



GOVERNO  
DA PARAÍBA

**POLÍCIA MILITAR**  
**CENTRO DE EDUCAÇÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 0002/2013-CEPM**

**ESTABELECE NORMAS PARA FUNCIONAMENTO DO CURSO DE HABILITAÇÃO DE CABOS POLICIAIS MILITARES (CHC/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 Cabos Policiais Militares (CHC/PM) integra o Programa de Educação continuada do Centro de Educação da Polícia Militar.

**Parágrafo Único** - O referido Curso tem por objetivo habilitar o Soldado Policial Militar para exercer a função de Cabo 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 CHC/PM, preferencialmente, será constituído de uma carga horária de 120 h/a (cento e vinte 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](http://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 Cabos Policiais Militares (CHC/PM) são os seguintes:

**I** - Ter no mínimo, 10 (dez) anos de efetivo serviço prestados à Corporação;

**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 CHC/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, para abertura e encerramento do curso e informar aos alunos de como será executado o 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