

2 – ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

RESOLUÇÃO N° 381/2024 – GAB CMDO/PMPA

Aprova a Diretriz-Geral de Educação da PMPA e suas Instruções Normativas e dá outras providências.

O **COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO PARÁ**, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei Complementar n° 053, de 07/02/2006, alterada pela Lei Complementar n° 104, de 18 de janeiro de 2016, e pela Lei Complementar n° 126, de 13 de janeiro de 2020, e;

Considerando a necessidade de revisar e adequar as normas para o planejamento e condutas de ensino e instrução institucionais, bem como implementar, organizar, orientar e definir o Sistema de Educação Policial Militar, com finalidade de promover uma educação de excelência aos integrantes da Polícia Militar do Estado do Pará, a fim de melhor servir e proteger a sociedade;

RESOLVE:

Art. 1º **APROVAR** a Diretriz-Geral de Educação da Polícia Militar do Pará, acompanhada de 07 (sete) Instruções Normativas, elaboradas pela comissão nomeada por meio da Portaria n° 033/2024 - PM3/EMG, publicada no Boletim Geral n° 121, 26 JUN 2024;

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Icoaraci, 23 de dezembro de 2024

JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR – CEL QOPM RG 18044

Comandante-Geral da PMPA



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
POLÍCIA MILITAR DO PARÁ**



**DIRETRIZ N° 001/2024
DIRETRIZ-GERAL DE EDUCAÇÃO DA PMPA**

**BELÉM - PA
2024**



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ POLÍCIA MILITAR DO PARÁ



HELDER ZAHLUTH BARBALHO
GOVERNADOR

HANA GHASSAN TUMA
VICE-GOVERNADORA

UALAME FIALHO MACHADO
SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

CEL QOPM JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR
COMANDANTE-GERAL DA PMPA

CEL QOPM ARIEL DOURADO SAMPAIO MARTINS DE BARROS
CHEFE DO ESTADO-MAIOR GERAL DA PMPA

CEL QOPM UBIRAJARA MAGELA DE SOUSA FALCÃO
CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

COMISSÃO ORGANIZADORA

CEL QOPM GLAUCO PEREIRA DE MEDEIROS
TEN CEL QOPM FÁBIO RAIMUNDO DE SALES BRITO
TEN CEL QOPM JOSÉ DE JESUS PALHETA JUNIOR
TEN CEL QOPM JOÃO DE DEUS DA SILVA GÉ JÚNIOR
TEN CEL QOPM RR EDINEI GOMES DOS SANTOS
MAJ QOPM ÁDAMUS DANIEL DAMASCENO DE VASCONCELOS
MAJ QOPM RUSIMULLER PEREIRA DE SOUSA
MAJ QOPM CHARLLENY DIONNELLY PINHEIRO LOBO
CAP QOPM JÉSSICA GONÇALVES CRUZ
CB QPMP-0 DIOGO SOUZA BENJAMIM

COMISSÃO REVISORA

CEL QOPM RICARDO ANDRÉ BILOIA DA SILVA
CEL QOPM FÁBIO JESUS DE SIQUEIRA LOBO
TEN CEL QOPM SILVIO BENEDITO FERREIRA COSTA
CB QPMP-0 KAREN CAHN BERNARDES
CB QPMP-0 DEIVIDE DA SILVA DE OLIVEIRA
SD QPMP-0 ELIZÂNGELA FERREIRA MENDES

SUMÁRIO

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	5
Da Conceituação e Finalidade.....	5
Dos Objetivos.....	5
Das Fontes Normativas.....	5
DA POLÍTICA DE ENSINO.....	7
Da Conceituação.....	7
Dos Fundamentos.....	7
DO SISTEMA DE EDUCAÇÃO POLICIAL MILITAR.....	8
Da Missão, Visão e Valores.....	8
Da Constituição do Sistema de Educação Policial Militar.....	9
DO ÓRGÃO CENTRAL.....	9
Da Estrutura Organizacional do Órgão Central.....	10
Das Atribuições Orgânicas das Seções do Órgão Central.....	10
<i>Da Seção de Ensino.....</i>	10
<i>Da Seção de Apoio Pedagógico.....</i>	11
<i>Da Seção de Colégios da Polícia Militar e Supervisão Militar.....</i>	12
<i>Da Secretaria.....</i>	13
<i>Da Assessoria Técnica.....</i>	13
DOS ÓRGÃOS DE APOIO AO ENSINO E INSTRUÇÃO.....	13
Da Academia de Polícia Militar “Cel Fontoura”.....	13
Do Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças.....	15
Do Centro de Treinamento Policial Militar.....	16
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	17
Do Conselho Superior de Educação.....	17
Dos Conselhos de Ensino dos Órgãos de Apoio ao Ensino e Instrução.....	17
DA EDUCAÇÃO POLICIAL MILITAR.....	17
Dos Princípios da Educação Policial Militar.....	17
<i>Dos Princípios Éticos.....</i>	18
<i>Dos Princípios Educacionais.....</i>	18
<i>Dos Princípios Didático-Pedagógicos.....</i>	19
Dos Objetivos da Educação Policial Militar.....	19
Dos Níveis de Ensino, Tipos de Formação e Modalidades de Ensino.....	20
<i>Dos Níveis de Ensino.....</i>	20
<i>Dos Tipos de Formação.....</i>	21
<i>Das Modalidades de Ensino.....</i>	21
DAS ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS.....	21
Das Ações Formativas.....	22
Da Malha Curricular das Ações Formativas.....	23
Da Seleção, Matrícula, Rematrícula e Trancamento.....	23

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

<i>Da Seleção</i>	23
<i>Da Matrícula</i>	24
<i>Da Rematrícula</i>	24
<i>Do Trancamento</i>	25
<i>Da Dependência e Crédito de Disciplina</i>	26
<i>Do Regime Disciplinar e Desligamento</i>	26
<i>Da Repetência e Exclusão</i>	26
<i>Do Ensino, Pesquisa e Extensão em Segurança Pública</i>	26
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	27
DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS AÇÕES FORMATIVAS	27
DO CORPO DOCENTE, DISCENTE E AFINS ÀS FUNÇÕES PEDAGÓGICAS	27
Do Corpo Docente.....	27
Do Corpo Discente.....	28
Dos Afins às Funções Pedagógicas.....	28
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	28
FONTES NORMATIVAS DE CONSULTA	30

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I

Da Conceituação e Finalidade

Art. 1º A Diretriz-Geral de Educação é o conjunto de normas, princípios e valores que vão organizar, orientar e definir o Sistema de Educação Policial Militar (SEPM), com a finalidade de promover a educação de excelência no âmbito da Segurança Pública, em especial aos integrantes da Polícia Militar do Estado do Pará (PMPA).

SEÇÃO II

Dos Objetivos

Art. 2º Definir, regular e orientar os processos relativos ao Sistema de Educação, no âmbito da instituição, nos seguintes termos:

I - Orientar o planejamento e execução das ações formativas;

II - Gerenciar as ações formativas, quanto a sua criação, alteração, fusão, suspensão, reativação e extinção;

III - Definir as atribuições dos órgãos envolvidos nas ações formativas;

IV - Prever os órgãos colegiados, no âmbito da Educação;

V - Estabelecer a orientação geral para a participação de recursos humanos das Coirmãs ou outras Entidades; e

VI - Fomentar a pesquisa e extensão em Segurança Pública e temas correlatos.

SEÇÃO III

Das Fontes Normativas

Art. 3º Constituem fontes da Política de Ensino, naquilo que couber:

I - **Constituição Federal do Brasil**, 1988;

II - **Constituição do Estado do Pará**, 1989;

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

III - Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);**

IV - Lei nº 13.675, de 11 de junho de 2018 – **Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social;**

V - Lei nº 14.751, de 12 de dezembro de 2023 – **Lei Orgânica Nacional das Polícias Militares e dos Corpos de Bombeiros Militares;**

VI - Decreto Federal nº 88.777, de 30 de setembro de 1983 – **Regulamento para as Polícias Militares e Corpo de Bombeiros Militares;**

VII - Decreto-Lei nº 667, de 02 de julho de 1969 – **Reorganiza as Polícias Militares e os Corpos de Bombeiros;**

VIII - Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005 – **Regulamento da LDB;**

IX - Lei nº 5.251, de 31 de julho de 1985 – **Estatuto da PMPA;**

X - Lei nº 6.257, de 17 de novembro de 1999 – **Lei de Criação do IESP;**

XI - Lei nº 6.626, de 06 de fevereiro de 2004 – **Lei de Ingresso na PMPA;**

XII - Lei Complementar nº 053, de 7 de fevereiro de 2006 – **Lei de Organização Básica da PMPA;**

XIII - Lei nº 6.833, de 13 de fevereiro de 2006 – **Código de Ética e Disciplina da PMPA;**

XIV - Lei nº 8.230, de 13 de julho de 2015 – **Lei de Promoção de Praças da PMPA;**

XV - Lei nº 8.388, de 22 de novembro de 2016 – **Lei de Promoção dos Oficiais da PMPA;**

XVI - Lei nº 5.162-A, de 16 de outubro de 1984 – **Lei de Ingresso e Promoção nos Quadros de Oficiais;**

XVII - Decreto Governamental nº 6.784/90, de 20 de abril de 1990 – **Criação da Diretoria de Ensino da PMPA;**

XVIII - Decreto nº 3.626, de 30 de agosto de 1999 – **Regulamento da Academia de Polícia Militar;**

XIX - Decreto nº 1.625, de 18 de outubro de 2016 – **Regulamento da Lei Complementar nº 053;**

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

XX - Resolução n° 742 do CEE/PA, de 14 de dezembro de 2017 – **Credenciamento do IESP;**

XXI - Resolução n° 322 do CONSUP, de 22 de maio de 2019 – **Definição sobre Cursos de Formação e Capacitação;**

XXII - Portaria n° 388 – DECEX, de 30 de dezembro de 2020. **Normas para a Avaliação da Aprendizagem do Exército Brasileiro;**

XXIII - Portaria n° 549, de 6 de outubro de 2000. **Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126);**

XIV - **Matriz Curricular Nacional para Ações Formativas dos Profissionais de Segurança Pública do Ministério da Justiça;**

XXV - **Plano Estratégico da Polícia Militar do Pará 2015/2025.**

CAPÍTULO II

DA POLÍTICA DE ENSINO

SEÇÃO I

Da Conceituação

Art. 4° A Política de Ensino, no âmbito da instituição, consiste no conjunto de ações planejadas que definem, regulam e orientam o Sistema de Educação da Polícia Militar (SEPM), consubstanciadas no Plano Estratégico da Corporação e nesta Diretriz-Geral de Educação (DGE), visando o desenvolvimento de competências essenciais para o exercício das funções policiais militares.

SEÇÃO II

Dos Fundamentos

Art. 5° São fundamentos da Política de Ensino:

I - Fortalecimento da hierarquia e disciplina;

II - Qualificação técnico-profissional, contínua e permanente;

III - Valorização profissional;

IV - Atuação ética e moral;

V - Pluralismo pedagógico; e

VI - Dedicção integral.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA DE EDUCAÇÃO POLICIAL MILITAR

Art. 6º É um conjunto organizado e integrado de pessoal das unidades, seções e instalações que tenham vínculo administrativo-pedagógico, com princípios e objetivos comuns no âmbito da educação policial militar, voltados para a formação, aperfeiçoamento, especialização, habilitação e capacitação de profissionais na área de Segurança Pública.

§1º O SEPM é responsável por preparar os policiais militares para o exercício das funções, especialmente a polícia ostensiva e a preservação da ordem pública.

§2º A presente DGE alcança todos os integrantes do SEPM da Polícia Militar do Pará que estejam no desempenho de atividades de ensino, pesquisa e extensão.

SEÇÃO I

Da Missão, Visão e Valores

Art. 7º O SEPM possui como trinômio norteador de suas ações:

I - Missão: Desenvolver, coordenar e supervisionar estrategicamente as ações formativas, de caráter educacional, no âmbito da Polícia Militar do Pará, com foco na formação inicial, continuada e complementar, de maneira sistemática e integrada, zelando pela excelência acadêmica, impulsionando a pesquisa científica e tecnológica, e produzindo, ainda, conhecimento aplicado à Segurança Pública, em consonância com os valores institucionais e as demandas da comunidade;

II - Visão: Ser referência regional, nacional e internacional em educação, destacando-se pela excelência acadêmica, rigor científico e relevância social na produção de conhecimento voltado para a Segurança Pública e temas correlatos, contribuindo ativamente para a melhoria contínua das práticas policiais e o bem-estar da sociedade paraense; e

III – Valores:

- a) hierarquia;
- b) disciplina;
- c) ética;
- d) excelência acadêmica;
- e) respeito aos direitos humanos;
- f) comprometimento institucional;
- g) inovação;
- h) colaboração; e
- i) transparência.

SEÇÃO II

Da Constituição do Sistema de Educação Policial Militar

Art. 8º O SEPM é assim constituído:

I - Órgão Central (OC):

a) Departamento-Geral de Educação e Cultura (DGEC).

II - Órgão de Apoio ao Ensino e Instrução (OApEI):

a) Academia de Polícia Militar “Cel Fontoura” (APM);

b) Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças “Cel Moreira” (CFAP); e

c) Centro de Treinamento da Polícia Militar (CTPM).

III - Órgãos Colegiados:

a) Conselho Superior de Educação (CSE); e

b) Conselhos de Ensino dos Órgãos de Apoio ao Ensino e Instrução (ConEn).

CAPÍTULO IV

DO ÓRGÃO CENTRAL

Art. 9º O DGEC é Órgão de Direção Geral, no âmbito da estrutura organizacional da PMPA, e considerado Órgão Central do SEPM, sendo responsável pela direção e o controle da formação, especialização, aperfeiçoamento, habilitação e capacitação de Oficiais e Praças,

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

bem como à promoção da cultura, além de atuar no desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para o avanço técnico, científico e social da Corporação.

SEÇÃO I

Da Estrutura Organizacional do Órgão Central

Art. 10 O OC é estruturado da seguinte forma:

I - Seção de Ensino (SE);

- a) Subseção de Formação Inicial (SSFI);
- b) Subseção de Formação Continuada (SSFCONT);
- c) Subseção de Formação Complementar (SSFCOMP); e
- d) Subseção de Educação Física (SSEF).

II - Seção de Apoio Pedagógico (SAP);

- a) Subseção de Cadastro e Seleção de Docentes (SSCSD/SAP);
- b) Subseção Tecnologia Educacional (SSTE/SAP); e
- c) Subseção de Pesquisa e Avaliação de Resultados (SSPAR/SAP).

III - Seção de Colégios da Polícia Militar e Supervisão Militar (SESUM);

- a) Subseção de Planejamento e Acompanhamento (SSPA); e
- b) Subseção de Monitoramento e Avaliação (SSMA).

IV - Secretaria; e

V - Assessoria Técnica.

SEÇÃO II

Das Atribuições Orgânicas das Seções do Órgão Central

SUBSEÇÃO I

Da Seção de Ensino

Art. 11 A Seção de Ensino (SE) é responsável por:

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

I - Planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades pedagógicas no âmbito da PMPA, garantindo a qualidade e a relevância dos programas de ensino;

II - Desenvolver e revisar os currículos das ações formativas, assegurando que estejam alinhados a esta Diretriz e voltados às necessidades da PMPA; e

III - Promover a integração entre as diferentes Subseções, assegurando a coerência e a complementaridade entre os diversos tipos de formação.

Parágrafo único. A SE é constituída por 04 (quatro) Subseções, assim denominadas:

- a) Subseção de Formação Inicial (SSFI):** responsável pela organização, planejamento e controle das ações formativas destinadas aos novos integrantes da PMPA;
- b) Subseção de Formação Continuada (SSFCONT):** responsável pela organização, planejamento e controle das ações formativas destinadas aos policiais militares ao longo de suas carreiras, garantindo as condições para a progressão funcional;
- c) Subseção de Formação Complementar (SSFCOMP):** responsável pela organização, planejamento e controle das ações formativas destinada a especializar os policiais militares em área específica de atuação.
- d) Subseção de Educação Física (SSEF):** responsável pela organização, planejamento e controle do desenvolvimento e manutenção da aptidão física dos policiais militares.

SUBSEÇÃO II

Da Seção de Apoio Pedagógico

Art. 12 A Seção de Apoio Pedagógico (SAP) é responsável por:

I - Coordenar o cadastro e a seleção de docentes, assegurando que os instrutores atendam às exigências pedagógicas;

II - Integrar e gerenciar tecnologias educacionais no ensino, incluindo plataformas digitais, ferramentas de ensino a distância e outros recursos que aprimorem a formação dos policiais militares; e

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

III - Realizar pesquisas pedagógicas e avaliações das ações formativas, analisando seu impacto e eficácia para propor melhorias baseadas em dados.

Parágrafo único. A SAP é constituída por 03 (três) Subseções, assim denominadas:

- a) **Subseção de Cadastro e Seleção de Docentes (SSCSD):** responsável pela identificação, cadastro e seleção de docentes qualificados para as ações formativas, assegurando que possuam as competências pedagógicas exigidas;
- b) **Subseção de Tecnologia Educacional (SSTE):** responsável pelo desenvolvimento, integração e gerenciamento com uso de tecnologia da informação, desenvolvendo sistemas voltados à gestão educacional;
- c) **Subseção de Pesquisa e Avaliação de Resultados (SSPAR):** responsável pela condução de pesquisas pedagógicas e avaliação das ações formativas, analisando o impacto e a eficácia dos cursos, capacitações, estágios e treinamentos, propondo melhorias com base em dados coletados.

SUBSEÇÃO III

Da Seção de Colégios da Polícia Militar e Supervisão Militar

Art. 13 É atribuição da Seção de Colégios da Polícia Militar e Supervisão Militar (SESUM), o Planejamento, Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação dos Colégios da PM, quando estiverem ativados, e do Programa de Supervisão Militar Educacional (PSUME).

Parágrafo único. A SESUM é constituída por 02 (duas) Subseções, assim denominadas:

- a) **Subseção de Planejamento e Acompanhamento (SSPA):** responsável pela análise e levantamento de dados prévios para subsidiar a tomada de decisões, quanto à implantação e execução do PSUME, bem como a gestão das informações e planejamento das ações corretivas ou preventivas, análise das informações monitoradas e a tomada de decisões para corrigir desvios, otimizar o desempenho ou implementar melhorias;

- b) Subseção de Monitoramento e Avaliação (SSMA):** responsável pela coleta de dados e informações para avaliar o progresso, desempenho dos Colégios da Polícia Militar e do PSUME, observando e registrando as métricas e indicadores relevantes para garantir que programa esteja em conformidade com as metas estabelecidas e que eventuais problemas sejam identificados em tempo hábil.

**SUBSEÇÃO IV
Da Secretaria**

Art. 14 É atribuição da Secretaria, o assessoramento do Chefe do DGEC, na esfera administrativa de planejamento e controle de pessoal, logístico, bem como na execução e processamento das documentações e seus desdobramentos.

**SUBSEÇÃO V
Da Assessoria Técnica**

Art. 15 É atribuição da Assessoria Técnica o suporte especializado, preferencialmente na área pedagógica, oferecendo conhecimento técnico, visando subsidiar decisões e atividades estratégicas, podendo exercer as funções para elaboração de estudos, análises técnicas, apoio na elaboração do programa e consultoria.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DE APOIO AO ENSINO E INSTRUÇÃO

Art. 16 Os Órgãos de Apoio do DGEC, no âmbito da estrutura organizacional da PMPA, são considerados Órgãos de Apoio ao Ensino e Instrução (OApEI) do SEPM e estão subordinados diretamente ao Órgão Central, os quais têm por finalidade o planejamento, a coordenação e o controle dos diversos tipos de formação, bem como a memória institucional, empregando para tal, recursos humanos e logísticos.

Art. 17 Os OApEI são constituídos por 03 (três) unidades, assim denominadas:

- a) Academia de Polícia Militar “Cel Fontoura” (APM);
- b) Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças “Cel Moreira” (CFAP); e

c) Centro de Treinamento da Polícia Militar (CTPM).

SEÇÃO I
Da Academia de Polícia Militar “Cel Fontoura”

Art. 18 A Academia de Polícia Militar “Cel Fontoura” (APM) é o OApEI, subordinada ao OC, no âmbito do SEPM, responsável pela realização das ações formativas de caráter inicial e continuada, bem como, das pós-graduações dos Oficiais da Polícia Militar, referente a altos estudos e pesquisas científicas em Segurança Pública e temas correlatos.

§1º A APM é estruturada da seguinte forma:

I - Comando;

II - Subcomando;

III - Secretaria;

IV - Divisão Administrativa;

V - Divisão de Ensino;

VI - Divisão de Pós-Graduação e Altos Estudos; e

VII - Corpo de Alunos.

§2º A estrutura da APM é regulada em legislação específica.

Art. 19 Compete a APM a execução das seguintes ações formativas:

I - Curso de Comando e Estado-Maior (CEM) ou equivalente: destinado a Majores e Tenente Coronéis PM, selecionados por meio de seleção interna, de acordo com critérios a serem estabelecidos pelo DGEC, em conformidade com o número de vagas a serem ofertadas, podendo ser executados em parceria com instituições de ensino superior que atenderem às exigências formativas para este fim, visando habilitar o concluinte para a promoção ao Posto de Coronel PM;

II - Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (CAO): destinado a Capitães PM, selecionados por meio de seleção interna, de acordo com critérios estabelecidos pelo DGEC, de acordo com o número de vagas ofertadas podendo ser executado em parceria com instituições de ensino superior que atenderem às exigências formativas para este fim, visando habilitar o concluinte às promoções ao Posto de Major e Tenente Coronel PM;

III - Curso de Formação de Oficiais (CFO): destinado aos candidatos aprovados e classificados em concurso público, de acordo com o número de vagas ofertadas e será executado pela Academia de Polícia Militar “Cel Fontoura”, visando habilitar o concluinte à Carreira de Oficial Combatente;

IV - Curso de Habilitação de Oficial do Quadro de Oficiais Especialistas (CHOE) ou equivalentes: destinado ao ingresso dos candidatos aprovados e classificados em concurso público ou selecionados por meio de seleção interna, conforme necessidades institucionais e critérios estabelecidos pelo DGEC, de acordo com o número de vagas ofertadas e que será executado pela Academia de Polícia Militar “Cel Fontoura”, visando habilitar o concluinte ao Quadro de Oficiais Especialistas da PMPA; e

V - Curso de Habilitação de Oficial do Quadro de Oficiais de Saúde (CHOS) ou equivalentes: destinado ao ingresso dos candidatos aprovados e classificados em concurso público ou selecionados por meio de seleção interna, conforme critérios a serem estabelecidos pelo DGEC, de acordo com o número de vagas ofertadas e que será executado pela Academia de Polícia Militar “Cel Fontoura”, visando habilitar o concluinte ao Quadro de Oficiais de Saúde da PMPA.

SEÇÃO II

Do Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças

Art. 20 O Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças “Cel Moreira” (CFAP) é o OApEI, subordinado ao OC, no âmbito do SEPM, responsável pela realização das ações formativas de caráter inicial e continuada das praças da Polícia Militar, visando o exercício da profissão.

§1º O CFAP é estruturado da seguinte forma:

I - Comando;

II - Subcomando;

III - Secretaria;

IV - Seção Administrativa;

V - Divisão de Ensino; e

VI - Corpo de Alunos.

§2º Os Polos de Ensino, ativados eventualmente na circunscrição dos Comandos Intermediários (COInt's), são responsáveis pela execução de cursos na PMPA, sob a coordenação do OC.

Art. 21 Compete ao CFAP a execução das seguintes ações formativas:

I - Curso de Aperfeiçoamento de Praças (CAP) ou equivalente: destinado às Praças da graduação de Segundos Sargentos, selecionados por meio de seleção interna, conforme critérios estabelecidos pelo DGEC, de acordo com o número de vagas ofertadas, sendo executado pelo Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças (CFAP), visando habilitar o concluinte a ser promovido à graduação seguinte;

II - Curso de Formação de Sargentos (CFS) ou equivalente: destinado aos Cabos PM, selecionados por meio de seleção interna, conforme critérios estabelecidos pelo DGEC, de acordo com o número de vagas ofertadas e será executado pelo CFAP, visando habilitar o concluinte à promoção de 3º Sargento PM;

III - Curso de Formação de Praças (CFP): destinado aos candidatos aprovados e classificados em concurso público, de acordo com o número de vagas ofertadas e que será executado pelo CFAP, visando habilitar o concluinte a ser incluído no Quadro de Praças da Corporação.

SEÇÃO III Do Centro de Treinamento Policial Militar

Art. 22 O Centro de Treinamento da Polícia Militar (CTPM) é o OApEI, subordinado ao OC, no âmbito do SEPM, responsável pela formação complementar do policial militar, visando a capacitação e especialização em diversas áreas do conhecimento da atividade policial militar.

§1º O CTPM é estruturado da seguinte forma:

I - Comando;

II - Subcomando;

III - Secretaria;

IV - Seção Administrativa;

V - Divisão de Ensino; e

VI - Corpo de Alunos.

§2º As Organizações Policiais Militares (OPM) poderão fazer parte do SEPM, em razão da necessidade de expansão da formação complementar, sendo responsáveis pela execução de ações formativas na PMPA, sob a Coordenação-Geral do DGEC.

Art. 23 Compete ao CTPM a execução das ações formativas, de caráter complementar, destinados aos integrantes do SEPM, que reúnam condições de receber e aprimorar conhecimentos específicos de determinadas atividades policiais militares.

CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

SEÇÃO I Do Conselho Superior de Educação

Art. 24 O Conselho Superior de Educação (CSE) é o órgão máximo, no âmbito do SEPM, e será sempre de última instância para decidir sobre as questões de ensino e instrução e de natureza disciplinar grave que envolva o corpo discente.

Parágrafo único. Caberá ao Estado-Maior Geral (EMG), normatizar por meio de Portaria, a composição e o funcionamento do Conselho de que trata este caput.

SEÇÃO II Dos Conselhos de Ensino dos Órgãos de Apoio ao Ensino e Instrução

Art. 25 O Conselho de Ensino dos Órgãos de Apoio ao Ensino e Instrução (ConEn) é o órgão de primeira instância, no âmbito do SEPM, para tomar decisões sobre as questões de ensino e instrução, e de natureza disciplinar que envolva o corpo discente, remetendo para revisão, quando necessário, ao CSE.

Parágrafo único. Caberá ao Estado-Maior Geral (EMG), normatizar por meio de Portaria, a composição e o funcionamento do Conselho de que trata este caput.

CAPÍTULO VII

DA EDUCAÇÃO POLICIAL MILITAR

SEÇÃO I

Dos Princípios da Educação Policial Militar

Art. 26 A educação na PMPA será orientada pelos seguintes princípios:

I - Princípios Éticos;

II - Princípios Educacionais; e

III - Princípios Didático-Pedagógicos.

§1º Estes princípios norteiam todas as atividades de ensino e instrução, visando o desenvolvimento integral dos profissionais, o fortalecimento da Segurança Pública e a promoção dos Direitos Humanos.

§2º Os princípios deverão ser aplicados de forma sistemática, integrada e coerente em todos os níveis, tipos de formação e modalidades de ensino.

SUBSEÇÃO I

Dos Princípios Éticos

Art. 27 São valores fundamentais que regem a conduta policial militar, a lealdade, a hierarquia e disciplina, e o respeito à vida, norteando todas as ações e práticas institucionais.

Parágrafo único. São considerados Princípios Éticos:

I - Compatibilidade entre Direitos Humanos e Eficiência Policial Militar: as ações de ensino e instrução devem sempre estar em conformidade com os princípios dos direitos humanos, assegurando que a eficiência operacional seja conduzida dentro dos padrões de um estado democrático de direito; e

II – Compreensão, Respeito e Valorização das Diferenças: O ensino deverá promover o respeito à diversidade social, cultural e econômica, assegurando que todos os membros da Corporação atuem com equidade e justiça social.

SUBSEÇÃO II
Dos Princípios Educacionais

Art. 28 São valores que orientam a formação integral do policial militar, visando desenvolver competências para o exercício da profissão.

Parágrafo único. São considerados Princípios Educacionais:

I - Flexibilidade e Adaptação: o currículo e as práticas pedagógicas devem ser suficientemente flexíveis e capazes de se adaptarem às mudanças sociais, políticas e às necessidades emergentes da Segurança Pública, promovendo uma formação contínua e evolutiva; e

II - Abrangência e Capilaridade: as atividades de ensino e instrução devem ser acessíveis a todos os membros da PMPA, atingindo o maior número possível de profissionais, garantindo que o conhecimento seja disseminado de forma efetiva.

SUBSEÇÃO III
Dos Princípios Didático-Pedagógicos

Art. 29 São valores que orientam o ensino policial militar, focados na eficiência, no desenvolvimento de habilidades, na prática constante, na adaptação ao cenário operacional e no monitoramento contínuo para garantir a excelência.

Parágrafo único. São considerados Princípios Didático-Pedagógicos:

I - Qualidade e atualização permanente: O ensino e instrução devem ser pautados por um compromisso contínuo com a qualidade, utilizando processos e instrumentos de avaliação, visando garantir que as práticas educacionais estejam sempre atualizadas e alinhadas com as diretrizes pedagógicas; e

II - Integração teoria e prática: O ensino e instrução devem estabelecer uma correlação real e efetiva entre a teoria e a prática, garantindo que os profissionais possam aplicar o conhecimento adquirido de forma eficaz.

SEÇÃO II
Dos Objetivos da Educação Policial Militar

Art. 30 A educação no âmbito da PMPA tem por objetivo criar condições para que os profissionais em processo de formação possam:

I - Posicionar-se de maneira crítica, ética, responsável e construtiva nas diferentes situações sociais, utilizando o diálogo como essencial instrumento para mediar conflitos e tomar decisões;

II - Perceber-se como agente transformador da realidade social e histórica do país, identificando as características estruturais e conjunturais da realidade social, bem como as interações entre elas, a fim de contribuir ativamente para a melhoria da qualidade da vida social, institucional e individual;

III - Conhecer e valorizar a diversidade que caracteriza a sociedade brasileira, posicionando-se contra qualquer forma de discriminação baseada em diferenças culturais, classe social, crença, gênero, orientação sexual, etnia e outras características individuais e sociais;

IV - Conhecer e dominar diversas técnicas e procedimentos, inclusive os relativos ao uso da força e aos equipamentos e às armas de menor potencial ofensivo para o desempenho da atividade de Segurança Pública, utilizando-os de acordo com os preceitos legais;

V - Utilizar diferentes linguagens, fontes de informação e recursos tecnológicos para construir e afirmar conhecimentos sobre a realidade em situações que requeiram a atuação das instituições e dos profissionais de Segurança Pública; e

VI - Praticar a pesquisa e a extensão no cotidiano pedagógico na APM “Cel Fontoura”, no CFAP “Cel Moreira” e seus polos de ensino, e no CTPM, em caráter permanente, com vistas à educação contínua e ao aprimoramento das atividades policiais militares, em órgãos próprios ou de instituições congêneres, inclusive mediante convênio, Termo de Execução Descentralizada (TED) ou outro ajuste com instituições públicas, conforme previsto em lei.

SEÇÃO III
Dos Níveis de Ensino, Tipos de Formação e Modalidades de Ensino

SUBSEÇÃO I
Dos Níveis de Ensino

Art. 31 O Ensino e a Instrução na Polícia Militar do Pará estruturam-se em níveis, conforme a natureza e objetivo das ações formativas executadas, sendo assim, definidos:

I - Ensino Técnico-Profissional: destinado à formação e/ou capacitação dos policiais militares para a execução das atividades administrativas, de apoio e operacionais da Corporação; e

II - Ensino Superior de Graduação e Pós-Graduação: destinado à formação, aperfeiçoamento, especialização e habilitação dos policiais militares, necessários ao ingresso nos quadros de postos ou graduações da Corporação.

SUBSEÇÃO II
Dos Tipos de Formação

Art. 32 Os tipos de formação ficam assim estabelecidos:

I - Formação Inicial (FI): destinada à formação, adaptação e/ou habilitação do policial militar, de caráter inicial, para ocupação de cargos e exercício de funções na PMPA;

II - Formação Continuada (FCont): destinada à especialização, aperfeiçoamento, habilitação do policial militar, para ocupação e exercício de funções que exijam conhecimentos e prática administrativa e operacional específica; e

III - Formação Complementar (FComp): destinada a especializar o policial militar em uma área específica do conhecimento, visando a capacitação técnico-profissional, conforme portfólio de ações formativas elaborado pela Corporação.

SUBSEÇÃO III
Das Modalidades de Ensino

Art. 33 As modalidades de ensino praticadas na Corporação, ficam assim definidas:

I - Ensino Presencial (EP): modalidade tradicional na qual a mediação didático-pedagógica, nos processos de ensino-aprendizagem, acontecem por meio da interação presencial e direta, entre os corpos docente e discente;

II - Ensino à Distância (EAD): É a modalidade na qual as mediações didático-pedagógicas, nos processos de ensino-aprendizagem, ocorrem com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, entre o docente e o corpo discente, desenvolvendo atividades curriculares em lugares e/ou tempos diversos; e

III - Ensino Híbrido ou Semipresencial (EHS): É a modalidade integrada que combina o ensino presencial e o ensino a distância, na qual o processo de ensino-aprendizagem acontece tanto em espaço físico quanto por meio da utilização de plataformas digitais de ensino.

CAPÍTULO VIII DAS ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS

SEÇÃO I Das Ações Formativas

Art. 34 As ações formativas no âmbito da PMPA têm por finalidade a construção do conhecimento em níveis de ensino, fundamentadas nas leis vigentes no país, promovendo os direitos humanos e o exercício pleno da cidadania, contribuindo também para a formação integral do indivíduo.

§1º O objetivo das formações que tratam este caput, visa moldar o perfil do profissional de Segurança Pública, especificamente do policial militar, capacitando-o para atuar sob as perspectivas das competências cognitivas, operativas e atitudinais.

§2º Consideram-se ações formativas:

I - Curso: é a atividade didático-pedagógica complexa, planejada e organizada de modo sistemático por meio de documentos de ensino, que tem o objetivo de qualificar os policiais militares para a ocupação dos cargos previstos e na execução das funções estabelecidas nas OPMs, com duração igual ou superior a 80 (oitenta) hora-aulas;

II - Capacitação: é a atividade didático-pedagógica complementar a determinadas áreas do conhecimento, destinada a desenvolver a qualificação profissional que habilita seus concludentes para a execução de atividades/funções estabelecidas nas OPM, com duração de até 79 (setenta e nove) hora-aulas; e

III - Estágio Supervisionado: São as atividades didático-pedagógicas complementares a determinadas áreas do conhecimento, previstas em atividades curriculares de prática pré-profissional, na forma de estágio probatório, com o objetivo de aproximar a teoria à prática e que deve, obrigatoriamente, estar prevista no respectivo Projeto Pedagógico Formativo (PPF), quando este o requerer, com percentual mínimo de 10% (dez por cento) da carga-horária total da ação formativa.

§3º O DGEC, por meio dos OApEI, coordenará o planejamento, a execução, o controle e a avaliação das ações formativas considerando os níveis e tipos de formações.

SEÇÃO II

Da Malha Curricular das Ações Formativas

Art. 35 Entende-se por malha curricular a estrutura padronizada que organiza um conjunto de disciplinas que compõe o currículo das ações formativas, considerando as competências essenciais para a formação do profissional de Segurança Pública, em especial o policial militar.

Parágrafo único. Os currículos das ações formativas deverão ser avaliados anualmente, por meio de relatório específico, devendo constar a necessidade ou não de atualização.

Art. 36 Compete ao EMG a aprovação das malhas curriculares das ações formativas, propostas pelo DGEC, para as formações de caráter inicial e continuada.

Art. 37 Compete ao DGEC a aprovação das malhas curriculares das ações formativas, para a formação de caráter complementar.

Art. 38 As ações formativas terão seus currículos executados em carga horária que permita a divisão do tempo de ensino em blocos menores, possibilitando a organização de horários para diferentes disciplinas e/ou atividades dentro do Quadro de Trabalho Semanal (QTS).

SEÇÃO III
Da Seleção, Matrícula, Rematrícula e Trancamento

SUBSEÇÃO I
Da Seleção

Art. 39 O processo de seleção para ingresso na Corporação dar-se-á nos termos da Lei de Ingresso em vigor, o qual será acompanhado por comissão nomeada por meio de Portaria exarada pelo Comandante-Geral da PMPA.

Art. 40 A seleção de candidatos para as ações formativas, no âmbito da instituição, é de competência do DGEC, por meio da Seção de Ensino, e será regulada pelos respectivos editais, que serão publicados em Boletim Geral da Corporação.

§1º O Chefe do DGEC, mediante autorização do Comandante-Geral da Corporação, poderá disponibilizar vagas nas ações formativas destinando-as a instituições coirmãs ou outras entidades.

§2º As vagas oriundas de instituições coirmãs ou outras entidades serão preenchidas mediante indicação do Comandante-Geral da Corporação ou, quando delegado, por meio de processo seletivo organizado pelo DGEC.

SUBSEÇÃO II
Da Matrícula

Art. 41 Compete ao Comandante-Geral, assessorado pelo Departamento-Geral de Pessoal (DGP), matricular os alunos dos Cursos de Formação de Oficiais e Praças, bem como nos Cursos de Habilitação de Oficiais dos quadros de Saúde e Especialistas, nos termos da Lei de Ingresso em vigor.

Art 42 Compete ao Chefe do DGEC matricular nas demais ações formativas destinadas aos integrantes da Corporação, os alunos previamente selecionados, por meio de edital, sendo o ato administrativo publicado mediante Portaria em Boletim Geral da Corporação.

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

Parágrafo único. O Chefe do DGEC, mediante autorização do Comandante-Geral da Corporação, providenciará a matrícula de aluno oriundo de Instituição coirmã ou outra entidade.

Art. 43 O adiamento de matrícula nos cursos de formação continuada, em que esta concessão seja prevista no PPF, poderá ser deferido uma única vez.

SUBSEÇÃO III Da Rematrícula

Art. 44 A rematrícula poderá ser concedida ao aluno dos cursos de formação inicial e continuada, mediante requerimento ao DGEC, após ser submetido a inspeção de saúde e teste de aptidão física (TAF), obtendo parecer apto, bem como atendendo a quaisquer outras exigências previstas no PPF.

§1º A rematrícula somente será efetivada no início do curso.

§2º O DGEC realizará ex-officio a rematrícula dos alunos que tiveram seu desligamento decorrente de trancamento de matrícula.

§3º Nos cursos, previsto no caput deste artigo, em que o aluno for desligado por falta de aproveitamento, será concedida uma única rematrícula.

Art. 45 Nos cursos de formação complementar, o aluno que houver sido desligado por insuficiência de aproveitamento intelectual ou por questão disciplinar, não poderá ser rematriculado na mesma edição do curso.

**SUBSEÇÃO IV
Do Trancamento**

Art. 46 O trancamento da matrícula, com conseqüente desligamento do curso, poderá ser concedido: a pedido ou de ofício.

§ 1º A princípio, não será concedido trancamento ou adiamento de matrícula para os cursos ministrados na modalidade de ensino a distância.

§ 2º O trancamento de ofício ocorrerá, por ato do Chefe do DGEC, nas seguintes hipóteses:

I - Necessidade do serviço;

II - Indicação de reformado, licenciamento ou exclusão a bem da disciplina ou demissão, nos termos do Código de Ética e Disciplina da PMPA;

III - Quando o aluno não obtiver nota mínima de comportamento escolar;

IV - Quando o aluno for reprovado em matéria curricular, conforme legislação em vigor;

V - Licença para tratar de Saúde Própria, considerado incapaz temporário, após parecer da Junta Regular de Saúde;

VI - Em Licença para Tratar de Saúde da Pessoa da Família;

VII - Quando a aluna, após inspeção de Saúde, tenha sido considerada apta, porém incapaz temporária, face a constatação de gravidez;

VIII - Quando a aluna se encontrar no gozo de licença maternidade; e

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

IX - Na condição de Desertor, extraviado ou passar à disposição exclusivamente da Justiça Comum ou Militar.

§2º O trancamento a pedido poderá ocorrer, por uma única vez, quando solicitado pelo aluno e julgado conveniente pelo Chefe do DGEC.

§3º O aluno com a matrícula trancada e desligado do curso, após superação das causas que motivaram o trancamento, poderá ser inserido em curso posterior oferecido pela Instituição.

§4º Na hipótese do parágrafo anterior, é vedada a concessão de efeitos retroativos a Ata de conclusão de curso aos alunos que se formarem em turma posterior.

SUBSEÇÃO V

Da Dependência e Crédito de Disciplina

Art. 47 Fica vedada a Dependência e Crédito de Disciplina, nos diversos tipos de ações formativas, no âmbito da instituição.

SUBSEÇÃO VI

Do Regime Disciplinar e Desligamento

Art. 48 O corpo discente deve ser observado em todos os aspectos, para que medidas preventivas e corretivas possam ser tomadas, sempre que necessárias, e em tempo hábil, com fins pedagógicos estando, assim, sujeitos ao regime disciplinar previsto no Código de Ética e Disciplina da Polícia Militar do Pará (CEDPM), bem como em instrução normativa, naquilo que couber, constando nos respectivos Projetos Pedagógicos Formativos (PPF).

SUBSEÇÃO VII
Da Repetência e Exclusão

Art. 49 O Órgão Central do SEPM definirá os critérios para a repetência e exclusão dos alunos regularmente matriculados em ações formativas da instituição.

SUBSEÇÃO VIII
Do Ensino, Pesquisa e Extensão em Segurança Pública

Art. 50 O Órgão Central do SEPM fomentará, por meio de suas ações formativas, o desenvolvimento do ensino, pesquisa científica e a extensão, visando a produção de conhecimentos na área de Segurança Pública e temas correlatos.

CAPÍTULO IX
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 51 A avaliação da aprendizagem é um processo contínuo e sistemático, que envolve a coleta, análise e interpretação de informações para aprimorar o processo de ensino e aprendizagem.

§1º A avaliação tem como objetivo reconhecer se os discentes alcançaram as competências desejadas, conforme o referencial teórico-metodológico e os documentos de currículo.

§2º O Órgão Central do SEPM definirá, por meio de norma específica, os tipos, modalidades, instrumentos e parâmetros de avaliação, para fins de diagnose inicial, acompanhamento e mensuração de notas, a qual ensejará na classificação final das ações formativas.

CAPÍTULO X
DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS AÇÕES FORMATIVAS

Art. 52 A classificação final das ações formativas dar-se-á a partir da média final de notas do concludente, sendo esta ordenada de forma decrescente, observando os seguintes critérios:

- I - Avaliação da Aprendizagem;
- II - Nota do Comportamento Escolar, nos termos do CEDPM; e
- III - Elaboração e Apresentação de Pesquisa Científica, quando couber.

CAPÍTULO XI

DO CORPO DOCENTE, DISCENTE E AFINS ÀS FUNÇÕES PEDAGÓGICAS

SEÇÃO I

Do Corpo Docente

Art. 53 O corpo docente será formado por policiais militares da Corporação, da ativa ou veteranos, com habilitação específica para lecionar matéria curricular, no exercício eventual do magistério, nas ações formativas no âmbito da instituição.

Parágrafo único. Admitir-se-á profissionais das coirmãs ou das Forças Armadas, bem como civis, portadores de diploma, com habilitação específica para atividades pedagógicas previstas no SEPM, desde que atendam os critérios estabelecidos em norma específica e devidamente autorizado pelo Comandante-Geral da Corporação.

SEÇÃO II

Do Corpo Discente

Art. 54 O corpo discente será formado por todos os alunos devidamente matriculados nos diversos tipos de ações formativas, os quais passarão a integrar o SEPM.

SEÇÃO III

Dos Afins às Funções Pedagógicas

Art. 55 Fica definido como afins os policiais militares da Corporação, da ativa, que exercerão as funções pedagógicas, preferencialmente com formação na área de ensino e instrução, sendo responsáveis pela supervisão, coordenação, produção e controle de documentos de ensino, relativo às ações formativas no âmbito da instituição.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56 As atividades curriculares e extracurriculares, no âmbito da instituição, são consideradas ato de serviço, para todos os efeitos legais.

Art. 57 Cabe ao Órgão Central do SEPM normatizar a elaboração, controle e expedição dos documentos de ensino, de toda e qualquer ação formativa, no âmbito da Corporação.

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

Art. 58 O Órgão Central do SEPM regulará, por meio de norma específica, a homologação dos certificados de conclusão das ações formativas realizadas em outras instituições.

Art. 59 A APM “Cel Fontoura”, o CFAP “Cel Moreira” e o CTPM, deverão elaborar e manter atualizado o Manual do Aluno, a fim de proporcionar a necessária orientação ao corpo discente, acerca das ações formativas que lhe competem.

Art. 60 O Chefe do DGEC poderá editar norma específica, com base nesta Diretriz, definindo os processos da área de ensino e instrução, encaminhando para apreciação e aprovação do Comandante Geral da Corporação.

Art. 61 A equivalência de cursos, no âmbito da Corporação, face à Lei nº 14.751, de 12 de dezembro de 2023, se dará nos seguintes termos:

I – O Curso Superior de Polícia (CSP), passará a denominar-se Curso de Comando e Estado-Maior (CEEM);

II – O Curso de Habilitação de Oficiais (CHO), passará a denominar-se Curso de Habilitação de Oficial do Quadro de Oficiais Especialistas (CHOE);

III – O Curso de Adaptação de Oficiais (CADO), passará a denominar-se de Curso de Habilitação de Oficial do Quadro de Oficiais de Saúde (CHOS);

IV – O Curso de Aperfeiçoamento de Sargento (CAS), passará a denominar-se Curso de Aperfeiçoamento de Praças (CAP); e

V – O Curso de Adaptação a Graduação de Sargento (CGS), passará a denominar-se de Curso de Formação de Sargento (CFS).

Art. 62 Os casos omissos nesta diretriz serão dirimidos pelo Chefe do DGEC, junto ao Comandante-Geral e ao Chefe do EMG da Corporação.

FONTES NORMATIVAS DE CONSULTA

BRASIL. **Constituição da República Federativa de 1988**. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm> Acesso em: 10 de novembro de 2024.

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

BRASIL. Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005. **Regulamento da LDB**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm. Acesso em: 07 de novembro de 2024.

BRASIL. Decreto Federal nº 88.777, de 30 de setembro de 1983 – **Regulamento para as Polícias Militares e Corpo de Bombeiros Militares**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm. Acesso em: 07 de novembro de 2024.

BRASIL. Decreto-Lei nº 667, de 02 de julho de 1969. **Reorganiza as Polícias Militares e os Corpos de Bombeiros**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm. Acesso em: 07 de novembro de 2024.

BRASIL. Lei nº 13.675, de 11 de junho de 2018. **Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm. Acesso em: 07 de novembro de 2024.

BRASIL. Lei nº 14.751, de 12 de dezembro de 2023. **Lei Orgânica Nacional das Polícias Militares e dos Corpos de Bombeiros Militares**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm. Acesso em: 07 de novembro de 2024.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm. Acesso em: 07 de novembro de 2024.

BRASIL. Ministério da Justiça e Segurança Pública. Secretaria Nacional de Segurança Pública. **Matriz Curricular Nacional para Ações Formativas dos Profissionais da Área de Segurança Pública**. Brasília: SENASP, 2014. 362 p.

BRASILEIRO. Comando do Exército. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 388 – DECEX de 30 de dezembro de 2020 - Aprova as Normas para a Avaliação da Aprendizagem – 5ª Edição (NAA - EB60-N06.004) e dá outras providências**. Brasília, DF. Disponível em: port_388dececx_naa.pdf. Acesso em: 25 de outubro de 2024.

BRASILEIRO. Comando do Exército. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 549, de 6 de outubro de 2000. Aprova o Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126)**. Brasília, DF. Disponível em: port_388dececx_naa.pdf. Acesso em: 25 de outubro de 2024.

PARÁ. Assembleia Legislativa do Estado. **Lei nº 6.257, de 17 de novembro de 1999 - Lei de Criação do IESP**. Disponível em: https://www.gov.pa.br/images/Lei_n%C2%BA_5.251. Acesso em: 02 de dezembro de 2024.

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

PARÁ. **Constituição do Estado de 1989.** Disponível em: < http://www.pa.gov.br/downloads/ConstituicaodoParaatea_EC61.pdf> Acesso em: 17 de outubro de 2024.

PARÁ. Polícia Militar. **Decreto nº 1.625, de 18 de outubro de 2016 – Regulamento da Lei Complementar nº 053.** Disponível em: < <http://www.pm.pa.gov.br/files/files/nova%20nova.pdf>> Acesso em: 14 de outubro de 2024.

PARÁ. Polícia Militar. **Decreto nº 3.626, de 30 de agosto de 1999 – Regulamento da Academia de Polícia Militar.** Disponível em: < <http://www.pm.pa.gov.br/files/files/nova%20nova.pdf>> Acesso em: 14 de outubro de 2024.

PARÁ. Polícia Militar. **Decreto Governamental nº 6.784/90, de 20 de abril de 1990 – Criação da Diretoria de Ensino da PMPA.** Disponível em: < <http://www.pm.pa.gov.br/files/files/nova%20nova.pdf>> Acesso em: 14 de outubro de 2024.

PARÁ, Polícia Militar. **Lei Complementar nº 053, de 7 de fevereiro de 2006. Dispõe sobre a Organização Básica da Polícia Militar do Pará e dá outras providências.** Disponível em: < <http://www.pm.pa.gov.br/files/files/nova%20nova.pdf>> Acesso em: 17 de outubro de 2024.

PARÁ. Polícia Militar. **Lei nº 5.162-A, de 16 de outubro de 1984 – Ingresso e Promoção nos Quadros de Oficiais.** Disponível em: < <http://www.pm.pa.gov.br/files/files/nova%20nova.pdf>> Acesso em: 14 de outubro de 2024.

PARÁ. Polícia Militar. **Lei nº 5.251, de 31 de julho de 1985 - Estatuto da PMPA.** Disponível em: https://www.pm.pa.gov.br/images/PM1/Lei_n%C2%BA_5.251. Acesso em: 02 de dezembro de 2024.

PARÁ. Polícia Militar. **Lei nº 6.626, de 06 de fevereiro de 2004 - Lei de Ingresso na PMPA.** Disponível em: https://www.pm.pa.gov.br/images/PM1/Lei_n%C2%BA_6.626. Acesso em: 02 de dezembro de 2024.

PARÁ. Polícia Militar. **Lei nº 6.833, de 13 de fevereiro de 2006 – Código de Ética e Disciplina da PMPA.** Disponível em: https://www.pm.pa.gov.br/PM1/Lei_n%C2%PA_6.833. Acesso em: 02 de dezembro de 2024.

PARÁ. Polícia Militar. **Lei nº 8.230, de 13 de julho de 2015 – Promoção de Praças.** Disponível em: < <http://www.pm.pa.gov.br/files/files/nova%20nova.pdf>> Acesso em: 17 de outubro de 2024.

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

PARÁ. Polícia Militar. **Lei n° 8.388, de 22 de novembro de 2016 – Promoção dos Oficiais da PMPA**. Disponível em: < <http://www.pm.pa.gov.br/files/files/nova%20nova.pdf>> Acesso em: 14 de outubro de 2024.

PARÁ. Polícia Militar. **Plano Estratégico da Polícia Militar do Pará 2015/2025**. Estado-Maior da PMPA. 6ª Seção do EMG – Planejamento e Orçamento. 1ª Edição. Belém, PA, 2015. <http://www.pm.pa.gov.br/files/files/nova%20nova.pdf>> Acesso em: 02 de dezembro de 2024.

PARÁ. Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social. Instituto de Ensino e Segurança Pública. **Resolução n° 322 do CONSUP, de 22 de maio de 2019 – Definição sobre Cursos de Formação e Capacitação**. Disponível em: < <http://www.jaderdias.com.br/legisla/estado/dePa13.pdf>> Acesso em: 17 de novembro de 2024.

PARÁ. Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social. Instituto de Ensino e Segurança Pública. **Resolução n° 742 do CEE/PA, de 14 de dezembro de 2017 – Credenciamento do IESP**. Disponível em: < <http://www.jaderdias.com.br/legisla/estado/dePa13.pdf>> Acesso em: 17 de novembro de 2024.

- **ATO DO COMANDANTE-GERAL DA PMPA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024 – GAB CMD

Dispõe sobre os critérios para a avaliação de aprendizagem (processos e instrumentos) nos termos da Diretriz-Geral de Educação (DGE), destinado ao corpo discente que integram o Sistema de Educação Policial Militar (SEPM).

O COMANDANTE-GERAL DA PMPA, no uso de suas atribuições previstas em Lei e,

Considerando a necessidade de organizar e orientar o SEPM, com vista a melhoria organizacional e ainda, na busca incessante pela modernização dos processos de ensino e aprendizagem;

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

Considerando a necessidade de definir os critérios para avaliação da aprendizagem nas ações formativas, no âmbito da instituição, por meio de processos e instrumentos, os quais terão abrangência a todos os integrantes do SEPM;

Considerando ainda, que é dever da Administração Pública promover a gestão dos documentos públicos nos termos da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e

Considerando, por fim, a DGE, aprovada e publicada em Boletim Geral da Corporação,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído no âmbito do SEPM, os critérios para a avaliação do corpo discente, aos que estiverem devidamente matriculados em ações formativas sob a coordenação do Órgão Central (OC).

Art. 2º A avaliação da aprendizagem é um processo contínuo e sistemático que envolve a coleta, análise e interpretação de informações para aprimorar o processo de ensino e aprendizagem.

Parágrafo único. A avaliação tem como objetivo reconhecer se os discentes alcançaram as competências desejadas, conforme o referencial teórico-metodológico e os documentos de currículo, permitindo que se constate, a partir dos resultados das ferramentas aplicadas, o nível do discente em relação ao seu desenvolvimento, proporcionando dados que devem ser submetidos a um diagnóstico e a um juízo de valor.

Art. 3º Quanto ao tipo, a avaliação poderá ser realizada, da seguinte forma:

I - Avaliação vertical: o discente é avaliado pelo professor/instrutor;

II - Autoavaliação: o discente avalia a si mesmo; e

III - Avaliação lateral: o discente avalia outro discente.

Art. 4º Quanto à modalidade, a avaliação poderá ser aplicada, da seguinte forma:

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

I - Avaliação diagnóstica (AD);

II - Avaliação formativa (AF); e

III - Avaliação somativa (AS).

Art. 5º A avaliação diagnóstica é a modalidade de avaliação que tem por objetivo verificar os níveis em que se encontram os discentes em relação às capacidades a serem trabalhadas e à aprendizagem dos conteúdos.

Parágrafo único. A avaliação diagnóstica deve gerar ações imediatas, como: indicações de leitura, estudos dirigidos, programas educacionais informatizados de estágios intensivos e de aconselhamento; acompanhamento individual, médico ou físico; identificação de discentes que necessitem de tratamento ou de orientações pedagógicas específicas. Nesta modalidade o discente não deverá receber atribuição de grau que entre no cômputo da nota de aprovação.

Art. 6º A avaliação formativa é a modalidade de avaliação que realiza o acompanhamento do processo ensino-aprendizagem, visando a caracterizar como os discentes desenvolvem a aprendizagem ao longo de uma disciplina ou módulo.

Parágrafo único. A avaliação formativa:

I - Poderá utilizar qualquer tipo de avaliação;

II - Não resulta em ações de certificação, com o intuito de aprovação e/ou promoção dos discentes e, por conseguinte, não deverá receber atribuição de grau que entre no cômputo da nota do discente;

III - Descreve como está se processando a aprendizagem, propiciando mudanças de rumos para o discente e para o docente, quando o resultado esperado não for atingido;

IV - Visa ao aperfeiçoamento da aprendizagem do discente. Por isso, deve gerar ações para incrementar as aprendizagens e a correção dos erros que foram cometidos pelo discente;

V - A avaliação formativa implica:

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

- a) Retroalimentação, na qual docente e discente dialogam sobre as observações realizadas durante o processo ensino-aprendizagem; e
- b) Propor uma diversidade de atividades que levem o discente à superação de suas dificuldades.

VI - Deve ter caráter construtivo, visando orientar o docente/discente a atingir os objetivos educacionais propostos em qualquer momento do processo de aprendizagem; e

VII - Deve estimular o discente a prosseguir nos seus esforços, refletir sobre sua aprendizagem e monitorar o seu próprio desenvolvimento.

Art. 7º A avaliação somativa é a modalidade de avaliação que visa verificar os resultados da aprendizagem dos conteúdos e competências trabalhadas, sendo feita ao final ou durante uma disciplina, módulo e/ou curso, expressando o rendimento do discente por intermédio de um código que pode ser numérico ou conceitual.

§ 1º A avaliação somativa pode ser:

- a) Disciplinar ou interdisciplinar;
- b) Em grupo ou individual; e
- c) Com ou sem consulta.

§ 2º As avaliações somativas devem utilizar somente a avaliação do tipo vertical.

§ 3º A avaliação somativa, fica assim classificada:

I - Avaliação de acompanhamento (AA): tem por finalidade aferir o rendimento no decorrer das disciplinas previstas na malha curricular;

II - Avaliação de controle (AC): tem por finalidade aferir o rendimento ao final das disciplinas previstas na malha curricular;

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

III - Avaliação de recuperação (AR): aplicada após a divulgação da nota de disciplina aos discentes que apresentarem resultados considerados insatisfatórios.

a) A AR é um tipo de avaliação exclusiva das formações iniciais e continuadas que, obrigatoriamente, deverá abordar a totalidade dos assuntos ministrados em determinada disciplina, aplicada ao aluno que não alcançou a nota mínima para aprovação.

b) O cálculo para nota da AR, deverá observar a instrução normativa (IN) competente e seu resultado deverá ser computado nos assentamentos acadêmicos dos alunos.

§ 4º A avaliação conceitual (AC) é uma matéria curricular obrigatória em todas as ações formativas, vinculada à disciplina “comportamento escolar”. Sua aplicação segue os critérios comportamentais estabelecidos no Código de Ética e Disciplina da PMPA, tendo como finalidade aferir o rendimento profissional, moral e ético do discente.

§ 5º O Teste de Aptidão Física (TAF) avalia o desempenho do discente na disciplina “Treinamento Físico Militar”. Essa avaliação é realizada por meio da aplicação de exercícios físicos específicos, com mensuração de graus e notas, assim como ocorre em qualquer outra disciplina curricular. Para a atribuição das notas, devem ser observados os critérios e exercícios estabelecidos em resolução específica.

§ 6º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é o instrumento que avalia a capacidade técnica e científica do discente, na disciplina “Metodologia Científica”, sendo realizado ao final dos cursos de formação inicial e continuada, conforme projeto pedagógico formativo (PPF).

§ 7º A quantidade de avaliações somativas de uma disciplina será de acordo com a carga horária, conforme o quadro abaixo:

Ord.	Hora/Aula	Avaliação Somativa
I	Até 40 h/a	01 Avaliação de Controle

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

II	De 41 h/a à 80 h/a	01 Avaliação de Acompanhamento + 01 Avaliação de Controle
III	De 81 h/a à 120 h/a	02 Avaliações de Acompanhamento + 01 Avaliação de Controle
IV	Acima de 120 h/a	03 Avaliações de Acompanhamento + 01 Avaliação de Controle

Art. 8º O discente poderá ser submetido a no máximo 02 (duas) avaliações por dia.

Art. 9º Em caso de segunda chamada, o aluno deverá elaborar a solicitação por meio de requerimento, devidamente fundamentado, sendo encaminhado ao Chefe do Corpo de Alunos ou equivalente da OPM onde funciona a respectiva formação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas depois de cessado o motivo do impedimento do aluno de se deslocar até sua unidade.

Parágrafo único. Os casos não justificados da solicitação de segunda chamada implicarão a atribuição de grau “zero”, menção sem rendimento ou reprovação, sem prejuízo das possíveis sanções disciplinares, quando cabíveis.

Art. 10 Em função da administração de tempo, da ocorrência de fatos extraordinários, da duração da ação formativa, número de avaliações e assuntos dos programas de disciplinas, a chefia do DGEC poderá propor mudanças nos critérios de avaliação ao Chefe do Estado-Maior Geral.

Art. 11 O CAO e o CCEM poderão ter critérios específicos de avaliação, conforme os seus respectivos projetos pedagógicos formativos.

Art. 12 Os instrumentos de avaliação da aprendizagem são ferramentas pedagógicas que servem para auxiliar no processo avaliativo.

§ 1º São tipos de instrumentos de avaliação da aprendizagem:

I	Exercícios;	VIII	Portfólio;
---	-------------	------	------------

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

II	Situações-problema;	IX	Diário de campo;
III	Prova;	X	Trabalho de conclusão de curso (TCC);
IV	Ensaio;	XI	Projeto de pesquisa;
V	Fichamento simples ou cruzado;	XII	Relatório de pesquisa;
VI	Seminário;	XIII	Parecer técnico; e
VII	Mapa conceitual (MC);	XIV	Súmula de avaliação

§ 2º Os parâmetros que norteiam a elaboração e a garantia da qualidade dos instrumentos de avaliação são:

I - Validade: avaliar somente os conteúdos previstos nos programas de disciplinas;

II - Relevância: itens de uma ferramenta/procedimento/técnica das avaliações vinculadas à realidade para a qual o discente está se preparando;

III - Amplitude: consiste numa estimativa do nível de abrangência dos conteúdos de aprendizagem, para constatar em que medida eles foram contemplados nos instrumentos de avaliação. Esta estimativa é determinada através da lista de conteúdos discriminados no programa de disciplina;

IV - Dosagem: é a evidência dos conteúdos mais importantes, caracterizada pela incidência de maior número de itens a eles referentes ou de itens com respostas que exijam maior elaboração com base no desenvolvimento das competências e dos componentes do eixo transversal;

V - Exequibilidade: refere-se à adequação do tempo à solução dos itens propostos. A duração de uma dada prova deve ser determinada em função do tempo necessário à resolução dos itens apresentados. Em consequência, deve ser estimado o tempo adequado à realização do item;

VI - Redação: relaciona-se com a clareza, precisão, correção e com a aplicação das normas gramaticais;

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

VII - Contextualização: sempre que possível, os itens dos instrumentos de avaliação da aprendizagem devem ser inseridos em um contexto da vida profissional;

VIII - Integração: deve-se buscar um alinhamento entre os itens de forma que a avaliação possua um nexo lógico, permitindo ao discente que mantenha uma linha de raciocínio em relação aos itens e que possa desenvolver a resolução de problemas utilizando os conteúdos necessários para a solução;

IX - Variedade: os instrumentos de avaliação da aprendizagem devem, em princípio, possuir diferentes tipos de questões e itens que possam exigir respostas mais simples e curtas e, também, respostas mais elaboradas e complexas; e

X - Confiabilidade: relaciona-se às condições de aplicação dos instrumentos, que devem ser idênticos para todos os discentes.

Art. 13 A correção dos instrumentos de avaliação corresponde a atribuição de grau em notas a cada item da avaliação, totalizando 10,0 (dez) pontos, com base em gabarito e/ou barema.

I - As avaliações poderão ser corrigidas, quando os itens forem constituídos de múltipla escolha, por sistema de correção automática;

II - As avaliações poderão ser corrigidas pelo professor/instrutor;

III - Após a correção de uma avaliação a Divisão de Ensino (DE) ou correspondente realizará a conferência do total da nota de cada discente, modificando-a, se necessário, dando conhecimento ao docente da alteração realizada;

IV - Ao término dos trabalhos de correção, deverá ser realizada o visto de provas aos discentes, para que estes façam a conferência da contagem e atribuição de nota da avaliação; e

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

V - Os erros verificados durante o visto de prova serão confirmados pelo docente e, posteriormente, registrados e corrigidos pela Divisão de Ensino ou correspondente.

Art. 14 O resultado das avaliações, somente será aceito se, no mínimo 30% dos alunos, ficarem acima da média mínima exigida.

Parágrafo Único. O resultado da avaliação que não atender ao caput deste artigo, será analisado por meio de uma pesquisa pedagógica, a qual servirá como parecer para que o conselho de ensino (ConEn), decida sobre possíveis correções e/ou anulação se for o caso.

Art. 15 Caberá pedido de revisão de prova, cuja finalidade é oferecer ao discente a oportunidade de obter a reparação de deficiências no julgamento ocorridas durante a correção das provas, devendo seguir o trâmite:

I - Os pedidos de revisão de prova serão confeccionados e entregues pelos discentes de acordo com os documentos de ensino, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis a contar do dia da mostra de prova, endereçando ao Chefe da Divisão de Ensino ou equivalente, devidamente fundamentado;

II - As análises e soluções dos pedidos de revisão serão realizadas por uma comissão composta por 03 (três) membros, devendo um deles ser docente/instrutor da disciplina, a ser nomeada pelo Supervisor Geral do Curso, com base em orientações pedagógicas e específicas da disciplina, cabendo decidir sobre o provimento parcial, total ou negativa do pedido de revisão;

III - A revisão será limitada, unicamente, aos itens ou questões indicadas nos formulários de pedidos de revisão;

IV - Se o pedido de revisão for favorável ao discente, todas as provas deverão ser revistas no item em questão, caso implique em mudança no gabarito/barema; e

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

V - Os autores dos pedidos de revisão deverão dar ciência nos formulários de solução dos pedidos, assinando-os e fazendo constar deles, de forma clara, suas identificações.

Art.16 Os casos omissos serão dirimidos pelos colegiados, em primeira instância, pelo Conselho de Ensino (ConEn), em segunda instância, pelo Conselho Superior de Ensino (CSE), naquilo que couber.

Art. 17 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Icoaraci, 23 de dezembro de 2024.

**JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR – CEL QOPM RG 18044
COMANDANTE-GERAL DA PMPA**

- **ATO DO COMANDANTE-GERAL DA PMPA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2024 – GAB CMD

Estabelece os critérios para classificação final das ações formativas, nos termos da Diretriz-Geral de Educação (DGE), destinados ao corpo discente que compõe o Sistema de Educação Policial Militar (SEPM).

O COMANDANTE-GERAL DA PMPA, no uso de suas atribuições previstas em Lei e,

Considerando a necessidade de organizar e orientar o SEPM, com vista à melhoria organizacional e ainda, na busca incessante pela modernização dos processos de ensino e aprendizagem;

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

Considerando a necessidade de estabelecer os critérios de classificação final dos discentes matriculados nas ações formativas, no âmbito da instituição, abrangendo todos os integrantes do SEPM;

Considerando ainda, que é dever da Administração Pública promover a gestão dos documentos públicos nos termos da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando, por fim, a DGE, aprovada e publicada em Boletim Geral da Corporação,

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido, no âmbito do SEPM, os critérios para classificação final dos discentes, os quais encontram-se devidamente matriculados em ações formativas sob a coordenação do Órgão Central (OC).

Art. 2º A classificação final das ações formativas realizadas na Corporação deverá, obrigatoriamente, obedecer à ordem decrescente de média final, conforme os seguintes critérios:

§ 1º Para obtenção da média final, calcula-se a média aritmética simples entre as médias finais das disciplinas (MFD), incluindo-se a avaliação conceitual.

§ 2º Para o Curso de Formação de Oficiais (CFO), o cálculo da média final do período será feito por meio da média aritmética simples entre as MFD's.

§ 3º Para o Curso de Formação de Oficiais (CFO), o cálculo da média final do curso será feito por meio da média ponderada entre as notas finais dos períodos letivos, conforme os seguintes critérios:

I – O primeiro e o segundo período terão o peso 1 (um) para o cálculo da média final;

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

II – O peso atribuído ao último período será 2 (dois), refletindo sua importância para a avaliação final do aluno;

III - A média final do curso será calculada considerando esses pesos.

Art. 3º No caso de empate na classificação final do período ou curso, observando a aproximação de até décimo de milésimos, os seguintes critérios serão utilizados para determinar a ordem dos discentes, de forma decrescente, sendo colocado em posição superior, de acordo com a prioridade estabelecida:

I - Maior número de aprovações em disciplinas na 1ª Época;

II - Maior idade.

Art. 4º Para o cálculo das médias finais, o apêndice A, constante desta instrução normativa (IN), deverá ser utilizado.

Art. 5º A nota de comportamento escolar deverá, obrigatoriamente, ser incluída no cálculo para obtenção da média final do curso.

§ 1º A avaliação conceitual será considerada como matéria curricular, influenciando no cômputo da média final do curso.

§ 2º No Curso de Formação de Oficiais (CFO), a nota para aprovação em cada período letivo será calculada pela média aritmética das notas aferidas nos meses letivos, a qual não poderá ser inferior a 6,0 (seis) pontos.

§ 3º Nos demais cursos, a nota será única, aferida no final do curso, calculada pela média aritmética das notas aferidas nos meses letivos ou por uma única nota, se o período do curso for igual ou inferior a um mês, as quais não poderão ser inferiores a 6,0 (seis) pontos.

§ 4º Para o controle das notas de comportamento escolar, deverá ser utilizada a Ficha de Avaliação Conceitual (FAC), constante da instrução normativa que trata dos documentos de ensino.

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

Art. 6º Os casos omissos serão dirimidos pelos colegiados, em primeira instância, pelo Conselho de Ensino (ConEn), em segunda instância, pelo Conselho Superior de Ensino (CSE), naquilo que couber.

Art. 7º Esta instrução normativa entra em vigor, na data de sua publicação.

Icoaraci, 23 de dezembro de 2024.

JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR – CEL QOPM RG 18044

COMANDANTE-GERAL DA PMPA

APÊNDICE A - CÁLCULO DA MÉDIA FINAL DE DISCIPLINA – MFD

I Para a aprovação em 1ª Época

I - Caso a média aritmética simples de todas as avaliações (Acompanhamento e Controle) aplicadas na disciplina (MD), seja igual ou superior a 6,00 (seis pontos), a Média Final da Disciplina (MFD) será a própria média obtida na Média da Disciplina (MD), ou seja: $MFD=MD$.

II - Caso o aluno não alcance o grau mínimo de 6,00 (seis pontos) como resultado da média aritmética simples de todas as avaliações (Acompanhamento e Controle) aplicadas na disciplina (MD), este estará em 2ª Época e será submetido a Avaliação de Recuperação (AR).

a Para a aprovação em 2ª Época (AR).

Exemplo:

O Aluno PM João, em uma disciplina de carga horária de 60h/a, onde são aplicadas duas avaliações obtém as seguintes notas: AA=4,0; AC=4,0.

Então: $MD = \frac{4,0 + 4,0}{2} \rightarrow MD = 4$

A nota de aprovação do aluno em recuperação (AR) também deverá ser maior ou igual a 6,00 (seis) pontos.

No entanto, a AR não terá caráter substitutivo, ou seja, não substituirá a nota da Avaliação Somativa (MD) que o colocou em situação de 2ª Época.

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

A MFD, nestes casos, obedecerá a seguinte fórmula:

$$\text{MFD} = \frac{(\text{MD} + \text{AR})}{3}$$

Onde:

- a** MFD: Média Final da Disciplina;
- b** MD: Média da Disciplina; e
- c** AR: Avaliação de Recuperação (2ª Época).

Neste caso, e considerando que o aluno tenha obtido uma nota 6,0 (seis) na Avaliação de Recuperação, sua MFD será:

$$\text{MFD} = \frac{(\text{MD} + \text{AR})}{3} \rightarrow \text{MFD} = \frac{(4,0 + 6,0)}{3} \rightarrow \text{MFD} = 3,3333$$

Observação: A MFD calculada acima, será utilizada para o cálculo da Média Final do Curso.

- **ATO DO COMANDANTE-GERAL DA PMPA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 003/2024 – GAB CMD

Estabelece a equivalência entre Notas e Conceitos e define as condições para Aprovação, Recuperação e Reprovação, nos termos da Diretriz-Geral de Educação (DGE), destinadas ao corpo discente que compõe o Sistema de Educação Policial Militar (SEPM).

O COMANDANTE-GERAL DA PMPA, no uso de suas atribuições previstas em Lei e,

Considerando a necessidade de organizar e orientar o SEPM, com vistas à melhoria organizacional e à modernização dos processos de ensino e aprendizagem;

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

Considerando a necessidade de estabelecer critérios para equivalência entre notas e conceitos, bem como definir as condições para aprovação, recuperação e reprovação dos discentes matriculados nas ações formativas no âmbito da instituição, abrangendo todos os integrantes do SEPM;

Considerando, ainda, o dever da Administração Pública em promover a gestão dos documentos públicos, nos termos da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando, por fim, a Diretriz-Geral de Educação (DGE), aprovada e publicada em Boletim Geral da Corporação,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a equivalência entre notas e conceitos, bem como as condições para aprovação, recuperação e reprovação dos discentes devidamente matriculados em ações formativas.

Art. 2º Para fins desta instrução normativa, entende-se:

- a) **Nota:** representação numérica que indica o desempenho do discente em avaliações, servindo para mensurar o conhecimento e as habilidades adquiridos em uma disciplina, refletindo o grau de aprendizado e o cumprimento dos objetivos educacionais.
- b) **Conceito:** representação qualitativa do desempenho do discente, categorizados como “excelente”, “muito bom”, “bom”, “regular”, “insuficiente” e “sem rendimento”, avaliando de maneira abrangente o conhecimento adquirido, além de habilidades comportamentais e participativas.
- c) **Aprovação:** resultado positivo alcançado pelo discente ao atingir ou superar a média estabelecida pelo SEPM em uma ação formativa.
- d) **Recuperação:** processo educacional destinado aos discentes que não atingiram a média necessária para aprovação em uma disciplina, oferecendo oportunidade de

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

revisar conteúdos, realizar novas atividades ou provas e alcançar o desempenho exigido, visando o fortalecimento do aprendizado.

- e) **Reprovação:** resultado negativo alcançado pelo discente ao não atingir a média estabelecida pelo SEPM em uma ação formativa.

Art. 3º A equivalência entre média final e conceitos nas ações formativas da instituição será definida conforme a tabela a seguir:

ORD.	MÉDIA FINAL	CONCEITO
I	0 (zero)	Sem Rendimento
II	De 0,0001 a 3,9999	Insuficiente
III	De 4,0000 a 5,9999	Regular
IV	De 6,0000 a 8,4999	Bom
V	De 8,5000 a 9,4999	Muito Bom
VII	De 9,5000 a 10,0000	Excelente

Art. 4º O discente será considerado **APROVADO** quando atender cumulativamente aos seguintes critérios:

I - Obter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina e do estágio supervisionado, quando aplicável;

II - Obter nota igual ou superior a 6,00 (seis), em cada disciplina, pelas avaliações aplicadas em primeira época na disciplina;

III - Obter nota igual ou superior a 6,00 (seis), nas disciplinas em segunda época (AR);

IV - Alcançar média igual ou superior a 6,0 (seis) na avaliação conceitual (comportamento escolar); e

V - Ser considerado APTO no estágio supervisionado.

Parágrafo único. Nos Cursos de Comando e Estado-Maior (CEM) ou equivalente e no Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (CAO), não se aplicam os incisos III e IV.

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

Art. 5º Nos Cursos de Formação Inicial (FI) e Formação Continuada (FCont), será considerado em **RECUPERAÇÃO** (segunda época) o discente que não alcançar nota igual ou superior a 6,0 (seis) nas disciplinas, em primeira época.

Art. 6º Não será aplicada Avaliação de Recuperação (AR) para as atividades pedagógicas dos Cursos de Formação Complementar (FComp).

Art. 7º O discente será considerado **REPROVADO** quando incidir, em pelo menos uma, nas seguintes situações:

- I - Obter nota inferior a 4,0 (quatro) em qualquer disciplina, em primeira época;
- II - Não alcançar nota igual ou superior a 6,0 (seis) na Avaliação de Recuperação (AR), em segunda época;
- III – Encontrar-se em situação de 2ª Época em mais de 03 (três) disciplinas, durante o curso ou período letivo; ou
- IV - Não alcançar a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina nos cursos de FI e FCont ou da carga horária total nos cursos de FComp.

Art. 8º Os casos omissos serão dirimidos pelos colegiados, em primeira instância, pelo Conselho de Ensino (ConEn), em segunda instância, pelo Conselho Superior de Ensino (CSE), naquilo que couber.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor, na data de sua publicação.

Icoaraci, 23 de dezembro de 2024.

**JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR – CEL QOPM RG 18044
COMANDANTE-GERAL DA PMPA**

- **ATO DO COMANDANTE-GERAL DA PMPA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 004/2024 – GAB CMD

Dispõe sobre os critérios de repetência e processo para exclusão dos discentes matriculados em ações formativas no âmbito do Sistema de Educação Policial Militar (SEPM), nos termos da Diretriz-Geral de Educação (DGE).

O COMANDANTE-GERAL DA PMPA, no uso de suas atribuições previstas em Lei e,

Considerando a necessidade de organizar e orientar o SEPM, com vista a melhoria do sistema e ainda, na busca incessante pela modernização dos processos de ensino e aprendizagem;

Considerando a necessidade de regular as ações formativas quanto as orientações pedagógicas, no tocante aos critérios de repetência e o processo de exclusão do discente quando, devidamente matriculado, no âmbito do SEPM;

Considerando ainda, que é dever da Administração Pública promover a gestão dos documentos públicos nos termos da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando, por fim, a DGE, aprovada e publica em Boletim Geral da Corporação,

RESOLVE:

Art. 1º Dispor sobre os critérios de repetência e o processo de exclusão dos discentes matriculados em ações formativas, nos diversos tipos de formação no âmbito do SEPM.

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

Art. 2º Para fins desta instrução normativa, entende-se:

a) Repetência: é a medida corretiva, limitada, que oferece ao discente a oportunidade de refazer o processo formativo e adquirir as competências necessárias para avançar na formação militar.

b) Exclusão: é a medida disciplinar extrema que implica no afastamento, definitivo, do discente em processo de formação no âmbito do SEPM.

c) Corpo Discente: São todos os alunos, devidamente matriculados no âmbito da instituição, nas ações formativas de caráter inicial, continuado e complementar.

Art. 3º A repetência será permitida uma única vez, para os alunos matriculados nos seguintes cursos:

I - Curso de Formação de Oficiais (CFO);

II - Curso de Habilitação de Oficiais do quadro de Oficiais da Saúde (CHOS), ou equivalente;

III - Curso de Habilitação de Oficiais do quadro de Oficiais Especialistas (CHOE), ou equivalente; e

IV - Curso de Formação de Praças (CFP).

§ 1º Os alunos dos cursos que trata o caput deste artigo, e que forem desligados por qualquer motivo, deverão ser submetidos ao Conselho de Ensino, o qual deverá ter seu parecer emitido ao Chefe do Órgão Central (OC) do SEPM, acerca do direito de repetir o referido curso.

§ 2º Cabe ao Chefe do OC, a análise e providências administrativas acerca do parecer emitido pelo Conselho de Ensino, para fins de deferimento da rematricula do aluno, na próxima edição do mesmo curso.

Art. 4º O aluno do CFO, CHOS, CHOE e CFP que for desligado por qualquer motivo, e que ensejar em sua exclusão/licenciamento da Corporação, deverá ser submetido ao Conselho de Ensino (ConEn), o qual emitirá parecer a ser analisado pelo Conselho Superior de Educação (CSE).

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

§ 1º Caso o Conselho entenda pela exclusão/licenciamento a bem da disciplina da Corporação, o aluno das ações formativas, que trata o caput deste artigo, deverá ser submetido ao processo administrativo competente, a fim de garantir a ampla defesa e o contraditório.

§ 2º O aluno que integrava o efetivo da PM e que for desligado, terá assegurado o seu retorno à condição funcional anterior a sua matrícula.

Art. 5º Os casos omissos serão dirimidos pelos colegiados, em primeira instância, pelo Conselho de Ensino (ConEn), em segunda instância, pelo Conselho Superior de Ensino (CSE), naquilo que couber.

Art. 6º Esta instrução normativa entrará em vigor, na data de sua publicação.

Icoaraci, 23 de dezembro de 2024.

JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR – CEL QOPM RG 18044

Comandante-Geral da PMPA

- **ATO DO COMANDANTE-GERAL DA PMPA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 005/2024 – GAB CMD

Dispõe sobre o Regime Disciplinar e desligamento nas ações formativas no âmbito do Sistema de Educação Policial Militar (SEPM), nos termos da Diretriz-Geral de Educação (DGE).

O COMANDANTE-GERAL DA PMPA, no uso de suas atribuições previstas em Lei e,

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

Considerando a necessidade de organizar e orientar o SEPM, com vista a melhoria do sistema e ainda, na busca incessante pela modernização dos processos de ensino e aprendizagem;

Considerando a necessidade de regular as ações formativas quanto as orientações pedagógicas, no tocante ao regime disciplinar e condições que possam ensejar no desligamento do discente quando regularmente matriculado em ação formativa;

Considerando ainda, que é dever da Administração Pública promover a gestão dos documentos públicos nos termos da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando, por fim, a DGE, aprovada e publica em Boletim Geral da Corporação,

RESOLVE:

Art. 1º Dispor sobre o regime disciplinar e os casos de desligamentos do discente, nas diversas ações formativas no âmbito da instituição.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, entende-se:

a) Regime Disciplinar: Conjunto de normas e regras que orientam a conduta dos alunos em formação, visando desenvolver neles a disciplina, o respeito à hierarquia e o comprometimento com os valores militares.

b) Desligamento: É o ato de desvinculação do discente em relação a ação formativa, em razão de condutas que contrariem o regime disciplinar ou pedagógico que justifiquem a incapacidade de o aluno continuar no processo de formação, podendo este ser temporário ou definitivo.

c) Corpo Discente: São todos os alunos, devidamente matriculados no âmbito da instituição, nas ações formativas de caráter Inicial, continuado e complementar.

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

Art. 3º Os discentes estarão sujeitos ao regime disciplinar previsto no Código de Ética e Disciplina da Polícia Militar do Pará (CEDPM), em consonância com o Órgão Central (OC) e previstos nos respectivos Projetos Pedagógicos Formativos.

§ 1º Os alunos devem ser observados em todos os aspectos, para que medidas corretivas possam ser tomadas, sempre que necessárias, em tempo hábil e de natureza pedagógica.

§ 2º Os alunos de outras corporações militares do país ou do exterior estarão sujeitos ao mesmo regime disciplinar escolar previsto para o aluno da corporação.

Art. 4º Será desligado da ação formativa, o aluno devidamente matriculado no âmbito da instituição, nos seguintes casos:

I - Solicitar por escrito;

II - For transferido para a reserva remunerada, reformado, licenciado ou excluído a bem da disciplina ou demitido, nos termos deste código;

III - Não obtiver nota mínima de comportamento escolar;

IV - For reprovado em matéria curricular, conforme legislação em vigor;

V – Inaptidão para o serviço policial militar;

VI - Falta de vigor físico atestado nas atividades de educação física;

VII - Indisciplina;

VIII - Incapacidade moral, ética ou profissional, apurada através de procedimento que permita ao aluno, o exercício de seus direitos inerentes a ampla defesa, contraditório e ao devido processo legal;

IX - Vier a falecer durante o período do curso;

X - Utilizar meios ilícitos para obtenção de resultados favoráveis, em quaisquer das formas de avaliações previstas;

XI - Ingressar no comportamento MAU;

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

XII - Cometer transgressão da disciplina que o incompatibilize para permanecer na condição de cadete do Curso de Formação de Oficial, postulante ao Oficialato;

XIII - Incapacidade física e mental, devidamente avaliada pela Junta Regular de Saúde (JRS) da Corporação;

XIV - Ser condenado, por qualquer espécie de crime ou contravenção penal, a pena restritiva da liberdade, desde que a sentença condenatória tenha transitado em julgado e não ocorra o benefício do sursis;

XV - Der origem a fatos ou tiver comportamento que o incompatibilize com a disciplina e moral militar, comprovado em processo regular, sem prejuízo das providências legais subsequentes; e

XVI - Obter, no fim de cada período letivo, conceito insuficiente de aptidão para o oficialato da PMPA.

Art. 5º Poderão ser aplicadas punições aos discentes das ações formativas que funcionarem na Corporação, mediante a instauração de processo que permita o exercício da ampla defesa e o contraditório ao aluno, as quais deverão, obrigatoriamente, constar nas folhas de alterações do punido, não podendo ser canceladas no final do curso.

Art. 6º Os casos omissos serão dirimidos pelos colegiados, em primeira instância, pelo Conselho de Ensino (ConEn), em segunda instância, pelo Conselho Superior de Ensino (CSE), naquilo que couber.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Icoaraci, 23 de dezembro de 2024.

JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR – CEL QOPM RG 18044
COMANDANTE-GERAL DA PMPA

- **ATO DO COMANDANTE-GERAL DA PMPA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 006/2024 – GAB CMD

Dispõe sobre o corpo docente, discente e afins às funções pedagógicas, e estabelece o processo de seleção de docentes, nos termos da Diretriz-Geral de Educação (DGE), que farão parte do processo de formação, integrando, assim, o Sistema de Educação Policial Militar (SEPM).

O COMANDANTE-GERAL DA PMPA, no uso de suas atribuições previstas em Lei e,

Considerando a necessidade de organizar e orientar o SEPM, com o objetivo de aprimorar a organização e modernizar os processos de ensino e aprendizagem;

Considerando a necessidade de regulamentar o corpo docente e afins às funções pedagógicas, que, invariavelmente, serão selecionados para participar das ações formativas da instituição, integrando o SEPM;

Considerando a necessidade de regulamentar o corpo discente, que integra o SEPM;

Considerando que é dever da Administração Pública promover a gestão dos documentos públicos conforme a Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando, por fim, a DGE, aprovada e publicada no Boletim Geral da Corporação,

RESOLVE:

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

Art. 1º Estabelecer, no âmbito do SEPM, o corpo docente, discente e afins às funções pedagógicas, os quais integram o SEPM durante o processo formativo promovido pelo Órgão Central (OC).

Art. 2º Para fins desta instrução normativa, entende-se como corpo docente:

I - Instrutor: oficial ou praça, preferencialmente com formação na área de ensino e instrução, ativo ou inativo, da corporação, das Coirmãs ou das Forças Armadas, com habilitação específica para lecionar matéria curricular, no exercício eventual do magistério, nas ações formativas no âmbito da instituição;

II - Professor: portador de diploma, com habilitação específica para lecionar matéria curricular, nas ações formativas no âmbito da instituição;

III - Monitor: Oficial ou Praça, preferencialmente com formação na área de ensino e instrução, ativo ou inativo, da Corporação, das Coirmãs ou das Forças Armadas, com habilitação específica, incumbido de auxiliar o Professor/Instrutor nas instruções práticas em que forem utilizadas técnicas de ensino que exijam a presença de um ou mais auxiliares;

IV - Tutor: portador de diploma, preferencialmente com formação na área de ensino e instrução, com habilitação específica para lecionar matéria curricular, no âmbito da instituição, com a responsabilidade de promover, facilitar e gerar intercâmbios nos processos de interação na modalidade de ensino a distância;

V - Tutor Principal (Master): portador de diploma, preferencialmente com formação na área de ensino e instrução, com habilitação específica para lecionar matéria curricular, no âmbito da instituição, com a responsabilidade de orientação e coordenação das atividades didático-pedagógicas e administrativas na modalidade de ensino a distância;

VI - Conteudista: portador de diploma, com habilitação específica, responsável pela elaboração individual ou coletiva de conteúdo, que poderá ser transcrito em cadernos técnicos ou em formatos digitais utilizados na modalidade de ensino a distância;

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

VII - Revisor: portador de diploma, com habilitação específica, incumbido da revisão ou reformulação de regras técnicas, científicas ou do ordenamento jurídico, desde que estas atinjam até dois terços do conteúdo original.

Art. 3º O corpo docente deve sempre ter em mente a conscientização profissional de bem ministrar suas aulas, de modo a:

I - Valorizar sua personalidade e a qualificação profissional;

II - Evitar exclusivamente a exposição oral;

III - Utilizar metodologias ativas sempre que possível;

IV - Empregar didática coerente com as matérias ministradas;

V - Estimular a dedicação ao trabalho;

VI - Desenvolver a confiança através do esforço pessoal;

VII - Fazer o aluno participar ativamente do processo de ensino-aprendizagem; e

VIII - Estimular o aluno a aprender técnicas para melhor estudar a matéria e obter melhor rendimento.

Art. 4º Para fins de seleção do corpo docente do SEPM, os Comandantes dos Órgãos de Apoio ao Ensino (OApEI) e os Supervisores dos Polos de Ensino deverão elaborar uma ata contendo a relação dos profissionais cadastrados no banco de cadastro de docentes da Seção de Apoio Pedagógico (SAP), especificando os requisitos de cada profissional, de acordo com as disciplinas da malha curricular das ações formativas a serem realizadas pela corporação. Esta ata deverá ser encaminhada ao OC para conhecimento, análise, aprovação e processo de contratação.

§ 1º Poderá ser utilizado, subsidiariamente, o banco de cadastro de docentes do Instituto de Ensino de Segurança Pública do Pará (IESP).

§ 2º Os Comandantes dos OApEI e os Supervisores dos Polos de Ensino, conforme a disponibilidade de turmas ou pelotões e a malha curricular da ação formativa,

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

deverão listar, preferencialmente, três profissionais para cada disciplina, especificando suas titulações, tempo de docência e experiência na área de Segurança Pública.

§ 3º O OC realizará a seleção com base na experiência profissional na área de Segurança Pública, titulação, tempo de docência e conveniência da administração.

§ 4º Os limites de horas-aula e de número de disciplinas que cada instrutor/professor/monitor poderá ministrar devem obedecer à legislação em vigor, ressalvados os casos de necessidade imperiosa ou no interesse das atividades de ensino, devidamente motivados e autorizados pelo Chefe do OC.

§ 5º O limite de horas-aula estabelecido no parágrafo anterior não se aplica aos servidores inativos e aos civis contratados para prestação de serviços.

§ 6º Para atuar como instrutor/professor/monitor no Curso de Formação de Oficiais (CFO), o docente deverá ser, no mínimo, possuidor do título de especialista em nível de pós-graduação.

§ 7º Não se aplica o processo de contratação ao corpo docente das ações formativas de natureza complementar.

Art. 5º Os OApEI que integram o SEPM, deverão periodicamente promover a avaliação da qualidade do ensino posto em prática por seus quadros, coletando dados qualitativos e quantitativos por meio de instrumentos próprios aplicados ao corpo docente e discente, com o objetivo de:

- I - Corrigir, em tempo hábil, métodos de ensino antipedagógicos;
- II - Analisar dados que possam contribuir para retroalimentar o SEPM;
- III - Aperfeiçoar o processo de seleção dos instrutores/professores; e

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

IV - Encaminhar ao OC, caso julgue necessário, o afastamento dos quadros de instrutores/professores das ações formativas daqueles que não atingirem índice de 70% de aprovação no desempenho da função docente, conforme aferido pela avaliação pedagógica.

§ 1º Cabe à SAP/DGEC elaborar e implantar o instrumento para proceder à avaliação.

§ 2º As avaliações previstas no caput deste artigo deverão ser aplicadas ao término de cada curso/período letivo.

Art. 6º Fica estabelecido o corpo discente como sendo todos os alunos devidamente matriculados nas diversas ações formativas, de caráter inicial, continuado e complementar, observados os critérios de seleção previstos em edital e nas legislações da PMPA.

§1º Todos os candidatos às ações formativas, na fase seletiva, devem cumprir e obedecer aos parâmetros estabelecidos em edital;

§2º Todos os discentes das ações formativas devem cumprir as normas disciplinares e pedagógicas dispostas no Código de Ética e Disciplina da Polícia Militar do Pará (CEDPM) e demais normas que regem os OApEI que constituem o SEPM.

Art. 7º Ficam definidos como afins às funções pedagógicas:

I - Supervisor: Oficial da PMPA responsável pela coordenação, execução e controle das atividades administrativas e pedagógicas relativas às ações formativas, no âmbito da instituição.

II – Supervisor Geral: função exercida pelos Comandantes dos OApEI.

III - Supervisor de Polo: Oficial, preferencialmente, com formação na área de ensino e instrução, indicado pelo Comandante dos Comandos Intermediários (CoInt) onde for instalado o polo de ensino, nomeado temporariamente pelo OC para cumprir a missão precípua de

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

coordenação, execução e controle das atividades administrativas e pedagógicas, estando subordinado ao Supervisor Geral.

IV - Comandante de Pelotão: Oficial da PMPA, preferencialmente, com formação na área de ensino e instrução, integrante do OApEI ou Polo de Ensino, responsável pela coordenação, execução e controle das atividades administrativas e disciplinares, junto ao corpo discente.

V - Monitor de Pelotão: preferencialmente Subtenente ou Sargento da PMPA, responsável por auxiliar o Comandante de Pelotão na coordenação e supervisão das atividades administrativas e disciplinares, atuando como intermediário e apoio direto nas ações formativas nos OApEI ou Polos de Ensino, quando instalado.

VI - Auxiliar Administrativo: Praça da Corporação, designado para apoiar atividades administrativas no âmbito da instituição, desempenhando funções de organização, controle de documentos, atendimento e suporte técnico-administrativo, conforme as necessidades.

Art. 8º Os casos omissos serão dirimidos em conjunto pelo Chefe do OC, Chefe da SAP e Comandantes dos OApEI, conforme o caso.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Icoaraci, 23 de dezembro de 2024.

**JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR – CEL QOPM RG 18044
COMANDANTE-GERAL DA PMPA**

- **ATO DO COMANDANTE-GERAL DA PMPA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 007/2024 – GAB CMD

Define os Documentos de Ensino do Sistema de Educação Policial Militar (SEMP), nos termos da Diretriz-Geral de Educação (DGE).

O COMANDANTE-GERAL DA PMPA, no uso de suas atribuições previstas em Lei e,

Considerando a necessidade de organizar e orientar o Sistema de Educação Policial Militar (SEPM), visando à melhoria contínua do sistema, alinhada à modernização dos processos de ensino e aprendizagem;

Considerando a importância de definir os documentos de ensino para garantir clareza, padronização e eficiência nos processos educacionais, servindo como referência para educadores e alunos, e promovendo a organização necessária ao alcance dos objetivos pedagógicos;

Considerando a DGE, aprovada e publicada em Boletim Geral da Corporação,

RESOLVE:

Art. 1º Definir os Documentos de Ensino do SEPM, que deverão ser utilizados no planejamento, acompanhamento, coordenação, controle e fiscalização do ensino e instrução:

- I - Calendário-Geral de Curso (CGC);
- II - Calendário Acadêmico (CA);
- III - Edital de Seleção para Ação Formativa (ESAF);
- IV - Projeto Pedagógico Formativo (PPF);
- V - Nota de Instrução (NI);
- VI - Programa de Disciplina (PD);
- VII - Plano de Ensino (PE);
- VIII - Quadro de Distribuição de Tempo (QDT);
- IX - Quadro de Trabalho Semanal (QTS);
- X - Caderno de Controle de Aula (CCA);
- XI - Ficha de Avaliação Conceitual (FAC);

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

XII - Ata Geral de Conclusão de Ação Formativa (AGCAF);

XIII - Ata de Conclusão de Período de Curso (ACPC);

XIV - Histórico Escolar (HE);

XV - Requerimento Escolar (RE);

XVI - Certificado de Conclusão de Ação Formativa (CCAF);

XVII - Declaração;

XVIII - Certidão;

XIX - Relatório de Visita/Viagem de Estudo;

XX - Relatório Final de Ação Formativa (RFAF);

XXI - Relatório Anual de Ensino (RAE);

XXII - Boletim Escolar; e

XXIII - Ficha de Alteração Diária.

§ 1º Calendário-Geral de Curso (CGC): É o documento organizacional que contém todas as ações formativas a serem executadas no ano/período letivo, sendo de responsabilidade do Órgão Central (OC) a elaboração, atualização e publicação em boletim geral da corporação, com base nos planejamentos encaminhados pelos Órgãos de Apoio ao Ensino e Instrução (OApEI).

§ 2º Calendário Acadêmico (CA): É o documento base para o ano/período letivo, que versa sobre a dinâmica pedagógica nos dias, semanas e meses letivos, sendo de responsabilidade a elaboração e atualização pelo OApEI, de acordo com as especificidades de cada ação formativa.

§ 3º Edital de Seleção de Ação Formativa (ESAF): É o instrumento que inaugura a ação formativa, visando dar publicidade ao processo de seleção.

§ 4º Projeto Pedagógico Formativo (PPF): É o documento base que visa regular as atividades pedagógicas, atribuições, execução e responsabilidades, referente à ação

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

formativa em segurança pública a ser desenvolvido pelo órgão interessado e supervisionado pelo OC.

§ 5º Nota de Instrução (NI): É o documento básico, elaborado pelo órgão interessado, a qual será responsável pela execução da ação formativa, destinado a regular as atividades pedagógicas, sejam elas de caráter prático ou não, que necessite do detalhamento da execução de determinada atividade de ensino e instrução, na qual envolve desdobramentos específicos e a participação de outros atores imprescindíveis à sua realização. Este documento terá como base o ESAF e PPF.

§ 6º Programa de Disciplina (PD): É o documento curricular obrigatório que contempla os assuntos a serem ministrados em uma disciplina específica, que compõem a malha curricular, sendo de natureza sistemática e pormenorizada, e deverá ser encaminhado junto ao PPF.

§ 7º Plano de Ensino (PE): É o documento voltado a execução de uma disciplina ao longo da ação formativa, em consonância com o PD, no qual inclui objetivos (geral e específico), carga horária, conteúdo, metodologia de ensino, recursos didáticos, bem como a avaliação da aprendizagem, visando auxiliar a construção do conhecimento, e deverá ser encaminhado junto com o PPF.

§ 8º Quadro de Distribuição de Tempo (QDT): É o instrumento que prevê a organização da distribuição da carga horária das disciplinas que compõem o curso, em um período de tempo pré-determinado, para sua execução. É fundamental para a elaboração do QTS.

§ 9º Quadro de Trabalho Semanal (QTS): É o documento que facilita a gestão do tempo e a programação das atividades pedagógicas, assegurando que todos os componentes curriculares sejam contemplados.

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

§ 10 Caderno de Controle de Aula (CCA): É o instrumento utilizado pelo discente, sob a supervisão do Corpo de Aluno do polo de ensino, para fins de registro e controle das atividades pedagógicas realizadas pelos docentes, a fim de controlar os conteúdos ministrados e as atividades realizadas em cada tempo de aula. É uma ferramenta importante para a gestão do ensino e execução das atividades desenvolvidas diariamente.

§ 11 Ficha de Avaliação Conceitual (FAC): É o documento que tem por objetivo registrar o comportamento disciplinar do aluno durante a realização de uma ação formativa, em observância ao Código de Ética e Disciplina da Polícia-Militar do Pará (CEDPM).

§ 12 Ata de Conclusão de Ação Formativa (ACAF): É o instrumento de caráter obrigatório que tem por finalidade o registro formal da conclusão da ação formativa. É um documento essencial para a certificação, registro e controle acadêmico dos participantes.

I. Ata Geral de Conclusão de Ação Formativa (AGCAF): É confeccionada ao final da ação formativa.

II. Ata de Conclusão de Período de Curso (ACPC): É específica para o Curso de Formação de Oficiais (CFO) e confeccionada ao término de cada período letivo.

§ 13 Histórico Escolar (HE): É o documento oficial obrigatório que contém o registro de todas as disciplinas cursadas, com suas respectivas cargas horárias, notas e frequências, emitido ao término da ação formativa.

§ 14 Requerimento Escolar (RE): É o documento formal utilizado pelos discentes para solicitar providências administrativas ou acadêmicas, tais como: revisão de nota, prova de 2ª chamada, dentre outros.

§ 15 Certificado de Conclusão de Ação Formativa (CCAF): É o documento oficial emitido ao aluno que concluiu a ação formativa, com o devido registro e controle pelo OC.

§ 16 Declaração: É um documento revestido de formalidades legais, requisitado por qualquer interessado, ou solicitado por autoridades judiciárias ou determinadas autoridades administrativas, destinado a negar ou afirmar a existência de informações, de caráter transitório, constantes nos arquivos ou banco de dados da PMPA.

§ 17 Certidão: É um documento revestido de formalidades legais, requisitado por qualquer interessado, ou solicitado por autoridades judiciárias ou determinadas autoridades administrativas, destinado a comprovar a existência ou não de informações, de caráter permanente, constantes nos arquivos ou banco de dados da PMPA.

§ 18 Relatório de Visita/Viagem de Estudo: É o documento que narra as atividades desenvolvidas durante viagens de caráter pedagógico, descrevendo os objetivos, a programação realizada e os resultados obtidos, elaborado pelos discentes ou coordenadores, conforme o caso, sendo este de responsabilidade do Chefe da Delegação.

§ 19 Relatório Final de Ação Formativa (RFAF): É o documento que apresenta uma análise detalhada das atividades, resultados e impactos de uma ação formativa. É produzido pelo Coordenador-geral da Ação Formativa ou ainda pelo policial militar egresso de ação formativa realizada em Coirmãs ou outra entidade.

§ 20 Relatório Anual de Ensino (RAE): É o documento que compila as informações e dados referentes ao ano letivo, incluindo resultados acadêmicos, avaliações de cursos e reflexões sobre práticas pedagógicas. É fundamental para retroalimentar a gestão de ensino e assessorar o alto comando da corporação, visando melhoria contínua das práticas educativas.

§ 21 Boletim Escolar (BE): É o documento que registra e informa o desempenho acadêmico de um aluno em um determinado período letivo, sendo listadas as disciplinas cursadas, as notas ou conceitos obtidos em cada uma, a frequência, e observações sobre o comportamento e o progresso do aluno.

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

§ 22 Ficha de Alteração Diária (FAD): É o documento de controle diário do corpo discente, o qual deverá constar o efetivo presente nas instruções e as alterações ocorridas.

§ 23 Os modelos dos documentos acima mencionados encontram-se em apêndice a esta Instrução Normativa.

Art. 2º Estabelecer os prazos para remessa de documentos de ensino para o Órgão Central (OC), nos seguintes termos:

I - Calendário-Geral de Curso (CGC): Deverá ser publicado em Boletim Geral (BG), até o último dia útil do mês de julho do ano que antecede as ações formativas. Em casos excepcionais, por determinação do Exmo. Sr. Comandante-Geral, o ano/período letivo poderá sofrer alterações;

II - Calendário Acadêmico (CA): Confeccionado antes do início da ação formativa, tão logo seja publicado o PPF, em boletim geral da corporação;

III - Edital de Seleção para Ação Formativa (ESAF): Deverá ser publicado pelo OC, em BG da Corporação, com no mínimo 30 (trinta) dias úteis de antecedência do início da ação formativa;

IV - Projeto Pedagógico Formativo (PPF): Deverá ser remetido ao OApEI competente, pelo órgão interessado, até o último dia útil do mês de fevereiro do ano que antecede a ação formativa. Cabe aos OApEI organizar toda a documentação recebida e tramitar ao OC, impreterivelmente, até o último dia útil do mês de março;

V - Nota de Instrução (NI): Deverá ser remetido ao OC, para fins de conhecimento e publicação, com pelo menos 15 (quinze) dias úteis de antecedência da execução da atividade pedagógica;

VI - Ata Geral de Conclusão de Ação Formativa (AGCAF): Deverá ser remetida ao OC em até 2 (dois) dias úteis, após a conclusão da ação formativa, o qual terá até 5 (cinco) dias úteis para publicação em BG da Corporação;

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

VII - Ata de Conclusão de Período de Curso (ACPC): Deverá ser remetida pelo OApEI competente, ao OC, em até 2 (dois) dias úteis, após a conclusão do período letivo, o qual terá até 5 (cinco) dias úteis para publicação em boletim geral da corporação;

VIII - Relatório Final de Ação Formativa (RFAF): Deverá ser remetida pelos OApEI, coordenação-geral ou ainda pelo policial militar egresso de ação formativa na Coirmã ou outra entidade, ao OC, em até 15 (quinze) dias úteis, após a conclusão da ação formativa; e

IX - Relatório Anual de Ensino (RAE): Deverá ser elaborado pelo OC, até o último dia útil do mês de janeiro, do ano seguinte.

Art. 3º Determinar que os documentos elaborados e encaminhados em desconformidade a esta Instrução Normativa, serão devolvidos a unidade de origem sem análise do conteúdo.

Art. 4º Os casos omissos serão dirimidos pelo Chefe do OC.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Quartel em Icoaraci/PA, 23 de dezembro de 2024.

JOSÉ DILSON MELO DE SOUZA JÚNIOR – CEL QOPM RG 18044

COMANDANTE-GERAL DA PMPA

APÊNDICE A

MODELO DE CALENDÁRIO ACADÊMICO – CA

APÊNDICE B
MODELO DE EDITAL DE SELEÇÃO PARA AÇÃO FORMATIVA – ESAF

EDITAL N° X/2024 - SSFCOMP/SE/DGEC

O Chefe do Departamento-Geral de Educação e Cultura da Polícia Militar do Pará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 053, de 7 de fevereiro de 2006, e considerando a autorização para a execução do curso exarada pelo Exmo. Sr. Comandante-Geral desta Corporação, torna público o processo seletivo do _____ (Nome do curso), visando o preenchimento de _____ (Quantidade de vagas abertas) vagas, conforme informações abaixo:

Objetivo: Dar publicidade ao processo seletivo para a realização do _____ (Nome do curso). Capacitar o público-alvo, quanto à _____.

1. DADOS GERAIS SOBRE O PROCESSO SELETIVO

1.1 Nome:

_____.

1.2 Público-alvo:

_____.

1.3 Unidades responsáveis pelo processo seletivo:

1.3.1 Departamento-Geral de Educação e Cultura (DGEC).

1.3.2 _____ (COINT).

1.3.3 _____ (OPM).

1.4 Unidade responsável pela Coordenação do Curso:

1.4.1 Coordenador-geral: Departamento-Geral de Educação e Cultura (DGEC).

1.4.2 Coordenador administrativo: _____ (OPM).

1.4.3 Coordenador executivo: _____ (OPM).

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

1.5 Nível do Curso: Formação Profissional.

2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

2.1 Duração: ____ (Quantidade) dias letivos, podendo sofrer adequação em razão de eventual necessidade;

2.2 Carga horária total: ____ (Quantidade) horas-aulas entre Curso, Estágio Operacional e Viagem de Estudo, totalizando ____ (Quantidade) dias letivos.

2.3 Local: _____ (Local de realização da ação formativa).

2.4 Modalidade: Presencial/ Semipresencial/ EAD.

2.5 Uniforme: Operacional característico do órgão, previsto no RUPM. Para as Coirmãs, o característico da unidade.

2.6 Equipamento de Proteção Individual – EPI:

2.7 Vagas:

2.7.1 Cabe aos Comandantes dos COInts, indicar ao Comando do _____ (OPM) os policiais militares a si subordinados para o processo seletivo, de acordo com o cronograma do presente edital, e conforme quadro abaixo:

ORD.	COINT	QTD DE INDICADOS	Nº VAGAS
01			
02			
03			
04			
TOTAL			

2.7.2 A oferta de vagas para outras Polícias Militares das Unidades da Federação, é de exclusividade do Comandante Geral da PMPA, as quais serão preenchidas por indicação das respectivas instituições, sendo estas os responsáveis pela seleção/indicação entre seus integrantes, atendendo aos requisitos de todas as etapas do certame;

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

2.7.3 Em caso de não preenchimento das vagas, estas serão gerenciadas pelo Chefe do DGEC.

3. DOS REQUISITOS PARA INDICAÇÃO AO PROCESSO SELETIVO

3.1 Ser voluntário;

3.2 Se Praça, estar no mínimo no comportamento “BOM”;

3.3 Não está respondendo a Conselho de Disciplina ou Processo Administrativo Disciplinar Simplificado que possa ensejar em licenciamento a bem da disciplina;

3.4 Não possuir sentença penal condenatória com trânsito em julgado;

3.5 Não ter sido punido pela prática de infração disciplinar de natureza grave, nos últimos cinco anos;

3.6 Se do sexo feminino, não está em período gestacional, devendo apresentar documento de comprovação.

4. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INDICAÇÃO DOS CANDIDATOS

4.1 Ficha de inscrição constante no Anexo I;

4.2 Cópia da carteira de identidade funcional atualizada;

4.3 Comprovante de plano de saúde;

4.4 Certidão Negativa constante no anexo II, assinada pelo comandante imediato, de acordo com os itens 3.3, 3.4 e 3.5 do presente edital.

4.5 Comprovante de autorização assinada pelo seu Comandante da OPM para participar do processo seletivo do _____ (Nome do curso / ANO).

5. INDICAÇÕES AO PROCESSO SELETIVO:

5.1 Aos candidatos da PMPA:

5.1.1 O Diretor/Chefe ou Comandante de OPM deverá observar se os policiais militares interessados satisfazem os requisitos para ingresso no curso, em seguida deverão remeter a documentação constante no item 4, ao _____ (OPM), por meio do e-mail _____ (OPM), no período de (DIA) a (DIA) de (MÊS) de (ANO).

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

5.2 Aos Candidatos de outras Unidades Militares da Federação – COIRMÃS:

5.2.1 Para os integrantes das Polícias Militares Coirmãs, a solicitação/indicação de vaga deve ser direcionada ao Comandante Geral da Polícia Militar do Pará, por meio do e-mail seccomandopmpa@gmail.com, e ao _____ (OPM), pelo e-mail _____ (OPM), com o devido preenchimento da ficha de Inscrição e anexos, no período de de (DIA) a (DIA) de (MÊS) de (ANO).

5.2.2. O _____ (OPM) ficará responsável pela análise de toda a documentação pertinente ao processo seletivo e pela remessa ao DGEC da relação final dos inscritos, via PAE e mídia editável para o e-mail ssfcompdgec@gmail.com, para fins de conhecimento, controle e publicação em BG.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo dos candidatos para participação no

_____ (Nome do curso) / (ANO), terá as seguintes fases:

6.2. Inspeção de Saúde:

6.2.1 Para fins de inspeção de saúde na Junta Regular de Saúde - JRS, o candidato deverá providenciar os seguintes exames:

EXAMES	
Hemograma Completo	P. das Fezes (direto)
Glicemia	Teletórax PA
Colesterol e Frações	Eco cardiograma
Triglicérides	Teste Ergométrico
Urina Rotina	Beta HCG (para candidatas femininas)

6.2.2 Após a convocação dos militares por ato administrativo do Chefe do DGEC, o Corpo Militar de Saúde, por meio do Centro de Perícias Médicas (CPM), realizará a inspeção de saúde na data prevista no cronograma deste edital, remetendo a ata para a Ajudância, contendo o resultado final da avaliação. O candidato considerado INAPTO estará eliminado do processo seletivo, não havendo previsão de reavaliação médica.

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

6.2.3 Local da Inspeção de Saúde.

LOCAL DA INSPEÇÃO DE SAÚDE
CPM – BELÉM
UNIDADE DE SAÚDE DO CPR I
UNIDADE DE SAÚDE DO CPR II
UNIDADE DE SAÚDE DO CPR III
UNIDADE DE SAÚDE DO CPR V
UNIDADE DE SAÚDE DO CPR X

6.3 Teste de Aptidão Física (TAF):

6.3.1 O Teste de Aptidão Física será aplicado em 02 (dois) dias consecutivos, de acordo os índices publicados no Aditamento ao BG nº 128 IV de 08/07/2021, disponibilizado por meio do link: _____ (Hiperlink).

6.3.2 Local do Teste de Aptidão Física.

UNIDADE	LOCAL DO TAF
OPM	CTPM
COInts	A DEFINIR

6.3.3 O TAF será aplicado pela comissão avaliadora da Subseção de Educação Física, nomeada por meio de Portaria pelo Chefe do DGEC, na data e local definidos no cronograma do presente edital.

6.3.4 É obrigatório que seja atingida a média aritmética mínima de 07 (sete) pontos entre os exercícios aplicados no TAF, conforme publicado no Adit. ao BG nº 128 IV de 08/07/2021, índice (nota) mínima de 05 (cinco).

6.3.5 Para o critério de desempate, será observado a seguinte ordem: Maior nota na barra; Maior nota na flexão de braço; Antiguidade; Maior idade.

6.3.6 O candidato considerado inapto no TAF será automaticamente eliminado do processo seletivo do curso.

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

6.3.7 No ato da realização dos exercícios, o candidato terá o resultado de cada um, lançado em ficha individual, sendo assinado por ele ao término, legitimando a contagem e impedindo qualquer tipo de recurso.

6.3.8 Rotina de avaliação: As atividades serão executadas de acordo com as normativas relacionadas à avaliação física militar promovidas no âmbito da PMPA, e em respeito aos princípios fisiológicos do corpo humano.

6.3.9 As comissões deverão remeter a Ata do resultado do TAF, via PAE, para a Subseção de Educação Física do DGEC e em mídia editável para o e-mail: ssefddgec@gmail.com.

6.3.10 As Coirmãs deverão encaminhar a documentação referente aos resultados da inspeção de saúde e do TAF, do militar indicado, para o _____ (OPM), através do e-mail _____ (OPM), até o dia (DIA) de (MÊS) de (ANO).

7. DA MATRÍCULA

7.1. Serão matriculados no _____ (Nome do curso), na forma do presente Edital, por ato do Chefe do DGEC, os candidatos aprovados e classificados no processo seletivo, dentro do número de vagas disponibilizadas.

8. DO CRONOGRAMA

PERÍODO	DESCRIÇÃO	RES
A definir	Análise e Aprovação do Edital	SSFCOMP/SE/DGEC
A definir	Publicação do Edital em BG	DGEC/AJUDANCIA
A definir	Período de Indicação dos Policiais Militares	COINTS/OPM
A definir	Publicação da Relação dos Indicados ao Curso	DGEC/AJUDANCIA
A definir	Inspeção de Saúde	CPM/CMS
A definir	TAF	CTPM/COINT
A definir	Semana Administrativa	CFAP
A definir	Início do Curso	OPM
A definir	Viagem de Estudo – Distrito Federal/Brasília	OPM
A definir	Término do Curso	OPM
A definir	Formatura	OPM/PM5

9. DO PAGAMENTO DE PESSOAL

9.1 Os custos com diárias dos militares das Coirmãs ficarão a cargo das suas respectivas Instituições;

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

9.2 Os instrutores não receberão pelas horas-aula das instruções ministradas no curso, uma vez que o trabalho de docência é de caráter voluntário;

9.3 Durante a viagem de estudo, a coordenação, os alunos, monitores e instrutores da PMPA receberão diárias de alimentação, uma vez que será disponibilizado alojamento pela _____ (Coirmã ou outra entidade) onde ocorrerá a visita técnica. Cabe ao Comandante do _____ (OPM) solicitar, via DGEC, que o Gabinete do Comandante-Geral da PMPA, interceda junto à _____ (Coirmã ou outra entidade), no sentido de que sejam viabilizados os alojamentos;

9.4 O Coordenador Administrativo ficará responsável pela confecção das requisições de diárias dos policiais militares, remetendo ao DGEC para análise e posterior tramitação ao DGA, conforme Instrução Normativa N° 001/2021 – DGA, publicada no Boletim Geral N° 086, de MAIO de 2021.

9.5 Exceto para a viagem de estudo, não serão disponibilizados diárias ou ajuda de custos para os discentes, os quais ficarão adidos por interesse próprio ao _____ (OPM) no período do curso, retornando às suas OPM's de origem, após a conclusão da ação formativa, ficando a cargo da coordenação essa movimentação (deslocamento para as etapas do processo seletivo não terá custo);

9.6 Durante a realização das etapas do processo seletivo não serão disponibilizadas passagens aéreas, diárias e/ou ajuda de custos para os inscritos.

9.7 A emissão de passagens aéreas aos militares da PMPA para realização do curso, ficará a cargo da administração pública, de acordo com disponibilidade orçamentária.

10. DA VIAGEM DE ESTUDO

10.1 Justificativa: (Motivo do deslocamento)

10.2 Estágio: (Descrever a atividade)

10.3. Período:

VIAGEM DE ESTUDOS			
DESCRIÇÃO	DATA	HORÁRIO	LOCAL DE PARTIDA

11. DA DISPONIBILIDADE DE ALOJAMENTO

11.1 Será disponibilizado alojamento aos militares das Coirmãs e aos militares oriundos dos COInts do interior do Estado.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O ingresso no _____ (Nome do curso) exige o conhecimento das presentes instruções e a fiel concordância com as condições estabelecidas neste Edital.

12.2 A inexatidão das informações ou irregularidade de documentos ou da situação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o policial militar do processo seletivo ou curso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.3 As datas estipuladas no cronograma do Item 08 deste edital, poderão ser alteradas desde que as mudanças sejam de interesse da Administração Pública, ficando o DGEC responsável pela divulgação das possíveis mudanças em Boletim Geral.

12.4 Compete ao Chefe do DGEC, em primeira instância, resolver os casos não previstos neste edital, sem prejuízo de recursos administrativos e judiciais legalmente previstos.

13. REFERÊNCIAS

(Listar as referências que embasam a ação formativa)

Belém, ____ de _____ de 202_.

SIGNATÁRIO

(conforme alínea h) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

INFORMAÇÕES DO CANDIDATO		
CURSO: _____ (NOME DO CURSO)		EDITAL N° ____
SSFCOMP/SE/DGEC		
REF: NOTA N° _____ DGEC/2024		
Período:	Local: Belém/PA	Horário:

DADOS PESSOAIS			
Nome completo:			
Nome de Guerra:		Sexo: M () F ()	
Filiação:	Pai:		
	Mãe:		
Data de Nascimento:	Cidade:	UF:	
Identidade:	Órgão expedidor:	Data:	
N° da habilitação:	Categoria:	Data:	
Estado Civil:	MF:	CPF:	
Endereço Residencial:			
Cidade:	CEP:	UF:	
E-mail:		Telefone celular: (DDD)	
Possui plano de saúde: () sim () não		Tipo Sanguíneo:	
Se positivo, qual?			

DADOS PROFISSIONAIS		
Órgão:	OPM:	Data de admissão:
Cargo/Posto/Graduação:		
Função:		
Nome da Chefia imediata:		
Cargo/Posto:		

DECLARAÇÃO

Declaro que estou ciente de todos os requisitos constante no presente edital, assim como não respondo a Processo Administrativo Disciplinar Simplificado ou a Conselho de Disciplina que possa ensejar em licenciamento a bem da disciplina;

Local e data :

(conforme alínea a) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

Candidato

(conforme alínea h) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

**ANEXO II
CERTIDÃO NEGATIVA**

Declaro para os devidos fins de direito que após consulta, o policial militar _____ (Nome completo do Policial Militar) CPF N° _____ (número do CPF), Não possui sentença penal condenatória com trânsito em julgado, não foi punido por uso imoderado de bebida alcoólica ou por atos de desonestidade ou que atentem contra os bons costumes, a honra e o pundonor policial militar, assim como, não está respondendo a Processo Administrativo Disciplinar Simplificado ou Conselho de Disciplina que possa ensejar em licenciamento a bem da disciplina.

Local e data

(conforme alínea a) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

SIGNATÁRIO

(conforme alínea h) e i) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

**APÊNDICE C
MODELO DE PROJETO PEDAGÓGICO FORMATIVO - PPF**

**PROJETO PEDAGÓGICO
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO DE SARGENTOS - CAS PMPA 2024**

1. FINALIDADE

O presente Plano de Curso tem como proposta ofertar o Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos - CAS PMPA 2024/TURMA II da PMPA, na modalidade de ensino presencial, aos Policiais Militares na graduação de 2º Sargento, em conformidade com a Lei Nº 8.230, de 13 de Julho de 2015, alterada pela lei nº 9387, de 16 de dezembro de 2021, publicada no Boletim Geral da PMPA de Nº 126, de 14 de Julho de 2015, que estabelece, no Art. 1º, sobre “os parâmetros e as condições que asseguram aos policiais militares do Quadro de Praças Policiais Militares em serviço ativo na Polícia Militar do Pará o acesso à graduação imediata, mediante promoção de forma seletiva, gradual e sucessiva”, cuja promoção tem como finalidade básica o preenchimento de vagas pertinentes ao grau hierárquico superior, definidas na Lei de Organização Básica da Corporação (LOB) – Lei Complementar Nº 053, de 07 de Fevereiro de 2006, com as alterações da redação dada pela Lei Complementar Nº 126, de 13 de janeiro de 2020.

2. REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil DE 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm.
_____. Ministério da justiça. Sistema Nacional de Segurança Pública. Matriz Curricular Nacional para Ações Formativas dos Profissionais da Área de Segurança Pública. Disponível em: https://www.justica.gov.br/central-de-conteudo/seguranca-publica/livros/matriz-curricular-nacional_versao-final_2014.pdf.

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

_____. **Lei N° 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 dez. 1996.

_____. **Mistério da Justiça**. Disponível em: <http://justica.gov.br/noticias/ministerio-da-justica-comemora-10-anos-de-cursos-on-line-na-seguranca-publica>.

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

3. OBJETIVOS

- 3.1 Objetivo Geral
- 3.2 Objetivos Específicos

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 4.1. Carga horária:
- 4.2. Tipo/ Modalidade:
- 4.3. Período de realização:
- 4.4. Público-alvo:
- 4.5. Das vagas:
- 4.6. Local:
- 4.7. Uniforme:
- 4.8. Equipamento de Proteção Individual – EPI:
- 4.9. Enxoval: Conforme **ANEXO** ____, do Edital ____/2024, publicado no Boletim Geral

n° __ de _____.

- 4.10. Normas Gerais de Ensino:
 - 4.10.1. Matriz Curricular:
 - 4.10.2. Planos de aula: Conforme Anexo ____.
 - 4.10.3. Quadro de Trabalho Semanal – QTS: A cargo da Coordenação de Curso;
 - 4.10.4. Metodologia de Ensino:
 - 4.10.5. Técnicas de Ensino:
 - 4.10.6. Avaliação da Aprendizagem, Critérios de Aprovação e Classificação:
 - 4.10.7. Avaliação do curso e docentes: Realizada pelos alunos, através de processo e instrumentos próprios, construídos para esse fim, sob a responsabilidade da Seção de Ensino do DGEC.
 - 4.10.8. Avaliação do Discente:
 - 4.10.15. Regime Disciplinar: Conforme Código de Ética e Disciplina da PMPA.

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

4.10.16. Desligamento: Conforme Art. 173. do CEDPM:

- Solicitar por escrito;
- For transferido para a reserva remunerada, reformado, licenciado ou excluído a bem da disciplina ou demitido, nos termos deste código;
- Não obtiver nota mínima de comportamento escolar;
- For reprovado em matéria curricular, conforme legislação em vigor.

5. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

5.1. Custo com instrutores/monitores:

5.2. Custo com munição:

5.3. Custo diversos:

5.3. Custo consolidado:

DESPESAS	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	PROJETO/ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR
Munições e Outros	26101.06.128.1510.8832	Capacitação de agentes de segurança pública - 8832	339030	01500000001	R\$
Pagamento de Pessoal	26101.06.128.1510.8832	Capacitação de agentes de segurança pública - 8832	339036	01500000001	R\$
CUSTO TOTAL					R\$

5.4. Custo total do curso: R\$ 27.324,00 (Vinte e sete mil, trezentos e vinte e quatro reais).

5.6. Custo por aluno:

6. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

6.1. Supervisão-Geral:

6.2. Órgão Executor:

6.3. Coordenador-Geral:

6.3.1. São atribuições do Coordenador-geral:

6.4. Coordenador Administrativo:

6.4.1. São atribuições do Coordenador administrativo:

6.5. Coordenador Executivo:

6.5.1. São atribuições do Coordenador executivo:

6.6. Oficial de Segurança:

6.6.1. São atribuições do Oficial de segurança:

6.7. Instrutores/Monitores:

7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

7.1 Ligação e Comunicação:

7.1.1. Supervisão Geral:

7.1.2. Seção de Ensino do DGEC:

7.1.3. Coordenador Executivo:

7.2 Atribuições diversas:

Local e data

(conforme alínea a) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

SIGNATÁRIO

(conforme alínea h) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

**APÊNDICE D
MODELO DE NOTA DE INSTRUÇÃO – NI**

NOTA DE INSTRUÇÃO N.º __/2024 - 3ª SEÇÃO/UNIDADE
(Nome da Ação Formativa)

1. FINALIDADE:

1.1 Justificativa:

2. REFERÊNCIA

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral:

3.2 Objetivos Específicos:

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1 Execução:

4.1.1 Carga horária:

4.1.2 Tipo / Modalidade:

4.1.3 Período de Realização:

4.1.4 Efetivo Previsto:

4.1.5 Local:

4.1.6 Público-alvo:

4.1.6.1 Uniforme: Operacional característico do Órgão, previsto no RUPM;

4.1.7 EPI:

4.1.8 Composição das Turmas:

ORD	OPM	DATA	EFETIVO DIÁRIO (média aproximada)	TOTAL
TOTAL				

4.2 Normas Gerais de Ensino:

4.2.1 Matriz Curricular:

ÁREA TEMÁTICA	ORD	DISCIPLINA	C/H
CARGA HORÁRIA TOTAL			

4.2.2 Técnica de Ensino:

Expositiva dialogada;

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

Estudo de caso;

Simulação.

Prática

4.2.3 Metodologia de Ensino:

b Aulas Expositivas dialogadas;

c Estudo de casos;

d Prática Simulada.

4.2.4 Avaliação da Aprendizagem e Critérios de Aprovação:

d Voo Prático

4.2.5 Regime Disciplinar: Conforme Código de Ética e Disciplina da PMPA;

4.3 Logística: Será disponibilizado os materiais abaixo relacionados, ficando a cargo do Comandante _____ (OPM) as providências junto ao _____ (COInt), quanto ao planejamento e logística para a retirada do material necessário para as instruções.

ORD	PREVISÃO DE MATERIAL

4.3.1 Instrutores:

4.4 Planejamento orçamentário:

4.4.1 Instrutores/ Monitores: Não haverá pagamento de hora-aula aos instrutores/professores, tendo em vista a condição de colaborador voluntário eventual, conforme prevê a Instrução Normativa nº 001/2019-GAB CMD.

5. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

5.1 Supervisão Geral: Departamento Geral de Educação e Cultura – DGEC.

5.2 Unidade Responsável:

5.3 Coordenador Geral: Comandante da OPM

5.3.1 São Atribuições do Coordenador-Geral:

I Coordenar, controlar e fiscalizar a execução do presente planejamento.

II Acompanhar o funcionamento das atividades acadêmicas e o progresso da ação continuada.

5.4 Coordenador Administrativo: Chefe do P3/da OPM

5.4.1 São Atribuições do Coordenador Administrativo:

- I Adotar todas as providências necessárias para o bom andamento da capacitação;
- II Providenciar a relação nominal dos alunos, que serão matriculados, encaminhando ao DGEC para fins de conhecimento, controle e publicação em BG;
- III Encaminhar ao DGEC a ata de conclusão da capacitação, conforme a turma, por meio de mídia editável para o e-mail ssfcompdgec@gmail.com, e via PAE, para fins de conhecimento, controle, estatísticos e publicação em BG;

5.5 Coordenador Executivo: a Cargo da OPM

5.5.1 São Atribuições do Coordenador Executivo:

- I Cumprir e fazer cumprir o presente planejamento, adotados as medidas necessárias para o pleno êxito da Ação Formativa;
- II Acompanhar todas as atividades acadêmicas que tiverem previstas em QTS, inclusive, contactando os instrutores com antecedência, a fim de evitar solução de continuidade;
- III Adotar medidas de prevenção, a fim de evitar e/ou mitigar acidentes/incidentes durante as instruções;
- IV Comunicar de imediato, ao Coordenador-Geral, sobre qualquer intercorrência que venha trazer prejuízo para o bom andamento da capacitação;

5.6 Instrutora:

5.6.1 São Atribuições dos Instrutores:

- a Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas pela Coordenação, adotando as medidas no seu âmbito de responsabilidade, para o pleno êxito da Ação Formativa;
- b Auxiliar o Coordenador Executivo, quanto ao cumprimento do QTS;
- c Informar de imediato ao escalão superior qualquer ato que atente contra a segurança de qualquer um dos envolvidos no processo.

5.7 Oficial de Segurança: SUB CMT DA OPM

5.7.1 São atribuições do Oficial de Segurança:

- a Acompanhar, controlar e fiscalizar o fiel cumprimento das ações formativas realizadas no âmbito da PMPA, sempre com a premissa de minimizar e/ou controlar os eventuais riscos inerentes às instruções;
- b Intervir nas instruções sempre que estas estiverem em discordância com o planejamento, ou ainda, quando os requisitos mínimos de segurança não estiverem presentes, reportando o fato, imediatamente, ao Chefe do DGEC, sendo posteriormente encaminhado Relatório Circunstanciado, para conhecimento e providências

5.8 Ao Chefe da 1ª Seção da OPM

5.8.1 Providenciar a escala dos instruendos, adotando medidas para o cumprimento do conteúdo.

5.9 Ao chefe da 3ª Seção da OPM

5.9.1 Coordenar as atividades de preparação e execução da instrução.

5.9.2 Realizar o controle do efetivo em instrução (relação de frequência);

5.9.3 Confeccionar a lista de frequência dos policiais que irão participar das

Instruções

5.10 Ao chefe da 4ª seção da da OPM

5.10.1 Providenciar o apoio logístico e todo material de apoio que for necessário à instrução;

5.11 Ao P/4 da OPM

5.11.1 Fornecer data show, notebook e drones para as instruções nas turmas de responsabilidade de sua unidade;

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

6.1 Ligação e Comunicação:

6.1.1 Supervisão Geral: (Número telefônico).

6.1.2 Seção de Ensino do DGEC: (Número telefônico).

6.1.3 Coordenador Executivo: A definir.

6.2 Atribuições diversas:

6.2.1 A ação formativa é considerada ATO DE SERVIÇO;

6.2.2 Os casos omissos serão dirimidos pela Coordenação-Geral da capacitação e pelo Chefe do DGEC.

Local e data

(conforme alínea a) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

SIGNATÁRIO

(conforme alínea h) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

APÊNDICE E
MODELO DE PROGRAMA DE DISCIPLINA – PD

CURSO DE FORMAÇÃO DE PRAÇAS
PROGRAMA DE DISCIPLINA – PD

IDENTIFICAÇÃO DA DISCIPLINA		
DISCIPLINA: PREVENÇÃO, MEDIAÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONFLITOS	MODALIDADE	Presencial
	CARGA HORÁRIA	40 h/a
	VERIFICAÇÃO	1ª VC + VF
EMENTA		
<p>UNIDADE I - Apresentação da disciplina e considerações gerais.</p> <p>UNIDADE II - O processo histórico: Polícia e Sociedade.</p> <ul style="list-style-type: none">• A evolução histórica da relação polícia e sociedade;• Contexto de violência e criminalidade na sociedade moderna;• O papel constitucional da Polícia Militar de proteção à sociedade. <p>UNIDADE III - Policiamento de proximidade.</p> <ul style="list-style-type: none">• Definições de prevenção;• O processo de mobilização social e os Conselhos Comunitários de Segurança - CONSEG's;• O Policiamento de Proximidade dentro do contexto de Polícia Comunitária. <p>UNIDADE IV - Resolução Pacífica de Conflitos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Conflitos interpessoais e sua relação com a segurança pública,• Meios de resolução pacífica de conflitos: Arbitragem, Negociação, Conciliação e Mediação;• Mediação de conflitos. <p>UNIDADE IV – Estratégias Operacionais de Policiamento de Proximidade e Prevenção.</p> <ul style="list-style-type: none">• As variáveis de policiamento;• Grupamento de Prevenção Ativa;• Procedimento Operacional Padrão – POP e suas ferramentas.• PMZITO e PROERD. <p>UNIDADE VI - Trocas de Experiências.</p>		
OBJETIVOS		

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

GERAL	Conhecer o conceito e estratégias operacionais do Policiamento de proximidade com ênfase na prevenção e resolução de Conflitos.
ESPECÍFICOS	a)
	b)
	c)
COMPETÊNCIAS	
I. Conhecimento	
II. Habilidades	
III. Atitudes	
AVALIAÇÃO	
ESTRATÉGIAS DE ENSINO	
RECURSOS DIDÁTICOS	
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	
REFERÊNCIAS	
<p>BARTLE, Phil. O que é comunidade. Uma perspectiva sociológica, 2011. BRASIL. Curso Nacional de Multiplicador de Polícia Comunitária. Ministério da Justiça, 2º Edição, 2007.</p> <p>BRASIL. Curso Internacional de Multiplicador de Polícia Comunitária - Sistema KOBAN. Ministério da Justiça, 3º Edição, 2008.</p> <p>BOCK, Ana Mercês Bahia. Psicologia sócio-histórica: uma perspectiva crítica em psicologia, p. 15-35, 2001.</p>	

BUORO, Andrea et al. **Violência urbana: dilemas e desafios**. São Paulo: Atual, 1999.

DIAS, H. (2015). **Metamorfose da polícia: Novos paradigmas de segurança e liberdade**. Coimbra, Portugal. Edições Almedina.

ELIAS, L. (2008). **A gestão da prevenção criminal**. In M. M. G. Valente, M. T. P. Martins (Coord.), Estudos de homenagem ao professor Artur Anselmo (pp.443-491) Coimbra, Portugal. Edições Almedina.

FERREIRA, F. (2014). **O policiamento de proximidade**. O caso especial do programa “ comércio seguro” da baixa da cidade do Porto. (Dissertação de mestrado). Universidade do Porto. Porto, Portugal, Universidade do Porto.

GOLDSTEIN, Herman. **Policiando uma Sociedade Livre** Vol. 9. Edusp, 2003.
MARCINEIRO, Nazareno. **Polícia Comunitária. Construindo segurança nas comunidades**. Florianópolis. Insular, 2009.

MARCINEIRO, Nazareno; PACHECO, Giovanni. **Polícia Comunitária. Evoluindo para a polícia do século XXI**. Florianópolis. Insular, 2005.

MOTTA, Paulo R. M. **Transformação organizacional: a teoria e a prática de inovar**. Rio de Janeiro: Qualymark, 1997.

PARÁ. **Diretriz Geral de Emprego Operacional da Polícia Militar do Pará nº001/2014 DGop/PMPA**. Polícia Militar do Pará. Belém, 2014.

**APÊNDICE F
MODELO DE PLANO DE ENSINO – PE**

IDENTIFICAÇÃO DA DISCIPLINA						
DISCIPLINA	(Nome da Disciplina)		C/H Total			(Carga Horária Total)
TIPO DE AÇÃO FORMATIVA		Inicial		Continuada		Complementar
MODALIDADE		Presencial		Ead		Híbrido
LOCAL DA INSTRUÇÃO	(Local de realização da disciplina)					
INSTRUTOR	(Nome do (s) instrutor (es))					
OBJETIVO GERAL: É a parte que resume e apresenta a ideia central do conteúdo a ser estudado. Deve descrever de forma sucinta aquilo que o professor deseja que os alunos aprendam com a disciplina.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Apresentam a ideia da disciplina mais detalhada. Referem-se as competências que os discentes deverão alcançar no final do conteúdo. Nos termos das Matriz Curricular Nacional, essas competências compreendem: Conhecimento, habilidades e Atitudes.						
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO						
C/H	CONTEÚDO MINISTRADO					RECURSOS DIDÁTICOS
01/05	(Neste campo o professor/Instrutor deve relacionar de forma lógica e progressiva todo o conteúdo que será ministrado, relacionando-o com a carga-horária e os recursos didáticos necessários, a fim de atingir os objetivos geral e específicos.)					
02/05	(Neste campo o professor/Instrutor deve relacionar de forma lógica e progressiva todo o conteúdo que será ministrado, relacionando-o com a carga-horária e os recursos didáticos necessários, a fim de atingir os objetivos geral e específicos.)					
03/05	(Neste campo o professor/Instrutor deve relacionar de forma lógica e progressiva todo o conteúdo que será ministrado, relacionando-o com a carga-horária e os recursos didáticos necessários, a fim de atingir os objetivos geral e específicos.)					
04/04	(Neste campo o professor/Instrutor deve relacionar de forma lógica e progressiva todo o conteúdo que será ministrado, relacionando-o com a carga-horária e os recursos didáticos necessários, a fim de atingir os objetivos geral e específicos.)					
05/	(Neste campo o professor/Instrutor deve relacionar de forma					

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

05	lógica e progressiva todo o conteúdo que será ministrado, relacionando-o com a carga-horária e os recursos didáticos necessários, a fim de atingir os objetivos geral e específicos.)	
AVALIAÇÃO		
ESCRITA: () OBJETIVA () SUBJETIVA () MISTA		PRÁTICA: () SÚMULA DE AVALIAÇÃO () OUTROS
ESTRATÉGIAS DE ENSINO		
() – AULA EXPOSTIVA-DIALOGADA () ESTUDO DE CASO () – SIMULAÇÃO () SEMINÁRIO () ESTUDO DIRIGIDO		
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS		
<ul style="list-style-type: none">• Neste campo o professor deverá informar de maneira minuciosa todas as atividades de forma cronológica, no qual o aluno será submetido, especificando inclusive a possibilidade de riscos envolvidos na instrução, em razão da especificidade de determinadas disciplinas.• Deverão especificar a necessidade ou não de expor o aluno a intempéries.• Em atividade de natureza prática, deverá ser informado a necessidade de emprego de equipe médica com apoio de ambulância e ainda, o Hospital de retaguarda, em casos de emergência.• Deverá ser informado, ainda, a necessidade de utilização de Equipamento de Proteção Individual – EPI..		
REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA		
(Serão informadas observando a NBR – 6023.)		
DESPACHO		
(Identificar o Policial Militar Responsável)		(Identificar o Policial Militar Responsável)
COORDENADOR-EXECUTIVO		INSTRUTOR DA DISCIPLINA
(Identificar o Policial Militar Responsável)		
COORDENADOR – ADMINISTRATIVO		
(Identificar o Policial Militar Responsável)		
COORDENADOR-GERAL		

APÊNDICE G
 MODELO DE QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE TEMPO – QDT

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
 SECRETARIA DO ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL
 POLÍCIA MILITAR DO PARÁ
 DEPARTAMENTO-GERAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE TEMPOS - CURSO DE ADAPTAÇÃO A GRADUAÇÃO DE 3º SARGENTO - CGS 2024 TURMA I

SEMANA	JULHO							AGOSTO							SETEMBRO							CARGA															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		22	23	24	25	26	27	28	29							
DIAS	1	8	15	22	29	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	10	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	15	22	29	30
MÊS	JULHO							AGOSTO							SETEMBRO																						
DISCIPLINAS	CORRESPONDÊNCIA LEGISLAÇÃO BÁSICA INSTITUCIONAL INSTRUÇÃO POLICIAL MILITAR BÁSICA ARMAAMENTO E TIRO POLICIAL POLICIAMENTO OSTENSIVO GERAL CHEFIA E LIDERANÇA PROCEDIMENTOS E PROCESSOS CORREIONAIS DIREITO PENAL MILITAR DIREITOS HUMANOS DIREITO ADMINISTRATIVO DIREITO PROCESSUAL PENAL MILITAR ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR TÁTICO GERENCIAMENTO DE CRISES LEGISLAÇÃO ESPECIAL ATIVIDADE DE INTELIGÊNCIA OPERAÇÕES POLICIAIS EM ÁREA DE SELVA TFM TOTAL JORNADA ADM TREINAMENTO FORMATURA JOGOS DO CFAP A DISPOSIÇÃO INSTRUCIONAL PALESTRAS EAD TOTAL TEMPO LIVRE TOTAL																																				
COMPLEMENTAÇÃO	30 30 44 50 44 22 44 30 12 30 26 30 22 30 12 516 20 0 0 34 570 570																																				

LEGENDA
 Verificação Corrente
 Verificação Final
 Avaliação Prática
 Atividade Prática (SELVA)

**APÊNDICE H
MODELO DE QUADRO DE TRABALHO SEMANAL – QTS**

QUADRO DE TRABALHO SEMANAL – QTS							
Tempo	Horário	SEG (21)	TER (22)	QUA (23)	QUI (24)	SEX (25)	SÁB (26)
1º	07h10 - 08h00	-	-	-	TFM	-	-
2º	08h00 - 08h50	A.D.C.A	GERENCIAMENTO DE CRISES	GERENCIAMENTO DE CRISES	TFM	PROCEDIMENTO SE PROCESSOS CORRECIONAIS	-
3º	08h50 - 09h40	A.D.C.A	GERENCIAMENTO DE CRISES	GERENCIAMENTO DE CRISES	-	PROCEDIMENTO SE PROCESSOS CORRECIONAIS	-
INTERVALO							
4º	10h00 - 10h50	A.D.C.A	GERENCIAMENTO DE CRISES	GERENCIAMENTO DE CRISES	DIREITO PROCESSUAL PENAL MILITAR	ATIVIDADE DE INTELIGÊNCIA	-
5º	10h50 - 11h40	A.D.C.A	GERENCIAMENTO DE CRISES	GERENCIAMENTO DE CRISES	DIREITO PROCESSUAL PENAL MILITAR	ATIVIDADE DE INTELIGÊNCIA	-
INTERVALO							

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

(Almoço)							
6°	13h00 - 13h50	A.D.C.A	ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR TÁTICO	DIREITO PROCESSUAL PENAL MILITAR	A.D.C.A	A.D.C.A	-
7°	13h50 - 14h40	A.D.C.A	ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR TÁTICO	DIREITO PROCESSUAL PENAL MILITAR	A.D.C.A	PALESTRA FUNSAU	-
8°	14h40 - 15h30	A.D.C.A	ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR TÁTICO	DIREITO PROCESSUAL PENAL MILITAR	A.D.C.A	A.D.C.A	-
INTERVALO							
9°	15h50 - 16h40	PROCEDIMENTOS E PROCESSOS CORRECIONAIS	ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR TÁTICO	LEGISLAÇÃO ESPECIAL	A.D.C.A	LEGISLAÇÃO ESPECIAL	-
10°	16h40 - 17h30	PROCEDIMENTOS E PROCESSOS CORRECIONAIS	ATIVIDADE DE INTELIGÊNCIA	LEGISLAÇÃO ESPECIAL	A.D.C.A	LEGISLAÇÃO ESPECIAL	-
11°	17h30 - 18h20	PROCEDIMENTOS E PROCESSOS CORRECIONAIS	ATIVIDADE DE INTELIGÊNCIA	LEGISLAÇÃO ESPECIAL	A.D.C.A	LEGISLAÇÃO ESPECIAL	-

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024**Calendário de Avaliações:**

25/10 - PROCEDIMENTOS E PROCESSOS CORREICIONAIS - **(PROVA - VF)** - 2º e 3º TEMPO.

25/10 - ATIVIDADE DE INTELIGÊNCIA - **(PROVA - VF)** – 4º e 5º TEMPO.

DISCIPLINA	INSTRUTOR	H/A 12ª SEMANA	QTD H/A EXECUTADA	H/A TOTAL
ATIVIDADE DE INTELIGÊNCIA		4	22	22
LEGISLAÇÃO ESPECIAL		6	28	30
DIREITO ADMNISTRATIVO		0	30	30
DIREITOS HUMANOS		0	12	12
PROCEDIMENTOS E PROCESSOS CORREICIONAIS		5	44	44
LEGISLAÇÃO BÁSICA INSTITUCIONAL		0	30	30
DIREITO PENAL MILITAR		0	30	30
DIREITO PROCESSUAL PENAL MILITAR		5	25	30
GERENCIAMENTO DE CRISES		8	20	30
ARMAMENTO E TIRO POLICIAL		0	50	50
POLICIAMENTO OSTENSIVO GERAL		0	44	44
CORRESPONDÊNCIA		0	30	30
TFM		2	12	12
CHEFIA E LIDERANÇA		0	22	22

**APÊNDICE I
 MODELO DE CADERNO DE CONTROLE DE AULA – CCA**

TALÃO DE CONTROLE DE HORA-AULA											
DISCIPLINA: CHEFIA E LIDERANÇA						CARGA HORÁRIA: 22 H/A					
TURMA	PROF ESSO R/ INSTR UTOR	RÚBRICA DO INSTUTOR									
ASSINATURA DO(A) INSTRUTOR(A)	DIA										
	MÊS										
N°	ALTERAÇ ES ALUNO(A)	H/A	H/A	H/A	H/A	H/A	H/A	H/A	H/A	H/A	H/A
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

09										
10										
11										
ASSINATURA DO XERIFE										
ASSINATURA MILITAR (D.E)										
<p>OBS N° 001: 1 - O Talão de Controle de Aula deverá ser entregue no período determinado pela divisão de ensino; 2 - As faltas devem ser lançadas conforme legenda: F - Falta; LTSP - licença para Tratamento de Saúde Própria; LL - Luto; LN - Núpcias; LTPF - Licença para Tratamento de Pessoa de Família; DMEF - Dispensa Médica de Esforço Físico.</p>										
<p>OBS N° 002: A DMEF nos dias das instruções e verificações de cunho prático será contabilizada como falta.</p>										
<p>OBS N° 003: Toda e qualquer alteração e ocorrência deverá ser discriminada minuciosamente pelo xerife do pelotão, no verso desta folha, no campo “OBSERVAÇÕES”.</p>										

CONTROLE DE CONTEÚDO			
DATA	H/A	ASSUNTOS MINISTRADOS	ASSINATURA DO XERIFE

**APÊNDICE J
MODELO DE ATA GERAL DE CONCLUSÃO DE AÇÃO FORMATIVA – AGCAF**

**ATA GERAL DE CONCLUSÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO DE PRAÇAS – CFP
PM 2025**

Aos vinte e dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e cinco, na cidade de Belém, estado do Pará, foi concluído o processo de apuração final das notas do Curso de Formação de Praças da Polícia Militar do Pará – CFP/2025, aprovado por meio da resolução n° __/___ CONSUP, publicada em Diário Oficial n° _____ de __ de _____ de _____, e Projeto Pedagógico Formativo publicado no Boletim Geral n° __, de __ de _____ de _____, tendo sido matriculados __ (____) alunos por meio da Portaria n° __/___, publicada no Boletim Geral n° __ de __ de _____ de _____. O curso ocorreu no Polo CFAP (Belém), no período de __ de _____ de _____ a __ de _____ de _____, com carga horária total de _____ (_____) horas-aulas, distribuídas em _____ (_____) disciplinas presenciais, __ (____) disciplinas na modalidade de educação à distância, estágio supervisionado e palestras, além de __ (____) atividades extracurriculares. Os alunos, abaixo relacionados, ficam habilitados a operar com os seguintes instrumentos:

N°	DES	DESCRIÇÃO
1		Capacitação para o uso dos instrumentos de menor potencial ofensivo
2		Condutor de Veículo de Emergência

RELAÇÃO NOMINAL DOS ALUNOS CONCLUINTES

CLAS	GRAD	RG	NOME	DATA NASC	MÉDIA FINAL	CONC.	OBS
1							
2							

OBSERVAÇÕES:

Os alunos abaixo relacionados concluíram o Curso de Formação de Praças – CFP PM 2025, com as seguintes observações:

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

1.

2.

DEIXAM DE CONCLUIR o Curso de Formação de Praças – CFP PM 2025, os alunos, pelos motivos elencados abaixo:

1.

2.

Nada mais havendo a tratar, dou por encerrada a presente ata, que vai devidamente assinada pelo Comandante do CFAP e por mim, Chefe da Divisão de Ensino do CFAP que a lavrei.

Local e data

(conforme alínea a) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

SIGNATÁRIO 1

(conforme alínea h) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

SIGNATÁRIO 2

(conforme alínea h) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

**APÊNDICE K
MODELO DE ATA DE CONCLUSÃO DE PERÍODO DE CURSO – ACP**

**ATA DE CONCLUSÃO DO 1º PERÍODO DO CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS PM –
CFO PM 2025/2026**

Aos vinte e dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro, na cidade de Marituba, estado do Pará, foi concluído o processo de apuração final das notas do ___ Período do Curso de Formação de Oficiais da Polícia Militar do Pará – CFO 2025/2026, aprovado por meio da resolução nº __/___ CONSUP, publicada em Diário Oficial nº _____ de ___ de _____ de _____, e Projeto Pedagógico Formativo publicado no Boletim Geral nº __, de ___ de _____ de _____, tendo sido matriculados __ (____) alunos por meio da Portaria nº __/___, publicada no Boletim Geral nº __ de ___ de _____ de _____. O curso ocorreu na APM “Cel Fontoura”, no período de ___ de _____ de _____ a ___ de _____ de _____, com carga horária total de _____ (_____) horas-aulas, distribuídas em _____ (_____) disciplinas presenciais, _____ (_____) disciplinas na modalidade de educação à distância, estágio supervisionado e palestras, além de _____ (_____) atividades extracurriculares. Os alunos, abaixo relacionados, ficam habilitados a operar com os seguintes instrumentos:

Nº	DESCRIÇÃO
1	Capacitação para o uso dos instrumentos de menor potencial ofensivo
2	Condutor de Veículo de Emergência

RELAÇÃO NOMINAL DOS ALUNOS CONCLUINTES

CLAS.	GRAD	RG	NOME	DATA NASC	MÉDIA FINAL	CONC	OBS
1							
2							

OBSERVAÇÕES:

Os alunos abaixo relacionados concluíram o 1º Período do Curso de Formação de Oficiais 2025/2026 com as seguintes observações:

1.

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

2.

DEIXAM DE CONCLUIR o 1º Período do Curso de Formação de Oficiais 2025/2026, pelos motivos elencados abaixo:

1.

2.

Nada mais havendo a tratar, dou por encerrada a presente ata, que vai devidamente assinada pelo Comandante da APM e por mim, Chefe da Divisão de Ensino da APM que a lavrei.

Local e data

(conforme alínea a) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

SIGNATÁRIO 1

(conforme alínea h) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

SIGNATÁRIO 2

(conforme alínea h) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

**APÊNDICE L
MODELO DE REQUERIMENTO ESCOLAR – RE**

REQUERIMENTO ESCOLAR – RE

Ao Sr. Posto/Nome

Função

DADOS DO ALUNO

NOME/CARGO/RG:

CURSO/ANO/TURMA:

	Declaração de matrícula		Boletim acadêmico
	Declaração de aprovação escolar		Histórico escolar
	Declaração de frequência () aulas () provas		Sistema de dependência
	Alteração de nome () correção () mudança		Programa de disciplina cursada
	Atestado de Conclusão de curso		Prova () segunda chamada ()
	Declaração de horário de () aulas () provas		Reconsideração de despacho/parecer
	Dispensa de expediente		Solicitação de alojamento
	Créditos de disciplina		Trancamento de matrícula
	Desligamento do curso		Adiamento de matrícula
	Diploma de curso ____ via		Rematrícula
	Justificativa de faltas		Outros
	Transferência de polo de ensino		
CPF:	MF:	LOTAÇÃO:	

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

DATA DE INCLUSÃO:	SITUAÇÃO FUNCIONAL:	ESTÁ SUB JUDICE:
-------------------	---------------------	---------------------

Vem requerer a V. Sa. que se digne a conceder o citado abaixo:

Esclarecimentos/justificativa fundamentada (caso necessário, anexar laudos e documentos comprobatórios:

Local e data

(conforme alínea a) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

REQUERENTE

(conforme alínea h) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

DESPACHOS:

COMANDANTE DE PELOTÃO

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

CORPO DE ALUNOS	DIVISÃO DE ENSINO

**APÊNDICE M
MODELO DE DECLARAÇÃO**

DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de comprovação junto à _____, atendendo aos termos da Parte s/n/202_, sob protocolo nº 2025/_____, que o (Posto/Graduação/RG/Nome) está lotado no ___º Batalhão de Polícia Militar/CPR____, exercendo suas atividades laborais no ___º Pelotão Destacado no município de _____, cumprindo escala de serviço de 12/24h e 12/48h. Para constar, assino a presente Declaração.

Local e data

(conforme alínea a) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

BRASÃO
DA
OPM

SIGNATÁRIO

(conforme alínea h) e i) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

**APÊNDICE N
MODELO DE CERTIDÃO**

CERTIDÃO

Certifico, para fins de comprovação junto ao Conselho do Mérito Policial-Militar, visando a concessão da Medalha de Bons Serviços – 20 (vinte) ANOS (METAL PRATEADO), conforme publicação no Boletim Geral N.º 005, de 8 de janeiro de 2021, que o (Posto/Graduação/RG/Nome) foi incluído no estado efetivo desta Corporação no dia ___ de _____ de _____, contando até a presente data com o tempo de _____ anos e _____ meses de efetivo serviço na PMPA. Para constar, assino a presente Certidão.

Local e data

(conforme alínea a) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

BRASÃO
DA
OPM

SIGNATÁRIO

(conforme alínea h) e i) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

**APÊNDICE O
MODELO DE RELATÓRIO DE VISITA/VIAGEM DE ESTUDO**

**RELATÓRIO DE VISITA/VIAGEM DE ESTUDO
VIAGEM DE ESTUDOS A [DESTINO]"**

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo da Viagem: Explique os objetivos educacionais da viagem e sua relevância para o curso.

1.2. Contexto: Dê uma visão geral do local visitado, explicando a importância e relação com a área de estudo.

2. PLANEJAMENTO E PREPARAÇÃO

2.1. Duração: Descreva a quantidade de dias.

2.2 Data e Local da Viagem: Informe a data e o local da visita.

2.3 Itinerário: Descreva o roteiro da viagem, incluindo as atividades previstas, horários, locais visitados e tópicos que foram abordados.

2.4. Expectativas: Descreva as expectativas em relação ao aprendizado e os conhecimentos que se pretendia adquirir.

3. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADES

3.1. Locais Visitados: Liste cada local e atividade, como museus, empresas, monumentos ou sítios históricos, e descreva brevemente cada um.

3.2. Atividades Realizadas: Para cada local ou evento, detalhe as atividades realizadas e os temas abordados.

3.3. Interação com Guias/Especialistas: Mencione se houve orientação de especialistas, guias ou palestras e destaque os principais pontos apresentados.

4. OBSERVAÇÕES E ANÁLISE

4.1. Aprendizado Obtido: Explique o que foi aprendido com as visitas e como cada atividade contribuiu para o entendimento dos tópicos estudados no curso.

4.2. Desafios Encontrados: Descreva dificuldades encontradas durante a viagem, como problemas logísticos, limitações de tempo ou diferenças culturais.

4.3. Impacto Acadêmico e Pessoal: Comente o impacto da viagem no desenvolvimento acadêmico e pessoal, relacionando com conceitos e teorias estudadas previamente.

5. CONCLUSÃO

5.1. Resumo da Experiência: Faça uma síntese do aprendizado adquirido e como ele complementa o conteúdo do curso.

5.2. Avaliação da Viagem: Avalie o cumprimento dos objetivos da viagem e discuta se as expectativas iniciais foram alcançadas.

5.3. Sugestões para Viagens Futuras: Inclua recomendações para otimizar viagens futuras, se aplicável.

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

5.4. Aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos na PMPA: Descreva como os conhecimentos podem ser aplicados na PMPA.

6. ANEXO

6.1. Inclua fotos, mapas, registros de participação e outros documentos que complementem o relatório e que foram coletados durante a viagem.

Local e data

(conforme alínea a) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

SIGNATÁRIO

(conforme alínea h) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

**APÊNDICE P
MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE AÇÃO FORMATIVA – RFAF**

**RELATÓRIO FINAL DE AÇÃO FORMATIVA – RFAF
(NOME DO CURSO OU CAPACITAÇÃO)**

1. FINALIDADE

2. DO CURSO:

2.1. Local de funcionamento:

2.2. Duração em semanas:

2.3. Período de funcionamento (de dia /mês / ano a dia / mês / ano):

2.4. Custo:

2.5. Logística:

2.6. Relação classificatória e nominal dos matriculados e aprovados com os respectivos conceitos/nota, dos reprovados e desligados:

a.a Aprovados

CLAS.	GRAD	RG	NOME	DATA NASC	MÉDIA FINAL	CONC.	OBS
1							
2							

a.b Reprovados:

a.c Desligados:

a.d Realizaram o curso por força de liminar:

a.e Relação nominal dos integrantes do corpo docente, com as respectivas matérias, bem como o período em que essas matérias foram ministradas (se houver mais de um período)

2.7 Principais atividades desenvolvidas:

2.8 Viagem de estudo:

3. CONCLUSÃO:

3.1. Aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos na PMPA: Descreva como os conhecimentos podem ser aplicados na PMPA.

3.2. Problemas de pessoal:

3.3. Problemas de ensino:

3.4. Problemas administrativos:

3.5. Outras considerações:

6. ANEXO

6.1. Inclua fotos, mapas, registros de participação e outros documentos que complementem o relatório e que foram coletados durante a viagem.

Local e data

(conforme alínea a) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

SIGNATÁRIO

(conforme alínea h) da seção 5.4.1 do Manual de Redação Oficial da PMPA)

ADITAMENTO AO BG N° 240 II, de 27 XX 2024

Efetivo: ____ **Alunos CFP.**

Em forma: _____. **Alterações:** _____. **Fora do CFAP:** _____.

Hora: _____.

Legenda: **DM** (Dispensa Médica). **FF** (Fora de Forma). **F.CFAP** (Fora do CFAP). **FX** (Faxina). **SV** (Serviço). **F** (Falta). **DI** (Destino Ignorado). **AT** (Atraso). **LTSP** (Licença para Tratamento de Saúde Própria).

IV PARTE (JUSTIÇA & DISCIPLINA)

- **SEM REGISTRO**

ASSINA:

ALESSANDRO ALBERTO DE SOUZA **DIAS** – CEL QOPM RG 11583
Ajudante Geral da PMPA