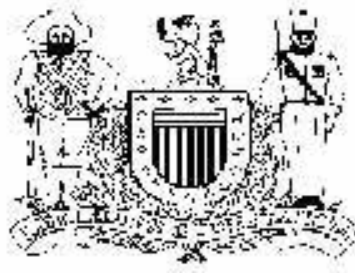
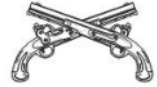




POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
Comando Geral - Estado-Maior



DIRETRIZ POLICIAL-MILITAR

DIRETRIZ GERAL DE ENSINO

2010

Publicado em anexo ao Bol G PM /10

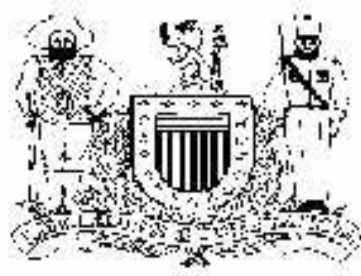
NÚMERO DO RECIBO

DISTRIBUÍDO EM

VALOR

...../...../.....

R\$



POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Diretriz Policial-Militar

Diretriz Geral de Ensino

Setor Gráfico do CSM/M Int.
Impresso 2010
1ª Edição

Tiragem: exemplares

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMANDO GERAL

São Paulo, 15 de abril de 2010.

DESPACHO PM1-005/04/10

O Comandante Geral da Polícia Militar do Estado de São Paulo,

1. No uso das atribuições que lhe conferem o inciso X do artigo 5º do Decreto nº 54.911, de 14OUT09; o artigo 19 do Regulamento Geral da Polícia Militar (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 7.290, de 15DEZ75, e os artigos 22 e 41 das I-1-PM (Instruções para as Publicações da Polícia Militar – 3ª Edição), aprova, manda pôr em execução, determina a publicação anexa ao Boletim Geral, autoriza a impressão e a divulgação pela Intranet PM da Diretriz Geral de Ensino (D-5-PM), 1ª edição.

2. Esta Diretriz entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial as Normas de Procedimento e Conduta do Ensino (NPCE), publicadas no Bol G PM 010/00 e atualizações posteriores.

ALVARO BATISTA CAMILO
Cel PM Comandante Geral

DISTRIBUIÇÃO

1. Órgãos de Direção	
a. Geral	
Cmt G	01
Subcmt PM	01
Subch do EM/PM	01
Seções do EM/PM (cada)	01
Gab Cmt G	01
Coord Op	01
Correg PM	01
b. Setorial	
Diretorias (cada)	01
Diretoria de Pessoal	02
2. Órgãos de Apoio	
a. OPM de Apoio ao Ensino Superior (cada)	05
b. Demais OPM (cada)	01
3. Órgãos Especiais de Apoio	
a. DSA/CG	01
b. Corpo Musical	01
4. Órgãos de Execução	
a. Grandes Comandos (CPC, CPM, CPI-1 a 9 e CCB) (cada)	01
b. CPA (cada)	01
c. Unidades de Policiamento (cada)	01
d. CBM, CBI e Unidades Operacionais de Bombeiros (cada)	01
5. Órgãos Especiais de Execução	
a. CPChq, GPRAe, CPRv, CPAmb (cada)	01
b. Unidades de Policiamento (cada)	01
6. Casa Militar	01
7. Assessoria Policial Militar (cada)	01
8. Consultoria Jurídica	01
9. Museu de Polícia Militar	01
10. Reserva:	
a. no EM/PM	
1ª Seção	02
3ª Seção	02
DE	04
b. na DL	05
Para venda:	
no CSM/M Int	20

Obs.: os exemplares serão distribuídos às Unidades pelo CSM/M Int e controlados por meio de recibo, conforme o prescrito no artigo 55 das I-1-PM (Instruções para as Publicações da Polícia Militar).

ÍNDICE

CAPÍTULO I - POLÍTICA DE ENSINO	- 7 -
SEÇÃO I – DAS FONTES	- 7 -
SEÇÃO II – DA POLÍTICA E SEUS FUNDAMENTOS	- 7 -
CAPÍTULO II - ESTRATÉGIAS DE ENSINO E PESQUISA	- 9 -
SEÇÃO I – DO ENSINO E DA PESQUISA	- 9 -
SEÇÃO II – DAS MODALIDADES	- 10 -
SEÇÃO III – DAS ATIVIDADES DE ENSINO	- 11 -
SEÇÃO IV – DO CURRÍCULO	- 14 -
SEÇÃO V – DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES	- 15 -
CAPÍTULO III – SISTEMA DE ENSINO E SUA ESTRUTURA	- 16 -
SEÇÃO I – DO SISTEMA DE ENSINO DA POLÍCIA MILITAR (SEPM)	- 16 -
SEÇÃO II – DA ESTRUTURA DO SEPM	- 17 -
SEÇÃO III – DAS ATRIBUIÇÕES ORGÂNICAS	- 18 -
SEÇÃO IV – DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS	- 19 -
Subseção I - Do Chefe do EM/PM	- 19 -
Subseção II - Do Diretor do ODSE	- 19 -
Subseção III – Do Cmt do OAES	- 20 -
Subseção IV - Do Diretor e do Coordenador de Atividades de Ensino	- 20 -
CAPÍTULO IV – INGRESSO NA INSTITUIÇÃO PMESP	- 21 -
SEÇÃO I – DOS CURSOS SUPERIORES	- 21 -
Subseção I – Da Nomeação, Posse e Início do Exercício	- 22 -
Subseção II – Do Estágio Probatório	- 23 -
Subseção III – Do Estágio Administrativo-Operacional	- 24 -
Subseção IV – Do Desligamento a Pedido	- 24 -
Subseção V – Do Desligamento de Ofício	- 25 -
Subseção VI – Da Exoneração	- 25 -
Subseção VII – Da Promoção	- 25 -
CAPÍTULO V – DAS NORMAS GERAIS DOS CURSOS E ESTÁGIOS DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL	- 26 -
SEÇÃO I – DOS CURSOS E ESTÁGIOS	- 26 -
SEÇÃO II – DOS CURSOS SUPERIORES	- 28 -
Subseção I – Dos Cursos Superiores de Tecnólogo de Polícia Ostensiva e Preservação da Ordem Pública I e II	- 28 -
Subseção II – Do Curso Superior de Tecnólogo em Administração Policial-Militar	- 28 -
Subseção III - Do Curso de Bacharel em Educação Física – CBEF	- 28 -
Subseção IV – Dos Cursos de Especialização no Sentido Lato	- 28 -
Subseção V - Dos Programas de Mestrado Profissional e Doutorado (Pós-Graduação Estrito Senso)	- 29 -
SEÇÃO III – DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	- 29 -
Subseção I – Das Normas Gerais	- 29 -
Subseção II – Dos Cursos e Estágios	- 30 -
Subseção III – Do Programa de Atualização Profissional (ProAP)	- 30 -
CAPÍTULO VI – DO DOCENTE E DO DISCENTE DO SEPM	- 31 -
Seção I – Do Docente	- 31 -

Seção II – Do Multiplicador de Conhecimento	- 32 -
Seção III – Do Discente	- 33 -
CAPÍTULO VII - DO APROVEITAMENTO E DA CONCLUSÃO DOS CURSOS E ESTÁGIOS DA EDUCAÇÃO SUPERIOR E PROFISSIONAL	- 34 -
SEÇÃO I - DO APROVEITAMENTO	- 34 -
Subseção I - Da Avaliação de Aprendizagem	- 34 -
Subseção II - Da Frequência e Assiduidade	- 36 -
Subseção III – Do Desligamento	- 37 -
SEÇÃO II – DA CONCLUSÃO DOS CURSOS E ESTÁGIOS	- 38 -
SEÇÃO III – DO CONCEITO DE APTIDÃO PARA O OFICIALATO	- 39 -
SEÇÃO IV – DO APOSTILAMENTO E RECONHECIMENTO	- 39 -
CAPÍTULO VIII – DOS REGIMES ESCOLARES	- 41 -
SEÇÃO I – DA ESTRUTURA E DOCUMENTAÇÃO	- 41 -
SEÇÃO II – DO INTERNATO E EXTERNATO	- 43 -
SEÇÃO III – DA SANÇÃO ESCOLAR	- 43 -
SEÇÃO IV – DO RESSARCIMENTO	- 45 -
CAPÍTULO IX – QUALIDADE DO ENSINO	- 45 -
CAPÍTULO X – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E EXTRAORDINÁRIOS	- 46 -
CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS	- 46 -
GLOSSÁRIO	- 48 -
ÍNDICE ALFABÉTICO-REMISSIVO	- 49 -

CAPÍTULO I

Política de Ensino

Artigo 1º – A Política de Ensino consiste no conjunto de ações planejadas para atingir as finalidades do Sistema de Ensino da Polícia Militar (SEPM), consubstanciadas nesta Diretriz Geral de Ensino (DGE) e no Planejamento Estratégico da Polícia Militar do Estado de São Paulo (PMESP) em vigor.

SEÇÃO I

Das Fontes

Artigo 2º – Constituem fontes da Política de Ensino:

- I – de forma geral, as normas que regem a atuação da PMESP;
- II – de maneira específica, as normas que disciplinam o ensino, na PMESP ou fora dela, em especial:
 - a) a Lei Complementar nº 1.036, de 11 de janeiro de 2008 (Lei de Ensino PM) e o Decreto nº 54.911, de 14 de outubro de 2009 (Decreto de Ensino PM) que a regulamentou;
 - b) a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e as normas que lhe são consentâneas, naquilo que couber;
 - c) as legislações que tratam do reconhecimento dos cursos e estágios, naquilo que couber.

SEÇÃO II

Da Política e seus Fundamentos

Artigo 3º - São fundamentos da Política de Ensino, entre outros:

- I - a qualificação de recursos humanos para o exercício das funções atribuídas aos integrantes dos Quadros da Polícia Militar, observando, em especial:
 - a) o emprego no exercício da polícia ostensiva e de preservação da ordem pública, de atividades de bombeiros e de defesa civil;
 - b) prover cargos existentes;
 - c) atender às competências, habilidades e atitudes decorrentes das funções acometidas ao policial militar para desempenho de suas atividades nos programas de policiamento e nas administrativas das OPM, previstas na matriz de competência;
 - d) capacitar a progressão na carreira do policial militar;
 - e) aperfeiçoar o processo de gestão institucional, de forma contínua.
- II – o desenvolvimento das Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública e a sua difusão, inclusive para o público externo a PMESP, na conformidade da legislação de Ensino e desta Diretriz;
- III – integração à educação nacional, sem prejuízo e nos limites das finalidades previstas no inciso I deste artigo;
- IV – seleção por mérito, conforme:
 - a) previsão legal;
 - b) a necessidade do serviço;
 - c) a qualificação profissional, em prol da sociedade, destinatária dos serviços da PMESP.
- V – profissionalização continuada e progressiva, que deverá ser atingida por meio:

a) da organização sistêmica dos saberes que integram as Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública por área de conhecimento;

b) da instituição de sistema de créditos.

VI – avaliação do ensino, contínua e cumulativa, visando à redução das não-conformidades;

VII – pluralismo pedagógico;

VIII – edificação constante dos padrões morais, deontológicos, cívicos culturais e de eficiência;

IX – valorizar:

a) o exercício e a proteção dos direitos e garantias fundamentais, previstos na Constituição Federal e legislação correlata;

b) a proteção e promoção dos Direitos Humanos, em especial à vida, à integridade física, à liberdade e à dignidade humana, reforçando a prática de ações afirmativas;

c) o policial militar como profissional de segurança pública e defensor da sociedade;

d) a integração permanente com a comunidade, conforme a filosofia de Polícia Comunitária;

e) as estruturas e convicções democráticas, especialmente a crença na justiça, na ordem e no cumprimento da lei;

f) a assimilação e prática dos princípios fundamentais, dos direitos, dos valores morais e do deveres éticos da Instituição Policial Militar;

g) a democratização do ensino;

h) a estimulação do pensamento reflexivo, articulado e crítico;

i) o fomento à pesquisa científica, tecnológica e humanística;

j) o intercâmbio nacional e internacional em favor de docentes e discentes, na busca de conhecimentos relativos às atividades da Polícia Militar.

§ 1º – Os aspectos mencionados no presente artigo devem permear os conteúdos programáticos dos currículos das atividades de ensino, como motivo de reflexão e discussão, constituindo temas centrais do ensino policial-militar, ao lado do relacionamento interpessoal, da gestão contemporânea pela qualidade e da resolução pacífica dos conflitos.

§ 2º - A seleção por mérito do docente, prevista em norma específica, deverá privilegiar a prática da boa gestão de ensino, procurando distinguir, com base em avaliação, os que apresentam os melhores resultados, premiando os mais eficientes e talentosos, por meio de bônus, incentivos financeiros e incentivos à carreira, conjuntura essa que permitirá avanços no SEPM.

§ 3º – A disciplina, a hierarquia e a difusão dos valores éticos e deontológicos devem ser revigorados nos cursos, estágios e nos treinamentos.

§ 4º – São fundamentos do processo educacional da PMESP:

I – Objetividade: ministrar conhecimentos essenciais, voltados às missões constitucionais da PMESP;

II – Segurança: desenvolver todas as atividades com atenção total à segurança física dos participantes, das instalações e materiais;

III – Flexibilidade: adaptar-se às circunstâncias dinâmicas do serviço e evolução natural da sociedade;

IV – Eficiência: buscar o máximo rendimento com o mínimo custo;

V – Oportunidade: desenvolver temas de interesse institucional para aplicação imediata ou futura, de acordo com as concepções estratégicas;

VI – Dedicção integral: considerar todas as atividades de ensino, para todos os efeitos, como ato de serviço policial-militar.

§ 5º – O SEPM contemplará o ensino de língua estrangeira, como atividades curriculares e extracurriculares, conforme previsto nos currículos específicos e em conformidade com as diretrizes do Cmdo Geral e do Órgão de Direção Setorial de Ensino (ODSE).

CAPÍTULO II **Estratégias de Ensino e Pesquisa**

SEÇÃO I **Do Ensino e da Pesquisa**

Artigo 4º – Considera-se ensino, nos termos da legislação que o rege na Instituição, o conjunto de atividades organizadas para transmissão metódica da área de conhecimento “Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública” destinada ao policial militar para incorporação de saberes, práticas, atitudes e valores indispensáveis ao exercício das funções atribuídas aos integrantes dos Quadros da Polícia Militar, nos termos da legislação específica.

Parágrafo único – Admitir-se-á a participação de civis e de militares de outros Estados, das Forças Armadas ou de instituições estrangeiras em atividades de ensino policial-militar, nos termos do artigo 23 do Decreto de Ensino PM, desde que atendidos os objetivos institucionais da PMESP, mediante autorização do Comandante Geral (Cmt G) e observando o previsto na legislação de ensino da PMESP.

Artigo 5º – A pesquisa institucional consiste na atividade metódica, de resultados verificáveis, destinada à compreensão da realidade e ao desenvolvimento de soluções da área de conhecimento “Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública” visando o aprimoramento do serviço policial-militar, podendo ser desenvolvida por policial militar ou por civil, desde que haja designação para tal, ou reconhecimento, por órgão que integra o SEPM.

Artigo 6º – O ensino nos cursos e estágios de formação, aperfeiçoamento, habilitação, adaptação e especialização, além do treinamento, para fins de organização curricular, deve apresentar perfil básico de conhecimentos:

I – geral: composta pelos conhecimentos científicos acadêmicos das ciências jurídicas, sociais, humanas e tecnológicas, nos seus diversos ramos, basilares para o exercício da atividade policial, de bombeiros e de defesa civil, obedecendo às denominações e doutrina comuns à sociedade civil;

II – policial-militar: composto pelos grupos do conhecimento peculiares ao exercício das funções policiais-militares, divididos nas áreas de conhecimento abaixo, que formam as matérias policiais-militares e também as de execução coletiva de atividades operacionais de defesa interna e territorial:

a) estratégia: destinado a capacitar o oficial para a gestão policial-militar, em atividade de comando, para o cumprimento das suas missões constitucionais;

b) tática: destinado a capacitar o policial militar no emprego combinado de forças;

- c) técnico-policial: voltado diretamente às funções de polícia ostensiva e de preservação da ordem pública, de modo a desenvolver a consciência e aprimorar o desempenho profissional do policial militar, abrangendo desde preceitos doutrinários até padrões procedimentais, destinados a capacitá-los ao desempenho do serviço e ao uso dos equipamentos;
- d) legislação: para dotar o policial militar dos conhecimentos necessários ao desempenho da função, englobando todas as normas que regem o tipo de serviço;
- e) institucional: destinado a desenvolver no policial militar os valores éticos, os deveres morais e cívicos e os princípios institucionais necessários ao exercício de cargo, função e atividades;
- f) moral: visando sedimentar a cultura ética voltada à adesão espontânea à disciplina, valores e deveres policiais militares;
- g) política: com o objetivo de acompanhar a evolução histórica e as categorias do pensamento político para fortalecer as convicções democráticas e de cidadania.
- h) científico: voltado diretamente à produção de conhecimento metodológico direcionado à atividade policial, de bombeiros e de defesa civil.

SEÇÃO II

Das Modalidades

Artigo 7º – São modalidades de ensino:

I – curso: é a modalidade de ensino básica do SEPM, que visa à capacitação do policial militar para o exercício de cargos, funções e atividades;

II – estágio: é a modalidade de ensino que visa ao preparo do policial militar para necessidades eventuais de adaptação e atualização profissional, conhecimento de novos equipamentos ou técnicas operacionais e administrativas ou, ainda, para tarefas específicas de seu cargo, função e atividade;

III – treinamento: é a modalidade de ensino que se desenvolve em torno de saberes, práticas, atitudes e valores já versados nas modalidades de ensino acima, com a finalidade de manter o policial militar em condições de desempenhar suas atividades habituais, visando o bom preparo físico, a capacitação em novas técnicas ou a atualização de conhecimentos e habilidades.

Parágrafo único – o treinamento pode ser desenvolvido por meio de estágio ou outra atividade de ensino.

Artigo 8º – Quanto à finalidade, as modalidades de ensino classificam-se em:

I – cursos:

- a) de formação;
- b) de aperfeiçoamento;
- c) de habilitação;
- d) de especialização:
 - 1) do ensino superior;
 - 2) do ensino profissional.
- e) de atualização;

f) de adaptação.

II – estágios:

a) de especialização profissional;

b) de atualização profissional.

Artigo 9º – O SEPM manterá os seguintes cursos, entre outros que se fizerem necessários:

I – de formação:

a) de Soldado PM (Sd PM): Curso Superior de Técnico de Polícia Ostensiva e Preservação da Ordem Pública;

b) de Sargento PM (Sgt PM): Curso Superior de Tecnólogo de Polícia Ostensiva e Preservação da Ordem Pública I;

c) de Oficial PM: Bacharelado em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública.

II – de aperfeiçoamento:

a) de Sgt PM: Curso Superior de Tecnólogo de Polícia Ostensiva e Preservação da Ordem Pública II;

b) de oficiais intermediários: Mestrado Profissional em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública;

c) de oficiais superiores: Doutorado em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública.

III – de habilitação: Curso Superior de Tecnólogo de Administração Policial-Militar;

IV – de adaptação;

V – de especialização:

a) do ensino superior:

1) Curso de Graduação em Educação Física;

2) Curso de Bombeiros para Oficiais (CBO);

3) Curso de Bombeiros para Sargentos (CBS).

b) do ensino profissional, de acordo com as áreas de estudos e funções atribuídas aos policiais militares.

Parágrafo único – A conclusão com aproveitamento do curso de adaptação, previsto neste artigo, confere aos Oficiais Estagiários do QOS, QOC e QOM a condição necessária à promoção ao posto inicial das respectivas carreiras, conforme legislação pertinente.

SEÇÃO III

Das Atividades de Ensino

Artigo 10 – Além das modalidades de ensino mencionadas no artigo 7º desta Diretriz, o SEPM valer-se-á das seguintes atividades de ensino para o cumprimento de suas finalidades:

I – seminários;

II – estágios supervisionados;

III – palestras;

IV – congressos;

V – encontros técnico-científicos (ETC);

VI – visitas de estudos;

§ 1º – As atividades de ensino previstas nos incisos I ao VI deste artigo poderão ser desenvolvidas de forma isolada ou como parte integrante de uma modalidade de ensino.

§ 2º – O estágio, como modalidade de ensino, poderá abrigar, além das matérias curriculares, as atividades previstas nos incisos II, III e VI deste artigo, conforme o previsto no Programa de Atualização Profissional (ProAP).

§ 3º - Outra atividade de ensino poderá ser instituída para atender eventual necessidade da educação superior e profissional, desde que aprovada pelo Cmdo Geral.

Artigo 11 - Os cursos e estágios são previstos no Calendário de Cursos e Estágios (CCE) e as atividades mencionadas nos incisos I, III, IV e V do artigo anterior, quando desenvolvidas de forma autônoma, deverão constar do Calendário de Encontros Técnico-Científicos (CETC).

§ 1º - O CCE e o CETC, organizados pelo ODSE e aprovados pelo Cmdo Geral, são os documentos formais de planejamento de ensino do ano letivo, que contém as atividades de ensino a serem desenvolvidas, o período, o local, as vagas de discentes, o regime escolar, os requisitos para inscrição e as condições de execução.

§ 2º – Em caso de necessidade, as atividades de ensino previstas nos calendários mencionados poderão sofrer alterações administrativas no tocante ao período de desenvolvimento e redução de vagas, mediante proposta fundamentada ao ODSE, que decidirá pela aprovação.

§ 3º – As alterações que impliquem inclusão ou exclusão de atividades de ensino, bem como o acréscimo de vagas, só poderão ser aprovadas pelo Cmdo G, mediante pedido fundamentado ao ODSE.

Artigo 12 – As modalidades e atividades de ensino podem valer-se, isolada ou cumulativamente, dos seguintes processos de transmissão de conhecimentos:

I – ensino presencial: discentes e docentes compartilham o mesmo ambiente de ensino e as ações de uns e outros se dão ao longo de um mesmo lapso temporal;

II – ensino a distância: é uma ferramenta em que discentes e docentes se encontram em ambientes distintos e suas ações podem ocorrer no mesmo lapso temporal, de forma interativa, ou em tempos diversos, usando como plataforma recursos audiovisuais, informatizados ou não.

Parágrafo único - O ensino a distância na PMESP é coordenado pelo ODSE, conforme norma específica.

Artigo 13 – Os ETC são atividades de ensino da educação superior e profissional, realizados com estrutura dinâmica, adequados a situação específica, sem a obrigatoriedade de apresentarem todas as funções previstas para atividade de ensino.

§ 1º – A proposta de realização do ETC será de iniciativa da OPM organizadora, que encaminhará ao ODSE para análise, aprovação e publicação no CETC, contendo as seguintes informações:

I – local;

II – tema proposto;

III – data de início e término;

IV – público alvo;

V – interesse da PMESP;

VI – previsão de custos;

VII – outras informações relevantes para a decisão do pedido.

§ 2º - Os encontros deverão ser planejados, ordinariamente, com antecedência que permita sua inclusão no CETC do exercício em que terão lugar;

§ 3º - Em casos excepcionais, admitir-se-á a realização de ETC não previsto no CETC vigente, desde que apresentada à proposta com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para análise, eventual aprovação e publicação no CETC;

§ 4º - Ao término de cada ETC, deverão ser elaborados o relatório de atividades e a planilha de custos, de que trata o artigo 19 desta Diretriz.

Artigo 14 – As atividades de ensino ou a visita de estudos realizada em órgão externo dependerão de autorização prevista em norma específica, após avaliação do Cmdo G quanto à conveniência e oportunidade institucional com base no processo remetido pelo ODSE, que deverá conter os pedidos respectivos, com as seguintes informações:

I - comprovação do vínculo entre a função que o interessado exerce e a Matriz de Competência;

II - detalhes sobre a atividade de ensino proposta;

III - período e local de afastamento;

IV - nome ou número de discentes e materiais a serem utilizados;

V - justificativas do interesse institucional na participação do interessado;

VI - previsão de custos;

VII - Informações sobre a eventual participação de Oficial ou Praça da PMESP em atividade anterior, igual ou semelhante;

VIII - outras informações relevantes para a decisão do pedido;

IX - parecer do Cmt do OAES ou do Cmt do interessado.

§ 1º - As visitas de estudos poderão ser realizadas como parte integrante de cursos ou estágios da PMESP, devendo seguir os mesmos trâmites previstos neste artigo.

§ 2º - Os pedidos de autorização deverão ser encaminhados ao ODSE para remessa ao Cmdo G com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data prevista para o início da atividade.

§ 3º – O discente reapresentado à PMESP por conclusão ou desligamento, da atividade de ensino realizada em órgão externo, decorrido, no máximo, 1 (um) mês, encaminhará ao ODSE e ao Cmdo G um relatório circunstanciado sobre a atividade desenvolvida, discorrendo sobre:

I – detalhes sobre a atividade de ensino frequentada com denominação, local, período, estrutura, organização do tempo, matéria ministrada, carga horária e outras informações relevantes à compreensão da atividade;

II – dados sobre o discente e docente;

III – rendimento obtido, ou não, e justificativas;

IV – novos conhecimentos adquiridos, conveniência da sua difusão e a maneira de incorporá-los às atividades de ensino da PMESP;

V – conveniência da alteração de procedimentos em uso ou material empregado na PMESP;

VI – possíveis propostas de alteração de normas em vigor;

VII – conveniência da participação de policiais militares em futuras edições da mesma atividade;

VIII – opiniões pessoais.

§ 4º – No caso da atividade haver sido frequentada por mais de um discente da PMESP, caberá ao mais antigo apresentar relatório único com as observações e opiniões dos demais.

§ 5º – O ODSE deverá normatizar a difusão deste novo conhecimento por meio de atividades de ensino, designando OPM para programação das metas, objetivos e indicadores para esta docência.

SEÇÃO IV

Do Currículo

Artigo 15 – Currículo é o documento que disciplina o funcionamento de curso ou estágio, articulando os fundamentos da Política e do Ensino na PMESP, os conteúdos e processo de avaliação, de forma detalhada, para atingir os seus objetivos.

§ 1º – Compete ao Chefe do EM/PM (Ch EM/PM) a aprovação dos currículos de cursos e estágios, após análise das propostas pelo ODSE.

§ 2º – Os currículos, com vigência indeterminada, são avaliados por meio de relatórios anuais ou de final de curso ou estágio, podendo constar a necessidade ou não de sua atualização.

§ 3º - Os documentos de ensino destinados a dispor sobre o desenvolvimento das demais atividades de ensino serão objeto de regulamentação nas Normas para a Elaboração e Revisão de Currículos da PMESP (NERC).

Artigo 16 – O currículo é composto de:

I – Parte Geral, contendo:

- a) nome da OPM responsável pela elaboração do currículo;
- b) denominação da atividade de ensino;
- c) objetivo da atividade;
- d) duração da atividade;
- e) grade curricular numerada por área, matéria e respectiva carga horária indicada em hora-aula, contendo as atividades curriculares previstas;
- f) objetivos particulares das matérias;
- g) prescrições gerais para o desenvolvimento da atividade, desde que não estejam previstas nas presentes normas;

II – Planos Didáticos de Matérias (PDM), assim estruturados:

- a) nome da OPM responsável pela elaboração do currículo;
- b) denominação da atividade de ensino;
- c) nome da área do saber;

- d) grade curricular do curso com a respectiva carga horária das áreas do saber;
- e) grade curricular da área do saber com a respectiva carga horária de suas matérias;
- f) objetivos particulares da matéria;
- g) conteúdo programático, detalhando os assuntos das matérias e a carga horária;
- h) material didático a ser utilizado;
- i) prescrições gerais para o desenvolvimento do ensino da matéria, desde que não estejam previstas nas presentes normas ou na parte geral.
- j) bibliografias, básica e complementar.

Parágrafo único - As Normas para a Elaboração e Revisão de Currículos da PMESP (NERC) deverão ser atualizadas, incorporando a estrutura descrita neste artigo.

Artigo 17 – As atividades curriculares são divididas em:

- I – matéria: grupo de conhecimentos de uma subárea das áreas do ensino policial-militar, elemento central do currículo, cuja aprendizagem pelo discente será obrigatoriamente objeto de avaliação;
- II – atividade complementar: atividade que complementa o desenvolvimento de uma ou mais matérias, podendo ser avaliada ou não;
- III – avaliação: atividade de avaliação do processo de aprendizagem dos discentes, que se equipara, para fins de retribuição, ao valor de uma hora-aula respectiva;
- IV – tempo à disposição da administração: período de tempo, diverso das atividades de ensino, destinado à realização de procedimentos administrativos, que não será remunerado.

Artigo 18 – Além do previsto nesta Subseção, devem ser observados os dispositivos das NERC, naquilo que não contrariar a legislação de ensino vigente para a PMESP.

SEÇÃO V

Do Relatório de Atividades

Artigo 19 – Ao final da atividade de ensino será produzido relatório retratando todos os fatos ocorridos no seu transcorrer, incluindo a planilha de custos, bem como as recomendações para o seu aperfeiçoamento, cujo modelo respectivo deverá constar nos Regimentos Internos dos OAES ou definido pelo ODSE, em casos específicos.

Parágrafo único – A planilha de custos seguirá o padrão constante do formulário eletrônico estabelecido pelo ODSE, constando o custo médio por discente, com base no número total daqueles que concluíram a atividade de ensino respectiva.

Artigo 20 – Serão computados como custos da atividade de ensino, para controle no SEPM, os gastos com os seguintes itens:

- I – retribuição por hora-aula ministrada paga aos docentes;
- II – material didático de aula consumido pelo discente, incluindo, entre outros, transporte, alimentação, banca de monografia e hora de vôo;

III – material de uso do discente adquirido exclusivamente para a atividade de ensino.

§ 1º – Os gastos com consumo de água, luz, gás, telefone, fardamento e eventuais diferenças nos vencimentos, tais como diárias de diligência, ajuda de custo e adicional de local de exercício, não serão computadas como custo no SEPM.

§ 2º – É considerado material didático todo tipo de equipamento ou material utilizado nas atividades de ensino, inclusive combustível, armamento, munição e equipamento de proteção individual.

Artigo 21 – Serão ressarcidos pelo discente os custos da atividade de ensino frequentada, conforme dispõe a legislação que trata sobre a inatividade dos policiais militares, nas situações em que específica.

CAPÍTULO III

Sistema de Ensino e sua Estrutura

SEÇÃO I

Do Sistema de Ensino da Polícia Militar (SEPM)

Artigo 22 – O SEPM, dotado de características próprias, destina-se a capacitar os policiais militares ao exercício pleno da polícia ostensiva, da preservação da ordem pública e das ações de defesa civil, por meio da formação, habilitação, aperfeiçoamento, especialização, adaptação e treinamento para os cargos, funções e atividades por estes desenvolvidos na PMESP.

Parágrafo único – O Sistema é formado pelo conjunto de órgãos, cuja ação integrada sustenta o desenvolvimento das atividades de ensino.

Artigo 23 – O SEPM está organizado em:

I - educação superior;

II - educação profissional.

§ 1º – A educação superior é executada exclusivamente pelos OAES, cabendo aos seus Regimentos Internos regularem, de forma complementar, o previsto nesta Diretriz.

§ 2º – A educação profissional, composta pela especialização e pelo treinamento, deve abranger todas as funções policiais-militares e é desenvolvida pelas OPM, por meio de:

I – especialização profissional: ensino destinado à aprendizagem de conhecimentos técnico-profissionais em determinada área de atuação policial-militar, cujo objetivo é o de especializar o profissional para o desempenho de funções que exijam conhecimentos e práticas específicas;

II – programa de atualização profissional (ProAP): materializa o rol de atividades de ensino, desenvolvido de forma conjunta ou isolada, voltadas ao treinamento.

Artigo 24 – A Educação Superior compreende os seguintes cursos:

I – Cursos sequenciais de formação específica: Curso Superior de Técnico de Polícia Ostensiva e Preservação da Ordem Pública.

II – Cursos sequenciais de complementação de Estudos.

- a) Cursos superiores de Tecnólogo de Polícia Ostensiva e Preservação da Ordem Pública I e II;
- b) Curso Tecnólogo em Administração Policial Militar.

III – São cursos de graduação:

- a) o Bacharelado em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública;
- b) o Curso de Bacharel em Educação Física.

IV - os Cursos de Pós-Graduação em Sentido Lato.

V - os Programas de Mestrado Profissional e de Doutorado.

Parágrafo único – As peculiaridades do Curso Superior de Técnico de Polícia Ostensiva e Preservação da Ordem Pública e do Bacharelado em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública estão reguladas em Capítulo específico desta Diretriz.

Artigo 25 – Ao ODSE cabe analisar as propostas de cursos e estágios de educação superior e profissional formuladas pelos OAES e OPM Gestora de Conhecimento (OGC), antes da remessa para aprovação do Ch EM/PM.

Parágrafo único – As propostas deverão conter os pré-requisitos necessários e respectivos currículos, bem como os detalhes e as observações pertinentes à execução do evento.

SEÇÃO II

Da Estrutura do SEPM

Artigo 26 – O SEPM, conforme norma específica é composto pelos seguintes órgãos:

- I – Comando Geral (Cmnd G);
- II – Órgão de Direção Setorial de Ensino (ODSE);
- III – Órgãos de Apoio de Ensino Superior (OAES):
 - a) Centro de Altos Estudos de Segurança (CAES);
 - b) Academia de Polícia Militar do Barro Branco (APMBB);
 - c) Escola de Educação Física (EEF);
 - d) Escola Superior de Sargentos (ESSgt);
 - e) Escola Superior de Soldados (ESSd);
 - f) Escola Superior de Bombeiros (ESB).

Artigo 27 – O SEPM será apoiado, ainda, pelos seguintes órgãos:

- I – OPM Gestora de Conhecimento (OGC): OPM considerada referência na gestão de um determinado campo de conhecimento;
- II – Gabinetes de Treinamento (GT): órgãos integrantes das OPM, conforme previsto nos respectivos Quadros Particulares de Organização (QPO).

§ 1º – As funções relacionadas a ensino serão exercidas cumulativamente pelo responsável pelo treinamento nas OPM que não possuem GT em sua estrutura.

§ 2º – Para fins de administração do ensino, os GT deverão comunicar-se com o ODSE, por canal técnico.

SEÇÃO III

Das Atribuições Orgânicas

Artigo 28 – São atribuições do Cmdo G em relação ao ensino as previstas em legislação específica e as constantes no artigo 14 da Lei de Ensino da PMESP e no artigo 5º do Decreto de Ensino da PMESP.

Artigo 29 – As atribuições do ODSE e seu diretor, previstas em legislação específica, inclusive as que constam na Lei e no Decreto de Ensino da PMESP, operacionalizam a atuação do órgão, além do previsto em seu Regimento Interno.

§ 1º – O ODSE pode convocar os responsáveis pelo GT para reuniões técnico-pedagógicas e realizar das visitas de apoio técnico nos OAES, OGC e OPM que desenvolvem atividades de ensino, conforme norma específica.

§ 2º – O OAES pode realizar das visitas de apoio técnico em relação às OPM que desenvolvem curso sob sua supervisão, bem como convocar reuniões técnico-pedagógicas com a coordenação, conforme norma específica.

Artigo 30 – Além das atribuições constantes no Decreto de Ensino da PMESP e em normas específicas, aos OAES competem estudar os ciclos de desenvolvimento profissional de Oficiais e Praças, formulando os currículos e suas atualizações, conforme segue:

I – CAES: Oficiais superiores;

II – APMBB: Oficiais subalternos e intermediários;

III – EEF: funções dedicadas ao preparo físico, à qualidade de vida e ao treinamento policial militar;

IV – ESSgt: Cb PM, Sgt PM e Subten PM;

V – ESSd: Sd PM;

VI – ESB: funções e cargos do Corpo de Bombeiros e da atividade de Defesa Civil;

Parágrafo único – As formulações e atualizações deverão ter por referência a Matriz de Competência dos respectivos postos, graduações ou funções, além de outros instrumentos de identificação de demandas na área do ensino, já existentes.

Artigo 31 – São atribuições das OGC o planejamento, a proposição, a coordenação e a execução das atividades de ensino correspondentes ao campo de conhecimento em que é referência na PMESP.

Parágrafo único - Cabe-lhes, ainda, a formulação e a atualização dos currículos de cursos e estágios desenvolvidos sob sua coordenação.

Artigo 32 – São atribuições dos GT:

- I - planejar, determinar, fiscalizar e coordenar as atividades de ensino na sua área de atuação, ressalvado o estabelecido em norma específica;
- II - propor ao ODSE a atualização das atividades de treinamento até o mês de agosto do ano anterior ao de vigência do ProAP;
- III – participar de reuniões técnico-pedagógicas, mediante convocação do ODSE ou OAES, conforme previsto em norma específica.

SEÇÃO IV

Das Atribuições Funcionais

SUBSEÇÃO I

Do Chefe do EM/PM

Artigo 33 - Compete ao Ch EM/PM:

- I – analisar, em última instância administrativa, os recursos de desligamento de discentes dos cursos e estágios, após decisão fundamentada do diretor do ODSE;
- II – aprovar os currículos e atualizações dos cursos e estágios;
- III – aprovar o ProAP;
- IV – analisar o CCE para aprovação final do Cmt G;
- V – fiscalizar as atividades relativas ao SEPM;
- VI – Aprovar as NERC;
- VII – definir, mediante proposta do ODSE e por ato a ser publicado em Bol G PM, as OGC e suas respectivas áreas de conhecimento.

SUBSEÇÃO II

Do Diretor do ODSE

Artigo 34 - Compete ao Diretor do ODSE:

- I - administrar as atividades do ODSE;
- II - orientar e coordenar tecnicamente as atividades de ensino e desportivas na PMESP;
- III - assessorar o Cmdo Geral em assuntos de sua competência;
- IV - apresentar relatórios e sumários das atividades de ensino do ODSE;
- V - credenciar e descredenciar docentes civis;
- VI - designar e dispensar docentes dos cursos e programas de educação superior;
- VII - aprovar as Normas Gerais de Ação (NGA) dos órgãos de apoio subordinados;
- VIII - propor a realização de programas, cursos, concursos e estágios de interesse da PMESP;
- IX - propor as normas necessárias à realização dos programas, cursos e concursos relativos à formação, graduação, pós-graduação, aperfeiçoamento, habilitação e treinamento de policiais militares;
- X - conceder ou suprir titulações e graus universitários, conforme legislação específica;

XI - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Cmdo Geral e pelo Ch EM/PM.

SUBSEÇÃO III

Do Cmt do OAES

Artigo 35 – É atribuição do Cmt do OAES:

- I - administrar as atividades do respectivo órgão;
- II - expedir diplomas e certificados, além de registrá-los, na forma prevista na regulamentação pertinente;
- III - designar e dispensar docentes dos cursos e estágios de educação profissional sob sua responsabilidade;
- IV - efetivar a matrícula, a aprovação, a reprovação, o desligamento e outros atos da vida escolar dos discentes dos cursos desenvolvidos sob sua responsabilidade;
- V - propor a celebração de convênios, em conformidade com a legislação em vigor;
- VI - manter constante comunicação com o ODSE, subsidiando-o com as informações necessárias para tomada de decisões no que concernir ao SEPM;
- VII - primar seu comando pela busca constante da qualidade e excelência na prestação de serviços à comunidade interna e externa;
- VIII - cultivar os valores, os deveres éticos e a disciplina policiais-militares, exigindo de seus subordinados, docentes e discentes, o mesmo padrão de comportamento;
- IX - primar pelo intercâmbio de conhecimentos técnico-científicos entre seu OAES e demais órgãos da PMESP, bem como outras entidades ligadas ao desenvolvimento de técnicas adequadas ao serviço policial e que melhorem a prestação de serviços por parte da PMESP;
- X - assessorar o ODSE nos assuntos relativos à modalidade de ensino de sua responsabilidade;
- XI - assessorar o ODSE no controle, na fiscalização e na coordenação dos cursos de sua competência que forem realizados fora do respectivo órgão;
- XII – exercer a função de diretor de atividade de ensino nos cursos e estágios desenvolvidos no órgão.

SUBSEÇÃO IV

Do Diretor e do Coordenador de Atividades de Ensino

Artigo 36 – Aos Cmt de OAES ou de OGC, ou, ainda, de OPM responsável pelo desenvolvimento de atividade de ensino, competem as atribuições de Diretor da atividade de ensino, devendo, especialmente:

- I – fiscalizar o estrito cumprimento do currículo vigente;
- II – primar pela adequação do material didático, em conformidade com o currículo vigente, aprovando sua utilização;
- III – promover a atualização anual das referências doutrinárias e da legislação do material didático;
- IV - propor atos de ensino ao diretor do ODSE.

Parágrafo único – O Coordenador da atividade de ensino é designado pelo diretor respectivo, publicando-se em Boletim Interno, sendo sua competência assessorá-lo nas atribuições especificadas neste artigo.

CAPÍTULO IV

Ingresso na Instituição PMESP

Artigo 37 – O Curso Superior de Técnico de Polícia Ostensiva e Preservação da Ordem Pública (CTecPol) e o Bacharelado em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública (BCPSOP), nos quais se dá o ingresso nas graduações iniciais do Quadro de Praças Policiais Militares (QPPM), Quadro de Praças Policiais Femininas (QPPF) e Quadro de Praças Especiais (QPE) e os demais cursos de adaptação para os postos iniciais do Quadro de Oficiais de Saúde (QOS), Quadro de Oficiais Músicos (QOM) e Quadro de Oficiais Capelães (QOC), serão regidos de forma específica pelas disposições deste capítulo.

SEÇÃO I

Dos Cursos Superiores

Artigo 38 - A realização dos concursos de ingresso dos cursos superiores deste capítulo se dá por meio de provas e títulos, sob planejamento, coordenação e execução da Diretoria de Pessoal (DP), com a cooperação de outras OPM, após a autorização do Governador do Estado, conforme solicitado pelo Cmdo Geral para completamento de efetivo, segundo edital específico, que será composto das seguintes etapas:

- a) prova de escolaridade, de caráter classificatório e eliminatório, com grau de dificuldade correspondente ao nível de ensino exigido para cada um dos Quadros, elaborada pela DP ou sob sua supervisão;
- b) prova de conhecimentos específicos, de caráter classificatório e eliminatório, com grau de dificuldade compatível com as exigências adequadas ao Quadro de Oficiais de Saúde (QOS), ao Quadro de Oficiais Músicos (QOM) e ao Quadro de Oficiais Capelães (QOC).
- c) prova de condicionamento físico, de caráter eliminatório, exceto para os candidatos ao QOS, que será apenas classificatória, aplicada pela EEF ou sob sua supervisão;
- d) exames de saúde, de caráter eliminatório, que compreenderão exames médicos, odontológicos e toxicológicos, realizados por Junta Médica indicada pela Diretoria de Saúde (DS) e nomeada pela DP;
- e) exames psicológicos, de caráter eliminatório, realizados pela DP ou sob sua supervisão, destinando-se à avaliação das características de personalidade do candidato, à verificação de sua aptidão, capacidade de adaptação e potencial de desempenho positivo no cargo público ao qual se inscreveu;
- f) análise da documentação, de caráter classificatório, para comprovação de requisitos de ingresso e dos títulos definidos para cada concurso;

g) avaliação da conduta social, da reputação e da idoneidade, de caráter sigiloso, realizada por meio de Investigação Social do órgão técnico da PMESP, a partir de dados fornecidos pelo candidato, e com sua autorização, objetivando averiguar a vida atual e pregressa do candidato em seus aspectos social, moral, profissional e escolar, quanto à compatibilidade com o ingresso e permanência na PMESP.

§ 1º - O Edital do concurso de ingresso será elaborado pela DP, observadas as regras desta Diretriz e da legislação vigente, constando:

I – os requisitos para inscrição no concurso;

II – a especificação das fases do concurso e as respectivas condições de aprovação;

III – a definição dos títulos que serão considerados e a respectiva pontuação a cada um deles;

IV – o cronograma, os locais e os dados específicos das fases do concurso, assim como as datas e as formas de divulgação dos candidatos aprovados em cada fase;

V – o prazo de validade do concurso;

VI – as hipóteses e as formas de recurso;

VII – os detalhes de como se dará a nomeação, a posse e o início de exercício.

§ 2º - A sequência das etapas de cada concurso ficará a critério da Administração, que as organizará de acordo com sua conveniência e disponibilidade técnica.

§ 3º - A reprovação do candidato em qualquer uma das etapas acarretará seu desligamento definitivo do processo seletivo do concurso.

§ 4º - A classificação final do candidato dar-se-á pela somatória dos pontos obtidos na prova de escolaridade com a pontuação obtida na avaliação dos títulos.

§ 5º - O resultado final do concurso, relacionando os candidatos aprovados, será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE).

§ 6º - Ao término do curso de ingresso, desde que tenha sido aprovado, o Cmt do órgão formador apresentará o policial militar à OPM na qual irá servir, conforme norma vigente e distribuição quantitativa definida pela DP.

SUBSEÇÃO I

Da Nomeação, Posse e Início do Exercício

Artigo 39 - Será nomeado o candidato que for aprovado nas etapas do concurso e obtiver classificação dentro do número de vagas existentes, desde que regularmente inscrito.

§ 1º - O ato de nomeação será publicado em DOE pela DP, constando:

I – relação dos nomeados, com a respectiva identificação;

II – data, hora e local de apresentação para posse e início de exercício;

III – relação de documentos que deverão ser apresentados.

§ 2º - A critério da Administração, por ato da DP, poderá ser nomeado candidato aprovado remanescente, observado o período de validade do concurso, atendidas às condições de aproveitamento e frequência estabelecidas nesta Diretriz e no Regimento Interno do respectivo OAES.

§ 3º - A quantidade de nomeados em cada concurso público não poderá exceder o número de vagas então existentes no posto ou graduação inicial do respectivo Quadro Policial Militar.

Artigo 40 – O comparecimento voluntário do candidato nomeado para iniciar o curso de que trata este Capítulo, na OPM designada, caracterizará a posse e dará início ao exercício.

§ 1º - O ODSE, com base na relação encaminhada pelo OAES respectivo, comunicará à DP sobre a apresentação de novos policiais militares para início de curso e esta fará publicar em DOE o ato de posse e o início do exercício da função pública.

§ 2º - O órgão responsável incluirá os nomeados em folha de pagamento tomando como primeiro dia de vencimento a data de início do exercício.

Artigo 41 – A matrícula nos cursos tratados nesta Seção ocorre na mesma data em que se deu a posse e o início de exercício, nos termos do artigo anterior.

Parágrafo único – O parecer provisório da Investigação Social, que atesta a liberação pelo Órgão Técnico da PMESP, é indispensável à convocação do candidato para início do curso.

SUBSEÇÃO II

Do Estágio Probatório

Artigo 42 – O ingresso na PMESP dar-se-á em caráter de estágio probatório, conforme norma vigente, compreendendo:

I - período de duração do curso de que trata este capítulo (CTecPol e BCPSOP), nos termos dos artigos 37 e 59 do Decreto de Ensino PM;

II - período de duração dos cursos de adaptação para o QOC, QOM e QOS;

III - estágio administrativo-operacional.

Artigo 43 – A qualquer tempo, e enquanto perdurar o estágio probatório, cujo período é computado como de efetivo exercício, o estagiário será verificado quanto ao preenchimento dos requisitos contidos nos artigos 37 e 59 do Decreto de Ensino da PMESP, que será de responsabilidade direta do Cmt da OPM em que se encontra atuando o policial militar, ocasião em que poderá ser auxiliado pelo respectivo OAES formador para a realização de exames e procedimentos de avaliação.

Parágrafo único. Os Alunos-oficiais, Aspirantes-a-oficiais e Sd PM 2ª CI, que infringirem ou deixarem de atender a qualquer das condições ou requisitos estabelecidos nos artigos 37 e 59 do Decreto de Ensino da PMESP serão submetidos a Processo Administrativo Exoneratório (PAE), conforme norma específica.

Artigo 44 – Por ocasião do término do estágio probatório, se o Cmt da OPM, ao emitir seu parecer, concluir que o estagiário não preenche algum dos requisitos previstos nos artigos 37 e 59 do Decreto de Ensino PM, respectivamente, para o Sd PM 2ª CI e Asp Of PM, deverá instaurar o processo

administrativo exoneratório que assegure a ampla defesa e o contraditório, observada a legislação pertinente.

§ 1º - O policial militar, submetido ao processo administrativo, permanecerá adido à OPM onde tiver sido ele instaurado, até a decisão final deste, ainda que o tenha concluído com aproveitamento, ficando suspenso o estágio administrativo-operacional.

§ 2º - A pendência de decisão do processo impede reclassificação ou promoção do policial militar, as quais serão realizadas posteriormente, retroagindo seu efeito, se for o caso, à data em que deveriam ter sido efetuadas, observada a normatização pertinente.

SUBSEÇÃO III

Do Estágio Administrativo-Operacional

Artigo 45 - Iniciada a etapa de estágio administrativo-operacional, o policial militar será avaliado com base nos requisitos previstos nos artigos 37 e 59, e seus parágrafos, do Decreto de Ensino da PMESP, observando-se, ainda, os procedimentos definidos nos Regimentos Internos do respectivo OAES.

Artigo 46 – Ao final do estágio administrativo-operacional, a OPM responsável pelo seu desenvolvimento deverá:

I – quando se tratar de Aspirante-a-Oficial e Oficial, encaminhar à APMBB, de acordo com a norma específica, relatório individualizado do estágio visando instruir procedimento para realização da promoção ao primeiro posto do oficialato;

II – quando se tratar de Sd PM 2ª Cl, remeter relatório à DP, no prazo de 60 (sessenta) dias antes de seu término, visando instruir sua reclassificação funcional, de acordo com a norma específica.

§ 1º - Ocorrendo a movimentação do policial militar durante o estágio, o Cmt da OPM deverá emitir parecer sobre o período decorrido sob seu comando, encaminhando-o diretamente ao novo Cmt.

§ 2º - O policial militar que tiver concluído com aproveitamento a etapa de formação e cumprido o período de estágio administrativo-operacional, preenchendo os requisitos estabelecidos, respectivamente, nos artigos 37 e 59 do Decreto de Ensino da PMESP, serão promovidos nos termos das respectivas legislações.

SUBSEÇÃO IV

Do Desligamento a Pedido

Artigo 47 – O pedido de desligamento deverá ser formalizado de acordo com as normas de correspondência vigentes na PMESP e é irrevogável a partir de seu registro no protocolo geral da DP.

Parágrafo único - O policial militar que requerer seu desligamento de curso será:

I – cientificado, por meio de esclarecimento a ser inserido na respectiva planilha, das decorrências de seu requerimento;

- II – prontamente encaminhado à repartição responsável pela gestão de pessoal do órgão, passando a cumprir o horário de expediente do OAES, até a efetivação do desligamento;
- III – afastado de todas as atividades curriculares e do regime escolar.

SUBSEÇÃO V

Do Desligamento de Ofício

Artigo 48 – Na hipótese de desligamento com fundamento no § 3º do artigo 43 e no § 2º do artigo 65 do Decreto de Ensino da PMESP, será considerada na aferição da frequência, para efeito de matrícula, a data de término da invalidez temporária ainda que remanesçam restrições.

Parágrafo único – Os atos de desligamento e matrícula serão publicados em Boletim Geral PM (Boletim G PM).

Artigo 49 – O desligamento fundado nos incisos II, IV a X do artigo 41, e nos incisos IV a X do artigo 63, ambos do Decreto de Ensino da PMESP, será precedido do processo administrativo que assegure a ampla defesa e o contraditório.

Artigo 50 – O desligamento que enseja a recondução baseada no parágrafo único do artigo 63, não se aplica às causas previstas nos incisos VII e IX, do mesmo artigo, e nos itens 2 e 8 do § 2º do artigo 59, tudo do Decreto de Ensino da PMESP.

Parágrafo único – Nos demais casos de desligamento, o policial militar a ser reconduzido será apresentado pelo OAES diretamente à DP que o exonerará do cargo de Aluno-Oficial PM e o reconduzirá ao cargo anteriormente ocupado.

SUBSEÇÃO VI

Da Exoneração

Artigo 51 – Para fins do SEPM, considera-se exoneração o ato administrativo que não possui caráter disciplinar ou punitivo, por meio do qual o policial militar em estágio probatório, após o processo administrativo que assegure a ampla defesa e o contraditório, é desligado do serviço ativo da PMESP.

SUBSEÇÃO VII

Da Promoção

Artigo 52 – O Aluno-Oficial PM do 1º, 2º e 3º anos do BCPSOP aprovado de acordo com o disposto nesta Diretriz, e nas normas particulares contidas no Regimento Interno da APMBB, será matriculado no ano subsequente, desde que preencha os requisitos do § 2º do artigo 59 do Decreto de Ensino da PMESP.

Artigo 53 – O Aluno-Oficial PM será declarado Aspirante-a-Oficial PM, observada as demais normas contidas no Regimento Interno da APMBB, e desde que:

I – tenha obtido média de aprovação final suficiente;

II – tenha frequência mínima exigida;

III – não tenha recebido conceito de aptidão para o Oficialato insuficiente, conforme normatização em Regimento Interno.

CAPÍTULO V

Das Normas Gerais dos Cursos e Estágios da Educação Superior e Profissional

Artigo 54 – As normas gerais dos Cursos Técnicos, os Sequenciais de Complementação de Estudos, os de Pós-Graduação em Sentido Lato, os de Bacharel, os Programas de Mestrado Profissional e de Doutorado e os cursos e estágios que compõem a educação profissional serão regidos pelas disposições deste capítulo e demais normas específicas.

SEÇÃO I

Dos Cursos e Estágios

Artigo 55 – A seleção dos discentes aos cursos e estágios observará, nos termos do artigo 12 da Lei de Ensino PM, os seguintes critérios:

I – por convocação, que será definida pela conveniência do serviço ou pelo previsto em norma específica;

II – por processo seletivo previsto em edital ou norma específica, mediante concurso entre os candidatos, que poderá ser:

a) simples: baseado em resultado de provas e títulos relacionados às habilidades requeridas;

b) composto: baseado em resultado de provas relacionadas às habilidades requeridas, em composição com outros fatores qualificadores, entre os quais, o critério de antiguidade, conforme norma específica.

§1º - O processo seletivo para os cursos implicados em promoção deverá reproduzir os critérios definidos na legislação que regula as respectivas promoções, na mesma proporção.

§ 2º – O concurso para a promoção à graduação de Cabo PM será realizado conforme o previsto em legislação específica.

§ 3º – A aprovação dos candidatos deve ser publicada em Bol G PM, por ato do Diretor do ODSE seguindo a relação por ordem de classificação contendo os aprovados, indicando quais foram classificados dentro do número de vagas estabelecidas para o respectivo curso ou estágio.

§ 4º – Ocorrendo impedimento ou desistência de candidato antes do início da atividade, o OAES ou OGC responsável solicitará a convocação ao ODSE do próximo selecionado constante da relação de que trata o parágrafo anterior, para completamento da vaga.

§ 5º – Serão admitidos discentes de outras Instituições Militares e de Civis, do país e do exterior, desde que atendidas os seguintes critérios:

- I – disponibilidade de vagas;
- II – indicação da autoridade dirigente de sua instituição de origem;
- III – ocupar grau hierárquico compatível com a destinação do curso ou estágio pretendido;
- IV – participação em processo seletivo de títulos, provas e habilidades, quando exigido nas normas de admissão ao curso ou estágio;
- V – domínio da língua portuguesa;
- VI – escolaridade compatível com as exigências do curso ou estágio que pretenda frequentar, mediante análise de *curriculum vitae* do interessado procedida pelo Comandante da respectiva OAES;
- VII – higidez física e mental, comprovada por exames expedidos por órgão oficial de sua instituição de origem;
- VIII – aceitação formal das normas reguladoras do curso ou estágio pretendido.

Artigo 56 – A matrícula se dará nos termos da legislação pertinente e do respectivo edital, observando os seguintes requisitos:

- I – estar no efetivo exercício de função prevista em QPO;
- II – ser considerado apto em inspeção de saúde;
- III – ser considerado apto no Teste de Aptidão Física (TAF);
- IV – estar a praça, pelo menos, no bom comportamento;
- V – não ter sido avaliado, em somatório dos fatores, com conceito “inferior” nas duas últimas Avaliações de Desempenho, regido por norma específica;
- VI – obter parecer favorável do Cmt da OPM;
- VII – ter cumprido interstício mínimo de 06 (seis) meses entre o término do último curso ou estágio e a data prevista para início da atividade de ensino pretendida, ressalvada a conveniência e a oportunidade da Administração, condicionada, ainda, à autorização do ODSE;
- VIII – ter concluído o EAP com aproveitamento.

§ 1º – A matrícula de candidatos oriundos de instituições militares de outros Estados, das Forças Armadas ou de instituições estrangeiras fica condicionada à existência de intercâmbio ou mútua cooperação na área de ensino superior entre as instituições, observando-se, também, o respectivo edital, e desde que exista vaga destinada.

§ 2º – A matrícula em atividade de ensino que envolva a realização de exercícios práticos com exigência de aptidões físicas deverá ser precedida de exame específico, conforme norma pertinente.

Artigo 57 – O policial militar passa à condição de discente com a apresentação no OAES, no OGC ou no GT, sendo, nesse ato, considerado matriculado.

§ 1º - O policial militar será apresentado pela sua OPM no local, hora e data estabelecida pelo OAES, OGC ou GT, para início da atividade de ensino.

§ 2º - Assim que se apresentarem os discentes, e antes do final da primeira semana letiva, o Diretor, Comandante ou Chefe do OAES ou OGC, encaminhará ao ODSE a relação nominal completa para publicação.

SEÇÃO II

Dos Cursos Superiores

SUBSEÇÃO I

Dos Cursos Superiores de Tecnólogo de Polícia Ostensiva e Preservação da Ordem Pública I e II

Artigo 58 – O ODSE, por meio da ESSgt, e mediante autorização do Cmt Geral, selecionará os candidatos para frequentarem os Cursos Superiores de Tecnólogo de Polícia Ostensiva e Preservação da Ordem Pública I e II, conforme legislação específica e demais normas contidas nesta Diretriz.

Parágrafo único - O ingresso dar-se-á mediante convocação e por aprovação em exame de seleção, com igual número de vagas para cada um desses critérios, desde que os interessados preencham os requisitos previstos em legislação específica.

SUBSEÇÃO II

Do Curso Superior de Tecnólogo em Administração Policial-Militar

Artigo 59 – O Curso Superior de Tecnólogo de Administração Policial-Militar, administrado pela APMBB, tem como finalidade habilitar profissionalmente as praças para ingresso ao posto inicial do Quadro Auxiliar de Oficiais da Polícia Militar - QAOPM em suas funções gerais e específicas, conforme previsto em legislação específica.

SUBSEÇÃO III

Do Curso de Bacharel em Educação Física – CBEF

Artigo 60 – O Curso de Bacharel em Educação Física (CBEF), administrado pela EEF, é curso de graduação na área de educação física, destinando-se a graduar Oficiais para o exercício de funções de gestor de treinamento físico, e os Sargentos para auxiliar o treinamento físico, cujas condições e demais requisitos constarão de edital específico, o qual atenderá as exigências necessárias.

Artigo 61 – A EEF poderá criar cursos de especialização profissional e de pós-graduação em sentido lato nas áreas de educação física, saúde e de treinamento em técnicas policiais, destinados à militares estaduais, das Forças Armadas e, eventualmente, a civis, nos termos do artigo 13, parágrafo único, da Lei de Ensino da PMESP.

SUBSEÇÃO IV

Dos Cursos de Especialização no Sentido Lato

Artigo 62 – O curso de especialização em sentido lato terá carga horária mínima aos que lhe são correlatos, sendo definidas as exigências pelos OAES que o administrar, em proposta ao Cmdo Geral, após análise do ODSE.

Parágrafo único – Tais cursos terão como finalidade atender à Matriz de Competência nos cargos, indispensáveis ao exercício das funções atribuídas aos integrantes dos Quadros da Polícia Militar, nas respectivas especialidades.

Artigo 63 – Estes cursos são voltados a ampliar os conhecimentos técnico-profissionais que exijam práticas específicas, habilitando ou aperfeiçoando a formação do policial militar para o exercício de suas funções nas respectivas áreas de atuação, destinados a policiais militares.

Artigo 64 – Os cursos devem constar do CCE, cujo desenvolvimento será de responsabilidade dos OAES, conforme currículo e regulamentação própria.

Parágrafo único - Os OAES e as OGC poderão formular propostas de cursos de especialização em sentido lato, encaminhando-as ao ODSE para avaliação e posterior aprovação do Cmdo Geral.

SUBSEÇÃO V

Dos Programas de Mestrado Profissional e Doutorado (Pós-Graduação Estrito Senso)

Artigo 65 – Os programas de que trata esta seção, administrados pelo CAES, e destinados a Oficiais Intermediários e Superiores, têm por objetivo aprimorar as formações científica, acadêmica e profissional, nos termos da lei, habilitando à promoção e ao exercício dos cargos, encargos e funções de comando, chefia e assessoramento.

§ 1º – Ao CAES compete a formulação de alterações dos currículos dos programas para avaliação do ODSE e aprovação do Cmdo Geral.

§ 2º – Os requisitos necessários para matrícula, aproveitamento e desligamento obedecerão à legislação vigente, esta Diretriz e o edital do respectivo programa.

SEÇÃO III

Da Educação Profissional

SUBSEÇÃO I

Das Normas Gerais

Artigo 66 - A Educação Profissional, parte integrante do SEPM, é desenvolvida por meio de cursos, estágios e treinamentos, conforme as áreas de concentração dos estudos e das funções atribuídas aos policiais militares, inclusive as de bombeiro, observada a legislação aplicável a cada Quadro.

§ 1º - A educação profissional promoverá o aperfeiçoamento, o intercâmbio cultural e desportivo, a integração social e comunitária, a qualidade de vida e a saúde dos policiais militares por meio de atividades de ensino, que poderão ser frequentadas por civis, atendidas as normas específicas.

§ 2º – Além do disposto no “caput” deste artigo, o SEP poderá desenvolver outras atividades de ensino voltadas à formação, ao aperfeiçoamento e à habilitação de civis, de organizações públicas e

privadas, atendidos o interesse público e as normas específicas, em particular a legislação que disciplina os convênios e demais ajustes congêneres.

SUBSEÇÃO II

Dos Cursos e Estágios

Artigo 67 - Os cursos e estágios da educação profissional são regidos por currículos específicos formulados pelos OGC, OAES ou, ainda, OPM responsável por atividade de ensino que, após aprovação do Ch EM/PM, serão incluídos no CCE.

Parágrafo único – A modalidade de treinamento da educação profissional será desenvolvida por meio do ProAP, regulado por norma específica.

Artigo 68 - Independente de outros critérios, as OPM até o nível de BPM, além dos requisitos peculiares a cada curso e estágio, só poderão ter afastados para frequência a cursos ou estágios de especialização profissional, o limite máximo de 1 (um) oficial e 2 (duas) praças por OPM por período, devendo motivar, naqueles presenciais, os pedidos que ultrapassem tal limite, dirigindo-os ao ODSE para autorização.

Parágrafo único. A restrição de acesso prevista no *caput* não se aplica aos seguintes cursos e estágios:

I - de formação, aperfeiçoamento, habilitação e adaptação;

II - realizados no âmbito das OPM ou Seções EM/PM às quais incumbem as atividades de inteligência e contra-inteligência, de corregedoria, de bombeiros, de policiamento de choque, de policiamento ambiental, de policiamento de trânsito, urbano e rodoviário, e de radiopatrulha aérea, em relação aos seus respectivos efetivos.

SUBSEÇÃO III

Do Programa de Atualização Profissional (ProAP)

Artigo 69 – O ProAP será formulado pelo ODSE, mediante proposta dos OAES, das OGC e das OPM que desenvolvem atividades de ensino, sempre no mês de setembro do ano anterior ao de sua vigência, para aprovação pelo Ch EM/PM.

Artigo 70 - As formas de treinamento abaixo, que são reguladas por norma própria, podem integrar o ProAP, seja por previsão curricular de Estágio de Atualização Profissional (EAP), seja de forma autônoma:

I - Instrução Continuada de Comando (ICC);

II - Treinamento de Tiro Defensivo na Preservação da Vida – Método Giraldi[®], com seu respectivo Teste (TAT);

III - Treinamento Físico com seu respectivo TAF;

IV - Vídeo Treinamento (VT);

V – Treinamento Durante o Serviço (TDS);

VI – Treinamento dos Procedimentos Operacionais Padrão (TPOP);

VII – Preleção.

§ 1º – O ODSE é o órgão responsável pela análise curricular do EAP, antes da remessa para aprovação.

§ 2º – Os treinamentos mencionados no *caput* devem ser regulamentados por norma específica aprovada pelo Ch EM/PM

§ 3º – À EEF compete elaborar proposta de normatização do TPOP.

Artigo 71 – Compete ao ODSE à elaboração, a distribuição e o controle do VT, regulado por norma específica, que deve ser assistido pelo efetivo da PMESP e ser objeto de registro no Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH).

Artigo 72 – A preleção, regulada por norma específica, é atividade rotineira e obrigatória aos policiais militares em serviço operacional, tendo como objetivo difundir normas e determinações referentes à execução do serviço e informações contextuais de interesse profissional.

CAPÍTULO VI

Do Docente e do Discente do SEPM

SEÇÃO I

Do Docente

Artigo 73 – O policial militar, atendidos os requisitos estabelecidos em normas específicas do ODSE, pode candidatar-se ao exercício da função de docente (professor, professor-assistente, gestor, conteudista e tutor) em atividade de ensino do SEPM, cumulativamente com as suas funções habituais.

§ 1º – O policial militar candidato à função deverá encaminhar ao OAES, OGC ou GT a Planilha de Informação de Docente (PM-E-2) solicitando seu credenciamento em matérias, na qual, obrigatoriamente, deverá constar parecer favorável de seu Cmt de OPM.

§ 2º – O civil candidato ao credenciamento como docentes deverá observar a normatização específica para tal.

§ 3º – O ODSE é responsável pelo banco de dados informatizado de docentes, que deverá ser observado pelas OPM quando de suas propostas de designação.

§ 4º – Em matérias nas quais a necessidade didática ou a segurança exigirem, poderá ser empregado, simultaneamente, mais de 1 (um) docente por hora-aula, creditando-se, a cada um deles, o valor relativo ao total de horas-aula ministradas.

Artigo 74 – A designação é o ato que institui os docentes, competindo ao diretor da atividade de ensino encaminhar ao ODSE a proposta com antecedência mínima de oito dias do seu início, de

acordo com o previsto no CCE, para homologação e publicação em Bol G PM, indicando o nome da atividade, período de desenvolvimento e relação de docentes individualizados por matérias.

Artigo 75 – O docente será automaticamente dispensado da função ao término do período de designação ou, a qualquer tempo, após procedimento específico e mediante publicação de ato em Bol G PM, pela inobservância do currículo ou das normas referentes à atividade de ensino.

Artigo 76 – A retribuição de função de ensino, regulada por norma específica, a que faz jus o docente do SEPM, será sacada pelos OAES, OGC e GT, conforme rotina própria.

§ 1º – O docente, atendendo o limite de 10 (dez) horas-aula semanal, poderá lecionar em mais de uma OPM responsável pelo desenvolvimento de curso ou estágio.

§ 2º – A definição do número de horas-aula para retribuição de docentes gestores, conteudistas ou tutores deve constar do currículo do curso ou estágio desenvolvido pelo processo de ensino a distância.

§ 3º – A rotina de incorporação de décimos de hora-aula seguirá o procedimento estabelecido em norma específica.

§ 4º – Farão jus, ainda, à retribuição pecuniária, os integrantes de Comissões ou Bancas Examinadoras, designadas pelo Cmt G para funcionarem em cursos, ciclos de cursos e concursos, bem assim as pessoas convidadas para proferirem palestras, conferências, seminários ou eventos congêneres, conforme, respectivamente, o artigo 3º do Decreto nº 38.542, de 19 de abril de 1994, e o artigo 18 do Decreto de Ensino da PMESP.

Artigo 77 – O pagamento da retribuição será feito por meio:

I – do Sistema Integrado de Pagamento (SIPA), para os policiais militares, inclusive aqueles escalados para aplicação de avaliações;

II – de encaminhamento ao Departamento de Despesas de Pessoal do Estado (DDPE), para docentes que possuam tal vínculo;

III – de emissão de Nota de Empenho e relação nominal, pela UGE do ODSE, quantificando as aulas ministradas, para os docentes contratados.

Artigo 78 – Além dos direitos e deveres dos docentes previstos em Regimento Interno, deverão ser observados aqueles relacionados no Decreto de Ensino PM.

Parágrafo único – O direito à alimentação pelos docentes deverá seguir a norma que regula o Sistema de Alimentação da PMESP.

SEÇÃO II

Do Multiplicador de Conhecimento

Artigo 79 – As atividades de ensino feitas pelo discente, objetivando a sua formação como multiplicador, deverão abranger o conhecimento a ser repassado no processo de ensino-

aprendizagem e as respectivas técnicas de multiplicação do conhecimento, quando estas e aquele já não tiverem sido transmitidos em curso anterior.

§ 1º – Poderá ser prevista avaliação destinada a verificar a validação dos conhecimentos relativos ao processo de ensino que o discente de curso de multiplicação tiver obtido em curso anterior.

§ 2º – O ODSE, por meio dos OAES, deverá normalizar a difusão deste novo conhecimento utilizando das atividades de ensino, programando metas, objetivos e indicadores para esta docência.

SEÇÃO III

Do Discente

Artigo 80 – Para fins de administração das atividades escolares, os discentes poderão ser divididos em pelotões, objetivando atender à finalidade a que se destina a instrução programada.

Artigo 81 – Os cursos e estágios somente serão realizados mediante apresentação de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos discentes previstos no CCE.

Parágrafo único - O ODSE poderá autorizar, nos termos do § 3º do artigo 11 desta Diretriz, o funcionamento de cursos e estágios com corpo discente em quantidade inferior ao limite acima, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I – solicitação encaminhada pelo OAES, OGC ou OPM responsável pelo curso, com antecedência de 08 (oito) dias;

II – presença de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do corpo discente previsto no CCE.

Artigo 82 – Se os discentes, nos termos do § 3º, do artigo 95, desta Diretriz, sofrerem impedimentos justificados para continuarem frequentando as atividades do curso, antes de decorridos 15% de sua carga horária, a matrícula será tornada sem efeito e, excedido esse limite, serão desligados e suas participações serão consideradas sem aproveitamento, conforme normas específicas.

Artigo 83 – O policial militar poderá ser matriculado em apenas um curso ou estágio por vez, salvo se realizado no método à distância, podendo participar, no entanto, em mais de uma atividade de ensino, desde que não ocorra sobreposição de horários.

Artigo 84 – O ensino superior e profissional, assim como as funções desenvolvidas pelos docentes e discentes deverão ser registradas no Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH), incluindo as do EAD – tutor, gestor e conteudista, e também aquelas efetuadas em Instituições Civis.

Artigo 85 – Além dos direitos e deveres dos discentes previstos em Regimento Interno, deverão ser observados aqueles relacionados no Decreto de Ensino PM.

§ 1º – O direito à alimentação pelos discentes deverá seguir a norma que regula o Sistema de Alimentação da PMESP.

§ 2º – Ao discente do ensino profissional será emitido certificado de participação, e ao do ensino superior, a expedição de diploma, atendendo-se, quando houver a participação de civis, às peculiaridades próprias.

CAPÍTULO VII

Do Aproveitamento e da Conclusão dos Cursos e Estágios da Educação Superior e Profissional

SEÇÃO I

Do Aproveitamento

Artigo 86 – O aproveitamento escolar dos cursos e estágios ministrados na PMESP será avaliado, naquilo que couber, observando os seguintes critérios:

I – avaliação da aprendizagem;

II – apuração da frequência e assiduidade;

III – nota de conduta escolar, se cabível e conforme previsão no Regimento Interno do OAES;

IV – o conceito de aptidão para o oficialato, conforme o disposto no Regimento Interno do OAES;

V – elaboração e apresentação de Trabalho de Pesquisa (tese, dissertação, monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso-TCC), trabalho de aplicação ou trabalho de qualificação, conforme previsão em norma específica.

SUBSEÇÃO I

Da Avaliação de Aprendizagem

Artigo 87 – A avaliação é a fase de aferição do processo ensino-aprendizagem quanto à consecução dos objetivos prescritos na atividade de ensino será realizada de forma integral, contínua e cumulativa, nos moldes estabelecidos em norma específica e nos respectivos currículos.

Artigo 88 – A nota mínima para aprovação final nos cursos e estágios na PMESP, bem como a nota mínima para aprovação final por matéria é 5 (cinco), ficando a cargo dos Regimentos Internos dos OAES a definição da sua fórmula de cálculo, com a valoração respectiva das matérias, observado o contido no artigo 90 desta Diretriz.

Parágrafo único – Os cursos e estágios poderão trazer no currículo a forma de avaliação de aprendizagem.

Artigo 89 – Ao término do curso ou estágio, o Coordenador encaminhará ao ODSE a relação nominal dos discentes matriculados, classificando-os em ordem decrescente de média final, expressa em nota, discriminando a situação individual, e na seguinte conformidade:

I – os aprovados;

II – os aprovados em 2ª época, se for o caso;

III – os aprovados que o tenham cursado por efeito de decisão judicial;

IV – os reprovados e os desligados.

§ 1º – As notas finais serão atribuídas entre 0 (zero) e 10 (dez inteiros), permitida a especificação até 3 (três) casas decimais e, em caso de igualdade de notas, o desempate será feito com base no critério de antiguidade.

§ 2º – Nas atividades avaliadas apenas com o conceito de aptidão simples, a classificação final será dada pela ordem de antiguidade dos discentes, com os respectivos conceitos obtidos, sem classificação.

Artigo 90 – Os critérios de avaliação e aprovação serão estabelecidos nos Regimentos Internos dos OAES, no currículo e nas normas afetas ao respectivo curso ou estágio, sendo que as avaliações podem ser escritas, orais, práticas ou práticas-orais, nos seguintes moldes:

I – verificações correntes: são as avaliações regulares e constantes a serem realizadas para cada unidade didática, com limite mínimo de uma e limite máximo de duas;

II – verificações especiais: são as avaliações regulares e constantes realizadas para as matérias que necessitam de provas de rendimento prático de aprendizagem;

III – trabalhos técnico-científicos: aplicados para os cursos superiores, podendo substituir as verificações correntes e especiais;

IV – verificações imediatas: são as avaliações opcionais, escritas ou oral, aplicadas por matéria a qualquer tempo de seu desenvolvimento, sem prévio agendamento;

V – verificações finais: são aquelas aplicadas por matéria, caso o discente não tenha auferido na soma das médias das verificações correntes, verificações especiais e verificações imediatas;

VI – verificações de segunda época: são as verificações aplicadas ao discente que não obtiver média satisfatória para aprovação na verificação final da matéria;

VII – verificações substitutivas ou de 2ª chamada: consiste em avaliações de conteúdo e caráter igual às verificações que o discente não pode realizar, por motivos considerados justificáveis;

§ 1º – Para obtenção da nota final da matéria será levada em consideração a média obtida pela soma das notas da Verificação Corrente e Especial, somadas à nota da Verificação Final, cujo resultado será dividido pelo número de verificações aplicadas, ficando a critério do currículo ou do Regimento Interno estabelecer pesos diferentes para cada uma delas, observando as respectivas capacidades pretendidas.

§ 2º – Caso o discente não obtenha a média mínima de 5 (cinco inteiros) ou mais, após a verificação final em qualquer uma das matérias, será submetido à segunda época, com avaliação de todo o conteúdo curricular da matéria, desconsiderando a nota obtida na verificação final.

§ 3º – No caso do parágrafo anterior, se na segunda época o discente não atingir nota mínima igual ou superior a 5 (cinco inteiros) será declarado reprovado naquela matéria, podendo ser desligado ou ficar em dependência, conforme o currículo ou Regimento Interno.

§ 4º – A nota mínima de aprovação na matéria de Educação Física será 6 (seis inteiros), para isenção de verificação final, devendo o currículo ou o Regimento Interno do OAES especificar a forma como será avaliada.

Artigo 91 – O currículo de curso ou estágio, ou o Regimento Interno do OAES, poderá prever particularidades relacionadas à avaliação, especificando ainda:

I – prazos e forma de aplicação das verificações;

II – duração das avaliações;

III – metodologia de correção e critérios sobre a solução padrão;

IV – metodologia para a confecção das verificações;

V – critérios para a coordenação de professores e professores-auxiliares, caso haja mais de um designado para a matéria, de modo a garantir que a verificação dos conhecimentos seja aplicada de igual forma aos discentes do mesmo curso;

VI – critérios para aplicação dos tipos de verificação prevista no artigo anterior.

Artigo 92 – A aprovação no Programa de Mestrado Profissional e de Doutorado obedecerá aos requisitos específicos previstos no Regimento Interno do CAES ou em seus respectivos currículos.

Artigo 93 – Nos cursos organizados com mais de um período letivo, será admitida a matrícula na fase subsequente do discente reprovado em uma ou mais matérias, conforme disciplinado em Regimento Interno do OAES, as quais serão cursadas na condição de dependente, cumulativamente àquelas relativas à fase cursada.

§ 1º – A nota obtida na condição de dependente será considerada tão-somente para efeito de aprovação, não sendo computada, portanto, na aferição da média final do período a que se refere.

§ 2º – A reprovação em uma única matéria no último período letivo implicará reprovação no curso, não podendo ser suprida por meio de dependência, salvo o discente do último ano do BCPSOP, conforme previsão no Regimento Interno da APMBB.

Artigo 94 – No exercício de qualquer atividade de ensino da PMESP, o discente que se julgar prejudicado em avaliação poderá apresentar recurso administrativo devidamente fundamentado, direcionado ao instrutor da matéria, protocolando-o na seção responsável, para avaliação e decisão.

Parágrafo único – Caso o instrutor não reconsidere sua avaliação, o discente poderá requerer análise pelo Coordenador da atividade de ensino ou autoridade equivalente, que decidirá em última instância administrativa.

SUBSEÇÃO II

Da Frequência e Assiduidade

Artigo 95 – A frequência do discente às aulas é requisito essencial para a conclusão com aproveitamento da atividade de ensino.

§ 1º – A aferição da assiduidade refletirá na participação e dedicação do discente nas atividades de ensino respectiva e será realizada por meio de controle de frequência, estabelecido no currículo ou no Regimento Interno do OAES.

§ 2º – A frequência mínima para aprovação em qualquer atividade de ensino é de 75 % (setenta e cinco por cento) da carga horária por matéria, sujeitando-o à nova convocação, conforme previsto em norma específica.

§ 3º - A não participação do discente em atividade de ensino será justificada apenas nos casos abaixo, sendo computada, todavia, para fins do cálculo de frequência mínima:

I – motivo de força maior ou caso fortuito, plenamente comprovado;

II – outra atividade em benefício do serviço, da preservação da ordem pública ou do interesse público;

III – luto;

IV – núpcias;

V – licença paternidade ou maternidade;

VI – convocações superiores dirigidas formalmente ao respectivo Cmt ou Coordenador do OAES, OGC ou OPM responsável pela atividade de ensino.

§ 4º – O ato de justificção da não participação do discente deverá ser publicado em Boletim Interno do Órgão responsável pela atividade de ensino.

SUBSEÇÃO III

Do Desligamento

Artigo 96 – Ressalvado o disposto em legislação específica, o discente será desligado do curso ministrado na PMESP quando verificada uma das seguintes situações:

I – o próprio discente o solicitar;

II – for reprovado em definitivo na avaliação da aprendizagem;

III – for condenado por crime doloso, com trânsito em julgado, a pena privativa de liberdade;

IV – ingressar a praça, no mau comportamento;

V – ser punido disciplinarmente por ato classificado como transgressão atentatória às instituições ou ao Estado, aos direitos humanos fundamentais ou de natureza desonrosa, depois de esgotados os recursos administrativos disciplinares pertinentes.

§ 1º – A solicitação de desligamento deverá obrigatoriamente ser formalizada por escrito de acordo com as normas de correspondência vigentes na PMESP, sendo irretroatável a partir de seu registro no protocolo geral do respectivo OAES ou OGC responsável pelo desenvolvimento do curso.

§ 2º – Se o discente for desligado em razão de doença ou incapacidade física ocasionada por atividade do próprio curso, terá sua matrícula garantida no primeiro curso posterior, assim que cessada a situação incapacitante, não sendo computado o tempo até então decorrido para efeito de desconto de tempo de serviço, nos termos da legislação específica.

§ 3º – O discente desligado, quando policial militar, será rerepresentado à sua OPM de origem tão logo se encerre, *in albis*, o prazo para recurso.

§ 4º – As decisões de desligamento, matrícula e suas decorrências serão publicadas em Boletim Interno do OAES ou OGC responsável pelo curso.

Artigo 97 – O ato de desligamento será praticado pelo Cmt do OAES ou OGC responsável pelo desenvolvimento do curso.

Parágrafo único – Será dado conhecimento do ato de desligamento diretamente ao militar desligado por meio de documento da autoridade, apontando:

I – os motivos de fato e de direito que motivaram o ato;

II – o prazo para eventual recurso desse ato, nos termos da legislação específica;

III – o valor a ser indenizado.

Artigo 98 – Recebida à comunicação do seu desligamento, o discente deverá manifestar-se imediatamente da sua pretensão em interpor recurso desse ato e, em caso positivo, será mantido nas atividades curriculares, somente sendo reapresentado à sua OPM, se policial militar, quando o recurso for indeferido em definitivo.

§ 1º – O discente desligado poderá interpor recurso perante a autoridade que praticou o ato de desligamento, que poderá retratar-se, caso contrário encaminhará o recurso em canal técnico diretamente ao Diretor do ODSE.

§ 2º – O recurso versará exclusivamente sobre as questões de fato relacionadas ao ato questionado, sendo vedada discussão e manifestação sobre matérias estranhas e impertinentes.

§ 3º – Recebido o recurso, o Diretor do ODSE emitirá decisão fundamentada em três dias úteis a contar do seu protocolo, da qual caberá recurso ao Subcmt PM em cinco dias úteis contados da data em que se der ciência pessoal ao desligado.

§ 4º – O recurso ao Subcmt PM deverá ser interposto diretamente no ODSE, sendo instruído com todos os documentos produzidos sobre a questão discutida.

§ 5º – O Subcmt PM decidirá a questão em última instância administrativa, dela não cabendo novo recurso na esfera administrativa.

Artigo 99 – O desligamento implicará na não conclusão do curso com aproveitamento, obrigando o discente desligado a ressarcir as despesas geradas por sua participação, em conformidade com os critérios estabelecidos em planilha de custos a ser preenchida pelo OAES ou OGC responsável pelo curso ou estágio.

Parágrafo único – O cálculo da indenização devida será proporcional ao período decorrido entre matrícula e o desligamento.

SEÇÃO II

Da Conclusão dos Cursos e Estágios

Artigo 100 – Nos cursos organizados com mais de um período letivo, a classificação final de curso corresponderá à média aritmética simples das médias finais de cada período.

Artigo 101 – Nos casos em que a aprovação depender da realização de Verificação de 2ª época em mais de uma matéria, o discente perderá sua classificação na turma, sendo inserido na última colocação, independentemente de sua nota final.

Parágrafo único – Nos cursos formados por mais de um período letivo, o limite previsto no “caput” será considerado a cada período.

Artigo 102 – Para fins de classificação no curso, o discente que ficar em dependência será colocado após o último classificado do ano relativo à dependência que tiver carregado, sendo que, entre os dependentes, valerá a classificação por média.

Artigo 103 – Na hipótese de igualarem-se médias finais, o critério de desempate será a antiguidade nos termos do artigo 4º da Lei Complementar nº 893/01 (Regulamento Disciplinar da PMESP - RDPM).

Artigo 104 – Para as atividades de ensino que tenham duração igual ou inferior a 2 (duas) semanas, a matrícula e conclusão serão publicadas em ato único.

Artigo 105 – O discente que concluir com aproveitamento o curso, o estágio ou o treinamento, fará jus a diploma ou certificado, conforme normas específicas.

Artigo 106 - Será conferida a medalha "Pedro Dias de Campos" e o respectivo diploma ao primeiro colocado dos cursos, conforme previsto na legislação pertinente.

Artigo 107 – O encerramento dos cursos e estágios se dará por meio de solenidade, regulada por norma específica.

SEÇÃO III

Do Conceito de Aptidão para o Oficialato

Artigo 108 – O conceito de aptidão para Oficialato aplicado ao Aluno-Oficial, ao Aspirante-a-Oficial, ao discente do Curso Superior de Tecnólogo de Administração Policial-Militar e aos discentes dos cursos para ingresso no QOS, QOM e QOC, é o juízo que corresponde à avaliação do desempenho, nos termos da legislação pertinente.

Parágrafo único – Para a elaboração do conceito, serão avaliados os atributos referentes ao caráter, ao espírito policial-militar, à capacidade intelectual, à capacidade física e à aptidão para o comando, conforme legislação específica e Regimento Interno.

SEÇÃO IV

Do Apostilamento e Reconhecimento

Artigo 109 - O Diretor do ODSE é responsável pelo apostilamento nos diplomas dos cursos do ensino superior realizados na PMESP, atribuindo titulações e graus universitários aos policiais militares, conforme o previsto na Lei e Decreto de Ensino PM, complementados pelos Regimentos Internos dos OAES.

§ 1º - O ODSE é o responsável pelo registro dos cursos realizados na PMESP, em banco de dados próprio, devendo analisar novas propostas que forem efetuadas.

§ 2º - Os cursos realizados em outras Instituições Policiais Militares ou Civis, nas Forças Armadas ou no exterior realizados por integrantes da PMESP, para serem reconhecidos, necessitam que a legislação da localidade que os regula guarde pertinência com Lei e Decreto de Ensino PM, desde que obtenha parecer favorável do respectivo OAES e aprovação do Diretor do ODSE.

§ 3º - Na hipótese do parágrafo anterior, tendo o curso sido realizado por autorização do Cmdo G, será apostilado, desde que atendidas as condições estabelecidas no artigo 110 ou 111 desta Diretriz.

Artigo 110 – Os Cmt dos OAES deverão remeter para o ODSE, a fim de que seja efetuado o apostilamento, a relação nominal dos discentes que, nos termos da legislação pertinente e desta DGE, concluíram anteriormente, com aproveitamento, cursos neles realizados e que não necessitam de qualquer complementação, considerada a compatibilidade curricular, conforme previsto em Regimento Interno.

Artigo 111 – Caso seja necessária a complementação de matéria curricular de determinado curso superior ou a realização de Trabalho de Pesquisa prevista nele, o Cmt do OAES, responsável pelo desenvolvimento do curso, deverá encaminhar proposta fundamentada ao ODSE, para normatizar tal situação, que ficará condicionada a:

I – proposta detalhada do OAES, notadamente a forma como será desenvolvido, local, materiais necessários, processo seletivo dos discentes, docentes a serem contratados, horários de funcionamento, rotina de retribuição de hora-aula, valor e forma do recolhimento das expensas pelos discentes e outros itens considerados pertinentes para o seu funcionamento;

II – disponibilidade de vaga, sem prejudicar o desenvolvimento dos cursos e estágios previstos pela PMESP, especialmente os voltados aos completamento de efetivo.

Artigo 112 – Os integrantes do Quadro de Oficiais de Saúde (QOS) serão adaptados às áreas de atuação policial–militar estrita e, para efeito de equivalência, visando à sua promoção na carreira, conforme o posto em que se encontrem, poderão ter reconhecidos os respectivos graus e títulos acadêmicos obtidos em estabelecimentos de ensino civil, conforme previsto no Regimento Interno do CAES, e na seguinte conformidade:

I – O Oficial do QOS que possuir Mestrado ou Doutorado em Gestão de Saúde frequentará o Programa de Mestrado Profissional ou Doutorado do SEPM, cumprindo apenas as disciplinas curriculares previstas para o respectivo Quadro, sendo dispensado da fase de pesquisa, da produção de artigo científico e da produção de dissertação ou tese e de sua defesa perante banca;

II - O Oficial do QOS que possuir Mestrado ou Doutorado frequentará o Programa de Mestrado Profissional ou Doutorado do SEPM, cumprindo as disciplinas curriculares previstas para o respectivo Quadro e o módulo de especialização em Gestão de Saúde, sendo dispensado da fase de pesquisa e da produção de dissertação ou tese e de sua defesa perante banca;

III - O Oficial do QOS que possuir Especialização em Gestão de Saúde frequentará o Programa de Mestrado Profissional ou Doutorado do SEPM, cumprindo as disciplinas curriculares previstas para o respectivo Quadro, assim como a fase de pesquisa, a produção de artigo científico e a produção de dissertação ou tese e sua defesa perante banca, sendo dispensado de realizar apenas o módulo de especialização em Gestão de Saúde;

IV - O Oficial do QOS que não estiver enquadrado nas situações previstas nos incisos anteriores, frequentará o Programa de Mestrado Profissional ou Doutorado do SEPM, cumprindo as disciplinas curriculares previstas para o respectivo Quadro, o módulo de especialização em Gestão de Saúde, a fase de pesquisa, a produção de artigo científico e a produção de dissertação ou tese e sua defesa perante banca.

Parágrafo único - O módulo de especialização em Gestão de Saúde poderá ser realizado em instituições civis ou na PMESP, cabendo ao Diretor de Saúde propor o respectivo currículo, para análise do EDSE e final aprovação do Ch EM/PM.

CAPÍTULO VIII

Dos Regimes Escolares

SEÇÃO I

Da Estrutura e Documentação

Artigo 113 – O elemento básico de desenvolvimento das atividades de ensino é a aula conduzida pelo docente perante os discentes, ou aquela realizada no processo de ensino a distância, nas matérias curriculares e extracurriculares, sendo denominada e medida em hora-aula.

Parágrafo único – A hora-aula terá a duração de 45 (quarenta e cinco) minutos.

Artigo 114 – Os intervalos entre as aulas destinam-se à preparação, transição de rotinas, ou descanso entre horas-aula ou módulos, e terão a duração máxima de 15 (quinze) minutos.

Artigo 115 – O período diário de desenvolvimento das aulas é o dia letivo, devendo conter, no máximo, 10 (dez) horas-aula, divididas em períodos matinal, vespertino ou noturno, sendo agrupados conforme a conveniência do planejamento, de maneira integral ou parcial.

§ 1º – O dia letivo integral implica dedicação total dos discentes à atividade de ensino, agrupando-se dois ou mais períodos de aulas.

§ 2º – O dia letivo parcial consiste na realização de um único período de aulas.

§ 3º – Os intervalos para refeições, quando dia letivo integral, não poderão ser inferiores a 60 (sessenta) minutos.

Artigo 116 – Salvo o previsto em norma específica, o período semanal de desenvolvimento dos dias letivos é a semana letiva, contendo, no máximo 5 (cinco) dias letivos.

§ 1º – A semana letiva integral compõe-se de 4 (quatro) dias letivos integrais e 1 (um) dia letivo parcial, distribuídos preferencialmente de segunda à sexta-feira, representando um total de 46 (quarenta e seis) horas-aula semanal, no máximo.

§ 2º – Quando for necessário, atendendo aos objetivos da Administração e observando o processo de ensino e aprendizagem, o curso poderá ser realizado em menos de 5 (cinco) dias letivos integrais ou em períodos de livre combinação desses dias letivos.

§ 3º – Quando for necessário o desenvolvimento de atividades práticas ou treinamentos de campo, poderá ser ultrapassado o limite diário de horas-aula, bem como o limite da semana letiva integral, estendendo os dias letivos para o fim de semana, devendo ser solicitada autorização formal, antecipadamente, ao Diretor do ODSE.

Artigo 117 – O período de tempo de distribuição das semanas letivas, compreendido entre os dias 01JAN a 31DEZ de cada ano, pode ser dividido em bimestres e semestres, sendo denominado ano letivo e servindo como base para o planejamento geral das atividades de ensino da PMESP.

Artigo 118 – Os exercícios simulando operações policiais-militares ou a prática de exercícios, desenvolvidos em módulos de até 24 horas contínuas, são denominados treinamentos de campo.

Parágrafo único – Os treinamentos de campo são somados à carga horária da semana letiva apenas para efeitos curriculares, sem influir na limitação diária e semanal de horas-aula.

Artigo 119 – O conjunto de atividades de ensino desenvolvidas pelos discentes pode ser dividido em:

I – curricular: aquela que compõe o processo de ensino e tem carga horária pré-estabelecida, sendo objeto de avaliação, tudo conforme o regimento previsto no respectivo currículo;

II – extracurricular: aquela correspondente a todas as atividades individuais ou coletivas, tais como as operacionais, profissionais, culturais, sociais, desportivas, cívicas e militares, não previstas em currículo, de cunho institucional e cuja participação pelos discentes é determinada por decisão do coordenador da atividade ou autoridade superior, originário dos OAES e OGC, não podendo ser objeto de avaliação de aprendizagem.

Parágrafo único – Toda atividade de ensino não prevista em currículo, administrativa ou operacional, deverá ser proposta pelos OAES ou OGC, por meio de Nota de Serviço específica, cuja aprovação antecipada caberá ao ODSE, observada a norma pertinente.

Artigo 120 – A atividade de ensino é, obrigatoriamente, planejada pelo Coordenador em quadros de trabalho, os quais detalham as atividades e a distribuição de tempo e tarefas, estruturando-se, conforme a sua duração, em:

I – Quadro de Distribuição de Tempo (QDT);

II – Quadro de Trabalho Mensal (QTM);

III – Quadro de Trabalho Semanal (QTS);

IV – Quadro de Trabalho Diário (QTD).

Parágrafo único – Compete ao diretor da atividade de ensino a responsabilidade pela aprovação dos quadros, os quais fazem parte do registro histórico do desenvolvimento do curso.

SEÇÃO II

Do Internato e Externato

Artigo 121 – O regime escolar de determinados cursos ministrados na PMESP poderá ser de:

I – internato: regime de curso caracterizado pela permanência diuturna do discente nas dependências do OAES, com limitação de saídas somente a título de licenças, mediante concessão do seu Cmt, na forma preconizada no respectivo Regimento Interno;

II – externato: regime de curso caracterizado pela liberação ordinária após o cumprimento das atividades curriculares, sem obrigatoriedade de permanência do discente nas instalações do OAES ou OGC.

§ 1º – O regime de externato impede a saída do discente nos casos de serviços internos ou extraordinários, devendo ser normatizados nos Regimentos Internos.

§ 2º – O internato é admissível apenas para o Curso Superior de Técnico de Polícia Ostensiva e Preservação da Ordem Pública e para o Bacharelado em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública, conforme previsto em Regimento Interno.

SEÇÃO III

Da Sanção Escolar

Artigo 122 – Além das sanções previstas em legislação específica da PMESP, os discentes dos cursos superiores estão sujeitos, subsidiariamente, às sanções escolares abaixo, desde que previstas no Regimento Interno do OAES responsável pelo curso:

I – anotação pelo cometimento de faltas escolares;

II – imposição do pernoite;

III – cassação do licenciamento escolar.

Artigo 123 – Para fins de aplicação de sanção escolar, considera-se falta escolar a infração de previsões objetivas, definidas no Regimento Interno do OAES.

§ 1º – A periodicidade de contagem da anotação pelo cometimento de faltas escolares se dará durante o curso, com exceção do Bacharelado em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública, que será semestral.

§ 2º – Necessariamente, os Regimentos Internos deverão fazer previsão das faltas escolares de acordo com os seguintes parâmetros:

I – assiduidade;

II – pontualidade;

- III – interesse pelo ensino;
- IV – apresentação pessoal;
- V – correção de atitudes;
- VI – espírito de ordem;
- VII – espírito de disciplina;
- VIII – apresentação e conservação do material;
- IX – respeito aos valores e deveres policiais-militares, previstos no RDPM.

Artigo 124 – A cassação de licenciamento escolar é a sanção que consiste na revogação da licença de saída do discente do OAES, apenas depois de encerrada a semana letiva ou naquela em que o licenciamento do internato for concedido aos demais.

Artigo 125 - A cassação do Licenciamento Escolar poderá ser parcial, intermediária ou total, de acordo com as reiterações das anotações decorrentes do cometimento de faltas escolares, na seguinte conformidade:

- I – parcial: com duração de 24 (vinte e quatro) horas, será aplicado quando o discente tiver 02 (duas) anotações por cometimento de falta escolar em códigos iguais (reincidência específica);
- II – intermediária: com duração de 48 (quarenta e oito) horas, será aplicado quando o discente tiver:
 - a) 03 (três) anotações por cometimento de falta escolar em códigos iguais (reincidência específica);
 - b) 04 (quatro) anotações em códigos diferentes em uma semana letiva;
- III – total: cuja duração é de 60 (sessenta) horas, será aplicado quando o discente tiver:
 - a) 04 (quatro) anotações por cometimento de falta escolar em códigos iguais (reincidência específica);
 - b) 05 (cinco) anotações por cometimento de falta escolar em códigos diferentes em uma semana letiva.

Artigo 126 – Durante o período de cassação do licenciamento, o discente estará sujeito à execução de tarefas ou serviços que a ele forem determinados pelo diretor do OAES, orientados e fiscalizados pelo Oficial de Dia ou equivalente.

Artigo 127 – A partir da 5ª anotação de falta escolar em um mesmo código, o discente será submetido a Procedimento Disciplinar (PD), na forma do RDPM.

Artigo 128 – Das anotações escolares impostas, está assegurado o direito a um recurso administrativo, devidamente fundamentado, que deverá ser encaminhado ao responsável pela disciplina, via cadeia de Comando devendo ser protocolado dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, depois da ciência das referidas anotações, tendo efeito suspensivo até a decisão.

Artigo 129 – Como medida saneadora da disciplina, os Cmt de Subunidade escolar poderão propor à autoridade competente a cassação do licenciamento escolar quando houver grave violação dos deveres escolares, tudo conforme previsto nos respectivos Regimentos Internos.

Parágrafo único – Considerando-se a natureza da falta escolar cometida, a autoridade competente decidirá, em despacho motivado, se a cassação do licenciamento será parcial, intermediária ou total.

SEÇÃO IV

Do Ressarcimento

Artigo 130 – O valor do ressarcimento dos custos previstos no parágrafo único do artigo 24 combinado com o § 1º do artigo 87 do Decreto de Ensino da PMESP será proporcional ao período frequentado no curso, de acordo com critérios estabelecidos pelo ODSE em Planilha de Custos.

CAPÍTULO IX

Qualidade do Ensino

Artigo 131 – Os OAES, as OGC e o GT deverão, conforme procedimentos e padrões básicos que serão estabelecidos pelo ODSE, avaliar a qualidade do ensino com o intuito de constituir planos de ações para a melhoria contínua do processo de ensino-aprendizagem, incluindo a avaliação do conteúdo e a mudança de comportamento dos discentes, por meio de pesquisas encaminhadas ao ODSE, consistentes em:

I – de satisfação do discente: a qual deverá ser realizada com o discente, ao final do curso, constando quesitos relativos aos processos principais e de apoio pertinentes ao curso desenvolvido;

II – de avaliação da aplicação do conhecimento adquirido: a ser produzida pelo Cmt imediato do policial militar que frequentou o curso, no período de 6 (seis) a 12 (doze) meses da conclusão, em relação à qualidade da aplicação dos conhecimentos nele adquiridos, devendo constar quesitos relativos à aplicação prática das matérias ministradas;

III – de satisfação do policial militar pós-curso: a qual deverá ser realizada, no período de 6 (seis) a 18 (dezoito) meses de sua conclusão, em relação à aplicação dos conhecimentos nele adquiridos para o desempenho das suas funções/cargo, devendo constar quesitos relativos à aplicação prática das matérias ministradas;

IV – de avaliação de docente: a qual deverá ser realizada de forma identificada pelo discente, após a conclusão de cada matéria ministrada no curso e sua atuação em sala, devendo constar quesitos que avaliem a prática docente e os profissionais envolvidos na Administração do Ensino;

V – de satisfação do docente: a qual deverá ser respondida pelo docente ao final do curso, e versará sobre quesitos relativos aos processos principais e de apoio pertinentes a infra-estrutura da atividade de ensino e ao ensino.

§ 1º – As pesquisas mencionadas nos incisos I e IV deverão ser realizadas nos cursos de especialização profissional.

§ 2º – As pesquisas mencionadas nos incisos I a V deverão ser realizadas nos cursos superiores.

§ 3º – A pesquisa mencionada no inciso III, no caso de estagiários, deverá ser realizada enquanto ainda houver o vínculo didático-pedagógico com o OAES, nas hipóteses mencionadas no Decreto de Ensino PM.

§ 4º – A avaliação a que se refere o inciso II resultará, também, da aplicação do Exame de Aplicação do Aprendizado (ExAA), de caráter teórico ou prático, e consiste em avaliação aplicada ao final de um curso ou ao final de um período letivo, que permita aferir se o discente assimilou os conhecimentos adquiridos em todas as matérias cursadas, aplicando-o transversalmente a possíveis situações profissionais, demonstrando se as capacidades (conhecimento, habilidade e atitude).

§ 5º – Os órgãos previstos neste artigo, em face da avaliação realizada, fazendo referência à tabulação dos dados exibidos, poderão remeter proposta de atualização curricular ao ODSE para análise e posterior aprovação do Cmdo G.

CAPÍTULO X

Recursos Orçamentários e Extraordinários

Artigo 132 – Serão recolhidos ao FEPOM os valores referentes à conservação de vestiários e ao fundo escolar, como contrapartida à manutenção dos vestiários em condições de utilização e ao fornecimento do material de aula, previsto para as atividades de ensino respectivas, observando as normas específicas.

§ 1º - Deverão ser recolhidos ao FEPOM os valores referenciados no artigo 97, parágrafo único, inciso III, desta Diretriz;

§ 2º - As doações e subvenções para o financiamento das atividades de ensino deverão ser revertidas ao FEPOM.

Artigo 133 – No caso de discentes oriundos de outras instituições militares, estaduais ou federais ou, ainda, civis, estas taxas serão recolhidas por meio de depósito bancário.

CAPÍTULO XI

Disposições Finais

Artigo 134 – A aprovação dos distintivos, insígnias ou brevês de cursos é atribuição exclusiva do Cmdo Geral, mediante proposta do Diretor do ODSE, que deverá observar a norma específica.

Parágrafo único - As sugestões de alteração nos uniformes de discentes de cursos ou estágios deverão ser propostas ao ODSE para análise e, após, serem remetidas para decisão do Cmdo Geral.

Artigo 135 – O Serviço Auxiliar Voluntário (SAV), regido por norma própria, tem seu treinamento realizado em OPM definida pelo Cmdo Geral, sendo supervisionado pela ESSd.

Artigo 136 – O ODSE e os OAES deverão formular seus Regimentos Internos, também considerados Regimentos Escolares, submetendo-os à aprovação do Cmdo G, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação desta Diretriz.

Parágrafo único. As propostas de Regimento Interno dos OAES serão apresentadas inicialmente ao ODSE, a quem caberá analisá-las previamente e sugerir modificações, se for o caso.

Artigo 137 – A Matriz de Competência prevista nesta DGE será regulamentada por norma específica, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta Diretriz, que poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação ao Cmt G.

Artigo 138 – A Diretoria de Pessoal deverá, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Diretriz, apresentar proposta de atualização que regula o Processo Administrativo Exoneratório (PAE), submetendo-a a aprovação do Cmdo G.

Parágrafo único - O prazo de que trata o *caput* poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, mediante pedido fundamentado ao Cmt G.

Artigo 139 – Esta Diretriz entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Normas de Procedimento e Conduta do Ensino (NPCE), publicadas no Bol G PM 010/00 e atualizações posteriores.

Parágrafo único - Até que sejam aprovados os novos Regimentos Internos dos OAES aplicam-se aos cursos descritos nesta DGE as previsões contidas nos Regimentos Internos em vigor para os OAES desde que não contrariem o disposto nesta Diretriz, na Lei de Ensino da PMESP ou em seu regulamento.

GLOSSÁRIO

Matriz de Competência: conjunto de competências (genérica e específica), habilidades, atitudes do policial militar que o credencia como profissional de segurança pública apto a exercer cargo e funções, atendendo aos princípios estratégicos definidos nos Planos Plurianuais de Governo e respectivos Planejamentos Estratégicos da PMESP.

Ciclos de Desenvolvimento Profissional: constituem-se nos princípios e normas que regem a formação profissional de graduações e postos da PMESP.

Ciclos de Desenvolvimento Profissional: são os períodos de tempo que medeiam os cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização aos quais o policial militar é submetido como requisito para sua promoção, durante os quais deverão ser ministradas, pelo OAES responsável pelo respectivo estágio de formação, aperfeiçoamento ou especialização, os conteúdos correspondentes às modificações relevantes havidas nesses cursos, de maneira a permitir que todos os ocupantes de um mesmo posto possuam os saberes, habilidades, atitudes e comportamentos a ele inerentes.

Atividades de Ensino: as atividades de ensino devem ser consideradas modalidades quando forem tratadas como gênero, ou seja, cursos, estágios e treinamentos; quando tratadas como espécie, entendem-se os seminários, os estágios supervisionados, as palestras, os congressos, os encontros técnico-científicos, as visitas de estudos, o PAP e outras atividades que possam ser criadas para atender eventuais necessidades do ensino de educação superior e profissional, desde que aprovadas pelo Cmt G

Conduta Escolar: reflete a postura do discente, positiva ou negativamente, sendo verificada a adequação que possui ao regime escolar militar e ao perfil profissional ajustado aos valores e deveres policiais-militares e institucionais da PMESP, cuja aferição é realizada periodicamente, por meio de notas, tendo reflexos e efeitos em sua vida escolar.

ELABORAÇÃO

ESTADO-MAIOR DA POLÍCIA MILITAR – 1ª SEÇÃO

Praça Cel. Fernando Prestes nº 115 - Luz

CEP: 01124-060 - São Paulo - SP

Telefones: (011) 3327-7000

Fax: (011) 3327-7074

OPM RESPONSÁVEL

DIRETORIA DE ENSINO

Avenida Cruzeiro do Sul, 260 - Canindé

CEP: 03303-020 - São Paulo - SP

Telefone: (011) 3327-7614

ÍNDICE ALFABÉTICO-REMISSIVO

—A—

AI Of PM: declaração a Asp Of PM	24
Atividades de ensino	10

—C—

Civis: participação em atividades de ensino.....	8
Concurso: classificação e Resultado final	21
Concursos: do ingresso, etapas, realização.....	20, 26
Congressos.....	10, 47
Currículos: conteúdos obrigatórios.....	7
Curso: Definição	9
Cursos: Classificação	10
Cursos de Aperfeiçoamento	10
Cursos de formação	10
Cursos de habilitação	10

—D—

Desligamento a pedido: consequências ao PM e formalidades.....	23
Desligamento de ofício: aferição de frequência e exigência do PAE	24
Dos Cursos	10

—E—

Edital de concurso: requisitos.....	20
Encontros técnico-científicos	10, 47
Ensino: Áreas, Atividades, Definição, Estratégias, Modalidades, Temas Centrais	6-12
Estágio adm-operacional: declaração de Asp Of PM.....	25
Estágio probatório: duração.....	23
Estágios: Classificação.....	9,10 e 11
Estágios Supervisionados:	10, 47
Exoneração: PAE	24

—I—

Investigação social: parecer provisório	21
---	----

—M—

Matriz de Competências: Atendimento à.....	6
Militares de outros estados: Participação em atividades de ensino.....	8
Modalidades de ensino: Classificação quanto à finalidade.....	9

—N—

Nomeação: publicação, candidato remanescente, inclusão em folha de pagamento, publicação e quantidade de nomeados	22
---	----

—P—

Palestras	10, 47
Pesquisa: Definição	8
Política de Ensino: Fontes e Fundamentos.....	6

—R—

Recondução.....	24
-----------------	----

—S—

Seminários.....	10, 47
Sistema de Ensino: Fundamentos e Objetivos.....	6

—T—

Treinamento: Finalidade	9
-------------------------------	---