

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA DE ENSINO E CULTURA
CENTRO DE ALTOS ESTUDOS DE SEGURANÇA
“Cel PM NELSON FREIRE TERRA”

"A INTELIGÊNCIA A SERVIÇO DA VIDA"



MANUAL E CÓDIGO DE CONDUTA DO
ALUNO

PROGRAMA DE DOUTORADO EM CIÊNCIAS POLICIAIS DE
SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA

PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL EM CIÊNCIAS
POLICIAIS DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA

SÃO PAULO

2012

“Nós, policiais militares, sob a proteção de Deus, estamos comprometidos com a defesa da vida, da integridade física e da dignidade da pessoa humana”

APERFEIÇOE-SE PARA A VIDA

Você está voltando à escola porque o aprendizado é um processo vitalício. "A educação do homem nunca está completa até sua morte", observou Robert E. Lee (1807-1870), comandante-em-chefe do exército confederado na Guerra de Secessão Americana.

A educação envolve tanto aprendizado do novo como o desaprendizado do velho, impondo-se a qualquer momento. Aproveite sua chegada ao CAES para criar e olhar para a frente, para abraçar esta nova oportunidade de crescimento e desenvolvimento pessoais que lhe é oferecida

Como ninguém pode se importar com você mais que você mesmo, sua é a responsabilidade de colocar este processo em movimento, de tomar a iniciativa e começar verdadeiramente a se aperfeiçoar. Você não pode ser um fracasso sem o seu consentimento.

O desenvolvimento pessoal, incluído o profissional, exige duas coisas: a admissão de que você não sabe tudo aquilo que precisa saber para progredir, e o compromisso de começar a aprender o que é preciso.

É claro que isso requer muita dedicação e trabalho duro, bem como disposição para sacrificar alguns prazeres a curto prazo em nome do ganho a longo prazo, mas fazer o que deve ser feito quando precisa ser feito é o preço do triunfo.

Quando jovens alimentamos sonhos grandiosos, com os quais muitas vezes continuamos sonhando até hoje. O que muda é que, de repente, tais sonhos vão perdendo a posição central que ocupavam em nossas vidas em razão das desculpas que, por comodidade, damos a nós mesmos, sob o mote de "*compromissos e dificuldades diversas*".

Norman Cousins oferece-nos a visão pela qual "*É um contra-senso dizer que não se tem tempo para estar totalmente informado. O tempo dedicado ao pensamento economiza mais tempo do que qualquer outra coisa*", ou como alude a sabedoria popular: "*minutos de cabeça poupam horas de braço*".

Júlio César escreveu seus textos numa tenda de campanha, à noite, enquanto todo o Exército Romano dormia. Lutero traduziu a Bíblia durante o tempo em que permaneceu preso no Castelo de Wartburg e Margareth Mitchell escreveu todas aquelas centenas de páginas de "*E o vento levou*", ao mesmo tempo em que trabalhava, em horário integral, como jornalista.

Os homens e mulheres que se sobressaem em um determinado campo de conhecimento ou atividade, com frequência não são mais dotados que a média. Destacam-se porque dedicaram tempo ao próprio preparo, para desenvolver o potencial que possuem a um nível muito acima da média.

As pessoas refletem exteriormente o que estão pensando interiormente. Por isso a qualidade da sua vida exterior será sempre reflexo da qualidade do seu pensamento interior.

Cada passo que você der, cada pequeno aperfeiçoamento que fizer somar-se-á às suas condições externas, melhorando-as.

Você irá acumular benefícios à medida em que começar a aprimorar suas habilidades mentais, aperfeiçoando suas competências específicas e incorporando outras. Você acumulará recompensas materiais, financeiras e emocionais na proporção direta da preparação mental que empreender. No dizer de Zig Ziglar : "*quando você é duro consigo mesmo, a vida é fácil para você ,mas quando você é fácil consigo mesmo, a vida é dura para você* ".

Muito provavelmente aos trinta anos de idade você deve ter experimentado algumas das dificuldades e desafios que a vida oferece e, também; alguns reveses. Talvez aos quarenta anos você ainda esteja se perguntando por que não "*chegou lá* " ao que idealizara aos vinte e poucos anos, questionando se irá consegui-lo algum dia. Eis o momento ideal para reavaliar suas condições presentes e replanejar seu futuro.

Pense nas desculpas que tem usado para não concretizar as ambições e os sonhos que carrega escondidos no coração e livre-se delas. Saiba que nos Estados Unidos, o milionário médio tem acima de quarenta e cinco anos; que Michelangelo (1475-1564) tinha setenta e dois anos quando foi convidado a projetar e construir a cúpula da basílica de São Pedro, e que Handel escreveu suas melhores partituras depois de desenganado pelos médicos.

Lembra Victor Hugo (1802-1885), poeta, romancista e dramaturgo francês, que "*Quarenta é a velhice da juventude; cinquenta é a juventude da velhice* ". Deixe assim as desculpas esfarrapadas, saia da zona de conforto em que está estagnado e trate de dar vazão ao seu desejo de evoluir, de produzir, de realizar, por meio de uma autêntica atividade criativa.

A realidade é que neste exato momento da sua vida profissional e pessoal você se dispõe, física, moral e intelectualmente, a se aperfeiçoar, a iniciar um novo processo de aprender aquilo que precisa saber para crescer e ser feliz. O CAES estará lhe ajudando fazendo a parte dele; faça você a sua, integralmente, por inteiro, posto que é o único capaz de impedir o seu próprio progresso.

"Os grandes espíritos têm metas e as perseguem tenazmente. Os outros apenas desejos que esperam ver realizados "

Washington Irving.

In: *Pense como um vencedor*; de Walter Doyle Staples.

Poder sem limites; de Anthony Robbins

Insight; de Daniel C. Luz

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

CENTRO DE ALTOS ESTUDOS DE SEGURANÇA “CEL PM NELSON FREIRE TERRA” (CAES)

A Inteligência a Serviço da Vida

Bem-vindo ao **Centro de Altos Estudos de Segurança “CEL PM NELSON FREIRE TERRA”** (CAES – Cel PM Terra), órgão de apoio de ensino superior (OAES) de pós-graduação da Polícia Militar do Estado de São Paulo, subordinado à Diretoria de Ensino e Cultura (DEC).

Estamos localizados na Rua Jorge Miranda 658, Bairro da Luz, São Paulo/SP, CEP 01106-000.

- Telefones: (11) 3229-7811, 3229-7173, 3229-7190, 3229-7825.

- e-mail: caes@policiamilitar.sp.gov.br

2. DO HISTÓRICO

O CAES é o estabelecimento de ensino superior de pós-graduação da Corporação, destinado a proporcionar ao oficial PM estudos de alto nível, necessários ao desenvolvimento de suas potencialidades e ao aperfeiçoamento técnico-profissional para o exercício das funções de assessoria de planejamento em estado-maior e de direção das várias unidades da Polícia Militar, tendo em vista as missões legais da Corporação. Os cursos desenvolvidos pelo CAES estão previstos na Lei Básica das PM (DL 667/69), como requisitos para promoção a Major e Coronel.

Até a data de 08Abr85, o Curso Superior de Polícia (CSP) e o Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (CAO) funcionaram sob a responsabilidade da Academia de Polícia Militar do Barro Branco (APMBB), localizada na Av. Água Fria, nº 1923 - São Paulo/SP, tendo como denominação “Escola de Aperfeiçoamento e Estudos Superiores” (ESAES).

Necessitando de instalações físicas maiores e de autonomia administrativa, uma nova escola foi criada, em caráter experimental, e instalada em 09Abr85, conforme publicação no Boletim Geral nº 73, de 19Abr85. A criação foi legalizada pelo Decreto nº 24572, de 27Dez85, e o Centro de Aperfeiçoamento e Estudos Superiores (CAES) da Polícia Militar do Estado de São Paulo passou a funcionar, e ainda funciona, no antigo prédio do Hospital da

Força Pública. Em 04 de outubro de 2001, por força da Lei nº 10.909, o CAES passou a denominar-se “Cel PM Nelson Freire Terra”, em homenagem à memória de um dos mais destacados oficiais da PMESP, cuja expressão acadêmica dedicou em prol do fortalecimento institucional da Corporação, mediante o aprimoramento do ensino em suas escolas. Desde a implantação do novo OAES, muito foi feito pelos comandantes do CAES – “Cel Terra”, no sentido de se modernizar suas instalações e de compatibilizá-las com as exigências pedagógicas de um curso de pós-graduação *stricto sensu*, por meio de ações que culminaram com a mudança para o prédio antes ocupado pelo Centro Farmacêutico da PMESP, em julho de 2006.

No dia 11 de janeiro de 2008, por meio da Lei Complementar Estadual nº 1.036, que estabeleceu o Sistema de Ensino da Polícia Militar (nova Lei de Ensino da PMESP), o CAO e o CSP foram juridicamente reconhecidos como Programas de Mestrado e Doutorado em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública, respectivamente. Em 15 de outubro de 2009 foi publicado o Decreto Estadual nº 54.911 que regulamentou a Lei de Ensino da PMESP. Em 15 de abril de 2010 foi publicada a Diretriz Geral de Ensino (D-5-PM) e em 25 de outubro de 2010 foi publicado o Regimento Interno do CAES (RI-31-PM).

Em sua estrutura, possui a Divisão de Ensino e Pesquisa, responsável pela coordenação e desenvolvimento dos cursos e pela estrutura de apoio a toda produção científica dos programas de pós-graduação da Corporação.

3. DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

3.1. São objetivos dos cursos de pós-graduação do CAES:

3.1.1. *habilitar capitães e oficiais superiores* às promoções legais dentro de cada corporação policial;

3.1.2. promover ensino de pós-graduação *stricto sensu*, de acordo com os melhores padrões universitários, na área de Segurança Pública;

3.1.3. otimizar a capacitação profissional para o desempenho de funções nos altos escalões de comando, direção e assessorias;

3.1.4. promover linhas de pesquisa que possibilitem diagnósticos, formulações e propostas de soluções para os problemas organizacionais, tendo em vista as destinações constitucionais das polícias estaduais;

3.1.5. estimular o desenvolvimento de fórum de debates e a produção científica, visando a consolidar o universo cognitivo e estudos avançados sobre políticas, estratégias e sistemas de segurança pública, inseridos no contexto estadual, federal e internacional; e

3.1.6. integrar oficiais, delegados de polícia e peritos criminais, estimulando a realização de planejamento e ações conjuntas.

3.2. São princípios norteadores do ensino do CAES:

3.2.1. A concepção de currículo deve abranger a idéia de complexidade e totalidade do conhecimento e de atitudes, visando ao atendimento das competências esperadas. Isto é possível por intermédio da compreensão global do currículo, permeado de informações sobre a realidade social, visando a dimensionar o papel do funcionário encarregado da aplicação da lei na promoção dos Direitos Humanos e da cidadania.

3.2.2. Abordagem interdisciplinar que permite conceber formas alternativas de se organizar um currículo: por competências, por eixos, por módulos, por área de conhecimento etc.

3.2.3. A necessidade de mudança na concepção curricular está intrinsecamente relacionada com o processo de construção de uma cultura educacional com foco no processo de aprendizagem de adultos.

3.2.4. Não há lugar para trabalho docente isolado na perspectiva interdisciplinar. Ela pressupõe o encontro e a integração das pessoas envolvidas no processo educacional, possibilitando uma análise conjunta para definirem que inter-relações disciplinares são possíveis e quais os temas transversais serão abordados.

3.2.5. Um trabalho que contemple as dimensões interdisciplinar e transversal pressupõe um planejamento sistêmico capaz de agregar as diversas disciplinas em torno de eixos comuns, mas com flexibilidade para abarcar temas novos surgidos na relação com a vida.

3.2.6. Um trabalho interdisciplinar e transversal requer metodologias e técnicas ativas que possibilitem a interação dos alunos, como, por exemplo, debate, estudo de casos, foro etc. (ver item 6.12 e subítens deste caderno).

3.2.7. Pensar interdisciplinarmente exige uma postura proativa dos profissionais de ensino, tendo como foco do planejamento de ensino as necessidades de aprendizagem dos alunos, possibilitando que os conteúdos sejam apenas ferramentas para que o aluno possa refletir e aprender sobre a realidade e nela atuar.

3.2.8. As questões sociais levantadas pelos temas transversais e pela integração disciplinar devem possibilitar a mobilização de habilidades mentais dos alunos (observação, análise, síntese, dentre outras), favorecendo a aquisição de competências: conhecimentos, habilidades e atitudes.

3.2.9. A interdisciplinaridade e a transversalidade devem favorecer o planejamento/ execução de ações que favoreçam a intervenção na realidade e devem estar pautadas em três eixos: ético, técnico-científico e legal da ação do funcionário encarregado da aplicação da lei.

3.3. São valores do CAES:

3.3.1. a defesa e a promoção dos Direitos Humanos;

3.3.2. o foco profissional da produção acadêmica;

3.3.3. o compromisso com a inovação;

3.3.4. o pluralismo pedagógico;

3.3.5. a promoção da qualidade de vida de seu público;

3.3.6. a hospitalidade, assegurando um clima favorável para que o discente possa dedicar-se com máxima intensidade ao ensino e à pesquisa.

4. DOS CURSOS OFERECIDOS

4.1. O Programa de Doutorado em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública

(Curso Superior de Polícia - CSP): é direcionado à continuidade da formação científica, acadêmica e profissional, destinado a pós-graduar o Oficial Superior para as funções de administração estratégica, direção, comando e chefia nas áreas específicas de polícia ostensiva, preservação da ordem pública, de bombeiros e de execução das atividades de defesa civil, bem como do assessoramento governamental em segurança pública, nos termos do art. 5º, inciso IV, letra “c”, da Lei Complementar Estadual nº 1.036/08, além de habilitar o Oficial Superior à promoção ao posto de Coronel da Polícia Militar do Estado de São Paulo, nos termos do art. 12, letra “b”, do Decreto-Lei Federal nº 667/69. Delegados de Polícia de São Paulo poderão participar do programa; neste caso, o curso será denominado Curso Superior de Polícia Integrado - CSPI.

4.2. Programa de Mestrado Profissional em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública

(Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais - CAO): o Mestrado Profissional em Ciências Policiais de Segurança e Ordem Pública constitui programa de mestrado profissional e é direcionado para a continuidade da formação científica, acadêmica e profissional, sendo destinado a graduar o Oficial Intermediário, capacitando-o à pesquisa científica, à análise, ao planejamento e ao desenvolvimento, em alto nível, da atividade profissional de polícia ostensiva e de preservação da ordem pública, de bombeiro e de execução das atividades de defesa civil.

5. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CAES

5.1. Comandante (Cmt): função de Coronel PM, é o Diretor dos cursos;

- 5.2. Subcomandante (Subcmt): função de Tenente-Coronel;
- 5.3. Divisão de Ensino e Pesquisa (Div Ens Pesq): chefiado por Major PM;
- 5.4. Seção de Pesquisa (Seç Pesq): chefiada por Capitão PM, possui um Tenente PM Adjunto;
- 5.5. Seção de Coordenação (Seç Coord): chefiada por Capitão PM, possui um Tenente PM Adjunto, que também é o Ch da Secretaria Escolar (Sec Esc);
- 5.6. Setor Administrativo (St Adm): chefiado por Tenente PM, é dividido em Subsetor de Pessoal; Subsetor de Justiça e Disciplina; Subsetor de Materiais e Logística; e Subsetor de Relações Públicas;
- 5.7. Setor de Orçamento e Custos: chefiado por Tenente PM.

6. DA ESTRUTURA DOS CURSOS

- 6.1. Os alunos do CAES obedecem ao regime escolar diário de até 08 (oito) aulas.
- 6.2. **Tempo Útil:** fixado em número de horas-aula ou módulos, corresponde ao trabalho escolar efetivo desenvolvido no curso, excluídas as verificações correntes e finais, treinamentos, formaturas, competições e outras atividades.
- 6.3. **Hora-aula:** até 45 minutos.
- 6.4. **Módulo:** 02 (duas) horas-aula.
- 6.5. **Intervalo:** até 15 minutos para preparação de aulas e descanso entre os módulos.
- 6.6. **Período Letivo:** trabalho escolar efetivo, desenvolvido em cada parte do dia:
 - 6.6.1. matinal: corresponde a 04 (quatro) horas-aula ou 02 (dois) módulos;
 - 6.6.2. vespertino: corresponde a até 04 (quatro) horas-aula;
 - 6.6.3. os alunos ficarão à disposição do CAES ou adidos à escola durante as fases do curso com aulas presenciais e permanecerão nas respectivas organizações policiais-militares para elaboração orientada da monografia durante as demais fases, podendo ser convocados a qualquer tempo para atividades escolares.
 - 6.6.4. os períodos matutinos de segunda a sexta-feira destinar-se-ão, preferencialmente, ao esgotamento das disciplinas fundamentais e atividades regulares; os períodos vespertinos, de segunda a quinta-feira, destinar-se-ão, preferencialmente, ao esgotamento das disciplinas profissionais e da área de saúde e das atividades complementares e ou extracurriculares programadas.
- 6.7. **Dia Letivo:** dia útil da semana destinado ao esgotamento dos períodos letivos ou do período letivo:

6.7.1. integral: compreende um período letivo matinal e um período letivo vespertino, correspondente a até 08 (oito) horas-aula (de até cinquenta minutos);

6.7.2. parcial: compreende um período letivo com mais de 02 (duas) e menos de 07 (sete) horas-aula ou de 01 (um) a 02 (dois) módulos, quando matinal, e com menos de 04 (quatro) horas-aula, ou 02 (dois) módulos, quando vespertino.

6.8. Semana Letiva:

6.8.1. integral: compõe-se de uma segunda-feira, uma terça-feira, uma quarta-feira, uma quinta-feira e uma sexta-feira letivas integrais, sendo que o período vespertino da sexta-feira, obrigatoriamente, será destinado a pesquisa científica de trabalho monográfico.

6.8.2. fracionada: corresponde a uma semana letiva prejudicada, total ou parcialmente, por feriados, pontos facultativos, formatura, treinamento e outras atividades do trabalho escolar efetivo;

6.8.3. as frações letivas das semanas fracionadas, para cômputo do trabalho escolar efetivo, serão agrupadas de modo a comporem semanas letivas integrais.

6.9. **Feriado Letivo:** feriado oficial ou ponto facultativo à administração, incidente em meio da semana, sem prejuízo do trabalho escolar efetivo.

6.10. **Feriado Escolar:** feriado oficial ou ponto facultativo, incidente em meio da semana, com prejuízo das avaliações da aprendizagem ou quaisquer outras atividades escolares.

6.11. **Licenciamento Escolar:** descanso escolar semanal que compreende o período vespertino de sexta-feira, o sábado e o domingo, sem prejuízo de outras atividades escolares ou escalas.

6.12. **Calendário Escolar:** será fixado pela coordenação, no início dos cursos.

6.13. **Métodos e Processos de Ensino:** Serão adequados aos assuntos e objetivos estabelecidos e que atendam aos princípios do ensino policial-militar de pós-graduação, definidos pelas formas legais vigentes e pela Política de Ensino do Comando Geral.

Poderão ser utilizados os seguintes métodos de ensino:

6.13.1. **Técnica de Casos (TC):** consiste em propor, com base na matéria já estudada, uma situação real que já tenha sido solucionada, criticada ou apreciada.

6.13.2. **Expositivo (ME):** apresentação oral de um tema logicamente estruturado.

6.13.3. **Cooperação (MC):** trabalho conjunto entre professor e alunos, e destes entre si, em grupos, por meio da exposição, estudo dirigido, pesquisa e discussão.

6.13.4. **Leitura dirigida (MLD)**: a aprendizagem é orientada por meio da leitura de adequada seleção de textos.

6.13.5. **Textos (MT)**: variação dos dois anteriores, porém os estudos são feitos em sala, na presença do professor.

6.13.6. **Problemas (MP)**: propor situações problemáticas ou duvidosas ao educando, que é desafiado a encontrar uma solução satisfatória.

6.13.7. **Discussão (MD)**: reflexão cooperativa de um grupo, para compreenderem um fato, tirarem conclusões ou chegarem a deliberações. É a orientação da classe para que ela mesma realize, em forma de cooperação intelectual, o estudo da unidade em foco. Usa-se a linguagem em espelho para que todos participem.

6.13.8. **Debate (D)**: ao contrário da discussão, processa-se quando um tema suscita posições contrárias entre os educandos, ou mesmo quando fortes dúvidas formam blocos de opiniões divergentes. Pode surgir no curso de uma discussão quando um conceito, uma apreciação ou tese não alcançam unanimidade. Então cada grupo defende seu ponto de vista. É uma competição intelectual. Exige conhecimento prévio do assunto.

6.13.9. **Pesquisa (P)**: consiste em levar o educando a observar, recolher dados e refletir a respeito deles.

6.13.10. **Experiência (E)**: leva o educando ao contato com um fenômeno que o motive e o leve a reproduzi-lo, para melhor conhecê-lo, dominá-lo e utilizá-lo.

6.13.11. **Demonstração (Dem)**: comprovação prática ou teórica de um enunciado não suficientemente intuitivo, bem como a exibição da concreticidade de uma teoria, do funcionamento ou uso de aparelho, da execução de uma operação qualquer. Visa a evidenciar e convencer quando há possibilidade de dúvidas.

6.13.12. **Ensino em grupo (MEG)**: estudo de um tema por dois ou mais alunos.

6.13.13. **Diálogo (MDial)**: interpelação mútua entre duas pessoas, a respeito de um tema previamente combinado, usando o sistema de perguntas e respostas, frente à classe que, posteriormente, também participará com interpelações dirigidas a ambos os dialogadores, que podem ser dois alunos devidamente orientados ou dois especialistas.

6.13.14. **Estudo dirigido (ED)**: consiste em levar o educando, individualmente ou em grupo, a estudar um tema ou unidade, na extensão e profundidade desejadas pelo professor, com base em roteiro por ele elaborado.

6.13.15. **Simpósio (S)**: método pelo qual duas ou mais pessoas, versadas em determinado ramo do conhecimento, sob a direção de um coordenador, expõem um tema de sua especialidade, cada qual apresentando uma parte deste ou focalizando-o de pontos de vista

diferentes. O auditório participa no final, com perguntas. Visa mais a um trabalho de pesquisa, de reflexão, do que à defesa de teses preestabelecidas.

6.13.16. **Painel (P)**: reunião de várias pessoas especialistas que vão expor suas idéias sobre determinado assunto, diante de um auditório, de maneira informal e dialogada, em tom de conversa, de troca de idéias, mesmo que exponham posições diversas e apreciem perspectivas diferentes. Possui roteiro previamente elaborado pelo coordenador. A platéia deve ter conhecimento do assunto.

6.13.17. **Comissão (C)**: um grupo de pessoas indica alguns de seus membros para estudarem determinado tema, situação ou dificuldade, e, a seguir, apresentarem o trabalho realizado a todo o grupo.

6.13.18. **Entrevista (Ent)**: consiste em um interrogatório, realizado por um educando diante de todo o grupo, dirigido a um especialista, a fim de iniciar um estudo com os informes obtidos ou prestar esclarecimentos.

6.13.19. **Mesa-redonda (MR)**: reunião de especialistas que sustentam posições divergentes, e mesmo opostas a respeito de um tema, que se propõem a expor seus pontos de vista diante de um auditório, sem finalidades polêmicas, mas tão-somente para precisar posições e fornecer esclarecimentos.

6.13.20. **Foro (MF)**: consiste em levar todo um grupo a participar da discussão sobre um tema que seja do interesse geral. Permite a livre expressão de idéias e opiniões.

6.13.21. **Seminário (Sem)**: consiste em levar o educando a pesquisar a respeito de um tema e depois apresentá-lo e discuti-lo cientificamente.

6.14. Material Didático

Poderão ser utilizados os seguintes materiais didáticos:

- 6.14.1. quadro-branco com digitalizador;
- 6.14.2. mural didático, álbum seriado;
- 6.14.3. retroprojeter, câmara de documentos;
- 6.14.4. televisão, DVD e videocassete;
- 6.14.5. computador e equipamentos de projeção multimídia;
- 6.14.6. projetor de slides;
- 6.14.7. data-show;
- 6.14.8. equipamentos de som e acessórios.

6.15. Orientação Pedagógica

Será feita através de:

- 6.15.1. reuniões periódicas com o corpo docente do curso; e
- 6.15.2. reuniões periódicas dos chefes de seções, presididas pelo chefe da Divisão de Ensino e Pesquisa;
- 6.15.3. reuniões entre as matérias afins, para planejamento interdisciplinar dos trabalhos em grupo.

6.16. Avaliação do Corpo Docente:

Constituirá uma preocupação sistemática e permanente, sendo desenvolvida pelo seguinte processo:

- 6.16.1. avaliação do corpo docente;
- 6.16.2. auto-avaliação do corpo docente;
- 6.16.3. análise e comparação do desempenho de professores;
- 6.16.4. levantamento de indicadores da atividade docente, através do desempenho dos alunos na consecução dos objetivos estabelecidos pelos planos didáticos; e
- 6.16.5. supervisão das atividades de ensino e dos planos de sessão, quando exigidos.

6.17. Classificação

- 6.17.1. Os alunos serão classificados de acordo com a média final do curso.
- 6.17.2. Na hipótese de classificarem-se 02 (dois) ou mais alunos com a mesma média final, pertencentes ou não à PMESP, o critério de desempate será a antiguidade.

7. DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO DA APRENDIZAGEM

7.1. As avaliações dos Programas serão realizadas através de:

- 7.1.1. Tese de Doutorado ou Dissertação de Mestrado;
- 7.1.2. Provas escritas ou orais ou trabalhos individuais ou em grupos das matérias ou unidades didáticas (UD);
- 7.1.3. Artigo científico.

7.2. Tese ou Dissertação

7.2.1. Seguirão as seguintes etapas:

- 7.2.1.1. enquadramento nas linhas de pesquisa estabelecidas pelo CAES;
- 7.2.1.2. orientação;
- 7.2.1.3. qualificação;
- 7.2.1.4. entrega e correção metodológica e de português;
- 7.2.1.5. exposição final perante banca, aberta ao público em geral ou, excepcionalmente, de acesso restrito;

7.2.1.5.1. o acesso ao público será restrito quando a difusão do tema puder trazer comprometimento à segurança pública; dano à propriedade imaterial do autor (patente ou registro ainda não obtidos); risco ao planejamento e desenvolvimento de ações e operações policiais-militares, com reflexo na ordem pública ou bem-estar do público interno da Instituição; e para proteção da intimidade do pesquisado;

7.2.1.5.2. a restrição de acesso ao público ou de difusão pública da produção científica do aluno deverá ser requerida por este à banca por ocasião do encontro de qualificação;

7.2.1.5.3. acolhido o pedido pela banca, os produtos de difusão restrita serão mantidos em arquivo reservado, operado pela Seção de Pesquisa do CAES;

7.2.1.6. entrega de cópias física e eletrônica para arquivo;

7.2.1.7. publicidade;

7.2.1.8. o acompanhamento da orientação ocorrerá por meio do preenchimento de relatórios pelo orientador, em planilha física ou virtual, os quais deverão ser encaminhados mensalmente pelo aluno à Seç Pesq, a partir do segundo mês de Programa.

7.2.2 Da qualificação

7.2.2.1. A qualificação ocorrerá em data prevista em calendário escolar, quando o aluno deverá apresentar o andamento de sua pesquisa perante Banca Examinadora;

7.2.2.1.1. o aluno terá 3 (três) dias corridos, a partir da data da divulgação dos componentes da banca, para interpor recurso ao Ch Div Ens Pesq caso identifique membro da banca cuja qualificação ou antecedentes de relações pessoais possa trazer-lhe prejuízo na avaliação;

7.2.2.2. na qualificação, a Banca Examinadora não atribuirá notas, mas apenas emitirá conceito, devidamente justificado, de **apto para prosseguir**, **apto com restrições** ou **inapto para prosseguir**, ocasiões em que o aluno terá a oportunidade de receber orientações e corrigir os rumos de sua pesquisa;

7.2.2.3. o aluno com conceito inapto terá prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar do parecer da Banca, para solicitar nova qualificação ao Ch Div Ens Pesq CAES, que terá até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento para se manifestar, e o aluno somente poderá defender a tese a partir do momento em que obtiver conceito apto da banca;

7.2.2.4. não obtendo o conceito apto até 45 **dias corridos** antes da data marcada para o encerramento do Programa, o aluno estará reprovado e será desligado do Programa;

7.2.2.5. todos os atos referentes à reprovação deverão ser publicados em Bol Int Res do CAES.

7.2.3 Da avaliação da Tese ou Dissertação

7.2.3.1. Ao final do Programa, a mesma Banca Examinadora da qualificação e docentes de Metodologia Científica e Português, estes últimos designados especificamente, avaliarão a Tese, desta vez com atribuição de notas.

7.2.3.2. a Banca Examinadora, designada pelo Dir Ens Cult, será composta pelo orientador e por quatro (Doutorado) ou dois (Mestrado) especialistas qualificados, estes indicados pelo CAES, preferencialmente docentes externos à PMESP, doutores, e ou oficiais com Doutorado em Ciências Policiais, ou com título de doutor reconhecido pela Capes.

7.2.3.3. Os docentes de Metodologia avaliarão:

7.2.3.3.1. elementos pré-textuais e pós-textuais: até 2,0 pontos;

7.2.3.3.2. normas técnicas (itens obrigatórios do resumo, da introdução e da conclusão; citações; figuras e demais aspectos da Tese, de acordo com as normas da ABNT): até 6,0 pontos;

7.2.3.3.3. estruturação e formatação: até 2,0 pontos;

7.2.3.4. os docentes de Português avaliarão:

7.2.3.4.1. uso correto da Língua Portuguesa: até 8,5 pontos;

7.2.3.4.2. coerência do texto: até 1,5;

7.2.3.5. Os membros da Banca Examinadora atribuirão graus ao conteúdo, à exposição e à arguição: até 10,0 pontos para cada item;

7.2.3.6. a nota de conteúdo será dada em data anterior à exposição e arguição;

7.2.3.7. no dia da apresentação, antes da exposição da tese pelo aluno, os membros da banca entregarão a planilha de conteúdo ao presidente, com notas e comentários;

7.2.3.8. a nota da tese será a média ponderada desses itens relacionados, na seguinte conformidade:

$$\frac{(\text{METODOLOGIA} \times 1) + (\text{PORTUGUÊS} \times 1) + (\text{CONTEÚDO} \times 14) + (\text{ARGUIÇÃO} \times 3) + (\text{EXPOSIÇÃO} \times 1)}{20}$$

20

7.2.3.9. o aluno que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco), equivalente ao conceito regular, estará aprovado;

7.2.3.10. a nota final da Tese ou Dissertação não comporá a média final do Programa;

7.2.3.11. a reprovação na Tese ou Dissertação ocasionará a reprovação no Programa, com o consequente desligamento do aluno;

7.2.3.12. a Banca Examinadora, que não poderá rejeitar a Tese ou Dissertação por ocasião da defesa final, justificará os graus atribuídos a cada elemento avaliado, em planilha própria.

7.3. Da avaliação das matérias

7.3.1 **Para as matérias curriculares**, exceto para Tiro Defensivo na Preservação da Vida “METODO GIRALDI” (no Mestrado Profissional), a verificação corrente (VC) nos Programas processar-se-á por meio de prova escrita ou oral ou de trabalho individual (TI) ou em grupo (TG) por matéria ou unidade didática (UD);

7.3.2. Metodologia da Pesquisa Acadêmica será avaliada por meio da nota atribuída pelos corretores de Metodologia Científica, por ocasião da entrega da Tese ou Dissertação;

7.3.3. em Política de Educação Física e Saúde (Doutorado) e Avaliação Prescrição do Treinamento Físico e Saúde (Mestrado) não haverá atribuição de nota;

7.3.3.1. nesse caso, o aluno será submetido somente a Teste de Aptidão Física (TAF) em 02 momentos: no início e término das aulas presenciais, para a verificação de sua evolução física;

7.3.4. os resultados do TAF deverão ser publicados conforme normas da PMESP;

7.3.5. para os trabalhos individuais ou em grupo, os docentes deverão apresentar proposta à coordenação de ensino, antecipadamente à data prevista para entrega;

7.3.6. no caso de provas escritas ou orais, o professor deverá avisar a coordenação com 30 dias de antecedência e entregar proposta com as perguntas e respostas, no mínimo, com 05 dias úteis de antecedência da data prevista;

7.3.7. não será computada nenhuma outra nota que não seja oriunda das provas escritas ou orais ou dos trabalhos por matéria ou UD, de um artigo científico e da dissertação;

7.3.8. o grupo ou aluno que obtiver, no mínimo, grau 7,0 (sete) na prova ou no trabalho (VC) ou no artigo científico, não realizará verificação final (VF) naquela matéria;

7.3.8.1. no caso de necessidade de verificação final (VF) em determinada matéria (nota abaixo de 7,0 na VC), este deverá ser uma nova prova ou um novo trabalho, realizado dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da data da divulgação da nota;

7.3.8.2. a nota da prova ou do trabalho para a matéria, em caso de VF, será obtida conforme a seguinte fórmula:

$$\text{NOTA FINAL} = \frac{(\text{VC} \times 2) + \text{Nota da VF}}{3}$$

7.3.9. o grupo ou aluno que não obtiver a média suficiente para aprovação (nota 5,0) estará reprovado no Programa.

7.3.10. as notas obtidas nas matérias específicas não comporão a média final do Programa, no entanto valerão para aprovação ou reprovação.

7.3.12. Da avaliação do artigo científico

7.3.12.1. Será avaliada, também, por componente da banca examinadora do aluno, a elaboração de um artigo científico individual (VC-ARTIGO) de até 20 laudas, extraído ou não da Tese ou Dissertação;

7.3.12.2. o aluno que não obtiver, no mínimo, grau 7,0 (sete) no artigo científico (VC-ARTIGO) realizará verificação final escrita (VF-ARTIGO), com reapresentação de artigo científico, com as observações feitas pelo orientador, dentro do prazo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da divulgação da nota;

7.3.12.2.1. a VF-ARTIGO será corrigida por componente da banca examinadora do aluno, sendo ele docente ou não do CAES; na impossibilidade dele, o Chefe de Departamento indicará o corretor;

7.3.12.2.2. a nota final do artigo científico será obtida conforme a seguinte fórmula:

$$\text{NOTA FINAL-ARTIGO} = \frac{\text{VC-ARTIGO} \times 2}{3} + \text{Nota da VF-ARTIGO}$$

3

7.3.12.3 o aluno que não obtiver a média suficiente para aprovação (nota 5,0) na nota final-artigo científico estará reprovado no Programa.

7.3.13. Das demais disposições das avaliações

7.3.13.1. o atraso, por parte do aluno, no cumprimento dos prazos fixados em calendário escolar para elaboração, apresentação e entrega da Tese, do artigo científico ou dos trabalhos implicará a perda de 10% (dez por cento), por dia, da média final das notas que lhe tenham sido atribuídas; portanto, estará reprovado a partir do 6º dia de atraso;

7.3.13.2. a média geral das matérias será a média aritmética simples, calculada pelo somatório da notas finais das provas ou trabalhos de cada matéria, após os exames finais.

7.4. Ter-se-á como aprovado o aluno que preencher todos os seguintes requisitos:

7.4.1. tenha aproveitamento suficiente **por matéria** presencial ou a distância;

- 7.4.2. tenha aproveitamento suficiente no **conjunto das matérias**;
- 7.4.3. tenha aproveitamento suficiente na avaliação da **Tese ou Dissertação**;
- 7.4.4. tenha aproveitamento suficiente na avaliação do **artigo científico**;
- 7.4.5. tenha obtido nível de **frequência** exigido no Programa.

7.5. Será reprovado o aluno que incidir num dos seguintes quesitos:

- 7.5.1. média aritmética inferior a 5,0 (cinco) em qualquer **matéria**;
- 7.5.2. obtiver **parecer inapto** na qualificação final da Tese ou Dissertação;
- 7.5.3. média inferior a 5,0 (cinco) na **Tese ou Dissertação**;
- 7.5.4. média inferior a 5,0 (cinco) no **artigo científico na 2ª fase**.

7.6. a avaliação da aprendizagem (matérias, artigo científico e Tese ou Dissertação) será aferida em graus que variarão de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), aproximados a centésimos, e convertidos em menção, conforme tabela a seguir:

7.6.1. **de zero a 4,99** = INSUFICIENTE

7.6.2. **de 5,0 a 6,99** = REGULAR

7.6.3. **de 7,0 a 8,49** = BOM

7.6.4. **de 8,5 a 9,59** = MUITO BOM

7.6.5. **de 9,6 a 10,0** = EXCEPCIONAL

7.7. média final do Programa: será obtida pela média aritmética ponderada da média final das matérias, com peso 6 (seis), e da nota do artigo científico, com peso 4 (quatro), ou seja:

$$\frac{(\text{MATÉRIAS} \times 6) + (\text{ARTIGO CIENTÍFICO} \times 4)}{10}$$

10

7.8. das notas atribuídas cabe recurso ao Chefe Div Ens Pesq, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados de sua divulgação oficial. O recurso deve conter os itens previstos nas normas em vigor;

7.9. os alunos que perderem prazos para entrega de trabalhos poderão justificar o motivo, por meio de requerimento dirigido ao Chefe Div Ens Pesq, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, que decidirá quanto à perda de pontos por dia de atraso.

8. DA ORIENTAÇÃO E CO-ORIENTAÇÃO

- 8.1. O orientador será indicado pelo aluno até a data estipulada pela Seção de Pesquisa, comunicada aos alunos tão logo seja divulgada a relação de aprovados do concurso;
- 8.2. o orientador deverá atender aos seguintes requisitos:
- 8.2.1. ser doutor, titulado por programa recomendado pela CAPES ou oficial com CSP;
- 8.2.2. possuir notório saber sobre a área de conhecimento relacionada com o tema da pesquisa;
- 8.2.3. ter seu nome aprovado pelo Comandante do CAES;
- 8.2.4. aceitar formalmente exercer as atividades de orientador;
- 8.2.5. o acompanhamento da orientação ocorrerá por meio do preenchimento de relatórios pelo orientador, em planilha física ou virtual, os quais deverão ser encaminhados mensalmente pelo aluno à Seç Pesq, mediante contra-recibo, a partir do segundo mês de Programa.
- 8.2.6. a orientação compreenderá: assistência metodológica, sistematização de conteúdo e redacional, bem como participação na Banca Examinadora de pré-qualificação, qualificação e defesa final do orientando, conforme previsto em calendário escolar;
- 8.2.7. a co-orientação somente será permitida quando o orientador e o orientando concordarem a respeito da necessidade de assessoria de profissional técnico, de notório reconhecimento em sua atividade, para o desenvolvimento da parte prática do tema proposto ou quando a distância física impedir interlocução frequente entre orientando e orientador;
- 8.2.8. Excepcionalmente, após aprovação do Subcomandante do CAES, poderá atuar como orientador, pessoa que não atenda os requisitos estabelecidos para tal, quando a natureza do tema exigir.

9. APURAÇÃO DA ASSIDUIDADE:

- 9.1. todas as faltas às aulas serão computadas;
- 9.1.1. quando se tratar de atividades escolares de frequência obrigatória, as aulas serão computadas como segue:
- 9.1.1.1. conferência ou palestra: uma aula para cada 45 (quarenta e cinco) minutos de duração;
- 9.1.1.2. pesquisas, visitas, viagens ou outras atividades externas programadas: uma aula para cada 45 (quarenta e cinco) minutos de duração, até o máximo de 10 (dez) aulas por dia;
- 9.1.2. será justificada, sem desconto de frequência, a falta decorrente de (art. 95, § 4º da DGE):
- 9.1.2.1. motivo de força maior ou caso fortuito, plenamente comprovado;

9.1.2.2. outra atividade em benefício do serviço, da preservação da ordem pública ou do interesse público;

9.1.2.3.. doação de sangue;

9.1.2.4. luto;

9.1.2.5. núpcias;

9.1.2.6. interesse da Justiça, da polícia judiciária ou fins disciplinares;

9.1.2.7. licença-paternidade;

9.1.2.8. convocações superiores dirigidas formalmente ao Cmt CAES.

9.1.3. o aluno que perder mais de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total do Programa ou mais 50 % da carga horária destinada a uma matéria será reprovado e desligado do Programa, conforme Bol G PM 065, de 07ABR11, item 1).

9.1.4. deverá ser publicada em Bol Int a justificativa das faltas dos alunos.

10. DA CLASSIFICAÇÃO:

10.1. as classificações dos integrantes da PMESP e dos convidados externos à Instituição seguirão uma única lista, por ordem decrescente de média final;

10.2. na hipótese de classificarem-se dois ou mais alunos com a mesma média final, o critério de desempate será a nota final da tese ou dissertação; persistindo o empate, a nota do artigo científico; persistindo, ainda, o empate, o critério de antiguidade;

10.3. a publicação da conclusão do curso somente conterà os nomes dos alunos que não tiverem nenhum débito com a administração do CAES, incluindo-se aí a entrega da tese ou dissertação em cópias física e eletrônica.

10.4. os casos omissos neste currículo seguirão as disposições contidas nas Diretrizes Gerais de Ensino (DGE).

11. ASPECTOS GERAIS:

11.1. a apresentação da ordem das matérias não implica, necessariamente, seu desenvolvimento seqüencial, devendo-se cumprir, no mínimo, 75% da carga horária de cada uma;

11.2. **preferencialmente**, o programa será desenvolvido por ciclos de assuntos temáticos, correspondentes a cada matéria, ou seja, uma matéria só será iniciada após o encerramento total da carga horária de outra matéria;

11.3. o planejamento das aulas, tanto pelo coordenador quanto pelo docente, deverá observar a mescla de aulas práticas, palestras ou seminários no decorrer da semana letiva;

11.4. a coordenação do Programa deverá privilegiar a fixação de dia e horário da semana para a realização de palestras e outros eventos, de modo que se torne uma rotina acadêmica do CAES;

11.5. cada Unidade Didática (UD) deverá indicar bibliografia básica, com 03 obras obrigatórias publicadas há menos de cinco anos, e bibliografia complementar, composta, pelo menos, por cinco obras referenciais sobre o tema;

11.6. essa bibliografia, o programa de matéria e o delineamento do trabalho em grupo deverão ser apresentados em memento, na primeira aula;

11.7. a bibliografia complementar deverá contemplar obras nacionais e estrangeiras;

11.8. consideradas as peculiaridades, o docente de cada UD deverá trabalhar, pelo menos, um texto em língua estrangeira (preferencialmente espanhol ou inglês), constante na bibliografia complementar;

11.9. mensalmente, durante o período de aulas presenciais, o mínimo de 02 (duas) horas-aula deverão ser utilizadas para discussão sobre as Súmulas de Instrução Continuada do Comando, descontando-se do tempo destinado à atividade acadêmica.

12. DOS OFICIAIS DE SAÚDE DO CSP:

12.1. Os Oficiais do Quadro de Saúde (Médicos) que frequentarem o CSP deverão cumprir todo o currículo do Programa juntamente com os demais alunos.

13. DOS OFICIAIS DE SAÚDE DO CAO:

13.1. O Oficial do Quadro de Saúde que possuir mestrado ou doutorado em Gestão de Saúde, após aprovação em concurso específico, **deverá cumprir apenas os créditos referentes às matérias obrigatórias comuns, com suas avaliações, e à jornada de polícia comparada**, estando dispensado das demais atividades de ensino curriculares (projeto de pesquisa, pesquisa, pré-qualificação, qualificação e defesa de tese/dissertação) ou extracurriculares.

13.2. O Oficial do Quadro de Saúde que possuir mestrado ou doutorado em qualquer outra área, após aprovação em concurso específico, **deverá cumprir todos os créditos referentes às matérias obrigatórias comuns, com suas avaliações, e à jornada de polícia comparada**, estando dispensado das demais atividades de ensino, curriculares (projeto de pesquisa, pesquisa, pré-qualificação, qualificação e defesa de dissertação) ou extracurriculares.

13.3. O Oficial do Quadro de Saúde que possuir especialização em Gestão de Saúde, após aprovação em concurso específico, **deverá cumprir todos os créditos referentes às matérias obrigatórias comuns, com suas avaliações; à jornada de polícia comparada; e às demais atividades de ensino, curriculares (projeto de pesquisa, pesquisa, pré-qualificação, qualificação e defesa de dissertação) ou extracurriculares**, estando dispensado apenas do módulo específico em Gestão de Saúde.

13.4. Em quaisquer dos casos anteriormente expostos, o Oficial do QOS não concorrerá à classificação final do programa, no entanto, deverá participar da solenidade de encerramento do respectivo programa.

13.5. O Oficial do Quadro de Saúde que não possuir especialização em Gestão de Saúde ou mestrado ou doutorado, após aprovação em concurso específico, deverá cumprir todos os créditos necessários à conclusão do programa, com suas avaliações, **não estando dispensado de nenhuma atividade de ensino**, curriculares (jornada de polícia comparada, projeto de pesquisa, pesquisa, pré-qualificação, qualificação e defesa de dissertação) ou extracurriculares.

13.5.1. Neste caso, o Oficial do QOS concorrerá à classificação final do programa, em igualdade de condição com os demais pós-graduandos.

13.6. O módulo de especialização em Gestão de Saúde poderá ser realizado na PMESP, de acordo com o previsto no currículo, ou em instituições civis de ensino superior.

14. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ALUNOS

14.1. DAS COMISSÕES DE ALUNOS

Os alunos deverão constituir comissões para tratar de todos os assuntos referentes à Jornada Nacional/Internacional de Polícia Comparada (viagens de estudos), quando previsto no currículo do curso, e à solenidade de encerramento dos cursos.

14.1.1. Cada curso deverá designar comissão para tratar da Jornada Nacional/Internacional de Polícia Comparada, a qual será responsável por todas as providências relativas a este assunto.

14.1.2. Solenidade de Encerramento do Curso: os cursos deverão constituir uma comissão para tratar dos assuntos ligados à formatura, englobando:

14.1.2.1. ESCOLHA DE PARANINFO E PATRONO: o Cmt CAES escolherá o nome do paraninfo e do patrono e encaminhará proposta à DEC, este os levará à apreciação do Comandante-Geral.

14.1.2.2. **CONTATO COM O PARANINHO E FAMILIARES DO PATRONO:** a comissão deverá efetuar o contato com os familiares do patrono e com o paraninho e providenciar a compra de presentes para entregar a eles no dia da formatura.

14.1.2.3. **ORADOR DO CURSO:** Os alunos escolherão um orador, que representará o corpo discente na formatura. O escolhido deverá apresentar ao Cmt a minuta do seu discurso até 10 dias antes da formatura.

14.1.2.4. **CONVITES DE FORMATURA:** a comissão de formatura deverá confeccionar os convites para a solenidade de encerramento e entregar uma quantidade ao Comando do CAES para envio a altas autoridades civis, militares e eclesiásticas.

14.1.2.5. **LOCAL DA SOLENIDADE DE ENCERRAMENTO DO CURSO E ORNAMENTAÇÃO:** também é de responsabilidade da comissão a escolha e contratação do local para a solenidade de encerramento do curso e todas as providências relativas à sua ornamentação e preparação de sala VIP; o cerimonial é de responsabilidade do CAES.

14.2. OUTRAS ATRIBUIÇÕES DAS COMISSÕES DE CADA CURSO

14.2.1. **FOTO DA TURMA:** a comissão de cada curso deverá estabelecer local e data para a realização da foto oficial de cada turma e entregar um pôster, na medida-padrão (50 X 60cm), ao CAES, até 30 dias após a data de encerramento do curso.

14.2.2. **ATIVIDADES DE ENCERRAMENTO:** cada comissão decidirá sobre a conveniência da realização de algum evento (almoço, jantar, coquetel, etc) antes ou após a solenidade de encerramento do curso, bem como estabelecerá as autoridades a serem convidadas, se deverá contar com a participação de esposa, familiares etc.

14.2.3. **CONFRATERNIZAÇÕES DURANTE O CURSO:** poderão ser programadas atividades recreativas (churrasco, almoço ou jantar) durante o ano letivo, a critério da turma e observando-se a programação do curso.

14.2.4. **CONFECÇÃO DE BRINDES:** cada comissão providenciará brindes para serem ofertados aos primeiros colocados dos cursos e nas palestras visitas e Jornada Nacional/Internacional de Polícia Comparada.

15. DO CHEFE DE TURMA E SEU AUXILIAR

15.1 O chefe de turma é o oficial mais antigo da PMESP, competindo-lhe:

15.1.1. representar a turma junto ao comando;

15.1.2. responsabilizar-se pela disciplina na sala de aula e demais locais de ensino;

15.1.3. controlar a presença dos alunos;

15.1.4. verificar as novidades ao início e término do expediente escolar;

15.1.5. impedir contato direto dos demais alunos com a administração, sendo o único elo para tratar de assuntos administrativos e escolares;

15.1.6. no seu impedimento, orientar o aluno que lhe segue na antiguidade para assumir tais missões.

15.1.7. designar o aluno da PMESP mais moderno como seu auxiliar.

15.2. DO AUXILIAR DO CHEFE DE TURMA: O auxiliar do chefe de turma é o oficial mais moderno, competindo-lhe:

15.2.1. preencher o registro de aulas, com todos os dados, e devolvê-lo na Seção de Coordenação ou local predeterminado;

15.2.2. relacionar os alunos que se afastarão da capital durante as folgas;

15.2.3. verificar as correspondências dos alunos na Seção de Coordenação;

15.2.4. entregar os trabalhos individuais ou em grupo na Seção de Coordenação;

15.2.5. controlar a carga horária ministrada;

15.2.6. no seu impedimento, orientar o aluno que lhe antecede na antiguidade para assumir tais missões.

16. DAS DISPENSAS

16.1. Dispensa das aulas somente em casos excepcionais, por escrito e com tempo hábil para despachar (mínimo de 48 horas);

16.2. caso a dispensa seja de todas as aulas do dia, **o aluno deverá trazer a planilha de dispensa de serviço**, a ser preenchida e assinada pelo **P-1 da sua OPM de origem**, no campo destinado às informações da OPM;

16.2.1. caso a dispensa seja de apenas uma parte das aulas, o aluno preencherá a planilha de dispensa própria, cujo impresso encontra-se na Coordenação ou na pasta do Ch Turma;

16.3. o Ch Turma encaminhará a planilha à Seç Coord para providências junto ao coordenador do curso e comando do CAES;

16.4. o aluno do **Programa de Doutorado** deverá despachar **pessoalmente** com o Ch Depto Ens.

17. DAS RESTRIÇÕES AOS ALUNOS

17.1. Visitas somente poderão ser atendidas nos intervalos de aulas.

17.2. Telefonemas somente poderão ser atendidos ou feitos nos intervalos de aulas.

17.2.1. Não é permitido o uso de celulares em sala.

17.3. Não é permitida a circulação de alunos na área da administração do CAES, exceto do chefe de turma ou seu auxiliar.

17.4. A copa do CAES é exclusiva da administração e convidados; o café destinado aos alunos estará servido próximo às salas de aula (apenas café e biscoito água e sal ou *cream cracker*).

17.5. Não é permitido estacionar veículos nas áreas destinadas aos docentes e à administração do CAES, todas demarcadas.

1.13.6. Não é permitido utilizar recursos humanos e materiais da administração.

17.7. Digitação de trabalhos, documentos e monografias somente não poderá ser feita em nenhum equipamento da administração (1º andar, biblioteca e almoxarifado).

17.8. Ligações telefônicas somente poderão ser feitas com autorização, no mínimo, do Chefe da Divisão de Ensino.

18. DIVULGAÇÃO DE NOTAS

18.1. As notas obtidas no curso serão divulgadas na vista de provas.

19. DA ENTREGA DE TRABALHOS DE JULGAMENTO

19.1. Os trabalhos de julgamento dos cursos oferecidos pelo CAES obedecerão às seguintes normas de padronização:

19.1.1. Elementos formais

19.1.1.1. O texto do corpo de todos os trabalhos deve ser redigido em fonte tamanho 12 e espaçamento 1.5, com fonte arial ou times 12 para os títulos e para o texto;

19.1.1.2. O papel terá tamanho A4;

19.1.1.3. As margens são as seguintes: esquerda 3,0cm; direita 2,0cm; superior 3,0cm; inferior 2,0cm;

19.1.1.4. As páginas devem ser numeradas no canto superior direito, tendo início naquelas referentes aos elementos textuais;

19.1.1.5. Capa e sumário não são numerados, muito embora entrem na contagem de páginas;

19.1.1.6. Os trabalhos do CSP serão encadernados com espiral, capa plástica transparente na frente e contracapa preta; os do CAO terão contracapa azul, devendo ser encadernado em papelaria escolhida pelo aluno.

19.1.2. Elementos pré-textuais

19.1.2.1. Capa, contendo a identificação SSP, PMESP, CAES, CSP ou CAO, título do trabalho, grupo, matéria, nome do professor, local e data, tudo escrito por extenso em Arial 12;

19.1.2.2. Sumário;

19.1.2.3. Síntese

19.1.3. Elementos textuais

19.1.3.1. Conteúdo (que pode ser dividido em introdução, capítulos e considerações finais ou todo o trabalho feito com a simples divisão denominada *conteúdo*);

19.1.3.2. Considerações Finais.

19.1.4. Elementos pós-textuais

19.1.4.1. Glossário (opcional);

19.1.4.2. Bibliografia;

19.1.4.2. Apêndice (opcional);

19.1.4.3. Anexo (opcional).

20. DA ENTREGA FINAL DE TESE DE DOUTORADO

20.1. Deverão ser entregues 07 (sete) cópias da tese.

20.1.1. 05 (cinco) cópias com encadernação simples (espiral e capa plástica), que deverão ser entregues diretamente aos membros da banca até a data estabelecida pela Seção de Pesquisa;

20.1.2. 02 (duas) cópias em folhas soltas, para avaliação de Metodologia Científica e Língua Portuguesa.

20.2. A devolução das cópias das teses corrigidas pelas bancas será após a exposição final, realizada pelo aluno, conforme calendário estabelecido para os cursos.

20.3. Após feitas as correções indicadas pela Banca e pelos corretores de Metodologia Científica e Língua Portuguesa, deverão ser entregues na biblioteca do CAES as versões finais, físicas e digitais, da tese e do artigo científico.

20.3.1. A tese deverá ser impressa e entregue em folhas soltas para posterior encadernação;

20.3.2. Os arquivos digitais, em “PDF”, da tese e do artigo deverão ser entregues gravados em cd-rom.

21. DA ENTREGA FINAL DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

21.1. Deverão ser entregues 05 (cinco) cópias da dissertação.

21.1.1. 03 (três) cópias com encadernação simples (espiral e capa plástica), que deverão ser entregues diretamente aos membros da banca até a data estabelecida pela Seção de Pesquisa;

21.1.2. 02 (duas) cópias em folhas soltas, para avaliação de Metodologia Científica e Língua Portuguesa.

21.2. A devolução das cópias das dissertações corrigidas pelas bancas será após a exposição final, realizada pelo aluno, conforme calendário estabelecido para os cursos.

21.3. Após feitas as correções indicadas pela Banca e pelos corretores de Metodologia Científica e Língua Portuguesa, deverão ser entregues na biblioteca do CAES as versões finais, físicas e digitais, da tese e do artigo científico.

21.3.1. A dissertação deverá ser impressa e entregue em folhas soltas para posterior encadernação;

21.3.2. Os arquivos digitais, em “PDF”, da dissertação e do artigo deverão ser entregues gravados em cd-rom.

22. DAS PRESCRIÇÕES GERAIS

22.1. Todos ficarão adidos ao CAES quando o curso for ministrado com prejuízo do serviço.

22.2. AJUDA DE CUSTO: os alunos de OPM do interior e da região metropolitana de São Paulo têm direito a ajuda de custo nos termos da lei. O St Adm do CAES encaminhará documentação para pagamento somente após a entrega de todos os documentos necessários à matrícula nos cursos.

22.3. BOLSA-PESQUISA: todos os alunos da PMESP têm direito à bolsa pesquisa para custear os materiais necessários para o desenvolvimento da Tese ou Dissertação, nos termos da lei. O St Adm do CAES encaminhará documentação para pagamento somente após a entrega de todos os documentos necessários à matrícula nos cursos e posterior publicação em Bol G PM.

22.4. UNIFORMES:

22.4.1. Em sala de aula, o B-3.1 / B-3.3; em atividade física, o B-5.1 e B-5.3; e, em aula de tiro, o B-3.5.

Descrição dos Uniformes:

3º Uniforme: - PASSEIO

B-3.1 "Masculino"

1) Composição:

a) boné cinza-bandeirante;

b) camisa cinza claro meia manga;

- c) calça cinza-bandeirante;
- d) cinto cinza-bandeirante;
- e) meias pretas;
- f) sapatos ou botas pretas cano curto; e
- g) peças complementares:
 - (1) jaqueta cinza-bandeirante;
 - (2) capote cinza-bandeirante;
 - (3) capa impermeável cinza-bandeirante;
 - (4) jupon de lã cinza-bandeirante; e
 - (5) casquete.
 - (6) blusa de lã cinza-bandeirante.

B-3.3 "Feminino"

- 1) Composição:
 - a) chapéu cinza-bandeirante;
 - b) camisa cinza claro meia manga;
 - c) saia cinza-bandeirante;
 - d) cinto cinza-bandeirante;
 - e) meias cor natural;
 - f) sapatos pretos de salto médio;
 - g) bolsa preta; e
 - h) peças complementares:
 - (1) jaqueta cinza-bandeirante;
 - (2) capote cinza-bandeirante (somente com botas);
 - (3) capa impermeável cinza-bandeirante;
 - (4) botas pretas (somente com capote);
 - (5) jupon de lã cinza-bandeirante; e
 - (6) casquete.
 - (7) avental branco.
 - (9)-calça cinza-bandeirante (feminino);
 - (10)-blusa de lã cinza-bandeirante.

5º Uniforme: TREINAMENTO FÍSICO

1 - B-5.1 "Masculino e Feminino"

- 1) Composição:
 - a) camiseta branca meia manga;
 - b) calção azul-royal;
 - c) meias brancas;
 - d) calçado esportivo preto; e
 - e) peças complementares:
 - (1) abrigo azul-royal;

B-5.3 "Masculino"

- 1) Composição:
 - a) maiô azul-royal;(masculino)
 - b) maiô azul-royal “tipo olímpico” (feminino);
 - c) sandálias com tiras pretas; e
 - d) peças complementares:
 - (1) abrigo azul-royal;
 - (2) touca.

22.4.2. Os uniformes **B-2.1** e **B-2.3**, bem como um traje social (terno para os homens e tayer para as mulheres), são de posse obrigatória e devem estar sempre em condições de uso;

2º Uniforme: - PASSEIO

B-2.1 "Masculino"

- 1) Composição:
 - a) boné cinza-bandeirante;
 - b) túnica cinza-bandeirante;
 - c) camisa cinza claro;
 - d) gravata vertical cinza-bandeirante;
 - e) calça cinza-bandeirante;
 - f) cinto cinza-bandeirante;
 - g) meias pretas;
 - h) sapatos pretos; e
 - i) peças complementares:
 - (1) capote cinza-bandeirante (substitui a túnica);
 - (2) capa impermeável cinza-bandeirante;
 - (3) luvas pretas; e
 - (4) japonsa de lã cinza-bandeirante (substitui a túnica).

B-2.3 "Feminino"

- 1) Composição:
 - a) chapéu cinza-bandeirante;
 - b) túnica cinza-bandeirante;
 - c) camisa cinza claro;
 - d) fita em laço cinza-bandeirante;
 - e) saia cinza-bandeirante;
 - f) cinto cinza-bandeirante;
 - g) meias cor natural;
 - h) sapatos pretos de salto médio; e
 - i) peças complementares:
 - (1) capote cinza-bandeirante (substitui a túnica e somente com botas);
 - (2) capa impermeável cinza-bandeirante;
 - (3) botas pretas (somente com capote);
 - (4) luvas pretas; e
 - (5) japonsa de lã cinza-bandeirante (substitui a túnica).

22.4.3. Não é permitido circular pelo CAES em trajes civis durante o expediente administrativo;

22.4.4. É obrigatório o uso de cobertura nos deslocamentos externos;

22.4.5. Entrada no refeitório do serviço de subsistência deve ser feita conforme as normas da unidade.

22.5. DESCONTOS EM FOLHA

Todos terão desconto em folha relativo a programa escolar, alojamento (alunos internos) e vestiário (externos) e programa-copa. Os alunos de outras instituições deverão recolher a quantia estipulada através de depósito bancário identificado até o 5º dia útil do mês, no Banco do Brasil nº001, Agência 1897-X, Conta nº 100870-6, devendo entregar mediante recibo o comprovante original do depósito na Seç de Coordenação. Os descontos estão previstos no artigo 18 das I-34-PM- Instruções para funcionamento do Fundo Especial de Despesa da Polícia Militar, publicadas no anexo “A” do Bol Geral 043, de 05 de março de 1998, Bol G 081, de 30 de abril de 1998, com a atualização da tabela publicada no Bol Geral 147, de 05 de agosto de 2010, conforme segue:

- 22.5.1. conservação de alojamentos.....R\$11,00
- 22.5.2. programa escolar.....3 UFESP * (R\$52,35)
- 22.5.3. vestiário.....2% padrão PM 2C ** (R\$8,73)
- 22.5.4. programa-copa.....R\$ 7,00

* 1 UFESP = R\$ 17,45 (dezesete reais e quarenta e cinco centavos), conforme Comunicado DA nº 88/2010 – DOE SP de 18.12.2010

**Tabela de Vencimentos - LC nº 1114, de 26 de maio de 2010
Vigente à partir de 01 de março de 2011 – Padrão Sd 2 C1 R\$436,86

(Valores sujeitos a alteração conforme tabela FEPOM)

22.6. BIBLIOTECA

- 22.6.1. É proibido acumular obras do acervo da biblioteca, para não prejudicar a consulta dos demais alunos.
- 22.6.2. É permitido retirar, no máximo, 03 obras impressas por aluno.
- 22.6.3. O controle é feito por cartão individual.
- 22.6.4. Cópias em CD ou em *pen-drive* (sendo obrigatório passar antivírus e remover as ameaças), somente com agendamento.
- 22.6.5. Os auxiliares da biblioteca **não** estão autorizados a emprestar ou fornecer CD limpos para cópia.
- 22.6.6. O material de consulta (monografias e livros) deverá ser utilizado na biblioteca; quando necessário, poderá ser retirado e deverá ser devolvido no prazo máximo de 07 (sete) dias, conforme regulamento do Sistema de Biblioteca da Polícia Militar do Estado de São Paulo (SBPM).

22.7. ALIMENTAÇÃO

- 22.7.1. É feita no refeitório do serviço de subsistência mediante a apresentação de vale (entregue ao aluno pela administração do CAES).

22.7.2. O aluno da PMESP deverá optar entre o recebimento de vale-alimentação e diária-alimentação.

22.8. ATENDIMENTO MÉDICO E ODONTOLÓGICO:

22.8.1. Solicitar Ofício de apresentação na Seção de Coordenação.

22.8.2. Durante o expediente, o atendimento será no C Odont ou na UIS da CorregPM; fora do expediente, será feito no HPM ou no C Odont, conforme a necessidade.

22.9. ALOJAMENTOS, VESTIÁRIOS E ARMÁRIOS:

22.9.1. O CAES está sendo utilizado em sua capacidade máxima, os alojamentos e as demais instalações dependem, para sua conservação e para a manutenção de um ambiente sadio, da colaboração de todos.

22.9.2. Antecipadamente pedimos desculpas, pois as obras de ampliação do CAES não foram concluídas, o que afeta a nossa capacidade de alojá-los adequadamente.

22.9.2.1. Sugerimos aos alunos que desejam maior conforto que se organizem entre si e aluguem acomodações.

22.9.3. Não haverá disponibilização de roupas de cama e travesseiros, sugerimos que tragam 02(dois) jogos de cama completos para que possam viabilizar a troca e lavagem.

22.10. XEROX

22.10.1. Havendo cota suficiente, os alunos poderão solicitar xerox, mediante ressarcimento de acordo com a tabela do FEPOM;

22.10.2. Cópia de apostila: será fornecida apenas 01 (uma) cópia para cada turma, devendo os alunos providenciarem o restante.

22.10.3. Não serão copiados livros inteiros, em razão da lei de direitos autorais.

22.10.4. Não serão copiadas monografias para entrega a bancas examinadoras, em razão da cota restrita e da grande demanda, principalmente em final de semestre letivo.

2.10.5. Ao final do curso, todos os débitos devem ser quitados e os materiais (da biblioteca e do almoxarifado) devem ser devolvidos.

TENHA UM BOM CURSO E SEJA BEM-VINDO AO CENTRO DE PÓS-GRADUAÇÃO DA PMESP

	Orientador ()
	Membro ()
ITENS	NOTAS
1.1 CONCEITOS	
1.2 CRIATIVIDADE	
1.3 VIABILIDADE DAS PROPOSTAS	
1.4 AUTENTICIDADE	
1.5 RELEVÂNCIA PARA A PM	

Solicitamos que os itens sejam respondidos com isenção de ânimo, cabendo esclarecer que esta planilha será recolhida pelo presidente da banca examinadora, no dia e hora marcados para a defesa final por parte do aluno, **antes de sua exposição.**

A nota final da monografia será assim constituída:

(METODOLOGIA x 1) + (PORTUGUÊS x 1) + (CONTEÚDO X 14) + (ARGUIÇÃO X 3) + (EXPOSIÇÃO X 1)

20

O conteúdo engloba, ainda, a exposição e a arguição. O aluno que obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco), equivalente ao conceito regular, estará aprovado; a reprovação na monografia ocasionará o desligamento do curso.

São Paulo, _____ de _____ de _____

Nome completo: _____

(para policial militar) Posto _____ Função/OPM: _____



APÊNDICE B

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
CENTRO DE ALTOS ESTUDOS DE SEGURANÇA

“Cel PM NELSON FREIRE TERRA”

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE EXPOSIÇÃO E ARGUIÇÃO

TEMA: _____

AUTOR: _____ **CURSO** _____

1. EXPOSIÇÃO: O aluno terá **até 60 minutos** para realizá-la e a banca avaliará o conhecimento do assunto, desembaraço, coerência na conceituação, objetividade, clareza, uso adequado dos recursos audiovisuais e apresentação pessoal (COMENTAR GENERICAMENTE NO VERSO).

1.1 apresentação pessoal (0,5);

1.2 competência em preparar a exposição e administrar o tempo destinado para sua apresentação (2,5);

1.3 capacidade de comunicação e transmissão dos assuntos, com bom uso da Língua Portuguesa, boa dicção e clareza (3,0);

1.4 autocontrole emocional (apresentou “tiques nervosos”, repetições e gestos?) (2,0);

1.5 usou muito alguma “muleta psicológica” durante a exposição? (1,0)

1.6 soube utilizar os meios auxiliares de ensino apresentados? (1,0)

2. ARGUIÇÃO: A banca terá até 60 minutos para avaliar coerência, segurança, conhecimento, preparo adequado, clareza e objetividade nas respostas. JUSTIFICAR NO VERSO:

- as respostas foram coerentes, claras e objetivas? (5,0)

- demonstrou segurança, preparo e conhecimento do assunto? (2,5)

- o aluno demonstrou conhecimento das referências teóricas indicadas? (2,5)

ITEM	Orientador	Membro 1	Membro 2	Membro 3	Membro 4
EXPOSIÇÃO					
ARGUIÇÃO					

ORIENTADOR: _____

MEMBRO 1: _____

MEMBRO 2: _____

MEMBRO 3: _____

MEMBRO 4: _____

São Paulo, _____ de _____ de _____



APÊNDICE C

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
CENTRO DE ALTOS ESTUDOS DE SEGURANÇA

“Cel PM NELSON FREIRE TERRA”

PLANILHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE CONTEÚDO DE PESQUISA

AUTOR: _____ CURSO _____

Este roteiro apresenta os itens desta produção científica que devem ser analisados pelo examinador. São os mesmos itens aos quais a banca deverá atribuir notas no dia da defesa, portanto, é recomendável que escreva as observações no verso, visando a facilitar o preenchimento da planilha final de notas.

1. A ANÁLISE DO CONTEÚDO DEVE CONTEMPLAR SEIS QUESITOS, A SABER:

1.1 CONCEITOS: (até 1,5)

- estão adequados e têm relação com os objetivos propostos?
- o autor aplicou conceitos de várias áreas de conhecimento para desenvolver o tema?
- são objetivos?

1.2 CRIATIVIDADE: (até 1,5)

- é uma pesquisa científica inovadora?
- houve criatividade e inovação quanto ao trabalho científico e às propostas apresentadas?
- o tema é autêntico no âmbito interno?

1.3 VIABILIDADE E PERTINÊNCIA DAS PROPOSTAS: (até 3,0)

- são coerentes e se identificam com os objetivos da corporação?
- houve elaboração de proposta de intervenção para a situação ou problema?
- são consistentes e estão bem sedimentadas?
- são exeqUíveis?
- as propostas são passíveis de realização a custos acessíveis?

1.4 AUTENTICIDADE: (até 2,0)

- houve autenticidade quanto à elaboração ou foi resultado de simples transcrição de obras existentes?

1.5 RELEVÂNCIA PARA A PM: (até 2,0)

- a abordagem científica do tema estudado e a consistência das propostas são relevantes para a PM?
- o trabalho é útil e pode ser aplicado na PMESP?

TODOS OS ITENS DEVEM SER ANALISADOS COM ISENÇÃO DE ÂNIMO.

APÊNDICE D**PLANILHA DE DADOS PESSOAIS DOS AVALIADORES E ORIENTADOR****ALUNO:** _____ **CURSO** _____**ORIENTADOR**

Nome completo: _____ OPM (PM) _____

Posto ou Função: _____ RE (PM) ou RG: _____

Endereço (civil): _____

Telefones para contato (Profissional) _____ Residencial: _____

CPF (civil): _____ PIS ou PASEP (civil): _____

Banco (civil): _____ Agência: _____ Conta: _____

Assinatura _____

1º MEMBRO

Nome completo: _____ OPM (PM) _____

Posto ou Função: _____ RE (PM) ou RG: _____

Endereço (civil): _____

Telefones para contato (Profissional) _____ Residencial: _____

CPF (civil): _____ PIS ou PASEP (civil): _____

Banco (civil): _____ Agência: _____ Conta: _____

Assinatura _____

2º MEMBRO

Nome completo: _____ OPM (PM) _____

Posto ou Função: _____ RE (PM) ou RG: _____

Endereço (civil): _____

Telefones para contato (Profissional) _____ Residencial: _____

CPF (civil): _____ PIS ou PASEP (civil): _____

Banco (civil): _____ Agência: _____ Conta: _____

Assinatura _____

3º MEMBRO

Nome completo: _____ OPM (PM) _____
Posto ou Função: _____ RE (PM) ou RG: _____
Endereço (civil): _____
Telefones para contato (Profissional) _____ Residencial: _____
CPF (civil): _____ PIS ou PASEP (civil): _____
Banco (civil): _____ Agência: _____ Conta: _____
Assinatura _____

4º MEMBRO

Nome completo: _____ OPM (PM) _____
Posto ou Função: _____ RE (PM) ou RG: _____
Endereço (civil): _____
Telefones para contato (Profissional) _____ Residencial: _____
CPF (civil): _____ PIS ou PASEP (civil): _____
Banco (civil): _____ Agência: _____ Conta: _____
Assinatura _____



APÊNDICE E

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
CENTRO DE ALTOS ESTUDOS DE SEGURANÇA
“Cel PM NELSON FREIRE TERRA”

RELATÓRIO MENSAL DE ORIENTAÇÃO DE CONTEÚDO

TEMA:

AUTOR:

_____ **CURSO** _____

ORIENTADOR:

PARÂMETROS PARA ORIENTAÇÃO

- Houve avanço em relação à orientação anterior? Em que aspectos?
- O que foi orientado para o próximo período?
- Na sua opinião, o orientando já tem condições de defender o tema com segurança? Por quê?

_____ (continuar no verso).

São Paulo, ____ de ____ de ____.

Orientador (assinatura)

Ciente do conteúdo do relatório.

Oficial-Aluno (assinatura)

Observações:

- 1) Quando a pesquisa estiver concluída, a banca qualificará para a defesa final.
- 2) Após o preenchimento, o oficial-aluno deverá entregar este relatório na Seção de Pesquisa.

APÊNDICE F

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
CENTRO DE ALTOS ESTUDOS DE SEGURANÇA
“Cel PM NELSON FREIRE TERRA”
PLANILHA DE AVALIAÇÃO METODOLÓGICA

ALUNO: _____ CURSO: _____

Seguir as Normas ABNT, referentes:

NBR 6023 – Referências

NBR 10520 – Citações

NB 85 – Sumário

NBR 6028 – Resumos

NBR 6024 – Numeração de Documentos

NBR 14724 – Apresentação de trabalhos acadêmicos

Os elementos pré-textuais obrigatórios estão adequados às normas (2,5 pontos)?

Capa (identificação instituição, obra, autor, local e data) – 0,2;

Folha de rosto (identificação instituição, obra, autor, orientador, finalidade, local e data) – 0,2;

Folha de aprovação – 0,1;

Resumo (finalidade, metodologia, resultados, conclusões e palavras-chave) – 0,7;

Abstract – 0,3;

Sumário (itens e subitens de acordo com a nomenclatura de numeração) – 0,5;

** Desconto de até 0,5 ponto por inadequações nos elementos opcionais.*

Nos elementos textuais (6,0 pontos):

A introdução está corretamente estruturada (os objetivos, a problemática, a justificativa, as hipóteses, a metodologia, a distribuição dos capítulos)? 2,5

As citações estão adequadas? 1,0

Figuras, gráficos, tabelas etc. estão corretamente identificados? 0,5

A numeração está correta (páginas, capítulos, itens, subitens)? 0,5

A conclusão retoma a problemática e os objetivos e confirma (ou não) as hipóteses? 1,5

Os elementos pós-textuais obrigatórios estão adequados às normas (1,5)?

Referências (sobrenome, nome, título em destaque, edição, local, editora, ano e dados complementares) – 1,0;

• Desconto de até 0,5 ponto por inadequações nos elementos opcionais.

NOTA:

AVALIADOR

Nome: _____

Assinatura _____

APÊNDICE G

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
CENTRO DE ALTOS ESTUDOS DE SEGURANÇA

“Cel PM NELSON FREIRE TERRA”



PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE LÍNGUA PORTUGUESA

AUTOR: _____ CURSO _____

1. Comentar genericamente o seguinte: (usar o verso, se necessário)

- a monografia foi bem escrita (fácil entendimento)?
- o autor demonstrou domínio da norma culta da língua escrita (ortografia e sintaxe)?
- o autor selecionou, organizou e interpretou informações, opiniões e argumentos em defesa de seu ponto de vista?
- o autor demonstrou conhecimento dos mecanismos lingüísticos necessários para a construção da argumentação?

2. NOTAS: assinalar as observações constatadas, circundando-as em vermelho. Contar o número de páginas da monografia, excluindo prefácio, anexos, citações e páginas com até 3 linhas escritas. Dividir o número de observações circundadas pelo número de páginas e aplicar a seguinte tabela:

ÍNDICE	NOTA	ÍNDICE	NOTA
até 0,15	10,0	de 0,76 a 1,00	5,0
de 0,16 a 0,30	9,0	de 1,01 a 1,25	4,0

de 0,31 a 0,45	8,0	de 1,26 a 1,40	3,0
de 0,46 a 0,60	7,0	de 1,41 a 1,65	2,0
de 0,61 a 0,75	6,0	acima de 1,66	1,0

AVALIADOR: _____

NOTA:



APÊNDICE H
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
CENTRO DE ALTOS ESTUDOS DE SEGURANÇA
“CEL PM NELSON FREIRE TERRA”

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO

TEMA: _____

AUTOR: _____ CURSO: _____

Instruções

Esta planilha se destina ao registro da avaliação do conteúdo do artigo científico. Os itens avaliados deverão ser respondidos com isenção de ânimo. Não há relação entre a qualidade do trabalho e o número de páginas, porém o limite máximo é de 20 laudas.

É obrigatória a resposta a todos os quesitos.

1. O artigo científico foi recebido até a data estipulada?

() Sim () Não, foi entregue em ____/____/____.

2. QUANTO À FORMA (VALOR até 2,0 – comentar genericamente)

NOTA: (____)

- enquadra-se no escopo de artigo científico?

- Obedece às normas de publicação do CAES?

3. QUANTO AO CONTEÚDO (VALOR até 8,0 - comentar genericamente)

NOTA:

(____)

- o texto está bem escrito?

- o título expressa adequadamente o conteúdo do artigo?

- o resumo apresenta de forma clara e concisa a natureza do trabalho desenvolvido, seus resultados, metodologia e conclusões mais importantes?

- as palavras-chave expressam o conteúdo do artigo?

- A introdução do artigo desperta o interesse do leitor em ler o texto e permite uma visão de conjunto do tema que:

- especifica qual foi o assunto, objeto de estudo?

- esclarece sobre que ponto de vista o assunto foi abordado?

- apresenta trabalhos anteriores que abordem o mesmo tema?

- apresenta as justificativas que levaram o autor a escolher o tema, o problema de pesquisa, a hipótese de estudo, o objetivo pretendido, o método proposto, razões de escolha do método e principais resultados?

- apresenta o plano de exposição do trabalho?

- há o uso equilibrado ou excessivo de ilustrações?

- o conteúdo e o formato de gráficos e tabelas estão de acordo com as normas estatísticas de tratamento e representação dos dados numéricos e valores comparativos?

- o artigo traz alguma contribuição para a compreensão e/ou solução do problema de pesquisa abordado?

- a conclusão inclui uma resposta para a problemática do tema proposto na introdução?

- Todas as notas são necessárias ou algumas delas poderiam ser colocadas no corpo do manuscrito?

- as referências bibliográficas são atuais e pertinentes?

- há o uso equilibrado ou excessivo de termos técnicos e de siglas sem a sua definição e detalhamento no manuscrito?

- torna-se necessária a inclusão de um glossário de termos técnicos ao final do manuscrito?

- há outras observações pertinentes a serem feitas?

- resultado final da avaliação:

4. QUANTO À INDICAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO EXTERNA:

- Artigo aprovado sem restrições;
- Artigo aprovado com pequenas modificações;
- Artigo parcialmente rejeitado, podendo o autor reapresentá-lo, desde que atendendo às exigências indicadas para pleitear publicação externa;
- Artigo rejeitado para publicação externa.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

Assinatura / Nome Completo - Posto - RE



APÊNDICE I
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
CENTRO DE ALTOS ESTUDOS DE SEGURANÇA
“CEL PM NELSON FREIRE TERRA”

PLANILHA DE DIREITOS AUTORAIS

TEMA: _____

AUTOR: _____ **CURSO:** _____

EU, _____

_____ (nome, posto, RE, CPF, RG), autor de

_____ (título), de acordo com a Lei de Direitos Autorais (Lei N.º 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências), autorizo o Centro de Altos Estudos de Segurança “Cel PM Nelson Freire Terra” (CAES-Cel Terra) a difundir minha obra amplamente, por todos os meios existentes, desde que sem fins lucrativos.

São Paulo, ____/____/____

assinatura

_____ (continuar no verso).

São Paulo, ____ de _____ de ____.

Orientador: _____

Membro: _____

Membro: _____

Membro: _____

Membro: _____

Ciente do conteúdo do relatório.

Aluno (assinatura)

ANEXO A

SECRETARIA DE ESTADO DOS NEGÓCIOS DA SEGURANÇA PÚBLICA



POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

CENTRO DE ALTOS ESTUDOS DE SEGURANÇA

“Cel PM Nelson Freire Terra”

NOME DO CURSO

TÍTULO

NOMES DOS COMPONENTES DO GRUPO

Trabalho de julgamento da disciplina XXXX XXXL, ministrada pelo Professor XXXXXXXX.

São Paulo

2012

SUMÁRIO

INCLUIR OS ASSUNTOS TRATADOS E A PÁGINA EM QUE SE ENCONTRA.

SÍNTESE

DE FORMA SINTÉTICA, COMO O NOME DIZ, ESCREVER O ASSUNTO DO TRABALHO. DÊ AS INFORMAÇÕES GERAIS AO LEITOR, DESPERTANDO SUA CURIOSIDADE PARA QUE LEIA A OBRA PRODUZIDA PELO GRUPO. ESTA SÍNTESE PODERÁ SER PUBLICADA PELO CAES.

CONTEÚDO

ESTE É O ESPAÇO PARA O DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO PROPRIAMENTE DITO. A UTILIZAÇÃO DO TERMO CONTEÚDO NÃO É OBRIGATÓRIA, JÁ QUE É POSSÍVEL SUBDIVIDIR O TRABALHO EM CAPÍTULOS OU EM INTRODUÇÃO E CAPÍTULOS.

O PROFESSOR DEFINIRÁ ANTECIPADAMENTE O NÚMERO DE LAUDAS IDEAL PARA O TRABALHO.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

ESPAÇO PARA OS COMENTÁRIOS FINAIS DO TRABALHO. NÃO UTILIZE A TERMINOLOGIA CONCLUSÃO PORQUE O TERMO ESTÁ EM DESUSO NA COMUNIDADE CIENTÍFICA, POIS CONCLUSÃO SIGNIFICA FIM E NENHUM TRABALHO CIENTÍFICO POSSUI UM FIM, SEMPRE HÁ ESPAÇO PARA DISCUSSÕES E NOVAS DESCOBERTAS.

BIBLIOGRAFIA

APRESENTE A BIBLIOGRAFIA EM ORDEM ALFABÉTICA, SEM ENUMERÁ-LA. CONSULTE AS NORMAS DA ABNT.

ANEXO B

GRADE CURRICULAR DO PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL

MÓDULO	LINHA DE PESQUISA	MATÉRIA	CARGA HORÁRIA
MATÉRIAS COMUNS		Metodologia da Pesquisa	30
		Ética e Cidadania	10
		Direitos Humanos	30
		Justiça, Processo Penal e Polícia Judiciária Militares	20
		Tiro Defensivo na Preservação da Vida "Método Giraldi"	8
		Direito Administrativo da Ordem Pública	20
		Geografia do Crime	20
		Legislação Especial Aplicada	20
		Planejamento Estratégico e Construção de Cenários	20
		Políticas Públicas de Prevenção e Controle da Criminalidade	30
		Geopolítica do Estado de São Paulo	30
		Direito Constitucional	20
MATÉRIAS ESPECÍFICAS	ADMINISTRAÇÃO PM E POLICIAMENTO OSTENSIVO E ESPECIALIZADO E BOMBEIROS E DEFESA CIVIL	Teoria Geral de Ciências Policiais	110
		Organização e Gestão de Polícia Ostensiva	110
		Exercícios de Planejamento de Polícia Ostensiva (ExPPO) ou Exercícios de Planejamento de Respostas a Emergências (ExPRE)	20
MATÉRIAS ESPECÍFICAS	SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA	Organização e Gestão do Sistema de Saúde Policial-Militar	220
		Exercícios de Planejamento de Respostas a Emergências (ExPRE)	20
SOMA DA CARGA HORÁRIA DAS MATÉRIAS COMUNS			258
SOMA DA CARGA HORÁRIA DAS MATÉRIAS ESPECÍFICAS			240
ATIVIDADES ACADÊMICAS			78
TOTAL DA FASE PRESENCIAL			576

MATÉRIA		CARGA/ HORÁRIA
Nº 13- TEORIA GERAL DE CIÊNCIAS POLICIAIS		110 h-a
Nº	NOME DAS UNIDADES DIDÁTICAS	CARGA HORÁRIA
01	TEORIA DAS CIÊNCIAS POLICIAIS	10
02	FENOMENOLOGIA DA VIOLÊNCIA E DO CRIME	22
03	FILOSOFIA E DOCTRINA DE POLÍCIA OSTENSIVA	20
04	POLÍCIA COMUNITÁRIA	10
05	MEDIAÇÃO DE CONFLITOS E GERENCIAMENTO DE CRISES	20
06	INTELIGÊNCIA POLICIAL	28

Nº 14- ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DE POLÍCIA OSTENSIVA		110 h-a
Nº	NOME DAS UNIDADES DIDÁTICAS	CARGA HORÁRIA
01	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	10
02	GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS	16
03	GESTÃO DE LOGÍSTICA	08
04	GESTÃO PELA QUALIDADE	08
05	COMUNICAÇÃO SOCIAL	14
06	GESTÃO DO CONHECIMENTO	08
07	ADMINISTRAÇÃO POR PROJETOS	08
08	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	08
09	AVALIAÇÃO, PRESCRIÇÃO DO TREINAMENTO FÍSICO E SAÚDE	30

MATÉRIA		CARGA HORÁRIA
Nº 16 - ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO SISTEMA DE SAÚDE POLICIAL- MILITAR		220 h-a
Nº	NOME DAS UNIDADES DIDÁTICAS	CARGA HORÁRIA
01	ORGANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO DE SAÚDE	24
02	DEONTOLOGIA EM SAÚDE	06
03	AÇÕES COMUNITÁRIAS NA ÀREA DE SAÚDE	08
04	MEDICINA LEGAL EM TOXICOLOGIA	08
05	ADMINISTRAÇÃO DE SAÚDE	26
06	ORÇAMENTO DE SAÚDE	08
07	PLANEJAMENTO DE SAÚDE	12
08	PREVENÇÃO E SAÚDE	08
09	AVALIAÇÃO, PRESCRIÇÃO DO TREINAMENTO FÍSICO E SAÚDE	30
10	ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS EM SAÚDE	90

ANEXO C**GRADE CURRICULAR DO PROGRAMA DE DOUTORADO****CURSO SUPERIOR DE POLÍCIA-12****GRADE CURRICULAR**

MÓDULO	LINHA DE PESQUISA	MATÉRIA	CARGA HORÁRIA
PRESENCIAL PMESP	ADMINISTRAÇÃO PM, POLICIAMENTO OSTENSIVO E ESPECIALIZADO E BOMBEIROS E DEFESA CIVIL	Metodologia da Pesquisa Acadêmica	30
		Organização Social e Liderança	30
		Direitos Humanos	30
		Doutrina de Ordem Pública	30
		Legislação Especial Aplicada	20
		Polícia e Comunidade e Sociedade Democrática	30
		Planejamento Estratégico e Processo Decisório	30
		Políticas Públicas e Decisão de Governo em Segurança Pública	30
		Geopolítica Nacional	30
		Direito Público Aplicado	20
		Teoria Geral de Ciências Policiais	80
		Organização e Gestão de Polícia Ostensiva	130
SOMA DA CARGA HORÁRIA DAS MATÉRIAS			490
ATIVIDADES ACADÊMICAS			86
TOTAL DA FASE PRESENCIAL			576

MÓDULO	LINHA DE PESQUISA	MATÉRIA	CARGA HORÁRIA
PRESENCIAL INTEGRADO PMESP E PCESP	SEGURANÇA PÚBLICA	Polícia Integrada	160

TEORIA GERAL DE CIÊNCIAS POLICIAIS

Nº	NOME DAS UNIDADES DIDÁTICAS	CARGA HORÁRIA
01	FILOSOFIA DAS CIÊNCIAS POLICIAIS	10
02	CIÊNCIA POLÍTICA	10
03	MEDIAÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONFLITOS	20
04	ÉTICA	10
05	INTELIGÊNCIA POLICIAL	20
06	SISTEMAS COMPARADOS DE SEGURANÇA PÚBLICA	10
TOTAL		80

ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DE POLÍCIA OSTENSIVA

N°	NOME DAS UNIDADES DIDÁTICAS	CARGA HORÁRIA
01	ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DE POLÍCIA	20
02	ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA	20
03	GESTÃO PELA QUALIDADE	10
04	GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS	20
05	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	10
06	COMUNICAÇÃO SOCIAL	20
07	POLÍTICA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E SAÚDE	30
TOTAL		130