



POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA DE ENSINO

DIRETRIZ POLICIAL MILITAR

**DIRETRIZ GERAL DE ENSINO
(D-6-PM)**

1ª Edição
2017

**RESOLUÇÃO Nº 214, DE 11 DE SETEMBRO DE 2017
PUBLICAÇÃO: BPM Nº 173, DE 15 DE SETEMBRO DE 2017**



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA
ASSESSORIA LEGISLATIVA**

**RESOLUÇÃO Nº 214, DE 12 DE SETEMBRO DE 2017
BPM Nº 173, DE 15 DE SETEMBRO DE 2017**

Aprova a Diretriz Geral de Ensino da
Polícia Militar do Estado de Rondônia.

O COMANDANTE GERAL DA POLICIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela alínea “d” do inciso I, do artigo 12, do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia, aprovado pelo Decreto nº 12722, de 13 de março de 2007,

R E S O L V E:

Art. 1º. Ficam aprovadas as Diretrizes Gerais de Ensino da Polícia Militar do Estado de Rondônia, sob o registro de Diretriz Policial Militar nº (D-6-PM).

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Diretriz Geral de Ensino, aprovada pela Resolução nº 208, de 03 de março de 2017.

**ÊNEDY DIAS DE ARAÚJO - CEL PM
COMANDANTE GERAL**

SUMÁRIO

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I - DO SISTEMA DE ENSINO

DO SISTEMA DE ENSINO 7

CAPÍTULO II - DAS ATIVIDADES DE ENSINO

DAS ATIVIDADES DE ENSINO 10

CAPÍTULO III - PRINCÍPIOS DO ENSINO POLICIAL MILITAR

PRINCÍPIOS DO ENSINO POLICIAL MILITAR..... 12

CAPÍTULO IV - DA PREVISÃO, AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO E RECONHECIMENTO DAS ATIVIDADES DE ENSINO

DA PREVISÃO, AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO E RECONHECIMENTO DAS ATIVIDADES DE ENSINO 13

CAPÍTULO V - DO PLANEJAMENTO DE ENSINO

DO PLANEJAMENTO DE ENSINO 17

CAPÍTULO VI - DOS MÉTODOS E EXECUÇÃO DE ENSINO

DOS MÉTODOS E EXECUÇÃO DE ENSINO 18

CAPÍTULO VII - DOS DOCUMENTOS DE ENSINO

DOS DOCUMENTOS DE ENSINO 19

TÍTULO II - DA CONDUTA, DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DO ENSINO

CAPÍTULO I - DO REGIME ESCOLAR

DO REGIME ESCOLAR 24

CAPÍTULO II - DA DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO

DA DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO 25

CAPÍTULO III - DOS INSTRUTORES, PROFESSORES, MONITORES E AUXILIARES

DOS INSTRUTORES, PROFESSORES, MONITORES E AUXILIARES..... 26

CAPÍTULO IV - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO ENSINO

DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO ENSINO 28

TÍTULO III - DA SELEÇÃO E DESIGNAÇÃO PARA ATIVIDADES DE ENSINO

CAPÍTULO I - DAS CONDIÇÕES GERAIS

DAS CONDIÇÕES GERAIS 29

CAPÍTULO II - DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS	
DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS	33
CAPÍTULO III - DAS OBRIGAÇÕES DOS CONCLUDENTES DE ATIVIDADES DE ENSINO FORA DA CORPORAÇÃO	
DAS OBRIGAÇÕES DOS CONCLUDENTES DE ATIVIDADES DE ENSINO FORA DA CORPORAÇÃO	34
TÍTULO IV - DA MATRÍCULA, DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA, DO DESLIGAMENTO, DA REMATRÍCULA, E DA FREQUÊNCIA NAS ATIVIDADES DE ENSINO	
CAPÍTULO I - DA MATRÍCULA	
DA MATRÍCULA	35
CAPÍTULO II - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	
DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	35
CAPÍTULO III - DO DESLIGAMENTO	
DO DESLIGAMENTO.....	36
CAPÍTULO IV - DA REMATRÍCULA	
DA REMATRÍCULA	37
CAPÍTULO V - DA FREQUÊNCIA	
DA FREQUÊNCIA.....	37
TÍTULO V - DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO EDUCACIONAL DA CORPORAÇÃO	
CAPÍTULO I - DOS MÉTODOS DE AVALIAÇÃO	
DOS MÉTODOS DE AVALIAÇÃO	39
CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO DE ADAPTABILIDADE	
DA AVALIAÇÃO DE ADAPTABILIDADE.....	39
CAPÍTULO III - DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO DE ENSINO	
DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO DE ENSINO	42
CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO DA APRENDIZAGEM	
DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO DA APRENDIZAGEM.....	43
CAPÍTULO V - DO TREINAMENTO E TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	
DO TREINAMENTO E TESTE DE APTIDÃO FÍSICA	49

TÍTULO VI - DOS RECURSOS, DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES E DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

CAPÍTULO I - DOS RECURSOS

DOS RECURSOS 50

CAPÍTULO II - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES 51

CAPÍTULO III - DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO 52

TÍTULO VII - DA CLASSIFICAÇÃO DO ALUNO

DA CLASSIFICAÇÃO DO ALUNO 53

TÍTULO VIII - DAS VISITAS, VIAGENS DE ESTUDO, FESTIVIDADES, CERIMÔNIAS ESCOLARES, COMPROMISSO E JURAMENTO POLICIAL MILITAR

CAPÍTULO I - DAS VISITAS E VIAGENS DE ESTUDO

DAS VISITAS E VIAGENS DE ESTUDO 55

CAPÍTULO II - DAS FESTIVIDADES E CERIMÔNIAS ESCOLARES

DAS FESTIVIDADES E CERIMÔNIAS ESCOLARES 56

CAPÍTULO III - DO COMPROMISSO E JURAMENTO POLICIAL MILITAR

DO COMPROMISSO E JURAMENTO POLICIAL MILITAR 57

TÍTULO IX - DOS PROCESSOS RELACIONADOS AO ENSINO

CAPÍTULO I - DOS PROCESSOS DISCIPLINARES

DOS PROCESSOS DISCIPLINARES 57

CAPÍTULO II - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PEDAGÓGICO

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PEDAGÓGICO 59

TÍTULO X - DO ANO LETIVO E DAS FÉRIAS ESCOLARES

DO ANO LETIVO E DAS FÉRIAS ESCOLARES 60

TÍTULO XI - DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS 61

DOS ANEXOS

ANEXO I - PLANO GERAL DE ENSINO (PGE)	64
ANEXO II - PLANO DE ENSINO	67
ANEXO III - PLANO DE AULA	69
ANEXO IV - REGISTRO DE ENSINO E INSTRUÇÃO (REI)	71
ANEXO V - PLANO DE DISCIPLINA (PLADIS).....	75
ANEXO VI - PROGRAMA DE UNIDADES DIDÁTICAS (PUD)	77
ANEXO VII - QUADRO DE TRABALHO SEMANAL (QTS).....	79
ANEXO VIII - RELATÓRIO FINAL.....	81
ANEXO IX - RELATÓRIO ANUAL DE ENSINO	83
ANEXO X - RELATÓRIO DE PROGRAMA DE INSTRUÇÃO (RPI)	85
ANEXO XI - RELATÓRIO INDIVIDUAL (RI).....	87
ANEXO XII - RELATÓRIO DE VIAGEM DE ESTUDO	89
ANEXO XIII - CAPA DE PROCESSO DE TÉRMINO DE ATIVIDADE DE ENSINO (PTAE).....	91
ANEXO XIV - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE HORAS-AULA	93
ANEXO XV - MODELO DE HISTÓRICO ESCOLAR	95
ANEXO XVI - MODELO DE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO	97
ANEXO XVII - MODELO DE FICHA DE OBSERVAÇÃO DE ALUNO	99
ANEXO XVIII - MODELO DE FOLHA DE BLOCO DE FATOS OBSERVADOS	101



**POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
DIRETORIA DE ENSINO**

DIRETRIZ GERAL DE ENSINO (D-6-PM)

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO I
DO SISTEMA DE ENSINO**

Art. 1º. O Sistema de Ensino Policial Militar é definido e detalhado em normas próprias.

Art. 2º. O Sistema de Ensino Policial Militar é composto dos seguintes órgãos:

I - Órgão Superior do Sistema de Ensino (OSSE): Coordenadoria de Recursos Humanos;

II - Órgãos de Execução:

a) Diretoria de Ensino (DE) - Estabelecimento Central do Sistema de Ensino (ECSE); e,

b) OPM's executoras - Estabelecimentos de Ensinos (EE).

§ 1º. A Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) é o Órgão Superior de Ensino, responsável pelo planejamento, coordenação, fiscalização e controle das atividades relacionadas à gestão do pessoal civil e militar da Polícia Militar, competindo-lhe:

I - Assessorar o Comandante Geral na elaboração do Programa de Comando e da política de pessoal da Corporação;

II - Assessorar os órgãos da Corporação quanto à administração dos recursos humanos da Polícia Militar;

III - Realizar a coordenação, fiscalização e controle das atividades de recrutamento, formação, controle, justiça, instrução, ensino e movimentação dos recursos humanos;

IV - Aprovar o Plano de Férias dos Oficiais;

V - Elaborar o Plano Geral de Ensino da Corporação;

PMRO - DGE - (D-6-PM)

VI - Elaborar Diretrizes e normas referentes à administração dos recursos humanos;

VII - Adotar as medidas necessárias para a realização dos processos de seleção para cursos de formação de Cabos, cursos de formação e especialização de Sargentos, cursos de formação e especialização de Oficiais, cursos de aperfeiçoamento de Sargentos, cursos de aperfeiçoamento de Oficiais, cursos superior de polícia, e outros;

VIII - Realizar o processo de seleção dos candidatos a ingressar na Polícia Militar;

IX - Elaborar estudos sobre a situação, distribuição, evolução e levantamentos estatísticos sobre o efetivo para o processo de tomada de decisões;

X - Elaborar estudos sobre as necessidades de treinamento de pessoal;

XI - Realizar estudos e elaborar a doutrina de Administração dos Recursos Humanos da Corporação, projetos e programas para a melhoria da gestão do pessoal; e

XII - Elaborar o Relatório das Atividades Anuais relativo à gestão do pessoal civil e militar na Corporação.

§ 2º. A Diretoria de Ensino é o Estabelecimento Central do Sistema de Ensino, sendo responsável pela execução das atividades de ensino e instrução da Polícia Militar, compreendendo o planejamento, controle e escrituração, competindo-lhe:

I - Assessorar o Coordenador de Recursos Humanos;

II - Desdobrar diretrizes, planos e ordens decorrentes das políticas setoriais de ensino da Corporação, baixadas pelo Comandante Geral, através do Coordenador de Recursos Humanos; e

II - Estudar, planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar atividades de formação, aperfeiçoamento, especialização, treinamento, capacitação e instrução de Oficiais e Praças e servidores civis da Corporação, referentes a:

a) acompanhamento da execução do ensino;

b) administração de recursos que forem distribuídos à Diretoria;

c) aprovação e divulgação de condições e critérios para seleção e matrícula em cursos e estágios;

d) aprovação dos planos de ensino, planos de disciplinas dos cursos, currículos escolares e programas;

e) atendimento a reclamações do público interno e externo, no que se refere ao ensino;

f) calendário do ano letivo;

g) capacidade de matrícula nos órgãos de ensino e congêneres da Corporação;

h) divulgação de resultados de cursos e estágios;

i) doutrina pedagógica;

j) elaboração de programas desportivos;

k) estabelecimento de rotinas e procedimentos em seu campo de atuação;

PMRO - DGE - (D-6-PM)

- l) estrutura de cursos a funcionar no ano letivo seguinte;
- m) elaboração de publicações didáticas;
- n) normas de planeamento do ensino;
- o) padrões para avaliação de desempenho de pessoal no seu campo de atuação;
- p) pesquisas das atividades policiais militares, para o aprimoramento do ensino;
- q) programação setorial das necessidades orçamentárias no que se refere ao ensino, para consolidação do Orçamento-Programa pelo Coordenador Administrativo;
- r) proposta e atualização da legislação de ensino;
- s) proposta à Diretoria de Pessoal de movimentação de pessoal Policial Militar e civil para o Sistema de Ensino;
- t) proposta de designação e dispensa de integrantes do corpo docente do Sistema de Ensino;
- u) proposta de realização de cursos e estágios;
- v) relacionamento com órgãos congêneres;
- x) relatório anual de ensino da Corporação; e
- w) segurança das instalações da Diretoria.

§ 3º. OPM executora é o Estabelecimento de Ensino, Organização Policial Militar que, com autorização do Comandante Geral, executa atividades de ensino, por determinado período, definido conforme plano da respectiva atividade, competindo-lhe:

- a) programar e dirigir a execução das Atividades de Ensino já previamente previstas e planejadas pelo OSSE em seu respectivo EE; e
- b) programar e implementar Programas de Treinamentos para o efetivo da OPM de acordo com as políticas e metas estabelecidas e suas necessidades.

CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES DE ENSINO

Art. 3º. Atividade de ensino: é qualquer atividade voltada para o ensino ou instrução desenvolvida na Corporação, formalmente autorizada por competente autoridade da Administração Policial Militar, dirigida a policiais militares e, eventualmente a servidores que pertençam a outros órgãos relacionados com a segurança pública, realizada através das seguintes formas:

I - Curso: atividade de ensino, baseada em Plano de Ensino, que tem como finalidade a formação, habilitação, aperfeiçoamento, especialização ou extensão profissional em área específica ou não da Corporação. Autorizado pelo Comandante Geral, devendo, em regra, constar em seu Plano de Ensino carga horária mínima de 200 (duzentas) horas-aula;

PMRO - DGE - (D-6-PM)

II - Estágio: atividade de ensino que visa o preparo do Policial Militar para necessidades eventuais de habilitação e atualização profissional, conhecimento de novos equipamentos ou técnicas operacionais e administrativas ou, ainda, para tarefas específicas de seu cargo, função e atividade. Autorizado pelo Comandante Geral, devendo, em regra, constar em seu Plano de Ensino carga horária acima de 40 (quarenta) e até 199 (cento e noventa e nove) horas-aula;

III - Programa de Treinamento: atividade de ensino, baseada em Plano de Ensino, que tem como finalidade a capacitação profissional em área específica ou não da Corporação, atualização de informações de novas técnicas, padronização de procedimentos ou nivelamento de conhecimento. Pode ser motivado pelo OSSE, mediante coordenação do ECSE, ou por iniciativa da própria Organização Policial Militar. Tem como característica principal constar efetivamente descrito em seu Plano de Ensino carga horária de até 40 (quarenta) horas-aula;

IV - Programa de Instrução: atividade de ensino que tem por objetivo a atualização de conhecimentos profissionais e/ou aquisição de saberes em áreas específicas de interesse das Organizações Policiais Militares, desde que o conteúdo a ser ministrado faça parte de Plano de Ensino aprovado em outra atividade, faça parte do arcabouço doutrinário da Corporação, ou ainda, seja baseado em lei vigente no país. Tem como característica principal constar efetivamente descrito carga horária de até 20 (vinte) horas-aula, ficando a OPM responsável, desobrigada a seguir o rito das demais atividades de ensino, devendo encaminhar ao ECSE relatório final de atividade de ensino. Nesses casos, essa atividade não deverá originar ônus para a Corporação quanto à gratificação de horas-aula, bolsa de estudos, diárias, munições ou Instrumentos de Menor Potencial Ofensivo (IMPO).

§ 1º. Poderão ocorrer, excepcionalmente, atividades de ensino com carga horária diferente das previstas nos incisos I e II por ocasião de atendimento às exigências de normas específicas ou de interesse da Corporação, desde que justificadas e autorizadas pelo comando da Corporação.

§ 2º. Para fins de ordenamento, quanto ao desenvolvimento, serão desenvolvidas as atividades de ensino por meio dos seguintes processos:

I - Contínuo: o desenvolvimento da atividade se dá em caráter contínuo, sem interrupções programadas;

II - Modular: o desenvolvimento da atividade de ensino dá-se através de módulos periódicos, havendo um espaço de tempo programado entre um ou mais conteúdos apresentados ou um novo conteúdo;

III - Presencial: o desenvolvimento da atividade de ensino se dá com a obrigatoriedade da frequência do aluno às atividades programadas;

PMRO - DGE - (D-6-PM)

IV - Semipresencial: o desenvolvimento da atividade de ensino se dá através de algumas atividades programadas nas quais não há a obrigatoriedade da frequência do aluno; e

V - À distância: o desenvolvimento da atividade de ensino programada é realizado à distância, através de meios de comunicação (ferramentas do processo de ensino), tem como característica a separação de lugar ou tempo entre alunos e professores. A mediação ocorre por um ou mais meios entre aluno-professor e aluno-aluno, havendo a obrigatoriedade da participação e execução das atividades programadas.

§ 3º. Consideram-se também atividades de ensino aquelas realizadas por integrantes da Corporação em outras organizações militares, policiais militares ou civis, nacionais ou estrangeiras e que sejam julgadas de interesse da Corporação. Ficando, nestes casos os policiais militares regularmente matriculados sujeitos às normas de ensino daquelas organizações.

§ 4º. Aos cursos realizados pela Senasp, em convênio com a Corporação ou com a Sesdec, não se aplicam as regras estabelecidas neste capítulo, aos quais devem ser adotadas as normas previstas pela Secretaria Nacional. Neste caso, não serão aplicáveis os efeitos jurídicos decorrentes dos cursos realizados pela Corporação, salvo quando atenderem os requisitos estabelecidos nesta DGE.

CAPÍTULO III PRINCÍPIOS DO ENSINO POLICIAL MILITAR

Art. 4º. São princípios do Ensino Policial Militar:

I - Objetividade: o ensino visa a proporcionar os conhecimentos necessários e indispensáveis ao Policial Militar, levando em conta a sua efetiva preparação para o desempenho de suas atividades;

II - Progressividade: o ensino deve partir, em cada atividade, do nível de conhecimentos adquiridos anteriormente, evitando-se repetições desnecessárias;

III - Flexibilidade: todo o planejamento do ensino deve ser flexível, de forma a permitir as necessárias e eventuais adaptações para o ajustamento e utilização dos recursos colocados à disposição da OPM responsável pela atividade de ensino, bem como possibilitar a correção dos desvios que possam afastar os fins propostos, devendo permitir a adaptação à evolução tecnológica e científica, de acordo com as situações especiais ou necessidades regionais;

IV - Continuidade: o ensino deve ser um processo contínuo, evolutivo e permanente;

V - Produtividade: o ensino deve buscar o máximo de rendimento com o menor custo;

PMRO - DGE - (D-6-PM)

VI - Oportunidade: o ensino deve proporcionar atividades que assegurem a imediata utilização dos conhecimentos adquiridos e atendam integralmente a busca permanente de melhoria dos padrões operacionais da Polícia Militar;

VII - Iniciativa: o ensino deve estimular permanentemente o indivíduo ou o grupo para a pesquisa, como uma forma de aprofundamento da cultura profissional e geral;

VIII - Conhecimento: o ensino deve proporcionar a construção efetiva do conhecimento pelo aluno, evitando o mero repasse de informações;

IX - Compreensão e valorização das diferenças: princípio de caráter ético, normativo-legal e prático que trata dos Direitos Humanos e da Cidadania, privilegiando o respeito à pessoa e à justiça social nas diversas ações educativas;

X - Transversalidade: diz respeito à possibilidade de se estabelecer, na prática educativa, uma relação entre aprender conhecimentos teoricamente sistematizados e aprender sobre a realidade;

XI - Interdisciplinaridade: as disciplinas a serem trabalhadas nas ações formativas deverão estar articuladas de modo a romper com a segmentação e o fracionamento das informações; e

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

CAPÍTULO IV

DA PREVISÃO, AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO E RECONHECIMENTO DAS ATIVIDADES DE ENSINO

Art. 5º. A previsão das atividades de ensino é atribuição do Órgão Superior do Sistema de Ensino através da apresentação da proposta do Plano Geral de Ensino ao Comandante Geral, com base em efetiva pesquisa de necessidade e fundamentação técnico-científica.

Parágrafo único. A data limite para apresentação da proposta de previsão de atividades de ensino, para fins orçamentários, é até o final do mês de agosto do ano corrente para aplicação no ano seguinte.

Art. 6º. Em regra, os cursos ou estágios serão propostos pelo Órgão Superior do Sistema de Ensino ou pelo Estabelecimento Central do Sistema de Ensino.

Art. 7º. A implementação de qualquer atividade de ensino na Polícia Militar do Estado de Rondônia deve atender ao previsto na legislação peculiar e sua realização será condicionada à autorização

PMRO - DGE - (D-6-PM)

de funcionamento pelo Comandante Geral, excetuando a atividade de ensino constante no inciso IV do artigo 3º.

§ 1º. A autorização de funcionamento das atividades de ensino da Corporação somente será concedida após aprovação do Plano de Ensino pelo Órgão Superior do Sistema de Ensino.

§ 2º. A autorização de funcionamento de atividade de ensino que implique em ônus para o Estado deverá ser condicionada à disponibilidade orçamentária de gastos com treinamento de pessoal.

§ 3º. Não havendo previsão de atividade de ensino que implique em ônus para o Estado no Plano Geral de Ensino a mesma não será realizada, salvo, excepcionalmente, nos casos em que haja necessidade imprevista e inadiável, a critério do Comandante Geral.

§ 4º. Excepcionalmente, poderá ser autorizada a realização de atividade de ensino não prevista no Plano Geral de Ensino, que não gere ônus para o Estado, desde que conste explicitamente no respectivo Plano de Ensino as formas de custeio e a previsão de que a atividade não implique em ônus para o Estado, devendo tal condição ser de total conhecimento de todos os participantes da respectiva atividade de ensino. Não se aplicando, nesse caso, à atividade de ensino prevista no inciso IV, artigo 3º.

§ 5º. Nas hipóteses dos parágrafos 3º e 4º deste artigo, o EE proponente encaminhará ao OSSE o Plano de Ensino, com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência em relação à data pretendida para o início da atividade, descrevendo as despesas e a fonte de custeio.

§ 6º. O OSSE encaminhará imediatamente ao ECSE o Plano de Ensino, para no prazo de 10 (dez) dias expedir Parecer Técnico, abordando os seguintes aspectos, entre outros, e manifestando-se favorável ou desfavorável:

- a) Padrões didáticos e pedagógicos;
- b) Objetivos a serem alcançados;
- c) Períodos e horários;
- d) Observação à legislação;
- e) Atendimento à doutrina formada ou em formação;
- f) Condições das instalações físicas e técnicas de funcionamento; e
- g) Quadro de instrutores.

PMRO - DGE - (D-6-PM)

§ 7º. O OSSE, no prazo de 10 (dez) dias, tendo por base o Parecer Técnico do ECSE, aprovará ou não o Plano de Ensino do EE proponente, motivando a sua decisão nos seguintes aspectos:

- a) se está ou não de acordo com a política, as diretrizes e as metas da Corporação;
- b) se atende ou não aos interesses e necessidades atuais e imediatas da Corporação;
- c) forma de emprego (dedicação) do público alvo; e
- d) previsão orçamentária e disponibilidade para custeio das despesas correntes da Corporação.

§ 8º. Aprovado o Plano de Ensino pelo OSSE, será encaminhado ao Comandante Geral para autorização do funcionamento.

§ 9º. Sendo o OSSE desfavorável à aprovação do Plano de Ensino proposto pelo EE, determinará o seu arquivamento, publicando-se o ato motivado da sua decisão no Boletim Geral da Corporação.

Art. 8º. Os cursos de adaptação, aperfeiçoamento, especialização, extensão, formação e habilitação da Corporação são os previstos na legislação peculiar e devem ser regidos por editais próprios com base nos dispositivos legais em vigor.

Art. 9º. Para efeito da legislação de ensino Policial Militar considera-se:

I - Curso de Adaptação: é a atividade de ensino cuja formação tem o caráter de tornar apto às funções policiais militares específicas adequando-os aos cargos previstos no Quadro de Organização Policial Militar, são eles:

- a) Curso de Adaptação de Oficial;
- b) Curso de Adaptação de Oficial de Saúde; e
- c) Curso de Adaptação de Oficial Capelão.

II - Curso de Aperfeiçoamento: é a atividade de ensino cuja finalidade é aperfeiçoar o profissional da carreira Policial Militar objetivando habilitá-los aos postos ou graduações respectivos.

- a) Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais; e
- b) Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos.

III - Curso de Especialização: a atividade de ensino cuja formação aludida tem caráter profissional e a carga horária tenha duração mínima de 360 horas-aula, exigência de avaliações e defesa de trabalho de conclusão de curso.

IV - Curso de Extensão: a atividade de ensino cuja formação aludida tem caráter profissional e a carga horária tenha duração de no mínimo 200 até 359 horas-aula, em que não haja a defesa de trabalho de conclusão de curso.

PMRO - DGE - (D-6-PM)

V - Curso de Formação: é a atividade de ensino cuja finalidade é qualificar os recursos humanos necessários para o desempenho das atividades típicas dos cargos policiais militares, são eles:

- a) Curso de Formação de Oficiais;
- b) Curso de Formação de Sargentos;
- c) Curso de Formação de Cabos; e
- d) Curso de Formação de Soldados.

VI - Curso ou Estágio de Habilitação: é a atividade de ensino cuja finalidade é qualificar os recursos humanos necessários para o ingresso à carreira de oficiais ou praças policiais militares em quadros específicos.

- a) Curso de Habilitação de Oficiais de Administração - CHOA;
- b) Curso de Habilitação de Oficial Especialista Músico - CHOEM; e
- c) Estágio de Habilitação à Sargentos ou Cabos Músicos PM Especialistas.

Art. 10. A designação para frequentar cursos e estágios é da competência do Comandante Geral, após cumpridas todas as etapas anteriores previstas em edital(is) de admissão ou Processo de Seleção Interna (PSI) regulado pelo OSSE, ressalvadas as hipóteses de acesso pelo critério de antiguidade, conforme norma própria.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o Comandante Geral poderá indicar Policial Militar para frequentar curso ou estágio de especialização ou extensão sem processo de seleção interna, devendo, porém, fundamentar sua decisão.

Art. 11. As atividades de ensino que funcionarem fora do ECSE, isto é, nos EE, ocorrerão sob a responsabilidade do Comandante daquela Organização Policial Militar, que será designado como Comandante do Estabelecimento de Ensino.

Art. 12. Poderão ser reconhecidos pela Corporação os cursos e estágios realizados fora da Instituição que sejam pertinentes ao exercício das atividades policiais militares, mediante Análise e Parecer Técnico exarado pelo OSSE, devidamente homologado pelo Comandante Geral.

CAPÍTULO V DO PLANEJAMENTO DE ENSINO

Art. 13. O planejamento de ensino terá sempre como objetivo o desempenho das atividades específicas da Corporação e deverá orientar-se no sentido de:

PMRO - DGE - (D-6-PM)

I - Atender às exigências necessárias ao exercício das atividades de polícia ostensiva, da preservação da ordem pública e da evolução científico-tecnológica;

II - Permitir a utilização de técnicas pedagógicas modernas e adaptadas aos diversos setores de ensino, que permitam a preparação de policiais militares cada vez melhor capacitados para o desempenho de suas funções;

III - Estabelecer uma perfeita correlação entre os conhecimentos teóricos e as atividades práticas, proporcionando aos alunos a oportunidade de aplicar os conhecimentos adquiridos;

IV - Proporcionar que as atividades de ensino, teóricas e práticas, estejam de acordo com a realidade social contemporânea e as mudanças nas diversas legislações vigentes; e

V - Permitir aplicação correta e atualizada dos conteúdos previstos e a avaliação do processo de ensino/aprendizagem.

Art. 14. As atividades de ensino serão detalhadas nos documentos enviados pela OPM executora da atividade de ensino (ECSE ou EE), de acordo com sua estrutura e abrangência, à Coordenadoria de Recursos Humanos, órgão responsável pelo planejamento, coordenação, fiscalização e controle das atividades relacionadas à gestão do pessoal civil e militar da Polícia Militar, a quem cabe a coordenação e supervisão do sistema de ensino, responsabilizando-se pela apreciação e análise dos documentos encaminhados. Ressalvados os casos previstos no inciso IV do artigo 3º desta DGE.

CAPÍTULO VI DOS MÉTODOS E EXECUÇÃO DE ENSINO

Art. 15. Os métodos e técnicas empregadas na educação profissional na Corporação a serem aplicadas pelos instrutores e professores durante as atividades de ensino deverão ser implementadas observando-se as mais modernas técnicas defendidas pelo ensino pedagógico formal regular, devendo-se buscar seguir a padronização de emprego e procedimento para fins de uma composição doutrinária.

Art. 16. Nas atividades de ensino desenvolvidas para o ensino de aperfeiçoamento e especialização, os Instrutores e Professores devem primar pelo emprego de uma metodologia objetiva, restringindo tanto quanto possível a exposições teóricas, assim como proporcionar ênfase à pesquisa e projetos de pesquisa de cunho científico.

Parágrafo único. Nos casos de Cursos de Formação de Oficiais as atividades de ensino relacionadas à pesquisa e projeto de pesquisa de cunho científico serão aplicados conforme os métodos de execução previstos no Plano de Curso correspondente.

PMRO - DGE - (D-6-PM)

Art. 17. Pelas características dos alunos e levando-se em consideração os objetivos dos cursos de aperfeiçoamento e especialização, esses grupos devem ser considerados verdadeiros laboratórios, e conduzidos às pesquisas de interesse da Corporação.

Art. 18. As OPM's executoras da atividade de ensino (ECSE ou EE) deverão, no que se refere à execução do ensino e alcance da aprendizagem, ater-se às diretrizes e normas em vigor, destacando-se as que tratam da fiscalização e avaliação do rendimento do ensino, da avaliação do rendimento da aprendizagem, da avaliação de adaptabilidade e da elaboração e revisão de currículos.

CAPÍTULO VII DOS DOCUMENTOS DE ENSINO

Art. 19. Documentos de ensino são os instrumentos de caráter técnico-pedagógico, que conduzem e orientam as atividades de ensino em suas diversas fases e níveis, visando a disciplinar e padronizar o processo de ensino-aprendizagem, constituindo-se de:

I - Plano Geral de Ensino (PGE): é o documento do planejamento anual, elaborado pelo OSSE e aprovado pelo Comandante Geral, que orienta as atividades a serem desenvolvidas nos cursos, estágios e treinamentos no decorrer do ano letivo. Nele estarão previstas, além das atividades de ensino, todas as medidas de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento normal dos cursos, estágios e treinamentos, conforme modelo do Anexo I;

II - Plano de Ensino de Curso, Estágio ou Programa de Treinamento: é o documento elaborado pelo ECSE ou EE, que irá desenvolver o curso, estágio ou treinamento, o qual especificará todas as suas características e as condições particulares de organização e desenvolvimento de cada uma das atividades de ensino nele previstas, devendo conter o Plano de Disciplinas (Pladis) e o Programa de Unidades Didáticas (PUD), assim como o Quadro de Distribuição de Horas-Aula que exprime, de forma resumida, a previsão de distribuição da carga-horária do início ao fim do curso, estágio ou treinamento, conforme modelo do Anexo II, o referido Plano de Ensino será aprovado pelo OSSE;

III - Plano de Programa de Instrução: é o documento elaborado pela OPM que irá desenvolver o programa em sua sede ou frações subordinadas, devendo informar ao Órgão Superior do Sistema de Ensino, neste plano deverá o responsável pelo Estabelecimento de Ensino fazer constar o Plano de Ensino de atividade anterior, aprovado, que servirá como base teórica para a prática atual ou leis, diretrizes, normas ou cadernos de instrução existentes na Corporação, bem como, ao final, confeccionar relatório da atividade encaminhando-os para o ECSE para fins de controle e registro.

IV - Plano de Aula: é o documento elaborado pelo Instrutor (Professor), para seu uso pessoal durante as aulas, que expressa os objetivos da disciplina, as técnicas de ensino e os recursos a serem utilizados pelo docente em cada unidade didática, conforme modelo do Anexo III;

V - Registro de Ensino e Instrução (REI): é o documento que, confeccionado pela OPM executora da atividade de ensino (ECSE ou EE), tem por objetivo o acompanhamento, através dos registros da exploração dos conteúdos programáticos (Unidades Didáticas), da medida em que se deu o alcance dos seus objetivos, assim como da frequência presencial dos alunos às atividades. Deverá ser preenchido pelo instrutor/professor e regularmente entregue na secretaria da escola para fins de acompanhamento, controle e escrituração da administração, conforme modelo do Anexo IV;

VI - Plano de Disciplina (Pladis): como parte do Plano de Ensino de Curso, Estágio ou Treinamento, é o documento que especifica a área temática, as disciplinas e suas respectivas cargas horárias, bem como os instrumentos de avaliação (conforme modelo do Anexo V). É de responsabilidade do ECSE ou EE onde será desenvolvida a atividade de ensino e deve ser elaborado com base na DGE e Matriz Curricular Nacional da Senasp;

VII - Programa de Unidades Didáticas (PUD): como parte do Plano de Ensino, é o documento que estabelece os objetivos gerais e específicos da disciplina, os quais deverão estar vinculados aos objetivos gerais da atividade de ensino. Reúne os assuntos ou conteúdo a serem trabalhados durante o decorrer das disciplinas nas atividades de ensino, conforme modelo do Anexo VI;

VIII - Quadro de Trabalho Semanal (QTS): é o documento de ensino que apresenta os trabalhos a serem realizados no decorrer de uma semana letiva, para controle das atividades técnico-pedagógicas e remuneração do corpo docente, conforme modelo constante do Anexo VII;

IX - Relatório Final (RF): é o documento de ensino elaborado pelo ECSE, EE ou OPM onde foi desenvolvida a atividade de ensino, o qual deverá dar entrada na Diretoria de Ensino (DE) até 8 (oito) dias após o término da carga horária, relatando os dados básicos da atividade e as principais intercorrências, conforme modelo do Anexo VIII;

X - Relatório Anual de Ensino (RAE): é o documento elaborado pelo ECSE, contendo todas as informações referentes ao ano de ensino e instrução na Corporação. Deve ser apresentado ao escalão

PMRO - DGE - (D-6-PM)

superior até o final do último dia do mês de janeiro do ano seguinte às atividades desenvolvidas. Ver instruções e roteiro que constam do Anexo IX;

XI - Relatório Individual (RI) de curso, estágio ou treinamento realizado fora da Corporação: é o documento elaborado pelo participante informando das atividades desenvolvidas e encaminhado à Coordenadoria de Recursos Humanos em duas vias, até quinze dias após a conclusão do curso, estágio, ou treinamento, conforme modelo do Anexo X, disponibilizando à Diretoria de Ensino os meios didáticos e pedagógicos recebidos por ocasião da atividade de ensino, para fins de reprodução e disponibilidade na Biblioteca do ECSE, bem como para programação, pelo OSSE, da difusão dos conhecimentos ou informações recebidas durante a atividade de ensino, por meio de Palestra, Fórum ou Seminário;

XII - Relatório de Viagem de Estudo (RVE): é o documento elaborado pela autoridade responsável pela Viagem de Estudo, relatando, circunstanciadamente, todos os fatos vividos e observados no decorrer da mesma. Após analisado pelo Comandante do Estabelecimento de Ensino, deve ser enviado ao ECSE, juntamente com o Relatório Final do curso/estágio, conforme modelo do Anexo XI;

XIII - Processo de Término de Atividade de Ensino (PTAE): coletânea de todos os documentos pertinentes à atividade concluída, devidamente encadernada e numerada sequencialmente, com a finalidade de fazer a juntada de todos os documentos recebidos e expedidos durante a atividade. Obrigatoriamente deverá constar, o Edital(is), Plano de Ensino, Termo(s) de Matrícula, Manual do Aluno, Portarias, Termo de Conclusão, devendo ainda conter todos os documentos essenciais produzidos durante a execução da atividade de ensino, cuja capa de Processo de Término de Atividade de Ensino obedece ao modelo constante no Anexo XII.

XIV - Manual do Aluno: documento próprio para cada atividade de curso ou estágio, cuja necessidade de elaboração fica a critério da OPM executora da atividade, ressalvados casos de cursos ou estágios que ocorram simultaneamente em mais de uma OPM, nesses casos devendo a unidade remeter a proposta do manual para fins de análise e aprovação da Diretoria de Ensino (ECSE). O manual deve, entre outros assuntos, detalhar aspectos da rotina dos alunos, relacionando condutas contrárias às normas emitidas no manual bem como, as medidas cabíveis, proporcionais à gravidade da conduta;

XV - Quadro de Distribuição de Horas-Aula: é o documento de ensino, elaborado pelo ECSE ou EE, que apresenta os trabalhos a serem realizados no decorrer de um período letivo ou de todo o curso. Através deste documento é confeccionado o Quadro de Trabalho Semanal (QTS) e controlado o início e término de um período ou curso, conforme modelo do Anexo XIII;

XVI - Diploma e Histórico Escolar: documento próprio para cursos e estágios, que certifica sua conclusão pelo aluno, ficando registrado seu nome completo, posto/graduação ou equivalente, a nota e menção final da atividade de ensino, a nota por disciplina obtida e carga horária por disciplina e total, conforme modelo dos Anexos XIV e XV;

XVII - Termo de Matrícula: É o documento oficial expedido no início de cada atividade de ensino com o objetivo de regular o seu início, assim como o ingresso dos alunos, dando-lhes embasamento no cumprimento das atividades de ensino, que deve ser elaborado pela OPM executora da atividade de ensino (ECSE ou EE) e assinado pelo respectivo Diretor ou Comandante;

XVIII - Termo de Desligamento: é o documento oficial expedido pelo Diretor de Ensino ou Comandante de Estabelecimento Ensino com o objetivo de excluir o aluno da atividade de ensino, devendo constar as motivações e fundamentações; e

XIX - Termo de Conclusão: É o documento oficial expedido ao término de cada atividade de ensino, oficializando o término da mesma e os direitos decorrentes para os alunos, deve ser elaborado pela OPM executora da atividade de ensino (ECSE ou EE) e assinado pelo seu respectivo Diretor ou Comandante.

§ 1º. A emissão de diplomas e históricos escolares é da competência do Diretor de Ensino ou do Comandante do EE.

§ 2º. O Diploma e o Histórico Escolar deverão atender a um modelo único para todas as atividades de ensino, devendo o Histórico Escolar ser impresso originalmente no verso do Diploma da respectiva atividade.

§ 3º. Todo Diploma emitido terá um cadastro geral na OPM executora da atividade de ensino, excetuando-se as atividades de ensino que ocorram simultâneas e descentralizadas, nesses casos, ficando a cargo do ECSE, do qual constarão:

- I - Número do livro de registros;
- II - Números do registro no livro;
- III - Número da página do registro; e

PMRO - DGE - (D-6-PM)

IV - Assinatura do Diretor de Ensino ou Comandante do Estabelecimento de Ensino e assinatura do Chefe da Seção Técnica no Histórico Escolar.

§ 4º. Os incisos I, II e III, do § 3º deste artigo, serão registrados no Histórico Escolar.

§ 5º. A confecção e remessa dos documentos de ensino citados nesta DGE deve respeitar o seguinte calendário:

I - Plano Geral de Ensino (PGE): até 31 de agosto do ano anterior;

II - Plano de Ensino (PE): até 60 (sessenta) dias antes da atividade de ensino;

III - Plano de Programa de Instrução (PPI) até 10 (dez) antes da atividade de ensino;

IV - Relatório Anual de Ensino (RAE): até 31 de janeiro do mês subsequente;

V - Relatório Final (RF): até 8 (oito) dias após o término da carga horária da atividade de ensino;

VI - Relatório Individual (RI): até 15 (quinze) dias após a conclusão da atividade de ensino;

VII - Relatório de Viagem de Estudo (RVE): até 15 (quinze) dias após o término da atividade;

VIII - Registro de Ensino e Instrução (REI): até 5 (cinco) dias após o término da disciplina, devidamente assinado e preenchido pelo respectivo instrutor;

IX - Processo de Término de Atividade de Ensino (PTAE): até 30 (trinta) dias após o término da atividade de ensino;

X - Diploma e Histórico Escolar: até 90 (noventa) dias após o término da atividade de ensino;

XI - Termo de Matrícula: até 48 (quarenta e oito) horas após o início da atividade de ensino; e

XII - Termo de Conclusão: até o último dia da atividade de ensino.

§ 6º Considera-se término da atividade de ensino, quando do encerramento das atividades em que os discentes são avaliados.

TÍTULO II

DA CONDUTA DO ENSINO, DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DO ENSINO

CAPÍTULO I

DO REGIME ESCOLAR

Art. 20. O regime escolar, fixado pela Diretoria de Ensino (DE), em princípio, será de, no mínimo, 40 (quarenta) horas-aula semanais para todas as atividades de ensino, com a hora-aula tendo a duração de 45 (quarenta e cinco) ou 50 (cinquenta) minutos.

PMRO - DGE - (D-6-PM)

Art. 21. O regime diário deve ser adequado às peculiaridades das atividades de ensino desenvolvidas.

Art. 22. O regime escolar de cada atividade de ensino deverá ser definido no respectivo Plano de Ensino.

§ 1º. Para efeito do presente artigo, desde que não haja previsão específica no Plano de Ensino, o regime escolar das diversas atividades de ensino fica assim definido:

I - Regime de internato: para as atividades de ensino em que haja previsão da disponibilidade, em tempo integral, da permanência do aluno na sede do Estabelecimento de Ensino;

II - Regime de semi-internato: para as atividades de ensino desenvolvidas em dois períodos diários consecutivos;

III - Regime de externato: para as atividades de ensino realizadas em um período ou em dois períodos intercalados.

§ 2º Para cursos de maior duração, poderá haver mais de um regime escolar.

CAPÍTULO II DA DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO

Art. 23. O Diretor do Estabelecimento Central do Sistema de Ensino é o responsável por todos os atos e procedimentos para com qualquer atividade de ensino em andamento na sua Unidade.

Art. 24. No Estabelecimento de Ensino o Comandante da Organização Policial Militar será o Comandante do Estabelecimento de Ensino.

Parágrafo único. O Comandante do EE é o responsável por todos os atos e procedimentos para com qualquer atividade de ensino em andamento naquele estabelecimento.

Art. 25. O Diretor de Ensino (ou Comandante do EE) designará um Oficial, de posto compatível, como Coordenador para as atividades de ensino autorizadas pelo Comandante Geral, ressalvadas os casos de Programas de Instrução (Inciso IV, artigo 3º).

Art. 26. É de responsabilidade do Coordenador da atividade de ensino, dentre outras:

I - Fazer executar os procedimentos inerentes a toda atividade de ensino;

PMRO - DGE - (D-6-PM)

II - Coordenar e assegurar o desenvolvimento das atividades de ensino sob sua responsabilidade;

III - Avaliar o andamento dos procedimentos, intercedendo nas possíveis causas de desvios do processo, que de algum modo possa influir ou contribuir para o prejuízo da aprendizagem; e

IV - Controlar a escrituração das Fichas de Observação dos alunos no âmbito de sua coordenação, com base nos registros de fatos observados positivos ou negativos relativos à conduta dos alunos.

CAPÍTULO III

DOS INSTRUTORES, PROFESSORES, MONITORES E AUXILIARES

Art. 27. São equivalentes as responsabilidades, atribuições, deveres e obrigações de instrutores e ou professores no Sistema de Ensino Policial Militar.

Art. 28. A função de Instrutor, Chefe da sessão de ensino, é desempenhada por Oficial e, quando devidamente habilitado, pelo Subtenente ou Sargento.

§ 1º. Considera-se habilitado o Subtenente ou Sargento possuidor de curso ou estágio específico da atividade de ensino que irá atuar como Instrutor.

§ 2º. Ao Instrutor e ao Professor compete, no processo ensino-aprendizagem:

I - Planejar, preparar, orientar e controlar a sessão de instrução ou aula;

II - Avaliar o desempenho dos alunos;

III - Fazer o registro dos fatos observados positivos e/ou negativos de seus alunos dos cursos de ingresso na carreira Policial Militar;

IV - Preencher o Registro de Ensino e Instrução - REI; e

V - Fazer as correções necessárias.

§ 3º. Excepcionalmente, a depender da necessidade da Corporação e da disponibilidade de Oficiais, Subtenentes e Sargentos, poderão ser designados Cabos e Soldados Policiais Militares para a função de Instrutores do Curso de Formação de Soldados Policiais Militares e Curso de Especialização ou Extensão, cabendo à OPM executora da atividade de ensino a indicação dos nomes, após exame de suas aptidões.

Art. 29. É de responsabilidade do Diretor do ECSE ou Comandante do EE a proposta ou indicação, junto ao Comandante Geral da PMRO, dos Instrutores, Professores e Monitores da respectiva atividade de ensino.

PMRO - DGE - (D-6-PM)

§ 1º. A efetiva designação de Instrutores e ou Professores será realizada através de ato administrativo a ser publicado, sendo de competência do Comandante Geral, podendo ser delegada ao OSSE, ressalvados os casos de Programas de Instrução.

§ 2º. Da proposta para designação deverá constar:

- I - Nome da atividade de ensino;
- II - Nome completo do Instrutor ou Professor;
- III - Nome da disciplina; e
- IV - Carga horária total da disciplina.

§ 3º. São condições a serem observadas para fins de indicação de Instrutores e/ou Professores:

- I - Habilitação técnica específica;
- II - Conduta profissional e ou civil;
- III - Notória experiência e domínio do assunto;
- IV - Capacidade didático-pedagógica; e
- V - Currículo na Plataforma Lattes.

Art. 30. O Monitor, auxiliar da sessão de ensino, presta assistência ao Instrutor e ou Professor no planejamento e preparação, na orientação, no controle e avaliação da sessão de instrução ou aula, quando de natureza prática ou teórica que justifique a necessidade de emprego do auxiliar.

§ 1º. É de responsabilidade do Instrutor a proposta ou indicação de até três Monitores por disciplina de natureza prática ao Diretor do ECSE ou Comandante do EE.

§ 2º. A efetiva designação de Monitores será realizada através de ato administrativo a ser publicado, sendo de competência do Comandante Geral, podendo ser delegada ao OSSE, ressalvados os casos de Programas de Instrução.

§ 3º. Da proposta, encaminhada pelo Diretor do ECSE ou Comandante do EE, para designação deverá constar:

- I - Nome da atividade de ensino;
- II - Nome completo do instrutor ou professor;
- III - Nome completo do monitor;
- IV - Nome da disciplina;

PMRO - DGE - (D-6-PM)

V - Carga horária total da disciplina; e

VI - Justificativa da necessidade do monitor.

Art. 31. São requisitos para ser designado Instrutor, Professor ou Monitor:

I - Não estar cumprindo sentença judicial condenatória;

II - Estar pronto para o serviço, se da ativa;

III - Para atividades de ensino destinadas a Oficiais, serão designados como Instrutores, Professores e Monitores que preencherem as condições contidas no § 3º do artigo 29 desta DGE.

§ 1º. Excepcionalmente, será admitido Instrutor com menor grau hierárquico que o mais moderno da turma, desde que tenha habilitação para a disciplina.

§ 2º. Nas atividades de ensino reconhecidas como de nível superior e pós-graduação, só poderão ser designados Instrutores com formação igual ou superior a titulação dos cursos.

Art. 32. Auxiliar é todo Policial Militar que coopera principalmente na preparação e na orientação da sessão de instrução.

CAPÍTULO IV

DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO ENSINO

Art. 33. O controle e a fiscalização de ensino na Corporação serão exercidos por intermédio de análise e apreciação dos diversos documentos remetidos à Diretoria de Ensino pelos Estabelecimentos de Ensino, incluindo a avaliação escrita dos alunos, do conteúdo das disciplinas e dos instrutores, em cumprimento as normas vigentes ou por solicitação específica daquela Diretoria e, ainda, pela verificação nos próprios Estabelecimentos de Ensino mediante realização de visitas e inspeções.

Art. 34. O controle e a fiscalização do ensino na PMRO serão exercidos pelo Comando Geral da PMRO, pela Coordenaria Recursos Humanos e pela Diretoria de Ensino.

TÍTULO III

DA SELEÇÃO E DESIGNAÇÃO PARA AS ATIVIDADES DE ENSINO

CAPÍTULO I

DAS CONDIÇÕES GERAIS

PMRO - DGE - (D-6-PM)

Art. 35. A seleção dos candidatos às atividades de ensino obedecerá às normas a seguir, além de outras estabelecidas em convênios ou legislação específica, que, em caso de contrariedade, prevalecem sobre as constantes desta DGE.

Art. 36. Os exames de seleção têm por finalidade verificar se os candidatos apresentam as condições que possibilitem adequado acompanhamento da atividade de ensino e perfeito ajustamento ao desempenho do serviço policial-militar a ser executado após a conclusão do mesmo.

Art. 37. A seleção dos candidatos é uma forma de assegurar à Corporação a melhoria constante de seus valores individuais e visa a escolher os mais capacitados dentre os pretendentes a uma vaga em determinada atividade de ensino. Deve se fundamentar nos aspectos de nível intelectual, cultura profissional, situação médico-odontológica, capacidade física e condições psicológicas, isolada ou cumulativamente, além de atributos comportamentais e de suficiência técnica, sempre que a atividade de ensino assim o exigir.

Art. 38. A participação de policiais militares nas diversas atividades de ensino dependerá do respectivo processo de seleção a ser realizado, de acordo com os critérios técnicos e legais específicos para cada caso, estabelecidos com a antecedência devida e divulgados através de Edital ou correio eletrônico para conhecimento de toda Corporação.

Art. 39. Além de outros que vierem a ser estabelecidos em legislação peculiar, são requisitos básicos e comuns ao Policial Militar, para inscrição aos exames de seleção às atividades de ensino:

I - Não se encontrar em licença para tratamento de interesse particular;

II - Não estar em cumprimento de sentença condenatória com pena privativa de liberdade ou em gozo de *sursis*; e

III - Encontrar-se classificado no mínimo no comportamento “Bom”.

§ 1º. Se civil, não possuir antecedentes criminais.

§ 2º. Os requisitos devem ser satisfeitos até a data da matrícula, salvo disposição específica.

§ 3º. Para os policiais militares candidatos em concurso de ingresso na carreira de Oficial serão exigíveis somente os requisitos editalícios, comum aos candidatos civis.

PMRO - DGE - (D-6-PM)

Art. 40. A realização dos exames de seleção será coordenada pela Coordenadoria de Recursos Humanos da Corporação.

Parágrafo único. A elaboração, aplicação e correção das provas dos exames de seleção estarão a cargo de comissões designadas ou instituição de ensino conveniada/contratada pelo Estado.

Art. 41. Os exames de seleção poderão ser realizados pelos seguintes instrumentos:

- I - Exame de escolaridade: visa a medir o nível de conhecimentos escolares;
- II - Exame de cultura profissional: visa a avaliar os conhecimentos e/ou habilidades inerentes à carreira Policial Militar;
- III - Exame médico-odontológico: visa a avaliar as condições de saúde;
- IV - Exame de capacidade física: visa a medir ou avaliar as condições físicas;
- V - Exame psicológico: visa a avaliar se o candidato possui ou não perfil para o desempenho das atividades relativas ao cargo pretendido; e
- VI - Exame de suficiência técnica: visa a avaliar habilitações técnicas específicas dos candidatos.

§1º. Considera-se também instrumento de seleção a investigação e análise do comportamento social do candidato, realizada pelo órgão de inteligência da Corporação.

§ 2º. A classificação dos candidatos e a consequente seleção, dentro do número de vagas existentes, será determinada pelo exame de escolaridade, pelo exame de cultura profissional ou mesmo pelo exame de suficiência técnica, determinando a precedência entre os candidatos quando da realização de cursos de ingresso na carreira Policial Militar. Ficando sob a responsabilidade da Coordenação da atividade de ensino o controle e a distribuição equitativa em pelotões respeitando os gêneros masculino e feminino. Tal precedência para o CFO será válida apenas para o primeiro ano de curso.

§ 3º. para as atividades de ensino da carreira Policial Militar a classificação dos candidatos dentro do número de vagas existentes a precedência entre os alunos da atividade de ensino obedecerá aos seguintes critérios:

- I - Por antiguidade quando a seleção se der por este critério;
- II - Por ordem de classificação em processo de seleção estabelecido em Edital;
- III - Nos casos de turmas mistas (Antiguidade e Processo de Seleção Interna) prevalece a precedência dos candidatos oriundos da Antiguidade, respeitada a distribuição equitativa nos pelotões.

PMRO - DGE - (D-6-PM)

§ 4º. O Comando Geral estabelecerá, por intermédio do OSSE, os exames de seleção específicos, formas e condições de realização dos mesmos, obedecidas as peculiaridades de cada atividade de ensino.

§ 5º. A relação das disciplinas, bem como, o rol dos assuntos, conteúdos, bibliografia ou fontes de consulta que comporão os exames de escolaridade, de cultura profissional e de suficiência técnica deverão ser de inteiro conhecimento dos candidatos.

Art. 42. Os candidatos a cursos e estágios de especialização que se realizarem no país deverão satisfazer as condições exigidas para os cursos na Corporação e os seguintes requisitos:

I - Atender as normas que regulam o afastamento do Estado;

II - As condições impostas pelos próprios cursos ou estágios divulgados quando da abertura das inscrições através de editais;

III - As condições impostas por outras Corporações; e

IV - Não ter realizado cursos ou estágios de especialização, em caráter oficial, nos últimos 2 (dois) anos, ressalvados nos casos de continuidade ou complementação.

Art. 43. O candidato à matrícula a curso ou estágio no exterior deverá satisfazer às condições exigidas para os cursos e estágios na Corporação e os seguintes requisitos:

I - Não ter realizado cursos ou estágios no exterior, em caráter oficial, nos últimos 3 (três) anos;

II - Dominar o idioma do país de destino, avaliado em teste escrito e oral; e

III - Satisfazer as demais condições exigidas, fixadas pela Organização ou Entidade patrocinadora do curso ou estágio, divulgadas quando da abertura das inscrições através de editais.

Art. 44. Compete ao OSSE analisar o interesse da Corporação relativo aos cursos ou estágios a ela ofertados, propondo ao Chefe do Estado Maior Geral e ao Comandante Geral.

Art. 45. O Policial Militar designado para curso ou estágio fora do Estado ficará sob o controle do OSSE, devendo se apresentar por ter sido designado, por término e conclusão do respectivo curso.

Art. 46. Quando do encerramento do curso ou estágio fora do Estado, o concludente será encaminhado à Diretoria de Pessoal para fins de classificação.

Art. 47. Para as atividades de ensino fora da Corporação devem ser atendidos também os requisitos exigidos pelos estabelecimentos de ensino promotores dos eventos.

PMRO - DGE - (D-6-PM)

Art. 48. O exame de cultura profissional será aplicado para cursos que não sejam de ingresso na carreira Policial Militar, e consistirá em provas que envolvam aspectos da legislação básica, da administração, de conhecimentos jurídicos e da atividade operacional da Corporação.

Art. 49. Os exames médicos-odontológicos e de capacidade física obedecerão aos critérios em vigor, estabelecidos pelo Comando Geral ou pelos órgãos responsáveis pelos exames.

Art. 50. Será eliminado dos exames de seleção o candidato que:

I - Usar ou tentar usar de meios fraudulentos para a realização de qualquer prova;

II - Faltar ou chegar atrasado para a realização de qualquer prova;

III - Durante a realização dos exames de seleção, for desatencioso ou desrespeitoso para com qualquer dos membros das comissões ou de seus auxiliares;

IV - Prestar informações incorretas ou omitir dados quando de sua inscrição ou durante o processo de seleção.

Art. 51. Todos os exames de seleção para quaisquer atividades de ensino da Corporação somente serão válidos para o estabelecido em edital respectivo, não cabendo ao Policial Militar alegar direitos adquiridos para atividades de ensino posteriores.

CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 52. A Coordenadoria de Recursos Humanos fará publicar no Boletim do Comando Geral, rede interna de comunicação ou qualquer outro meio hábil, com antecedência adequada, a relação das atividades de ensino, as regras básicas para a seleção e o chamamento aos policiais militares interessados.

Parágrafo único. Será obrigatória a definição dos critérios de seleção a serem aplicados, dependendo da natureza e peculiaridades da atividade de ensino e da exigência de pré-requisitos, para as atividades de ensino dentro ou fora da Corporação, sendo indicados para frequentá-las os candidatos que melhor se classificarem nesta seleção.

Art. 53. As condições para atividade de ensino de ingresso na carreira Policial Militar serão reguladas em edital de concurso público.

PMRO - DGE - (D-6-PM)

Art. 54. A designação para atividades de ensino com regulamentação própria atenderá aos critérios estabelecidos na legislação respectiva, conforme edital específico para aquela(s) atividade(s) de ensino.

CAPITULO III

DAS OBRIGAÇÕES DOS CONCLUDENTES DE ATIVIDADES DE ENSINO FORA DA CORPORAÇÃO

Art. 55. Os policiais militares que concluírem cursos ou estágios fora da Corporação deverão:

I - Em até 15 (quinze) dias após a sua apresentação, remeter ao OSSE duas vias do relatório sobre o curso ou estágio, conforme modelo do Anexo X;

II - Disponibilizar ao ECSE os meios didáticos e pedagógicos recebidos por ocasião do curso ou estágio, para fins de reprodução e disponibilização na Biblioteca do órgão de ensino; e

III - Programar, juntamente com o OSSE, ocasião para a difusão dos conhecimentos ou informações recebidas durante o curso ou estágio, por meio de palestra, fórum, seminário.

Art. 56. O OSSE deverá manter cadastro atualizado com informações relativas à formação técnica ou superior de policiais militares.

Art. 57. Todas as OPM's deverão informar anualmente ao OSSE os dados relativos ao seu efetivo, até início do mês de março, para atualização do cadastro de que trata o artigo anterior.

TÍTULO IV

DA MATRÍCULA, DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA, DO DESLIGAMENTO, DA REMATRÍCULA, E DA FREQUÊNCIA NAS ATIVIDADES DE ENSINO

CAPÍTULO I

DA MATRÍCULA

Art. 58. A matrícula em atividade de ensino de ingresso na carreira Policial Militar se caracteriza como o ato formal de admissão temporária do concursando até o término da segunda fase do concurso, quando assim for previsto o curso.

Art. 59. A matrícula nas demais atividades de ensino caracteriza-se como o ato formal de admissão temporária do aluno nas mesmas.

PMRO - DGE - (D-6-PM)

Art. 60. A matrícula é ato formal de competência do Comandante da OPM executora da atividade de ensino (ECSE ou EE).

Art. 61. Será matriculado na atividade de ensino o candidato regularmente inscrito, aprovado e classificado na seleção dentro do número de vagas previstas.

§ 1º. Perderá o direito à matrícula o candidato que não se apresentar ou deixar de apresentar a documentação necessária à comprovação dos requisitos legais e editalícios, ficando o ECSE responsável pela conferência dos requisitos conforme o que estabelecer o edital de seleção.

§ 2º. Não será admitida a validação de disciplina cursada em outras atividades de ensino, sejam militares ou civis.

CAPÍTULO II DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 62. O aluno matriculado em qualquer atividade de ensino poderá requerer o trancamento da matrícula apenas uma vez, obedecidos aos critérios constantes no Plano de Ensino e Edital respectivo, não podendo ser rematriculado nessa mesma atividade.

Parágrafo único. O trancamento a que se refere o *caput* do artigo não se aplica aos cursos de especialização.

CAPÍTULO III DO DESLIGAMENTO

Art. 63. O desligamento de aluno de atividade de ensino poderá ocorrer em razão dos seguintes motivos:

I - Reprovação por nota ou conceito relativo à aptidão;

II - Reprovação por índice de frequência;

III - Inadaptabilidade;

IV - Por desistência voluntária;

V - Por pedido de trancamento de matrícula;

VI - Por ingresso no comportamento “INSUFICIENTE”, mesmo durante o curso, até a data da formatura;

PMRO - DGE - (D-6-PM)

VII - Por ter sido licenciado a pedido ou *ex officio* da Corporação;

VIII - Por falecimento;

IX - Por ato de indisciplina ou envolvimento, antes ou após o seu ingresso na atividade de ensino, em fato que o comprometa moral ou profissionalmente, demonstrando incapacidade para a permanência na atividade de ensino ou para desempenho das novas funções e/ou cargos;

X - Pela constatação, mesmo posterior, da falta de preenchimento de requisito para inscrição no concurso, seleção ou matrícula na atividade de ensino.

Parágrafo único. Nos casos previstos nos incisos III e IX o desligamento dar-se-á após apurado em Processo Disciplinar de Ensino, e nos demais casos o desligamento dar-se-á de ofício.

CAPÍTULO IV DA REMATRÍCULA

Art. 64. A matrícula será realizada somente uma vez para os casos decorrentes de trancamento da matrícula.

Art. 65. O aluno rematriculado deverá repetir todas as disciplinas previstas no currículo da atividade de ensino, independentemente das aprovações anteriormente alcançadas.

Art. 66. O aluno que tiver sua matrícula trancada somente será rematriculado mediante requerimento, na atividade de ensino subsequente da mesma natureza realizada pela Corporação, desde que ocorra no prazo máximo de 2 (dois) anos.

Parágrafo único. O requerimento de que trata este artigo deverá ser apresentado no prazo estabelecido no Edital da atividade de ensino.

CAPÍTULO V DA FREQUÊNCIA

Art. 67. A frequência às atividades escolares é obrigatória, considerada serviço administrativo Policial Militar, ficando a coordenação da atividade responsável pelo devido controle.

PMRO - DGE - (D-6-PM)

Art. 68. Nenhum aluno poderá faltar mais que 25% (vinte e cinco por cento) das horas-aula previstas para cada disciplina e/ou 20% (vinte por cento) da carga horária total prevista para atividade de ensino.

Art. 69. Para fins de contabilidade de frequência, não há diferença entre faltas justificadas e não justificadas, e sim, para fins disciplinares, isto é, não há abono para faltas mesmo justificadas. Ficam excetuados os seguintes casos:

- I - Em caso de emprego do aluno para a garantia da ordem pública;
- II - Em caso de emprego do aluno para fins de justiça;
- III - Por motivo de dispensa médica ou baixa hospitalar com relação de causa e efeito com a atividade de ensino e/ou serviço, devidamente amparado e comprovado em Atestado de Origem;
- IV - Luto, nos casos previstos na legislação orgânica da PMRO; e
- V – Decorrentes de cumprimento de ordem superior.

§ 1º. Todo atraso superior a 5 (cinco) minutos, contados a partir do início do tempo de aula, será computado como falta, sendo facultado ao discente a assistir à aula em andamento, cabendo ao professor (instrutor) o controle e devido registro;

§ 2º. Serão consideradas faltas justificadas, para fins de responsabilidade disciplinar, as ocorridas em razão de:

- a) Dispensa médica ou baixa hospitalar;
- b) Licença paternidade/maternidade;
- c) Decorrentes de motivos de justiça;
- d) Serviço operacional;
- e) Luto;e
- f) Núpcias.

§ 3º. As faltas oriundas de dispensas concedidas por médicos estranhos à Corporação somente serão justificadas se atendidos os requisitos previstos na legislação Policial Militar específica.

§ 4º. Caso a restrição médica limitar-se às atividades que exijam esforços físicos, o aluno deverá assistir às aulas práticas, de modo que lhe seja computada presença à atividade.

§ 5º. Não serão abonadas, nem justificadas para fins disciplinares, as faltas motivadas por crenças religiosas, convicções filosóficas ou políticas.

TÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO EDUCACIONAL DA CORPORACÃO

CAPÍTULO I

DOS MÉTODOS DE AVALIAÇÃO

Art. 70. A avaliação do processo educacional na Polícia Militar do Estado de Rondônia (PMRO) constitui-se de um sistema que tem início com a formulação dos objetivos de cada curso, estágio, treinamento ou instrução, bem como, os objetivos de cada disciplina. Será desenvolvida através da aplicação dos meios que fornecerão evidências de resultados práticos da ação educativa no alcance desses objetivos.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DE ADAPTABILIDADE

Art. 71. A avaliação de adaptabilidade consistirá na análise das observações registradas sobre as atitudes, positivas ou negativas, que destacam os alunos dos cursos de ingresso na carreira Policial Militar e que resulte em promoção imediata, e definirá a conveniência ou não da sua permanência na atividade de ensino.

§ 1º. Nas demais atividades de ensino a avaliação de adaptabilidade obedecerá aos critérios estabelecidos no Plano de Ensino.

§ 2º. O aluno considerado INAPTO ao término do processo de avaliação de adaptabilidade e mediante o devido Processo Disciplinar de Ensino, será desligado da atividade de ensino.

Art. 72. A avaliação de adaptabilidade não influenciará nas notas das atividades de ensino, tendo os seguintes objetivos:

I - Avaliar a capacidade do aluno para o desempenho de suas atribuições, permitindo ao Diretor de Ensino ou Comandante do Estabelecimento de Ensino um melhor conhecimento dos seus subordinados;

PMRO - DGE - (D-6-PM)

II - Fornecer ao Diretor Ensino ou Comandante do Estabelecimento de Ensino elementos para a correção de deficiências ou aprimoramento das qualidades dos alunos;

III - Fornecer ao Diretor de Ensino ou Comandante do Estabelecimento de Ensino elementos para definir a permanência do aluno na atividade de ensino ou seu desligamento, mediante o devido Processo Disciplinar de Ensino; e

IV - Para as demais atividades de ensino não constantes no *caput* do Art. 68, a avaliação de adaptabilidade obedecerá a critérios previstos no Plano de Ensino e Manual do Aluno.

Art. 73. Considerando as atividades de ensino previstas nesta DGE, de forma ampla, os aspectos relativos ao caráter, espírito policial militar e capacidade física serão observados os seguintes atributos.

I - Relativos ao caráter:

- a) comprometimento;
- b) tenacidade;
- c) estabilidade emocional;
- d) espírito de iniciativa;
- e) comportamento social;
- f) firmeza de atitudes; e
- g) senso de responsabilidade.

II - Relativos ao espírito policial militar:

- a) disciplina;
- b) dedicação e entusiasmo;
- c) apresentação e porte policial militar;
- d) assiduidade;
- e) pontualidade;
- f) camaradagem;
- g) capacidade de comunicação;
- h) capacidade de planejamento; e
- i) capacidade de decisão.

III - Relativos à capacidade física:

- a) resistência a esforços prolongados; e
- b) força.

PMRO - DGE - (D-6-PM)

Parágrafo único. A inaptidão relativa a qualquer dos atributos poderá resultar no desligamento do aluno, mediante Processo Disciplinar de Ensino.

Art. 74. O preenchimento da Ficha de Observação de Aluno será realizado pela Coordenação da respectiva atividade de ensino, com base nos registros de fatos observados positivos ou negativos relativos à conduta dos alunos, conforme formulário constante do modelo do Anexo XVI.

Art. 75. A observação de fatos ou indícios que possam indicar características de inadaptabilidade ou adaptabilidade à atividade de ensino e/ou à carreira Policial Militar far-se-á em todas as atividades desenvolvidas pelo aluno, tanto no aspecto técnico-profissional quanto naqueles aspectos relacionados ao convívio social, e serão registrados na Folha de Bloco de Fatos Observados, conforme modelo do Anexo XVII.

Art. 76. São competentes para realizar os registros mencionados no artigo anterior:

- I - Oficiais lotados no ECSE ou no respectivo EE;
- II - Comandante e Auxiliar de Pelotão de alunos;
- III - Corpo docente que tenha ministrado aula ao avaliado, até a data de instauração do processo de avaliação de inadaptabilidade; e
- IV - Monitor da atividade de ensino, se houver.

Art. 77. As observações relativas à adaptabilidade serão atribuídas a qualquer momento, para aqueles alunos que se destacarem positiva ou negativamente em relação aos demais.

Art. 78. As Fichas de Observação de Alunos, juntamente com outros expedientes que possam contribuir para a avaliação do aluno, sofrerão exame ordinário bimestral ou a qualquer momento, se necessário, pela Comissão de Avaliação de Adaptabilidade, que será composta por três oficiais nomeados pelo Diretor de Ensino ou Comandante do Estabelecimento de Ensino, exceto o disposto no inciso IV do Art. 69.

Art. 79. A Comissão de Avaliação de Adaptabilidade, de posse dos dados coletados, realizará análise e emitirá parecer para instauração ou não de Processo Disciplinar de Ensino.

§ 1º. O parecer será encaminhado ao Diretor de Ensino ou ao Comandante do Estabelecimento de Ensino, para elaborar solução concordando ou não com o parecer da comissão.

PMRO - DGE - (D-6-PM)

§ 2º. Da decisão da autoridade que apreciar o parecer da Comissão de Avaliação de Adaptabilidade não caberá recurso.

§ 3º. No caso de instauração do Processo Disciplinar de Ensino, o Diretor de Ensino ou Comandante do Estabelecimento de Ensino nomeará uma Comissão, que não poderá ser composta pelos mesmos oficiais que compunham a Comissão de Avaliação de Adaptabilidade.

Art. 80. A solução do Processo Disciplinar de Ensino, caracterizando a inadaptabilidade escolar e/ou funcional da carreira Policial Militar, acarretará o(s) seguinte(s) encaminhamento(s):

I - Desligamento da atividade de ensino;

II - Se o fato ensejador da inadaptabilidade for caso de submissão a PAD, CD ou CJ, seja remetida a solução ao comando da Corporação para decisão.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO DO ENSINO

Art. 81. A avaliação do rendimento do ensino será feita através da observação direta e indireta do docente, pelo Diretor de Ensino e Comandantes dos Estabelecimentos de Ensino, pela Seção Técnica de Ensino da Diretoria de Ensino e Chefes das Divisões Operacionais dos Estabelecimentos de Ensino, e pelos Coordenadores das respectivas atividades de ensino, através de avaliação subjetiva quanto ao domínio de conteúdo, metodologia utilizada, capacidade de comunicação e motivação do corpo discente para o aprendizado, de maneira que atenda as necessidades de assimilação do conteúdo por parte dos alunos.

Parágrafo único. Desta avaliação não será preenchida documentação padronizada.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO DA APRENDIZAGEM

Art. 82. São objetivos da avaliação:

I - Avaliar a mudança de comportamento dos discentes e em que níveis ocorrem essas mudanças com relação aos objetivos propostos;

II - Avaliar e classificar o aproveitamento dos alunos; e

III - Verificar a necessidade de correção na relação ensino-aprendizagem.

PMRO - DGE - (D-6-PM)

Art. 83. O processo de avaliação será realizado de forma objetiva e subjetiva, com base nas normas vigentes, as quais deverão constar do Plano Geral de Ensino (PGE), objetivando:

I - Prevenir falhas do planejamento do ensino;

II - Corrigir, em tempo hábil, a relação ensino-aprendizagem; e

III - Selecionar e classificar alunos, de acordo com o nível de conhecimento de cada um, dentro do grupo e individualmente.

Art. 84. Os instrumentos para as medidas de aprendizagem são classificados:

I - Quanto à forma, serão adotados os seguintes tipos de instrumentos:

a) Prova escrita;

b) Prova oral;

c) Prova Prática ou de Execução (PPE);

d) Trabalho escolar (individual ou em grupo) e;

e) Trabalho Técnico-Científico (TTC), individual ou em grupo (trabalho técnico, dissertação ou outros).

II - Quanto à finalidade, serão empregados os seguintes processos:

a) Avaliação Corrente (AC) - avalia o progresso do aluno após a conclusão de cada disciplina. Sua duração não deve exceder 2 (dois) tempos de instrução. Sua data de realização deve ser divulgada com antecedência mínima de 4 (quatro) dias.

b) Avaliação de Estudo (AE) - avaliações parciais que permitem aquilatar o progresso obtido pelo aluno no decorrer da disciplina que, ao final, poderá ser objeto de uma AC. Aplicada com o conhecimento prévio do aluno em no mínimo 2 (dois) dias antes. Sua duração não deve ultrapassar 1 (um) tempo de instrução. Restringe-se a pequeno grupo de conteúdo;

c) Avaliação Repositiva (AR) - destina-se a reavaliar o aluno que não atingir os índices mínimos estabelecidos. Abrange todo o conteúdo da respectiva disciplina e é de natureza compulsória. Deverá ser realizada em no mínimo 4 (quatro) dias, contados a partir da data em que o aluno tiver vista da prova.

d) Prova Prática ou de Execução (PPE) - tem a finalidade de levar o aluno à execução específica de uma técnica. Destina-se à avaliação do desempenho na disciplina respectiva.

§ 1º. O Trabalho escolar pode ser utilizado pelo instrutor/professor como processo avaliativo, total ou parcial, para fins de composição da nota das disciplinas.

§ 2º. As avaliações serão aplicadas de acordo com os níveis de conhecimentos e os objetivos específicos dos conteúdos que se deseja avaliar.

PMRO - DGE - (D-6-PM)

§ 3º. As avaliações serão realizadas de acordo com as seguintes orientações:

I - Para disciplinas com carga horária até 20 (vinte) horas-aula, uma AC;

II - Para disciplinas com carga horária acima de 20 (vinte) horas-aula, 1 (uma) AE, distribuídas proporcionalmente à carga horária, e 1 (uma) AC após a conclusão do conteúdo da disciplina, podendo abranger todo o conteúdo desta;

III - Para disciplinas com carga horária até 10 horas-aula, poderá ser dispensada a avaliação, conforme previsão no Plano de Ensino da atividade.

§ 4º. Excetuada a alínea e) do Inciso I deste artigo, as demais provas e avaliações poderão ser incineradas, transcorridos um ano após a conclusão dos atos relativos à atividade de ensino.

Art. 85. A nota será uma variável de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

Art. 86. Toda disciplina com mensuração estruturada em graus (notas), deverá apresentar como documento formal comprobatório os registros referentes aos aspectos (itens) que foram abordados ou submetidos à mensuração.

Art. 87. Para disciplinas eminentemente de caráter prático ou de caráter psicomotor, como Treinamento Físico Militar, Defesa Pessoal, Tiro Policial, Ordem Unida, entre outras, haverá PPE, pela qual o Instrutor/Professor avaliará a condição apto, inapto ou mensuração em graus do educando definindo e apresentando, antecipadamente, ao(s) aluno(s) os aspectos a serem avaliados, através de formulário específico aprovado pela Seção Técnica. Sendo os critérios de avaliação estabelecidos no Plano de Ensino da atividade de ensino.

Art. 88. O Plano de Ensino que trata o artigo anterior deverá ser aprovado pelo OSSE.

Art. 89. O aluno que faltar a qualquer processo de avaliação de aprendizagem, por motivos justificados, poderá realizá-lo em 2ª (segunda) chamada, de acordo com o calendário elaborado pela seção competente.

Parágrafo único. Se o aluno faltar por motivo não justificado, ser-lhe-á atribuído, para fins de cálculos, o grau 0 (zero) à avaliação ou inaptidão na PPE correspondente, além da sanção correspondente à falta.

PMRO - DGE - (D-6-PM)

Art. 90. A Avaliação Repositiva terá valor variável de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, abrangendo todos os assuntos ministrados na disciplina.

Parágrafo único. A nota da Avaliação Repositiva substituirá a nota final da disciplina. Contudo, uma vez o aluno obtendo nota de aprovação após a avaliação repositiva, ser-lhe-á atribuído como nota final da disciplina (NFD) a mínima necessária, 60 (sessenta) pontos para fins de aprovação.

Art. 91. O Aluno que, durante a avaliação, for flagrado usando qualquer meio fraudulento, terá sua prova recolhida e lhe será atribuída nota “0” (zero), além das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 92. A apuração dos resultados será procedida com a observância das seguintes fórmulas:

I - Nota Final da Disciplina (NFD): Definida pela média ponderada da AE, com peso 1 (um), e da AC, com peso 2 (dois), das seguintes formas:

a) Nos casos de uma AE e uma AC:

$$NFD = \frac{AE + (AC \times 2)}{3}$$

b) Não havendo AE, considera-se apenas o grau obtido na avaliação AC.

II - Nota Final do Curso (NFC): Definida pela média aritmética das NFD, isto é, pela seguinte equação:

$$NFC = \frac{(NFD1) + (NFD2) + \dots + (NFDY)}{Y}$$

Onde Y é o número de disciplinas avaliadas com nota de 0 a 100.

III - Nota Parcial Anual (NPA): Definida pela média aritmética das NFD do ano letivo, isto é, pela seguinte equação:

$$NPA = \frac{NFD1 + NFD2 + \dots + NFDY}{Y}$$

IV - Nota Final do CFO (NFCFO): Definida pela média aritmética da NPA, isto é, pela seguinte equação:

$$NFCFO = \frac{(NPA1) + (NPA2) + (NPA3)}{3}$$

PMRO - DGE - (D-6-PM)

Parágrafo único. As fórmulas previstas neste artigo são aplicáveis, no que couber, a qualquer atividade de ensino que exija classificação mediante atribuição de notas.

Art. 93. A determinação dos conceitos e menções obedecerá aos seguintes valores de notas:

- I - De 0 a 59: Insuficiente (I);
- II - De 60 a 79: Bom (B);
- III - De 80 a 97: Muito Bom (MB);
- IV - De 98 a 100: Excelente (E).

Art. 94. São condições de aprovação em atividades de ensino:

I - Alcançar nota igual ou superior a 60 (sessenta) por disciplina, excetuando-se, para esse caso, as disciplinas práticas cujos critérios de avaliação serão definidos em planos de ensino específico, conforme Art. 87 deste regulamento;

II - Alcançar os índices mínimos de frequência referentes à carga horária da atividade de ensino:

- a) 75% (setenta e cinco por cento) de presença por disciplina;
- b) 80% (oitenta por cento) de presença na atividade de ensino.

III - Alcançar conceito APTO ou nota suficiente para aprovação nas provas práticas ou de execução conforme Plano de Ensino Específico da atividade de ensino.

Parágrafo único. Será considerado reprovado o aluno que:

I - Não alcançar nota final de disciplina (NFD) igual ou superior a 60 (sessenta), mesmo que resultante de avaliação repositiva;

II - Não alcançar os índices mínimos de frequência da carga horária ministrada ou de presença na atividade de ensino;

III - Não alcançar conceito APTO ou nota suficiente para aprovação nas provas práticas ou de execução conforme Plano de Ensino Específico da atividade de ensino.

Art. 95. A realização do trabalho acadêmico é requisito obrigatório para a aprovação e conclusão dos cursos abaixo relacionados, como objeto de estudo e pesquisa, com fundamentação na consciência crítica e experiência profissional do aluno, desenvolvido por intermédio de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), com sustentação oral perante uma banca examinadora, devendo ser avaliado individualmente, para fins de nota na respectiva disciplina.

- I - Curso Superior de Polícia (CSP);
- II - Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (CAO);
- III - Curso de Formação ou Adaptação de Oficiais (CFO/CADOF);

PMRO - DGE - (D-6-PM)

- IV - Curso de Habilitação de Oficiais de Administração (CHOA);
- V - Curso de Habilitação de Oficial Especialista Músico (CHOEM);
- VI - Curso de Adaptação de Oficial Capelão (CADOC);
- VII - Cursos equivalentes destinados a Oficiais.

§ 1º. Os Trabalhos de Conclusão de Curso poderão ser realizados individualmente, em duplas ou, excepcionalmente, em grupo de três alunos, e deverão ter sua apresentação final escrita de acordo com os padrões técnicos exigidos na elaboração de trabalho científico, conforme as indicações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) vigentes.

§ 2º. Os Trabalhos de Conclusão de Curso de que trata o presente artigo constarão do programa do respectivo curso na Disciplina de Metodologia da Pesquisa Científica e terão as seguintes estruturas e tipos de textos científicos:

- I - Projeto de pesquisa;
- II - Monografia;
- III - Relatório de pesquisa técnico-científico;
- IV - Artigo científico; e
- V - Pesquisa de estudo de caso.

Art. 96. É requisito obrigatório para a aprovação do aluno dos cursos abaixo relacionados à apresentação de um trabalho acadêmico, fundado na experiência profissional, desenvolvido com base em um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), devendo ser apresentado na forma e tipo de trabalho escolar ou artigo científico conforme as regras próprias da ABNT, devendo ser avaliado individualmente para fins de nota na respectiva disciplina.

- I - Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos;
- II - Cursos Equivalentes destinados às Praças.

Parágrafo único. Os trabalhos escolares que trata o presente artigo constarão do programa do respectivo curso na Disciplina de Introdução da Metodologia da Pesquisa Científica e terão as seguintes estruturas e tipos de textos científicos:

- I - Resumo;
- II - Síntese; e
- III - Análise.

PMRO - DGE - (D-6-PM)

Art. 97. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na Polícia Militar do Estado de Rondônia, constituir-se-á de uma iniciação de pesquisa científica nas seguintes áreas de conhecimento:

I - Estado de Rondônia: Estruturação Administrativa - Segurança Pública - Cidadania e Defesa Social;

II - Estado de Rondônia: Polícia Militar - Instituição Permanente - Estruturação - Diretrizes - Gestão - Programa de Comando;

III - Estado de Rondônia: Violência e Criminalidade social;

IV - Estado de Rondônia: Sinistros e Defesa Civil; e

V - Estado de Rondônia: Meio Ambiente - Preservação e Defesa.

Parágrafo único. O OSSE, ouvido o Estado Maior Geral da Corporação, elaborará e remeterá ao ECSE a Lista de Direcionamento de Assunto (LDA) para a Produção de Trabalho de Conclusão de Curso, com validade de 2 (dois) anos, a partir de pesquisa realizada no âmbito da Polícia Militar.

Art. 98. A critério do OSSE, mediante Parecer Técnico emitido pela Diretoria de Ensino e a devida inclusão no Plano de Ensino, as normas deste capítulo podem sofrer adaptações, se necessárias ao atendimento das exigências de instituição de ensino conveniada.

CAPÍTULO V DO TREINAMENTO E TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

Art. 99. A atividade de Treinamento Físico Militar será avaliada com base no rendimento do condicionamento físico do aluno.

§ 1º. As avaliações serão desenvolvidas com base nos índices do Teste de Aptidão Física (TAF), estabelecidos pelo Plano de Ensino com fundamento no Manual de Educação Física do Exército e outros dispositivos legais que disciplinam o assunto, enquanto a Corporação não dispuser de legislação própria.

§ 2º. Nos Cursos de Adaptação, Aperfeiçoamento, Especialização, Extensão, Formação e Habilitação, respeitadas a natureza dos mesmos e com previsão no respectivo Plano de Ensino.

§ 3º. Os Planos de Ensino das atividades de ensino especificarão as tabelas e índices, com base na legislação de Treinamento Físico Militar do Exército ou outros dispositivos legais que disciplinam o assunto, bem como os índices de equivalência aos conceitos APTO/INAPTO exigíveis ou a MENSURAÇÃO em graus estabelecidos no Plano da Disciplina - PLADIS.

TÍTULO VI
DOS RECURSOS, DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES E DO ESTÁGIO
SUPERVISIONADO

CAPÍTULO I
DOS RECURSOS

Art. 100. Ao aluno de qualquer atividade de ensino que interpor recurso relativo à avaliação a que foi submetido é assegurado o direito de revisão, pleiteando modificações na nota obtida, observando-se os seguintes procedimentos:

I - Após à correção das avaliações, a interposição de recurso deverá ser feita, diretamente ao instrutor ou professor da disciplina até 48 horas após o ciente da nota obtida;

II - Persistindo a discordância do gabarito da avaliação, poderá ser feita a interposição de recurso, com a devida fundamentação, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da solução do inciso I, mediante requerimento à coordenação da atividade de ensino.

a) Recebido o recurso, a coordenação da atividade de ensino passará recibo ao aluno interessado, encaminhando o recurso ao Diretor do ECSE ou EE, que decidirá através dos seguintes procedimentos:

1. Despacho próprio julgando procedente ou improcedente;
2. Nomeação de comissão composta por 3 (três) membros, devendo ser presidida por Oficial;
3. Convocação de um profissional com notório saber ou graduado na área técnica para análise específica.

b) A comissão nomeada analisará o recurso e emitirá parecer, que deverá ser homologado ou avocado pelo Diretor de Ensino ou Comandante do Estabelecimento de Ensino.

§ 1º. Não caberá revisão de prova em qualquer avaliação conceitual, resultante de Prova Prática ou de Execução.

§ 2º. Da decisão do Diretor de Ensino ou Comandante do Estabelecimento de Ensino não caberá recurso.

§ 3º. Quando se tratar de recurso relativo à matéria sob a responsabilidade de instituição civil conveniada, o recurso deverá ser examinado por esta, seguindo trâmite próprio.

CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 101. As atividades complementares são aquelas que, fugindo ao ambiente normal das sessões e das exigências dos currículos, acrescentem ao aprendizado conhecimentos práticos e específicos de utilidade profissional, interagindo e se identificando com as disciplinas curriculares, sem fazer parte destas. São de participação obrigatória.

Art. 102. As atividades complementares têm os seguintes objetivos:

- I - Sondagens de aptidões vocacionais e interesses profissionais;
- II - Sondagens de atributos relativos à avaliação de adaptabilidade;
- III - Desenvolvimento de aptidões e habilidades específicas;
- IV - Serviços internos;
- V - Atividades cívicas;
- VI - Visitas e palestras;
- VII - Horas à disposição da coordenação da atividade de ensino.

Art. 103. As atividades complementares não exigem a avaliação sistemática do aluno por meio de notas, porém devem ser computadas para o controle de frequência.

Art. 104. O desenvolvimento das atividades complementares deverá ser especificado e constará do Plano de Ensino e demais documentos de ensino pertinentes, observado o princípio da flexibilidade do ensino, o tempo das atividades de ensino e os critérios de oportunidade.

Parágrafo único. As horas de atividades complementares não devem ser computadas na carga horária da atividade de ensino, embora devam estar previstas no Plano de Ensino para o cômputo da carga horária total da atividade.

Art. 105. As horas à disposição da coordenação da atividade de ensino estabelecidas em cada Plano de Ensino poderão ser destinadas a dispensas, reajustamento de horários, reuniões com o corpo docente ou discente, providências administrativas, atividades extra-classe, treinamentos de solenidades e outras atividades, a critério do Diretor de Ensino ou Comandantes dos Estabelecimentos de Ensino.

CAPÍTULO III DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 106. O estágio supervisionado será obrigatório a todos os alunos dos cursos de formação, adaptação e habilitação ao longo da atividade de ensino, excetuados os cursos a distâncias, podendo ser aplicada para as demais atividades de ensino previstas nesta DGE. Trata-se de uma atividade pedagógica para que o aluno possa aplicar os conhecimentos teóricos e práticos adquiridos, em contato direto com o ambiente de trabalho, participando das diversas atividades policiais militares.

§ 1º. O Estágio Supervisionado deverá constar do Plano de Ensino, onde será detalhado, computando-se como carga horária da atividade de ensino.

§ 2º. O Estágio Supervisionado será desenvolvido paralelamente às demais atividades rotineiras da Corporação, não podendo substituir o policiamento ostensivo normal.

TÍTULO VII

DA CLASSIFICAÇÃO DO ALUNO

Art. 107. Ao término das atividades de ensino em que seja exigida uma classificação final, esta ocorrerá em ordem decrescente de valor, com base nas notas finais dos alunos.

§ 1º. Em caso de empate na classificação, para efeitos desta DGE, quando não houver aprovação por meio de Avaliação Repositiva, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios:

I - Para os cursos de ingresso em carreira Policial Militar:

- a) o tempo de serviço militar efetivo;
- b) o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal;
- c) a data de nascimento nos nomeados, prevalecendo o de mais idade.

II - Para os demais cursos da carreira Policial Militar:

- a) entre os Policiais Militares do mesmo quadro, pela posição nas respectivas escalas numéricas e nos Almanques ou Ficha Individual atualizada da Corporação;
- b) nos demais casos, pela antiguidade no posto ou graduação anterior, se, ainda assim, subsistir a igualdade de antiguidade, recorrer-se-á, sucessivamente, aos graus hierárquicos anteriores, à data de Praça e à data de nascimento, para definir a precedência e, neste último caso, o mais velho será considerado o mais antigo.

§ 2º. Os alunos aprovados em Avaliação Repositiva serão indicados à classificação da seguinte forma:

PMRO - DGE - (D-6-PM)

I - Manterá a sua classificação em função de suas notas, observando-se a regra estabelecida no parágrafo único do artigo 92;

II - Em caso de empate com alunos que não forem aprovados em avaliação repositiva, estes terão precedência na classificação final;

III - Em caso de empate com alunos também aprovados em avaliação repositivas, terá precedência na classificação o que tiver menor número de repositivas, permanecendo o empate, o que tiver maior soma total das notas reais das avaliações repositivas;

IV - A Avaliação Repositiva de uma disciplina mensurada em grau (nota) será sempre mais prejudicial quando comparada a uma segunda época de uma disciplina avaliada com menção (Apto/Inapto), independentemente da quantidade. Entretanto, em caso de igualdade no número de repositivas em disciplinas avaliadas em grau (nota), o prejuízo será para aquele que possuir maior número de repositivas avaliadas por menção (Apto/Inapto);

V - Permanecendo o empate, aplica-se o critério estabelecido no § 1º deste artigo.

§ 3º. Para o Curso de Formação de Oficiais (CFO), será observado ainda o seguinte:

I - A classificação parcial é aquela atribuída ao aluno-oficial ao final de cada ano letivo, definida pela média aritmética das notas finais das disciplinas ministradas durante o ano. A Nota Parcial Anual (NPA) servirá para definir a precedência entre os alunos para o ano subsequente;

II - O cálculo da nota para classificação parcial não computará notas de disciplinas ministradas nos anos anteriores;

III - A Nota Final do Curso de Formação de Oficiais (NFCFO) será definida pela média aritmética das Notas Parciais Anuais (NPA).

Art. 108. No Curso de Formação de Oficiais serão aceitas notas fracionadas até a fração decimal para fins de Nota Final da Disciplina (NFD) e até a fração centesimal para a Nota Parcial Anual (NPA) e Nota Final de Curso de Formação de Oficiais (NFCFO), devendo-se trabalhar com números entre 0 (zero) e 100 (cem).

Parágrafo único. Nos demais cursos da Corporação as notas serão consideradas até a fração decimal para fins de Nota Final da Disciplina (NFD) e até a fração centesimal para a Nota Final do Curso (NFC).

TÍTULO VIII

DAS VISITAS, VIAGENS DE ESTUDO, FESTIVIDADES, CERIMÔNIAS ESCOLARES, COMPROMISSO E JURAMENTO POLICIAL MILITAR

CAPÍTULO I
DAS VISITAS E VIAGENS DE ESTUDOS

Art. 109. As visitas de cunho cultural deverão constar do Plano de Ensino do curso, estágio ou treinamento, devendo os visitantes serem acompanhados por Professor, Instrutor ou Oficial coordenador designado pelo Diretor do ECSE ou Comandante do EE, conforme o caso.

Art. 110. Os alunos participantes das visitas de cunho cultural deverão, ao término de cada uma delas, apresentar relatório dos fatos observados ao Professor/Instrutor da disciplina, se este assim determinar.

Art. 111. As visitas culturais poderão ser internas ou externas, entendendo-se como internas aquelas realizadas no âmbito da Corporação e externas as realizadas em órgãos estranhos à Corporação, sejam militares ou civis.

Art. 112. A duração das visitas culturais, internas ou externas, dependerá da sua natureza e seus objetivos.

Art. 113. Para os cursos serão previstas, em princípio, pelo ECSE ou EE, pelo menos uma visita cultural interna e uma externa.

Art. 114. Entende-se por viagem de estudo o deslocamento dos integrantes da atividade de ensino a outra cidade, por período superior a uma jornada diária, com o objetivo de verificar aspectos diretamente ligados ao aprendizado e ao aprimoramento da formação profissional.

Art. 115. As viagens de estudo devem ter por objetivo a aplicação dos conhecimentos na área social, econômica e profissional, com vistas a facilitar e ilustrar planejamentos futuros.

Art. 116. O Diretor do ECSE ou Comandante do EE deverá exigir dos alunos participantes da viagem um relatório dos fatos observados durante a viagem (RVE), o qual deverá compor o arquivo da Diretoria de Ensino e posterior divulgação no âmbito do sistema de ensino.

Art. 117. As visitas culturais e viagens de estudo a serem realizadas no ano letivo, com respectivos locais, duração, épocas de realização e objetivos a serem atingidos, serão desenvolvidas conforme previsão nos respectivos Planos de Ensino, podendo a sua programação ser efetivada no decorrer do

PMRO - DGE - (D-6-PM)

curso, além do que a sua realização ficará condicionada à disponibilidade de recursos pela Corporação e autorização do Diretor do ECSE ou Comandante do EE.

Art. 118. Aprovado o calendário de visitas culturais e viagens de estudo, torna-se obrigatória a participação de todo corpo discente, já que as mesmas são consideradas complementares das atividades de ensino, ainda que não sejam computadas como horas-aula.

CAPITULO II DAS FESTIVIDADES E CERIMÔNIAS ESCOLARES

Art. 119. As datas cívicas deverão ser marcadas com solenidades alusivas às mesmas, mantendo as tradições policiais militares.

Art. 120. O Dia do Ensino deverá ser comemorado conforme legislação peculiar.

Art. 121. O Dia do Professor deverá ser comemorado.

Art. 122. A data de criação da Diretoria de Ensino (ECSE) deve ser comemorada com solenidade especial.

CAPÍTULO III DO COMPROMISSO E JURAMENTO POLICIAL MILITAR

Art. 123. O concludente das atividades de ensino de ingresso na carreira Policial Militar prestará o compromisso policial militar, nos termos da legislação pertinente.

TÍTULO IX DOS PROCESSOS RELACIONADOS AO ENSINO

CAPÍTULO I DOS PROCESSOS DISCIPLINARES

Art. 124. São processos disciplinares no âmbito do ensino, aplicáveis aos alunos matriculados em cursos ou estágios no âmbito da Corporação, o Processo Disciplinar de Ensino (PDE) e o Processo Disciplinar de Ensino Sumaríssimo (PDES).

PMRO - DGE - (D-6-PM)

Parágrafo único. Os processos disciplinares no âmbito de ensino não excluem o aluno à submissão em processos disciplinares previstos nas legislações disciplinares da PMRO.

Art. 125. O Processo Disciplinar de Ensino destina-se a apurar as condições constantes nos incisos III e IX do art. 63 aos alunos matriculados em atividade de ensino, segundo os critérios estabelecidos nesta DGE, garantindo ao acusado o exercício do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo único. O Processo Disciplinar de Ensino será instaurado através de Portaria, designando-se uma comissão composta por 03 (três) oficiais PM, devendo ser presidida por Oficial PM de grau hierárquico maior que do acusado.

Art. 126. São competentes para instaurar Processo Disciplinar de Ensino e formular a acusação o Diretor de Ensino e o Comandante do Estabelecimento de Ensino.

Art. 127. O rito processual será o mesmo previsto no Regulamento Disciplinar da Polícia Militar do Estado de Rondônia para o Processo Apuratório Disciplinar Sumário (PADS).

Art. 128. Ao final da instrução, e findo o prazo para apresentação das alegações finais, com ou sem a manifestação do acusado, a comissão apresentará circunstanciado parecer, sugerindo o desligamento do aluno da atividade de ensino ou pela absolvição.

Art. 129. A autoridade disciplinar que instaurou o processo solucionará o caso, concordando com o parecer da comissão ou discordando dele.

Art. 130. Caso a solução do processo seja pelo desligamento do aluno acusado, os autos serão remetidos ao Comandante Geral para fins de homologação ou avocação.

Art. 131. Da decisão da autoridade que solucionou o processo, bem como da decisão do Comandante Geral, não caberá recurso.

Art. 132. O Processo Disciplinar de Ensino Sumaríssimo (PDES) destina-se a apurar as transgressões de caráter escolar, previstas no respectivo manual do aluno de cada atividade de ensino, possibilitando ao aluno acusado o exercício do contraditório e da ampla defesa.

PMRO - DGE - (D-6-PM)

Art. 133. As autoridades competentes para instauração e julgamento do PDES são: o Diretor de Ensino ou Comandantes dos Estabelecimentos de Ensino, o Diretor de Ensino Adjunto ou Subcomandantes dos Estabelecimentos de Ensino, o Chefe da Divisão de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização ou Chefe da Divisão Operacional dos Estabelecimentos de Ensino, o Coordenador de Curso e os Comandantes de Companhia de Alunos. Neste último caso, a competência poderá ser delegada aos Comandantes de Pelotão de Alunos.

Art. 134. O PDES terá como princípios a objetividade, celeridade e simplicidade.

Art. 135. O processo inicia com o memorando disciplinar, que poderá originar-se de fato observado negativo, registrado por escrito ou não, no qual a autoridade descreverá o fato e o dispositivo violado.

Art. 136. No prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento do memorando disciplinar, o acusado apresentará sua defesa por escrito.

Art. 137. Logo após, a autoridade disciplinar passará à produção de provas, se necessárias, aplicando, no caso de considerar procedente a acusação, a medida de caráter educativo prevista no Manual do Aluno.

Art. 138. Do julgamento referido no artigo anterior não caberá recurso.

Art. 139. A aplicação de medida de caráter educativo decorrente de fato observado negativo registrado em ficha própria não exclui os efeitos do registro para fins de apreciação pela Comissão de Avaliação de Adaptabilidade.

Parágrafo único. As sanções de caráter escolar serão desconsideradas, para quaisquer fins, tão logo se encerrem as atividades de ensino.

CAPÍTULO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PEDAGÓGICO

Art. 140. O Processo Administrativo Pedagógico (PAP) destina-se a formalizar procedimentos diversos relacionados a problemas, variações, modificações ou adaptações necessárias, constatadas no decorrer das atividades de ensino.

PMRO - DGE - (D-6-PM)

Art. 141. Deve ser instaurado pelo Diretor de Ensino ou Comandante do Estabelecimento de Ensino assim que considerado necessário, e reunir, em ordem cronológica, os documentos que registrem os procedimentos adotados a respeito.

Art. 142. Encerra-se com o documento que resolve o caso.

TÍTULO X

DO ANO LETIVO E DAS FÉRIAS ESCOLARES

Art. 143. O ano letivo na Corporação compreenderá o período de 1º de março a 20 de dezembro, sem prejuízo dos estágios supervisionados previstos.

§ 1º. Eventualmente a atividade de ensino poderá ser realizada fora do ano letivo para atender obrigações a critério da Coordenadoria de Recursos Humanos da PMRO.

§ 2º. O Calendário do Ano Escolar de Ensino define e organiza o ano escolar em função do Plano Geral de Ensino, podendo ser elaborado no início de cada ano letivo, até o último dia de janeiro do ano corrente, pela Seção Técnica do ECSE e de acordo com a legislação peculiar e determinações recebidas do OSSE, devendo constar:

- I - O período letivo;
- II - Período de avaliações;
- III - Início e término dos cursos e estágios;
- IV - Feriados e dias santificados;
- V - Atividades práticas: exercícios e treinamentos;
- VI - Jogos internos;
- VII - Formaturas gerais e reuniões pedagógicas; e
- VIII - Recesso escolar.

Art. 144. O Plano de Férias da Diretoria de Ensino se adequará ao ano letivo, conforme oportunidade e conveniência.

Parágrafo único. As férias escolares dos alunos a Oficial do CFO deverão ser gozadas, em regra, durante o período de recesso escolar, de acordo com a seguinte regulamentação:

I - As férias regulamentares dos alunos-oficiais que são militares já incluídos na Corporação coincidirão com as férias escolares;

PMRO - DGE - (D-6-PM)

II - Os alunos-oficiais que ainda não são policiais militares incluídos na Corporação gozarão férias escolares, com duração máxima de 30 (trinta) dias;

III - Nos dias excedentes ao período de recesso escolar de instituição de ensino conveniada, os alunos-oficiais deverão ser empregados pela DE em atividades reguladas como horas à disposição da Direção.

TÍTULO XI

DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 145. O ECSE deverá organizar uma Biblioteca sobre os assuntos ministrados nos diversos cursos, estágios e treinamentos, de modo a proporcionar aos professores e alunos fonte de consulta sobre os assuntos de interesse curricular.

Art. 146. Competições esportivas de âmbito interno e regional, objetivando o aprimoramento da aptidão física, o desenvolvimento do espírito de corpo e a participação comunitária, devem, sempre que possível, ser estimuladas e programadas pelos Estabelecimentos de Ensino, sem prejudicar atividades de ensino.

Art. 147. Permitir-se-á que o aluno possuidor de dispensas médicas exerça atividades de ensino compatível com a sua capacidade, desde que atestada pela Junta Médica de Saúde da Corporação.

Art. 148. Nos casos da existência de alunos, devidamente matriculados em atividade de ensino de formação, adaptação, aperfeiçoamento e habilitação, regido por esta DGE, que apresentarem restrições relativas à incapacidade de cumprir quaisquer exigências previstas no respectivo Plano de Ensino, somente poderão concluir a atividade de ensino, com o devido aproveitamento, após sanadas essas exigências, ficando vinculado ao Estabelecimento de Ensino.

Parágrafo único. Todos os efeitos decorrentes da conclusão da atividade de ensino, com o devido aproveitamento, somente será garantido ao aluno, após o cumprimento das exigências previstas no *caput* deste artigo.

Art. 149. Os Coordenadores das atividades de ensino, ouvidos os alunos, encaminharão ao Diretor de Ensino lista com sugestões de nomes para paraninfo e patrono, visando embasar a decisão do Comando Geral da Corporação, da seguinte maneira:

PMRO - DGE - (D-6-PM)

I - Paraninfo: para o CSP, CAO, CADOF, CFO, CADOF Saúde, CHOA, CAS, CFS, CFC e CFSD;

II - Patrono: somente o CADOF e CFO.

Parágrafo único. Para escolha do paraninfo e patrono das turmas deve-se observar os seguintes procedimentos:

I - Os nomes indicados devem sofrer crivo do Diretor de Ensino ou Comandante do EE, assim como do escalão superior (OSSE);

II - A indicação do nome de pessoa para “paraninfar” a turma deve recair a indicação de ilustre figura;

III - A indicação do nome do patrono da turma, em princípio, deve exaltar fatos ou vultos da história do Brasil, do Estado ou da Corporação, mesmo que contemporâneo;

IV - Não serão considerados nomes de pessoas relacionadas com fatos ou ideologia controvertidos para nominar a turma;

V - Os Diretores de Ensino ou Comandante do EE deverão encaminhar ao OSSE o nome das personalidades homenageadas com pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência do término do Curso.

Art. 150. Poderá ser adotada a modalidade de ensino à distância para as atividades de ensino no âmbito dos cursos, estágios e treinamentos na PMRO, analisados os critérios de adequação ao processo de ensino e aprendizagem, de acordo com normas específicas determinadas pelo Coordenador de Recursos Humanos e o Comandante Geral, seguindo o que prescreve a legislação em vigor.

§ 1º. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica aos cursos de ingresso nas carreiras policiais militares, que deverão ser realizados totalmente na modalidade presencial.

§ 2º. São considerados cursos de ingresso nas carreiras policiais militares:

a) os que permitem ingresso na Corporação Policial Militar;

b) os que resultam em mudança de Quadro de Pessoal, previstos na lei de fixação de efetivo da PMRO;

c) os que resultam em promoção imediata a cargo com perfil profissiográfico diferente daquele que vinha ocupando antes do curso, seguindo o que prescreve a legislação em vigor.

§ 3º. O Plano de Ensino deverá conter também as regras de frequência, participação e avaliação do aluno, específicas e adequadas a esta modalidade de ensino.

PMRO - DGE - (D-6-PM)

Art. 151. Os casos omissos serão resolvidos, por delegação, pelo Comandante Geral.

Art. 152. A presente DGE terá validade para as atividades de ensino iniciadas após a data de sua publicação.

Art. 153. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Diretriz Geral de Ensino, aprovada pela Resolução nº 208, de 03 de março de 2017.

Quartel do Comando Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia em 11 de setembro de 2017.

ÊNEDY DIAS DE ARAÚJO - CEL PM
Comandante Geral

BPM Nº 173, DE 15 DE SETEMBRO DE 2017.

ANEXO I - PLANO GERAL DE ENSINO (PGE)

MODELO



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA
POLICIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA
DIRETORIA DE ENSINO**

PLANO GERAL DE ENSINO

1. FINALIDADE:

2. REFERÊNCIA:

3. PLANEJAMENTO DO ENSINO:

- a. Ano Escolar
- b. Cursos:
 - Nome do Curso
 - Condições de Funcionamento
 - Início e Término
 - Duração do Curso
 - Data de apresentação dos Alunos
 - Local de Funcionamento
 - Número de vagas e Origem dos Candidatos
- c. Estágios:
 - Nome do Estágio
 - Condições de Funcionamento
 - Início e Término
 - Data de Apresentação dos Alunos
 - Local de Funcionamento
 - Número de Vagas (e origem dos candidatos quando de outras Corporações ou de outras OPM)
- d. Visitas e Viagens de Estudos
- e. Calendário das atividades de Ensino
(Apenas referências: constituir um documento Anexo)
- f. Horário das Atividades

4. CONDUTA:

- a. Regime Escolar
- b. Método e Processo de Ensino
- c. Orientação Pedagógica
- d. Avaliação do Rendimento da Aprendizagem
- e. Avaliação do Rendimento de Ensino
- f. Atividades extra-classe
(Visitas e Viagens, Competições Desportivas etc.).

5. ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO:

- a. Divisão de Ensino
- b. Seção de Ensino (Unidades de Ensino)

6. INSTRUÇÃO:

Da instrução dos quadros e da tropa, orgânicos das Unidades de Ensino, especificar:

- Finalidade da Instrução
- Programa de Instrução
- Condições de Execução

7. APOIO ADMINISTRATIVO:

- a. Órgãos Administrativos
- b. Normas Administrativas
- c. Instalações Disponíveis:
 - Rancho
 - Enfermaria
 - Locais de recreações
 - Locais de Estudos
 - Outras Instalações

8. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

- a. Formaturas Gerais
- b. Cerimônias Escolares
- c. Uniforme e Apresentações Individuais
- d. Relatório Anual de Ensino
- e. Segurança e Aquartelamento
- f. Regime Disciplinar
- g. Férias

Local e data

Coordenador de Recursos Humanos – Chefe do OSSE

ANEXO II - PLANO DE ENSINO

MODELO



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA
DIRETORIA DE ENSINO**

PLANO DE ENSINO DO _____/20__

1. FINALIDADE

Regular o funcionamento do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais – CAO/2008, no âmbito da Polícia Militar do Estado de Rondônia.

2. JUSTIFICATIVA

O Decreto nº 7.756, de 18 de março de 1997, que dispõe sobre a criação do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais da Polícia Militar - CAO/PMRO, estabelece ser este um requisito obrigatório para as promoções ao posto de major PM, habilitando capitães para o desempenho de funções de comando intermediário e assessoria.

3. REFERÊNCIAS

- a. Constituição Federal da República Federativa do Brasil/1988;
- b. Decreto nº 09-A, de 09 de março de 1982 (Estatuto dos Militares Estaduais);
- c. Diretriz Geral de Ensino (D-6-PM);
- d. Edital do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais – CAO/2008 Nº 006/CRH/2008;
- e. Outras necessárias.

4. DADOS DA ATIVIDADE

- a. Nome da atividade
- b. Período
- c. Carga horária
- d. Objetivos
 - 1) Geral
 - 2) Específicos
- e. Corpo docente
- f. Corpo discente
- e. Local
- f. Número de vagas

5. PLANEJAMENTO DO ENSINO

- a. Técnico
 - 1) Requisitos fundamentais
 - 2) Distribuição de vagas (público interno)
 - 3) Plano de Disciplinas (Pladis)
 - 4) Programa de Unidades Didáticas (PUD)
- b. Administrativo
 - 1) Origem dos candidatos
 - 2) Período da Atividade
 - 3) OPM executora
 - 4) Uniforme

- 5) Armamento e equipamento
- 6) Outros (de acordo com a necessidade)

6. CONDUTA DO ENSINO

7. PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO

8. CUSTO FINANCEIRO

- a. Para o aluno
- b. Para o Estado

9. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Local e data

Diretor de Ensino ou Cmt do EE

ANEXO III - PLANO DE AULA

MODELO



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA
DIRETORIA DE ENSINO**

PLANO DE AULA

1. Identificação:

- Disciplina:
- No. de horas/aulas:
- Professor:

2. Objetivos Específicos:

Ao formular os objetivos procure utilizar verbos que descrevam o desempenho esperado e que contemplem as três dimensões do conhecimento: saber, saber fazer e saber ser.

Exemplo:

Ampliar criticamente conhecimentos para:

- Conceituar... Identificar... Analisar...

Desenvolver/Exercitar habilidades para:

- Aplicar... Utilizar...

Fortalecer atitudes para:

- Relatar... Atuar... Defender...

3. Conteúdos

Listar os conteúdos em tópicos e subtópicos

4. Estratégias de ensino

Descrever os métodos e técnicas que serão utilizadas na aula.

As estratégias selecionadas deverão estar coerentes com os objetivos a serem alcançados e os conteúdos a serem desenvolvidos.

5. Recursos

Descrever os meios instrucionais que serão utilizados: retroprojektor, flipchart, quadro, outros.

6. Avaliação:

Descrever os instrumentos que serão utilizados.

7. Referências Bibliográficas

Local e data

Instrutor / Professor

ANEXO IV - REGISTRO DE ENSINO E INSTRUÇÃO (REI)

ANEXO IV - REGISTRO DE ENSINO E INSTRUÇÃO - FL 01

MODELO

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA
DIRETORIA DE ENSINO**

**CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS DISCENTES
REGISTRO DE ENSINO E INSTRUÇÃO**

CURSO _____ - 20__

**DISCIPLINA:
INSTRUTOR:**

Local e data

ANEXO IV - REGISTRO DE ENSINO E INSTRUÇÃO - FL 03

MODELO



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA
 POLICIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA
 DIRETORIA DE ENSINO
 REGISTRO DE ENSINO E INSTRUÇÃO – _____/20__

DISCIPLINA:		CURSO:		ANO:	
REGISTRO DE ENSINO E INSTRUÇÃO					
AULA N.º :		DATA: / /20__		AULA N.º : DATA: / /20__	
ASSUNTOS MINISTRADOS:			ASSUNTOS MINISTRADOS:		
INSTRUTOR _____			INSTRUTOR _____		
AULA N.º :		DATA: / /20__		AULA N.º : DATA: / /20__	
ASSUNTOS MINISTRADOS:			ASSUNTOS MINISTRADOS:		
INSTRUTOR _____			INSTRUTOR _____		
AULA N.º :		DATA: / /20__		AULA N.º : DATA: / /20__	
ASSUNTOS MINISTRADOS:			ASSUNTOS MINISTRADOS:		
INSTRUTOR _____			INSTRUTOR _____		

ANEXO V - PLANO DE DISCIPLINA (PLADIS)

MODELO

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA
DIRETORIA DE ENSINO
PLANO DE DISCIPLINA (PLADIS)**

NÚCLEO	ÁREA TEMÁTICA	COD	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	AVALIAÇÃO
Comum ____ h/a	Sistemas, Instituições e Gestão Integrada em Segurança Pública				
	Violência, Crimes e Controle Social				
	Cultura e Conhecimento Jurídico				
	Modalidades de Gestão de Conflitos e Eventos Críticos				
	Valorização Profissional e Saúde do Trabalhador				
	Comunicação, Informação e Tecnologias em Segurança Pública				
	Cotidiano e Prática Policial reflexiva				
	Funções, Técnicas e Procedimentos em Segurança Pública				
Específico Policial Militar ____ h/a	Sistemas, Instituições e Gestão Integrada em Segurança Pública				
	Cultura e Conhecimento Jurídico				
	Valorização Profissional e Saúde do Policial Militar				
	Funções, Técnicas e Procedimentos Policiais Militares				
	Cotidiano e Prática Reflexiva				
Carga Horária do Curso ____ h/a					
Atividades Complementares* 200 h/a		Visitas e Palestras			
		Formaturas			
		À Disposição da Direção			
Carga Horária Total Geral ____ h/a					

Legenda: Cód – Código da Área Temática

CH – Carga horária da Disciplina

* Não constam como disciplinas do curso, mas soma-se à carga horária total.

Local e data

Chefe da Seção Técnica

ANEXO VI - PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA (PUD)

MODELO



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA
POLICIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA
DIRETORIA DE ENSINO**

PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA

NOME DA DISCIPLINA:

(a) Objetivo da disciplina

(b) Unidades didáticas e carga horária

Nº	UNIDADE DIDÁTICA
01	
02	
Carga horária total – h/a (AE/AC)	

Local e data

Chefe da Seção Técnica

ANEXO VII - QUADRO DE TRABALHO SEMANAL (QTS)

MODELO



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA
DIRETORIA DE ENSINO**

QUADRO DE TRABALHO SEMANAL / _____ 20____ (___ª SEMANA/ ___º PERÍODO) PERÍODO: ____/____/____

HORÁRIO	SEGUNDA-FEIRA (09)	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA (13)	SÁBADO (14)
07:30/08:15						
08:15/09:00						
09:00/09:20	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO
09:20/10:05						
10:05/10:50						
10:50/11:00	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO
11:00/11:45						
11:45/12:30						
12:30/14:30	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO
14:30/15:15						
15:15/16:00						
16:00/16:15	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO	INTERVALO
16:15/17:00						
17:00/17:45						

Local e data

Chefe da Seção Técnica

ANEXO VIII - RELATÓRIO FINAL
(Curso realizado no âmbito de OPM da Corporação)

MODELO



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA
POLICIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA
DIRETORIA DE ENSINO**

RELATÓRIO FINAL DE CURSO

1. Dados de Identificação

- a. OPM (onde se realizou o curso ou estágio)
- b. Início do curso ou estágio
- c. Término:
 - 1) Das aulas
 - 2) Do curso ou estágio
 - 3) Formatura do Curso

2. Introdução

3. Funcionamento

- a. Duração (Meses, semanas, dias)
- b. Período de realização
- c. Carga horária total/semanal/diária
- d. Duração da Hora-aula
- e. Matriculados/Rematriculados/Reprovados/Desligados (totais)
- f. Origem dos Alunos

4. Desenvolvimento

- a. Conforme previsão do Plano do Curso ou Estágio
- b. Apoio Administrativo pelo escalão Superior (Material, fardamento, etc.)

5. Procedimentos

- a. Métodos (Citar os utilizados)
- b. Processo (Citar as técnicas utilizadas)
- c. Orientação Pedagógica (Citar como foi feita)
- d. Meios Auxiliares utilizados
- e. Atividades extraclasse (Citar as desenvolvidas)

6. Avaliação

- Citar como foi realizada

7. Dificuldades encontradas durante o funcionamento

- Relacionar

8. Sugestões

9. Conclusão

Local e data

Diretor de Ensino ou Cmt do EE

ANEXO IX - RELATÓRIO ANUAL DE ENSINO

MODELO



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA
POLICIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA
DIRETORIA DE ENSINO**

RELATÓRIO ANUAL DE ENSINO

- 1. FINALIDADE**
- 2. OBJETIVOS DA INSTRUÇÃO**
- 3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**
- 4. VISITAS E INSPEÇÕES REALIZADAS PELO COMANDO-GERAL**
- 5. INSTRUÇÃO DE MANUTENÇÃO MINISTRADA**
 - a. Nas Organizações Policiais Militares;
 - b. Nas outras organizações.
- 6. INSTRUÇÃO DAS SUBUNIDADES DESTACADAS**
 - a. Resultados obtidos com a sistemática de instrução programada;
 - b. Aspectos positivos e dificuldades na execução da instrução.
- 7. CURSOS E ESTÁGIOS REALIZADOS**
 - a. Na Corporação;
 - b. Em outros Estados;
 - c. Fora do País.
- 8. UTILIZAÇÃO E CONDIÇÕES DOS LOCAIS E MEIOS PARA INSTRUÇÃO**
- 9. DOCUMENTO DE INSTRUÇÃO ELABORADOS**
- 10. FORMATURAS E CERIMÔNIAS REALIZADAS**
- 11. ÍNDICE DE PADRONIZAÇÃO ALCANÇADO NA INSTRUÇÃO**
- 12. COMPETIÇÕES DESPORTIVAS REALIZADAS**
- 13. CONCLUSÕES**

Local e data

Diretor de Ensino

ANEXO X - RELATÓRIO DE PROGRAMA DE INSTRUÇÃO (RPI)

MODELO



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA
POLICIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA
DIRETORIA DE ENSINO**

RELATÓRIO DE PROGRAMA DE INSTRUÇÃO

1. Dados de Identificação

- a. OPM (onde se realizou o curso ou estágio)
- b. Início do programa
- c. Término:

2. Introdução

Descrever a finalidade e os objetivos do Programa de instrução

3. Funcionamento

- a. Duração (dias)
- b. Período de realização
- c. Carga horária total/semanal/diária
- d. Duração da Hora-aula
- e. Matriculados/Rematriculados/Reprovados/Desligados (totais)
- f. Origem dos Alunos

4. Desenvolvimento

- a. O presente Programa de Instrução foi baseado no Plano de ensino da atividade (citar atividade de ensino) aprovada em..., ou conforme diretriz operacional... ou conforme manual de...
- b. Disciplinas Desenvolvidas
- c. Conforme Quadro de Trabalho Semanal (anexar)
- d. Apoio Administrativo pelo escalão Superior (material, meios de transporte, etc.)

5. Procedimentos

- a. Métodos (Citar os utilizados)
- b. Processo (Citar as técnicas utilizadas)
- c. Orientação Pedagógica (Citar como foi feita)
- d. Meios Auxiliares utilizados
- e. Atividades extraclasse (Citar as desenvolvidas)

6. Avaliação

- Citar como foi realizada

7. Dificuldades encontradas durante o funcionamento

- Relacionar

8. Sugestões

9. Conclusão

Local e data

Diretor de Ensino ou Cmt do EE

ANEXO XI - RELATÓRIO INDIVIDUAL (RI)

MODELO



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA
POLICIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA
DIRETORIA DE ENSINO**

**RELATÓRIO INDIVIDUAL
(Participante de Curso/Estágio fora da Corporação)**

Nome:
Estabelecimento:
Município:
Estado: (se for o caso)
País: (se for o caso)

1. FINALIDADE:

2. CONCEITO OBTIDO, COM A RESPECTIVA MÉDIA E CLASSIFICAÇÃO
(Anexar documento comprobatório):

3. ASSUNTOS ESTUDADOS (Anexar Projeto Pedagógico).

4. CONCLUSÃO:

- a. Opinião a respeito da objetividade do Curso, Estágio ou Treinamento em relação a atividade Policial Militar.
- b. Opinião sobre os principais aspectos, esforços ou atividades do Curso, Estágio ou Treinamento.
- c. Outras conclusões em relação ao Curso, Estágio ou Treinamento.
- d. Sugestões.

Local e data.

Assinatura do aluno

ANEXO XII - RELATÓRIO DE VIAGEM DE ESTUDO

MODELO



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA
POLICIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA
DIRETORIA DE ENSINO**

RELATÓRIO DE VIAGEM DE ESTUDO

1. FINALIDADE:

(Do Relatório)

2. HISTÓRICO:

(Contatos anteriores, providências administrativas, meios de locomoção, recursos disponíveis, fontes dos recursos etc.)

3. COMPOSIÇÃO DA DELEGAÇÃO:

(Corpo discente e acompanhantes)

4. ITINERÁRIO:

(Corporação/OPM visitadas)

5. DESCRIÇÃO DOS EVENTOS:

(Eventos, locais, data/hora, programação desenvolvida)

6. ASPECTOS A DESTACAR:

- a. Em relação a cidade/comunidade visitada;
- b. Em relação a OPM anfitriã.

7. ALTERAÇÕES NA PROGRAMAÇÃO INICIAL:

(Se houver, explicitar as razões)

8. SUGESTÕES:

9. CONCLUSÃO:

10. ANEXOS:

Local e data

Responsável pela viagem

**ANEXO XIII - CAPA DE PROCESSO DE TÉRMINO DE ATIVIDADE DE ENSINO
(PTAE)**

ANEXO XIV - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE HORAS-AULA

ANEXO XV - MODELO DE HISTÓRICO ESCOLAR

ANEXO XVI - MODELO DE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO

ANEXO XVI - MODELO DE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO



Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania
Polícia Militar do Estado de Rondônia
Diretoria de Ensino

MODELO

DIPLOMA

O Diretor de Ensino da Polícia Militar do Estado de Rondônia confere o presente diploma ao

por haver concluído com aproveitamento o Curso _____ *20* ____,
realizado na Diretoria de Ensino da Polícia Militar, no período de _____ *a* _____.

*Quartel em Porto Velho-RO, _____ de _____ de 20*____.

Diretor de Ensino

LEALDADE FIDELIDADE
INTEGRIDADE HONESTIDADE

ANEXO XVII - MODELO DE FICHA DE OBSERVAÇÃO DE ALUNO

MODELO



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA
DIRETORIA DE ENSINO**

CURSO DE _____ /20

FICHA DE OBSERVAÇÃO DE ALUNO

NOME DO ALUNO: _____

DATA/HORA	DESCRIÇÃO DO FATO OBSERVADO	POS (+)	NEG (-)	OBSERVADOR

Porto Velho-RO, ____ de _____ de _____

Coordenador do Curso

ANEXO XVIII - MODELO DE FOLHA DE BLOCO DE FATOS OBSERVADOS

