POLÍCIA MILITAR
DE MINAS GERAIS
Nossa profissão, sua vida.

ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR

CENTRO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

ORIENTAÇÕES AOS DISCENTES DO CEGESP - 2018

Anexos:

"A" - Calendário das atividades CEGESP 2018.

"B" - Orientações sobre Plano de Trabalho;

"C" - Modelo de estrutura do Plano de Trabalho;

"D" - Instrução de Educação 06/APM;

1. APRESENTAÇÃO

- Data: CEGESP I 05/03/18;
- Horário: 08:00 horas
- Local: Auditório Pau Brasil/APM
- Uniforme: C1

Mais antigo prestará o anúncio do CEGESP à maior autoridade presente.

- Pauta: aula inaugural, entrega da documentação, definição de todas as demandas administrativas e de ensino.

2. DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE PARA MATRÍCULA:

a) Oficio Padrão ou certidão assinada pelo subcomandante da Unidade certificando que o candidato preenche os seguintes requisitos:

- encontra-se desimpedido, conforme previsto na Instrução de Recursos Humanos (IRH) nº 198/2001, que deverá conter todas as informações referentes à **inspeção de saúde** (**necessário** o nr. do BI que publicou a inspeção, a data da inspeção e a situação).

- treinamento policial militar (situação: se apto ou inapto).

- aspectos de justiça e disciplina (**necessário** ser pormenorizado conferido pela UEOp e pelo candidato quanto às informações que inviabilizem a matrícula do discente sob pena disciplinar e criminal posteriores).

Todas as informações acima são necessárias para o preenchimento dos dados de cada militar no Sistema quando da inclusão da matrícula do discente no curso.

b) Currículo registrado na plataforma lattes, disponível no site lattes.cnpq.br

c) Cópia do diploma e histórico escolar de curso superior ou de pós-graduação.

OBS.: Não dispondo do diploma e histórico referentes ao CFO, esses deverão ser solicitados, com a devida antecedência, junto à Secretaria da EFO, pelo telefone (31) 2123-9450, (basta um diploma de curso superior, do CFO ou de outra faculdade), ou última titulação acadêmica. Caso a EFO não tenha condições de emitir o diploma e o histórico em tempo hábil, o discente poderá solicitar, provisoriamente, uma declaração de conclusão de curso daquela Escola.

Importa lembrar que é válido o certificado do CESP.

d) fotocópia do comprovante de **quitação com as obrigações eleitorais** ou da certidão de quitação eleitoral expedida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral;

e) fotocópia da cédula de identidade militar;

f) cópia da certidão de casamento ou nascimento.

IMPORTANTE: Não há a necessidade de autenticar em Cartório as cópias da documentação a ser entregue.

CONFORME PREVISÃO NO EDITAL, O DISCENTE QUE NÃO APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO TERÁ SUA MATRÍCULA INDEFERIDA.

3. UNIFORMES

Durante o curso os alunos deverão manter em condições de uso os seguintes uniformes, em conformidade com o RUIPM:

- C.1 expediente administrativo;
- B.1 operacional;
- A.1 túnica branca;
- D.2 Agasalho;

Enfatizamos que durante o curso, os alunos deverão primar pela apresentação pessoal, tendo em mente que são espelho para os discentes dos demais cursos desta Academia de Polícia Militar.

4. DESENVOLVIMENTO DO CURSO

O curso será administrado e executado pela Academia de Polícia Militar/CPP, na sala 06, conforme calendário anexo.

5. PLANO DE TRABALHO

Será disponibilizada uma relação de temas de pesquisa para elaboração de um plano de trabalho, conforme previsto no Anexo “B”. Todos os planos de trabalho serão avaliados por comissão designada pelo Comando da Instituição, que dará parecer favorável ou não ao assunto a ser pesquisado.

6. ORIENTADOR

Será de responsabilidade do discente a escolha do orientador, conforme previsto em calendário, que deverá observar os seguintes critérios:

1- Orientadores Militares: Qualquer Oficial Superior que tenha o “CEGESP” e que já tenha orientado algum trabalho monográfico.

2- Orientadores civis: Necessidade de serem credenciados junto à APM e possuírem a titulação mínima de mestrado.

7. TURMAS E HORÁRIOS:

Os discentes do CEGESP I 2018 terão aulas de segunda a sexta-feira nos turnos da manhã, de 08:00 as 11:40h, e da tarde, de 13:00h as 16:40h.

Tempos Aula	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
1º e 2º	08:00 às 09:40h	08:00 às 09:40h	08:00 às 09:40h	08:00 às 09:40h	08:00 às 09:40h
3º e 4º	10:00 às 11:40h	10:00 às 11:40h	10:00 às 11:40h	10:00 às 11:40h	10:00 às 11:40h
Intervalo	11:40 às 13:00h	11:40 às 13:00h	11:40 às 13:00h	11:40 às 13:00h	11:40 às 13:00h
5º e 6º	13:00 às 14:40h	13:00 às 14:40h	13:00 às 14:40h	13:00 às 14:40h	13:00 às 14:40h
7º e 8º	15:00 às 16:40h	15:00 às 16:40h	15:00 às 16:40h	15:00 às 16:40h	15:00 às 16:40h

8. INFORMAÇÕES REFERENTES À INFRAESTRUTURA DA APM ESTACIONAMENTO:

Para ser autorizado é necessário apresentar à comissão de estacionamento xerox da habilitação e CRLV/2017 (ou taxas pagas 2017). A solictação deve ser feita via “intranetpm”.

9. ALOJAMENTO:

Sem previsão.

Outras dúvidas serão dirimidas no dia da aula inaugural.

(a) Nirlane de Souza Barroso, Ten Cel PM
Chefe do Centro de Pesquisa e Pós-Graduação

ANEXO "A"

CALENDÁRIO DAS ATIVIDADES DO CEGESP I /2018

<table>
<tr><th colspan="4">CALENDÁRIO DAS ATIVIDADES DO CEGESP I/2018</th></tr>
<tr><th></th><th>CALENDÁRIO 2018</th><th colspan="2">CEGESP I/18</th></tr>
<tr><th></th><th></th><th>DATAS/ATIVIDADES</th><th>Observações</th></tr>
<tr><td>MARÇO</td><td>
<table>
<tr><th>Dom</th><th>Seg</th><th>Ter</th><th>Qua</th><th>Qui</th><th>Sex</th><th>Sáb</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr>
<tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr>
<tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr>
<tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr>
<tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr>
</table>
</td><td>05/03 - Entrega da documentação dos alunos ao CPP e Plano Trabalho

05/03 a 16/03 – Início do Curso. Semanas Letivas

16/03 –Publicação da designação da Comissão de Análise dos Planos de Trabalho.

19/03 a 30/03 –Análise dos planos de trabalho por comissões designadas pelo SCMT GERAL.</td><td>05/03 – Aula inaugural. Será destinado ao fornecimento de orientações gerais afetas ao curso e funcionamento do CPP.</td></tr>
<tr><td>ABRIL</td><td>
<table>
<tr><th>Dom</th><th>Seg</th><th>Ter</th><th>Qua</th><th>Qui</th><th>Sex</th><th>Sáb</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr>
<tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr>
<tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr>
<tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr>
<tr><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td><td>09/04 a 20/04 – Semanas Letivas.

20/04 – Disponibilização aos discentes da avaliação dos Planos de Trabalho.

20/04 –Encaminhamento da ficha de aceite do orientador devidamente preenchida. (Responsabilidade dos discentes).</td><td>Designação de orientadores pelo SCMT GERAL, com publicação em BGPM.

Orientadores Militares: Oficial Superior que tenha o "CEGESP".

Orientadores civis: Necessidade de serem credenciados e contratados como professores da Academia de Polícia Militar.</td></tr>
<tr><td>MA IO</td><td>
<table>
<tr><th>Dom</th><th>Seg</th><th>Ter</th><th>Qua</th><th>Qui</th><th>Sex</th><th>Sáb</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr>
<tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr>
<tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr>
<tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td><td>14/05 a 25/05 – Semana Letiva.

25/05 - Entrega do Projeto de Pesquisa para professor da disciplina de Metodologia Científica.</td><td>Confecção Projeto de Pesquisa.</td></tr>
<tr><td>JUNHO</td><td>
<table>
<tr><th>Dom</th><th>Seg</th><th>Ter</th><th>Qua</th><th>Qui</th><th>Sex</th><th>Sáb</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr>
<tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr>
<tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr>
<tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr>
<tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr>
</table>
</td><td>11/06 a 15/06 – Semana Letiva.</td><td>Confecção monografia.</td></tr>
</table>

JULHO

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

16/07 a 20/07 – Semana Letiva

Confecção monografia.

AGOSTO

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

20/08 a 31/08 – Semana Letiva.

Confecção monografia.

SETEMBRO

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

03/09 a 21/09 – Liberação dos discentes de todas as atividades para confecção da monografia.

21/09 – Prazo máximo para remessa de proposta de Designação de Banca Examinadora para SCMT GERAL.

24/09 – Depósito da Monografia para apresentação nas Bancas Examinadoras.

Entrega de duas cópias impressas (espiral) da monografia e uma cópia digital em ".doc"(CD ROM).

Outra cópia da monografia, destinada ao orientador, será encaminhada pelo discente.

OUTUBRO

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

01/10 a 05/10 – Distribuição das monografias aos membros das Bancas.

08/10 a 31/10-Apresentação das monografias perante as Bancas Examinadoras.

NOVEMBRO

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

05/11 – Remessa do Ato final de curso à APM e DRH.

09/11– Prazo máximo para entrega da versão final da monografia (encadernada).

09/11– Formatura.

Entrega de duas cópias da monografia, sendo uma impressa em capa dura e outra digital em CD ROM, formato PDF. Entrega do Termo de Autorização para Publicação da Monografia e "nada consta" da Biblioteca.

Distribuição Carga horária:

CEGESP: De acordo resolução 459 CEE	
Carga horária Total	432 h/a ou 360 h
Carga horária Presencial	345,6 h/a
Carga horária à distância – Até 20% . Art 15 res 459/13	86,4 h/a

ANEXO "B"

ORIENTAÇÕES SOBRE PLANO DE TRABALHO

1. Com objetivo de orientar o Aluno do CESP e manter padronização dos Planos de Trabalho, recomenda-se que se observe a seguinte estrutura:

1.1 **Capa** - Deverá conter, obrigatoriamente, o nome do Autor na parte inferior e o título proposto destacado no centro da página. Devem ser mencionados também o Curso, a área específica e o nome da Instituição.

1.2 **Tema** – Deve ser limitado quanto à abrangência temporal e espacial de forma objetiva e precisa.

1.3 **Problema** – Aconselha-se elaboração de uma indagação sobre o tema.

1.4 **Objetivos da Pesquisa** – É necessário identificar o que se pretende com o desenvolvimento da pesquisa e quais os resultados pretendidos ao final. Estabeleça o objetivo geral e os específicos

1.5 **Justificativa e Relevância do Tema para a Instituição** – Esse tópico apresenta as razões de ordem teórica e prática que justificam o trabalho de investigação que será desenvolvido. Deve conter aspectos referentes à importância e relevância da pesquisa para a Instituição. O aluno procederá o enquadramento do tema às linhas de pesquisa especificadas no anexo C.

1.6 **Bibliografia**: as fontes teóricas devem ser indicadas segundo a ABNT.

2. O texto deverá ser objetivo, claro e conciso, observando-se os aspectos técnicos para redação de trabalhos científicos.

3. O Plano de Trabalho deverá ser entregue, ao CPP, em modo digital, via PA.

4. A leitura preliminar dos livros sobre metodologia científica poderá auxiliar o aluno na elaboração do Plano de Trabalho. Para tanto, sugere-se:

4.1. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica.** São Paulo: Atlas.

4.2. MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de Pesquisa**. São Paulo: Atlas.

4.3. GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** São Paulo: Atlas.

ANEXO "C"

(Modelo de estrutura do Plano de Trabalho)

ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR
CENTRO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

TEMA

Autor:
Curso de Especialização em Gestão Estratégica de Segurança Pública – CEGESP /2018

Belo Horizonte
2018

(Modelo de estrutura do Plano de Trabalho).

S U M Á R I O:

1. TEMA

2. PROBLEMA

3. OBJETIVOS DA PESQUISA

4. RELEVÂNCIA DO TEMA PARA A PMMG (justificativa)

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2018.

_____
Aluno do CEGESP.

ANEXO "D"

ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR
INSTRUÇÃO DE EDUCAÇÃO DE POLÍCIA MILITAR No 06 /2015.

Estabelece procedimentos relativos ao uso de meios fraudulentos no âmbito da Educação de Polícia Militar.

O CORONEL PM COMANDANTE DA ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR (APM), no uso das atribuições previstas no inciso II do art. 12 do Decreto n. 18.445, de 15 de abril de 1977 – R-100 e considerando o previsto nas DEPM e no Regimento da Academia de Polícia Militar sobre usos de meios fraudulentos, exara a seguinte Instrução:

CAPÍTULO I
FINALIDADE

Art. 1o. Esta Instrução tem por finalidade padronizar os procedimentos para prevenção e coerção ao uso de meios fraudulentos nas atividades educacionais no âmbito das Unidades de execução de EPM.

CAPÍTULO II
USO DE MEIOS FRAUDULENTOS

Art. 2o. O uso de meios fraudulentos refere-se a toda ação, objeto ou artifício que o discente utilize para obter, de forma indevida, nota ou conceito que o faça levar vantagens no desempenho escolar em qualquer tipo de avaliação da EPM.

Art. 3o. O uso de meios fraudulentos é prática de atitude desviante, que gera prejuízos ao autor da ação, aos demais discentes e à Instituição, visto que:
I - fere a Ética Militar, cuja essência observa que a honra, o sentimento do dever militar e a correção de atitudes, impõem conduta moral e profissional irrepreensíveis;
II - fere os princípios da disciplina militar, caracterizada pela exteriorização da ética profissional dos policiais, e manifestada pelo exato cumprimento de deveres;
III - contraria os princípios da identidade organizacional da Polícia Militar de Minas Gerais – PMMG, que busca, dentre vários objetivos estratégicos, assegurar que a formação, a capacitação e o treinamento possam garantir os resultados finalísticos, traçados pela Instituição;
IV - afeta a qualificação técnica do profissional e, consequentemente, a prestação de serviço;
V - reflete um resultado irreal e injusto quanto ao desempenho do discente e quanto à sua classificação no curso, com prejuízo direto para todos os demais alunos.

Art. 4o. São ações que se caracterizam como meios fraudulentos:
I - o uso de qualquer meio, objeto ou artifício não permitido durante a avaliação que evidencie a intenção de fraude;
II - a cópia total ou parcial de trabalhos, livros, artigos, monografias, teses ou de qualquer trabalho escolar, escrito ou no ambiente virtual, salvo quando feitas as devidas citações bibliográficas em conformidade com as normas da ABNT;
III - toda alteração não permitida, que vise modificar o resultado da avaliação, durante ou após a sua aplicação;
IV – a compra de trabalhos para fins de cumprimento de tarefas escolares;
V- qualquer tipo de comunicação (eletrônica, oral, gestual, simbólica ou escrita), durante as avaliações, que evidenciem a intenção de fraude;
VI - a posse e a distribuição física ou virtual de questões, total ou parcial, da prova que será aplicada.
Parágrafo único. A posse ou a detenção de qualquer meio, objeto ou artifício não autorizados durante as avaliações são também ações que caracterizam meios fraudulentos, ainda que o discente não tenha iniciado seu uso.

CAPÍTULO III
Prevenção ao Uso de Meios Fraudulentos

Art. 5o. A prevenção ao uso de meios fraudulentos no âmbito da EPM consiste no conjunto de medidas destinadas a antecipar, dificultar e impedir a ocorrência de fraudes no processo ensino-aprendizagem, por meio de ações de conscientização, monitoramento e fiscalização durante quaisquer das fases dos processos de avaliação do discente.

Art. 6o. A prevenção ao uso de meios fraudulentos na EPM é, antes, um dever de todos os envolvidos na atividade educacional, e traduz a lisura, a seriedade e o compromisso com a qualidade da formação profissional, a que se propõem as Unidades Execução de EPM.

Art. 7o. O discente de cada curso, Estágio de Adaptação de Oficiais (EadO) ou treinamento, o docente, o aplicador e todos os militares da administração da escola têm o dever de coibir a posse, o uso ou a manutenção, no local de prova, de qualquer material não autorizado, e de promover ampla divulgação das normas constantes neste capítulo.
Parágrafo único. Ao discente, em especial, cabe alertar, denunciar e se indignar contra quaisquer ações que incorram em fraude no processo de ensino-aprendizagem, e que lesem os seus direitos mais elementares, a boa-fé, a consciência moral e os valores institucionais.

Art. 8o. Os docentes deverão envidar esforços para a detecção de cópias ilegais, sejam elas totais ou parciais, em trabalhos escolares, teses ou monografias, recorrendo a todos os recursos disponíveis para a averiguação.
Parágrafo único. Com a finalidade de promover a prática do desenvolvimento intelectual e individual do discente e o incentivo à pesquisa, os docentes deverão priorizar trabalhos que dificultem a utilização de meios fraudulentos e que facilitem a fiscalização e a conferência destes pelos docentes, coordenadores e militares da administração escolar.

Art. 9o. As Unidades de Execução de EPM orientarão os docentes e discentes, quanto aos seus deveres procedimentais destinados à prevenção e à repressão ao uso de meios fraudulentos, durante a elaboração, a confecção, aplicação e correção dos instrumentos de avaliação.
§1o. Os docentes deverão priorizar a elaboração de questões atuais e inovadoras, sendo vedada a repetição de provas anteriormente aplicadas.
§2o. O trâmite de questões de provas elaboradas em computadores e impressoras ligadas em rede, bem como no ambiente da internet, é vedado para quaisquer fins.
§3o O disposto no parágrafo anterior gera responsabilidade penal e administrativa, principalmente aos docentes e militares envolvidos na reprodução e aplicação das provas.

Art. 10. Antes de iniciar a prova, o aplicador inspecionará a sala de aula e todo o material trazido pelo discente e alertará formalmente à turma, para que se verifique a presença de objetos, escritos ou estratégias não autorizadas para a realização da prova.

Art. 11. As provas serão respondidas à caneta esferográfica azul ou preta.
§1o. Havendo questões respondidas a lápis, rasuradas ou com uso de corretivo, estas serão corrigidas e pontuadas pelo professor da disciplina.
§2o. Caso seja verificado ou constatado pelo aplicador da avaliação, que houve o uso de lápis ou rasuras em qualquer questão, tal fato deverá ser relatado;
§3o.As questões respondidas a lápis ou rasuradas não poderão ser objeto de recurso interposto pelo discente.

Art. 12. O aplicador poderá, inopinadamente, realizar inspeções no material didático utilizado pelos discentes e, como medida de reforço à prevenção, reposicioná-los em sala de aula.
§1o. Ao lançar mão dos recursos preventivos descritos no caput deste artigo, o aplicador deverá fazê-lo com normalidade, discrição e sensatez, procurando interferir, minimamente, no ambiente de produção intelectual dos alunos, levando em conta o respeito ao processo avaliativo e a devida formalidade requerida em suas ações.
§2o. O aplicador deverá registrar a medida interventiva utilizada em Relatório de Aplicação de Prova, cujo formulário encontra-se no anexo único a esta Instrução, descrevendo detalhadamente a justificativa, o desenvolvimento e a regularidade de sua intervenção.

CAPÍTULO IV
COERÇÃO ao Uso de Meios Fraudulentos

Art.13. O discente que praticar ação que caracterize meio fraudulento, receberá nota 0 (zero) na respectiva avaliação, e não será submetido à prova especial, nem terá chance de reapresentação de trabalho.

Art. 14. O docente, o aplicador ou a banca examinadora, ao constatar o uso de meio fraudulento, adotará, imediatamente, as seguintes providências:
I - apreenderá a prova, o trabalho ou a monografia, e outros materiais;
II - fará, se possível, a cobertura fotográfica ou filmagem do meio utilizado para a fraude;
III - arrolará testemunhas, preferencialmente externas à turma de discentes em avaliação;

Art. 15. O Comandante da Unidade Executora de EPM, de posse de toda a documentação alusiva aos fatos, determinará, a abertura de Procedimento Pedagógico Apuratório (PPA), que seguirá o rito do RIP (Relatório de Investigação Preliminar).

Art. 16. Encerrada a apuração preliminar do Procedimento Pedagógico Apuratório, o Comandante da Unidade Executora de EPM determinará:
I - o arquivamento dos autos e a concessão de nova avaliação ao discente, se não comprovada a ocorrência de meios fraudulentos;
II - se necessário, diligências complementares, a fim de colher outras informações, elucidar dúvidas ou pontos contraditórios aos fatos, visando subsidiar sua decisão.
III – abertura de vistas ao discente pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, para o exercício da ampla defesa e do contraditório, caso permanecerem presentes os vestígios e indícios de meios fraudulentos.
Parágrafo único. Findo o prazo para ampla defesa e contraditório, os autos serão encaminhados para o colegiado da unidade executora de EPM.

Art. 17. O colegiado, de posse dos autos de PPA, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a análise e julgamento dos documentos apresentados, lavrando ata do que for deliberado, podendo concluir pelo(a):
I – arquivamento dos autos e a concessão de nova avaliação ao discente, devido a não comprovação da ocorrência de meios fraudulentos;
II – submissão à prova especial na avaliação objeto da apuração, se comprovada a ocorrência do disposto no parágrafo único do artigo 4o, desta Instrução.
III – reprovação do discente e adoção de medidas para cancelamento de matrícula e desligamento do curso/treinamento, se comprovado que o discente incorreu em qualquer dos incisos do art. 4o desta instrução.
Parágrafo único: se comprovado o disposto no parágrafo único do artigo 4o, desta Instrução em prova especial, o discente não terá direito a nova prova, permanecendo a nota zero.

Art. 18. O parecer do colegiado será homologado e o PPA solucionado no prazo de 5 (cinco) dias úteis pelo Comandante/Chefe da Unidade Executora de EPM, devidamente motivado e publicado em Boletim Interno.

Art. 19. No caso do colegiado da unidade executora de EPM estar impedido de atuar, o comandante da unidade deverá encaminhar a documentação à APM, que deverá analisar e emitir parecer por meio de seu colegiado.

Art. 20. Após a homologação do parecer do colegiado e solução do PPA, todo o conjunto probatório servirá de subsídio para a submissão do discente, que era civil antes do início do curso, a Processo Administrativo de Exoneração (PAE), para fins de cancelamento de matrícula, desligamento de curso e exoneração.

Art. 21. O discente que era militar, na data de início do curso/treinamento será dele desligado, após a publicação da homologação dos atos do colegiado e solução do PPA.
Art. 22. Ao discente que tiver sua matrícula cancelada e for desligado de cursos e treinamentos da PMMG, pela comprovação de uso de meios fraudulentos, será garantida a oportunidade de recurso, sem efeito suspensivo, ao Comandante da APM, nos termos das DEPM.

Art. 23. Enquanto não estiver solucionado o PPA o discente envolvido com o uso de meios fraudulentos continuará a realizar as atividades escolares.

Art. 24. O discente que cometer quaisquer ações caracterizadas como meios fraudulentos, nos termos desta Instrução normativa, estará impedido de participar da formatura e ficará enquadrado na situação de “pendente” no curso ou treinamento, até a deliberação final.
Art. 25. Caso a deliberação final seja pela aplicação de nova avaliação ao discente, devido à não comprovação do uso de meios fraudulentos, será ele promovido retroativamente à data da formatura de sua turma, fazendo jus à classificação de acordo com a nota final obtida.

Art. 26. O PPA não exime a apuração dos fatos para fins disciplinares devendo, para tanto, seguir o contido no CEDM e o MAPPA.

Art. 27. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 28. Revogam-se as disposições contrárias.

Quartel em Belo Horizonte, 19 de março de 2015.

(a) HEBERT FERNANDES SOUTO SILVA, CEL PM
COMANDANTE DA APM