

NORMA EDUCACIONAL		Nº 027
Regulamenta o Estágio Supervisionado nos Cursos Regulares de Formação, Curso de Habilitação de Oficiais e Curso de Aperfeiçoamento em Segurança Pública da PMPB		
14 de agosto de 2024.	TIPO DA NORMA	
	NE	
	Publicado em BICE PM Nº 0071 de 06 de setembro de 2024.	
Referência(s): Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB - Lei nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996; Resolução 0001/2009 - GCG, datada de 10 de fevereiro de 2009, BOL nº 0024, de 11 de fevereiro de 2009; Norma Educacional nº 001, versão 2.0 publicada no BOL nº 0154, de 14 de agosto de 2024.		VERSÃO: 2.0

Esta Norma **REVOGA** a NE Nº 0036, versão 1.12 datada de 03 de fevereiro de 2022, publicada em BICE Nº 012/22

1. FINALIDADE

Regulamentar o Estágio Curricular dos Cursos Regulares de Formação (CFO), (CFS) (CFC) e (CFSd), de Habilitação (CHO) e de Aperfeiçoamento em Segurança Pública da Polícia Militar da Paraíba (CASP), a ser realizado por alunos(as) matriculados(as) em Cursos, Estágios e Treinamentos militares da PMPB e de outras Coirmãs no âmbito de todo o Sistema de Ensino da Polícia Militar da Paraíba e dá outras providências.

2. ABRANGÊNCIA

Abrange o Centro de Educação (CEPM) e os Órgãos Executivos de Ensino (OEE's) da Polícia Militar da Paraíba que estejam executando atividades de formação, qualificação, habilitação e/ou aperfeiçoamento profissional em todos os seus níveis e modalidades, exceto os Colégios da Polícia Militar.

3. CONCEITOS BÁSICOS

a. **Disciplina:** é a rigorosa observância e o acatamento integral das leis, regulamentos, normas e disposições que fundamentam a Organização Militar e coordenam seu funcionamento regular e harmônico, traduzindo-se pelo perfeito cumprimento do dever por parte de todos e de cada um dos componentes dessa Organização.

b. **Hierarquia:** é a ordenação da autoridade, em níveis diferentes, dentro da estrutura das Organizações Militares. A ordenação se faz por postos ou graduações; dentro de um mesmo posto ou graduação se faz pela antiguidade no posto ou na graduação. O respeito à hierarquia é consubstanciado no espírito de acatamento à sequência de autoridade.

c. **Curso:** atividade técnico-pedagógica composta por um conjunto de disciplinas, distribuídas em um currículo, com o objetivo de habilitar o(a) aluno(a) à ocupação de cargos e ao desempenho de funções previstas nos quadros de cargos da Polícia Militar.

d. **Estágio:** atividade prática técnico-pedagógica destinada a desenvolver a capacitação cultural e profissional em determinada área do conhecimento.

e. **Treinamento:** “Treinamento é um processo de assimilação cultural a curto prazo, que objetiva repassar ou reciclar conhecimento, habilidades ou atitudes relacionadas diretamente à execução de tarefas ou à sua otimização no trabalho” (MARRAS 2001, p. 145). Geralmente é realizado em um único dia ou dividido em fases ou etapas.

f. **Capacitação:** Trata de ensinar algo novo. É uma atividade sistemática, bem planejada e permanente que tem como principal propósito a preparação, o desenvolvimento e a integração no que se refere aos recursos humanos dentro de um processo, com a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes que são consideradas extremamente necessárias para que um indivíduo possa desempenhar melhor sua função. Capacidade de adaptação com relação às exigências derivadas do ambiente de trabalho (CHIAVENATO, 2009).

4. AMPARO LEGAL

Constituição Federal de 1988. Brasília, 1988.

Ministério da Educação. Art. 83 da Lei nº. 9.392, de 30 de dezembro de 1996 -

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Brasília, 1996.

Constituição do Estado da Paraíba de 1989. Paraíba, 1989.

Estatuto dos Policiais Militares. Lei nº 3.909 de 14 de julho de 1977.

Regulamento Disciplinar da Polícia Militar da Paraíba – RDPM. Paraíba, 1981.

Resolução Nº 0001/2009 - GCG, datada de 10 de fevereiro de 2009 e publicada em Bol PM Nº 0027 de 11 de fevereiro de 2009.

Norma Educacional nº 001, versão 2.0 publicada no BOL nº 0154, de 14 de agosto de 2024.

5. DOS PROCEDIMENTOS

CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A presente Norma tem por objetivo regulamentar o Estágio Supervisionado da Prática Policial dos Cursos Regulares de Formação, Habilitação e Aperfeiçoamento realizados no âmbito de todo o Sistema de Ensino da Polícia Militar da Paraíba, exceto o Curso de Habilitação de Sargentos (CHS) e Curso de Habilitação de Cabos (CHC).

Parágrafo Único. O Estágio Supervisionado a que se refere esta norma se divide em Estágio Operacional, destinado ao exercício das competências necessárias ao desempenho da atividade fim da Polícia Militar e Estágio Administrativo, destinado ao exercício das tarefas relativas à atividade meio;

Art. 2º. O Estágio Supervisionado compreende uma estratégia de profissionalização complementar ao processo ensino-aprendizagem, consistindo num ato educativo de caráter obrigatório e indispensável à conclusão de quaisquer dos cursos de Formação, Habilitação e/ou Aperfeiçoamento profissional, sendo parte integrante do projeto político pedagógico do curso e do itinerário formativo do(a) discente e será desenvolvido no âmbito dos Comandos Regionais da Polícia Militar.

§1º - O Estágio de que trata o *caput* deste artigo será desenvolvido no decorrer do curso, obedecendo-se aos prazos estipulados nesta norma e respeitando-se às competências e habilidades adquiridas em cada nível de formação, tendo por finalidade:

a) desenvolver e aprimorar as competências técnico-profissionais do educando para o exercício da vida cidadã e do trabalho policial militar;

b) oportunizar o contato direto e sistemático com a realidade profissional, visando à concretização dos pressupostos teóricos, associados às práticas específicas da profissão e do posto e/ou graduação correspondente.

c) preparar o(a) aluno(a) para o exercício das atribuições que lhe competem no trabalho, desenvolvendo atividades que se inter-relacionam e integram a formação teórica com a atividade prática-profissional da Segurança Pública na medida das competências e habilidades adquiridas.

d) promover o aprimoramento das práticas policiais operacionais e administrativas.

e) desenvolver a postura profissional e ética adequada para o desempenho da profissão.

f) proporcionar ao(a) aluno(a) atuar, mediante supervisão, em situações reais de trabalho junto à comunidade e às Unidades que integram os respectivos Comandos de Policiamento Regionais.

§2º - O Estágio Supervisionado será dividido em etapas curriculares progressivas com vistas ao desenvolvimento de habilidades profissionais, levando em consideração os atributos e competências a serem alcançadas através de um Plano de Formação de Perfil Técnico-Profissional, destinado a cada Curso conforme Anexo I.

CAPITULO II DOS PRAZOS

Art. 3º. O Estágio Supervisionado corresponde à, no mínimo, 120 (cento e vinte) e no máximo, 900 (novecentas) horas de jornada em cada Curso ou ano letivo.

Art. 4º. O Estágio Supervisionado somente poderá ser iniciado depois de concluída a Carga horária letiva da Formação Básica destinada à aquisição e ao desenvolvimento indispensável das competências e habilidades minimamente necessárias ao exercício das funções profissionais compatíveis.

Parágrafo Único. O prazo referido no Caput deste Artigo será contado a partir do início das atividades letivas destinadas à Formação Básica correspondente a cada curso, observando-se:

I – CFO, 90 (noventa) dias, desde que atingida a carga horária mínima de 480 (quatrocentos e oitenta) h/a destinadas à formação básica indispensável;

II – CFS e CFC, 15 (quinze) dias, desde que atingida a carga horária mínima de 60(sessenta) h/a destinadas à formação básica indispensável;

III – CFSD, 60 (sessenta) dias, desde que atingida a carga horária mínima de 320(trezentos e vinte) h/a, destinadas à formação básica indispensável;

IV – Habilitação e de Aperfeiçoamento, 15 (quinze) dias, desde que atingida a carga horária mínima de 60 (sessenta) h/a, destinadas à formação básica indispensável.

Art. 5º - Durante todo o período de Estágio operacional ou administrativo, o(a) aluno(a) deverá ser acompanhado(a) por superior hierárquico experiente no exercício das tarefas e atividades desempenhadas de forma a contribuir para o desenvolvimento das competências, habilidades e aptidões adequadas a atividade Policial.

Art 6º. Fica vetado o emprego de alunos(as) em atividades operacionais antes de concluído o período de Formação Básica indispensável à qualificação mínima, sob pena de responsabilidade.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA

Art. 7º. As atividades a serem desenvolvidas no Estágio Operacional e Administrativo serão definidas em Nota de Instrução (NI), a ser, anualmente, elaborada pelo Centro de Educação, para a Região Metropolitana e pela Coordenação dos OEEs, nos Comandos Regionais do interior do Estado, em quaisquer dos casos, a NI deverá ser elaborada em conjunto com os respectivos Comandos Regionais e Comandantes de Unidades/ Subunidades onde será realizado o Estágio e homologada pelo Diretor do Centro de Educação.

Parágrafo Único. As NI's relativas ao planejamento dos Estágios previstos para cada ano letivo deverão ser encaminhadas ao Centro de Educação em até 15 (quinze) dias antecedente ao início das atividades.

Art. 8º. Enquanto durar o período de estágio, o(a) aluno(a) ficará subordinado(a) diretamente ao Comandante da Unidade que lhe recebe, cabendo-lhe zelar pelo fiel cumprimento das ordens e diretrizes emanadas na Nota de Instrução.

§1º - Cabe ao Comandante da Unidade indicar um oficial, preferencialmente, o Chefe da 3ª Seção, o qual será designado pelo Diretor do Centro de Educação como Gestor do Estágio, mediante publicação em BOL PM.

§2º - No caso dos Comandos Regionais localizados no interior do Estado, cabe ao Comandante da Unidade a que se vincula o OEE, fiscalizar as atividades do estágio realizadas pelos(as) alunos(as) em sua jurisdição, zelando pelo fiel cumprimento das ordens e diretrizes emanadas na Nota de Instrução.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 9º. São atribuições dos OEEs:

- I – coordenar e supervisionar os estágios junto ao Gestor de Estágio;
- II – monitorar o emprego dos(as) alunos(as) nas escalas;
- III – orientar aos(as) alunos(as) quanto ao estágio, seus direitos e deveres;
- IV – registrar e analisar os conceitos individuais atribuídos pelos gestores dos estágios;
- V – registrar e analisar os relatórios dos estagiários (RE);
- VI – confeccionar Relatório Final, com base na Ficha de Desempenho Individual de Estagiário (FDIE) ou Relatório de Desempenho Coletivo (RDC) e enviar ao Centro de Educação, com os resultados obtidos pelos(as) estagiários(as).

Parágrafo Único. Tendo em vista o caráter executivo do Curso de Formação de Soldados, a avaliação de que trata o inciso VI deste artigo dar-se-á apenas de forma coletiva através do Relatório de Desempenho Coletivo (RDC).

Art. 10. Compete ao Gestor do Estágio:

- I – supervisionar, orientar e avaliar individual e diariamente as ações dos(as) alunos(as) desenvolvidas durante o serviço em todo período de Estágio;
- II – oferecer condições ao(a) estagiário(a) para atingir os objetivos do Estágio;
- III – oferecer condições para que os(as) alunos(as), de forma planejada, sejam devidamente empregados(as) em todas as guarnições de atuação no serviço Operacional;
- III – preencher a Ficha de Desempenho Individual de Estagiário (FDIE), constante no Anexo II (Emprego Individual) ou Anexo III (Emprego coletivo), conforme o caso, ao término do Estágio, sobre as atividades desenvolvidas pelo(a) aluno(a) na OPM;

IV – remeter a FIDE ao Órgão Executivo de Ensino (OEE) para registro e análise.

V – Planejar as atividades a serem desenvolvidas no Estágio de acordo com o estabelecido nesta Portaria, obrigatoriamente;

VI – Avaliar o desempenho de cada aluno(a) que estiver sob sua responsabilidade, não podendo eximir-se de tal atribuição.

Art. 11. As atribuições destinadas aos(as) alunos(as) estagiários(as) deverão respeitar as peculiaridades e a natureza de cada curso, expressas nos objetivos apresentados na correspondente proposta pedagógica, levando-se em conta a compatibilidade das tarefas inerentes a cada cargo e o nível da qualificação técnica que lhe foi oferecida, competindo:

§1º - Alunos(as) do Curso de Formação de Oficiais (CFO), exercerem as atribuições de:

I – comandar fração;

II – auxiliar na coordenação de policiamento;

III – atuar como membro de guarnição do Coordenador de Policiamento da Unidade (CPU);

IV – auxiliar no gerenciamento administrativo dos recursos humanos e logísticos;

V – atuar como auxiliar do oficial de dia da OPM;

VI – participar do planejamento de ações e operações;

VII – auxiliar na elaboração de procedimentos administrativos militares;

VIII – assessorar o comando;

IX – participar da coordenação da comunicação social da OPM

X – participar como membro de atividades de prevenção;

XI – participar de atividades pedagógicas, a critério do gestor do estágio, devidamente autorizado pelo Diretor de Educação.

§ 2º. Alunos(as) do Curso de Habilitação de Oficiais (CHO) exercerem as atribuições de:

I – atuar como auxiliar do oficial de dia da OPM;

II – administrar seções;

III – auxiliar na elaboração de planejamento administrativo;

IV – auxiliar no gerenciamento de compras

V – atuar na administração de estoques

VI – controlar fornecedores

VII – cadastrar novos fornecedores

VIII – coordenar área de logística de suprimentos

IX – auxiliar na elaboração de procedimentos administrativos militares;

X – participar da coordenação da comunicação social da OPM

XI – participar como membro de atividades de prevenção;

XII – participar de atividades pedagógicas, a critério do gestor do estágio, devidamente autorizado pelo Diretor de Educação.

XIII – Comandar Fração de tropa;

§ 3º. Alunos(as) do Curso de Aperfeiçoamento em Segurança Pública (CASP), exercerem as atribuições de:

I – Adjunto ao Oficial de dia ou de Operações da OPM;

II – comandar frações;

III – atuar como auxiliar do comandante da guarda;

IV – auxiliar na elaboração de procedimentos administrativos militares;

V – atuar como auxiliar de seções da OPM

VI – participar como membro de atividades de prevenção;

VII – participar de atividades pedagógicas, a critério do gestor do estágio, devidamente autorizado pelo Diretor de Educação.

§ 4º. Alunos(as) do Curso de Formação de Sargentos (CFS), exercerem as atribuições de:

- I – atuar como auxiliar do comandante de guarnições;
- II – comandar frações;
- III – atuar como auxiliar do comandante da guarda;
- IV – auxiliar na elaboração de procedimentos administrativos militares;
- V – atuar como membro de atividades de prevenção;
- VI – participar de atividades pedagógicas, a critério do gestor do estágio, devidamente autorizado pelo Diretor de Educação.

§ 5º. Alunos(as) do Curso de Formação de Cabos (CFC), exercerem as atribuições de:

- I – auxiliar de comandante de guarnições;
- II – comandar duplas;
- III – atuar como auxiliar do cabo da guarda;
- IV – atuar como auxiliar de seções da OPM;
- V – atuar como membro de atividades de prevenção;
- VI – participar de atividades pedagógicas, a critério do gestor do estágio, devidamente autorizado pelo Diretor de Educação.

§ 6º Alunos(as) do Curso de Formação de Soldados (CFSD), exercerem as atribuições de:

- I – atuar como patrulheiro de guarnições;
- II – realizar policiamento ostensivo a pé;
- III – atuar como auxiliar de seções da OPM;
- IV – relacionar-se com a comunidade local onde atua;
- V – atuar como membro de atividades de prevenção;
- VI – participar de atividades pedagógicas, a critério do gestor do estágio, devidamente autorizado pelo Diretor de Educação.

CAPITULO V

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS ESTAGIÁRIOS

Art. 12. São deveres dos(as) Estagiários(as):

- I – cumprir as determinações previstas no Estágio;
- II – empenhar-se na busca de conhecimento e assessoramento necessários ao desempenho das atividades do Estágio;
- III – manter sigilo sobre conteúdo de documentos e/ou de informações confidenciais que possam tomar conhecimento durante o Estágio;
- IV – acatar orientações e sugestões do Gestor do Estágio;
- V – manter contatos periódicos com o Coordenador Disciplinar para manter-lhe informado acerca do andamento do Estágio;
- VI – atuar no Estágio com responsabilidade, zelando pelo bom nome da Corporação;
- VII – cumprir fielmente os horários estabelecidos, observando-se a assiduidade e a pontualidade;
- VIII – tratar com cordialidade os superiores e, sobretudo, os pares e subordinados;
- IX – zelar pela boa apresentação pessoal;
- X – comunicar, em tempo hábil, toda e qualquer situação inesperada ou problema pessoal que possa vir a causar algum impedimento de comparecimento e/ou continuidade das atividades previstas no estágio;
- XI – cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas por esta norma, bem como, RDPM,

RCONT e demais regulamentos e normas vigentes;

XII – preencher o Relatório de Estágio e remetê-lo à Coordenação do Curso.

Art. 13. São direitos dos(as) Estagiários(as):

- I – receber orientação e acompanhamento durante o Estágio;
- II – receber esclarecimentos de quaisquer dúvidas relacionadas ao Estágio;
- III – dispor de acomodação em alojamento, no caso de não possuir residência na localidade em que se dá o estágio;
- IV – ser tratado(a) com urbanidade e respeito;
- V – frequentar os ciclos disciplinares da graduação a ser atingida ao término do curso;
- VI – participar das atividades sociais e culturais de caráter integrativo no seu ambiente de estágio;
- VII – ter respeitado seu período de descanso e folga correspondente à jornada de serviço em que se der sua escala de serviço;
- VIII – ser designado(a) para exercer apenas atribuições compatíveis com o seu nível de formação;
- IX – Ser avaliado(a) com justiça e imparcialidade pelas tarefas e atributos profissionais compatíveis e adequados ao seu nível de formação.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO E DO CONCEITO

Art. 14. O processo de avaliação dar-se-á através de Ficha de Desempenho Individual de Estagiário (FDIE) ou Relatório de Desempenho Coletivo (RDC), este, para o caso em que houver emprego de grande número de alunos a exemplo de policiamento em grandes eventos.

§ 1º A Ficha de Desempenho Individual de Estagiário (FDIE) deverá ser preenchida pelo oficial gestor do estágio em comum acordo com o Comandante da Unidade e os policiais com ascensão hierárquica que acompanharam atividades desempenhadas pelos(as) estagiários(as).

§ 2º O Relatório de Desempenho Coletivo (RDC), deverá ser levado pelo(a) estagiário(a) mais antigo(a) ou oficial que acompanha o efetivo de alunos que será preenchido, sempre que possível, pelo cmt da operação ou militar, por ele designado, com responsabilidade funcional de comando na atividade realizada, desde que possua ascensão hierárquica sobre os(as) estagiários(as).

Art. 15. A Ficha de Desempenho Individual de Estagiário (FDIE) é destinada ao cômputo dos pontos que quantificarão o conceito meritório do(a) aluno(a), de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II, sendo preenchida de próprio punho com os dados colhidos na avaliação pelo Gestor do Estágio e abrangerá os seguintes atributos:

- I – **Apresentação:** demonstrar atitudes e porte condizentes com os padrões e valores militares.
- II – **Conhecimento técnico:** ter competência técnica, saber fazer.
- III – **Adaptabilidade:** adaptar-se a novas situações, assimilando mudanças e contribuindo positivamente para sua implantação.
- IV – **Assertividade:** capacidade de decidir pela alternativa mais adequada, em tempo útil e com convicção.
- V – **Organização e Planejamento:** desenvolver atividades de forma sistemática e eficiente.
- VI – **Produtividade:** agregar eficiência ao desenvolvimento das atividades, otimizando o uso dos recursos disponíveis, racionalizando os sistemas e métodos de trabalho e minimizando o desperdício.

VII – **Iniciativa:** demonstrar atitude proativa ante os desafios, agindo de forma adequada e oportuna, sem depender de ordem ou decisão superior.

VIII – **Trabalho em equipe:** ser capaz de reunir pessoas para realizar trabalho de forma coesa e com o objetivo de alcançar metas e resolver um problema.

IX – **Liderança:** dirigir, orientar e propiciar modificações nas atitudes dos membros de um grupo, visando atingir os propósitos da instituição.

X – **Equilíbrio emocional:** demonstrar capacidade de controlar as próprias reações para continuar a agir, apropriadamente, nas diferentes situações mantendo serenidade no trato com o público.

XI – **Sociabilidade:** estabelecer interação com as pessoas propiciando um ambiente cordial.

XII – **Autoconfiança:** demonstrar segurança nas ações e tarefas sob sua responsabilidade

Art. 16. O Relatório de Desempenho Coletivo (RDC) é o instrumento de avaliação gerencial acerca do desempenho dos(as) alunos(as) nas diversas modalidades de policiamento e de eventos, tendo por finalidade orientar o planejamento formativo dos(as) alunos(as) por parte do Órgão Executivo de Ensino (OEE).

Parágrafo Único – O instrumento referido no *caput* deste artigo poderá registrar conduta individual que seja destacada dos demais, seja no sentido positivo ou negativo.

Art. 17. A Ficha de Desempenho Individual de Estagiário (FDIE) conterá dados indispensáveis à apreciação dos atributos técnico-profissionais e pessoais, que terão como base nas três dimensões da competência: cognitiva, atitudinal e afetiva.

Parágrafo Único. A média atribuída pelo Gestor do Estágio ao(a) aluno(a) será convertida em conceito sintético, pelo OEE da seguinte forma:

I – **Excelente (A)**, com conceito numérico de média compreendida entre 9,0 e 10,0;

II – **Muito Bom (B)**, com conceito numérico de média compreendida entre 7,50 e 8,99;

III – **Bom (C)**, com conceito numérico de média compreendida entre 6,0 e 7,49;

IV – **Regular (D)**, com conceito numérico de média compreendida entre 5,0 e 5,99;

V – **Insuficiente (E)**, com conceito numérico de média compreendida entre 0,0 e 4,99;

VI – **Não Observado (NO)**, o conceito não foi observado.

Art. 18. Quando o Conceito Final do(a) aluno(a) for “EXCELENTE” ou “INSUFICIENTE”, o OEE solicitará ao Gestor do Estágio a devida justificativa fundamentada, para análise e arquivo.

Art. 19. O(a) aluno(a) que obtiver conceito “INSUFICIENTE” será reprovado, sendo-lhe aplicável as prescrições normativas estabelecidas na Norma Educacional Nº 002.

Parágrafo Único – Aplica-se também as prescrições normativas estabelecidas na Norma Educacional Nº 002, na sua versão mais atual, ao(a) aluno(a) que deixar decumprir a carga horária mínima prevista para o Estágio Supervisionado.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor de Educação em primeira instância e em segunda instância pelo Conselho Educacional

Art. 21. Tendo em vista as peculiaridades e abrangência desta Norma, se faz necessário que seja homologada pelo Comandante Geral da PMPB.

Art. 22. Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação.

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a) todos(as) os(as) alunos(as) matriculados(as), sejam da PMPB ou de outras Co- irmãs deverão participar do(s) Estágio(s) Supervisionado(s);

b) para aprovação no Estágio Supervisionado, o(a) cadete ou o(a) aluno(a) deverá obter no mínimo conceito “BOM”;

c) o Órgão Executivo de Ensino deverá manter registros em arquivo durante o prazo de previsto na NE 012, em sua versão mais recente do desempenho dos(as) alunos(as) durante o Estágio.

d) em caso de emprego de alunos(as) da PMPB ou de outras Co-irmãs no serviço operacional diverso do previsto na Nota de Instrução mencionada no Art. 7º desta Norma, deverá ser respeitado o emprego mínimo de alunos(as) nas atividades regulares do Estágio Supervisionado.

e) o emprego de que trata a alínea anterior não implicará em ônus para o Estado da Paraíba, quando se tratar de aluno proveniente de outra Co-irmã;

7. DAS ATRIBUIÇÕES:

a. Comandante da OPM

- I. AS OPM responsáveis pela formação de novos policiais militares deverão cumprir o que determina a presente Norma Educacional.
- II. Reunir os Oficiais e Praças envolvidas da unidade de modo a orientá-los e sanar suas dúvidas acerca da aplicabilidade desta Norma;
- III. Comunicar ao Diretor do Centro de Educação da Polícia Militar da Paraíba sobre o andamento e cumprimento desta Norma.

b. Comandantes do CEPE, APMCB, CFAP, NuPEX, NET e Coordenadores dos NuFAP's

- I. Orientar e preparar os(as) alunos(as) e docentes quanto ao cumprimento desta Norma Educacional;
- II. Realizar ao término de cada período, ano, curso ou disciplina as avaliações previstas nesta NE;

c. Subcoordenador dos NuFAP's e Chefe da DITE

- I. Tomar ciência das medidas pedagógicas cabíveis, dentro de sua esfera de atribuições.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1 Órgão Responsável:

Órgãos Executivos de Ensino no qual estiver matriculado o Estagiário.

8.2 Referências

BRASIL. **Constituição Federal de 1988**. Brasília, 1988.

BRASIL. Ministério da Educação. Art. 83 da Lei nº. 9.392, de 30 de dezembro de 1996 - **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB**. Brasília, 1996.

PARAÍBA. Polícia Militar da Paraíba. Decreto nº 8.962, de 11 de março de 1981.
Regulamento Disciplinar da Polícia Militar da Paraíba – RDPM. Paraíba, 1981.

PARAÍBA. Polícia Militar da Paraíba (PMPB). **Resolução Nº 0001/2009 - GCG**, datada de 10 de fevereiro de 2009 e publicada em Bol PM Nº 0027 de 11 de fevereiro de 2009.

PARAÍBA. Polícia Militar da Paraíba (PMPB). **Norma Educacional nº 001**, versão 2.0 publicada no BOL nº 0154, de 14 de agosto de 2024.

8.3 Referência Histórica

Criada em 03 de fevereiro de 2022 sob o Comando Geral do Cel QOC **EULLER DE ASSIS CHAVES** e Diretor do Centro de Educação do Cel QOC **JOSÉ RONILDO SOUZA DA SILVA**.

Quartel em João Pessoa- PB, 14 de agosto de 2024.

PABLO NASCIMENTO DA CUNHA – CEL QOC
Presidente do CEDU

ANEXO I
PLANO DE FORMAÇÃO DE PERFIL TÉCNICO-PROFISSIONAL DE ALUNOS

PLANO DE FORMAÇÃO DE PERFIL TÉCNICO-PROFISSIONAL			
Curso de Formação de Oficiais (CFO)			
1º ano CFO	2º ano CFO	3º ano CFO	Atividade Regular
Período de adaptação	Estágio operacional nas Unidades: Atuar como Auxiliar do CPU	Estágio Operacional nas Unidades: Atuar como Auxiliar do CPU	Ciclo mensal de palestras sobre Seg. Pública
Instrução noturna (02 semanas)	Instrução de práticas policiais (Durante todo o curso)	Instrução de práticas policiais (Durante todo o curso)	
Estágio no CIOP (03 meses)	Prática de tiro em estande virtual	Prática Execução de Planejamento Operacional com os P/3 (Pol. Estádios, Pol. Grandes Ev. de Massa, Pol. Ambiental, Barreira Pol., Operação Saturação)	
Práticas policiais (Durante todo curso)	Prática de Serviço Operacional em VTr	Prática de tiro em estande virtual	
Atividade de Prática de Policiamento Ostensivo (PPO)	Instrução de Sobrevivência Policial Urbana (Autodefesa)	Instruções sobre estudos de casos	Ciclo semanal de palestras com os Coordenadores de Policiamento das Unidades Operacionais (CPU's)
Prática de tiro em estande virtual	Instruções sobre estudos de casos	Emprego operacional: Atuar como CPU supervisionado (2º semestre)	
Prática de Serviço Operacional em VTr	Estágio administrativo	Oficinas de Prática de Proc. Disciplinares	
Término do 1º período	Operação policial: Barreira	Estágio de Patrulha Urbana (BOPE)	
Curso de Direitos Humanos	Curso de Polícia Comunitária	Estágio de Gerenciamento de Crises	
Palestra sobre métodos contraceptivos e doenças sexualmente transmissíveis	Término do 2º ano: Estágio de Patrulha Rural (CPE/10º BPM) – 01 semana	Curso de Táticas em Duplas	
	Curso de Identificação Veicular	Curso de Agente de Trânsito (CAT)	

PLANO DE FORMAÇÃO DE PERFIL PROFISSIONAL			
Curso de Habilitação de Oficiais (CHO)			
Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3	Atividade Regular
Estágio Administrativo nas Unidades: Atuar como Auxiliar do chefe de Seção de EM	Prática de tiro em estande virtual	Estágio Gerenciamento de Crises	Atuar como adjunto de dia ao CE, logo após o período básico
Instrução de práticas policiais (Durante todo o curso)	Instruções sobre estudos de casos	Curso de Táticas em Duplas	Ciclo semanal/quinzenal de palestras com os Coordenadores de Policiamento das Unidades Operacionais (CPU's)
Instrução de Sobrevivência Policial Urbana (Autodefesa)	Prática de Tiro em ambientes com baixa luminosidade(noturno)	Estágio de Patrulha Urbana (BOPE)	
		Oficinas de Prática de Procedimentos Disciplinares (IPM's, Sindicâncias, PAD's, FATD's)	

[illegible]

PLANO DE FORMAÇÃO DE PERFIL PROFISSIONAL			
Curso de Formação de Sargentos (CFS)			
Módulo 1	Módulo 2	Módulo 3	Atividade Regular
Período de adaptação (05 dias)	Prática de tiro em estande virtual	Prática de Serviço Operacional em VTr como auxiliar do Cmt de RP	Atuar como auxiliardo Comandante da Guarda ao CE, logo após o período básico.
Estágio administrativo (De acordo com a NE 026)	Curso de identificação veicular	Oficinas de Prática de Procedimentos Disciplinares (IPM's, Sindicâncias, PAD's, FATD's	
Curso de Agente de Trânsito (CAT)	Operação policial: Grampo e Barreira	Prática de Tiro em ambientes com baixa luminosidade(noturno)	
Estágio no CIOP (01 mês)	Estágio de Patrulha Rural (CPE/10º BPM) - 04 dias	Curso de Táticas em Duplas	
Atividade de Prática de Policiamento Ostensivo (PPO) (Durante todo curso)	Estágio de Gerenciamento de Crises		Ciclo semanal/quinzenal de palestras com os Coordenadores de Policiamento das Unidades Operacionais (CPU's)

[illegible]

PLANO DE FORMAÇÃO DE PERFIL PROFISSIONAL			
Curso de Formação de Soldados (CFSd)			
			A DEFINIR O CONTEÚDO DO ESTÁGIO
Palestra sobre métodos contraceptivos e doenças sexualmente transmissíveis			

[illegible]

[illegible]

ANEXO II
FICHA DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DE ESTAGIÁRIO (FDIE)
(Preenchimento pelo Gestor do Estágio)



POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA PARAÍBA
COMANDO GERAL
CENTRO DE EDUCAÇÃO

NOME DO ÓRGÃO EXECUTIVO DE ENSINO



CURSO DE FORMAÇÃO DE... (NOME DO CURSO)		
NOME:		
GRADUAÇÃO:	MATRICULA:	OBM:
PERÍODO DO ESTÁGIO:		
Valor numérico a ser atribuído ao desempenho do aluno no Estágio		
I – Excelente (A) , com conceito numérico de média compreendida entre 9,0 e 10,0. II – Muito Bom (B) , com conceito numérico de média compreendida entre 7,50 e 8,99. III – Bom (C) , com conceito numérico de média compreendida entre 6,0 e 7,49. IV – Regular (D) , com conceito numérico de média compreendida entre 5,0 e 5,99. V – Insuficiente (E) , com conceito numérico de média compreendida entre 0,0 e 4,99. VI – Não Observado (NO) , o conceito não foi observado.		
FUNÇÕES DESEMPENHADAS NO ESTÁGIO:		
1ª QUESTÃO: Apresentação (Demonstrar atitudes e porte condizentes com os padrões e valores militares)		Nota
a. Tem boa apresentação pessoal		
2ª QUESTÃO: Conhecimento Técnico (Ter competência técnica, saber fazer)		Nota
a. O(a) aluno(a) demonstra ter conhecimento técnico sobre as atividades que exerce? b. Demonstra estar atualizado em relação aos procedimentos técnicos operacionais c. Age de acordo com os preceitos legais vigentes d. Tem capacidade de compreender e executar funções teóricas e práticas e. Desenvolve suas atividades com versatilidade em condições adversas		
3ª QUESTÃO: Adaptabilidade (Adaptar-se a novas situações, assimilando mudanças e contribuindo positivamente para sua implantação)		Nota
a. Demonstra flexibilidade no exercício de suas atividades b. Gere atribuições e tarefas diversas estabelecendo prioridades c. Compreende os desafios empreendidos e gerar soluções satisfatórias		
4ª QUESTÃO: Assertividade (Capacidade de decidir pela alternativa mais adequada, em tempo útil e com convicção)		Nota
a. Toma decisões rápidas e coerentes quando necessário b. Comunica-se de forma direta e objetiva expressando suas opiniões pessoais c. Tem capacidade de fazer e receber elogios		
5ª QUESTÃO: Organização e Planejamento (Desenvolver atividades de forma sistemática e eficiente)		Nota
a. Aplica estrategicamente o efetivo no serviço operacional b. Usa racionalmente recursos materiais e humanos		
6ª QUESTÃO: Produtividade (Agregar eficiência ao desenvolvimento das atividades, otimizando o uso dos recursos disponíveis, racionalizando os sistemas e métodos de trabalho e minimizando o desperdício)		Nota
a. Age com criatividade e inovação		

<ul style="list-style-type: none"> b. Distingue as tarefas importantes das triviais c. Define prioridades e metas d. Resolve problemas e desafios de forma positiva 	
7ª QUESTÃO: Iniciativa (Demonstrar atitude proativa ante os desafios, agindo de forma adequada e oportuna, sem depender de ordem ou decisão superior)	Nota
<ul style="list-style-type: none"> a. Age com iniciativa na esfera de sua competência b. Percebe e identifica os problemas sugerindo soluções 	
8ª QUESTÃO: Trabalho em equipe (Demonstrar capacidade de reunir pessoas para realizar trabalho de forma coesa e com o objetivo de alcançar metas e resolver um problema)	Nota
<ul style="list-style-type: none"> a. Desenvolve relacionamento interpessoal b. Administra conflitos corretamente c. Delega tarefas de forma adequada d. Relaciona-se trabalhando em equipe 	
9ª QUESTÃO: Liderança (Dirigir, orientar e propiciar modificações nas atitudes dos membros de um grupo, visando atingir os propósitos da instituição)	Nota
<ul style="list-style-type: none"> a. Demonstra firmeza de caráter b. Assume responsabilidade e decide na esfera de sua competência c. Lidera e motiva sua equipe d. Comunica-se com assertividade 	
10ª QUESTÃO: Equilíbrio emocional (Demonstrar capacidade de controlar as próprias reações para continuar a agir, apropriadamente, nas diferentes situações mantendo serenidade no trato com o público)	Nota
<ul style="list-style-type: none"> a. Mantém-se calmo(a) e sereno(a), capaz de agir com equilíbrio em situações difíceis e/ou complexas b. Lida com sentimentos e emoções gerados através de estímulos externos demonstrando autocontrole c. Toma decisões sensatas sob pressão 	
11ª QUESTÃO: Sociabilidade (Estabelecer interação com as pessoas propiciando um ambiente cordial)	Nota
<ul style="list-style-type: none"> a. Atua com ética e profissionalismo b. Age com humanidade e urbanidade no trato com as pessoas 	
12ª QUESTÃO: Autoconfiança (Demonstrar segurança nas ações e tarefas sob sua responsabilidade)	Nota
<ul style="list-style-type: none"> a. Atua com confiança e segurança na execução de tarefas que lhe são atribuídas b. Atua com confiança e segurança na execução de tarefas que lhe são atribuídas c. Revela segurança e facilidade de expressar suas opiniões 	
Avaliado em ____/____/____ _____ Oficial Gestor do Estágio	Visto em ____/____/____ _____ Comandante da OPM

ANEXO III
FICHA DE RELATÓRIO DE DESEMPENHO COLETIVO (RDC)
(Preenchimento pelo oficial responsável pela Operação)



POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA
PARAÍBA
COMANDO GERAL
CENTRO DE EDUCAÇÃO



NOME DO ÓRGÃO EXECUTIVO DE ENSINO

O formulário abaixo deverá ser preenchido pelo supervisor do estágio e enviado ao Centro de Educação da PMPB após o término do serviço. Essa avaliação tem como objetivo a verificação dos pontos fortes e fracos do efetivo empregado visando um melhor aprimoramento do nosso ensino.

FORMULÁRIO DIAGNÓSTICO DE EMPREGO DO EFETIVO

QUANTIDADE DO EFETIVO EMPREGADO:

CFO:	CHO:	CASP:	CFS:
CHS:	CFC:	CHC:	CFSD:

MODALIDADE DE EMPREGO:

LOCAL DO ESTÁGIO:

PERÍODO DO ESTÁGIO:

De acordo com o desenvolvimento do estágio, avalie o(a) estagiário(a) quanto aos fatores abaixo utilizando os conceitos:

1 – Ótimo	2 – Bom	3 – Regular	4 – Insuficiente
-----------	---------	-------------	------------------

ATRIBUTOS PESSOAIS

PARÂMETROS	DESCRIÇÃO	CONCEITO
Conhecimento	Conhecimento demonstrado, tendo em vista o nível curricular do(a) estagiário(a).	
Iniciativa	Capacidade de procurar novas soluções.	
Cooperação	Atuação junto aos demais colegas no sentido de contribuir.	
Interesse	Envolvimento natural para o desenvolvimento das tarefas e para o conhecimento da Corporação.	
Pontualidade	Comparecimento na hora determinada para o início dos trabalhos.	
Responsabilidade	Cumprimento das atribuições e deveres decorrentes do estágio.	
Relacionamento	Facilidade e espontaneidade na relação com os colegas e com o público externo.	
Postura	Atitude profissional adequada no desempenho das atividades na Instituição.	
Dedicação	Nível de envolvimento nas atividades de seu trabalho.	
Razão X Emoção	Demonstra equilíbrio emocional nas situações de conflitos.	

Apresentação pessoal	Aparência condizente ao profissional de segurança pública.	
-------------------------	--	--

PARECER DO AVALIADOR

1. O efetivo encontrou alguma dificuldade no estágio?

() Não	() Sim
Justifique:	

2. Cite alguma contribuição significativa proporcionada pelo efetivo, se necessário:

NOME DO SUPERVISOR:

POSTO:	FUNÇÃO:
---------------	----------------

João Pessoa-PB, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Oficial Supervisor