

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DIRETORIA DE ENSINO

ÍNDICE

1. Finalidade-----	04
2. Referências-----	04
3. Objetivos da Medida de Aprendizagem-----	04
4. Medidas de Aprendizagem-----	04
4.1. Conceito-----	04
4.2. Formas e Processos de Medidas de Aprendizagem-----	05
4.2.1. Formas-----	05
4.2.2. Processos-----	05
4.3 Características dos Processos-----	05
4.3.1.Verificação Imediata (V.I.)-----	05
4.3.2. Verificação Especial (V.E.)-----	05
4.3.3.Verificação Corrente (V.C.)-----	06
4.3.4. Verificação Final (V.F.)-----	06
4.3.5. Verificação de Recuperação (V.R.)-----	06
4.3.6. Verificação de Segunda Chamada (V.S.C.)-----	07
4.4. A Aplicação das verificações em função da Carga Horária da Matéria, -----	07
4.5. Pesos atribuídos por áreas de estudo-----	08
5. Elaboração de Prova-----	08
5.1 Atribuição-----	08
5.2. Proposta de Prova-----	08
5.2.1 Prova Escrita-----	08
5.2.2. Prova Pratica-----	09
5.2.3. Seminário-----	09
5.2.4. Prova Oral-----	09
5.2.5. Verificação Especial (Trabalho Escolar Escrito)-----	09
5.2.6. Prova Pratica de Defesa Pessoal e Tiro Policial-----	09
5.2.7. Prova Pratica de Educação Física/ Treinamento Físico-----	09
5.2.8. Trabalho Técnico Científico/Profissional-----	09
5.3. Aprovação e Tramitação da Proposta de Provas-----	09
5.4. Aplicação da Prova-----	10
5.5. Procedimentos em caso de uso de meios ilícitos durante ----- a realização de provas-----	10 11
5.6. Julgamento da Prova-----	11
5.6.1. 1ª Fase – Correção-----	11
5.6.2. 2ª Fase – Apuração-----	11
5.7. Análise das Verificações-----	12
5.7.1. Análise do Conteúdo-----	12
5.7.1.1. Relevância-----	12
5.7.1.2. Dosagem e Amplitude-----	12
5.7.1.3. Tempo de Execução-----	12
5.7.1.4. Redação-----	12
5.7.2. Análise do Resultado-----	12
6. Aproveitamento Escolar-----	13
6.1. Condições de Aprovação-----	13
6.2. Calculo da Média Final por Matéria (MFM)-----	13
6.3. Calculo da Média dos Períodos-----	13

6.3.1. Média do Ensino Fundamental (MEF)-----	13
6.3.2. Média do Ensino Profissional (MEP)-----	14
6.3.3. Média do Ensino Profissional Específico (MEPE)-----	14
6.4. Cálculo da Média Final do Curso (MFC) ou Estágio (MFE)-----	14
7. Da Divulgação dos Resultados da Verificação-----	14
8. Apresentação de Recursos da Verificação-----	14
9. Da Recuperação-----	16
10. Da Reprovação-----	16
11. Aceitação dos Resultados da Prova-----	17
12. Classificação Final no Curso ou Estágio-----	17
13. Prescrições Diversas-----	18

LISTA DE ANEXOS

ANEXO “A” Instruções para Elaboração de Prova Escrita-----	21
ANEXO “B” Instruções para Elaboração de Proposta de Prova Prática-----	29
ANEXO “C” Tabela de Aplicação do TAF-----	33
ANEXO “D” Instrução para Elaboração de Proposta de Prova Oral-----	45
ANEXO “E” Normas para Aplicação da Prova Prática de Defesa Pessoal e Tiro Policial Defensivo-----	47
ANEXO “F” Regras e Critérios para Confecção e Correção de Verificação Especial-----	49
ANEXO “G” Tratamento Estatístico sobre Resultado de Uma Verificação-----	55
ANEXO “H” Modelo de Pedido de Revisão de Prova-----	56
ANEXO “I” Norma para Elaboração de Proposta de Seminário-----	59
ANEXO “J” Normas para Confecção, Apresentação e Avaliação de Trabalho Técnico - Científico Profissional – TTCP, para os Cursos de Altos Estudos e Aperfeiçoamento de Oficiais -----	61
Apêndice 01 do Anexo “J” Modelo de Apresentação Formal do TTCP-----	67
Apêndice 02 do Anexo “J” Modelo de Ficha de Avaliação Metodológica-----	70
Apêndice 03 do Anexo “J” Modelo de Ficha de Avaliação da Banca Examinadora-----	71
Apêndice 04 do Anexo “J” Modelo de Ficha de Avaliação do TTCP (Resultado Final)-----	72
Apêndice 05 do Anexo “J” Modelo de Capa-----	74
Apêndice 06 do Anexo “J” Modelo de Folha de Rosto-----	75
Apêndice 07 do Anexo “J” Modelo de Página de Aprovação-----	76

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DIRETORIA DE ENSINO

NORMAS GERAIS PARA A MEDIDA DA APRENDIZAGEM

NGMA / 2005

1. Finalidade

- Uniformizar os procedimentos referentes ao processo para a medida da aprendizagem na PMDF, orientando as Divisões de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino, para o cumprimento das normas básicas específicas nos diversos cursos e estágios a funcionarem na Corporação.

2. Referências

- Diretrizes Gerais de Ensino e Instrução da Corporação – DGEI.

3. Objetivos da Medida de Aprendizagem

3.1. Verificar a aprendizagem dos alunos dos diversos cursos e estágios a funcionarem na Corporação;

3.2. Promover a verificação dos conteúdos programáticos de cada matéria do curso ou estágio, buscando o retorno dos conhecimentos transmitidos;

3.3. Aferir a mudança de comportamento dos alunos, bem como buscar a consecução dos objetivos propostos para cada unidade didática ou matéria;

3.4. Identificar a necessidade de correção no processo ensino-aprendizagem.

4. Medidas de Aprendizagem

4.1. Conceito

- Entende-se por medida de aprendizagem todos os meios utilizados para avaliar o rendimento do aluno. Desta feita, os termos que se seguem são considerados como “Medidas da Aprendizagem”, tais como: “Avaliação do Rendimento da Aprendizagem”, “Avaliação da Aprendizagem” e “Verificação de Rendimento Intelectual e psicomotor do Aluno”.

- Equivalem-se também os termos “Verificação” e “Prova”, tendo em vista tratar-se de terminologia consagrada nos Estabelecimentos de Ensino das Forças Armadas, Forças Auxiliares e Ensino Civil.

- Toda verificação, exceto a imediata (VI), deve ser marcada com antecedência mínima de 48 horas e divulgada aos alunos.

4.2. Formas e Processos de Medidas de Aprendizagem

4.2.1. Formas:

I - Prova escrita;

II - Prova prática;

III - Seminário;

IV - Projeto de pesquisa;

V - Trabalho Técnico Científico/ Profissional (TTCP);

VI - Trabalho escolar escrito;

4.2.2. Processos:

I - Verificação Imediata (V. I.);

II - Verificação Especial (V. E.);

III - Verificação Corrente (V. C.);

IV - Verificação Final (V. F.);

V - Verificação de Recuperação (V. R.);

VI - Verificação de Segunda Chamada (V. S. C.).

4.3. Características dos processos

4.3.1. Verificação Imediata:

- Visa, exclusivamente, rememorar o conteúdo ministrado numa sessão de aula;

- A confecção, a aplicação e a correção são de responsabilidade do instrutor ou professor;

- Será aplicada imediatamente ao término da sessão ou no início da sessão seguinte;

- Não será objeto de análise pela Divisão de Ensino ou de sua correspondente das Unidades com Encargos de Ensino;

- Não valerá nota ou conceito;

- Não é necessária a previsão em QTS.

4.3.2. Verificação Especial:

- Visa valorizar o trabalho escrito, podendo ser individual ou em grupo;

- Sua aplicação fica a critério do instrutor / professor; e poderá substituir a VF quando a carga horária da matéria não ultrapassar 20 horas / aulas;

- Será realizada mediante atividade de pesquisa;

- Terá sua data de realização fixada e divulgada pelo instrutor/professor, após consulta à Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino, e não deverá ultrapassar a vigência do desenvolvimento da matéria;
- Tem sua apresentação de forma escrita, podendo o instrutor / professor exigir, além desta, a apresentação oral na forma de seminário, dramatização, filmagem, etc;
- Terá sua nota no cálculo da média final da disciplina com peso igual a 1;
- Será confeccionada conforme as orientações constantes do Anexo "F" a estas normas.

4.3.3. Verificação Corrente:

- Visa avaliar o aprendizado do aluno na parte do conteúdo programático ministrado até a data de sua realização, conforme dispuser o respectivo plano de matéria;
- O conteúdo programático cobrado numa VC não poderá ser cobrado em VC subsequente;
- Estará prevista no respectivo plano de matéria;
- Será computada no cálculo da Média Final da Matéria com peso igual a 2.

4.3.4. Verificação Final:

- Visa avaliar o aprendizado do aluno em todo o conteúdo programático da matéria;
- Será escrita ou prática, conforme as características da matéria em apreço;
- Se a carga horária da matéria for inferior a 20 h/a, a VF poderá ser realizada na forma de trabalho escrito, respeitadas as características da matéria e mediante parecer da Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino;
- Terá sua nota computada no cálculo da Média Final da Matéria com peso igual a 3.

4.3.5. Verificação de Recuperação:

- Abrangerá, todo o conteúdo da matéria;
- Será prevista em Quadro de Trabalho Semanal (QTS) com antecedência mínima de 48 horas da data de realização;
- Será considerada falta grave e motivo de Conselho de Ensino, a ausência não justificada à prova de recuperação, para a qual somente será aplicada a verificação de segunda chamada após decisão do Conselho de Ensino nesse sentido, caso contrário atribuir-se-á nota 0,000 (zero) e a conseqüente reprovação no curso ou estágio.

4.3.6. Verificação de Segunda Chamada:

- Será aplicada ao aluno que, por motivo plenamente justificado, não pôde realizar a verificação na data prevista;
- Será solicitada mediante parte do aluno interessado, no primeiro dia útil de seu comparecimento à Unidade, após a data da verificação não realizada, encaminhada ao chefe da Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Chefe da Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino, devidamente instruída por documentos comprobatórios do seu impedimento para realização da prova na data determinada e com parecer do comandante do Corpo de Alunos ou Coordenador do Curso, sobre a justificação ou não da ausência à prova;
- Não sendo justificada a falta à verificação realizada em primeira chamada, a nota a ser atribuída ao aluno será 0,000 (zero), ficando o mesmo em recuperação, se essa for à única verificação prevista na matéria;
- Limita-se o prazo a 8 (oito) dias úteis para a sua aplicação, contados a partir da data do requerimento do aluno e será prevista em quadro de trabalho semanal, com 48 horas de antecedência;
- Receberá peso conforme o tipo de prova a que se refere.

4.4. A Aplicação das verificações em função da Carga Horária da Matéria, reger-se-á pela seguinte relação.

Carga – horária - Intervalos -	Verificação Imediata	* Verificação Especial	Verificação Corrente	Verificação Final
Até 15 horas-aula	-	-	-	1
De 16 até 30 horas-aula	1	1	-	1
De 31 até 50 horas-aula	1	1	1	1
De 51 até 75 horas-aula	2	1	2	1
Acima 75 horas-aula	2	1	1 a cada 25 h/a	1

*A Verificação Especial é opcional (a critério do docente ou do Coordenador do Curso).

4.5. Pesos atribuídos por áreas de estudo

~~–As áreas de ensino terão pesos específicos conforme o quadro abaixo:~~

Áreas do Ensino	Disciplinas	Pesos
Fundamental	Conforme grade curricular do curso ou estágio	1
Profissional	Conforme grade curricular do curso ou estágio	2
Profissional Específico	Conforme grade curricular do curso ou estágio	3

(Revogado pela Portaria PMDF Nº 758, de 09.01.2012)

5. Elaboração de Prova

5.1. Atribuição:

- A elaboração da verificação é de responsabilidade do instrutor / professor, seguindo rigorosamente as instruções contidas no Anexo "A" a estas normas.

5.2. Proposta de Prova

5.2.1. Prova Escrita:

I. A proposta deverá ser entregue na Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino, escrita de próprio punho ou digitada e em disquete, com a antecedência mínima de 5 dias úteis da data de realização;

II. Conterá, essencialmente:

- enunciado da questão;
- número de escores ou de questões de forma que o valor total da prova seja 10,000;
- gabarito.

III. Quanto ao grau de dificuldade, a prova deverá ser distribuída nos seguintes percentuais: 20% de questões fáceis, 60% de questões médias e 20% de questões difíceis;

IV. Nenhuma questão poderá ter pontuação superior a 20% do total da prova;

V. A pontuação atribuída às questões subjetivas não poderá ultrapassar 50% da pontuação da prova, à exceção dos cursos de Graduação e Pós-graduação;

VI. Deve ser elaborada conforme modelo constante do Anexo "A" destas normas;

VII. Nos Estabelecimentos de Ensino deverá ter a aprovação prévia de um pedagogo (quando houver) ou do Chefe da Seção Técnica de Ensino ou da Seção correspondente das Unidades com Encargos de Ensino.

5.2.2. Prova Prática:

I. A proposta deverá seguir o modelo do Anexo "B" destas normas;

II. Deverá ser entregue na Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de sua aplicação.

5.2.3. Seminário:

- Conforme Anexo "I" a estas normas.

5.2.4. Prova Oral:

I. Deverá ser entregue na Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de sua aplicação;

II. Na proposta de prova oral deverá constar o conteúdo programático a ser cobrado e seus objetivos particulares, de acordo com o Anexo “D” a estas normas.

5.2.5. Verificação Especial (trabalho escolar escrito):

- Conforme Anexo "F" a estas normas.

5.2.6. Prova Prática de Defesa Pessoal e Tiro Policial:

- Conforme Anexo “E” a estas normas.

5.2.7. Prova Prática de Educação Física/Treinamento Físico:

- Conforme norma específica para cada curso/estágio, a ser elaborada pela Unidade encarregada.

- Usa-se a tabela do Anexo “C”

(Observação: Após aplicação do TAF, e obtido a média geral(somatório das notas de todos os exercícios físicos, divididos pelo total, dentro das respectivas faixas etárias), o resultados que deverá constar no Histórico Escolar será: “Apto”, se acima de 5,000, e “Inapto”, se abaixo de 5,000, não havendo média numérica para a classificação final nos cursos/estágios.

5.2.8. Trabalho Técnico Científico/Profissional:

- Conforme Anexo “J” a estas normas.

5.3. Aprovação e Tramitação da Proposta de Prova

- A proposta de prova deverá ser entregue na Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino, ficando esta encarregada de analisá-la e promover-lhe as correções necessárias, sem que haja mudança no teor das questões; se aprovada, seguirá para a impressão; caso contrário, será devolvida para as retificações julgadas procedentes;

- O Chefe da Seção Técnica de Ensino ou o Coordenador do curso/estágio poderá discutir as questões com o instrutor/professor.

5.4. Aplicação da Prova

- Será de responsabilidade da Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino, que definirá, mediante parte aos segmentos envolvidos, o local de sua realização, quantidade necessária de fiscais e a quantidade de alunos por sala de aula;

- O comandante do Corpo de Alunos ou Coordenador do Curso ou Estágio é responsável por apresentar o dispositivo pronto para o início da prova no horário previsto;

5.5. Procedimentos em caso de uso de meio ilícito durante a realização de prova

- Ao ser detectado o uso ou a tentativa de uso de meio ilícito durante a realização de prova ou trabalho, o fiscal de sala ou o agente que presenciou o fato, deverá tomar as seguintes providências:

- I. Dirigir-se ao envolvido e recolher a sua prova;
- II. Recolher o meio ilícito usado para responder às questões da prova;
- III. Arrolar testemunhas, podendo ser alunos do próprio curso ou estágio;
- IV. Apresentar o aluno ao coordenador do curso/estágio ou ao seu representante legal;
- V. Confeccionar parte circunstanciada do fato, endereçando-a ao Chefe da Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino, anexando a verificação apreendida e as provas da conduta ilícita:

Observação: Ao ser constatada a existência de trabalhos iguais (mesmo conteúdo), estes serão cancelados pelo docente ou pela Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino atribuindo-se nota 0,000 (zero) aos alunos envolvidos, além do previsto nas Normas Reguladoras dos Conselhos de Ensino. Neste caso não será aplicada outra verificação especial, mas uma VC, VF ou VR, conforme o caso, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis.

5.6. Julgamento da prova

- O julgamento da prova constará de 2 fases:

5.6.1. 1ª Fase - Correção

- Para a verificação composta, exclusivamente de questões objetivas, o Chefe da Seção Técnica de Ensino poderá determinar sua correção pela seção competente;
- A verificação composta de pelo menos uma questão subjetiva será corrigida pelo instrutor/professor que a elaborou; neste caso, não deve ser identificada antes da sua entrega ao docente responsável pela correção;
- O instrutor/professor terá 5 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento, para a correção da prova, findo o qual a devolverá à Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino para as demais providências;

5.6.2. 2ª Fase - Apuração

- É competência da Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino, transformar o Grau Bruto Obtido (GBO) em nota ou menção, conforme estabelecido nesta norma;
- A transformação do Grau Bruto Obtido em nota dar-se-á com a utilização da fórmula abaixo, exceto para a prova prática quando será usada fórmula própria:

$$X = \frac{10 \cdot b}{B}$$

Onde: B = quantidade máxima de escores permitidos pela prova;

b = quantidade de escores concordantes com o gabarito oficial;

10 = valor total da prova;

X = nota correspondente ao Grau Bruto Obtido pelo aluno.

Menção: é o conceito atribuído ao desempenho do aluno em consequência da nota obtida e será assim definida:

- Insuficiente (I) = equivalente à nota do intervalo de 0,000 a 4,999;
- Regular (R) = equivalente à nota do intervalo de 5,000 a 5,999;
- Bom (B) = equivalente à nota do intervalo de 6,000 a 7,999;
- Muito Bom (MB) = equivalente à nota do intervalo de 8,000 a 10,000.

5.7. Análise das Verificações

- As verificações serão submetidas a dois tipos de análises:

5.7.1. Análise do Conteúdo

- Será realizada pela Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino e levará em conta os seguintes fatores:

5.7.1.1. Relevância

- As proposições, questões, itens e subitens devem ser adequadas aos objetivos particulares prefixados;

5.7.1.2. Dosagem e Amplitude

I. Dosagem:

- A elaboração da prova deve ter em vista os assuntos e os objetivos particulares correspondentes.

II. Amplitude:

- A prova deverá abranger o conteúdo ministrado em sala de aula, conforme o respectivo plano de matéria.

5.7.1.3. Tempo de Execução

- Considerando os objetivos prefixados, independentemente do grau de facilidade ou de dificuldade das questões, o tempo destinado à realização da verificação não poderá ser inferior a 2 tempos de aula, a critério do chefe da Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino.

5.7.1.4. Redação

- As proposições da prova deverão ser redigidas com correção de conteúdo, gramatical e ortográfica, com clareza, precisão e na forma direta, a menos que eventuais assertivas incorretas façam parte da avaliação;

- Deverá sempre ser solicitado ao aluno que marque a opção verdadeira, em conformidade com o enunciado da questão; assim, não se deve pedir ao aluno que assinale a “opção incorreta”.

5.7.2. Análise do Resultado

5.7.2.1. Será realizada pela Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino, tendo como objetivo proporcionar subsídios para aperfeiçoar as atividades docentes e servirá para:

I. Apontar as dificuldades dos alunos em atingir os objetivos prefixados;

II. Identificar proposições formuladas incorretamente;

III. Evidenciar falhas de orientação de aprendizagem porventura existentes.

5.7.2.2. A análise do resultado comporta:

I. Cálculo da nota média da prova;

II. Percentual de erros nas questões;

III. Análise estatística dos resultados.

5.7.2.3. Se necessário, o instrutor / professor poderá solicitar da Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino a relação de notas obtidas pelos alunos, bem como eventual tratamento estatístico desses dados.

6. Aproveitamento Escolar

6.1. Condições de Aprovação

- Será considerado aprovado no curso ou estágio o aluno que satisfizer, além das exigências das normas de ensino, as seguintes condições:

I. Obter média final por matéria igual ou superior a 5,000;

II. Obter média final no curso / estágio igual ou superior a 5,000.

6.2. Cálculo da Média Final por Matéria (MFM)

- A média final da matéria será obtida pelo cálculo da média ponderada das verificações regularmente aplicadas no seu desenvolvimento.

- Exemplo

Numa matéria em que foram realizadas 1 Verificação Especial (VE), 1 Verificação Corrente (V.C) e 1 Verificação Final (V.F), a média final (MFM) será assim obtida:

$$MFM = \frac{V. E. \times 1 + V. C. \times 2 + V. F. \times 3}{6}$$

6.3. Cálculo da Média dos Períodos

- As médias dos períodos: Fundamental, Profissional e Profissional Específico, serão assim obtidas:

6.3.1. Média do Ensino Fundamental (MEF) - será obtida pela média aritmética simples das matérias que a compõem:

$$MEF = \frac{\text{SOMA DAS MÉDIAS FINAIS DAS MATÉRIAS}}{\text{NÚMERO DE MATÉRIAS CONSIDERADAS}}$$

6.3.2. Média do Ensino Profissional (MEP) - será obtida pela média aritmética das matérias que a compõem:

$$MEP = \frac{\text{SOMA DAS MÉDIAS FINAIS DAS MATÉRIAS}}{\text{NÚMERO DE MATÉRIAS CONSIDERADAS}}$$

6.3.3. Média do Ensino Profissional Específico (MEPE) - será obtida pela média aritmética das matérias que a compõem:

$$MEPE = \frac{\text{SOMA DAS MÉDIAS FINAIS DAS MATÉRIAS}}{\text{NÚMERO DE MATÉRIAS CONSIDERADAS}}$$

6.4. Cálculo da Média Final do Curso (MFC) ou Estágio (MFE)

- A média final do curso ou estágio será obtida com a utilização da média aritmética ponderada das notas dos períodos:

$$MFC \text{ ou } MFE = \frac{MEF \times 1 + MEP \times 2 + MEPE \times 2}{5}$$

7. Da Divulgação dos Resultados da Verificação

7.1. À sessão em que se faz a divulgação dos resultados da prova dá-se o nome de “vista de provas” e é obrigatória;

7.2. O resultado da prova, em princípio, chegará somente ao conhecimento do aluno, do docente e da Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino, à qual cabe repassá-lo ao Comandante do Corpo de Alunos ou Coordenador do Curso;

7.3. O resultado deverá ser divulgado no menor prazo possível, contendo a nota ou a menção do aluno e deverá ser previsto em QTS.

8. Apresentação de Recursos da Verificação

8.1. Na vista de prova realizada pela Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino, o aluno que se julgar prejudicado na avaliação poderá requerer a revisão de uma ou mais questões da verificação, preenchendo formulário próprio, devidamente fundamentado, sem tecer comentários ofensivos à pessoa do instrutor / professor;

8.2. O pedido de revisão deverá referir-se somente à(s) questão(ões), ao(s) item(ns) ou subitem(ns) identificado(s) pelo aluno, os quais são discordantes do material didático usado, das informações passadas em sala de aula ou do gabarito oficial;

8.3. A apresentação da prova para conhecimento da nota pelo aluno será prevista em Quadro de Trabalho Semanal;

8.4. O não conhecimento da nota na data prevista no QTS implicará na prescrição do direito de impetrar o recurso, independentemente do motivo alegado, com exceção das ausências por problemas de saúde devidamente comprovados.

8.5. Fica passível de punição, com enquadramento no Regulamento Disciplinar, o aluno que apresentar instrumento sem razões fundamentadas, quando constatado que o seu objetivo foi tão somente causar embaraços à administração do ensino;

8.6. Não é cabível o recurso para questão rasurada, emendada ou qualquer outra situação análoga;

8.7. Após a decisão de não impetração de recurso quando da vista de prova, com a marcação do “x” no campo específico, esse direito não mais poderá ser exercido pelo aluno;

8.8. O pedido de revisão deverá ser entregue no prazo máximo de 24 horas úteis após a data da vista; passado esse tempo, tornar-se-á intempestivo;

8.9. A revisão da verificação será processada em 5 fases:

8.9.1. 1ª fase: Protocolo do pedido de revisão de verificação junto a Divisão de Ensino ou correspondente;

8.9.2. 2ª fase: Julgamento do pedido pelo instrutor / professor;

8.9.3. 3ª fase: Parecer do Subchefe da Divisão de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino;

8.9.4. 4ª fase: Decisão final do Chefe da Divisão de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino;

8.9.5. 5ª fase: conhecimento da decisão final pelo aluno.

8.10. O recurso interposto em desconformidade com o previsto nesta norma será automaticamente indeferido pelo chefe da Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção correspondente das Unidades com Encargos de Ensino, não necessitando do parecer do instrutor / professor;

8.11. O instrutor / professor deverá emitir seu parecer no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, do recebimento do pedido de revisão, devendo opinar pelo deferimento ou indeferimento;

8.12. O Subchefe da Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino terá 3 (três) dias úteis para emitir parecer, opinando pelo deferimento ou indeferimento do pedido do aluno, com base nas informações do instrutor / professor, ou discordando deste, em suas próprias fundamentações;

8.13. O chefe da Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino deverá emitir sua decisão em até 3 (três) dias úteis, sendo também o responsável pelo cumprimento dos prazos fixados nestas normas;

8.14. O Chefe da Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino poderá encaminhar ao Comandante, Chefe ou Diretor dos Estabelecimentos de Ensino ou Comandante da Unidade com Encargo de Ensino, os casos que julgar complexos ou fora de sua esfera de competência, cabendo a este a decisão final, podendo submeter o caso a Conselho de Ensino.

8.15. No que se refere à avaliação do Trabalho Técnico Científico/ Profissional, quando da interposição de recursos, deverá ser seguido o estabelecido no Anexo "J" a estas Normas.

9. Da Recuperação

9.1. Será aplicada ao aluno que obtiver nota inferior a 5,000 em qualquer matéria;

9.2. Abrangerá todo conteúdo programático da matéria;

9.3. Antes de sua aplicação, será ministrado, como aula de recuperação, 10% da carga horária da matéria em questão;

9.4. A verificação deverá ser aplicada dentro de 48 horas após o término da aula de recuperação;

9.5. A nota da Verificação de Recuperação servirá apenas para determinar a aprovação ou reprovação do aluno na matéria;

9.6. A nota que será computada para definição da média final, será àquela que indicou a necessidade de ser submetido à Verificação de Recuperação. Exemplo: Se em uma matéria o aluno conseguiu a nota 4,500 e na recuperação conseguiu a nota 8,000, a nota que será computada para fins de média final é 4,500.

10. Da Reprovação

- Será reprovado no curso ou estágio, o aluno que obtiver nota inferior a 5,000 em uma ou mais matérias, após a realização da verificação de recuperação;

10.1 Será reprovado no curso, o aluno que:

10.1.1 Obter nota inferior a 5,000 em uma ou mais matérias, após a realização da verificação de recuperação;

10.1.2 Ficar em recuperação em mais de 10% (dez por cento) do total de matérias do curso cuja grade curricular seja igual ou superior a dez matérias.

10.1.3 Ficar em recuperação em uma ou mais matérias do curso cuja grade curricular seja inferior a dez matérias.

10.2 Sempre que o valor percentual que corresponder a 10% (dez por cento) da grade curricular resultar em número não inteiro, este será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

11. Aceitação dos Resultados da Prova

11.1. Critérios para a aceitação do resultado da verificação:

I. Os resultados de uma verificação serão aceitos quando se ajustarem aos critérios de aceitação, que consistem em percentuais máximos permitidos de menções.

II. O resultado da verificação será julgado insuficiente quando 50 (cinquenta por cento) do efetivo que realizou a prova, alcançar nota inferior a 5,00.

11.2. Sempre que for observado, numa verificação, resultado superior ao percentual acima, o Comandante, Chefe ou Diretor do Estabelecimento de Ensino ou Unidade com Encargos de Ensino determinará a realização de pesquisa pedagógica sobre o resultado da verificação, devendo esta ser realizada pela Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino, tendo a finalidade de verificar as causas desse desenquadramento.

11.3. Baseado nos dados apurados na pesquisa, o Comandante, Chefe ou Diretor determinará a convocação do Conselho de Ensino, a fim de avaliar o resultado da pesquisa, fornecendo-lhe subsídios para uma decisão final, no sentido de determinar, conforme o caso requeira:

- I – A reposição ou não da matéria;
- II – A substituição ou não do professor;
- III – A aplicação ou não de nova avaliação;
- IV – A convalidação ou não dos resultados da prova.

12. Classificação Final no Curso ou Estágio

12.1. A classificação final será feita em ordem decrescente pela média final, considerando-se até a casa dos milésimos;

12.2. Em caso de empate na média final, o desempate será feito com aproximação até a casa dos milésimos persistindo o empate, o desempate ocorrerá pela antiguidade no posto ou graduação. Para o Curso de Formação de Soldados, após considerar a casa dos milésimos, o desempate será obtido com observância do número de matrícula de ingresso na Corporação, o de menor número de matrícula será o mais antigo;

12.3. Para elaboração da ata de classificação final, deverá ser observado o seguinte:

12.3.1. A nota a ser computada para efeito de cálculo da média final do curso/estágio e consequente classificação final, será a nota obtida anteriormente à recuperação, mesmo que, com essa nota não alcance a média final mínima para aprovação;

12.3.2. No caso do subitem anterior, a nota da recuperação servirá apenas para efeito de aprovação e não de classificação final, devendo estar explicitado em campo próprio da ata e demais documentos pertinentes.

12.4. A ata de classificação do curso ou estágio será única, independentemente de haver alunos de coirmãs e/ou nações amigas matriculados.

13. Prescrições Diversas

13.1. As determinações prescritas nesta Norma não se aplicarão ao Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais – CAO e ao Curso de Altos Estudos – CAE, no que tange no item 4.2. Formas e Processos de Medidas de Aprendizagem e item 4.4. Aplicação das Verificações em Função da Carga Horária da Matéria, bem como, o item 5.2 (Proposta de Prova – Anexo A). Os critérios de avaliação da aprendizagem serão estabelecidos pela assessoria pedagógica e corpo docente, firmados em documento próprio e autorizado pela Divisão de Ensino da APM;

13.2. A questão que apresentar mais de duas opções que atendem ao seu enunciado, será automaticamente anulada;

13.3. Havendo anulação de questão da prova, a pontuação referente a ela será atribuída a todos os alunos, de forma que a prova continue valendo 10,000 pontos.

13.4. Se for constatada que a prova foi elaborada com alguma questão contendo erros e essa constatação tenha sido feita antes da aplicação da prova, a questão deve ser cancelada e a pontuação deve ser distribuída entre as demais. Para isso, os instruídos / alunos deverão ser informados no início da prova.

13.5. Nas matérias práticas, bem como na avaliação da Verificação Especial, não caberá recurso contra a nota alcançada;

13.6. A decisão em recursos sobre questões objetivas terá alcance para todos os alunos enquadrados no caso objeto do estudo. Para isso é necessário a designação do termo "COLETIVO", no instrumento recursal a ser impetrado pelo responsável pela vista de provas;

13.7. As notas de todas as matérias curriculares serão publicadas em Boletim Interno, ao final do curso, constando todos os dados pertinentes;

13.8. A Divisão de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino ou Seção Correspondente das Unidades com Encargos de Ensino afixarão cópia do gabarito de cada prova, no local próprio da escola, o qual orientará os alunos na obtenção da respectiva nota, não sendo documento oficial para embasamento quanto a eventual recurso;

13.9. A recusa da aposição da assinatura do aluno no campo específico da prova, quando da sua vista, implica na prescrição do direito do aluno de impetrar o pedido de revisão de prova; havendo necessidade de ser arroladas duas testemunhas;

13.10. A nota do aluno poderá ser aumentada ou mantida de acordo com o parecer no julgamento de eventuais recursos, não sendo cabível a impetração de novos instrumentos recursais.

13.11. Visando normatizar a rotina dos arquivos do caderno de provas, assim como resguardar a administração contra futuros questionamentos administrativos ou judiciais, as UPM,s de Ensino deverão ao final do tempo previsto para execução da prova, recolher a grade de respostas e o correspondente caderno;

13.12. Após o ato de "Vistas de Provas" pelo aluno, a Unidade de Ensino deverá adotar umas das proposições abaixo:

13.12.1. Devolver o caderno de provas ao aluno que optou por não entrar com recurso e arquivar apenas a grade de respostas e 01(um) exemplar do correspondente caderno de provas. Para os alunos que optaram em entrar com recursos por discordar do resultado da prova, a UPM de Ensino deverá arquivar o

caderno de provas e a grade de respostas, só liberando cópias, através de requerimento do interessado.

13.12.2. Arquivar o caderno de provas e grade de respostas no período previsto na legislação específica referente ao arquivo e incineração de documentos da PMDF.

13.13. Na avaliação prática serão observados os preceitos em vigor na Corporação, sendo passivo de desligamento do curso ou estágio o aluno que não demonstrar condições mínimas para o exercício das atividades Policiais Militares;

13.14. O aluno que apresentar incapacidade física temporária, após parecer da Junta de Inspeção de Saúde, para realizar qualquer verificação prática e não tenha condições de realizá-la até o término do curso ou estágio, será submetido a Conselho de Ensino;

13.15. Para todos os efeitos destas Normas, os Chefes da Terceira Seção das UPMs, correspondem aos Chefes das Seções Técnicas da APM e CFAP e os Subcomandantes das UPMs, correspondem aos Chefes das Divisões de Ensino da APM e CFAP.

13.16. Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão do Diretor de Ensino;

13.17. As presentes Normas Gerais para a Medida da Aprendizagem – NGMA passam a vigorar na Corporação a partir da data regulada através de Portaria do Comandante-, Geral da Corporação.

13.18. Publique-se no Boletim do Comando Geral.

Brasília-DF, de março de 2007.

JAZIEL LOURENÇO DA SILVA – CEL QOPM
Diretor de Ensino

ANEXO "A"

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE PROVA ESCRITA

1. Finalidade

- Orientar o docente quanto aos procedimentos referentes à elaboração da verificação de aprendizagem nos cursos ou estágios da PMDF, oferecendo-lhe as instruções necessárias para a o desenvolvimento do seu trabalho.

2. Elaboração da prova

- A elaboração da proposta de prova é de responsabilidade do docente que a confeccionará em conformidade com os objetivos específicos dos assuntos estabelecidos no Plano de Matéria e observando o seguinte:

2.1. Apresentar, diretamente na Divisão de Ensino ou Seção Correspondente, a proposta de prova, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua aplicação, juntamente com o gabarito de correção;

2.2. Nas questões dissertativas, o docente indicará no gabarito o (s) núcleo (s) e as palavras chaves de cada uma delas, considerando-os na correção;

2.3. Haverá um enunciado para cada questão; fica assim vedada a colocação de um enunciado referente a duas ou mais questões;

2.4. O número de questões da verificação não poderá ser inferior a 10 e nem superior a 25;

2.5. O número de questões, bem como o valor de cada uma delas, deverá ser distribuído de modo que o valor total da prova seja sempre 10,000; fica vedado atribuir valores em uma ou mais questões da prova que configurem dízima periódica. Somente será aceito valor nessa condição quando houver questão anulada na prova.

2.6. Cada score valerá no mínimo 0,200 e no máximo 1,000 pontos.

3. Técnicas para elaboração da proposta de prova

3.1. Questões tipo VERDADEIRO ou FALSO – CERTO ou ERRADO

- Neste tipo de questão, apresenta-se ao aluno 4 ou 5 afirmações, solicitando-lhe que decida pela afirmativa certa (verdadeira) ou errada (falsa);

- Poderá ser cobrado do aluno que justifique quando a afirmação for falsa; neste caso a afirmativa somente será pontuada quando estiver devidamente justificada;

Exemplo: Coloque V, nos parênteses à esquerda, quando a sentença formada for verdadeira ou F quando for falsa. Quando falsa, justifique sua resposta no espaço próprio.

a) (F) Florianópolis é a capital do Estado do Paraná.

Justificativa: Florianópolis é a capital do Estado de Santa Catarina

b) (v) O Brasil é um dos países da América do Sul.

c) (F) Crime é fato típico e jurídico.

Justificativa: crime é o fato típico e antijurídico

d) (v) A casa é o asilo inviolável do indivíduo.

e) (v) Somente em flagrante delito ou por mandado judicial a pessoa pode ser presa, exceto quanto aos crimes ou transgressões disciplinares militares.

- Cuidados na construção das questões

1) Evite frases capciosas ou erradas em pequenos detalhes (pegas);

2) Evite o uso de frases com sentido negativo; ensina-se a fazer o que é certo e não a evitar o errado;

3) Destaque a negativa quando for usado, para não confundir o aluno - em negrito: “não”;

4) Limite cada item da questão a uma única idéia;

5) Evite expressões peremptórias ou categóricas, tais como: todos, nunca, nenhuma, sempre, etc; tais expressões aumentam a possibilidade de acerto ao acaso e confundem o aluno que tenha se preparado para a verificação;

6) Evite expressões relativas tais como: geralmente, usualmente, normalmente, de modo geral, pelos mesmos motivos do item 5;

7) Deve haver igualdade de proposições falsas e verdadeiras, distribuídas ao acaso, sem seguir qualquer ordem; se a quantidade de proposições verdadeiras e falsas for diferente, as proposições verdadeiras deverão ser maioria;

8) Utilize no máximo 5 proposições para a questão desse tipo.

3.2. Questões tipo MÚLTIPLA ESCOLHA

3.2.1. Pergunta direta com opções de resposta

Exemplo: Como é chamado o 2º homem da cadeia de comando do navio?

a) () Chefe de máquinas b) () EGA c) () CHEOSP d) () Imediato e) ()

Mestre

3.2.2. Julgamento de itens com ou sem opção de resposta

Exemplo - 1: Julgue os itens abaixo e marque a quantidade de itens certos (ou errados).

- () O Brasil foi descoberto no ano de 1492.
- () Cristovam Colombo descobriu a América.
- () Na época do descobrimento, o Brasil era um território desabitado.
- () O navio que trouxe a tripulação que descobriu o Brasil atracou aqui fugindo de Napoleão Bonaparte.
- () Pedro Álvares Cabral era de nacionalidade espanhola.
- () Pero Vaz de Caminha era um escritor que integrava a esquadra de Cabral.

a () 4 b () 6 c () 3 d () 2 e () Nenhum.

ou ainda: a quantidade de itens certos é _____.

Exemplo - 2: Sabe-se que a licença é a autorização para afastamento total do serviço, em caráter temporário, concedido ao policial militar, obedecidas às disposições legais e regulamentares. Com base nessas informações, julgue os itens a seguir, considerando os casos em que as licenças - Especiais e para Tratar de Interesse Particular - poderão ser interrompidas:

I - Em caso de denúncia, pronúncia em processo criminal ou absolvição em inquérito Policial Militar.

II - Em caso de mobilização estadual ou de estado de sítio.

III - Em caso de decretação de estado de emergência ou de sítio.

IV - Para o cumprimento de sentença que importe em restrição da liberdade individual.

V - Para o cumprimento de punição disciplinar, conforme normas baixadas pelo Comandante Geral da Polícia Militar.

Estão certos os itens:

a) () I e III b) () I e V c) () I, II e IV d) () II, III e V

ou ainda: são verdadeiros os itens _____.

3.3. Afirmação incompleta/lacuna ou completamento - com opção de resposta

Exemplo - 1: O que caracteriza os computadores da 2ª geração é o (a):

a) () fita magnética b) () micro transistorização c) () transmissor d) () válvulas.

Exemplo - 2: A correspondência referente aos _____ últimos anos será arquivada nos _____ de correspondência _____.

- a) () três, cofres, particular.
- b) () cinco, cofres, oficial.
- c) () três, arquivos, particular.
- d) () quatro, arquivos, oficial.

- Cuidados na construção das questões de completamento de lacunas:

- 1) A quantidade de lacunas a serem preenchidas nunca deve ser superior a 3 (três), quando se tratar de complemento num conceito ou numa redação;
- 2) A lacuna a ser completada deverá estar, preferencialmente, do meio para o fim do texto, de modo a encaminhar o raciocínio do aluno;
- 3) Escolha as palavras ou expressões mais importantes para preencherem as lacunas, assim estará, realmente, medindo o conhecimento do aluno;
- 4) Uniformize o comprimento das lacunas - do tamanho da maior palavra ou expressão, a fim de não induzir o aluno à resposta;
- 5) Cada lacuna corresponderá a uma palavra, assim consideradas as locuções ou substantivos compostos;
- 6) Evite o uso de artigos antes da lacuna que indique a resposta. Se não for possível, coloque entre parênteses as possíveis variações de gênero (feminino) e número (plural);
- 7) A omissão de verbos só poderá ocorrer quando estritamente necessária;
- 8) Modelo de enunciado: complete as lacunas da redação abaixo, traduzindo-se o conceito da palavra Administração;
- 9) Deve constar na prova que não será aceita outra palavra – sinônima – se não aquela constante do conceito ou da redação dada, conforme estudado.

3.4. Questão objetiva com ou sem opção de resposta

Exemplo: O valor de X na equação $X + 12 = 19$ é:

- a) () 1. b) () 2. c) () 7. d) () 4. e) () nenhuma das alternativas.

ou ainda: O valor de X na equação $X + 12 = 19$ é: _____

- Cuidados na construção das questões tipo múltipla escolha:

- 1) Limite o número de itens para julgamento a 5 (cinco);
- 2) Trate sempre do mesmo assunto na questão;
- 3) Destaque o tipo de itens que serão usados na resposta – certos ou errados – em **negrito**;

- 4) Sempre que a quantidade de itens pedidos como certos ou errados for zero, deve ser escrita numa das opções, a palavra Nenhum em vez de “0” (zero);
- 5) Também poderá ser solicitado ao aluno que responda quantos itens são certos ou errados, sem que lhe seja dada qualquer opção de resposta;
- 6) Coloque no enunciado as informações que sejam comuns a todas as alternativas, cuidando para que a afirmação tenha sentido, mesmo com a alternativa incorreta;
- 7) Escreva o enunciado de tal forma que o aluno não seja induzido a resposta certa;
- 8) Monte os itens que necessariamente exijam conhecimentos indispensáveis ao exercício do cargo ou função. Evite fazer perguntas sobre detalhes sem importância, atentando para os objetivos específicos do assunto tratado;
- 9) É aconselhável colocar os artigos (o, a, um, uma, etc.) nas alternativas, quando as mesmas apresentarem gêneros e números diferentes, e não no enunciado. Porém, se o fizer, indique o feminino com o complemento entre parênteses; faça o mesmo no caso de plural;
- 10) As proposições negativas devem ser evitadas. Quando usadas destaque a palavra ou expressão negativa, negritando-a;
- 11) Construa as alternativas de modo que o aluno não conheça a resposta certa apenas com o “chute”; assim, não coloque opções absurdas ou sem relação com o assunto;
- 12) Quando houver gráfico, figura ou fotografia, apresente a ilustração acima, abaixo ou ao lado do enunciado (na mesma página), fazendo sempre referência à mesma;
- 13) Faça as questões independentes entre si, evitando-se que uma questão seja a resposta de outra;
- 14) Cuide para que as opções consideradas certas não apareçam sempre na mesma posição ou em certa seqüência. Estabeleça-as ao acaso;
- 15) O enunciado da questão, bem como as opções para resposta, deverão ficar na mesma página;
- 16) Se necessário, as questões de múltipla escolha de uma mesma prova poderão ter o número diferenciado de alternativas para resposta, desde 4 (quatro) ou 5 (cinco);
- 17) As alternativas para resposta serão apresentadas sempre na posição vertical - uma abaixo da outra - exceto quando forem numéricas, ou se cada uma constar de uma única palavra ou expressão curta, caso em que a apresentação horizontal

será admissível, devendo sempre observar o princípio da economicidade dos recursos disponíveis;

18) As alternativas devem ser redigidas na mesma unidade e da mesma forma quando se tratar de números (numérica ou por extenso); salvo se a diferenciação fizer parte do assunto avaliado;

19) As alternativas serão apresentadas em ordem lógica (crescente ou decrescente) quando se tratar de números;

20) Ao utilizar questões de seu banco de dados, de livros ou de provas anteriores, o instrutor ou professor deverá reestruturá-las de modo que não provoque benefício a quem quer que seja, por contato anterior com as mesmas;

21) Evite transcrever frases do livro texto, procure criar seu texto de forma que o aluno expresse o conhecimento sem ter, necessariamente, que decorar para responder.

3.5. Associação

- Neste tipo de questão, apresenta-se ao aluno várias palavras ou símbolos em uma coluna denominada de “1ª ” para que o aluno associe com outras palavras ou símbolos constantes da segunda “2ª” coluna.

Exemplo: Associe a 2ª coluna de acordo com a 1ª, indicando a capital dos respectivos Estados; caso não encontre correspondência na 1ª coluna, deverá ser colocado um traço nos parênteses.

- | | |
|--------------------|--------------------|
| (1) Minas Gerais | () Recife |
| (2) Rio de Janeiro | () Belo horizonte |
| (3) Pernambuco | () Rio de janeiro |
| (4) Bahia | () Salvador |
| | () Porto Alegre |
| | () Vitória |
| | () São Paulo |

- Cuidados na construção das questões tipo associação

1) Verificar se cada palavra ou símbolo da coluna da esquerda só se associa com uma única palavra ou símbolo da coluna da direita;

2) Toda a questão deve abordar o mesmo assunto.

3) Cada questão terá no mínimo 4 e no máximo 6 itens;

4) A coluna da direita (2ª coluna) terá no máximo 2 ou 3 opções a mais do que coluna da esquerda (1ª coluna).

5) Modelo de enunciado: Associe a coluna da direita de acordo com os dados da coluna da esquerda, referentes aos Estados e sua respectiva capital.

3.6. Pergunta direta sem opção de resposta

Exemplo: Quais as cores existentes na Bandeira Nacional?

- Cuidados na construção das questões

1) Seja objetivo o suficiente para que o aluno tenha certeza do que está sendo cobrado, porém, permita que o aluno expresse com certa liberdade o seu conhecimento sobre o assunto;

2) Não deve ser colocado o número de traços que correspondam à quantidade de palavras ou expressões que respondam a pergunta, como no caso em evidência onde se tem como resposta às cores verde, amarela, azul e branca. Assim, não se deve colocar 4 traços para o aluno preencher, mas uma ou duas linhas de uma margem à outra;

3) Peça que se responda na ordem do texto somente quando for estritamente necessário que o aluno tenha tal conhecimento;

3.7. Subjetiva (discursiva)

- Neste tipo de questão a resposta do aluno é livre quanto à redação. Como medida de aproveitamento é difícil estabelecer um critério de avaliação justo e imparcial para a resposta;

- Para tanto, deverão ser estabelecidas as idéias chaves com respectivas palavras ou expressões que as identificam, as quais deverão constar na redação expressa pelo aluno;

- Ao elencar no gabarito as idéias e palavras ou expressões chaves, o instrutor indicará a pontuação atribuída a cada uma.

- Orientações específicas (Questões discursivas)

1) Se a resposta fugir do modelo previsto, mas estiver certa em suas idéias deverá receber a nota compatível;

2) O critério estabelecido deverá ser igual para todos os alunos;

3) O enunciado deverá conter todas as instruções necessárias ao bom entendimento do que se pede, com palavras claras e de forma objetiva;

4) As questões de VERDADEIRO OU FALSO com justificativa são consideradas discursivas, devendo seguir estas orientações;

Brasília-DF, de março de 2007.

JAZIEL LOURENÇO DA SILVA – CEL QOPM
Diretor de Ensino

ANEXO “ B ”

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE PROVA PRÁTICA

1. Finalidade

- Orientar o docente quanto aos procedimentos referentes à verificação da aprendizagem nos Estabelecimentos de Ensino da Corporação, oferecendo orientações básicas para a elaboração da proposta de prova.

2. Conceito

- É a modalidade de prova que visa medir a qualidade da execução de tarefas práticas pelo aluno, em termos de elaboração ou operação. Com o seu uso, o docente verifica e avalia a capacidade do instruendo na execução prática de trabalhos técnico-profissionais. É o tipo de prova mais adequada para verificar se foram atingidos os objetivos específicos do assunto ou da matéria (que requeiram a prática), porque o aluno demonstrará os conhecimentos e habilidades adquiridas.

3. Elaboração da prova

- A elaboração da proposta de prova é responsabilidade do docente, que a confeccionará em função dos objetivos específicos dos assuntos estabelecidos no plano de matéria (PLAMA), observando o seguinte:

3.1. Juntamente com a proposta de prova deverá ser encaminhado:

I. Conjunto de soluções, com detalhamento da atividade para o aplicador (folha-guia);

II. Gabarito de correções;

III. Orientação aos alunos;

IV. Cada avaliação deverá ter uma ficha técnica de graduação de pontos e atributos (ou situações) a serem alcançados por cada discente;

3.2. A proposta de prova deverá conter o enunciado das proposições de acordo com as tarefas a serem avaliadas;

3.3. O gabarito de correção deverá obedecer ao critério de “SCORES” ou “GAIVOTAS”, aplicando-se as tarefas de acordo com a prática executada na instrução;

3.4. Na elaboração da prova prática, o docente deverá atentar para:

- I. A seleção das tarefas de acordo com o conteúdo ministrado, que por sua importância prática, deva constituir questão de prova;
- II. A preparação dos materiais, tais como: instrumentos, ferramentas, etc., e o local onde será realizada a prova;
- III. A preparação do modelo de prova que inclua instrumentações para instrutor e instruendo;
- IV. O estabelecimento dos critérios dos “ESCORES” para cada tarefa, bem como a orientação ou auxílio que deverá ser prestado ao instruendo por ocasião da prova;
- V. Preparar os critérios de julgamento com antecedência e incluir na folha-guia do instrutor;
- VI. Os elementos a serem considerados no julgamento das atividades executadas deverão ser estipulados pelo instrutor.

3.5. Elementos a serem considerados no julgamento das atividades do instruendo:

3.5.1. Habilidade e Precisão

- Exemplo: desmontar um revólver com correção, observando a seqüência de retirada das peças e sua disposição.

3.5.2. Rapidez

- Exemplo: desmontar um revólver no tempo estipulado pelo instrutor, observando a correção dos procedimentos.

3.5.3. Conhecimento

- Exemplo: desmontar um revólver calibre .38, pronunciando os nomes das peças;
- O instrutor pode, inclusive, combinar estes elementos e acrescentar ainda outros que considerar importante.

3.5.4. Aplicação da prova

- A aplicação da prova é de responsabilidade do docente, que a confeccionará em conformidade com os objetivos específicos dos assuntos estabelecidos no Plano de Matéria.

3.5.5. Correção, Apuração e Aceitação do Resultado da Prova.

- A correção de uma prova, que é a atribuição de valor ao trabalho realizado pelo aluno, é de responsabilidade do docente e consiste no julgamento das respostas e na soma dos escores atribuídos em cada um dos requisitos das suas questões;
- Compete ao docente a interpretação dos valores atribuídos a uma prova e à Divisão de Ensino ou Seção correspondente das Unidades com Encargos de

Ensino, a fixação do Grau Bruto Obtido – GBO - e a apuração da nota ou menção obtida pelo aluno.

3.5.6. Revisão de Prova

- Na prova Prática não será possível o pedido de revisão de prova, nem caberá qualquer tipo de recurso.

3.5.7. Conceito, Pontuação, Fórmula e Cálculo da Nota.

- Tomando-se como exemplo uma prova prática de ordem unida realizada:

SITUAÇÃO	Nº ORDEM	QUESITOS	MB	B	R	I	SR
Armado a pé firme	1	Ombro-arma	4				
	2	Direita-volver		3			
Desarmado em movimento	3	Meia volta-volver		3			
	4	Cobrir	4				
Comando de voz	5	Clareza		3			
	6	Energia		3			
	7	Intensidade		3			

3.5.7.1. Conceitos e Pontuações

- MB = Muito Bom = 4 pontos - execução correta;
- B = Bom = 3 pontos – execução com poucas incorreções;
- R = Regular = 2 pontos – execução com muitas incorreções;
- I = Insuficiente = 1 ponto - execução incorreta;
- SR = Sem Rendimento = 0 ponto - não execução.

3.5.7.2. Fórmula para obtenção da nota

$$X = \frac{P \cdot 10}{4 \cdot Q}$$

onde: X = nota procurada;

P = pontos obtidos pelo aluno (somatório da nota obtida em cada quesito);

10 = Valor total da prova;

4 = valor máximo dado por quesito (constante);

Q = número de quesitos da prova.

3.5.7.3. Cálculo da nota

- Exemplo: com base nos dados do modelo (exemplo), a nota do aluno será:

$$X = \frac{P \cdot 10}{4 \cdot Q} \rightarrow \frac{23 \cdot 10}{4 \cdot 7} \rightarrow \frac{230}{28} \rightarrow X = 8,210$$

- A nota do aluno será igual a 8,210.

Brasília-DF, de março de 2007.

JAZIEL LOURENÇO DA SILVA – CEL QOPM

Diretor de Ensino

ANEXO "C"

TABELA DE APLICAÇÃO DO TAF

MASCULINO
FAIXA ETÁRIA DE 18 a 25 ANOS

ABDOMINAL					FL. BRAÇO					BARRA		CORRIDA	
1t	0,11	35	3,85	69	7,65	1	0,27	29	7,89	1	1,00	100	0,25
2	0,22	36	3,96	70	7,76	2	0,54	30	8,16	2	2,00	200	0,50
3	0,33	37	4,07	71	7,87	3	0,81	31	8,43	3	3,00	300	0,75
4	0,44	38	4,18	72	7,98	4	1,08	32	8,70	4	4,00	400	1,00
5	0,55	39	4,29	73	8,09	5	1,35	33	8,97	5	5,00	500	1,25
6	0,66	40	4,40	74	8,20	6	1,62	34	9,24	6	6,00	600	1,50
7	0,77	41	4,51	75	8,31	7	1,89	35	9,51	7	7,00	700	1,75
8	0,88	42	4,62	76	8,42	8	2,16	36	10,00	8	8,00	800	2,00
9	0,99	43	4,73	77	8,53	9	2,43			9	9,00	900	2,25
10	1,10	44	4,84	78	8,64	10	2,70			10	10,00	1000	2,50
11	1,21	45	4,95	79	8,75	11	2,97					1100	2,75
12	1,32	46	5,06	80	8,86	12	3,24					1200	3,00
13	1,43	47	5,17	81	8,97	13	3,51					1300	3,25
14	1,54	48	5,28	82	9,08	14	3,78					1400	3,50
15	1,65	49	5,39	83	9,19	15	4,05			SH. RUN		1500	3,75
16	1,76	50	5,50	84	9,30	16	4,32			13"5	1,00	1600	4,00
17	1,87	51	5,61	85	9,41	17	4,59			13"	2,00	1700	4,25
18	1,98	52	5,72	86	9,52	18	4,86			12"5	3,00	1800	4,50
19	2,09	53	5,83	87	9,63	19	5,13			12"	4,00	1900	4,75
20	2,20	54	6,00	88	9,74	20	5,40			11"5	5,00	2000	5,00
21	2,31	55	6,11	89	9,85	21	5,67			11"	6,00	2100	5,25
22	2,42	56	6,22	90	10,00	22	6,00			10"5	7,00	2200	5,50
23	2,53	57	6,33			23	6,27			10"	8,00	2300	5,75
24	2,64	58	6,44			24	6,54			9"5	9,00	2400	6,00
25	2,75	59	6,55			25	6,81			9"	10,00	2500	6,50
26	2,86	60	6,66			26	7,08					2600	7,00
27	2,97	61	6,77			27	7,35					2700	7,50
28	3,08	62	6,88			28	7,62					2800	8,00
29	3,19	63	6,99									2900	8,50
30	3,30	64	7,10									3000	9,00
31	3,41	65	7,21									3100	9,50
32	3,52	66	7,32									3200	10,00
33	3,63	67	7,43										
34	3,74	68	7,54										

TABELA DE APLICAÇÃO DO TAF

MASCULINO
FAIXA ETÁRIA DE 26 a 33 ANOS

ABDOMINAL						FL BRAÇO				BARRA		CORRIDA	
1	0,15	35	5,25	69	8,28	1	0,30	29	8,70	1	1,20	100	0,26
2	0,30	36	5,40	70	8,40	2	0,60	30	9,00	2	2,40	200	0,52
3	0,45	37	5,55	71	8,52	3	0,90	31	9,30	3	3,60	300	0,78
4	0,60	38	5,70	72	8,64	4	1,20	32	9,60	4	4,80	400	1,04
5	0,75	39	5,85	73	8,76	5	1,50	33	10,00	5	6,00	500	1,30
6	0,90	40	6,00	74	8,88	6	1,80			6	7,20	600	1,56
7	1,05	41	4,92	75	9,00	7	2,10			7	8,40	700	1,82
8	1,20	42	5,04	76	9,12	8	2,40			8	9,60	800	2,08
9	1,35	43	5,16	77	9,24	9	2,70			9	10,00	900	2,34
10	1,50	44	5,28	78	9,36	10	3,00					1000	2,60
11	1,65	45	5,40	79	9,48	11	3,30					1100	2,86
12	1,80	46	5,52	80	9,60	12	3,60					1200	3,12
13	1,95	47	5,64	81	9,72	13	3,90					1300	3,38
14	2,10	48	5,76	82	9,84	14	4,20					1400	3,64
15	2,25	49	5,88	83	10,00	15	4,50			SH. RUN		1500	3,90
16	2,40	50	6,00			16	4,80			14"5	1,00	1600	4,16
17	2,55	51	6,12			17	5,10			14"	2,00	1700	4,42
18	2,70	52	6,24			18	5,40			13"5	3,00	1800	4,68
19	2,85	53	6,36			19	5,70			13"	4,00	1900	4,94
20	3,00	54	6,48			20	6,00			12"5	5,00	2000	5,20
21	3,15	55	6,60			21	6,30			12"	6,00	2100	5,46
22	3,30	56	6,72			22	6,60			11"5	7,00	2200	5,72
23	3,45	57	6,84			23	6,90			11"	8,00	2300	6,00
24	3,60	58	6,96			24	7,20			10"5	9,00	2400	6,55
25	3,75	59	7,08			25	7,50			10"	10,00	2500	7,10
26	3,90	60	7,20			26	7,80					2600	7,65
27	4,05	61	7,32			27	8,10					2700	8,20
28	4,20	62	7,44			28	8,40					2800	8,75
29	4,35	63	7,56									2900	9,30
30	4,50	64	7,68									3000	10,00
31	4,65	65	7,80										
32	4,80	66	7,92										
33	4,95	67	8,04										
34	5,10	68	8,16										

TABELA DE APLICAÇÃO DO TAF

MASCULINO
FAIXA ETÁRIA DE 34 a 39 ANOS

ABDOMINAL						FL BRAÇO		SH.RUN		CORRIDA	
1	0,12	35	4,31	69	8,73	1	0,33	15"5	1,00	100	0,27
2	0,24	36	4,44	70	8,86	2	0,66			200	0,54
3	0,36	37	4,57	71	8,99	3	0,99	15"	2,00	300	0,81
4	0,48	38	4,70	72	9,12	4	1,32	14"5	3,00	400	1,08
5	0,60	39	4,83	73	9,25	5	1,65	14"	4,00	500	1,35
6	0,72	40	4,96	74	9,38	6	1,98	13"5	5,00	600	1,62
7	0,84	41	5,09	75	9,51	7	2,31	13"	6,00	700	1,89
8	0,96	42	5,22	76	9,64	8	2,64	12"5	7,00	800	2,16
9	1,08	43	5,35	77	9,77	9	2,97	12"	8,00	900	2,43
10	1,20	44	5,48	78	10,00	10	3,30	11"5	9,00	1000	2,70
11	1,32	45	5,61			11	3,63	11"	10,00	1100	2,97
12	1,44	46	5,74			12	3,96			1200	3,24
13	1,56	47	5,87			13	4,29			1300	3,51
14	1,68	48	6,00			14	4,62			1400	3,78
15	1,80	49	6,13			15	4,95			1500	4,05
16	1,92	50	6,26			16	5,28			1600	4,32
17	2,04	51	6,39			17	5,61			1700	4,59
18	2,16	52	6,52			18	6,00			1800	4,86
19	2,28	53	6,65			19	6,33			1900	5,13
20	2,40	54	6,78			20	6,66			2000	5,40
21	2,52	55	6,91			21	6,99			2100	5,67
22	2,64	56	7,04			22	7,32			2200	6,00
23	2,76	57	7,17			23	7,65			2300	6,60
24	2,88	58	7,30			24	7,98			2400	7,20
25	3,01	59	7,43			25	8,31			2500	7,80
26	3,14	60	7,56			26	8,64			2600	8,40
27	3,27	61	7,69			27	8,97			2700	9,00
28	3,40	62	7,82			28	9,30			2800	10,00
29	3,53	63	7,95			29	9,63				
30	3,66	64	8,08			30	10,00				
31	3,79	65	8,21								
32	3,92	66	8,34								
33	4,05	67	8,47								
34	4,18	68	8,60								

TABELA DE APLICAÇÃO DO TAF

MASCULINO
FAIXA ETÁRIA DE 40 a 45 ANOS

ABDOMINAL						FL. BRAÇO		SH.HUN		CORRIDA	
1	0,13	35	4,72	69	9,25	1	0,37			100	0,28
2	0,26	36	4,85	70	9,38	2	0,74	16"	2,00	200	0,56
3	0,39	37	4,98	71	9,51	3	1,11	15"5	3,00	300	0,84
4	0,52	38	5,11	72	9,64	4	1,48	15"	4,00	400	1,12
5	0,65	39	5,24	73	9,77	5	1,85	14"5	5,00	500	1,40
6	0,78	40	5,37	74	10,00	6	2,22	14"	6,00	600	1,68
7	0,91	41	5,50			7	2,59	13"5	7,00	700	1,96
8	1,04	42	5,63			8	2,96	13"	8,00	800	2,24
9	1,17	43	5,76			9	3,33	12"5	9,00	900	2,52
10	1,30	44	6,00			10	3,70	12"	10,00	1000	2,80
11	1,43	45	6,13			11	4,07			1100	3,08
12	1,56	46	6,26			12	4,44			1200	3,36
13	1,69	47	6,39			13	4,81			1300	3,64
14	1,82	48	6,52			14	5,18			1400	3,92
15	1,95	49	6,65			15	5,55			1500	4,20
16	2,08	50	6,78			16	6,00			1600	4,48
17	2,21	51	6,91			17	6,37			1700	4,76
18	2,34	52	7,04			18	6,74			1800	5,04
19	2,47	53	7,17			19	7,11			1900	5,32
20	2,60	54	7,30			20	7,48			2000	5,60
21	2,73	55	7,43			21	7,85			2100	6,00
22	2,86	56	7,56			22	8,22			2200	6,78
23	2,99	57	7,69			23	8,59			2300	7,56
24	3,12	58	7,82			24	8,96			2400	8,34
25	3,25	59	7,95			25	9,33			2500	9,12
26	3,38	60	8,08			26	10,00			2600	10,00
27	3,51	61	8,21								
28	3,64	62	8,34								
29	3,77	63	8,47								
30	3,90	64	8,60								
31	4,03	65	8,73								
32	4,16	66	8,86								
33	4,29	67	8,99								
34	4,42	68	9,12								

TABELA DE APLICAÇÃO DO TAF

MASCULINO
FAIXA ETÁRIA DE 46 a 50 ANOS

ABDOMINAL					FL. BRAÇO		SH HUN		CORRIDA		
1	0,14	35	4,90	69	9,78	1	0,42			100	0,30
2	0,28	36	5,04	70	10,00	2	0,84	17"5	1,00	200	0,60
3	0,42	37	5,18			3	1,26	17"	2,00	300	0,90
4	0,56	38	5,32			4	1,68	16"5	3,00	400	1,20
5	0,70	39	5,46			5	2,10	16"	4,00	500	1,50
6	0,84	40	5,60			6	2,52	15"5	5,00	600	1,80
7	0,98	41	5,74			7	2,94	15"	6,00	700	2,10
8	1,12	42	6,00			8	3,36	14"5	7,00	800	2,40
9	1,26	43	6,14			9	3,78	14"	8,00	900	2,70
10	1,40	44	6,28			10	4,20	13"5	9,00	1000	3,00
11	1,54	45	6,42			11	4,62	13"	10,00	1100	3,30
12	1,68	46	6,56			12	5,04			1200	3,60
13	1,82	47	6,70			13	5,46			1300	3,90
14	1,96	48	6,84			14	6,00			1400	4,20
15	2,10	49	6,98			15	6,42			1500	4,50
16	2,24	50	7,12			16	6,84			1600	4,80
17	2,38	51	7,26			17	7,26			1700	5,10
18	2,52	52	7,40			18	7,68			1800	5,40
19	2,66	53	7,54			19	8,10			1900	5,70
20	2,80	54	7,68			20	8,52			2000	6,00
21	2,94	55	7,82			21	8,94			2100	6,90
22	3,08	56	7,96			22	9,36			2200	7,80
23	3,22	57	8,10			23	10,00			2300	8,70
24	3,36	58	8,24							2400	10,00
25	3,50	59	8,38								
26	3,64	60	8,52								
27	3,78	61	8,66								
28	3,92	62	8,80								
29	4,06	63	8,94								
30	4,20	64	9,08								
31	4,34	65	9,22								
32	4,48	66	9,36								
33	4,62	67	9,50								
34	4,76	68	9,64								

TABELA DE APLICAÇÃO DO TAF

MASCULINO
FAIXA ETÁRIA ACIMA DE 50 ANOS

ABDOMINAL				FL. BRAÇO		SH.RUN		CORRIDA	
1	0,16	35	5,60	1	0,50			100	0,33
2	0,32	36	6,00	2	1,00	18"5	1,00	200	0,66
3	0,48	37	6,16	3	1,50	18"	2,00	300	0,99
4	0,64	38	6,32	4	2,00	17"5	3,00	400	1,32
5	0,80	39	6,48	5	2,50	17"	4,00	500	1,65
6	0,96	40	6,64	6	3,00	16"5	5,00	600	1,98
7	1,12	41	6,80	7	3,50	16"	6,00	700	2,31
8	1,28	42	6,96	8	4,00	15"5	7,00	800	2,64
9	1,44	43	7,12	9	4,50	15"	8,00	900	2,97
10	1,60	44	7,28	10	5,00	14"5	9,00	1000	3,30
11	1,76	45	7,44	11	5,50	14"	10,00	1100	3,63
12	1,92	46	7,60	12	6,00			1200	3,96
13	2,08	47	7,76	13	6,50			1300	4,29
14	2,24	48	7,92	14	7,00			1400	4,62
15	2,40	49	8,08	15	7,50			1500	4,95
16	2,56	50	8,24	16	8,00			1600	5,28
17	2,72	51	8,40	17	8,50			1700	5,61
18	2,88	52	8,56	18	9,00			1800	6,00
19	3,04	53	8,72	19	9,50			1900	6,95
20	3,20	54	8,88	20	10,00			2000	7,90
21	3,36	55	9,04					2100	8,85
22	3,52	56	9,20					2200	10,00
23	3,68	57	9,36						
24	3,84	58	9,52						
25	4,00	59	9,68						
26	4,16	60	9,84						
27	4,32	61	10,00						
28	4,48								
29	4,64								
30	4,80								
31	4,96								
32	5,12								
33	5,28								
34	5,44								

TABELA DE APLICAÇÃO DO TAF

FEMININO
FAIXA ETÁRIA DE 18 a 25 ANOS

ABDOMINAL					FL. BRAÇO				BARRA		CORRIDA		
1	0,13	35	4,55	69	9,25	1	0,27	29	7,89	2"	1,20	100	0,30
2	0,26	36	4,68	70	9,38	2	0,54	30	8,16	4"	2,40	200	0,60
3	0,39	37	4,81	71	9,51	3	0,81	31	8,43	6"	3,60	300	0,90
4	0,52	38	4,94	72	9,64	4	1,08	32	8,70	8"	4,80	400	1,20
5	0,65	39	5,07	73	9,77	5	1,35	33	8,97	10"	6,00	500	1,50
6	0,78	40	5,20	74	10,00	6	1,62	34	9,24	12"	7,20	600	1,80
7	0,91	41	5,33			7	1,89	35	9,51	14"	8,40	700	2,10
8	1,04	42	5,46			8	2,16	36	10,00	16"	10,00	800	2,40
9	1,17	43	5,59			9	2,43					900	2,70
10	1,30	44	6,00			10	2,70					1000	3,00
11	1,43	45	6,13			11	2,97					1100	3,30
12	1,56	46	6,26			12	3,24					1200	3,60
13	1,69	47	6,39			13	3,51					1300	3,90
14	1,82	48	6,52			14	3,78					1400	4,20
15	1,95	49	6,65			15	4,05					1500	4,50
16	2,08	50	6,78			16	4,32					1600	4,80
17	2,21	51	6,91			17	4,59					1700	5,10
18	2,34	52	7,04			18	4,86					1800	5,40
19	2,47	53	7,17			19	5,13			SH. RUN		1900	5,70
20	2,60	54	7,30			20	5,40			15"5	1,00	2000	6,00
21	2,73	55	7,43			21	5,67			15"	2,00	2100	6,55
22	2,86	56	7,56			22	6,00			14"5	3,00	2200	7,10
23	2,99	57	7,69			23	6,27			14"	4,00	2300	7,65
24	3,12	58	7,82			24	6,54			13"5	5,00	2400	8,20
25	3,25	59	7,95			25	6,81			13"	6,00	2500	8,75
26	3,38	60	8,08			26	7,08			12"5	7,00	2600	9,30
27	3,51	61	8,21			27	7,35			12"	8,00	2700	10,00
28	3,64	62	8,34			28	7,62			11"5	9,00		
29	3,77	63	8,47							11"	10,00		
30	3,90	64	8,60										
31	4,03	65	8,73										
32	4,16	66	8,86										
33	4,29	67	8,99										
34	4,42	68	9,12										

TABELA DE APLICAÇÃO DO TAF

FEMININO
FAIXA ETÁRIA DE 26 a 33 ANOS

ABDOMINAL				FL BRAÇO		BARRA		CORRIDA	
1	0,15	35	5,25	1	0,30	5"	1,20	100	0,31
2	0,30	36	5,40	2	0,60	6"5	2,40	200	0,62
3	0,45	37	5,55	3	0,90	7"	3,60	300	0,93
4	0,60	38	5,70	4	1,20	7"5	4,80	400	1,24
5	0,75	39	5,85	5	1,50	8"	6,00	500	1,55
6	0,90	40	6,00	6	1,80	10"	7,20	600	1,86
7	1,05	41	6,15	7	2,10	12"5	8,40	700	2,17
8	1,20	42	6,30	8	2,40	15"	10,00	800	2,48
9	1,35	43	6,45	9	2,70			900	2,79
10	1,50	44	6,60	10	3,00			1000	3,10
11	1,65	45	6,75	11	3,30			1100	3,41
12	1,80	46	6,90	12	3,60			1200	3,72
13	1,95	47	7,05	13	3,90			1300	4,03
14	2,10	48	7,20	14	4,20			1400	4,34
15	2,25	49	7,35	15	4,50	SH. RUN		1500	4,65
16	2,40	50	7,50	16	4,80	16"5	1,00	1600	4,96
17	2,55	51	7,65	17	5,10	16"	2,00	1700	5,27
18	2,70	52	7,80	18	5,40	15"5	3,00	1800	5,58
19	2,85	53	7,95	19	5,70	15"	4,00	1900	6,00
20	3,00	54	8,10	20	6,00	14"5	5,00	2000	6,60
21	3,15	55	8,25	21	6,30	14"	6,00	2100	7,20
22	3,30	56	8,40	22	6,60	13"5	7,00	2200	7,80
23	3,45	57	8,55	23	6,90	13"	8,00	2300	8,40
24	3,60	58	8,70	24	7,20	12"5	9,00	2400	9,00
25	3,75	59	8,85	25	7,50	12"	10,00	2500	10,00
26	3,90	60	9,00	26	7,80				
27	4,05	61	9,15	27	8,10				
28	4,20	62	9,30	28	8,40				
29	4,35	63	9,45	29	8,70				
30	4,50	64	9,60	30	9,00				
31	4,65	65	9,75	31	9,30				
32	4,80	66	10,00	32	9,60				
33	4,95			33	10,00				
34	5,10								

TABELA DE APLICAÇÃO DO TAF

FEMININO
FAIXA ETÁRIA DE 34 a 39 ANOS

ABDOMINAL				FL.BRAÇO		SH. RUN		CORRIDA	
1	0,15	35	5,25	1	0,33			100	0,34
2	0,30	36	5,40	2	0,66	17"5	1,00	200	0,68
3	0,45	37	5,55	3	0,99	17"	2,00	300	1,02
4	0,60	38	6,00	4	1,32	16"5	3,00	400	1,36
5	0,75	39	6,15	5	1,65	16"	4,00	500	1,70
6	0,90	40	6,30	6	1,98	15"5	5,00	600	2,04
7	1,05	41	6,45	7	2,31	15"	6,00	700	2,38
8	1,20	42	6,60	8	2,64	14"5	7,00	800	2,72
9	1,35	43	6,75	9	2,97	14"	8,00	900	3,06
10	1,50	44	6,90	10	3,30	13"5	9,00	1000	3,40
11	1,65	45	7,05	11	3,63	13"	10,00	1100	3,74
12	1,80	46	7,20	12	3,96			1200	4,08
13	1,95	47	7,35	13	4,29			1300	4,42
14	2,10	48	7,50	14	4,62			1400	4,76
15	2,25	49	7,65	15	4,95			1500	5,10
16	2,40	50	7,80	16	5,28			1600	5,44
17	2,55	51	7,95	17	5,61			1700	5,78
18	2,70	52	8,10	18	6,00			1800	6,00
19	2,85	53	8,25	19	6,33			1900	6,65
20	3,00	54	8,40	20	6,66			2000	7,30
21	3,15	55	8,55	21	6,99			2100	7,95
22	3,30	56	8,70	22	7,32			2200	8,60
23	3,45	57	8,85	23	7,65			2300	9,25
24	3,60	58	9,00	24	7,98			2400	10,00
25	3,75	59	9,15	25	8,31				
26	3,90	60	9,30	26	8,64				
27	4,05	61	9,45	27	8,97				
28	4,20	62	9,60	28	9,30				
29	4,35	63	9,75	29	9,63				
30	4,50	64	10,00	30	10,00				
31	4,65								
32	4,80								
33	4,95								
34	5,10								

TABELA DE APLICAÇÃO DO TAF

FEMININO
FAIXA ETÁRIA DE 40 a 45 ANOS

ABDOMINAL				FL BRAÇO		SH. RUN		CORRIDA	
1	0,17	35	6,17	1	0,37			100	0,35
2	0,34	36	6,34	2	0,74	18"5	1,00	200	0,70
3	0,51	37	6,51	3	1,11	18"	2,00	300	1,05
4	0,68	38	6,68	4	1,48	17"5	3,00	400	1,40
5	0,85	39	6,85	5	1,85	17"	4,00	500	1,75
6	1,02	40	7,02	6	2,22	16"5	5,00	600	2,10
7	1,19	41	7,19	7	2,59	16"	6,00	700	2,45
8	1,36	42	7,36	8	2,96	15"5	7,00	800	2,80
9	1,53	43	7,53	9	3,33	15"	8,00	900	3,15
10	1,70	44	7,70	10	3,70	14"4	9,00	1000	3,50
11	1,87	45	7,87	11	4,07	14"	10,00	1100	3,85
12	2,04	46	8,04	12	4,44			1200	4,20
13	2,21	47	8,21	13	4,81			1300	4,55
14	2,38	48	8,38	14	5,18			1400	4,90
15	2,55	49	8,55	15	5,55			1500	5,25
16	2,72	50	8,72	16	6,00			1600	5,60
17	2,89	51	8,89	17	6,37			1700	6,00
18	3,06	52	9,06	18	6,74			1800	6,70
19	3,23	53	9,23	19	7,11			1900	7,40
20	3,40	54	9,40	20	7,48			2000	8,10
21	3,57	55	9,57	21	7,85			2100	8,80
22	3,74	56	9,74	22	8,22			2200	10,00
23	3,91	57	10,00	23	8,59				
24	4,08			24	8,96				
25	4,25			25	9,33				
26	4,42			26	10,00				
27	4,59								
28	4,76								
29	4,93								
30	5,10								
31	5,27								
32	5,44								
33	5,61								
34	6,00								

TABELA DE APLICAÇÃO DO TAF

FEMININO
FAIXA ETÁRIA DE 46 a 50 ANOS

ABDOMINAL				FL. BRAÇO		SH. HUN		CORRIDA	
1	0,18	35	6,54	1	0,42			100	0,37
2	0,36	36	6,72	2	0,84	19"5	1,00	200	0,74
3	0,54	37	6,90	3	1,26	19"	2,00	300	1,11
4	0,72	38	7,08	4	1,68	18"5	3,00	400	1,48
5	0,90	39	7,26	5	2,10	18"	4,00	500	1,85
6	1,08	40	7,44	6	2,52	17"5	5,00	600	2,22
7	1,26	41	7,62	7	2,94	17"	6,00	700	2,59
8	1,44	42	7,80	8	3,36	16"5	7,00	800	2,96
9	1,62	43	7,98	9	3,78	16"	8,00	900	3,33
10	1,80	44	8,16	10	4,20	15"5	9,00	1000	3,70
11	1,98	45	8,34	11	4,62	15"	10,00	1100	4,07
12	2,16	46	8,52	12	5,04			1200	4,44
13	2,34	47	8,70	13	5,46			1300	4,81
14	2,52	48	8,88	14	6,00			1400	5,18
15	2,70	49	9,06	15	6,42			1500	5,55
16	2,88	50	9,24	16	6,84			1600	6,00
17	3,06	51	9,42	17	7,26			1700	6,75
18	3,24	52	9,60	18	7,68			1800	7,50
19	3,42	53	9,78	19	8,10			1900	8,25
20	3,60	54	10,00	20	8,52			2000	9,00
21	3,78			21	8,94			2100	10,00
22	3,96			22	9,36				
23	4,14			23	10,00				
24	4,32								
25	4,50								
26	4,68								
27	4,86								
28	5,04								
29	5,22								
30	5,40								
31	5,58								
32	6,00								
33	6,18								
34	6,36								

TABELA DE APLICAÇÃO DO TAF

FEMININO
FAIXA ETÁRIA ACIMA DE 50 ANOS

ABDOMINAL				FL. BRAÇO		SH. RUN		CORRIDA	
1	0,21	35	7,47	1	0,50			100	0,42
2	0,42	36	7,68	2	1,00			200	0,84
3	0,63	37	7,89	3	1,50	20"5	1,00	300	1,26
4	0,84	38	8,10	4	2,00	20"	2,00	400	1,68
5	1,05	39	8,31	5	2,50	19"5	3,00	500	2,10
6	1,26	40	8,52	6	3,00	19"	4,00	600	2,52
7	1,47	41	8,73	7	3,50	18"5	5,00	700	2,94
8	1,68	42	8,94	8	4,00	18"	6,00	800	3,36
9	1,89	43	9,15	9	4,50	17"5	7,00	900	3,78
10	2,10	44	9,36	10	5,00	17"	8,00	1000	4,20
11	2,31	45	9,57	11	5,50	16"5	9,00	1100	4,62
12	2,52	46	9,78	12	6,00	16"	10,00	1200	5,04
13	2,73	47	10,00	13	6,50			1300	5,46
14	2,94			14	7,00			1400	6,00
15	3,15			15	7,50			1500	6,80
16	3,36			16	8,00			1600	7,60
17	3,57			17	8,50			1700	8,40
18	3,78			18	9,00			1800	9,20
19	3,99			19	9,50			1900	10,00
20	4,20			20	10,00				
21	4,41								
22	4,62								
23	4,83								
24	5,04								
25	5,25								
26	5,46								
27	5,67								
28	6,00								
29	6,21								
30	6,42								
31	6,63								
32	6,84								
33	7,05								
34	7,26								

ANEXO “D”

INSTRUÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE PROVA ORAL

1. Finalidade

- Informar o docente quanto aos procedimentos referentes à verificação da aprendizagem nos Estabelecimentos de Ensino ou Unidades com Encargos de Ensino, oferecendo-lhe as orientações básicas para a elaboração da proposta de prova oral.

2. Conceito

- É a modalidade de prova que transcorre à base do diálogo entre a comissão nomeada para aplicação e o discente, por meio de perguntas diretas ou sorteio de perguntas ou temas a serem abordados.

3. Elaboração da prova

- A elaboração da proposta de prova oral é de responsabilidade do docente, que a confeccionará em função dos objetivos específicos dos assuntos estabelecidos no plano de matéria (PLAMA) e observando o seguinte:

3.1. Os instruendos deverão ser orientados e avisados com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas, quanto a sua aplicação;

3.2. Deverá ser estabelecido o valor numérico atribuído a cada questão, item e subitem;

3.3. Na elaboração da prova, dever-se-á atentar para o seguinte:

3.3.1. É preciso criar condições psicológicas favoráveis à sua aplicação;

3.3.2. A comissão deve manter uma conversa amigável com o instruendo, a fim de torná-lo mais confiante e descontraído;

3.3.3. Feita uma pergunta (ou escolhida através de sorteio), deve-se dar tempo para que o aluno faça a necessária reflexão. Não se deve, no entanto, passar imediatamente à próxima pergunta caso o aluno não dê a resposta de imediato;

3.3.4. Nas primeiras perguntas, deve-se conduzir o instruendo a respondê-las, ainda que parcialmente. Caso contrário, ele poderá pensar: “estou indo mal”, o que poderá provocar certo bloqueio, fazendo com que nada mais venha a responder;

3.3.5. Caso o aluno não responda de imediato ou o faça de forma errada, não se deve fazer observações de mau gosto com ele. Pelo contrário, deve-se incentivá-lo a prosseguir sem demonstrar, mesmo que na fisionomia, alguma forma de

exasperação. Em momento algum se deve dizer ao instruendo “ande depressa, porque há muitos ainda para eu examinar”;

3.3.6. Fazer perguntas claras, precisas, na ordem direta e, quando oral, formulada de maneira pausada;

3.3.7. Fazer perguntas sobre o essencial, não se atendo a detalhes insignificantes;

3.3.8. Intercalar questões fáceis e difíceis, iniciando a prova pelas fáceis;

3.3.9. Elaborar um questionário com as perguntas fundamentais de cada assunto, evitando-se tornar repetitivo após a aplicação da prova para certo número de alunos.

4. Aplicação, Correção e Apuração do Resultado da Prova.

- É de responsabilidade da comissão nomeada pela Divisão de Ensino.

Brasília-DF, de março de 2007.

JAZIEL LOURENÇO DA SILVA – CEL QOPM

Diretor de Ensino

ANEXO “E”

NORMAS PARA APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE DEFESA PESSOAL E DE TIRO POLICIAL DEFENSIVO

1. Finalidade

- Informar o docente quanto aos procedimentos referentes à verificação da aprendizagem nos Estabelecimentos de Ensino ou Unidades com encargos de ensino, oferecendo-lhe as orientações básicas para a elaboração e aplicação da prova de defesa pessoal.

2. Conceito

- É a modalidade de prova que visa medir a execução de tarefas práticas pelo aluno. Com o seu uso, o docente verifica e avalia a capacidade do instruído na execução de golpes de defesa e de ataque na defesa pessoal e de terceiros, bem como na realização do tiro policial tudo com vistas ao êxito da atividade operacional.

3. Elaboração e Aplicação da Prova

3.1. Elaboração da Proposta de Prova

- Todas as regras, orientações e prazos são os constantes do Anexo “B” a estas normas.

3.2. Aplicação

3.2.1. Defesa Pessoal

- Constará de 5 (cinco) ou 10 (dez) exercícios a serem definidos pelo instrutor por ocasião da proposta de prova, sendo avaliados conforme os quesitos e critérios abaixo:

3.2.1.1. Quesitos avaliados

I. Técnica: (valerá 50% do total da prova)

- Avalia a capacidade do aluno de aplicar, de forma eficaz, a técnica ensinada, observados todos detalhes de posicionamento, pegada, projeção, queda etc;

- Terá pontuação de 1,000 ponto para prova com cinco exercícios ou 0,500 ponto para prova com dez exercícios.

II. Velocidade: (valerá 25% do total da prova)

- Avalia a capacidade do aluno de executar o movimento com rapidez suficiente para neutralizar a reação ou mudança de atitude do oponente;

- Terá pontuação de 0,500 ponto para prova com cinco exercícios ou 0,250 ponto para dez.

III. Energia : (valerá 25% do total da prova)

- Avalia a capacidade do aluno de executar o exercício com força suficiente para neutralizar a ação do oponente, mesmo mediante resistência deste;

- Terá pontuação de 0,500 ponto para a prova com cinco exercícios ou 0,250 ponto para a prova com dez exercícios.

3.2.1.2. Correção da Prova

- Será feita no momento da aplicação, pelo docente, a quem cabe divulgar a nota alcançada pelos alunos, ao final da seção de verificação ou imediatamente.

I. Fórmula para obtenção da nota em um exercício

- Nota do exercício = T + V + E

Onde: T = pontuação obtida em Técnica;

V = pontuação obtida em Velocidade;

E = pontuação obtida em Energia.

II. Cálculo da nota da prova

- É o somatório das notas obtidas nos n exercícios: Nota do Exercício 1 + Nota do Exercício 2 + (...) + Nota do Exercício n.

3.2.2. Tiro Policial

- A prova prática de tiro policial será específica para cada tipo de curso a ser realizado pela Corporação, devendo, portanto ser observadas, no que couber, pelo docente, as regras estipuladas no Anexo "B" a estas normas, que trata da elaboração de prova prática.

Brasília-DF, de março de 2007.

JAZIEL LOURENÇO DA SILVA – CEL QOPM

Diretor de Ensino

ANEXO “F”

REGRAS E CRITÉRIOS PARA CONFECCÃO E CORREÇÃO DE VERIFICAÇÃO ESPECIAL

1. Finalidade

- Orientar o docente quanto aos procedimentos referentes à verificação da aprendizagem nos Estabelecimentos de Ensino ou Unidades com Encargos de Ensino, oferecendo-lhe as informações básicas para a aplicação da Verificação Especial aos alunos.

2. Conceito

- É a modalidade de prova que transcorre à base de pesquisa bibliográfica e de campo, realizada, individualmente ou em grupo, entregando ao final o resultado por escrito.

3. Elaboração da Prova

- A Verificação Especial será realizada mediante confecção de trabalho escrito, devendo esteticamente, serem respeitados os seguintes espaçamentos: 1,5 entre linhas, com 2,0 cm para as margens superior, inferior e direita, e 3,0 cm para a margem esquerda, em folha de papel ofício tamanho A4 (210 x 297 cm).

3.1. Composição

- O trabalho escrito deverá ser composto dos seguintes itens:

- 1) Capa
- 2) Resumo
- 3) Sumário
- 4) Lista de ilustrações
- 5) Texto
- 6) Referências bibliográficas
- 7) Anexo(s)
- 8) Folha de avaliação.

3.2. Descrição dos elementos componentes do trabalho

- 1) Capa - conterá essencialmente e nesta ordem, os seguintes elementos:
 - nome da instituição;
 - título do trabalho;

- nome completo do autor ou grupo, matrícula e número de pauta;
- o nome da matéria que exigiu tal trabalho;
- nome do professor ou instrutor;
- local e data.

2) Resumo

- É a expressão concisa e seletiva do texto, destacando-se os elementos mais importantes;
- Deve conter aproximadamente trezentas palavras, o equivalente a uma página;
- Serve para estruturar as idéias desenvolvidas sobre o tema escolhido, visando o conhecimento prévio sobre o trabalho realizado.

3) Sumário

- É a enumeração das principais divisões e subdivisões do trabalho, na ordem em que a matéria se sucede;
- A ordenação é feita indicando o número da página respectiva.

4) Lista de ilustrações

- É a relação de ilustrações que, por opção do aluno, pode ou não ser utilizada no trabalho, com os títulos e as páginas em que as mesmas se encontram.
- As fotografias, desenhos e gráficos usados pelo autor ou grupo, definidos como ilustrações, devem ser citados como figuras;
- As legendas são apresentadas na sua parte inferior;
- As figuras são numeradas consecutivamente por dois grupos de algarismo arábicos separados por um ponto, o primeiro referindo-se ao capítulo e o segundo a ordem seqüencial dentro do capítulo.

5) Texto

- Composto de introdução, desenvolvimento e conclusão;
- É onde se expõe todo o conteúdo do trabalho;
- Deve ser apresentado em ordem seqüencial onde os capítulos, do primeiro ao último, sucedem a introdução e antecedem a conclusão;
- Introdução e conclusão não são numeradas;
- Os capítulos recebem numeração em algarismos arábicos e poderão ser subdivididos em itens de diferentes ordens;
- A divisão do texto conterà capítulos, item e subitem, com a seguinte estrutura:
* 1.1.2 – leia-se: subitem 2 do item 1, do capítulo 1.
- Não sublinhar palavras;
- Ao usar palavras de língua estrangeira ou destacar palavras, usar o caráter gráfico do tipo itálico;

- Ao referenciar notas explicativas, recolocá-las no rodapé da própria página, numeradas e separadas por um traço;
- A fonte a ser usada será a de no 12, Arial ou Times New Roman;
- O tamanho de fonte reduzido deverá ser usado em citações;
- Deve haver uniformidade no tamanho do caráter em todas as notas explicativas ou citações;
- Segue-se exemplo do uso de nota explicativa e citação:
se por não tiver em suas tradições... (nota explicativa no rodapé da página)
“O autor refere-se *activies*, que denominam... (Vide citações)”.

6) Referências bibliográficas

- É a enumeração sistemática e completa das obras que foram utilizadas em ordem alfabética, da seguinte forma:

* Foguel, A.P. As Etapas do Pensamento Humano, São Paulo: Editora Saraiva, 1986.

- As primeiras linhas iniciam-se no limite da margem esquerda;
- As demais iniciam no quarto espaço da mesma margem.
- Quando a obra for artigo de periódico, as especificações em ordem dos elementos são: sobrenome do autor em caixa alto seguido de vírgula, inicial do nome do autor seguido de ponto, nome do artigo entre aspas seguido de ponto, título do periódico sublinhado e seguido de vírgula, número do volume seguido de vírgula, período e ano de publicação seguido de vírgula e página inicial e final do artigo referenciado seguido de ponto. Exemplo:

MOURA, P.C. “nas organizações brasileiras: aceitação real ou fictícia?”.

Revista de Administração Pública, jan-mar 1987, p. 23-39.

7) Anexos

- Evita-se a utilização excessiva de notas explicativas e a inserção igualmente de elementos complementares ao texto. Ilustrações e trabalhos deverão aparecer em anexo. Alguns documentos essenciais a serem mostrados no trabalho e que possam ocupar grande extensão de texto também deverão ser apresentados em anexo. Os anexos constituem recursos acessórios, em razão disso, deverão ser usados com parcimônia. Serão numerados com algarismos arábicos e precedidos da expressão anexo, em caixa alta, na parte superior da página e à direita.

8) Folha de Avaliação

-É colocada antes da contracapa, não é numerada e servirá para o instrutor/professor fazer suas anotações relativas à qualidade do trabalho e onde colocará o grau final (nota), finalizando com a data e sua assinatura.

4. Avaliação do Trabalho

- Constará de duas partes: apresentação para a turma (a critério do Professor/Instrutor) e trabalho escrito, conforme se segue:

4.1. Apresentação (se for o caso)

- Comporá a nota em 40% do seu total, observando-se os seguintes fatores, cada um valendo os percentuais abaixo:

- 1) Conhecimento do assunto - 10%;
- 2) Objetividade - 10%;
- 3) Clareza e uso correto das palavras - 5%;
- 4) Coerência (introdução / desenvolvimento /conclusão) - 5%;
- 5) Postura diante da assistência - 5%;
- 6) Utilização dos meios auxiliares - 5%.

4.2. Trabalho Escrito

- Caso tenha ocorrido a apresentação oral, a parte escrita será pontuada em 60% do total da nota, com a observância dos seguintes tópicos, cada um valendo 10% do total:

- 1) Apresentação geral do trabalho, conforme a letra “a” do item 3 deste anexo;
- 2) Seqüência lógica dos assuntos (introdução/desenvolvimento/conclusão);
- 3) Citação das fontes (nos gráficos, tabelas e outros);
- 4) Objetividade;
- 5) Clareza e uso correto das palavras;
- 6) Bibliografia (fonte da Internet, entrevista, manuais, etc.).

5. Responsabilidade pela orientação do trabalho

- Fica a Seção de Orientação Educacional e Pedagógica ou Seção correspondente encarregada de orientar os alunos na confecção de seus trabalhos, mediante entrevista ao instrutor/professor.

- Quando o curso for realizado em Unidade Operacional a orientação Educacional e Pedagógica ficará a cargo da DE.

Brasília-DF, de março de 2007.

JAZIEL LOURENÇO DA SILVA – CEL QOPM

Diretor de Ensino

1) Modelo de apresentação de capa

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
UPM

TÍTULO DO TRABALHO

NOME, MATRÍCULA E NÚMERO DE PAUTA DO ALUNO.

Trabalho apresentado ao Curso de Formação de
Sargentos como parte dos requisitos para a
aprovação na matéria de

Prof. *Nome Completo.*

BRASÍLIA – DF
MÊS E ANO

ANEXO "G"

TRATAMENTO ESTATÍSTICO SOBRE RESULTADO DE UMA VERIFICAÇÃO

-VERIFICAÇÃO: _____ MATÉRIA: _____

-DATA DE REALIZAÇÃO: _____ CURSO: _____

1. Quanto aos conceitos

- a. Percentual de notas de conceito Sem Rendimento;
- b. Percentual de notas de conceito Insuficiente;
- c. Percentual de notas de conceito Regular;
- d. Percentual de notas de conceito Bom;
- e. Percentual de notas de conceito Muito Bom.

2. Quanto ao percentual de erros em questão (s) específica (s)

- a. Questão número _____, com _____%;
- b. Questão número _____, com _____%;
- c. Questão _____.

3. Quanto ao número de questão (s) anuladas com respectivo percentual da prova

- a. Questão (s) anuladas: ____ questão, ____ questão, ____ questão;
- b. Percentual em relação à quantidade de questões da prova: _____%.

Brasília-DF, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Chefe da SSMA ou Seção Correspondente

ANEXO "H"

EXEMPLAR

Nº _____

MODELO DE PEDIDO DE REVISÃO DE PROVA

Data da Vista: ____/_____/____ Data do Pedido: ____/_____/____

Matéria: _____ Tipo de verificação: _____

1. Do pedido

- O pedido deverá conter a questão, item e subitem que divergir do que foi utilizado como material didático (apostilas, notas de aula, manuais, leis, códigos), bem como do que foi explanado em sala de aula, seguindo devidamente fundamentado;
- O Aluno deverá colocar suas informações, no verso deste formulário, datilografadas, impressas ou manuscritas; sendo, nesse último caso, em letra de forma.

2. Das normas

- a. Não serão aceitos os pedidos com base em questão rasurada, bem como naquela respondida a lápis;
- b. O pedido de revisão não poderá conter nenhum símbolo que conduza o docente à identificação do aluno, caso contrário, o mesmo será anulado;
- c. O pedido de revisão deverá ser entregue no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis após a data da vista a prova; Após passado esse prazo, tornar-se-á intempestivo;
- d. A falta do número do exemplar fornecido pela Divisão de Ensino ou Seção Correspondente, invalidará o pedido;
- e. A revisão não será feita na presença do aluno;
- f. O recurso apresentado com o objetivo de embaraçar a administração do ensino ou mesmo, apenas mostrar oposição ao instrutor (pacto do contra), sujeitará o autor ao enquadramento no regulamento disciplinar;
- g. Deverá ser redigido em termos respeitosos, sem qualquer tipo de ofensa ao instrutor;
- h. O recurso impetrado em desobediência a essas normas será apreciado e indeferido pelo Chefe da Divisão de Ensino ou Seção Correspondente.

3. Informações do instrutor em ____/____/____:

Instrutor /Professor

4. Parecer do Subchefe da Divisão de Ensino ou Seção Correspondente

em ____ / ____ / ____:

Subchefe da Divisão de Ensino ou Seção Correspondente

5. Decisão do Chefe da Divisão de Ensino em ____ / ____ / ____:

Chefe da Divisão de Ensino

6. Ciente do Aluno em ____ / ____ / ____: _____

Assinatura e matrícula

ANEXO "I"

NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE SEMINÁRIO

Finalidade

- Orientar o docente quanto aos procedimentos mínimos necessários para a realização de um seminário com os alunos de uma turma.

2. Conceito

- Um pequeno grupo estuda um tema em sessões planejadas, recorrendo a fontes de informação e após apresentam aos demais colegas da turma.

3. Objetivos

- Identificar problemas;
- Apresentar informações pertinentes;
- Propor pesquisas necessárias para resolver os problemas;
- Acompanhar o progresso das pesquisas;
- Apresentar os resultados aos demais membros do grupo (turma);
- Receber comentários, críticas e sugestões dos companheiros e do instrutor/professor;
- Investigar diversos aspectos de um problema e colocar os resultados em comum.

4. Preparação

- O professor/instrutor apresenta o tema e justifica sua importância, demonstrando ainda a existência de problemas que constituem um desafio; O professor/instrutor ajuda os participantes a selecionar sub-temas específicos para os trabalhos de pesquisa, que pode ser só bibliografia, mas também pode incluir pesquisa de campo ou de laboratório.
- O professor/instrutor confecciona um calendário para a apresentação dos trabalhos dos alunos; orienta os alunos na procura de fontes de consulta tais como: livros, relatórios, manuais, internet; ajuda-lhes ainda a ordenar as idéias encontradas para apresentá-las à turma; dirige a sessão de crítica ao final de cada apresentação e faz os comentários sobre a exposição, atribuindo o grau (nota) correspondente.
- Os alunos escolhem seus temas e fazem as pesquisas. Participam ativamente nas sessões de apresentação, formulando perguntas, expressando opiniões e fornecendo informações.

- Além da apresentação oral, os trabalhos deverão ser entregues ao instrutor/professor, por escrito, sendo entregue uma cópia a cada aluno da sala, como fonte de estudo.
- Se a turma for muito numerosa, o professor/instrutor poderá reservar-se ao direito de escolher para apresentação, somente os trabalhos que considerar de melhor qualidade.
- Também, quando a turma for muito numerosa, cada sub-tema pode ser entregue a um grupo ou equipe de alunos e não a indivíduos. Desse modo a apresentação é preparada pelo grupo, que nomeia um ou mais relatores que o representam ante o seminário.

5. Proposta / execução

- No que couber, a proposta de um seminário e sua execução, devem obedecer ao que estabelece o anexo “F” a estas normas.

Brasília – DF, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Proponente

ANEXO “J”

~~NORMAS PARA CONFECÇÃO, APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO CIENTÍFICO PROFISSIONAL PARA OS CURSOS DE ALTOS ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAS.~~

1. FINALIDADE

~~Estabelecer as normas para a confecção, apresentação e avaliação de Trabalho Técnico Científico Profissional — TTCP, a serem elaborados pelos oficiais-alunos dos Cursos de Altos Estudos — CAE e dos Cursos de Aperfeiçoamento de Oficiais — CAO, ministrados pela Academia de Polícia Militar — APM.~~

2. REFERÊNCIAS

~~Diretrizes Gerais de Ensino e Instrução — DGEI/PMDF~~

~~Normas Gerais de Medidas da Aprendizagem — NGMA/PMDF~~

3. DA OBRIGATORIEDADE

~~— O TTCP fará parte do currículo do CAE e do CAO e terá sua confecção, apresentação e avaliação conforme o estabelecido na presente norma.~~

4. DOS TEMAS A SEREM ABORDADOS

~~— Os temas serão, inicialmente, apresentados pela Administração Policial Militar e pelos alunos do curso. De posse da relação dos temas, a APM fará estudo de cada proposta, quanto ao interesse e aplicabilidade do assunto na Corporação e também se o mesmo já foi objeto de estudo em curso anterior.~~

~~— Após a análise por parte da Academia será confeccionada uma única relação de todos os temas apresentados e avaliados, que sejam de interesse da Corporação, sendo submetida à Diretoria de Ensino para aprovação e posteriormente apresentada aos discentes para a escolha daquele que desejar desenvolver.~~

~~— Não poderá haver duplicidade do desenvolvimento dos temas.~~

~~— Escolhidos os temas, os mesmos serão relacionados e publicados em Boletim Interno da APM.~~

5. DOS GRUPOS DE TRABALHO

~~— O TTCP poderá ser elaborado individualmente ou em grupo de até 03 (três) alunos.~~

~~Excepcionalmente, quando o número de alunos da turma não for múltiplo de 03 (três), poderá ser constituído um ou dois grupos de 04 (quatro) alunos. Quando houver alunos estrangeiros, a composição dos grupos poderão ser formados só com Oficiais da PMDF, só com Oficiais estrangeiros ou mistos.~~

~~6. DA CONFECÇÃO DO TRABALHO TÉCNICO CIENTÍFICO/ PROFISSIONAL~~

~~Ao Trabalho Técnico Científico/ Profissional precederá um projeto de pesquisa, o qual será orientado em sua metodologia pelo Professor/Instrutor da matéria Metodologia da Pesquisa e será de acordo com as normas da ABNT em vigor.~~

~~O prazo para entrega do Projeto de Pesquisa será estabelecido pela Coordenação de Curso, após ouvir o docente da matéria Metodologia da Pesquisa. Os prazos relativos à elaboração do TTCP serão fixados pela APM, através de um cronograma, que será divulgado aos oficiais-alunos.~~

~~O prazo final para entrega do trabalho escrito será de 20 (vinte) dias de antecedência da data prevista para apresentação oral.~~

~~7. DA APRESENTAÇÃO~~

~~O TTCP deverá ser entregue em quatro vias impressas e encadernadas com espiral, as quais serão remetidas aos membros da Banca Examinadora para análise.~~

~~Após aprovação, a versão final do TTCP será apresentada em dois exemplares, encadernada em capa dura, na cor preto ou azul, conforme estabelecida pela Coordenação do Curso, sendo que uma cópia ficará arquivada na Biblioteca da Academia para consulta e a outra cópia será encaminhada ao Comando Geral da Corporação para apreciação e aplicação, se for o caso.~~

~~Os alunos da PMDF, deverão entregar, ainda, um disquete contendo um “*artigo*” sobre o trabalho (de no mínimo 7 (sete) e no máximo 10 (dez) laudas), para que seja publicado na Revista “Ciência e Polícia”.~~

~~8. DOS ORIENTADORES~~

~~a) Do orientador metodológico~~

~~Será o professor/instrutor da matéria Metodologia Científica ou correspondente.~~

~~b) Do orientador de conteúdo~~

~~O orientador de conteúdo deverá ser escolhido pelo grupo de trabalho, devendo ser observado o seguinte:~~

- ~~— Se Policial Militar, deverá possuir no mínimo o mesmo curso que o orientando está matriculado ou ser detentor do título de Mestrado ou Doutorado;~~
- ~~— Se civil ou membro das Forças Armadas, deverá ser reconhecido pelo seu notório saber no assunto em análise ou detentor do título de Mestrado ou Doutorado.~~

~~A apresentação do orientador de conteúdo será feita pelos alunos à Coordenação de Curso, através de parte, sendo obrigatoriamente anexado o seu *curriculum vitae*, para análise e aprovação.~~

~~9. AVALIAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA~~

~~O projeto pesquisa será avaliado pelo orientador metodológico, observando-se os requisitos previstos para a elaboração do mesmo e será considerada tão somente para a avaliação da matéria Metodologia da Pesquisa.~~

~~Caberá ao orientador metodológico a aprovação do Projeto de Pesquisa.~~

~~Caso o projeto de pesquisa não seja aprovado, o discente deverá apresentar a re-elaboração do Projeto em prazo a ser definido pela Coordenação do Curso.~~

~~10. DA BANCA EXAMINADORA~~

~~O TTCP será avaliado por uma Banca Examinadora constituída por 04 (quatro) membros, que será assim composta:~~

~~— Presidente: indicado pela Academia de Polícia Militar e submetido à aprovação do Diretor de Ensino;~~

~~— Membro Nato: professor/instrutor da matéria Metodologia da Pesquisa;~~

~~— Membro Transitório: pessoa de reconhecido saber no assunto em análise, indicado pela APM;~~

~~— Orientador do TTCP.~~

~~— OBS: O professor da matéria Metodologia da Pesquisa avaliará tão somente a parte metodológica, a qual não será objeto de avaliação pelos outros membros da Banca.~~

~~A avaliação será feita de acordo com o formulário de avaliação anexo a estas normas.~~

~~11. APRESENTAÇÃO ORAL DO TTCP~~

~~Cada oficial-aluno/grupo disporá de 40 (quarenta) minutos para expor, sucintamente, o seu TTCP. A comissão disporá de 60 (sessenta) minutos para argú-lo(s) sobre os aspectos do trabalho que requeiram quaisquer esclarecimentos.~~

~~O oficial-aluno que planejar utilizar recursos audiovisuais, tais como retroprojeter, dispositivo multimídia, etc., ficará responsável pelo material necessário, bem como a sua obtenção.~~

~~12. DA AVALIAÇÃO DO TTCP~~

~~A avaliação do TTCP será feita por todos os membros da Banca Examinadora, devendo ser considerada a parte escrita, bem como a apresentação oral.~~

~~A apresentação do trabalho escrito obedecerá ao contido nesta norma.~~

~~A apresentação oral deverá ser feita na data, hora e local previamente estabelecido pela Coordenação do Curso.~~

~~A Coordenação do Curso encaminhará aos membros da banca examinadora um exemplar do TTCP, acompanhado dos formulários de avaliação devidamente preenchidos, para que neles sejam lançadas as notas atribuídas aos diversos quesitos, bem como, as observações acerca do desempenho de cada aluno.~~

~~A avaliação dos TTCP será feita mediante o preenchimento do formulário anexo, cujas instruções de preenchimento encontram-se no verso do mesmo (Apêndice "A").~~

~~Cada membro da banca preencherá a coluna de notas, calculará a média com três casas decimais, sem arredondamentos, e retornará ao presidente o formulário datado e assinado.~~

~~Se houver comprovação de plágio ou se o TTCP não for aprovado, o (s) autor (es) não concluirão o curso, devendo, neste caso elaborarem outro trabalho, independente das sanções disciplinares ou judiciais que lhe (s) for (em) atribuída (s), ficando a conclusão do curso condicionada a entrega de outro trabalho técnico-científico.~~

~~Os examinadores deverão devolver à coordenação do curso os formulários de avaliação devidamente preenchidos e assinados, além dos exemplares dos TTCP devidamente corrigidos para que os alunos retifiquem-no.~~

~~13. DOS RECURSOS~~

~~À avaliação do TTCP caberão os seguintes tipos de recursos:~~

~~a. Recurso quanto a ocorrência de erro no cálculo final da nota do TTCP;~~

~~Neste caso o aluno deverá confeccionar o requerimento de recurso e encaminhá-lo à Coordenação de Curso, que por sua vez remeterá a Divisão de Ensino da APM, para análise e correção se for o caso.~~

~~b. Recurso quanto a reprovação do TTGP:~~

~~Neste caso o aluno deverá confeccionar o requerimento e encaminhá-lo a Divisão de Ensino da APM, através da Coordenação de Curso, que o instruirá e o remeterá ao Diretor da APM, a quem caberá deferir ou indeferir.~~

~~c. Recurso quanto a decisão do Diretor da APM:~~

~~Só será cabível, após cumprido o estabelecido na letra “b” do nº 13.~~

~~Neste caso o aluno recorrerá da decisão ao Diretor de Ensino da PMDF, a quem caberá a decisão final, sendo considerado, por tanto, a última instância recorrível.~~

~~APRESENTAÇÃO GRÁFICA~~

~~O Trabalho Técnico Científico Profissional deverá ter no mínimo oitenta páginas e o limite máximo ficará a critério do orientador metodológico, que deverá submeter a apreciação do Coordenador do Curso para aprovação;~~

~~O TTGP deverá obedecer ao formato padrão (A-4: 21,0 x 29,7 cm.), espiralados adequadamente (4 (quatro) vias), e após aprovado confeccionado em dois exemplares encadernados em capa dura, na cor estabelecida, devendo ser preta ou azul, conforme estabelecido previamente pelo Coordenador do Curso.~~

~~Deverá ser adotado como padrão da APM, os modelos contidos no apêndice 05, 06 e 07 (Capa, Folha de Rosto e Página de Aprovação, respectivamente), demais características, conforme normas da ABNT.~~

~~15. EDITORAÇÃO E ESCRITURAÇÃO~~

~~Em vista das características do documento e buscando padronizar o formato da produção acadêmica da Academia de Polícia Militar, a editoração e escrituração dos TTGP devem obrigatoriamente obedecer às normas da ABNT.~~

~~16. PRESCRIÇÕES DIVERSAS~~

~~a) Quando da apresentação oral não forem cumpridos os tempos contidos nestas normas, o (s) aluno (s) será penalizado com perda de pontos.~~

~~— 10% (dez por cento) na nota final do TTGP para cada dia de atraso na entrega, independente do aspecto disciplinar;~~

~~— 0,1 (um décimo) para cada minuto que ultrapassar do previsto para a apresentação oral;~~

~~— 10% (dez por cento) na nota final se o trabalho escrito não for apresentado conforme o estabelecido nestas normas.~~

~~b) O método a ser utilizado na confecção dos TTCP será definido por ocasião das aulas da matéria Metodologia da Pesquisa.~~

~~e) É obrigatória a presença de todos os oficiais-alunos em todas as sessões de apresentação dos TTCP.~~

~~d) Os debates restringir-se-ão à Comissão de Avaliação e ao oficial-aluno/grupo que estiver defendendo seu TTCP.~~

~~e) Os casos omissos serão deliberados pelo Diretor da APM.~~

Brasília-DF, _____ de março de 2007.

~~JAZIEL LOURENÇO DA SILVA — CEL QOPM
Diretor de Ensino~~

APÊNDICE “1”

MODELO DE APRESENTAÇÃO FORMAL DO TTCP

Elementos Preliminares

Capa

Página de Rosto

Página de aprovação

Página com dedicatória (facultativa)

Página com agradecimentos (facultativa)

Página com resumo

Página com resumo em idioma inglês (facultativo).

Sumário

Índice de tabelas (quando seu número justificar esta discriminação)

Índice de ilustrações, quadros e gráficos (idem como acima)

Elementos Textuais

Início da numeração das páginas.

Introdução (Não Constitui Capítulo)

Contendo a apresentação e justificativa da escolha do tema, entendimento do autor acerca do mesmo e sobre a abordagem que pretende desenvolver. Deve explicitar o problema central, os objetivos secundários, os procedimentos de pesquisa, o tratamento dado às diferentes partes do corpo principal e seu encadeamento lógico ao longo do Trabalho Técnico Científico/ Profissional.

Corpo Principal

Organizado em quantos capítulos forem necessários, dedicados ao desenvolvimento do tema, em conformidade com as etapas e procedimentos descritos na Introdução e na metodologia proposta.

Conclusão (Não Constitui Capítulo)

Dedicada à apresentação das reflexões do autor, baseadas nos resultados alcançados no trabalho. Deve destacar as contribuições do trabalho técnico-científico para o conhecimento do assunto abordado e suas relações com a realidade atual. É

~~imprescindível apontar a aderência dos resultados obtidos ao problema central da pesquisa apresentado na Introdução do Trabalho Técnico Científico/ Profissional.~~

~~É desejável que inclua as reflexões do autor sobre a temática abordada no trabalho técnico-científico e sugestões para outras pesquisas visando aprimorar o conhecimento sobre o assunto.~~

~~Elementos Pós-Liminares~~

~~— Apêndices~~

~~— Textos e materiais suplementares produzidos pelo autor, inseridos no fim da monografia para não sobrecarregar o corpo do trabalho.~~

~~Anexos~~

~~Cópias de documentos oficiais e de textos não desenvolvidos pelo autor.~~

~~Glossário~~

~~Fórmulas, siglas e palavras com significado peculiar ao tema do trabalho.~~

~~Referências Bibliográficas~~

~~Listagem de todas as obras utilizadas e efetivamente citadas para a elaboração do TTCP, constituídas de citações ou paráfrases. Deve ser utilizado sistema de referência da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).—~~

~~Por definição deverá, ser utilizado o sistema de chamadas (referências) no texto (Autor, Data, Página) para indicar as fontes consultadas para a realização do trabalho, de onde se retiraram as informações ou trechos de texto.~~

~~Exemplo: (Furtado, 1985, p. 79) ou (Singer, 1970, p. 75-82). Todas as fontes utilizadas devem ter chamadas no texto e incluídas na lista de Referências Bibliográficas.—~~

~~Bibliografia Recomendada~~

~~Listagem de toda a bibliografia que o(s) autor(es) do TTCP entendam que possa servir de suporte para um aprofundamento do leitor no tema em estudo. Incluem-se livros, relatórios, documentos oficiais ou não, sites na Internet, etc.~~

~~Notas de Rodapé~~

~~Visam transmitir informações complementares ao texto. Quando usadas, é recomendável que sejam breves e indicadas por números no corpo do texto. Devem ser separadas por uma linha horizontal e figurar na mesma página em que for feita a chamada, precedida do respectivo número e em caracteres menores do que os usados no texto (letra corpo 10). Nos casos de digitação utilizando o WORD, o programa faz~~

~~esta tarefa automaticamente. As notas de rodapé, conforme as presentes normas, não poderão ser utilizadas para referências ou chamadas de autores.~~

APÊNDICE “2”

MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO METODOLÓGICA

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DIRETORIA DE ENSINO
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR
DIVISÃO DE ENSINO

Encaminhado à banca em ___/___/___

Título do Trabalho:.....

Integrantes do Grupo de Trabalho

<u>Quesitos a serem considerados</u>	<u>PESO</u>	<u>TOTAL</u>
a) Qualidade visual da apresentação, adequação ao Formato e tamanho exigidos	4	
b) Correção das citações bibliográficas — (Sistema Autor/Ano/Página)	4	
c) Adequação das referências bibliográficas às Normas da ABNT	4	
d) Desempenho e progresso do aluno durante a confecção do TTCP.	4	
e) Desenvolvimento Pessoal, cumprimento dos prazos e de recomendações do orientador, esforço, pró-atividade, comportamento ético, assiduidade.	4	

Brasília, em ___ de _____ de _____

Orientador:

Preencher as colunas com notas de 0 a 10 já multiplicadas pelos respectivos pesos

APÊNDICE “3”

MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA

POLICIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DIRETORIA DE ENSINO
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR

Encaminhado à banca em ___/___/___

Título do Trabalho:.....

Integrantes do Grupo de Trabalho

— ASPECTOS FORMAIS E DE CONTEÚDO

Quesitos a julgar	Pesos	Notas	Total
a) Relevância e atualidade do tema	1		
b) Explicação clara do problema central de pesquisa e dos objetivos	1		
c) Adequação da estrutura de capítulos (estruturação lógica da monografia)	1		
d) Correção, clareza, concisão e objetividade da linguagem escrita	2		
e) Qualidade do conteúdo quanto à criatividade	1		
f) Qualidade do conteúdo quanto à apresentação de evidências	2		
g) Grau de aderência entre os desafios enunciados e os resultados alcançados (adequação das conclusões)	1		
h) Adequação ao tema, abrangência e atualidade da bibliografia utilizada.	1		
i) Qualidade e consistência da Defesa Oral	2		
Média Final	-		

Brasília, em ___ de _____ de _____

AVALIADOR:

Preencher as colunas com notas de 0 a 10 já multiplicadas pelos respectivos pesos

APÊNDICE “4”

MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO DO TTCP (RESULTADO FINAL)

POLICIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DIRETORIA DE ENSINO
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR

Título do Trabalho:

.....

Integrantes do Grupo de Trabalho:

.....
.....
.....

Presidente da Banca Examinadora:

.....

Membro Nato:

.....

Membro

Transitório:

·

Orientador de conteúdo:

.....

·

Primeira Parte: Aspectos Formais e Apresentação Gráfica (Somente o Orientador Metodológico)

Quesitos a serem considerados	PESO	PRES IDEN TE	MEMBRO NATO	MEMBRO TRANS ITÓRIO	ORIE NTA DOR
a) Qualidade visual da apresentação, adequação ao Formato e tamanho exigidos.	-1				
b) Correção das citações bibliográficas (Sistema Autor/Ano/Página)	-1				
c) Adequação das referências bibliográficas às Normas da ABNT	-1				
d) Desempenho e progresso do aluno durante a confecção do TTCP.	-1				
e) Desenvolvimento Pessoal, cumprimento dos prazos e de recomendações do orientador, esforço, pró-atividade, comportamento ético, assiduidade.	-1				

Segunda Parte: Aspectos Formais e de Conteúdo – Todos os Membros da Banca

a) Relevância e atualidade do tema	1			
b) Explicitação clara do problema central de pesquisa e dos objetivos	1			
c) Adequação da estrutura de capítulos — (estruturação lógica da monografia)	1			
d) Correção, clareza, concisão e objetividade da — linguagem escrita	2			
e) Qualidade do conteúdo quanto à criatividade	1			
f) Qualidade do conteúdo quanto à apresentação de evidências	2			
g) Grau de aderência entre os desafios enunciados e os resultados alcançados (adequação das conclusões)	1			
h) Adequação ao tema, abrangência e atualidade da bibliografia utilizada.	1			
i) Qualidade e consistência da Defesa Oral	2			
Soma de pontos ponderados (A)				
Total de pesos (B)				
Nota ponderada de cada membro: (A/B)				
Média Final (Soma das Notas dos Membros)				

Brasília, em _____ de _____ de _____

COORDENADOR DO CURSO

(Revogado pela Portaria PMDF Nº 779, de 31.05.2012)

APÊNDICE “5”

MODELO DE CAPA

POLICIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DIRETORIA DE ENSINO
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR
DIVISÃO DE ENSINO

A TEORIA DO CAPITAL HUMANO:
O Caso da Região Metropolitana de Brasília

AUTORES:

Brasília-DF, de de

MODELO DE FOLHA DE ROSTO

A TEORIA DO CAPITAL HUMANO:
O Caso da Região Metropolitana de Brasília

AUTORES:

~~Trabalho Técnico Científico/ Profissional
apresentado como requisito de conclusão
do Curso de Altos Estudos da Polícia
Militar do Distrito
Federal ano 2005.~~

Orientador:

Brasília 2007

APÊNDICE “7”

MODELO DE PÁGINA DE APROVAÇÃO

TERMO DE APROVAÇÃO

Título do trabalho

.....
.....

Data: _____ de _____ de 20 _____

Trabalho Técnico Científico/ Profissional avaliado por:

Presidente

Membro nato

Membro transitório

Orientador de conteúdo

Publicado no Boletim Interno nº de _____ de _____ de _____

COORDENAÇÃO DE CURSO

ANEXO J

~~NORMAS PARA CONFECCÃO, APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)~~

1. FINALIDADE

~~Estabelecer as normas para a confecção, apresentação e avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, a serem elaborados pelos alunos do CAE QOPM, CAO QOPM, CAO AEM e CAEP, realizados pelo Centro de Altos Estudos e Aperfeiçoamento – CAEAp/PMDF e CFO QOPM, CHOS e CHOAEM, realizados pela Academia de Polícia Militar de Brasília – APMB/PMDF.~~

2. REFERÊNCIAS

- ~~a) Diretrizes Gerais de Ensino e Instrução – DGEI/PMDF~~
- ~~b) Normas Gerais de Medidas da Aprendizagem – NGMA/PMDF~~

3. DA OBRIGATORIEDADE

~~O TCC fará parte do currículo do CAE QOPM, CAO QOPM, CAO AEM, CFO QOPM, CHOAEM, CHOS e CAEP e terá sua confecção, apresentação e avaliação regulamentada na presente norma.~~

4. DOS TEMAS A SEREM ABORDADOS

- ~~2) Os temas deverão estar contextualizados num dos eixos temáticos de interesse do Curso, sendo esses eixos apresentados pelo Comandante da Escola ao corpo discente.~~
- ~~3) Os alunos terão liberdade de escolha do tema, que deverá ser aprovado pela Divisão de Ensino da Unidade, em conformidade com um dos eixos temáticos descritos no item anterior e considerando interesse e aplicabilidade na Corporação.~~
- ~~4) Não poderá haver duplicidade no desenvolvimento dos temas, ficando a cargo do aluno mais antigo decidir quanto ao tema a ser escolhido.~~
- ~~5) Escolhidos os temas, os mesmos serão relacionados e publicados em Boletim Interno da Unidade Escola.~~

- 6) ~~Excepcionalmente, quando solicitado e fundamentado pelo discente e aprovado pelo Orientador de Conteúdo e titular da disciplina Metodologia Científica, o tema poderá ser modificado, observado os itens anteriores.~~

5. DA CONFECCÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

- m. ~~O TCC a ser apresentado será um Artigo Científico para os cursos CAE QOPM, CAO QOPM, CAO AEM e CHOS, regido pelas normas da ABNT vigentes, devendo ser confeccionado individualmente.~~
- n. ~~O TCC a ser apresentado será uma Monografia para o CFO QOPM, regida pelas normas da ABNT vigentes, sendo confeccionada individualmente.~~
- o. ~~O TCC a ser apresentado será uma Relatório de Prática Profissional para o CFP e CHO AEM, e sua definição dar-se-á em conjunto com o professor/instrutor da matéria de Metodologia Científica e a Divisão de Ensino da Unidade Escola, a ser confeccionado individualmente, regido pelas normas da ABNT vigentes.~~
- p. ~~O TCC a ser apresentado será uma Resenha Crítica para o CAEP e sua definição se dará em conjunto com o professor/instrutor da matéria de Metodologia Científica e a Divisão de Ensino do CAEP, a ser confeccionada individualmente, regido pelas normas da ABNT vigentes.~~
- q. ~~Os prazos relativos à elaboração do TCC serão fixados no Plano de Curso.~~
- r. ~~O Artigo Científico deverá conter entre 15 (quinze) e 40 (quarenta) laudas.~~
- s. ~~A Monografia deverá conter entre 50 (cinquenta) e 120 (cento e vinte) laudas.~~
- t. ~~O Relatório de Prática Profissional deverá conter entre 05 (cinco) e 10 (dez) laudas.~~
- u. ~~A Resenha Crítica deverá conter entre 05 (cinco) e 10 (dez) laudas.~~

6. DOS ORIENTADORES

- d) ~~O orientador metodológico será o professor/instrutor da matéria de metodologia científica ou correspondente. Entretanto, este não fará a avaliação final do TCC.~~
- e) ~~A avaliação final de metodologia científica do TCC será realizada por um profissional ou equipe contratados para este fim. Na impossibilidade da contratação de profissionais para a correção metodológica e gramatical, excepcionalmente, o DEC poderá nomear profissionais detentores do conhecimento necessário para a correção dos trabalhos, conforme “Ficha de Avaliação de Metodologia Científica”, Anexo 02.~~
- f) ~~Do orientador de conteúdo:~~

- e.1. ~~O orientador de conteúdo, militar ou civil, será indicado pela Divisão de Ensino de cada Unidade, conforme as linhas de pesquisa. Não sendo possível tal indicação, será de livre escolha do discente, mediante reconhecido domínio técnico no assunto. O orientador deverá ter titulação acadêmica compatível, devendo possuir, no mínimo, pós-graduação *latu senso* para o CAE QOPM, CAO QOPM, CFO QOPM, e graduação para o CAEP, CAO AEM, CHOS e CHOAEM.~~
- e.2. ~~A apresentação do orientador de conteúdo será feita aos alunos pela Divisão de Ensino, através de parte. Caso a indicação seja feita pelo discente, conforme item anterior, é obrigatória a anexação do *currículo lattes*, para análise e aprovação.~~
- e.3. ~~O orientador de conteúdo tem responsabilidade sobre a produção do Trabalho de Conclusão de Curso.~~
- e.4. ~~O Departamento de Educação e Cultura — DEC — deverá oferecer um curso básico de formação de orientadores de conteúdo, obrigatório para todos os orientadores.~~

7. AVALIAÇÃO DO TCC

- ~~• O TCC será avaliado com relação à língua portuguesa, metodologia científica, interesse e relevância do tema, conforme critérios previstos nas Fichas de Avaliação apensados a esta Norma.~~
- ~~• O Artigo Científico deverá ser entregue com antecedência mínima de 15 (quinze) da apresentação, em formato digital para a Divisão de Ensino e acompanhado de 03 (três) cópias encadernadas com espiral, assim destinadas: 1 (uma) para o titular da cadeira de metodologia científica; 1 (uma) para correção da língua portuguesa e 1 (uma) para o Orientador de Conteúdo.~~
- ~~• A Monografia deverá ser entregue com antecedência mínima de 30 (trinta) da apresentação, em formato digital para a Divisão de Ensino e acompanhada de 04 (quatro) cópias encadernadas com espiral, assim destinadas: 1 (uma) para o titular da cadeira de metodologia científica, 1 (uma) para correção da língua portuguesa, 1 (uma) para o Orientador de Conteúdo e 1 (uma) para o membro oficial da banca examinadora.~~
- ~~• O TCC do CHOAEM e CFP (Relatório de Prática Profissional), será avaliado pelo professor da disciplina Prática Profissional e deverá ser entregue em formato~~

digital para a Divisão de Ensino da Unidade Escola, acompanhado de 2 (duas) cópias encaernada em espiral destinadas ao titular da cadeira de prática Profissional e correção da língua portuguesa:

- O TCC do CAEP (Resenha Crítica) será avaliado pelo professor de metodologia científica e deverá ser entregue em formato digital para a Divisão de Ensino da Unidade Escola, acompanhado de 02 (duas) cópias encaernadas com espiral, assim destinadas: 1 (uma) para o titular da cadeira de metodologia científica e 1 (uma) para correção da língua portuguesa.
- Os Artigos Científicos deverão ser compilados em um único volume a ser entregue em 2 (duas) vias encaernadas em capa dura, na cor preta, contendo em sua capa o nome do respectivo Curso, o nome da turma e o ano, além de conter índice informando os títulos e autores, e deverão ser entregues na Divisão de Ensino da Unidade Escola, obrigatoriamente antes do término do curso. O aluno mais antigo será o responsável por providenciar o volume único. Uma via em capa dura ficará na Biblioteca da APMB e uma via na Biblioteca do CAEAp.
- Para as Monografias, cada aluno deverá providenciar 02 (dois) volumes encaernados em capa dura, na cor azul, contendo em sua capa o nome do Curso, o nome da turma, o título e o ano, devendo ser entregue na Divisão de Ensino da Unidade Escola, obrigatoriamente antes do término do curso. Uma via em capa dura ficará na Biblioteca da APMB e uma via na Biblioteca do CAEAp.
- A nota final do Artigo Científico será a média aritmética simples da soma das notas de metodologia de conteúdo e de língua portuguesa divididas por 3 (três).

$$\text{Ex.: } MC + LP + NC/3 = \text{MFTCC}$$

Onde:

MC — Nota de Metodologia Científica;

LP — Nota de Língua Portuguesa;

NC — Nota de Conteúdo;

MFTCC — Média Final do TCC

- A nota final da Monografia será a média aritmética simples da soma das notas de metodologia, de conteúdo, de língua portuguesa e do membro oficial da Banca examinadora divididos por 4 (quatro).

$$\text{Ex.: } MC + LP + NC + MO/4 = \text{MFTCC}$$

Onde:

MC— Nota de Metodologia Científica;

LP— Nota de Língua Portuguesa;

NC— Nota de Conteúdo;

MO— Nota do Membro Oficial na apresentação para a Banca;

MFTCC— Média Final do TCC

8. APRESENTAÇÃO ORAL DO TCC

- 1.— Cada aluno deverá fazer a defesa de seu TCC.
- 2.— Após a entrega dos Artigos Científicos, o titular da disciplina de Metodologia Científica, em parceria com a Divisão de Ensino da Unidade Escola, promoverá uma sociabilização do conhecimento produzido mediante um ciclo de palestras, seminário ou outro instrumento julgado apropriado para que o aluno possa divulgar seu TCC.
- 3.— Esses encontros terão por objetivo o compartilhamento do conhecimento a todo corpo discente, Coordenação do curso e público em geral convidado. A apresentação oral do Artigo Científico será obrigatória e condicional para validação do TCC para conclusão do curso.
- 4.— Cada aluno na apresentação do Artigo Científico terá entre 10 (dez) e 20 (vinte) minutos para apresentação do seu TCC.
- 5.— Na Monografia, o aluno terá entre 15 (quinze) e 30 (trinta) minutos para fazer a defesa oral de seu trabalho e a Banca Examinadora terá até 20 (vinte) minutos para arguir-lo sobre os aspectos do trabalho que requeiram quaisquer esclarecimentos.
- 6.— O aluno que planejar utilizar recursos audiovisuais, tais como retroprojetor, dispositivo multimídia, etc., deverá solicitar com a devida antecedência à Coordenação do curso.
- 7.— A Banca Examinadora para as Monografia será composta pelos seguintes membros: i) Orientador de Conteúdo e ii) Membro Oficial — Oficial ou civil convidado pela Unidade de Ensino com excelência no conhecimento do assunto de que trata o TCC. O Oficial mais antigo presente na respectiva Banca será o presidente da mesma.
- 8.— O Orientador de Conteúdo terá uma ficha de avaliação específica, distinta da ficha de avaliação do Membro Oficial da Banca Examinadora.
- 9.— A Divisão de Ensino da Unidade de Ensino será responsável para escalar um graduado para exercer a função de Secretário e Auxiliar nas bancas das Monografias e nas apresentações dos Artigos Científicos.

~~e) DO PLÁGIO~~

- ~~• Os trabalhos com indícios de plágio deverão ser comunicados pela Divisão de Ensino, por escrito, ao Comandante Unidade Escola que determinará a abertura de procedimento de investigação e apuração dos fatos, para que no prazo de 07 (sete) dias úteis seja apresentado relatório circunstanciado.~~
- ~~• Comprovado o plágio, o Comandante da Unidade Escola deverá instaurar Conselho de Ensino e submeter a julgamento.~~
- ~~• O aluno não se formará até decisão final do Conselho de Ensino, permanecendo à disposição da Unidade Escola até a conclusão do julgamento.~~

~~9) DA REPROVAÇÃO DO TCC~~

- ~~• Se o TCC não for aprovado, antes ou depois da apresentação oral, exceto em caso de plágio, o aluno deverá reelaborar o trabalho no período máximo de até 30 (trinta) dias úteis após a reprovação.~~
- ~~• A nota máxima a ser atingida no novo TCC de recuperação será a de 10,0 (dez), porém a nota que irá para registro em seu boletim ou histórico escolar e para fins de classificação geral dentro do curso, será a nota mínima prevista para aprovação na disciplina.~~
- ~~• Todo aluno deverá apresentar TCC em conformidade com as normas definidas neste documento, ficando a conclusão do curso condicionada à entrega, correção e apresentação à banca examinadora do novo TCC.~~
- ~~• A banca será composta pelos mesmos integrantes, salvo quando houver casos de suspeição, devidamente comprovados junto à direção do Curso.~~

~~11. DOS RECURSOS~~

- ~~• O recurso deverá ser impetrado inicialmente ao coordenador do Curso, que providenciará o encaminhamento necessário à Divisão de Ensino da Unidade, que remeterá ao responsável pela avaliação para nova análise.~~
- ~~• O Comandante da Escola será a segunda instância de recurso e o Chefe do Departamento de Educação e Cultura (DEC), assessorado pelo Diretor da respectiva Diretoria à qual a Unidade Escola esteja subordinada, será a última instância administrativa para julgamento do recurso.~~

- ~~O prazo para apresentação de recurso será de 48h (quarenta e oito horas) após a divulgação do resultado.~~
- ~~O prazo para emitir o respectivo parecer e decisão, em cada instância, será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento.~~

12. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

- ~~A confecção e apresentação dos TCC se darão com base nas normas e regras vigentes da ABNT.~~
- ~~As fichas de avaliação de Metodologia Científica, de Língua Portuguesa, do Orientador de Conteúdo e do Membro Oficial da Banca Examinadora constam no final do presente documento.~~
- ~~A conclusão do Curso está condicionada ao cumprimento de todos os requisitos descritos nesta portaria. A entrega em formato digital e encadernado em capa dura, quando solicitado, são condições para efetiva conclusão em qualquer dos cursos aqui citados.~~
- ~~Caso o aluno não faça a apresentação oral, o Coordenador do Curso poderá, nos casos legalmente previstos, agendar junto à Divisão de Ensino da Unidade Escola, uma nova data para que seja feita a apresentação.~~
- ~~Os casos omissos serão deliberados pelo Comandante da Unidade Escola, pelo Diretor da DAE ou DiForm e Chefe do DEC, respectivamente, conforme o caso.~~

~~Brasília-DF, 31 de maio de 2012.~~

~~ISMAEL AUGUSTO SOARES DE BARCELOS — CEL QOPM
Chefe do Departamento de Educação e Cultura — PMDF~~

APENSO-01

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

FICHA DE AVALIAÇÃO DO MEMBRO OFICIAL

(TCC - Monografia)

ALUNO: _____

CURSO: _____

AVALIAÇÃO DA DEFESA/ARGUIÇÃO

Item	Valor	Obtido	Comentários
Pontualidade	0,5		Observar o cumprimento do horário de início das apresentações
Respeito ao limite de tempo	1,0		Observar o respeito ao tempo estabelecido para apresentação (30 minutos)
Clareza da apresentação	1,0		Observar se as ideias foram expostas de forma clara e inteligível.
Objetividade da apresentação	1,0		Observar se os pontos principais do trabalho foram expostos.
Fluência verbal	1,0		Observar a fluência da apresentação, se não houve muitas interrupções na fala.
Congruência com o trabalho escrito	2,0		Observar se a apresentação é coerente com o trabalho escrito.
Linguagem (uso da norma culta)	1,0		Observar o uso da norma culta, sendo evitadas gírias.
Propriedade no uso de termos técnicos/científicos	1,0		Observar o emprego correto dos termos técnicos/científicos, verificando se estão no adequadamente contextualizados.
Desenvoltura ao responder as perguntas realizadas	1,5		Observar se as perguntas foram respondidas satisfatoriamente.
TOTAL	10		

COMENTÁRIOS GERAIS

DF, ____ de _____ de _____.

Nome do avaliador

APENSO 02

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

FICHA DE AVALIAÇÃO DE METODOLOGIA CIENTÍFICA

(FCC Monografia e Artigo Científico)

ALUNO: _____

CURSO: _____

AVALIAÇÃO DE METODOLOGIA CIENTÍFICA

Item	Valor	Obtido	Comentários
Relevância Científica	1,0		Observar a importância do assunto para a área em que se enquadra.
Relevância Social	1,0		Observar a importância do assunto pesquisado para a Corporação e membros da comunidade em geral.
Formulação do problema	1,0		Observar se a questão norteadora da pesquisa é adequada ao assunto.
Coerência entre Referencial Teórico e tema	2,0		Observar se os autores adotados são adequados ao desenvolvimento do trabalho.
Definição dos Objetivos	2,0		Observar se os objetivos de pesquisa são coerentes com o problema proposto. Observar a viabilidade dos objetivos.
Delineamento da Metodologia	1,0		Observar se a Metodologia escolhida é adequada para o cumprimento dos objetivos propostos.
Emprego das normas da ABNT	2,0		Observar o emprego das normas vigentes da ABNT em todo o trabalho.
TOTAL	10		

COMENTÁRIOS GERAIS:

DF, ____ de _____ de _____.

Nome do avaliador

APENSO-03

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ORIENTADOR DE CONTEÚDO

(TCC-MONOGRAFIA E ARTIGO CIENTIFICO)

ALUNO: _____

CURSO: _____

AVALIAÇÃO DAS ORIENTAÇÕES/DESENVOLVIMENTO DO TCC

Item	Valor	Obtido	Comentários
Cumprimento dos prazos estabelecidos	2,0		Observar se as datas estabelecidas foram cumpridas.
Assiduidade e participação nas reuniões de orientação	2,0		Observar o comparecimento e participação às reuniões de trabalho.
Pontualidade	2,0		Observar o comparecimento nos horários marcados.
Cumprimento das atividades e obrigações propostas	2,0		Observar se o orientando cumpriu as atividades e obrigações propostas para o desenvolvimento do trabalho.
Desenvolvimento correto do assunto	2,0		Observar se o assunto foi desenvolvido de forma adequada e se cumpriu os objetivos propostos.
TOTAL	10		

COMENTÁRIOS GERAIS:

DF, ___ de _____ de _____.

Nome do avaliador

APENSO 04

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

FICHA DE AVALIAÇÃO DE LÍNGUA PORTUGUESA

(TCC Monografia e Artigo Científico)

ALUNO: _____

CURSO: _____

AVALIAÇÃO DE LÍNGUA PORTUGUESA

Item	Valor	Obtido	Comentários
Aspectos Gramaticais	4,0		Deverão ser observados os quesitos de acentuação gráfica, ortografia, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação.
Propriedade vocabular	1,0		Deverão ser observados os usos das palavras, ou seja, se um vocábulo foi empregado adequadamente — adequação lingüística. Observar se o autor domina a linguagem científica.
Coesão	2,0		Observar se os conectivos foram bem empregados. Se não há impropriedades no emprego destes.
Coerência	3,0		Observar se o texto está coerente, ou seja, se não há incoerência nas idéias.
TOTAL	10		

COMENTÁRIOS GERAIS:

DF, ____ de _____ de _____

Nome do avaliador

(Redação dada pela Portaria PMDF Nº 779, de 31.05.2012)

(Revogado Anexo "J" pela Portaria PMDF Nº 866, de 17.07.2013)

ANEXO

NORMAS PARA CONFECCÃO, APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO (NTCC)

1. FINALIDADE

~~Estabelecer as Normas para a confecção, apresentação e avaliação de Trabalhos de Conclusão de Curso – NTCC, a serem elaborados pelos alunos dos cursos CAE QOPM, CAO QOPM, CAO AEM, CFO QOPM, CHOS, CHOAEM, CAEP, CAP e CFP, bem como dos demais cursos de graduação e pós-graduação realizados no âmbito da Corporação.~~

2. REFERÊNCIAS

- ~~a) Diretrizes Gerais de Ensino e Instrução – DGEI/PMDF;~~
- ~~b) Normas Gerais de Medidas da Aprendizagem – NGMA/PMDF;~~
- ~~e) Lei nº 9394/96 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;~~
- ~~d) Lei nº 10861/2004 – Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências;~~
- ~~e) Decreto nº 5773/2006 – Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino;~~
- ~~f) Resolução CNE 01 de 2007 – Estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização;~~
- ~~g) Portaria Normativa 40 do MEC – Institui o e-MEC, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação, avaliação e supervisão da educação superior o sistema federal de educação, e o Cadastro e-MEC de Instituições e Cursos superiores e consolida disposições sobre indicadores de qualidade, banco de avaliadores (Basis) e o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e outras disposições;~~
- ~~h) Parecer CNE/CES 68/2013 – Credenciamento do Instituto Superior de Ciências Policiais, a ser instalado em Brasília, Distrito Federal.~~

3. DA OBRIGATORIEDADE

~~O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) fará parte do currículo do CAE QOPM, CAO QOPM, CAO AEM, CFO QOPM, CHOAEM, CHOS, CAEP, CAP e CFP e de outros cursos em nível de graduação ou especialização e terá sua confecção, apresentação e avaliação regulamentadas na presente norma.~~

4. DA CONFECCÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

- ~~a) — Enquanto não aprovado o Manual de Trabalhos de Conclusão de Curso da PMDF, os trabalhos deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;~~
- ~~b) — O TCC a ser apresentado, individualmente, será:
 - ~~b.1 Artigo Científico para os cursos CAE QOPM, CAO QOPM, CAO AEM, CHOS, CFO e demais cursos de pós-graduação lato sensu. Para o CAO QOPM o Artigo Científico deverá ser submetido a banca examinadora e para~~~~

~~os demais cursos, deverá ser regulado em Plano de Curso. Deverá conter no mínimo 15 (quinze) e no máximo 30 (trinta) laudas de elementos textuais;~~
~~b.2 Monografia para o bacharelado em Ciências Policiais. Deverá conter no mínimo 50 (cinquenta) e no máximo 80 (oitenta) laudas de elementos textuais;~~
~~b.3 Relatório de Prática Profissional para o CHOAEM e CFP. Sua definição dar-se-á em conjunto com o professor/instrutor da matéria de Metodologia Científica e a Divisão de Ensino da Unidade Escola;~~
~~b.4 Resenha Crítica para o CAP e CAEP. Sua definição se dará em conjunto com o professor/instrutor da matéria de Metodologia Científica e a Divisão de Ensino do CAEAp. Deverá conter no mínimo 05 (cinco) e no máximo 10 (dez) laudas de elementos textuais.~~

- ~~e) Os TCCs devem ser confeccionados individualmente e sua regulamentação deve constar nos planos de curso juntamente com os prazos relativos à sua confecção;~~
- ~~d) Excepcionalmente, considerando as condições de funcionamento dos cursos, o Chefe do DEC poderá autorizar a elaboração de TCC em duplas.~~

~~5. DOS ORIENTADORES~~

~~O Orientador metodológico será o professor/instrutor da matéria de Metodologia Científica ou correspondente.~~

~~O Orientador de Conteúdo será de livre escolha do próprio aluno, podendo ser um militar ou civil, com titulação acadêmica compatível, devendo possuir, no mínimo, pós-graduação *latu sensu* para o CAE QOPM, CAO QOPM, CAO AEM, CFO QOPM e CHOS e demais cursos de graduação e especialização *latu sensu*. A indicação deverá ser feita mediante “parte”, anexando obrigatoriamente o Currículo do indicado que será submetido à aprovação da Divisão de Ensino da Unidade promotora/coordenadora do curso.~~

~~6. DA ENTREGA E AVALIAÇÃO DO TCC~~

~~O TCC será avaliado nos seguintes aspectos, conforme critérios previstos nos anexos a esta Norma:~~

- ~~a.1 Uso correto do vernáculo - Anexo D;~~
- ~~a.2 Metodologia Científica utilizada - Anexo B;~~
- ~~a.3 Conteúdo, interesse e relevância do tema (orientação de conteúdo) - Anexo C;~~
- ~~a.4 Apresentação do trabalho e arguição do aluno (banca examinadora) - Anexo A.~~

- ~~a) A Monografia deverá ser entregue com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da apresentação, em formato digital para a Divisão de Ensino da Unidade promotora do curso, acompanhado de 06 (seis) cópias encadernadas com espiral, assim destinadas: 01 (uma) para a correção da Metodologia Científica; 01 (uma) para correção de Língua Portuguesa, 01 (uma) para o Orientador de Conteúdo e 03 (três) para os membros convidados da Banca Examinadora;~~
- ~~b) O Artigo Científico deverá ser entregue com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da apresentação, em formato digital para a Divisão de Ensino da Unidade promotora do curso, acompanhado de 06 (seis) cópias encadernadas com espiral no caso de apresentação à Banca Examinadora e de 03 (três) cópias, no caso de não apresentação, assim destinadas: 01 (uma) para a correção da Metodologia Científica; 01 (uma) para correção de Língua Portuguesa, 01 (uma) para o Orientador de Conteúdo e 03 (três) para os membros convidados da Banca Examinadora (apenas no caso de apresentação a Banca);~~

- e) ~~O Relatório de Prática Profissional será avaliado pelo professor da disciplina de Prática Profissional e deverá ser entregue em formato digital para a Divisão de Ensino da Unidade Escola, acompanhado de 02 (duas) cópias encadernadas, em espiral, destinadas aos titulares das cadeiras de Prática Profissional e da do uso correto do vernáculo;~~
- d) ~~A Resenha Crítica será avaliada pelo professor de Metodologia Científica e deverá ser entregue em formato digital para a Divisão de Ensino da Unidade Escola, acompanhado de 02 (duas) cópias encadernadas, em espiral, assim destinadas: 01 (uma) para a correção da Metodologia Científica e 01 (uma) para correção do uso correto do vernáculo.~~

~~A avaliação de Metodologia Científica do TCC será realizada pelo titular da disciplina ou por profissional contratado para este fim. Na impossibilidade dos dois primeiros, o DEC poderá nomear profissionais detentores de titulação e conhecimento necessários para a correção dos trabalhos.~~

~~A avaliação do uso correto do vernáculo do TCC será realizada por profissionais ou equipes contratados para este fim. Na impossibilidade da contratação destes profissionais ou equipes, o DEC poderá nomear profissionais detentores do conhecimento necessário para a correção dos trabalhos.~~

~~Após a correção final, os Artigos Científicos e Monografias deverão ser compilados em volumes a serem entregues em 02 (duas) vias encadernadas em capa dura, azul para Monografia e preta para Artigo Científico, e entregues na Divisão de Ensino da Unidade Escola, obrigatoriamente, até o final do curso. A Divisão de Ensino será responsável por providenciar a compilação dos artigos.~~

~~7. DO CÁLCULO DA NOTA DO TCC~~

~~— A nota do TCC (Artigo Científico e Monografia) será realizada em duas etapas, calculadas da seguinte forma:~~

~~1ª Etapa: NOTA DA BANCA EXAMINADORA~~

~~— Será a média aritmética simples das notas obtidas na avaliação individual realizada pelos três membros da Banca Examinadora, conforme Anexo A, descontados os pontos perdidos por penalizações referentes à falta de pontualidade na entrega do trabalho e descumprimento do tempo para apresentação.~~

$$\text{NBE} = \frac{1^\circ \text{Mb.} + 2^\circ \text{Mb.} + 3^\circ \text{Mb.}}{3} - \text{PPT}$$

~~Onde:~~

~~NBE — Nota da Banca Examinadora.~~

~~1º/2º/3ºMb — Nota dos Membros da Banca Examinadora (Anexo A).~~

~~PPT — Pontos perdidos decorrente do tempo na apresentação (conforme n. 9 letra b).~~

~~2ª Etapa: NOTA DO TCC~~

~~— A nota do TCC será dada pela fórmula abaixo constituída das notas de metodologia científica, de conteúdo, do uso correto do vernáculo e da Banca Examinadora, apuradas conforme os anexos (A, B, C e D):~~

$$\text{NTCC} = (0,3 \times \text{MC} + 0,2 \times \text{UCV} + 0,2 \times \text{OC} + 0,3 \times \text{NBE}) - \text{PPA}$$

~~Onde:~~

~~NTCC — Nota do TCC~~

~~MC — Nota de Metodologia Científica~~

~~UCV — Nota do Uso Correto do Vernáculo~~

~~OC — Nota do Orientador de Conteúdo~~

~~NBE — Nota da Banca Examinadora~~

~~PPA — Pontos perdidos no atraso da entrega (conforme n. 9 letra a)~~

~~8. DA APRESENTAÇÃO DO TCC~~

- ~~a) — Na apresentação do TCC, Monografia e Artigo Científico, quando exigido, cada aluno terá entre 15 (quinze) e 30 (trinta) minutos para fazer expor seu trabalho. A Banca Examinadora terá até 20 (vinte) minutos para argui-lo sobre os aspectos do trabalho;~~
- ~~b) — O aluno deverá solicitar, junto à coordenação do curso, os recursos que irá utilizar na apresentação;~~
- ~~e) — As Bancas Examinadoras para as Monografias e Artigos Científicos serão compostas por 03 (três) membros, policiais, militares ou civis convidados pela Unidade de Ensino, com excelência no conhecimento do assunto de que trata o TCC. O militar mais antigo dos membros será o presidente da Banca. Quando houver apenas civis na Banca, o presidente será escolhido pela Divisão de Ensino da Unidade Escola, de acordo com sua titulação;~~
- ~~d) — Quando da apresentação do TCC, os membros da Banca Examinadora farão a avaliação dos trabalhos conforme os critérios estabelecidos na Ficha de Avaliação de Defesa/Arguição (Anexo A);~~
- ~~e) — Caso o aluno não faça a apresentação oral, por conta de algum impedimento legalmente previsto (afastamento médico, luto, etc.), o Coordenador do Curso deverá agendar, junto à Divisão de Ensino da Unidade Escola, uma nova data para a apresentação, conforme o calendário do curso;~~
- ~~f) — A Divisão de Ensino das UPM's será responsável para escalonar um policial militar para exercer a função de Secretário das Bancas Examinadoras.~~

~~9. DAS PENAS~~

- ~~a) — O aluno que não respeitar prazo previsto para entrega do TCC, será penalizado da seguinte forma:
 - ~~a.1 Atrasos de 1 a 4 dias: 0,15 (quinze décimos) por dia de atraso, descontados diretamente da Nota do TCC (NTCC — 2ª Etapa);~~
 - ~~a.2 Atrasos a partir do 5º dia: 0,25 (vinte cinco décimos) por dia de atraso, descontados diretamente da Nota do TCC (NTCC — 2ª Etapa).~~~~

- ~~b) — O aluno também será penalizado na apresentação com a perda de 0,25 (vinte e cinco) décimos, por cada período de 05 (cinco) minutos, descontados diretamente da Nota da Banca Examinadora (NBE — 1ª Etapa);~~
- ~~e) — O secretário da Banca Examinadora será o responsável pelo controle do tempo de apresentação do TCC. As penalizações e alterações deverão constar no Relatório Final da Banca Examinadora (Anexo E) onde serão lançadas as notas dos Avaliadores, pontos perdidos por penalizações e observações. Esta ficha deverá ser assinada por todos envolvidos na apresentação do TCC.~~

~~10. DO PLÁGIO~~

- ~~a) — Os indícios de plágio deverão ser comunicados à Divisão de Ensino, por escrito, que após breve parecer encaminhará ao Comandante da Unidade Escola que decidirá pela apuração preliminar dos fatos, para que no prazo de 07 (sete) dias úteis seja apresentado relatório circunstanciado;~~
- ~~b) — Comprovado o plágio, o Comandante da Unidade Escola deverá instaurar Conselho de Ensino de acordo com o a Seção XV da DGEI;~~
- ~~e) — O aluno não se formará até decisão final do Conselho de Ensino.~~

~~11. DA REPROVAÇÃO DO TCC~~

- ~~a) — Será considerado REPROVADO o TCC que não alcançar o grau mínimo estipulado para as disciplinas do curso;~~
- ~~b) — O TCC reprovado, exceto nos caso de plágio, deverá ser refeito e apresentado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de ciência do aluno, quando será submetido à nova banca, se exigida;~~
- ~~e) — Fica a conclusão do curso e expedição do Certificado condicionados à entrega, apresentação e aprovação por Banca Examinadora do novo TCC;~~
- ~~d) — Para cálculo da nota final, que define a classificação do aluno no curso, serão observadas as Normas Gerais para Medida de Aprendizagem — NGMA.~~

~~12. DOS RECURSOS~~

- ~~a) — O recurso deverá ser impetrado à Divisão de Ensino da Unidade, através do coordenador do Curso, que adotará as providências pertinentes;~~
- ~~b) — O Comandante da Unidade Escola será a segunda instância de recurso e o Chefe do Departamento de Educação e Cultura (DEC), assessorado pelo Diretor da respectiva Diretoria à qual a Unidade Escola esteja subordinada, será a última instância administrativa para julgamento do recurso;~~
- ~~e) — O prazo para apresentação de recurso será de 48h (quarenta e oito horas) após a divulgação do resultado;~~
- ~~d) — O prazo para emitir o respectivo parecer e decisão, em cada instância, será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento.~~

~~13. PRESCRIÇÕES DIVERSAS~~

- ~~a) — Estas normas serão aplicadas em todos os cursos previstos e/ou em andamento na Corporação, a partir da data de sua publicação;~~
- ~~b) — As fichas de avaliação de Metodologia Científica, do uso correto do vernáculo, do Orientador de Conteúdo, do Membro Oficial da Banca Examinadora e de relatório final constam nos anexos destas normas;~~
- ~~e) — A Designação da Banca deverá constar em Boletim Interno, especificando qual TCC irá avaliar (tema e aluno) e data da avaliação. Eventuais alterações na composição da Banca Examinadora deverão ser publicadas;~~
- ~~d) — Para fins de classificação e aprovação, a conclusão do Curso está condicionada ao cumprimento de todos os prazos e requisitos prescritos nestas Normas;~~
- ~~e) — Os casos omissos serão deliberados pelo Comandante da Unidade Escola, pelo Diretor da DAE ou DiForm e Chefe do DEC, respectivamente, conforme o caso.~~

~~ANEXOS:~~

- ~~A — MODELO DE AVALIAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA~~
- ~~B — MODELO DE AVALIAÇÃO DE METODOLOGIA CIENTÍFICA~~
- ~~C — MODELO DE AVALIAÇÃO DO ORIENTADOR DE CONTEÚDO~~
- ~~D — MODELO DE AVALIAÇÃO DO USO CORRETO DO VERNÁCULO~~
- ~~E — MODELO DE RELATÓRIO DA BANCA EXAMINADORA~~

~~Brasília-DF, 12 de julho de 2013.~~

~~JOSÉ RICARDO ROCHA CINTRA DE LIMA — CEL QOPM
Chefe do Departamento de Educação e Cultura — PMDF~~

ANEXO A

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

AVALIAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA
(TCC – Monografia e Artigo Científico)

ALUNO: _____

CURSO: _____

TÍTULO DO TRABALHO: _____

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: _____

LINHA DE PESQUISA: _____

AVALIAÇÃO DA DEFESA/ARGUIÇÃO

Item	Valor	Obtido	Comentários
Clareza da apresentação	1,5		Observar se as ideias foram expostas de forma clara e inteligível.
Objetividade da apresentação	1,5		Observar se os pontos principais do trabalho foram expostos.
Fluência verbal	1,0		Observar a fluência da apresentação, se não houve muitas interrupções na fala.
Congruência com o trabalho escrito	2,0		Observar se a apresentação é coerente com o trabalho escrito.
Linguagem (uso da norma culta)	1,0		Observar o uso da norma culta, sendo evitadas gírias.
Propriedade no uso de termos técnicos/científicos	1,0		Observar o emprego correto dos termos técnicos/científicos, verificando se estão adequadamente contextualizados.
Desenvoltura ao responder as perguntas realizadas	2,0		Observar se as perguntas foram respondidas satisfatoriamente.

ANEXO B

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**AVALIAÇÃO DE METODOLOGIA CIENTÍFICA
(TCC Monografia e Art. Científico)**

ALUNO: _____

CURSO: _____

TÍTULO DO TRABALHO: _____

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: _____

LINHA DE PESQUISA: _____

AVALIAÇÃO DE METODOLOGIA CIENTÍFICA

Item	Valor	Obtido	Comentários
Formulação do problema	2,0		Observar se a questão norteadora da pesquisa é adequada ao assunto.
Definição dos Objetivos	2,0		Observar se os objetivos de pesquisa são coerentes com o problema proposto. Observar a viabilidade dos objetivos.
Delineamento da Metodologia	3,0		Observar se a Metodologia escolhida é adequada para o cumprimento dos objetivos propostos.
Emprego das normas da ABNT	3,0		Observar o emprego das normas de formatação e elaboração de TCC vigentes na Corporação.
TOTAL	10		

COMENTÁRIOS GERAIS:

Brasília-DF, ___ de _____ de _____.

Avaliador

ANEXO C

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

AVALIAÇÃO DO ORIENTADOR DE CONTEÚDO
(TCC Monografia e Art. Científico)

ALUNO: _____

CURSO: _____

TÍTULO DO TRABALHO: _____

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: _____

LINHA DE PESQUISA: _____

AVALIAÇÃO DAS ORIENTAÇÕES/DESENVOLVIMENTO DO TCC

Item	Valor	Obtido	Comentários
Coerência entre Referencial Teórico e tema	3,0		Observar se os autores adotados são adequados ao desenvolvimento do trabalho.
Cumprimento das atividades e obrigações propostas	2,0		Observar se o orientando cumpriu as atividades e obrigações propostas para o desenvolvimento do trabalho.
Proatividade de aluno	2,0		Atitude demonstrada pelo aluno na busca de materiais, fontes de pesquisa e no desenvolvimento de atividades adicionais para a produção do trabalho, independente de solicitação do orientador.
Desenvolvimento correto do assunto	3,0		Observar se o assunto foi desenvolvido de forma adequada e se cumpriu os objetivos propostos.
TOTAL	10		

COMENTÁRIOS GERAIS:

Brasília-DF, ____ de _____ de _____.

Avaliador

ANEXO D

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**AVALIAÇÃO DO USO CORRETO DO VERNÁCULO
(TCC Monografia e Art. Científico)**

ALUNO: _____

CURSO: _____

TÍTULO DO TRABALHO: _____

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: _____

LINHA DE PESQUISA: _____

AVALIAÇÃO DO USO CORRETO DO VERNÁCULO

Item	Valor	Obtido	Comentários
Aspectos Gramaticais	4,0		Deverão ser observados os quesitos de acentuação gráfica, ortografia, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação.
Propriedade vocabular	1,0		Deverão ser observados os usos das palavras, ou seja, se um vocábulo foi empregado adequadamente adequação lingüística. Observar se o autor domina a linguagem científica.
Coesão	2,0		Observar se os conectivos foram bem empregados. Se não há impropriedades no emprego destes.
Coerência	3,0		Observar se o texto está coerente, ou seja, se não há incoerência nas idéias.
TOTAL	10		

COMENTÁRIOS GERAIS:

Brasília-DF, ___ de _____ de _____

Avaliador

ANEXO E

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**RELATÓRIO DA BANCA EXAMINADORA
(TCC Monografia e Art. Científico)**

ALUNO: _____

CURSO: _____

TÍTULO DO TRABALHO: _____

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: _____

LINHA DE PESQUISA: _____

HORARIO: Apresentação: Início: _____ **Término:** _____ **TTotal:** _____

Arguição: Início: _____ **Término:** _____ **TTotal:** _____

AVALIAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA

Avaliador	Nota	Comentários / Observações
1º Avaliador		
2º Avaliador		
3º Avaliador		
SUB-TOTAL		
PENALIDADES	(pontos perdidos)	
Exceder tempo da apresentação		
NOTA FINAL		

~~_____~~ **Presidente da Banca:**

Ass: _____

~~_____~~ **1º Membro:**

Ass: _____

~~_____~~ **2º Membro:**

Ass: _____

(Redação dada pela Portaria PMDF Nº 866, de 17.07.2013)

(Revogado pela Portaria PMDF Nº 943, de 18.12.2014)