

RESOLUÇÃO SESP Nº 40, DE 25 DE JULHO DE 2018.

Estabelece as Diretrizes de Educação Profissional da Secretaria de Estado de Segurança Pública.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso III, § 1º, do art. 93 da Constituição do Estado de Minas Gerais, a Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016 e Decreto 47.088, de 23 de novembro de 2016,

RESOLVE:

TÍTULO I

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Art. 1º - A Educação Profissional da Secretaria de Estado de Segurança Pública - EPSSP é um processo formativo, específico e profissionalizante, desenvolvido de forma integrada através da Formação, Treinamento e Capacitação, visando proporcionar ao agente público, colaboradores da esfera Federal, Estadual, Municipal e Sociedade Civil, o desenvolvimento de competências e habilidades para o desempenho de suas funções e fortalecimento da participação social, baseado no respeito às leis e à promoção e proteção dos Direitos Humanos.

§ 1º - A Formação Profissional é o conjunto de atividades que visam à aquisição teórica e/ou prática de habilidades, conhecimentos e atitudes exigidos para o exercício próprio de uma função. O processo de Formação da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP proporciona ao candidato que ingressa na SESP aprendizagem dinâmica e participativa, mediada por docente e/ou profissionais habilitados, por meio de atividades curriculares e complementares.

§ 2º - Treinamento é a aquisição sistemática de atitudes, conceitos, conhecimentos ou habilidades que resultam na melhoria do desempenho das atividades profissionais. Compreende uma Educação Profissional voltada para a melhoria das atividades realizadas pelos treinados dentro das Instituições.

§ 3º - A Capacitação visa levar informações necessárias ao agente público, colaborador e sociedade civil para qualificação e aprimoramento de conhecimentos.

Art. 2º - A EPSSP é pautada no respeito à dignidade da pessoa humana, na garantia dos direitos e liberdades constitucionais, sendo vedada, no ambiente educacional (local onde são desenvolvidas as atividades de formação, treinamento e capacitação), qualquer demonstração, conduta ou postura violenta ou discriminatória de qualquer natureza.

§ 1º - Qualquer conduta aética ou incompatível com a carreira do agente público deve ser coibida.

§ 2º - Todos os responsáveis e envolvidos na EPSSP devem colaborar para a implementação e execução destas Diretrizes, em conformidade com os atos normativos (editais, instrumentos convocatórios e planos de curso).

Art. 3º - As atividades de formação, treinamento e capacitação terão planejamento específico, obedecendo ao disposto nestas Diretrizes de Educação e atos normativos (editais, instrumentos convocatórios e planos de curso).

TÍTULO II

PRINCÍPIOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 4º - São princípios que fundamentam a EPSSP:

I - Pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;

II - Valorização profissional;

III - Formação e qualificação profissional continuada;

IV - Garantia do padrão de qualidade;

V - Qualificação profissional de base humanística, técnica, científica e estratégica, permitindo o acompanhamento da evolução das diversas áreas do conhecimento;

VI - Vinculação da educação ao instrumento teórico e prático;

VII - Valorização das boas práticas desenvolvidas na área da segurança pública.

Parágrafo único - A EPSSP, pautada em princípios didático-pedagógicos orientados para uma prática participativa e democrática, deverá estabelecer discussões dialógicas com os demais órgãos e sociedade civil, construindo e implementando propostas pedagógicas adequadas e inovadoras, de forma a contribuir efetivamente para a melhoria do desempenho funcional de seus profissionais.

TÍTULO III

ESTRUTURA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 5º - A EPSSP será planejada, executada e coordenada pela Escola Integrada de Segurança Pública - EISP, em parceria com os órgãos da segurança pública federal, estadual, municipal, instituições de ensino públicas e privadas, nacionais e internacionais, tendo como referência a Matriz Curricular Nacional do Ministério da Justiça, os Parâmetros da Escola Nacional da Socioeducação e o Plano Nacional e Estadual de Segurança Pública.

TÍTULO IV

MODALIDADES DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 6º - A EPSSP será desenvolvida por meio das seguintes modalidades:

I - Presencial: pressupõe que o processo ensino-aprendizagem ocorra na presença física simultânea do discente e do docente no mesmo ambiente;

II - Semipresencial: implementada com a conjugação de atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino-aprendizagem presenciais obrigatórios e outras formas de orientação pedagógica que se concentram na mediação de recursos didáticos,

organizados em diferentes suportes informacionais que utilizam, de forma adequada, tecnologias de comunicação remota sem, necessariamente, a presença física simultânea do discente e do docente, no mesmo ambiente físico;

III - A distância: modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino-aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos.

TITULO V ATIVIDADES DE ENSINO

CAPÍTULO I Formação

Art. 7º - A Formação no âmbito da SESP compreende:

I - Curso de Formação Técnico Profissional: destinado à formação de Agentes de Segurança Socioeducativos aprovados em etapas de concurso público, habilitando-os para o exercício de suas atividades profissionais;

II - Curso Introdutório: destinado aos candidatos a ingresso na SESP, aprovados em etapas de processo seletivo simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público, observada a legislação vigente;

III - Curso de Habilitação: destinado a habilitar para o desempenho das funções, analistas executivos e assistentes administrativos aprovados em concurso público.

Parágrafo único - Os Atos de Resultados dos Cursos de Formação deverão ser divulgados no site da SESP e/ou publicado no Diário Oficial, respeitado o prazo previsto no Instrumento Convocatório ou Edital.

CAPÍTULO II Documentos Escolares

Art. 8º - Para execução das atividades de ensino, a EISP utiliza-se dos documentos abaixo descritos, que serão mantidos arquivados e digitalizados, para fins de supervisão e análise pelos órgãos competentes:

I - Plano de Execução do Curso ou Projeto Pedagógico;

II - Ficha de Inscrição;

III - Pasta com documentação dos docentes (curriculum vitae, cópias de documentos pessoais, certificados e registros da vida acadêmica);

IV - Controle do cumprimento do Programa de Matérias do Curso;

V - Controle de Frequência do Professor;

VI - Controle de Frequência (lista de presença);

VII - Quadro de Atividades e Docentes;

VIII - Avaliação do Curso;

IX - Atas de Abertura e Fechamento de Envelopes de Provas;

X - Caderno de Prova e Folha de Resposta;

XI - Ato de Resultado Final;

XII - Termo de Compromisso;

XIII - Documentação dos discentes matriculados mediante decisão judicial;

XIV - Certificado de Curso.

CAPÍTULO III

Planejamento de Cursos

Art.9º - O planejamento de cursos e treinamentos, presenciais e a distância, será realizado anualmente, pela EISP, juntamente com as áreas demandantes, até 30 (trinta) de junho, para execução no ano seguinte.

Art. 10 - Para as situações excepcionais não compreendidas no planejamento anual, as demandas deverão ser encaminhadas à Subsecretaria de Integração de Segurança Pública – SINSP, e serão analisadas pela EISP quanto à viabilidade de execução.

§ 1º - As demandas poderão ser encaminhadas pelas Subsecretarias, Coordenadorias e Assessorias da SESP, por meio de documento oficial no Serviço Eletrônico de Informações - SEI, acompanhado do formulário “Solicitação de Atividade de Ensino”.

§ 2º - Outros órgãos, colaboradores e sociedade civil poderão solicitar treinamentos e capacitações à SESP, que serão analisadas pela SINSP/ EISP quanto à viabilidade e conveniência da execução.

Art. 11 - Os cursos serão desenvolvidos pelas respectivas Diretorias da EISP, ficando a cargo de cada uma, a elaboração da estratégia pedagógica e a execução do curso.

Art. 12 - A área solicitante deverá apoiar a equipe técnica das diretorias da EISP com a participação de profissionais que detenham conhecimento especializado na área temática solicitada, com autonomia para validar a proposta pedagógica do curso.

Art. 13 - Para a execução dos cursos, haverá uma supervisão de ensino e uma coordenação de curso.

Art. 14 - A supervisão de ensino será exercida pelo Diretor de Formação e Capacitação - DFC e pelo Diretor de Ensino Integrado - DEI da EISP, com as seguintes atribuições:

- I - Fazer cumprir as Diretrizes de Educação Profissional;
- II - Receber as demandas de cursos e treinamentos;
- III - Planejar, executar e avaliar as ações de capacitação previstas;
- IV - Fazer a previsão orçamentária anual para execução dos cursos e treinamentos.

Art. 15 - A Coordenação de Curso será exercida pelos servidores das diretorias da EISP, com as atribuições:

- I - Executar as ações de capacitação previstas;
- II - Elaborar Planos de Curso e Treinamento;
- III - Elaborar material didático;
- IV - Coordenar cursos e treinamentos;
- V - Ministras aulas;
- VI - Articular espaços com instituições públicas e privadas, para execução de cursos/treinamentos;
- VII - Contactar professores;
- VIII - Elaborar e corrigir provas.

Parágrafo único - Para cada curso será designado um coordenador.

Art. 16 - As atividades de formação, treinamento e capacitação da EISP serão implementadas por meio de Planos de Curso.

Art. 17 - O material didático dos cursos e treinamentos será elaborado pela área demandante, pelos docentes ou pela EISP.

Parágrafo único - Quando elaborado pela área demandante ou pelo docente, a EISP poderá, se necessário, revisar e/ou alterar o material didático.

CAPÍTULO IV

Planejamento Escolar

Art. 18 - O dia letivo será composto de até 10 (dez) aulas de 50 (cinquenta) minutos cada e a carga-horária semanal será de até 50 (cinquenta) aulas, além de outras atividades complementares, podendo ser alterada mediante autorização da Direção da EISP.

§ 1º - 01 (uma) hora aula de 50 (cinquenta minutos) equivale a 01 (uma) aula;

§ 2º - O dia letivo compreenderá atividades curriculares escolares e/ou complementares, estas últimas com programação específica.

CAPÍTULO V

Estágio Supervisionado

Art. 19 - Estágio é ato educativo desenvolvido no ambiente de trabalho, que prepara o discente para o desempenho de suas atividades.

Parágrafo único - Durante o período do estágio, os discentes deverão ser orientados e supervisionados por um servidor qualificado, atuante na área.

Art. 20 - O estágio curricular tem como objetivos:

I - Propiciar ao discente o contato com a realidade do cargo ou função, possibilitando-lhe a aplicação dos conhecimentos teóricos adquiridos e a aquisição de conhecimentos oriundos da experiência concreta do cargo ou função;

II - Avaliar a aplicabilidade e adequabilidade dos conhecimentos adquiridos no decorrer do curso, visando o seu aprimoramento;

III - Promover as correções e orientações necessárias ao aperfeiçoamento da formação do discente.

Art. 21 - Os estágios serão realizados mediante planejamentos específicos da EISP, observadas as matrizes curriculares dos cursos.

Art. 22 - O estágio supervisionado poderá ter caráter eliminatório, de acordo com respectivo Edital a que se vincula, ao Plano de Curso ou Planejamento Específico.

CAPÍTULO VI

Frequência

Art. 23 - Frequência presencial e semipresencial, no âmbito escolar, é a assiduidade do discente nos locais onde são desenvolvidas as atividades curriculares e é considerada ato de serviço para os servidores da SESP, tendo o discente o dever de participar de todas as atividades previstas.

§ 1º - Todas as faltas deverão ser registradas através do controle de frequência (lista de presença), sendo obrigatório o seu preenchimento ao final de cada aula.

§ 2º - As faltas poderão ser abonadas em conformidade com o Plano de Execução do Curso.

Art. 24 -A frequência para aprovação será prevista no planejamento dos respectivos cursos, e nunca inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

CAPÍTULO VII

Processo De Avaliação

Art. 25 - O processo de avaliação objetiva mensurar a compreensão de competências e habilidades adquiridas na execução das atividades desenvolvidas pelos agentes públicos/colaboradores/sociedade civil.

§ 1º - Os Instrumentos de avaliação deverão estar em consonância com estas Diretrizes, com a Matriz Curricular, e os Programas de Matérias dos respectivos cursos, treinamentos e capacitações.

§ 2º - Os Instrumentos de Avaliação tem por objetivo verificar o aproveitamento e desempenho dos discentes nos cursos, treinamentos e capacitações.

§ 3º - Na aplicação dos Instrumentos de avaliação serão utilizados conceitos e/ ou pontuação.

Art. 26 - Serão avaliados, por meio de instrumentos específicos de avaliação, a infraestrutura, a logística, o material didático pedagógico e o corpo docente.

Art. 27 - Compete às Diretorias da EISP analisar recursos, pedidos, requerimentos e solicitações relativas às atividades escolares.

Parágrafo único - O prazo para recursos referentes ao processo de ensino-aprendizagem será estipulado conforme instrumentos normativos (edital, instrumento convocatório ou plano de execução de curso).

Seção I

Condições de Aprovação

Art. 28 - Será considerado aprovado no curso/ treinamento, o discente que obtiver: I - Aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) na avaliação escrita, conforme instrumentos normativos (editais, instrumentos convocatórios e plano de execução de curso);

II - Frequência obtida de acordo com o estabelecido no art. 24 destas Diretrizes.

CAPÍTULO VIII

Cancelamento de Matrícula e Desligamento de Curso

Art. 29 - Terá sua matrícula cancelada e será desligado do curso/treinamento, o discente que não cumprir os critérios de aprovação e disciplinares, previstos nos instrumentos normativos (editais, instrumentos convocatórios e plano de execução de curso).

CAPÍTULO IX

Corpo Docente

Art. 30 - Poderão atuar como professores os agentes públicos da Secretaria de Estado de Segurança Pública e convidados dos demais órgãos públicos e da sociedade civil, respeitando os critérios descritos nos instrumentos normativos (editais, instrumentos convocatórios e plano de execução de curso).

Seção I

Honorários-Aula para Docência

Art. 31 - Havendo recursos orçamentários, poderá ser revertido ao docente o pagamento de honorários aula pelas disciplinas ministradas, de acordo com a Lei Estadual nº 19.973, de 27 de dezembro de 2011, e o Decreto Estadual nº 45.957, de 26 de abril de 2012.

TÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 - Os casos omissos serão resolvidos pela Subsecretaria de Integração de Segurança Pública - SINSP.

Art. 33 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº1.564, de 25 de agosto de 2015.

Art. 34 - Estas diretrizes entram em vigor a partir da data de sua publicação.

Belo Horizonte, 25 de julho de 2018.

Sérgio Barboza Menezes
Secretário de Estado de Segurança Pública