga horária cursada, se houve reaproveitamento de disciplinas, título e nota do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), além dos dados relativos ao reconhecimento da Instituição e do curso realizado pelo Ministério da Educação, Ciência e Tecnologia ou outro órgão competente, nos termos da legislação em vigor, a serem verificados pelas Comissões de Promoção de Oficiais e de Praças.

III – O TCC deverá estar relacionado com as atividades de um ou mais dos seguintes: Polícia Militar, Segurança Pública, Corpo de Bombeiros e Defesa Civil.

§ 2º O Oficial ou Praça não poderá estar matriculado/indicado em mais de um curso simultaneamente, exceto os cursos de atualização profissional e o de capacitação.

Art. 27. Os candidatos à matrícula em curso no exterior, além das condições exigidas para os cursos da Corporação deverão:

I – observar o contido nas normas que regulam o afastamento tanto do Estado quanto do País;

II - não ter sido indicado para frequentar curso no exterior, nos últimos 02 (dois) anos, período este contado a partir do término do curso realizado e início do curso pretendido;

III – dominar o idioma em que será ministrado o curso, comprovado por meio da apresentação de Certificado Internacional de Proficiência em Língua Estrangeira realizado em Instituição reconhecida por país cujo idioma oficial seja o mesmo da língua certificada e exigida, com no mínimo, nível intermediário;

IV – satisfazer às demais condições exigidas, fixadas pela organização ou entidade patrocinadora do curso divulgado, quando da abertura das inscrições através de Edital;

V – satisfazer as condições exigidas no art. 32.

SEÇÃO V – DA INDICAÇÃO AOS CURSOS

Art. 28. A indicação, ato administrativo de competência do Diretor de Ensino e Pesquisa, condição obrigatória para frequência aos cursos ofertados ou intermediados pela Corporação, concede ao militar estadual o direito à frequência no curso e ocorrerá por uma das seguintes formas:

I - Concurso – forma adotada para selecionar candidatos a cursos, cuja inscrição se dará de forma voluntária, prevista em Edital, delimitada pelos seus requisitos, para o qual serão selecionados aqueles que satisfaçam as condições exigidas no referido Edital;

II - Convocação - forma adotada para selecionar candidatos a cursos cuja participação no certame ocorrerá de forma obrigatória, prevista em Edital e

delimitada pelos seus requisitos, para o qual serão selecionados aqueles que satisfaçam as condições exigidas no referido Edital.

Art. 29. A indicação aos Cursos nos sistema de ensino da PMPR ou Instituições Militares ocorrerá da seguinte forma:

- I - para o CSP – indicação por antiguidade;
- II – para CAO – indicação por antiguidade;
- III - para os Cursos de Especialização – indicação de 50% das vagas por antiguidade e 50% das vagas por merecimento;
- IV - para o CAS – indicação por antiguidade;
- V - para o CFS – indicação por antiguidade relativa e merecimento;
- V - para o CFC – indicação por antiguidade relativa e merecimento;
- VI – para o CEFC – indicação por antiguidade absoluta.

Parágrafo único: Não haverá indicação pela DEP para os Cursos *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* realizados em Instituições civis, públicas ou privadas, sem ônus ao Estado, devendo os interessados preencherem os requisitos e as normas previstas nesta Portaria.

Art. 30. É vedada a indicação simultânea em mais de um curso, bem como a indicação retroativa.

Parágrafo único: não se enquadram neste artigo os cursos de atualização profissional e de capacitação.

CAPÍTULO III DOS CONCURSOS INTERNOS

SEÇÃO I – DAS INSCRIÇÕES PARA OS CONCURSOS INTERNOS

Art. 31. As inscrições para os concursos internos aos cursos desenvolvidos no âmbito da PMPR, ou fora dela, serão realizadas conforme previsto nos respectivos Editais.

Art. 32. São requisitos para inscrição:

- I - estar classificado no mínimo no bom comportamento;
- II - não estar submetido a Apuração Disciplinar de Licenciamento, Conselho de Disciplina ou Conselho de Justificação;
- III - não estar cumprindo prisão provisória ou pena definitiva.
- IV - ter anuência de seu Diretor, Comandante ou Chefe.

Art. 33. Conforme a natureza e peculiaridade do curso, os procedimentos para as inscrições, a critério do Diretor de Ensino e Pesquisa, poderão ficar a cargo do NE responsável pela realização do curso.

SEÇÃO II – DOS CRITÉRIOS PARA PREENCHIMENTOS DAS VAGAS EM CONCURSOS INTERNOS

Art. 34. Para os Cursos de Especialização, Curso de Formação de Cabos, Curso de Formação de Sargentos, Curso de Formação de Cabos Especialistas e Curso de Formação de Sargentos Especialistas, a distribuição de vagas, observará os preceitos abaixo, desde que os candidatos sejam considerados aptos e/ou aprovados nos exames previstos em Edital:

I - Até metade das vagas serão preenchidas pelos candidatos mais antigos na Graduação;

II - As demais vagas serão preenchidas pelos candidatos melhores classificados no exame intelectual;

III - Para efeitos de classificação será feita uma lista em ordem de antiguidade dos candidatos aprovados no exame intelectual e uma lista por merecimento em ordem decrescente de notas;

IV - Os candidatos que figurarem como classificados nos dois critérios, necessariamente terão a sua vaga preenchida pelo critério de antiguidade, abrindo vacância na sua posição pelo critério de merecimento.

Art. 35. O candidato que for indicado à promoção antes ou durante o processo seletivo de um concurso interno, concorrerá às vagas do posto/graduação anterior à indicação.

§ 1º Se o candidato for promovido antes ou durante o processo seletivo de um concurso interno, concorrerá às vagas do posto/graduação a que foi promovido.

§ 2º Se no Edital não houver previsão de vagas ao posto/graduação a que foi promovido, durante o processo seletivo, o candidato será desclassificado do certame.

Art. 36. O processo seletivo de um concurso compreende o período entre a publicação do edital e a data do Termo de Matrícula do curso.

SEÇÃO III – DOS EXAMES

Art. 37. O candidato inscrito em concurso ou convocado para cursos dentro ou fora da Corporação, mediante previsão em Edital, será submetido a exames seletivos, os quais poderão ser eliminatórios, em conformidade com as necessidades peculiares de cada curso, podendo ainda, ser compostos por um ou mais dos seguintes: Exame Intelectual (EI), Avaliação Psicológica (AP), Exames de Saúde (ES) e Exame de Capacidade Física (ECAFI).

Art. 38. Será obrigatória a previsão de realização de exames de saúde ou apresentação de atestados médicos, nos Editais de concursos em que possam ocorrer riscos à saúde ou à integridade física do militar estadual pela especificidade do curso.

Art. 39. O Exame de Capacidade Física (ECAFI), terá a composição de um ou mais dos seguintes testes: Teste de Aptidão Física (TAF), o Teste de Aptidão Física Especial (TAFE) e o Teste de Habilidade Específica (THE), os quais se destinam a avaliar condições peculiares exigidas para os cursos, em que serão verificadas as habilidades físicas, técnicas e motoras, necessárias para a frequência no curso.

Parágrafo único: o candidato deverá possuir condições mínimas de saúde para a realização do teste e/ou exame de que trata o *caput* deste artigo, sob pena de ser desclassificado do certame.

CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

SEÇÃO I – DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS

Art. 40. A Coordenação de cada curso deverá ser homologada pela Diretoria de Ensino e Pesquisa e ficará a cargo de um Oficial de posto compatível com o nível do curso e com a condição hierárquica dos seus alunos.

§ 1º. A Coordenação dos Cursos de Formação, especialmente o Curso de Formação de Cabos (CFC) e Curso de Formação de Soldados (CFSd), ficará a cargo de Oficial Subalterno, de preferência com formação pedagógica ou com Curso de Técnica de Ensino ou Metodologia do Ensino Superior, para turmas de até 100 (cem) alunos e Oficial Intermediário, com a mesma qualificação, para turmas com mais de 100 (cem) alunos.

Art. 41. Quando houver a previsão de estágio supervisionado na matriz curricular do curso, não será designado instrutor, pois o acompanhamento e outras medidas decorrentes são inerentes ao Coordenador do Curso.

SEÇÃO II – DA MATRÍCULA

Art. 42. A matrícula em cursos da Corporação será efetivada pelo Comandante do EE ou do NE, por meio do respectivo Termo.

Parágrafo único: o Termo de Matrícula deverá ser remetido à Diretoria de Ensino e Pesquisa no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do início do curso, para homologação pelo Diretor de Ensino e Pesquisa.

Art. 43. É requisito para a matrícula o candidato não estar indicado/matriculado em outro curso.

Parágrafo único: não se enquadram neste artigo os cursos de atualização profissional e de capacitação.

Art. 44. O aluno matriculado em curso Policial Militar (PM) não poderá ser transferido para curso Bombeiro Militar (BM) ou vice-versa.

Art. 45. Os alunos matriculados em cursos de atualização profissional, Capacitação, Formação, Habilitação, Especialização, Aperfeiçoamento e Superior de Polícia, poderão passar à condição de adidos aos EE ou NE, para efeito de instrução, serviço, justiça e disciplina.

Art. 46. A solicitação de adição, quando for o caso, deverá ser feita pelo EE ou NE, à Diretoria de Ensino e Pesquisa, para homologação e posterior encaminhamento à Diretoria de Pessoal para os demais atos.

SEÇÃO III – DO CALENDÁRIO DE ENSINO

Art. 47. O ano escolar abrange o período letivo, incluindo-se as datas das verificações e o período de recesso escolar.

Art. 48. Os calendários de cursos deverão ser homologados pela DEP.

Art. 49. O início do período letivo, bem como o início e o encerramento dos cursos, poderão ser realizados com solenidades.

Art. 50. As férias regulamentares anuais serão concedidas, aos alunos do Curso de Formação de Oficiais, conforme previsão no calendário do curso.

Art. 51. O calendário de ensino, previsto no Plano Geral de Ensino (PGE), será elaborado no início de cada ano pelos EE ou NE. Nele deverão constar as datas previstas para:

- I – início dos cursos;
- II – término dos cursos;
- III – feriados e dias santificados;
- IV – exercícios e treinamentos;
- V – jogos internos;
- VI – reuniões pedagógicas;
- VII – recesso escolar;
- VIII – visitas e viagens de estudos;
- IX – atividades extraclasse;
- X – entrega de relatórios;
- XI – outras datas significativas.

SEÇÃO IV – DAS HORAS-AULA

Art. 52. Em todos os cursos, a duração da hora-aula será de 50 (cinquenta) minutos.

Art. 53. Atendendo situações excepcionais, a critério do Diretor de Ensino e Pesquisa, mediante solicitação fundamentada dos Comandantes de EE ou NE, a duração da hora-aula de que trata o artigo anterior, poderá ser reduzida até o limite mínimo de 40 (quarenta) minutos.

Art. 54. Os cursos terão 06 (seis) dias semanais de efetiva atividade escolar, podendo o Diretor de Ensino e Pesquisa estabelecer outras configurações de expediente escolar, em razão dos interesses institucionais.

Parágrafo único: A carga horária semanal dos cursos será regulada por meio do Projeto Pedagógico do Curso.

SEÇÃO V – DA FREQUÊNCIA ESCOLAR

Art. 55. Será obrigatória a frequência dos alunos às atividades escolares, por tratar-se de objeto de serviço, em no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) das horas-aula por disciplina, admitindo-se 15% (quinze por cento) de faltas justificadas.

Art. 56. Considera-se falta justificada toda aquela decorrente do serviço militar estadual e as previstas em Leis e/ou Regulamentos Internos.

Parágrafo único: os alunos de cursos quando submetidos a processo disciplinar, de que trata a Lei nº 16.544/2010, deverão frequentar as aulas teóricas, não podendo participar de estágios operacionais. As ausências nas aulas teóricas, decorrentes das sessões do processo disciplinar deverão ser justificadas pelo Comandante do EE ou do NE e os estágios operacionais serão realizados após decisão do processo disciplinar pela autoridade competente.

Art. 57. Nas faltas não justificadas, o aluno poderá ser responsabilizado disciplinarmente.

Art. 58. As faltas, quando justificadas, poderão ser abonadas pelo Diretor de Ensino e Pesquisa quando ultrapassarem o limite máximo de 15% (quinze por cento), desde que haja solicitação do Comandante do EE/NE.

Art. 59. Não será permitida a matrícula ou rematrícula em cursos, quando já houver sido ministrada mais de 15% (quinze por cento) da carga-horária prevista em qualquer disciplina curricular.

SEÇÃO VI – DAS ATIVIDADES EXTRACLASSE OU DE COMPLEMENTAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 60. As atividades extraclasse, ou de complementação pedagógica, bem como as competições esportivas, poderão ser desenvolvidas quando a situação assim o permitir, sem prejudicar as atividades de ensino, visando o desenvolvimento do espírito de corpo e o aprimoramento da capacidade física.

SEÇÃO VII – DA AVALIAÇÃO E DO RENDIMENTO DA APRENDIZAGEM

Art. 61. A avaliação da aprendizagem tem por objetivo possibilitar aos docentes e à administração do ensino policial-militar e bombeiro-militar:

I - controlar a aprendizagem dos discentes durante o desenrolar do processo educacional;

II - corrigir, em tempo hábil, quaisquer desvios do processo ensino-aprendizagem, para assegurar a consecução dos objetivos previstos;

III - selecionar e classificar os discentes ao final do processo educacional;

IV - obter subsídios para avaliar o rendimento do ensino ministrado pelos docentes, corrigir falhas no planejamento e proceder ao constante aperfeiçoamento do ensino.

Art. 62. A avaliação da aprendizagem do aluno far-se-á pelos processos e instrumentos, previstos nas Normas Técnicas para Avaliação do Rendimento da Aprendizagem (NOTARA).

Art. 63. A aprovação nos cursos decorrerá do aproveitamento do aluno nas diferentes disciplinas e no Trabalho de Conclusão do Curso.

§ 1º. A nota mínima de aprovação por disciplina para todos os cursos da Corporação seguirá a previsão das Normas Técnicas para Avaliação do Rendimento da Aprendizagem (NOTARA) e/ou legislação pertinente.

§ 2º. Para os cursos de atualização profissional e capacitação, devido às suas naturezas e duração, não será aplicada a sistemática de avaliação prevista pelas Normas Técnicas para Avaliação do Rendimento da Aprendizagem (NOTARA), podendo, entretanto, ser realizado algum tipo de exercício/avaliação por parte dos Instrutores para verificação da assimilação do aprendizado ou como forma de treinamento.

§ 3º. Para o Estágio de Adaptação de Oficiais do Quadro de Saúde – EAOQS, será observada a sistemática de avaliação, bem como a nota mínima de aprovação, prevista pelas Normas Técnicas para Avaliação do Rendimento da Aprendizagem (NOTARA).

§ 4º. A classificação dos alunos, ao término dos cursos, obedecerá rigorosamente as médias obtidas.

§ 5º. No caso de empate de médias, prevalecerá a antiguidade relativa, independente da Instituição Policial-Militar, Bombeiro-Militar ou outra Instituição, a que pertençam os alunos.

§ 6º. Alunos participantes de cursos, na qualidade de convidados, não constarão na ordem final de classificação, constando apenas a sua média final no termo de encerramento.

SEÇÃO VIII – DOS TRABALHOS CIENTÍFICOS

Art. 64. Será requisito para os Cursos Superior de Polícia, Aperfeiçoamento de Oficiais e Sargentos e Formação de Oficiais e Sargentos, a apresentação de pesquisa científica (dissertação, tese, monografia ou artigo) como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), que será especificado no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º. Os trabalhos científicos serão regulados por normas internas da APMG, podendo ser adotada as normas da ABNT ou de outra Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida pelo MEC.

§ 2º. Os trabalhos científicos, de que tratam o *caput* deste artigo, serão avaliados por Bancas propostas pelos Comandantes dos EE ou NE.

§ 3º. A avaliação dos trabalhos receberá o conceito APTO, APTO COM CORREÇÕES ou INAPTO.

I – o aluno que obtiver o conceito APTO COM CORREÇÕES, terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da divulgação do conceito, para efetuar as correções apontadas pela Banca Avaliadora, sob pena de seu conceito ser transformado em INAPTO;

II – o aluno que obtiver o conceito INAPTO, terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da divulgação do conceito, para elaborar novo trabalho científico, o qual será apresentado para nova avaliação. Após esta, recebendo o conceito APTO, fará jus ao exercício pleno dos direitos decorrentes;

III – o aluno que não satisfizer o contido no item anterior, após submissão da Banca Avaliadora, será considerado reprovado no curso.

SEÇÃO IX – DO DESLIGAMENTO DOS CURSOS

Art. 65. O desligamento de alunos dos Cursos realizados no Sistema de Ensino da PMPR e em Instituições de Ensino Militares será realizado pelo Comandante do EE ou do NE, devendo ser encaminhado para a homologação pelo Diretor de Ensino e Pesquisa.

Art. 66. O desligamento de alunos dos cursos na Corporação ou fora dela, desde que Indicados, dar-se-á por uma ou mais das seguintes situações:

I – tiver deferido seu requerimento de desligamento do curso;

II – exceder o número de faltas permitidas, desde que não justificadas e abonadas pelo Diretor de Ensino e Pesquisa;

III – for reprovado;

~~IV – for acometido de doença, incapacidade física ou gravidez que impeça a continuidade do curso, devidamente comprovada pela DS/JM;~~

IV – for acometido de doença ou incapacidade física que impeça a continuidade do curso, devidamente comprovada pela DS/JM; (Redação dada pela Portaria CG n.º 759, de 17 de julho de 2014).

V – for diagnosticada a gestação, podendo a Diretoria de Ensino e Pesquisa, nos cursos de especialização, proceder consulta à Junta Médica da Corporação, que, mediante análise da natureza e do programa do curso, se manifestará sobre a possibilidade de continuidade do curso pela gestante sem riscos à mulher e ao nascituro. (Inserido pela Portaria CG n.º 759, de 17 de julho de 2014).

VI – ocorrer falecimento. (Renumerado pela Portaria CG n.º 759, de 17 de julho de 2014).

§ 1º Quando houver requerimento de desligamento, a pedido, de aluno do CFSd ou do CFO, o Comandante do EE/NE deverá encaminhar o ato de desligamento para homologação pelo Diretor de Ensino e Pesquisa e o requerimento de exclusão a pedido da PMPR para a Diretoria de Pessoal (DP) para as demais providências.

Art. 67. O aluno oriundo da Corporação, quando desligado de curso de Formação ou Habilitação na PMPR ou em outra Corporação Militar Estadual, retornará à sua graduação anterior à matrícula, devendo ser apresentado à Diretoria de Pessoal para nova classificação.

Art. 68. O aluno do CFSd ou do CFO, oriundo da condição civil, quando desligado de curso e não cabendo a rematrícula, deverá permanecer no referido EE ou NE, ficando desobrigado das atividades curriculares até a conclusão dos atos relativos à sua exclusão das fileiras da Corporação.

SEÇÃO X – DA REMATRÍCULA

Art. 69. O aluno do CFSd só poderá ser rematriculado se observado o contido nas normas que regulam o referido curso e nas seguintes condições:

~~I – quando for acometido de doença, incapacidade física ou gravidez que impeça a continuidade do curso, devidamente comprovada pela DS/JM;~~

I – quando for acometido de doença ou incapacidade física que impeça a continuidade do curso, devidamente comprovada pela DS/JM ou, ainda, quando diagnosticada gravidez que gerou desligamento consoante o previsto no inciso V do artigo 66 desta Portaria. (Redação dada pela Portaria CG n.º 759, de 17 de julho de 2014).

II - quando sofrer acidente em serviço;

III – quando desligado por falta de aproveitamento em disciplina do curso, sendo considerado REPROVADO.

§ 1º. A rematrícula se dará no primeiro CFSd que houver na Corporação, cabendo ao Diretor de Ensino e Pesquisa definir o local onde o Soldado de 2ª Classe prestará serviços exclusivamente administrativos, enquanto aguarda o início do novo curso;

§ 2º. Para os casos disciplinados pelo inciso III deste artigo, o aluno terá direito somente a uma rematrícula.

§ 3º. Nos casos de uma segunda reprovação no Curso de Formação de Soldados, o Soldado de 2ª Classe permanecerá na OPM em que estava frequentando o CFSd, até conclusão do procedimento administrativo, que verificará quanto a sua permanência nas fileiras da Corporação, garantido o Contraditório e a Ampla Defesa.

Art. 70. O aluno do CFO será rematriculado conforme legislação específica.

Art. 71. Além dos casos previstos nos artigos anteriores, será observado o disposto na Lei Estadual nº 16.544/2010, relativos ao período de formação dos Cadetes e Soldados de Segunda-Classe, por ocasião da avaliação de desempenho das atribuições institucionais.

Parágrafo único: a avaliação de desempenho das atribuições institucionais, a ser observada pelos EE e NE, será regulada por ato do Comandante-Geral.

SEÇÃO XI – DO NOME DE TURMA

Art. 72. Os alunos dos cursos poderão propor o nome de turma, observando, entretanto, os seguintes procedimentos:

I – aprovação do conteúdo da lista pelo Comandante do EE ou do NE;

II – encaminhamento ao Diretor de Ensino e Pesquisa para escolha do nome.

Parágrafo único: o nome selecionado para denominar a turma, deverá ser de pessoa falecida que tenha apresentado uma conduta irrepreensível dentro e fora da Corporação, ou, ainda, compreender data cívica ou outra relacionada à OPM ou ao curso.

Art. 73. Não é obrigatória a escolha de nome de turma, ficando a critério dos alunos, juntamente com o Comandante do EE ou do NE, decidir sobre sua proposição.

Art. 74. Os Comandantes dos EE ou NE deverão encaminhar a proposição ao Diretor de Ensino e Pesquisa, com 30 (trinta) dias de antecedência ao término do curso.

SEÇÃO XII – DO ENCERRAMENTO DOS CURSOS, DAS FESTIVIDADES E CERIMÔNIAS

Art. 75. O formando deverá receber Diploma ou Certificado quando do encerramento dos cursos.

Parágrafo único: no verso do Diploma ou Certificado deverá constar o currículo do curso, com a respectiva carga horária, as notas por disciplina e média final, exceto para o Escola de Oficiais, para o qual será expedido histórico escolar.

Art. 76. As cerimônias de final de curso poderão ser realizadas em pátio ou em auditório, com caráter essencialmente militar, observando as normas da Corporação.

Art. 77. Quando do encerramento dos cursos, quando for o caso, os EE ou NE apresentarão os concludentes à Diretoria de Pessoal para nova classificação.

SEÇÃO XIII – DOS RELATÓRIOS E FORMULÁRIOS

Art. 78. Os EE e os NE deverão enviar à Diretoria de Ensino e Pesquisa os seguintes relatórios:

I – Relatório Final de Curso na Corporação, realizado nos EE ou NE , até 10 (dez) dias úteis depois de concluídos, o qual deverá detalhar todas as atividades desenvolvidas;

II – Relatório Anual de Ensino, referente ao ano encerrado, o qual terá como finalidade básica auxiliar o Diretor de Ensino e Pesquisa na elaboração do Relatório Anual Geral de Ensino da PMPR.

Art. 79. Os Oficiais e Praças que frequentarem cursos fora da Corporação deverão, até 15 (quinze) dias após a sua conclusão, remeter ao Diretor de Ensino e Pesquisa para efeitos de homologação do término do curso, em duas vias assinadas, relatório sobre o curso, seguindo, no mínimo o roteiro abaixo, sendo que outros itens julgados necessários poderão ser acrescentados:

- I – nome do curso;
- II – local de funcionamento;
- III – período de funcionamento;
- IV – disciplinas ministradas, com respectivas cargas horárias;
- V – principais atividades desenvolvidas;
- VI – rendimento obtido através de anotações, conceitos e notas;
- VII – opinião pessoal sobre o curso, inclusive a compatibilidade instrumental com a conjuntura da Corporação;
- VIII – sugestões.

Parágrafo único: o Oficial ou Praça poderá ser convocado para apresentar os conteúdos aprendidos no curso para público a ser definido pelo Diretor de Ensino e Pesquisa.

Art. 80. Os modelos dos documentos e dos formulários que serão de responsabilidade dos EE e dos NE, anexos a esta Portaria, são:

I – PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO (PPC), Anexo “A”; fundamenta-se nesta Portaria de Ensino, visando o planejamento administrativo e a coordenação do curso a ser desenvolvido. Dele decorre a elaboração dos diversos planos didáticos e normas para os EE e NE atingirem os objetivos gerais e específicos do curso.

a) O PPC objetiva regular os procedimentos na elaboração, composição e administração de cada curso;

b) o PPC será elaborado pelos EE e pelos NE, executores do curso;

c) o PPC deverá ser encaminhado ao Diretor de Ensino e Pesquisa, até 30 (trinta) dias úteis antes do início previsto do curso, para sua devida homologação.

II - MATRIZ CURRICULAR (MC) Anexo “B”, documento elaborado pelo EE ou NE, no qual consta o rol de disciplinas curriculares, carga-horária e atividades complementares do ensino, devendo ser encaminhado para aprovação pelo Diretor de Ensino e Pesquisa, em até 30 (trinta) dias úteis antes do início previsto do curso.

III - PLANO DE DISCIPLINA (PLADIS) Anexo “C”, documento elaborado pelo EE ou NE, de acordo com o respectivo currículo do curso, conforme prescrevem as normas em vigor na Corporação, sendo submetidos à aprovação do Diretor de Ensino e Pesquisa.

IV - PROPOSTA DE PALESTRANTES, PROFESSORES, INSTRUTORES E INSTRUTORES-ADJUNTOS, Anexo “D”, documento elaborado pelo EE ou NE propondo o nome dos Palestrantes, Professores, Instrutores e Instrutores-adjuntos, devendo ser encaminhada, para indicação do Diretor de Ensino e Pesquisa, em até 10 (dez) dias antes do início previsto do curso.

V - TERMO DE MATRÍCULA (TM), Anexo “E”, documento elaborado no início de cada curso que tem como objetivo oficializar seu início, assim como efetivar a matrícula dos alunos, dando-lhes embasamento no cumprimento das atividades de ensino e dos direitos inerentes, devendo ser elaborado pelos EE ou NE. O TM será assinado pelo Comandante do EE e pelo Chefe da Seção de Expediente. No NE, o TM será assinado pelo Comandante da OPM/OBM e pelo Coordenador do Curso. O TM deverá ser encaminhado à Diretoria de Ensino e Pesquisa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o início do curso, para homologação.

a) Para os alunos da Escola de Oficiais, se preenchidos os requisitos administrativos do ano anterior, o Termo de Matrícula deverá ser elaborado no início do ano letivo a que se destina, exceto para o 1º CFO que terá sua matrícula efetivada após a inclusão na Corporação.

b) A elaboração do Termo de Matrícula segue rigorosamente os padrões de redação estabelecidos pelo Anexo desta Portaria.

VI – TERMO DE MATRÍCULA COMPLEMENTAR (TMC), Anexo “F”: documento elaborado para oficializar a matrícula de aluno que deixou de constar no TM.

VII - TERMO DE ENCERRAMENTO (TE), Anexo “G”, documento elaborado ao final de cada curso, oficializando o seu término e assegurando os direitos decorrentes para os alunos, sendo elaborado pelos EE ou NE. No EE o TE será assinado pelo Comandante do Estabelecimento e pelo Chefe da Seção de Expediente. No caso de OPM/OBM com encargo de ensino, será assinado pelo Comandante da OPM/OBM e pelo Coordenador do Curso. O termo de encerramento deverá ser encaminhado à Diretoria de Ensino e Pesquisa, até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do curso, para homologação.

VIII - TERMO DE ENCERRAMENTO COMPLEMENTAR (TEC), Anexo “H”, documento elaborado quando houver necessidade de retificar ou averbar alguma informação no TE.

IX - RELATÓRIO FINAL DE CURSO NA CORPORAÇÃO (RFCC), Anexo "I", documento que deve ser elaborado ao término de todo curso, sendo de responsabilidade do Coordenador de Curso dos EE ou NE, quando este for desenvolvido dentro da Corporação. O RFCC deverá ser encaminhado à Diretoria de Ensino e Pesquisa no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a conclusão do curso.

X - RELATÓRIO FINAL DE CURSO FORA DA CORPORAÇÃO (RFCFC) Anexo "J", documento que deve ser elaborado ao término de curso com ônus para o Estado, sendo de responsabilidade do Aluno, quando este for desenvolvido fora da Corporação. O RFCFC deverá ser encaminhado à Diretoria de Ensino e Pesquisa no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a conclusão do curso.

XI - RELATÓRIO ANUAL DE ENSINO (RAE), Anexo "K", documento que deve ser elaborado pelos EE, ao término do ano letivo, logo após encerrados todas as verificações previstas para os cursos, não devendo exceder o prazo de 15 (quinze) dias úteis.

XII – ATO DE DESLIGAMENTO DE CURSO, Anexo "L", documento elaborado pelo Comandante do EE ou NE, quando do desligamento de aluno de cursos na Corporação, deve ser publicado em Boletim Interno e encaminhado juntamente com cópia da publicação para homologação pelo Diretor de Ensino e Pesquisa.

CAPÍTULO V DO CORPO DOCENTE

SEÇÃO I – DESIGNAÇÃO E DISPENSA DO CORPO DOCENTE

Art. 81. Os palestrantes, professores, instrutores e instrutores-adjuntos dos cursos serão propostos pelos Comandantes dos EE ou NE por meio de termo próprio e encaminhado à Diretoria de Ensino e Pesquisa, para fins de homologação.

§ 1º Na proposta elaborada pelo EE ou NE, deverá constar o nome completo do docente, RG, CPF, disciplina(s) e turma(s) que vai ministrar aulas e a carga-horária total e semanal, devendo ser encaminhada com antecedência de 10 (dez) dias da data do início do curso.

§ 2º Para indicação dos nomes, os Comandantes dos EE ou NE deverão encaminhar, com a proposta de designação dos Docentes, documentação comprobatória ao Diretor de Ensino e Pesquisa, tomando por base os seguintes aspectos:

- I – títulos;
- II – idoneidade moral;
- III – conduta policial-militar e civil;
- IV – capacidade de instruir;
- V – habilidade específica;
- VI – experiência anterior na área;
- VII – avaliações anteriores sobre seu desempenho.

§ 3º Os docentes, a critério do Comandante do EE ou do NE, poderão ser avaliados periodicamente.

Art. 82. Para ser designado como docente, o militar estadual deve possuir conduta ilibada e deter conhecimento específico na disciplina proposta, não podendo:

- I – ter sofrido sanção disciplinar de natureza grave nos últimos 05 (cinco) anos;

II – estar em gozo de licença maternidade, para tratamento de assuntos particulares, tratamento de saúde ou outra impeditiva de ministrar a disciplina.

Parágrafo único: para ser designado como professor, o civil, deverá possuir titulação na área, no mínimo de especialista.

Art. 83. Nos cursos, desenvolvidos no âmbito da Corporação, em princípio, o docente deve ser:

I – Para Oficiais:

a) Curso Superior de Polícia: Oficial Superior, da ativa ou da reserva, que possua o CSP ou Oficial com titulação de Doutor e professores civis com titulação de Doutor;

b) Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais: Oficial Superior, da ativa ou da reserva, Oficial Intermediário da ativa ou da reserva que possua o CAO ou Oficial com titulação mínima de Mestre e professores civis com a titulação mínima de Mestre;

c) Especialização: Oficial Superior, Intermediário ou Subalterno, da ativa ou da reserva, com titulação mínima de especialista e professores civis com titulação mínima de especialista *lato sensu*.

d) Formação de Oficiais: Oficial Superior, Intermediário ou Subalterno, da ativa ou da reserva e professores civis, com titulação mínima de especialista *lato sensu*.

e) Habilitação: Oficiais Superiores, Intermediários ou Subalternos, da ativa ou da reserva e professores civis com titulação mínima de especialista *lato sensu*.

II – Para Praças:

a) Aperfeiçoamento de Praças: Oficial Superior, Intermediário ou Subalterno, Aspirante a Oficial, Subtenentes e 1º Sargento, da ativa ou da reserva, com conhecimento específico na disciplina a ser ministrada e professores civis com titulação mínima de especialista *lato sensu*;

b) Especialização: Oficial Superior, Intermediário ou Subalterno, Aspirante a Oficial, Subtenentes e 1º Sargento, da ativa ou da reserva, com conhecimento específico na disciplina a ser ministrada e professores civis com titulação mínima de especialista *lato sensu*;

c) Formação de Sargentos: Oficiais da ativa ou da reserva, Aspirante-a-Oficial, Subtenente e Sargento, da ativa ou da reserva, com conhecimento específico na disciplina a ser ministrada e professores civis com titulação mínima de especialista *lato sensu*;

d) Formação de Cabos: Oficiais da ativa ou da reserva: Aspirante-a-Oficial, Subtenente, Sargento e Cabo da ativa ou da reserva, com conhecimento específico na disciplina a ser ministrada e professores civis com titulação mínima de especialista *lato sensu*;

e) Formação de Soldados: Oficiais da ativa ou da reserva: Aspirante a Oficial, Subtenente, Sargento, Cabo e Soldado da ativa ou da reserva, com conhecimento específico na disciplina a ser ministrada e professores civis com titulação mínima de especialista *lato sensu*;

§ 1º Para ser indicado como Instrutor ou Palestrante a Praça deverá possuir curso superior e/ou comprovada habilidade técnica na área que exercerá a docência.

§ 2º Para ser indicado como Instrutor-Adjunto a Praça deverá apresentar comprovada habilidade técnica na disciplina a ser ministrada.

Art. 84. Para exercer a função de instrutor no Colégio da Polícia Militar, o Oficial ou Praça deverá possuir Licenciatura na disciplina a ser ministrada.

Art. 85. É vedado aos Discentes o exercício da função de docente ou de instrutor-adjunto no curso frequentado.

Art. 86. Por indicação dos Comandantes dos EE ou dos NE, sob consulta e aprovação prévia do Diretor de Ensino e Pesquisa, poderão ser designados

instrutor-adjuntos para as disciplinas práticas com intuito de auxiliar na segurança ou para facilitar o ensino-aprendizagem, quando justificadamente se faça necessária a existência dos mesmos.

Parágrafo único: a designação do instrutor-adjunto recairá tanto em Oficiais quanto em Praças, cabendo ao instrutor solicitar formalmente e justificar a referida designação.

Art. 87. O limite máximo de horas-aula semanal por docente deverá ser de 20 (vinte) horas, pertencentes ou não ao EE ou NE.

§ 1º. O valor da hora-aula, efetivamente ministrada, para o policial-militar designado para função de instrutor-adjunto será de 50% (cinquenta por cento) dos valores fixados para o respectivo instrutor da disciplina.

§ 2º. Para os militares estaduais designados como instrutores do Colégio da Polícia Militar, o limite máximo de horas-aula semanal será de 15 (quinze) horas-aula durante o horário do expediente da Corporação, sendo que não haverá limitação de horas-aulas para aquelas ministradas fora do horário do expediente.

§ 3º. A carga horária prevista no *caput* deste artigo e no parágrafo anterior, são cumulativas até o limite máximo de 20 (vinte) horas-aula.

Art. 88. Os docentes só poderão ser substituídos por outro docente em casos excepcionais, devidamente justificados e autorizados pelos Comandantes dos EE ou NE.

Art. 89. Os instrutor-adjuntos não poderão, em hipótese alguma, substituir os instrutores ou professores, sob pena de responsabilidade disciplinar destes.

Art. 90. A avaliação do professor/instrutor far-se-á por meio da observação de seu desempenho em sala de aula e/ou questionário aplicado ao corpo discente.

Art. 91. Para fins de pagamento da Parcela Transitória pelo Exercício de Ensino nas Escolas de Polícia, serão aplicados os mesmos valores unitários das horas-aula e critérios de cálculo fixados para os demais órgãos públicos do Estado, conforme norma específica.

§ 1º As atividades de ensino desenvolvidas em caráter excepcional, em horários noturnos, finais de semana (excetuados sábados pela manhã) e feriados, serão remuneradas utilizando valores correspondentes aos fixados para os demais órgãos públicos do Estado.

§ 2º A realização das atividades de ensino indicadas no § 1º, a ensejar pagamento de valores diferenciados de horas-aula, deverão ser devidamente justificadas e previamente autorizadas pelo Diretor de Ensino e Pesquisa.

Art. 92. O pagamento de docentes da reserva e civis será efetivado mediante empenho, realizado pela Unidade Orçamentária responsável pelo EE ou NE, e terão os valores calculados conforme norma específica.

Parágrafo único: quando o EE ou NE não for Unidade Orçamentária deverá, antes do início do curso, contatar e acordar com uma Unidade Orçamentária a responsabilidade pelo pagamento via empenho, encaminhando para a Diretoria de Ensino e Pesquisa, em anexo, a PROPOSTA DE PALESTRANTES, PROFESSORES, INSTRUTORES OU INSTRUTORES-ADJUNTOS, certidão constando fontes e rubricas que comportem o impacto financeiro para uma futura contratação dos mesmos. A autoridade responsável pela administração da conta deverá comprovar a ciência e o agendamento do futuro gasto.

CAPÍTULO VI

PRESCRIÇÕES DIVERSAS

SEÇÃO I – DOS RECURSOS

Art. 93. O aluno que se julgar prejudicado em qualquer das avaliações poderá recorrer ao Comandante do EE ou do NE, dentro das normas vigentes.

Art. 94. Quando da realização de Concursos Internos para a frequência em cursos ofertados pela Corporação ou fora dela, em que haja indicação, a forma prevista para interpor recursos será definida em Edital.

Art. 95. Qualquer candidato poderá interpor recurso, de forma regulamentar, nos prazos previstos em Editais dos Concursos Internos.

SEÇÃO II – DOS CASOS OMISSOS E SITUAÇÕES ESPECIAIS

Art. 96. Compete ao Diretor de Ensino e Pesquisa a nomeação dos professores, instrutores e instrutores-adjuntos de toda atividade de docência na PMPR.

Art. 97. Considerando a especificidade e autonomia administrativa, resguardadas as atribuições do Diretor de Ensino e Pesquisa e dos atos por ele alçados, fica delegada a responsabilidade ao Comandante do Corpo de Bombeiros para a execução de todos os atos referentes à realização de concursos internos e respectivos cursos de formação e aperfeiçoamento de praças e especialização de praças e oficiais bombeiros militares, nos exatos termos desta Portaria e da legislação em vigor aplicável à Polícia Militar do Paraná, além das determinações e diretrizes emanadas pelo Comando da Corporação e pelo Diretor de Ensino e Pesquisa.

Parágrafo único: Ao final de cada concurso e de cada curso realizado pelo Corpo de Bombeiros, o Comandante deverá encaminhar relatório circunstanciado à apreciação do Diretor de Ensino e Pesquisa.

Art. 98. Os casos omissos e excepcionais serão solucionados pelo Diretor de Ensino e Pesquisa, exceto aqueles que, por sua natureza, são de competência exclusiva do Comandante-Geral da Corporação.

Art. 99. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria de Ensino aprovada pela Portaria do CG nº 236, de 26 de fevereiro de 2008 e as demais disposições em contrário.

**Coronel QOPM Cesar Vinicius Kogut,
Comandante-Geral da PMPR.**

Publicada no BG nº 049, de 14 de março de 2014.

ANEXOS "A"
PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)**

SÍMBOLO EE/NE

**PROJETO PEDAGÓGICO DO
CURSO _____**

PROJETO PEDAGÓGICO

CURSO

1. PREÂMBULO

2. BREVE HISTÓRICO

3. FINALIDADE

4. OBJETIVOS DO CURSO

5. CORPO DISCENTE

Constituído por

5.1 Perfil do Formando

5.2 Competências e Habilidades

5.3 Direitos, Deveres, Responsabilidades e Proibições do Corpo Discente

5.3.1 Direitos:

5.3.2 Deveres e Responsabilidades:

5.3.3 Proibições:

6. PROCESSO DE AVALIAÇÃO NO CURSO

6.1 Avaliação do Rendimento da Aprendizagem

6.2 Condições de aprovação

6.3 Reprovação

6.4 Provas em segunda chamada

6.5 Pedidos de revisão de prova

7. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

8. CORPO DOCENTE DO CURSO

9. REGIME ESCOLAR, FUNCIONAMENTO E MATRIZ CURRICULAR

9.1 Regime Escolar

9.2 Dados sobre o Curso

9.3 Coordenação

9.4 Desligamento do Curso

9.5 Frequência

10. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Assinatura do Cmt. EE ou NE

DISTRIBUIÇÃO:

ANEXOS:

Anexo A	CALENDÁRIO ESCOLAR
Anexo B	QUADRO DE TRABALHO SEMANAL
Anexo C	MATRIZ CURRICULAR
Anexo D	GRADE DE VERIFICAÇÕES DE APRENDIZAGEM
Anexo E	PEDIDO DE REVISÃO DE PROVA
Anexo F	PEDIDO DE REALIZAÇÃO DE PROVA EM SEGUNDA CHAMADA
Anexo G	PAPELETA DE NOTA
Anexo H	PEDIDO DE DESLIGAMENTO DO CURSO
Anexo I	CIENTE DOS ALUNOS

“A 1” CALENDÁRIO DO CURSO

CALENDÁRIO DO CURSO...../.....

JANEIRO											FEVEREIRO										
D	S	T	Q	Q	S	S	NSA	NSC	CHS	CHTR	D	S	T	Q	Q	S	S	NSA	NSC	CHS	CHTR
							1									1		5			
	7	8	9	10	11		2					4	5	6	7	8		6			
	14	15	16	17	18		3								14	15		7			
	21	22	23	24	25		4				18	19	20	21	22			8			
	28	29	30	31			5						26	27	28			9	1	35	435
DIAS LETIVOS: 00							00 horas aulas				DIAS LETIVOS: 04							35 horas aulas			
MARÇO											ABRIL										
D	S	T	Q	Q	S	S	NSA	NSC	CHS	CHTR	D	S	T	Q	Q	S	S	NSA	NSC	CHS	CHTR
					1		9	1	5	430		1	2	3	4	5		14	6	44	215
	4	5	6	7	8		10	2	44	386		8	9	10	11	12		15	7	44	171
	11	12	13	14	15		11	3	44	342		15	16	17	18	19		16	8	44	127
	18	19	20	21	22		12	4	44	298		22	23	24	25	26		17	9	44	83
	25	26	27	28			13	5	39	259		29	30					18	10	20	63
							14	6	0		DIAS LETIVOS: 22							196 horas aulas			
DIAS LETIVOS: 20							176 horas aulas				JUNHO										
MAIO											D	S	T	Q	Q	S	S	NSA	NSC	CHS	CHTR
					2	3	18	10	14	49								22			
	6	7	8	9	10		19	11	44	5		3	4	5	6	7		23			
	13	14	15	16	17		20	12	44	-39		10	11		13	14		24			
	20		22	23			21	13	44	-83		17	18	19	20	21		25			
	27	28	29				22					24	25	26	27	28		26			
DIAS LETIVOS: 17							146 horas aulas											27			

LEGENDA

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="background-color: #cccccc;">Apresentação dos Alunos e início do CAS/2013.</td></tr> <tr><td style="background-color: #cccccc;">Feriados.</td></tr> <tr><td style="background-color: #cccccc;">Recesso escolar.</td></tr> <tr><td>NSA</td><td>Número da Semana do Ano.</td></tr> <tr><td>CHS</td><td>Carga Horária Semanal.</td></tr> </table>	Apresentação dos Alunos e início do CAS/2013.	Feriados.	Recesso escolar.	NSA	Número da Semana do Ano.	CHS	Carga Horária Semanal.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="background-color: #cccccc;">Encerramento do CAS/2013 - 2º EsFAEP</td></tr> <tr><td style="background-color: #cccccc;">Encerramento do CAS/2013 - 1º EsFAEP</td></tr> <tr><td style="background-color: #cccccc;">Dias letivos de aula.</td></tr> <tr><td>NSC</td><td>Número da Semana do Curso.</td></tr> <tr><td>CHTR</td><td>Carga Horária Total Restante.</td></tr> </table>	Encerramento do CAS/2013 - 2º EsFAEP	Encerramento do CAS/2013 - 1º EsFAEP	Dias letivos de aula.	NSC	Número da Semana do Curso.	CHTR	Carga Horária Total Restante.
Apresentação dos Alunos e início do CAS/2013.															
Feriados.															
Recesso escolar.															
NSA	Número da Semana do Ano.														
CHS	Carga Horária Semanal.														
Encerramento do CAS/2013 - 2º EsFAEP															
Encerramento do CAS/2013 - 1º EsFAEP															
Dias letivos de aula.															
NSC	Número da Semana do Curso.														
CHTR	Carga Horária Total Restante.														

OBS: A carga horária diária poderá ser aumentada, dependendo da disponibilidade dos Instrutores e a necessidade de encerramento da carga-horária.

**“A 2”
QUADRO DE TRABALHO SEMANAL**

HORÁRIOS	2ª FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA	6ª FEIRA	SÁBADO
0730 – 0820	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>xxx</i>
0820 – 0910	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>xxx</i>
0910 – 0930	INTERVALO					
0930 – 1020	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>xxx</i>
1020 – 1110	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>xxx</i>
1110 – 1200	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>xxx</i>
1330 - 1420	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>xxx</i>	<i>xxx</i>
1420 - 1510	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>xxx</i>	<i>xxx</i>
1510 - 1530	INTERVALO					
1530 - 1620	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>xxx</i>	<i>xxx</i>
1620 - 1710	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>xxx</i>	<i>xxx</i>
1710 - 1750	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>AULA</i>	<i>xxx</i>	<i>xxx</i>

xxx - Espaço destinado à reposição de aulas ou realização de atividades extracurriculares, a critério do Comandante do EE/NE.

**“A 3”
GRADE DE VERIFICAÇÕES DE APRENDIZAGEM
CURSO...../.....**

ÁREA DE ENSINO	Nº	DISCIPLINAS CURRICULARES	Nº VA
FUNDAMENTAL	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
		TOTAL FUNDAMENTAL	
PROFISSIONAL/ OPERACIONAL	14		
	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
			TOTAL OPERACIONAL
COMPLEMENTAR	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	29		
		TOTAL COMPLEMENTAR	
		TOTAL DE AVALIAÇÕES DO CURSO	

Encaminhe-se ao Sr. Cmt. EE/NE.	
Em ____ / ____ / ____	

Coordenador do Curso	
PARECER DO COORDENADOR	
()	1. O pedido está de acordo com as normas vigentes, encontrando-se em condições de ser apreciado. 2. Encaminhe-se ao Instrutor/Professor.
()	1. O pedido está em desacordo com as normas vigentes, devendo ser restituído ao Interessado. 2. Motivo (especificar): _____ _____ _____
Em ____ / ____ / ____	

Cmt. EE/NE	

CONSIDERAÇÕES DO PROFESSOR/INSTRUTOR	
PARECER: _____	

Em ___ / ___ / _____	

Professor/Instrutor	
PARECER DA DIVISÃO DE ENSINO e/ou COORDENADOR	
PARECER: _____	

Em ___ / ___ / _____	

SOLUÇÃO DO COMANDANTE DO EE/NE	
1. Solução: _____	

2. Dê-se ciência ao interessado.	
3. Publique-se em Boletim Interno.	
4. Arquive-se na STE e/ou Coordenação.	
Em ___ / ___ / _____	

Comandante do EE/NE	
Ciente do aluno:	Publicado no B.I nº _____, de ___ / ___ / _____
_____	_____

“A 5”
PEDIDO DE REALIZAÇÃO DE PROVA EM SEGUNDA CHAMADA

ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR

Sr. Comandante do EE/NE

OBJETO: Segunda Chamada de Verificação de Aprendizagem.

Ilmo. Sr. Comandante

1. Fulano de Tal, RG 1.234.567-8, Sgt. QPM 1-0, atualmente cursando o Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos Policiais-militares 2011/Pelotão _____, requer a V. Sa., a realização de segunda chamada da Verificação de Aprendizagem (Final) da Disciplina _____, Instrutor _____, realizada em data de _____, em virtude de (motivo da não realização da prova), o que me impossibilitou de realizar a avaliação na respectiva data.

2. Tal solicitação encontra amparo no Plano de Curso 001/11.

3. É a primeira vez que requer.

São José dos Pinhais, PR, ____/____/____.

2º Sgt. QPM 1-0 Fulano de Tal,
Requerente.

**“A 6”
PAPELETA DE NOTA**

Símbolo EE/NE		PAPELETA DE NOTA	
		Curso / Turma	
		DISCIPLINA:	
		INSTRUTOR:	
		Verificação de Aprendizagem	
Nº	NOME	NOTA	ASSINATURA
401			
402			
403			
404			
405			
406			
407			
408			
409			
410			
411			
412			
413			
414			

Notas digitadas em ____/____/____ _____ Responsável p/ Digitação	Expedidas em ____/____/____ _____ Chefe da STE	Divulgadas em ____/____/____ _____ Coordenador
---	---	---

* Verificação Final ** Verificação Recuperação	Obs.:
---	-------------------

- 1ª Via - Após assinada, retornar à Seção de Expediente.

ANEXO "B" MATRIZ CURRICULAR

CURSO			
ÁREA DE ENSINO	Nº	DISCIPLINAS	C/H
FUNDAMENTAL	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
TOTAL FUNDAMENTAL			
PROFISSIONAL/ OPERACIONAL	15		
	16		
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
TOTAL OPERACIONAL/PROFISSIONAL			
TOTAL FUNDAMENTAL E OPERACIONAL/PROFISSIONAL			
COMPLEMENTAR			
TOTAL COMPLEMENTAR			
TOTAL FUNDAMENTAL, OPERACIONAL/PROFISSIONAL E COMPLEMENTAR			
TOTAL GERAL			

ANEXO "C"
PLANO DE DISCIPLINA

POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
ESTADO-MAIOR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)

PLANO DE DISCIPLINA	
IDENTIFICAÇÃO	
CURSO:	
DISCIPLINA:	
CARGA HORÁRIA:	
ÁREA DO ENSINO:	
REVISTO EM (DATA):	
EMENTA:	
OBJETIVOS:	

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS:

UNIDADES DIDÁTICAS

UNIDADE I -	ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA SUGERIDA: h/a	Nº de Sessões

UNIDADE II -	ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA SUGERIDA: h/a	Nº de Sessões

BIBLIOGRAFIA

ANEXO "D"
**PROPOSTA DE PALESTRANTES, PROFESSORES, INSTRUTORES
E INSTRUTOR-ADJUNTOS**

**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)**

PROPOSTA DE DOCENTES

Conforme preceitua a Portaria de Ensino da PMPR, segue abaixo a relação de docentes do Curso de _____, Turma _____, para que sejam nomeados através de Portaria:

NOME DO DOCENTE					

INSTRUTOR-ADJUNTOS

NOME DO INSTRUTOR-ADJUNTO					

2. Para a proposta dos policiais e/ou bombeiros militares acima descritos foram observados os requisitos para designação do corpo docente, conforme previsto na Portaria de Ensino da PMPR.

3. As aulas referidas tiveram início em _____ e término previsto para _____.

4. Informo que a fonte pagadora responsável pelo pagamento das horas-aulas dos professores civis e dos militares da reserva será _____.

5. Conforme previsão na Portaria de Ensino justifica-se os instrutores adjuntos:

JUSTIFICATIVA	

Local , dia/mês/ano.

Coordenador do Curso

Comandante da Unidade.

**ANEXO "D1"
PROPOSTA DE SUBSTITUIÇÃO DE PALESTRANTES,
PROFESSORES, INSTRUTORES E INSTRUTORES-ADJUNTOS**

**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)**

PROPOSTA DE SUBSTITUIÇÃO DE DOCENTE

Conforme preceitua a Portaria de Ensino da PMPR, solicito a Vossa Senhoria a substituição do docente abaixo discriminado nomeado para o Curso..... nos seguintes termos:

1. Docente a ser dispensado:

DISCIPLINA	DISCIPLINA - CH	CURSO	PERÍODO	CH

2. Docente a ser designado:

DISCIPLINA	DISCIPLINA - CH	CURSO	PERÍODO	CH

3. Justificativa da Substituição:

DISCIPLINA	JUSTIFICATIVA

4. Para a proposta dos docentes acima descritos foram observados os requisitos para a designação do corpo docente, conforme o previsto na Portaria de Ensino da PMPR.

5. As aulas do tiveram início em e término previsto em

Local , dia/mês/ano.

Coordenador do Curso

Comandante da Unidade.

**ANEXO "E"
TERMO DE MATRÍCULA**

**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)**

TERMO DE MATRÍCULA DO (NOME DO CURSO)

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, foram matriculados no Curso de _____, a partir de _____, os alunos abaixo relacionados:

1. MATRÍCULAS REGULARES

Nº	POSTO/GRAD	NOME	RG

2. MATRÍCULAS CONDICIONAIS POR FORÇA DE MANDADO DE SEGURANÇA

2.1 Foi matriculado condicionalmente, por força de Mandado de Segurança nº 0000000/ANO – 1ª Vara da Fazenda Pública, Comarca de Curitiba, o (Posto/Grad.) Fulano de Tal, RG 0.000.000-0.

2.2 Foi matriculado condicionalmente, por força de Mandado de Segurança nº 0000/ANO – 2ª Vara da Fazenda Pública, Comarca de, o (Posto/Grad.) Fulano de Tal, RG 0.000.000-0.

Nada mais havendo a constar, deu-se por encerrado o presente Termo de Matrícula.

Local e data.

COMANDANTE DO EE ou NE

ANEXO "F"
TERMO DE MATRÍCULA COMPLEMENTAR
ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)

TERMO DE MATRÍCULA COMPLEMENTAR DO (NOME DO CURSO)

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, foram matriculados complementarmente no Curso de _____, a partir de _____, os alunos abaixo relacionados:

1. MATRÍCULAS REGULARES

Nº	POSTO/GRAD	NOME	RG

2. MATRÍCULAS CONDICIONAIS POR FORÇA DE MANDADO DE SEGURANÇA

2.1 Foi matriculado condicionalmente, por força de Mandado de Segurança nº 0000000/ANO – 1ª Vara da Fazenda Pública, Comarca de Curitiba, o (Posto/Grad) Fulano de Tal, RG 0.000.000-0.

2.2 Foi matriculado condicionalmente, por força de Mandado de Segurança nº 0000/ANO – 2ª Vara da Fazenda Pública, Comarca de, o (Posto/Grad) Fulano de Tal, RG 0.000.000-0.

Nada mais havendo a constar, deu-se por encerrado o presente Termo de Matrícula Complementar.

Local e data.

COMANDANTE DO EE ou NE

ANEXO "G" TERMO DE ENCERRAMENTO

**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)**

TERMO DE ENCERRAMENTO (NOME DO CURSO)

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, deu-se por encerrado o _____, com carga horária de _____ horas-aulas, obtendo os alunos as médias e classificações seguintes:

1. APROVADOS

POSTO/GRAD	NOME	RG	MÉDIA	CLASSIFICAÇÃO
------------	------	----	-------	---------------

2. APROVADOS COM UMA RECUPERAÇÃO

POSTO/GRAD	NOME	RG	MÉDIA	CLASSIFICAÇÃO
------------	------	----	-------	---------------

3. APROVADOS COM DUAS RECUPERAÇÕES

POSTO/GRAD	NOME	RG	MÉDIA	CLASSIFICAÇÃO
------------	------	----	-------	---------------

4. REPROVADOS

POSTO/GRAD	NOME	RG
------------	------	----

5. DESLIGADOS

POSTO/GRAD	NOME	RG	MOTIVO
------------	------	----	--------

6. APROVADOS CONDICIONALMENTE

Frequentou condicionalmente o Curso de Formação de Soldados PM – Turma 2006, por força de Mandado de Segurança nº 00.000/ANO – 3º Vara da Fazenda Pública, Falências e Concordatas da Comarca de Curitiba/Pr – JOÃO DA SILVA E CRUZ, RG 4.548.906-5/Pr, tendo concluído-o com aproveitamento, obtendo como média final 9,500 (3º lugar).

Nada mais havendo a constar, deu-se por concluso o presente Termo de Encerramento.

Local e data.

COMANDANTE DO EE ou NE

Observação: Dependendo da especificidade do curso utilizar os conceitos APTO e INAPTO.

ANEXO "H"
TERMO DE ENCERRAMENTO COMPLEMENTAR

ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)

TERMO DE ENCERRAMENTO COMPLEMENTAR (NOME DO CURSO)

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, deu-se por encerrado o _____, com carga horária de _____ horas-aulas, obtendo os alunos as médias e classificações seguintes:

1. APROVADOS

POSTO/GRAD	NOME	RG	MÉDIA	CLASSIFICAÇÃO
------------	------	----	-------	---------------

2. APROVADOS COM UMA RECUPERAÇÃO

POSTO/GRAD	NOME	RG	MÉDIA	CLASSIFICAÇÃO
------------	------	----	-------	---------------

3. APROVADOS COM DUAS RECUPERAÇÕES

POSTO/GRAD	NOME	RG	MÉDIA	CLASSIFICAÇÃO
------------	------	----	-------	---------------

4. REPROVADOS

POSTO/GRAD	NOME	RG
------------	------	----

5. DESLIGADOS

POSTO/GRAD	NOME	RG	MOTIVO
------------	------	----	--------

6. APROVADOS CONDICIONALMENTE

Frequentou condicionalmente o Curso de Formação de Soldados PM – Turma 2006, por força de Mandado de Segurança nº 00.000/ANO – 3º Vara da Fazenda Pública, Falências e Concordatas da Comarca de Curitiba/Pr – JOÃO DA SILVA E CRUZ, RG 4.548.906-5/Pr, tendo concluído-o com aproveitamento, obtendo como média final 9,500 (3º lugar).

Nada mais havendo a constar, deu-se por concluso o presente Termo de Encerramento.

Local e data.

COMANDANTE DO EE ou NE

Observação: Dependendo da especificidade do curso utilizar os conceitos APTO e INAPTO.

ANEXO "I" RELATÓRIO FINAL DE CURSO NA CORPORAÇÃO

ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)

RELATÓRIO FINAL DO CURSO _____

1. FINALIDADE
2. REFERÊNCIAS
3. OBJETIVO GERAL DO CURSO
4. FUNCIONAMENTO DO CURSO
 - a. Início e Término
 - b. Local de funcionamento
 - c. Corpo Docente
 - d. Corpo Discente
5. REGIME ESCOLAR
6. RESULTADO FINAL
 1. Aprovados (Posto/Graduação, Nome, RG, Média e Classificação)
 2. Desligados
 3. Reprovados
7. NÚMERO DE FALTAS E MOTIVOS
8. MATRIZ CURRICULAR DO CURSO
9. VISITAS
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Local e data.

COORDENADOR DO CURSO

**ANEXO “J”
RELATÓRIO FINAL DE CURSO FORA DA CORPORAÇÃO**

**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR**

RELATÓRIO FINAL DO CURSO _____

- c. NOME DO CURSO
- d. LOCAL DE FUNCIONAMENTO
- e. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO
- f. DISCIPLINAS MINISTRADAS, COM RESPECTIVA CARGA-HORÁRIA
- g. PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
- h. RENDIMENTO OBTIDO ATRAVÉS DE ANOTAÇÕES, CONCEITOS E NOTAS
- i. OPINIÃO PESSOAL SOBRE O CURSO, INCLUSIVE A COMPATIBILIDADE INSTRUMENTAL COM A CONJUNTURA DA CORPORAÇÃO
- j. SUGESTÕES
- k. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Local e data.

ALUNO

ANEXO “K” RELATÓRIO ANUAL DE ENSINO

**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)**

RELATÓRIO ANUAL DE ENSINO

- 1) FINALIDADE
- 2) REFERÊNCIAS
- 3) CURSOS REALIZADOS NO ANO
- 4) NÍVEL DOS CURSOS REALIZADOS DURANTE O ANO
- 5) TOTAL DE ALUNOS QUE FREQUENTARAM CURSO NO EE NO ANO
- 6) ALUNOS ORIUNDOS DO COMANDO DE OPERAÇÕES TERRESTRES
- 7) QUANTITATIVO DE ALUNOS QUE FREQUENTARAM CURSOS AMPARADOS POR MANDANDOS DE SEGURANÇA DURANTE O ANO
- 8) AVALIAÇÕES DE APRENDIZAGEM
 - 8.1. MÉDIA GERAL DOS CURSOS REALIZADOS NO ANO
 - 8.2. ALUNOS COM MELHOR RENDIMENTO
 - 8.3. ALUNOS REPROVADOS, DESLIGADOS, MATRÍCULA TRANCADA
 - 8.4. DEMONSTRATIVO DO NÚMERO DE PROVAS EFETIVAMENTE APLICADAS DURANTE O ANO
 - 8.5. PROVAS DE RECUPERAÇÃO REALIZADAS
 - 8.6. PEDIDOS DE REVISÃO DE PROVAS
 - 8.7. PROVAS EM SEGUNDA CHAMADA REALIZADAS
 - 8.8. PESQUISAS PEDAGÓGICAS SOBRE RESULTADO DE PROVAS REALIZADAS
 - 8.9. ANÁLISE DE PROPOSTAS DE PROVAS
 - 8.10. QUADRO DE INSTRUTORES DO ANO
 - 8.10.1 Ativa
 - 8.10.2 Reserva Remunerada
 - 8.10.3 Civis
 - 8.10.4 Monitores

8.10.5 Instrutores Dispensados

8.11. NÚMERO DE AULAS MINISTRADAS E NÚMERO DE FALTAS DE INSTRUTORES DURANTE O ANO

8.12. AULAS SUSPENSAS

8.13. ATIVIDADES EXTRA-CLASSE

8.14. VIAGENS DE ESTUDOS REALIZADOS

8.15. VIAGENS DE INSTRUÇÕES REALIZADAS

8.16. VIAGENS PARA EVENTOS SOCIAIS

8.17. SIMULADOR DE CONFRONTOS ARMADOS

8.18. TEMAS DE MONOGRAFIAS APRESENTADAS

9. ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO

9.1. QUADRO DEMONSTRATIVO DE MUNIÇÃO UTILIZADA NO ENSINO

9.2. QUANTITATIVO DE ALIMENTAÇÃO FORNECIDA AOS ALUNOS

9.3. DESPESA COM PROFESSORES CIVIS

9.4. DESPESAS COM MATERIAS DE CONSUMO

9.5. CONSUMO DE COMBUSTÍVEL NO TRANSPORTE DE ALUNOS

10. MÉTODOS E PROCESSOS DE ENSINO ADOTADOS

11. DEPARTAMENTO DE ENSINO DA APMG, ELABORAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E REVISÃO DE CURRÍCULOS

12. INSPEÇÕES DE ENSINO REALIZADAS PELO ESCALÃO SUPERIOR

13. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA DIVISÃO DE ENSINO

13.1. SEÇÃO TÉCNICA DE ENSINO

13.2 SEÇÃO DE ANÁLISE DE PROVAS

13.3 SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO

13.4 SEÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA

13.5 SEÇÃO DE MEIOS AUXILIARES

13.6 BIBLIOTECA

13.7 SEÇÃO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

14. PRINCIPAIS DOCUMENTOS ELABORADOS

15. CONCLUSÃO

Local e data.

COMANDANTE DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

ANEXO "L"
ATO DE DESLIGAMENTO DE CURSO POR DECISÃO JUDICIAL

ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)

ATO DO COMANDO DO EE/NE
(DESLIGAMENTO DE CURSO POR DECISÃO JUDICIAL)

Em virtude do (posto/grad.) (quadro) (nome) _____, RG _____, matriculado (a) _____ condicionalmente no _____, Turma _____, ter sido excluído das fileiras da Polícia Militar do Paraná, em cumprimento a decisão do juízo da _____, que indeferiu a medida liminar nos Autos do Mandado de Segurança nº _____, conforme Boletim Geral nº _____ de _____ de _____ de _____ este Comando adota a seguinte decisão:

Desligar a partir de _____ de _____ de _____, o (a) _____, RG _____, Turma _____;

Encaminhar cópia do presente Ato, conforme prescreve o art. 72, *caput*, da Portaria de Ensino, ao Sr. Diretor de Ensino e Pesquisa para homologação e publicação em Boletim Geral.

Ao _____ para as providências quanto ao recolhimento de todo material e documentação, bem como demais medidas pertinentes.

Ao P/1 para publicação em Boletim Interno e para os consecutivos referentes à apresentação do supracitado aluno na Diretoria de Ensino e Pesquisa.

Cidade, PR, _____ de _____ de _____.

Posto/Quadro/Nome,
Comandante da Unidade.

ANEXO "L1"
ATO DE DESLIGAMENTO DE CURSO A PEDIDO

ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
COMANDO INTERMEDIÁRIO
(EE/NE)

ATO DO COMANDO DO ____ EE/NE
(DESLIGAMENTO DE CURSO A PEDIDO)

Em virtude do (posto/grad.) (quadro) (nome) _____, RG _____, atualmente matriculado (a) no _____, Turma _____, requerer seu desligamento do curso Comando adota a seguinte decisão:

Desligar a partir de ____ de _____ de _____, o (a) _____, RG _____, Turma _____, em conformidade com o Art. _____, da Portaria de Ensino/2013;

Encaminhar cópia do presente Ato, conforme prescreve o art. 72, *caput*, da Portaria de Ensino, ao Sr. Diretor de Ensino e Pesquisa para homologação e publicação em Boletim Geral.

Ao _____ para as providências quanto ao recolhimento de todo material e documentação, bem como demais medidas pertinentes.

Ao P/1 para publicação em Boletim Interno e para os consecutivos referentes à apresentação do supracitado aluno na Diretoria de Ensino e Pesquisa.

Posto/Quadro/Nome,
Comandante da Unidade.



**ESTADO DO PARANÁ
POLÍCIA MILITAR
ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ**



Ofício nº E00773/2018 – Comissão CSTPRIE

São José dos Pinhais, 30 de agosto de 2018.

Exmo. Senhor Diretor/Comandante:

Em atendimento à designação de Comissão para desenvolvimento de projetos de Cursos Superiores de Tecnologia, através de Nota nº E00002 de 25 jun. 18, encaminho a proposta do Curso Superior de Tecnologia em Prevenção e Resposta a Incêndios e Emergências, findado e encaminhado através de cópia física e digital.

2. Destaco que o projeto fora desenvolvido com a devida observância ao contido na Deliberação nº 01/2017 do Conselho Estadual de Educação, também no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, bem como as Deliberações nº 04/2016, 04/2013 e 02/2015, todas do CEE, além da Matriz Curricular Nacional para Ações Formativas dos Profissionais da Área da Segurança Pública, da Secretaria Nacional de Segurança Pública.

3. Antecipadamente, manifestos de elevada estima e consideração.

Respeitosamente,

Ten.-Cel. QOBM Gabriel Mocellin Junior,
Presidente da CCSTPRIE.

PM/PR DEP/APMG SUBCMDO

E 04 OUT 18

A P/J

De ordem do Exmº SR DIR-CNT/APMG

*de decisão providenciada de
enciso à SETI em conjunto
c/a CPP-APMG.*

Ao Exmo Senhor
Cel. QOPM Mauro Celso Monteiro,
Diretor/Comandante da APMG,
São José dos Pinhais/PR.
GAL

G
Ten. Cel. QOBM Gabriel Mocellin Junior
RE: 4.187.134-2



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ E-PROTOCOLO DIGITAL

Assunto: PROPOSTA PARA CRIAÇÃO DE CURSO SUPERIOR
Protocolo: 15.416.511-8
Local Atual: PMPR - PMPR/APMG
Interessado: GABRIEL MOCELLIN JUNIOR

DESPACHO

De ordem do Senhor Respondente pelo Comando da APMG, encaminhe-se a Exma. Senhora Pró-Reitora de Ensino de Graduação da UNESPAR, para conhecimento.