

MINISTÉRIO DO EXÉRCITO

DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA

NORMAS PARA PESQUISA PEDAGÓGICA SOBRE RESULTADOS DE PROVAS – PPRP

PORTARIA N.º 30 / DEP, DE 28 DE AGOSTO DE 1984

1. FINALIDADE:

Estabelecer normas para a realização de pesquisa pedagógica sobre os resultados de provas que não se ajustem aos critérios de aceitação adotados nos estabelecimentos de ensino subordinados ao DEP.

2. REFERÊNCIAS

a. Regulamento dos Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército – R /126 - (Port Min nr 1060, de 09 set 80) - (BE 41/ 80).

b. Normas para Medidas de Aprendizagem (Port 31/DEP, de 30 Nov 78, modificada pela Port nr 03/DEP, de 13 Fev 81) - (BE 01/79 e 09/81).

3. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

a. As atividades de ensino e aprendizagem devem ser orientadas no sentido de conduzir os alunos à consecução dos objetivos fixados nos planos didáticos de cada matéria curricular.

b. A eficiência dessa orientação expressa-se, principalmente pelos resultados das provas utilizadas nos processos de avaliação da aprendizagem.

c. O não ajustamento dos resultados de qualquer dessas provas aos critérios de aceitação adotados é indícios de que as atividades de ensino e aprendizagem sofreram algum desvio na busca dos objetivos visados.

d. A Pesquisa Pedagógica sobre os Resultados de Provas (PPRP) surge, então, como instrumento útil doa docentes e à Direção de Ensino, oferecendo-lhes meios de identificar as causas daquele desvio e alternativas para o aperfeiçoamento das atividades de ensino e aprendizagem.

e. Em consequência a PPRP tem por objetivos:

1) apurar as causas do não ajustamento dos resultados de uma prova aos “Critérios de Aceitação de Resultados” adotados no estabelecimento de ensino;

2) propiciar o aperfeiçoamento das atividades de ensino e aprendizagem das matérias curriculares de um curso;

3) apresentar, emtempo útil, alternativas para corrigir os desvios identificados na relação de ensino/aprendizagem;

4) oferecer subsídios à decisão final do Diretor de Ensino de aceitar ou de não aceitar os resultados de um prova como válidos para efeito de seleção e classificação.

4. DESENVOLVIMENTO DE UMA PPRP

a. Prazos

A PPRP deverá ser instaurada até 2 (dois) dias após concluído o julgamento da prova e ser realizada no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, o primeiro dos quais é o de nomeação do encarregado da pesquisa e o último o da entrega do processo na Divisão de Ensino.

b. Nomeação do Encarregado da Pesquisa

1) O Chefe da Divisão de Ensino, tão logo constate o não ajustamento dos resultados de uma prova

aos Critérios de Aceitação adotados pelo EE, deverá propor ao Diretor de Ensino a realização de uma PPRP.

2) O Diretor de Ensino expedirá, de imediato, o ato de nomeação do encarregado da pesquisa, que será anexado ao respectivo processo e ratificará essa nomeação em Boletim Interno.

3) O encarregado da PPRP deverá ser, preferencialmente, um professor ou instrutor, do EE, que não tenha participado da organização da prova.

4) O Diretor de Ensino poderá optar, caso julgue conveniente, pela nomeação de um outro oficial do EE, desde que este seja possuidor do Curso de Técnica de Ensino.

c. Fases

A realização de uma PPRP deverá observar as seguintes fases:

- 1) Estudo do documento pertinente
- 2) Formulação de hipóteses
- 3) Coleta de dados
- 4) Análise
- 5) Redação do Relatório

d. Desenvolvimento das Fases

- 1) Estudo do documento pertinente

É a fase em que o encarregado procura familiarizar-se com o problema da pesquisa, através da leitura reflexiva dos documentos pertinentes recebidos da Divisão de Ensino ou coletados pelo próprio encarregado.

Para esta fase a Divisão de Ensino deverá entregar ao encarregado da PPRP, juntamente com o ato de nomeação, os seguintes documentos:

A proposta da prova, aprovada pelo Diretor do Ensino.

A análise da proposta da prova, realizada pela Seção Técnica de Ensino.

Um exemplar impresso da prova.

Resultado dos resultados da correção (graus brutos, notas e menções).

A análise dos resultados da prova, realizada pela Seção Técnica de Ensino.

Outros documentos correlatos, se houver (pesquisa de opinião dos alunos, PPRP anteriores, etc).

A Seção de Ensino deverá colocar à disposição do encarregado da PPRP, para consulta, os seguintes documentos: PGE, Currículo e PLAMA correspondentes.

O encarregado da PPRP poderá, ainda, solicitar quaisquer outros documentos, do âmbito do EE, que julgue necessários para elucidação dos fatos pertinentes à pesquisa.

- 2) Formulação de hipóteses

Consiste, esta fase, no relacionamento das causas prováveis do não ajustamento dos resultados da prova aos critérios de aceitação do EE.

A experiência tem demonstrado que, normalmente, as causas de desajustamento são as seguintes:

- a) instrumento de medida inadequado;
- b) falta ou excesso de motivação dos alunos;
- c) falha na ação didática do docente;
- d) acontecimentos extraordinários ou imprevistos ocorridos antes ou durante a realização da prova.

Poderá, no entanto, haver outras causas possivelmente identificadas pelo pesquisador, que para tal deve estar atento.

Após formuladas todas as hipóteses julgadas plausíveis, o pesquisador deverá levantar e relacionar o máximo de indícios que confirmem ou não as hipóteses que tenham selecionado.

3) Coleta de Dados

Com base nos indícios relacionados para as hipóteses formuladas, o encarregado deverá elaborar questionários ou entrevistas que serão aplicados, conforme o caso, aos:

- professores ou instrutores;
- inspetores- monitores;
- alunos;
- outros elementos do EE.

4) Análise

Nesta fase o encarregado da PPRP, comparando e interpretando todos os dados e informações colhidas, verificará as hipóteses formuladas e concluirá, emitindo seu parecer sobre as causas mais prováveis do desajustamento dos resultados da prova. Formulará, também, as sugestões que julgar mais adequadas para o aperfeiçoamento das atividades do processo ensino-aprendizagem.

5) Redação do Relatório

O encarregado da PPRP redigirá um relatório, para apresentação ao Diretor de Ensino, que deverá conter:

- a) o histórico sucinto do problema que originou a pesquisa;
- b) a relação dos documentos consultados que hajam influenciado efetivamente nas conclusões a que tenham chegado;
- c) a apresentação dos dados colhidos que, se forem numéricos, poderão ser organizados em quadros ou gráficos;
- d) a análise e a síntese dos resultados obtidos que confirmaram ou afastaram as hipóteses formuladas;
- e) as conclusões redigidas em itens concisos e claros, de modos que se conjuguem aos objetivos da PPRP e indiquem as causas e as relações de dependências entre outros fatos;
- f) o parecer do encarregado e a sugestão das medidas que julguem mais adequadas ao aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem.

5. SOLUÇÃO DA PPRP

- a. A solução da PPRP é de competência exclusiva do Diretor de Ensino do EE.
- b. Na solução da pesquisa, o Diretor de Ensino:
 - 1) Decidirá aceitar ou não os resultados da prova como válidos para fins de seleção e classificação dos alunos.
 - 2) Determinará as correções que se fizerem necessárias na condução das atividades pedagógicas relativas à matéria em apreço.
 - 3) Determinará outras providências que julgar necessárias ao aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem.
- c) A solução da PPRP deverá ser publicada em boletim Interno e remetida, cópia, à Diretoria a que o EE estiver subordinado.

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

- a. As Diretorias poderão complementar as presentes normas, caso julguem necessárias, para atender as peculiaridades dos EE subordinados.

b. Caso a solução da PPRP indique a necessidade de providências que estejam além das possibilidades do EE, o Diretor de Ensino deverá solicitá-las devidamente fundamentadas, à Diretoria a que estiver subordinado.

Gen Ex ALZIR BENJAMIN CHALOUB
Chefe do DEP