

RESOLUÇÃO Nº 0001/2013-CEPM

**ESTABELECE NORMAS PARA FUNCIONAMENTO
DO CURSO DE HABILITAÇÃO DE SARGENTOS
POLICIAIS MILITARES (CHS/PM), COM BASE NO
DECRETO ESTADUAL Nº 23.287/2002, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O DIRETOR DO CENTRO DE EDUCAÇÃO DA POLÍCIA MILITAR, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Nº 5.264, de 18 de abril de 1990 (Sistema de Ensino da PMPB), c/c a Lei Complementar nº 87, de 02 de dezembro de 2008 (Organização Estrutural e Funcional da PMPB), em consonância com a Portaria nº 0016/2002-GCG (10.09.2002), publicada no Bol PM nº 0170, de 13 de setembro de 2002, **RESOLVE**:

**Capítulo I
Das Disposições Preliminares**

Art. 1º - O Curso de Habilitação de Sargentos Policiais Militares (CHS/PM) integra o Programa de Educação continuada do Centro de Educação da Polícia Militar.

Parágrafo Único - O referido Curso tem por objetivo habilitar o Cabo Policial Militar para exercer a função de 3º Sargento Policial Militar, sobretudo no que se refere a resolução de problemas, a pacificação de conflitos, bem como, a aplicação da política de proteção aos direitos do homem e do cidadão, quando no comando de frações.

Art. 2º - O CHS/PM, preferencialmente, será constituído de uma carga horária de 160h/a (cento e sessenta horas-aula), conforme apresenta o documento anexo (“Componentes Curriculares”) a esta Resolução.

Parágrafo Único - O Curso em pauta deverá funcionar, sempre que possível, no Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças - CFAP, em dias e horários a serem definidos pela sua Coordenação e em casos excepcionais nos Núcleos de Aprimoramento Profissional (NuFAP) das Unidades Operacionais.

Capítulo II **Da Organização Administrativa**

Art. 3º - O Coordenador do Curso será nomeado por ato do Diretor do Centro de Educação.

§ 1º - Nas Unidades Operacionais do interior do Estado, onde existam Órgãos Executivos de Ensino, caberá ao Comandante da respectiva Unidade propor ao Diretor do Centro de Educação, o Coordenador do Curso.

§ 2º - Nos 1º e 5º Batalhões a Coordenação do Curso ficará a cargo do Coordenador da Coordenação de Educação a Distância – CEaD.

§ 3º - Compete ao Coordenador do Curso, no que se refere às atribuições de natureza pedagógica:

I - Providenciar junto à administração do Centro de Educação a alocação dos recursos necessários à realização do Curso;

II - Cadastrar os alunos no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, hospedado no site: www.pm.pb.gov.br/ead e no Sistema de Gestão Educacional - SISGE;

III - Guardar e manter sob sigilo o Código de acesso a matrícula no Curso;

IV - Ler e inteirar-se sobre o conteúdo da Norma Educacional 0025, publicada em Boletim Interno do Centro de Educação - BICE nº 034/11 de 06 de maio de 2011, que regulamenta o funcionamento dos cursos na modalidade de Ensino à distância do Sistema de Ensino da PMPB;

V - Divulgar e orientar, alunos e tutores das turmas sobre suas obrigações e responsabilidades destinadas a cada na Norma prevista no inciso anterior;

VI - Ler e inteirar-se sobre o conteúdo da Norma Educacional 0027, publicada em Boletim Interno do Centro de Educação - BICE Nº 040/11 de 27 de maio de 2011, que regulamenta as atividades das Coordenações de EaD e Tutoria nos Órgãos Executivos de Ensino – OEE do CEPM;

VII - Elaborar, após a conclusão do Curso e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, em conformidade com a Norma Educacional Nº 0029, Publicada em Boletim Interno do Centro de Educação - BICE Nº 076/11 de 30 de setembro de 2011, o Relatório de Encerramento de Atividade Educacional - REAE para os OEE's do CEPM, e encaminhá-lo ao Diretor do Centro de Educação para apreciação;

VIII - Supervisionar todas as atividades pedagógicas do Curso;

IX - Programar e divulgar o Quadro de Trabalho Semanal – QTS das aulas presenciais;

X - Elaborar e aplicar junto com os tutores a prova presencial;

XI - Propor à Direção do Órgão Executivo de Ensino, devidamente justificado, o desligamento do aluno que estiver em desacordo com as normas pedagógicas, sobretudo no que se refere à frequência e ao processo de avaliação de aprendizagem;

XII - Assistir o corpo docente e discente em suas necessidades de recursos materiais e didáticos.

XIII - Aplicar em conjunto com a Coordenação de Ensino, Treinamento e Pesquisa - CETP a avaliação de docentes ao final do curso;

XIV - Participar das reuniões propostas pela Coordenação de Ensino, Treinamento e Pesquisa – CETP.

XV - Assistir os Alunos em suas necessidades administrativas (alojamento, alimentação, etc.);

§ 2º - Compete ao Coordenador do Curso, no que se refere às atribuições de natureza disciplinar:

- I - Criar um ambiente agradável que favoreça uma relação pacífica e amigável entre os Alunos;**
- II - Informar aos Alunos os seus direitos e deveres, no que tange às normas regulamentares do Curso;**
- III - Propor à Direção do Estabelecimento de Ensino, devidamente justificado, o desligamento do aluno que estiver em desacordo com as normas disciplinares do curso em pauta;**
- IV - Adotar medidas de orientação disciplinar quando se fizerem necessárias.**

Capítulo III Da estrutura e funcionamento do curso

Art. 4º - O curso poderá ser realizado nas modalidades presencial e não-presencial de acordo com a demanda e disponibilidade de salas de aula nos Órgãos Executivos de Ensino.

Art. 5º - Quando o curso for realizado na modalidade não-presencial ele será composto por turma única, dividido em dois ou mais ciclos devendo ao final do último ciclo ser lavrada ata única gerada a partir das atas das unidades operacionais contendo os nomes de todos os aprovados e reprovados nos ciclos realizados.

§ 1º - O aluno que for reprovado em um ciclo não terá direito a ser matriculado nos ciclos seguintes daquela turma.

§ 2º - O curso terá o conteúdo das disciplinas distribuído em módulos com carga-horária presencial e não-presencial de acordo com o previsto no anexo desta Resolução.

Capítulo IV Da Admissão

Art. 6º - Os requisitos para ingresso no Curso de Habilitação de Sargentos Policiais Militares (CHS/PM) são os seguintes:

- I - Ter no mínimo, 10 (dez) anos de efetivo serviço prestados à Corporação, na graduação de cabo policial militar;**
- II - Estar classificado, no mínimo, no COMPORTAMENTO ÓTIMO;**
- III - Não incidir em quaisquer impedimentos para inclusão em quadro de acesso, em caráter temporário ou definitivo, estabelecidos no Regulamento de Promoção de Praças da Polícia Militar;**
- IV - Ser considerado APTO em Inspeção de Saúde realizada por Junta Médica da Corporação.**
- V - Ser considerado APTO em Teste de Aptidão Física - TAF.**

Art. 7º - A matrícula dos candidatos selecionados será efetivada por ato do Diretor de Centro de Educação.

Capítulo V **Da Avaliação da Aprendizagem**

Art. 8º - No tocante aos critérios de aprovação no Curso (avaliação da aprendizagem e frequência), deverá ser observada a Norma Educacional – NE nº 002/2009 (Avaliação da Aprendizagem), de 05 de março de 2009, publicada no Boletim Interno do Centro de Educação – BICE nº 0020, de 17 de março de 2009 e da Norma Educacional 0025, publicada em Boletim Interno do Centro de Educação - BICE nº 034/11 de 06 de maio de 2011.

Art. 9º - A nota final será obtida a partir do resultado de avaliação da aprendizagem aplicada no final de cada módulo do curso de acordo com os objetivos das disciplinas que compõem a grade curricular do Curso.

§ 1º - O curso será composto por dois ou mais Módulos e a nota de cada Módulo será resultante da soma da avaliação presencial, que valerá no máximo 8,0 (oito) com a nota online, que valerá no máximo 2,0 (dois);

§ 2º - Os alunos que ao final do curso não alcançarem a média 7,0 (sete), farão a Avaliação Final e caso não atinjam a Média 5,0 (cinco) serão reprovados;

§ 3º - A Avaliação Final de que trata o parágrafo anterior é composta por uma avaliação cuja modalidade será definida pela Coordenadoria de Ensino, Treinamento e Pesquisa (CETP).

Capítulo VI **Da Expedição de Certificado**

Art. 10 - Os certificados do CHS/PM somente serão emitidos pelo Centro de Educação ao aluno que satisfizer as seguintes exigências:

- I - Tiver obtido frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista, em cada uma das disciplinas do Curso ou das sessões práticas programadas na modalidade não-presencial;
- II - Aprovação em todas as disciplinas do Curso.
- III - Obter no mínimo a nota 5,0 (cinco) na prova final do Curso.

Parágrafo único - Não fará jus a certificação o aluno que tiver realizado o curso sob proteção de liminar judicial e permanecer em pendência jurídica neste sentido.

Capítulo VII **Das Disposições Gerais e Transitórias**

Art. 11 – O aluno matriculado na modalidade de educação não-presencial, receberá da Coordenação do Curso a que estiver vinculado login e senha para acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, onde lhe será disponibilizado todo o material teórico do curso para estudo.

§ 1º - A Coordenação do curso de cada Órgão Executivo de Ensino deverá ter um membro de sua equipe devidamente preparado para sanar dúvidas referentes ao uso da plataforma de EaD.

§ 2º – Os encontros previstos no parágrafo anterior poderão ser programados de acordo com a peculiaridade de cada Órgão Executivo de Ensino ou Coordenação de Ensino.

§ 3º – A coordenação deverá reservar um encontro de aproximadamente 04 (quatro) horas-aula, sendo duas para a abertura no qual a Coordenação informará aos alunos como será executado o curso e duas destinadas ao encerramento do curso.

Art. 12 - Quando houver modificação do Currículo deste Curso, ou das normas que o regulam, será obrigatória a expedição de nova Resolução pelo Centro de Educação.

Art. 13 - Competirá ao Diretor do Centro de Educação resolver os casos não previstos nesta resolução, sem prejuízo de recursos subsequentes e legais.

Art. 14 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

João Pessoa - PB, 18 de janeiro de 2013.

DANIEL SALES SILVA JÚNIOR - CEL QOC
Diretor

HOMOLOGAÇÃO:

João Pessoa - PB, 18 de janeiro de 2013.

EULLER DE ASSIS CHAVES - CEL QOC
Comandante Geral