



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
CENTRO DE ENSINO E INSTRUÇÃO DE BOMBEIROS

NORMAS GERAIS DE ENSINO

Vitória

2024

SUMÁRIO

GENERALIDADES DO SISTEMA DE ENSINO	4
DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO.....	7
DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (DGP).....	7
DO CENTRO DE RECURSOS HUMANOS (CRH)	8
DO CENTRO DE ENSINO E INSTRUÇÃO DE BOMBEIROS (CEIB).....	8
DOS DEMAIS COMPONENTES DO SISTEMA DE ENSINO.....	9
DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO E SUAS DEFINIÇÕES.....	9
DOS PRINCÍPIOS DO ENSINO NO CBMES.....	10
DO PLANEJAMENTO DO ENSINO.....	12
DA FINALIDADE DO ENSINO	12
DOS DOCUMENTOS DE ENSINO.....	13
DA CONDUTA DO ENSINO	15
DO REGIME ESCOLAR.....	15
DOS MÉTODOS E PROCESSOS DE ENSINO.....	16
DOS ESTÁGIOS FUNCIONAIS.....	17
DAS VISITAS E VIAGENS DE ESTUDO.....	18
DA SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO DAS ATIVIDADES DOCENTES.....	19
DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO E APRENDIZAGEM.....	21
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	21
DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM.....	22
DAS VERIFICAÇÕES.....	23
DA REVISÃO DE PROVAS	26
DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS.....	27
DA FREQUÊNCIA.....	28
DA VERIFICAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA	31
DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO, REPROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.....	31
DA DEPENDÊNCIA E DO DESLIGAMENTO.....	34
DO REGIME DISCIPLINAR	37
DA DISCIPLINA CONDUTA PROFISSIONAL.....	38
DO CONSELHO E DA ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO	41
DO CONSELHO DE ENSINO	41
DA ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO	42
DO CORPO DOCENTE E DISCENTE.....	44

DO CORPO DOCENTE	44
DOS SERVIÇOS	47
DAS FORMATURAS E CERIMÔNIAS	48
DAS FORMATURAS DOS CURSOS	48
DAS FORMATURAS GERAIS E CERIMÔNIAS ESCOLARES	48
DO UNIFORME E DA APRESENTAÇÃO.....	49
DO TREINAMENTO.....	50
DOS EXERCÍCIOS DE TREINAMENTO	50
DAS COMPETIÇÕES	51
DAS COMPETIÇÕES ESPORTIVAS	51
DAS NORMAS PARA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E MATRÍCULA NOS CURSOS E ESTÁGIOS ...	51
CURSOS NA CORPORACÃO	51
CURSOS E ESTÁGIOS FORA DA CORPORACÃO.....	53
PRESCRIÇÕES DIVERSAS.....	55
ANEXO “A” MODELO DE PLANO GERAL DE ENSINO (PGE)	56
ANEXO “B” MODELO DE PLANO DE CURSO (PC).....	57
ANEXO “C” MODELO DE CURRÍCULO DE CURSO	58
ANEXO “D” MODELO DE PLANO DE UNIDADE DIDÁTICA	60
ANEXO “E” MODELO DE QUADRO DE TRABALHO (QT).....	63
ANEXO “F” NOTA DE ENSINO.....	64
ANEXO “G” PLANO DE AULA	65
ANEXO “H” MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE CURSO (RFC).....	67
ANEXO “I” MODELO DE RELATÓRIO INDIVIDUAL (RI)	69
ANEXO “J” MODELO DE RELATÓRIO ANUAL DE ENSINO (RAE)	70
ANEXO “K” MODELO DE FICHA DIÁRIA DE CONTROLE DE AULA (FCA).....	71

TÍTULO I

GENERALIDADES DO SISTEMA DE ENSINO

Art. 1º – O presente documento define as normas sobre o ensino e a pesquisa no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo (CBMES), com vistas à padronização das condutas relativas à formação, habilitação, aperfeiçoamento e especialização, bem como, à capacitação de todos os seus integrantes.

Art. 2º – CBMES gerenciará o sistema próprio de ensino, com a finalidade de capacitar e habilitar seus integrantes para o exercício dos cargos e funções previstas na Corporação, bem como, promover cursos, treinamentos e atualizações sobre assuntos profissionais.

Parágrafo único – Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) planejar, supervisionar e avaliar as atividades de ensino na Corporação.

Art. 3º – As atividades de ensino na Corporação são aquelas pertinentes ao conjunto integrado e indissolúvel do ensino e pesquisa realizados por meio do Centro de Ensino e Instrução de Bombeiros (CEIB) e dos Órgãos Bombeiros Militares (OBM) operacionais, quando devidamente regulamentados por estas normas.

Parágrafo único – Consideram-se ainda atividades de ensino: pesquisa, instrução, cursos, treinamentos e estágios de interesse da Corporação, realizados por integrantes do CBMES em outras organizações militares ou civis, nacionais ou estrangeiras.

Art. 4º – O Ensino no CBMES obedecerá a um processo contínuo e progressivo de educação sistemática, constantemente atualizado e aprimorado, o qual se desenvolverá desde a formação inicial até os graus mais elevados de especialização e aperfeiçoamento, envolvendo teoria e prática.

Art. 5º – O Ensino no CBMES compreende a formação, a habilitação, o aperfeiçoamento e a especialização. Além desses, abrange também a instrução de manutenção, os cursos e treinamentos de capacitação, em qualquer de suas modalidades presencial ou à distância e os estágios.

§ 1º - Entende-se por CURSO o conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico e/ou prático, presencial ou à distância, planejadas e organizadas de maneira sistemática, com carga horária definida e processo de avaliação formal, com a finalidade de formação, habilitação, aperfeiçoamento ou especialização do efetivo do

CBMES ou ainda, os eventos de capacitação que já possuem seu currículo homologado, independentemente de sua carga horária.

I – Cursos de Formação Inicial: Esforço formativo a que o candidato aprovado nas demais etapas do concurso público é submetido no momento de ingresso na corporação sendo também considerado como parte integrante do concurso. São assim divididos:

a) Curso de Formação de Soldados (CFSd): equivalente a curso técnico de habilitação profissional destinado a pessoas possuidoras de ensino médio ou equivalente reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), que ingressam na Corporação. É desenvolvido para qualificar o futuro Soldado para a execução direta das atividades inerentes a função de Soldado Bombeiro Militar.

b) Curso de Formação de Oficiais (CFO): equivalente a curso superior de graduação, destinado a candidatos possuidores de ensino médio ou equivalente, reconhecido pelo MEC, aprovados em concurso público, com duração definida nos termos do edital, tem por objetivo o preparo teórico e prático para as atividades típicas exercidas pelos futuros Tenentes e Capitães quais sejam o comando de Pelotão e Companhia Bombeiro Militar dentre outras definidas em regulamentos próprios.

II – Cursos de Formação Continuada: Atividade que o Bombeiro Militar formado realiza com o objetivo de desenvolvimento profissional para o desempenho eficaz de suas tarefas atuais, aperfeiçoando e/ou adquirindo novas competências, ou que o prepara a execução de suas novas funções decorrentes da ascensão na carreira profissional Bombeiro Militar. São assim divididos:

a) Cursos de Habilitação:

Curso de Habilitação de Sargentos BM (CHS): destinado a capacitar o Cabo BM que preencher os requisitos legais para promoção a Sargento BM. É desenvolvido de forma a qualificá-lo para a execução das atividades de chefia de guarnição, vistorias técnicas dentro no nível adequado e auxílio aos oficiais na supervisão do efetivo, na instrução e na administração.

b) Cursos de Aperfeiçoamento e de Especialização Acadêmica:

i. Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS), requisito legal para Promoção a Subtenente BM, destinado a ampliar os conhecimentos profissionais dos 1º Sargentos, capacitando-os a desempenhar as funções de Subtenente BM e de Oficial do Quadro de Administração.

- ii. Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (CAO) ou o análogo realizado no CBMES ou por meio de contratação ou convênio com instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC ou outra organização Policial Militar ou Bombeiro Militar, equivalente a curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, também reconhecido pelo MEC. É um requisito legal para promoção ao posto de Major BM, destinado a ampliar os conhecimentos profissionais do Oficial Intermediário, permitindo-lhe a atualização nas áreas das ciências sociais, jurídicas e gerenciais, capacitando-o para o exercício de cargos, encargos e funções de comando e de chefia como Oficial Superior e a vivência da produção científica e autônoma do conhecimento.
- iii. Curso Superior de Bombeiro Militar (CSB) ou o análogo realizado no CBMES ou por meio de contratação ou convênio com instituição civil de ensino superior ou outra organização Militar. É um curso obrigatório e realizado apenas pelos integrantes da carreira de oficiais combatentes, cujo objetivo é o estudo e a análise crítica e complexificada das políticas de segurança pública, sendo etapa obrigatória para acesso ao posto de Tenente-Coronel. Será exigido CSB para acesso ao posto de Coronel do quadro de oficiais combatentes, desde que o curso seja oferecido pelo CBMES antes de o Oficial ser promovido a Tenente-Coronel.

c) Cursos de Especialização Profissional: Cursos promovidos pelo Corpo de Bombeiros Militar, com carga horária mínima de 216 (duzentos e dezesseis) horas-aulas, que qualifiquem o bombeiro militar para a ocupação de cargos e para o desempenho de funções que exijam conhecimentos e práticas especializadas. A competência para realização destes cursos é da DGP, por meio de contratação ou convênio com instituição civil ou outra organização Militar desde que reconhecidos pelo CEIB.

d) Cursos de Capacitação: Compreendem os demais cursos de curta duração, homologados pelo Comandante-Geral, desenvolvidos com foco na aquisição e/ou desenvolvimento de novas competências, a serem oferecidos pelo CEIB ou pelos OBM operacionais, reguladas pelo DGP, conforme as necessidades do Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 6º – Entende-se por TREINAMENTO todas as atividades de ensino eventuais destinadas à complementação ou manutenção da capacidade técnico-profissional dentro

das diversas áreas específicas de atuação do CBMES, cujos conteúdos, carga horária e desenvolvimento são de responsabilidade dos seus organizadores.

Art. 7º – Entende-se por ESTÁGIO todo evento com a finalidade de colocar em prática os conhecimentos repassados durante um curso ou treinamento, a fim de avaliar o rendimento dos alunos.

Parágrafo único – Quando houver a previsão de estágio supervisionado na matriz curricular do curso, não será designado instrutor ou monitor, pois o acompanhamento e outras medidas decorrentes são inerentes ao Chefe da Seção do Corpo de Alunos.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8º – O sistema de ensino do CBMES é, na essência, administrado pela DGP e engloba todos os órgãos do CBMES.

CAPÍTULO I

DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (DGP)

Art. 9º – A DGP, órgão de direção e de assessoramento do Comando-Geral, terá as seguintes atribuições no sistema de ensino:

- I – Aprovar e encaminhar para homologação os cursos nos diversos níveis;
- II – Encaminhar ao CEIB a documentação relativa à execução das atividades de ensino do CBMES ou de outras instituições públicas ou privadas;
- III – Apresentar, por meio da Seção de Normas, Aperfeiçoamentos e Concursos as propostas de cursos necessários para suprimimento das necessidades de capacitação apontadas pelos diferentes setores do CBMES;
- IV – Manter contato com corporações coirmãs e entidades civis objetivando a obtenção de vagas em cursos de interesse da Corporação, podendo haver assessoramento dos Comitês de Desenvolvimento de Atividades (CDA), sendo que essas vagas obtidas serão parte integrante do Plano Geral de Ensino (PGE).

V – Preparar, em conjunto com a Diretoria de Operações (DOP), o PGE com vista ao atendimento das necessidades de qualificação da corporação.

CAPÍTULO II

DO CENTRO DE RECURSOS HUMANOS (CRH)

Art. 10 – O CRH, órgão da estrutura da DGP, terá as seguintes atribuições no sistema de ensino:

I – Manter organizado arquivo com os dados dos formandos e Cursos realizados;

CAPÍTULO III

DO CENTRO DE ENSINO E INSTRUÇÃO DE BOMBEIROS (CEIB)

Art. 11 – O CEIB é um órgão de apoio às atividades de ensino que são estrategicamente elaboradas pela DGP e terá as seguintes atribuições no sistema de ensino:

I – Gerir os Cursos de Formação Inicial e Continuada;

II – Receber documentação referente à realização dos Cursos de Capacitação;

III – Emitir os certificados de conclusão e participação dos diversos Cursos e, quando for o caso, também de treinamentos;

IV – Regular, por meio da Gerência Técnica de Ensino (GTE), o fiel cumprimento dos currículos dos Cursos de Capacitação e treinamentos;

V – Realizar Cursos;

VI – Elaborar os currículos dos diversos Cursos de Formação Inicial, Habilitação, Aperfeiçoamento do CBMES;

Parágrafo único – A elaboração dos currículos de cursos de especializações e capacitações serão reguladas por portaria específica .

CAPÍTULO IV

DOS DEMAIS COMPONENTES DO SISTEMA DE ENSINO

Art. 12 – Entende-se por demais componentes do sistema de ensino as Unidades Operacionais, os Centros, a Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil, a Corregedoria e as Diretorias, que terão as seguintes atribuições no sistema de ensino:

I– Apresentar demandas de competências a serem desenvolvidas para a formulação de cursos de capacitação ou treinamentos por parte do sistema de ensino ou propor diretamente os currículos do treinamento ou capacitação

I – Executar os Cursos constantes do PGE conforme currículo homologado pelo Comandante-Geral;

II – Executar treinamentos diversos conforme a necessidade interna;

III – Encaminhar ao CEIB a Nota de Ensino ou minuta da Diretriz de Ensino relativa ao Curso ou treinamento, bem como as Instruções de Serviço relativas à matrícula e conclusão;

IV – Solicitar ao CEIB a emissão e o registro dos certificados de conclusão de curso.

V – Avaliar posteriormente ao curso, junto aos comandantes de unidades, subunidades e participantes a efetividade da formação oferecida, encaminhando relatório ao DGP/DOp.

Parágrafo único – Também compõem o sistema de ensino os docentes cadastrados no CEIB no que diz respeito à elaboração de currículos, provas, avaliações, documentação de ensino pertinentes às disciplinas para as quais estão cadastrados

CAPÍTULO V

DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO E SUAS DEFINIÇÕES

Art. 13 – A realização de cursos no CBMES somente ocorrerá com prévia homologação por parte do Comando-Geral da Corporação.

Art. 14 – A homologação de um curso é um ato do Comando-Geral da Corporação e se dará após análise por parte do CEIB do Plano de Curso, Plano de Unidade Didática (PUD), Ementa, Quadros de Trabalho (QT), podendo estes serem semanais (QTS), quinzenais (QTQ), mensais (QTM) ou por período maior.

Art. 15 - A realização descentralizada de cursos e treinamentos, já homologados, por parte dos OBM, Centros, diretorias, que não demandem recursos externos ao setor pode ocorrer por iniciativa do próprio comando ou chefia.

Art. 16 - A realização de cursos e treinamentos que demandem o envolvimento de recursos externos ao setor que o organiza deve ser precedida de autorização da DGP ou do Comando Geral, que, se for o caso, decidem com base no parecer da DOp ou de outro setor específico.

Art. 17 - Em qualquer dos casos dos artigos 15 e 16, toda a documentação referente a matrícula, notas, aprovação e outras devem ser remetidas ao CEIB para controle.

Art. 18 – O CBMES, através dos seus componentes do sistema de ensino ou demais instituições de ensino, devidamente reconhecida por esse, poderá realizar eventos de ensino a partir da modalidade de ensino à distância (EaD).

Parágrafo Único – Esta modalidade de ensino terá o acompanhamento de instrutores/tutores e poderá contar com aulas presenciais para a realização de avaliações ou demais atividades de ensino.

CAPÍTULO VI

DOS PRINCÍPIOS DO ENSINO NO CBMES

Art. 19 – São princípios do ensino no CBMES:

I – Objetividade: formar seus integrantes com as competências necessárias para o desempenho de suas atividades;

II – Adaptabilidade: amoldar-se continuamente à evolução do Estado e do País e adaptar-se às constantes mudanças do ensino com vistas ao seu constante aprimoramento;

III – Progressividade: evoluir mediante um processo contínuo em busca da atualização dos conhecimentos;

- IV – Produtividade: buscar maior proporção de rendimento através da excelência;
- V – Aplicabilidade: propiciar a divulgação e utilização dos novos conhecimentos, buscando a melhoria dos padrões operacionais do CBMES;
- VI – Pesquisa: estimular a pesquisa, a análise e o aprofundamento da cultura profissional e geral no CBMES;
- VII – Universalidade: abranger todo os profissionais Bombeiros Militares do Estado do Espírito Santo, com ações pautadas nos pressupostos da abrangência e capilaridade, garantindo o alcance do maior número de profissionais do CBMES;
- VIII – Continuidade: atingir uma função de formação permanente ao longo de toda a carreira, visando à capacitação continuada, humana e profissional do Bombeiro Militar;
- IX – Interdisciplinaridade: promover a capacidade de lidar com questões complexas, pela mobilização de conhecimentos derivados dos diversos ramos da literatura científica, da prática profissional e da vivência pessoal, indispensáveis à satisfação das necessidades da Organização Bombeiro Militar (OBM);
- X – Complementaridade: Nortear-se pelos princípios da articulação, especificidade e regularidade, visando assegurar a consistência e coerência dos processos desencadeados por meio da implementação da formação, buscando concretizar o compromisso com a qualidade e atualização permanente, em consonância com os almejados critérios da excelência, tomando-se como referência as questões emergentes das práticas dos indivíduos, das instituições, do corpo social e com base no saber científico;
- XI – Flexibilidade: fluir de modo a adaptar-se à evolução no campo das ciências afins e às situações especiais ocorridas no Estado ou no País;
- XII – Oportunidade: proporcionar cursos e estágios que assegurem imediata utilização dos conhecimentos adquiridos e que atendam, integralmente, à busca permanente de melhoria dos padrões de operacionalidade do CBMES;
- XIII – Adequabilidade: adequar o processo de ensino, os locais e meios auxiliares utilizados aos objetivos propostos pela disciplina e às características dos alunos;
- XIV – Realismo: considerar as condições socioculturais, econômicas e políticas em que está inserida a atividade Bombeiro Militar, registrando, numa visão prospectiva, futuras exigências do desempenho profissional, sem perda do senso da realidade;

XV – Iniciativa: proporcionar aos integrantes da Corporação os conhecimentos necessários para a resolução de problemas decorrentes de suas atribuições, quando agirem isoladamente.

TÍTULO III

DO PLANEJAMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE DO ENSINO

Art. 20 – O planejamento do ensino deverá proporcionar visão sistêmica e um eficaz acompanhamento das atividades a serem desenvolvidas no CEIB e nos demais Componentes do Sistema de Ensino, prevendo e programando todas as atividades a serem desenvolvidas pela Corporação no que diz respeito ao ensino Bombeiro Militar, possibilitando a reunião, em tempo hábil, dos recursos didáticos, administrativos, financeiros e operacionais indispensáveis ao seu completo desenvolvimento, devendo sempre orientar-se nas seguintes premissas:

I – Atender às necessidades da sociedade, de acordo com a evolução científica e tecnológica;

II – Permitir a utilização de modernas técnicas pedagógicas adaptadas ao ensino militar;

III – Estabelecer uma perfeita correlação entre teoria e prática, de forma a oportunizar a aplicação dos conhecimentos adquiridos;

IV – Relacionar o ensino com o desempenho das atividades de bombeiro militar;

V – Realizar um controle rígido e eficaz da avaliação do processo de ensino e aprendizagem.

Parágrafo Único – O ensino profissional, abrangendo áreas temáticas específicas voltadas à base humanística, jurídica e técnico/profissional, é constituído em módulos que norteiam a composição do conteúdo programático, definindo a base curricular para a

composição da estrutura da formação bombeiro militar, em consonância com a Matriz Curricular Nacional da SENASP, assim definido:

I – Módulo 1: Visa a dar base humanística e desenvolver a cultura geral necessárias à execução das atividades da Corporação e abrange as áreas temáticas:

- a) Sistemas, instituições e gestão integrada em segurança pública;
- b) Violência, crime e controle social;
- c) Cultura e conhecimento jurídico.

II – Módulo 2: Contém as disciplinas que objetivam proporcionar conhecimentos e técnicas auxiliares à realização de tarefas típicas das atividades meio e fim da Corporação, envolvendo temas específicos a saber:

- a) Valorização profissional e saúde do bombeiro militar;
- b) Comunicação, informação e tecnologia em segurança pública;
- c) Cotidiano e prática bombeiro militar reflexiva.

III – Módulo 3: Objetiva proporcionar conhecimentos e técnicas necessárias à execução das missões peculiares às atividades meio e fim da Corporação, contemplando as áreas temáticas:

- a) Modalidades de gestão de conflitos e eventos críticos;
- b) Funções, técnicas e procedimentos em ações de bombeiro.

IV – Módulo Complementar: Visa ao enriquecimento da formação do servidor militar, ampliando o objetivo central do curso ou a manutenção do nível de aptidão profissional.

CAPÍTULO II

DOS DOCUMENTOS DE ENSINO

Art. 21 – Os documentos de ensino são os instrumentos de caráter técnico, didático e pedagógico que orientam as atividades de ensino em suas diversas fases, visando disciplinar e padronizar o processo de ensino na Corporação.

Art. 22 – São considerados documentos de ensino no CBMES:

I – Plano Geral de Ensino (PGE): é o documento elaborado pela DGP no qual são planejadas anualmente todas as atividades de ensino a serem desenvolvidas durante o ano letivo (Anexo A);

II – Plano de Curso (PC): é o documento elaborado pelo CEIB ou demais Componentes do Sistema de Ensino que especifica as atividades a serem desenvolvidas em cada curso ou treinamento que será realizado na Corporação (Anexo B);

III – Plano de Unidade Didática (PUD): é o documento de ensino que especifica os assuntos que serão desenvolvidos em cada uma das unidades didáticas (Anexo C), sua confecção e atualização é responsabilidade do instrutor da disciplina, orientado pela DGP;

IV – Currículo de Curso: é o documento de cunho pedagógico que lista os módulos e as disciplinas de cada curso ou treinamento (Anexo D);

V – Quadro de Trabalho (QT): é o documento de ensino que apresenta os trabalhos a serem desenvolvidos no decorrer de um período letivo, para controle das aulas, remuneração do corpo docente e controle de presença e de faltas (Anexo E);

VI – Currículo: É composto pela relação dos documentos elencados nos incisos II a V deste Artigo.

VII – Nota de Ensino (NE): é o documento elaborado pela unidade responsável pela realização do curso em que são reguladas as diversas atividades que serão realizadas antes, durante e após este (Anexo F);

VIII – Diretriz de Ensino (DE): É o documento elaborado pela DGP em que são reguladas as diversas atividades que serão realizadas antes, durante e após um curso com abrangência de dois ou mais OBMs;

IX – Plano de Aula (PA): é o documento formal elaborado pelo professor/instrutor detalhando o que será desenvolvido em cada assunto da unidade didática, devendo ser entregue à GTE com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis em relação ao início da disciplina (Anexo G);

X – Relatório Final de Curso (RFC): é o documento de ensino elaborado ao final do evento de ensino onde são relatadas todas as informações ocorridas durante o curso ou capacitação (Anexo H);

XI – Relatório Individual (RI): é o documento informativo das atividades realizadas nos cursos ou treinamentos fora da Corporação, elaborado pelo participante e encaminhado ao CRH, após sua conclusão (Anexo I);

XII – Relatório Anual de Ensino (RAE): é o documento de ensino elaborado pelos componentes do sistema de ensino e encaminhado ao CEIB ao final de cada exercício onde são descritas as atividades relacionadas à instrução e ao ensino desenvolvidas nos seus respectivos OBMs (Anexo J);

XIII – Ficha Diária de Controle de Aulas (FCA): é a ficha de registros para o lançamento, pelos instrutores e professores, dos assuntos ministrados e das faltas de alunos em cada aula, que serão mantidos em arquivo, para supervisões pedagógicas do CEIB bem como o controle para o lançamento das gratificações de magistério quando for o caso. (Anexo K)

XIV – Ficha de Avaliação do Instrutor (FAI): é o documento no qual o aluno avalia o instrutor/professor/tutor por ocasião do término das aulas da sua disciplina, aplicado por meios digitais.

XV – Nota de Instrução (NI): é o documento elaborado pelo docente e encaminhado ao componente do sistema de ensino responsável pelo curso para homologação e publicação, que visa regular as atividades de ensino que ocorrerão em horários ou períodos de duração diferenciados.

TÍTULO IV

DA CONDUTA DO ENSINO

CAPÍTULO I

DO REGIME ESCOLAR

Art. 23 – Os cursos funcionarão em regime de internato, externato ou misto, tendo em vista suas peculiaridades e o fim a que se destinam.

Art. 24 – A hora-aula será de cinquenta minutos, com intervalos de vinte minutos, ficando a distribuição a critério do CEIB.

§ 1º – A GTE poderá prever em Quadros de Trabalhos (semanais, quinzenais, mensais e de curso inteiro) a instrução com duração de 01 (uma) hora e 40 (quarenta) minutos, objetivando um ganho no processo ensino-aprendizagem.

§ 2º – As disciplinas ou exercícios de cunho eminentemente prático poderão ser ministrados com períodos de duração diferenciados, devendo o instrutor ou professor protocolar previamente junto à GTE uma minuta da Nota de Instrução, regulando a respectiva atividade de ensino e/ou instrução, para fins de publicação em Boletim Geral do CBMES.

§ 3º – As aulas dos Cursos de Especialização poderão ser desenvolvidas com tempo de duração e períodos semanais diferenciados, devendo-se observar a peculiaridade de cada especialização e a disponibilidade dos locais de instrução.

§ 4º - Atendendo situações excepcionais, a critério do DGP, mediante solicitação fundamentada do Chefe do CEIB, a duração da hora-aula de que trata o artigo anterior, poderá ser reduzida até o limite mínimo de 40 (quarenta) minutos.

Art. 25 – Os cursos e estágios só poderão ser encerrados após o cumprimento de sua carga horária mínima prevista em ordenamento legal, devendo o Chefe do CEIB comunicar a necessidade de prorrogação ou antecipação ao Comando-Geral do CBMES quando, por algum imprevisto, não for possível cumpri-la dentro do período estabelecido nos calendários de ensino.

Art. 26 – Os tempos previstos como “à disposição da direção do curso” ou “ajuste de curso” nas grades curriculares são destinados ao reajustamento do ensino, atividades extraclasse, reposição de aulas não ministradas durante o período normal de curso, treinamento para formaturas, complementação de estudos, realização de pesquisas, enriquecimento de conteúdos não sendo, portanto, geradores de gratificação de nenhuma natureza.

Parágrafo Único - Periodicamente e a critério da GTE, poderá ser programado no calendário letivo do curso um dia com meio período letivo para que os alunos possam tratar de assuntos pessoais e realizar estudos e pesquisas extraescolares.

CAPÍTULO II

DOS MÉTODOS E PROCESSOS DE ENSINO

Art. 27 – O ensino deve ser objetivo, contínuo, gradual e sucessivo, no âmbito de cada disciplina, devendo ser conduzido de modo que:

I – A teoria abranja as situações encontradas na rotina do serviço operacional ou administrativo do CBMES;

II – A fundamentação teórica anteceda a aplicação das práticas respectivas;

III – A prática se traduza em aplicação de real utilidade em face dos objetivos educacionais que se tem por meta;

IV – Exista correlação entre a teoria e a prática e as funções a serem desempenhadas nas atividades fim e meio do CBMES;

V – Haja sequência lógica na enumeração e exposição dos assuntos de cada disciplina;

VI - Sejam realizados simulados, principalmente nos cursos de Formação Inicial, Habilitação e Capacitação, em que os discentes sejam submetidos a situações que exijam resistência física, privação do sono e controle emocional como forma de desenvolver a resistência à fadiga; tenacidade, perseverança, preparação psicológica para superar eventuais adversidades da profissão; além de desenvolver os atributos inerentes aos militares como espírito de corpo, rusticidade, resiliência, adaptabilidade, combatividade, camaradagem, cooperação, e equilíbrio emocional.

CAPÍTULO III

DOS ESTÁGIOS FUNCIONAIS

Art. 28 – Estágio Funcional (EF) é a atividade escolar realizada externamente, podendo ser em outros OBMs, órgãos públicos, organizações paraestatais ou mesmo entidades privadas, com o objetivo de proporcionar conhecimentos mais profundos sobre essas atividades ou sobre o exercício prático de determinadas funções, diretamente relacionadas com as finalidades do curso.

§ 1º – Poderá ser determinada aos alunos, por meio de Nota de Ensino, a elaboração de relatório (s) das atividades de estágio, em grupo ou individualmente, de forma a se registrar as conclusões obtidas.

§ 2º – O Estágio deve ser planejado pelo Chefe de Curso ou Gerente da GTE, com antecedência mínima de trinta dias, para estudo, orientação e posterior homologação pelo Chefe do CEIB.

§ 3º – Deve ser dada ênfase especial aos estágios a serem realizados nos OBMs da Capital e do Interior, para os Cursos de Formação, Habilitação e Aperfeiçoamento, devendo ser planejados e executados com acompanhamento constante dos chefes de cursos, instrutores e/ou monitores.

§ 4º – Os estágios funcionais para os diversos cursos devem ser realizados, preferencialmente, após o término da carga horária básica de cada curso.

§ 5º - Os discentes deverão preencher periodicamente a Ficha de Acompanhamento de Estágio, e enviá-las a SCA/GTE no primeiro dia útil, ou em data previamente definida pela GTE, após o término do estágio.

Art. 29 – Como forma de atividade complementar e visando apoiar as Unidades Operacionais e Administrativas da Corporação, bem como proporcionar aos alunos uma visão das ações levadas a efeito pelo Corpo de Bombeiros Militar, o empenho de discentes pode ser adotado como atividade dos cursos de formação, habilitação e aperfeiçoamento, considerados componentes extracurriculares.

Art. 30 – A realização do EF, bem como o emprego de aluno em empenho operacional, somente poderá ocorrer com autorização da DGP.

CAPÍTULO IV

DAS VISITAS E VIAGENS DE ESTUDO

Art. 31 – Visitas e Viagens de Estudo são realizadas, como atividade escolar, à organização congênere ou a qualquer instituição pública ou privada, destinando-se a proporcionar aos alunos contato com aspectos mais importantes de determinadas áreas, objetivando conhecer, “in loco”, problemas regionais, estabelecer relações mais próximas com organizações e empresas diversas da região e obter subsídios para os trabalhos escolares.

§ 1º – Visitas de estudo poderão dar origem à realização de um seminário, enfocando temas a elas relacionados.

§ 2º – Visitas Profissionais e de Intercâmbio sócio-esportivo-cultural poderão ser realizadas visando a conhecer novas realidades socioculturais, ampliar os horizontes

profissionais dos alunos e desinibir os alunos, pelo contato direto com pessoas em diversas situações práticas.

Art. 32 – O planejamento de visitas de estudos e intercâmbio a outros países e a outros Estados da Federação será remetido ao Comandante-Geral da Instituição, para que esta autoridade encaminhe, se for o caso, ao Governo do Estado para ulteriores deliberações acerca do assunto.

§ 1º – Essas visitas devem ter como objetivo a ampliação de conhecimentos na área profissional, por meio de observação da realidade brasileira, bem como de outras nações, e das situações em que se acham as outras Corporações, devendo ser feitas por turma ou grupos de uma mesma turma.

§ 2º – Os programas de viagens deverão conter subsídios e informações que permitam uma tomada de decisão pelo Comandante-Geral.

§ 3º – Dentre outras, deverão constar os países ou Estados a serem visitados, os objetivos da viagem, órgãos com os quais deverão ser mantidos contatos, entendimentos preliminares já mantidos, composição da delegação, transporte a ser utilizado e estimativa de custos.

CAPÍTULO V

DA SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO DAS ATIVIDADES DOCENTES

Art. 33 – O ensino finalístico ou por objetivo deve ser a preocupação dos integrantes do Sistema de Ensino da Corporação, fazendo com que o discente se prepare efetivamente para seus misteres diuturnos.

Art. 34 – O serviço de supervisão e orientação pedagógica tem por finalidade direcionar o emprego dos métodos e técnicas de aprendizagem, de avaliação, de estrutura curricular, de pesquisas educacionais e consequente acompanhamento do processo ensino-aprendizagem, favorecendo o trabalho contínuo de ajuda aos docentes em seus esforços de aprimoramento do desempenho didático.

Art. 35 – A supervisão do ensino será exercida pelo CEIB, através da GTE, que promoverá reuniões antes e durante os respectivos cursos, para fins de orientação pedagógica e reavaliação curricular.

Art. 36 – A orientação educacional ou psicopedagógica das atividades dos discentes será exercida por meio da GTE/CEIB, no sentido de facilitar a adaptação do aluno à vida escolar.

Art. 37 – Os instrutores, professores e monitores devem desenvolver nos alunos o compromisso no que tange aos valores morais, técnicos e éticos com a profissão Bombeiro Militar, aspectos fundamentais para o desenvolvimento das diversas disciplinas.

Art. 38 – Os Diretores de Cursos devem incentivar a competição sadia, não somente entre os alunos de cada turma, mas também entre as turmas de diferentes cursos.

Art. 39 – Na execução das atividades de ensino o instrutor/professor/monitor deverá:

I – Manter os alunos permanentemente motivados, lançando mão de todos os recursos disponíveis, considerando as cinco fontes incentivadoras fundamentais:

- a) A própria matéria de ensino;
- b) A didática utilizada pelo professor;
- c) Os recursos audiovisuais;
- d) A personalidade do docente;
- e) A personalidade do discente.

II – Estimular a cooperação sincera e honesta dos alunos entre si e com o professor;

III – Habituar os alunos a solicitar esclarecimentos sobre assuntos ministrados durante a aula;

IV – Incutir e desenvolver hábitos de trabalho mental, de atenção e reflexão, assim como espírito de ordem e método de análise e síntese;

V – Utilizar todos os recursos de clareza e precisão de linguagem, para bem se fazer compreender;

VI – Fazer constantemente revisões sobre os assuntos lecionados, para que os alunos adquiram visão de conjunto;

VII – Estimular a dedicação ao trabalho e desenvolver a confiança no esforço pessoal;

VIII – Orientar o aluno quanto à técnica mais apropriada para o estudo da matéria;

IX – Verificar constantemente a aprendizagem dos alunos, de modo que se possa aquilatar se há ou não a indispensável fixação dos pontos essenciais de cada assunto ensinado;

X – Estimular a cooperação entre alunos, por meio de trabalhos em grupo;

XI – Incentivar a pesquisa em todas as áreas e fases de ensino;

XII – Ter sempre à mão o Plano de Unidade Didática (PUD) de sua disciplina para orientar o trabalho a ser desenvolvido.

TÍTULO V

DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO E APRENDIZAGEM

CAPÍTULO I

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 40 – A avaliação do ensino, expressa em termos qualitativos e quantitativos, tem por finalidade verificar o desempenho escolar de forma holística, tendo como objetivos:

I – Propiciar dados para a correção, em tempo hábil, de qualquer desvio do processo ensino-aprendizagem, na busca dos objetivos fixados no Plano de Unidade Didática, por meio de constante aperfeiçoamento da atuação do docente;

II – Fornecer subsídios para pesquisa pedagógica sobre resultados;

III – Servir de base à elaboração de juízo sintético sobre atuação dos instrutores, professores e monitores.

Art. 41 – A avaliação do rendimento do ensino far-se-á por folhas de informações sobre o Corpo Docente, fichas de fatos observados, questionários e outros instrumentos julgados úteis para cada matéria ao fim destas.

Art. 42 – A análise resultante de avaliação deverá ser comunicada ao instrutor, professor e/ou monitor para aprimoramento do sistema utilizado.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Art. 43 – Os objetivos da avaliação da aprendizagem são:

- I – Verificar a mudança de comportamento dos alunos;
- II – Expressar o aproveitamento do aluno em curso ou estágio;
- III – Expressar o rendimento do ensino;
- IV – Fornecer subsídios para decisões de caráter disciplinar;
- V – Fornecer subsídios para decisões do Conselho de Ensino referentes à aprovação, reprovação e recuperação dos discentes;
- VI – Detectar possíveis dificuldades no desenvolvimento escolar, fornecendo subsídios para as orientações necessárias.

Art. 44 – A Avaliação classifica-se quanto à forma, quanto à finalidade e quanto à fase:

§ 1º – Quanto à forma, serão adotados os seguintes tipos de instrumentos de medida de aprendizagem:

- I – Prova escrita;
- II – Prova prática ou de execução;
- III – Trabalho individual ou em grupo;
- IV – Relatório de atividades ou pesquisas;
- V – Apresentação de trabalhos de classe ou pesquisas.

§ 2º – Quanto à finalidade, serão empregados os seguintes processos:

- I – Verificação Imediata (VI);
- II – Verificação de Estudo (VE);
- III – Verificação Corrente (VC);
- IV - Verificação Final (VF)
- V – Verificação de Recuperação (VR).

§ 3º – Quanto à fase, serão empregados os seguintes processos:

I – Avaliação em Primeira Época, que compreende todas as avaliações dos itens I, II, III e IV do parágrafo anterior, e tem como objetivo verificar se o aluno atingiu os índices mínimos exigidos para sua aprovação, através de seu aproveitamento do conteúdo e rendimento nos estudos;

II – Avaliação de Segunda Época compreende a avaliação do item V do parágrafo anterior e tem por objetivo proporcionar ao aluno que não obteve nota final em disciplina igual ou superior à exigida para aprovação, em primeira época, a oportunidade de recuperação e aprovação na disciplina.

CAPÍTULO III

DAS VERIFICAÇÕES

Art. 45 – A Verificação Imediata (VI) visa à verificação da aprendizagem, por meio de perguntas escritas, dirigidas aos alunos durante as aulas, procurando despertar o interesse destes pela disciplina e motivá-los para o estudo, propiciando ao professor a oportunidade de diagnosticar os pontos em que os assuntos ministrados não foram compreendidos e sobre os quais deverão insistir nas aulas subsequentes.

§ 1º – As Verificações Imediatas são de exclusiva responsabilidade do docente, podendo ser aplicadas em atividades práticas ou escritas e o resultado poderá ser computado para o cálculo de nota do aluno, compreendendo no máximo de 10% (dez por cento) da nota final do aluno na disciplina.

§ 2º – As Verificações Imediatas poderão ser efetuadas no transcurso ou final da aula, com o objetivo de avaliar em que grau foram compreendidas as explicações, ou, ainda, no seu início, quando se quiser verificar a aprendizagem do assunto ministrado na aula anterior.

Art. 46 – A Verificação de Estudo (VE) permite avaliar o progresso obtido pelo aluno, em parte da faixa do programa que, ao final, será objeto de uma VC. Esse tipo de verificação de aprendizado obedece ao seguinte

§ 1º – A VE será aplicada sem conhecimento prévio do aluno, no entanto, caberá ao professor apresentar e discutir com a turma qual o processo de avaliação que adotará no transcurso da disciplina.

§ 2º – O valor atribuído à Verificação de Estudo será de, no máximo, 30% (trinta por cento) da nota final do aluno na disciplina.

§ 3º – A Verificação de Estudo poderá ser substituída por trabalhos e/ou atividades individuais ou de grupos, realizados em classe ou extraclasse, a critério do professor.

Art. 47 – As Verificações Correntes (VCs) têm por meta avaliar o progresso do aluno após estudo de várias unidades do conteúdo programático da disciplina, e a sua realização deverá ser fixada e divulgada com antecedência mínima de dois dias.

§ 1º – Para as disciplinas com carga horária total igual ou inferior a quinze horas-aulas não será obrigatória a aplicação de uma VC e/ou trabalhos equivalentes;

§ 2º – Para as disciplinas com carga horária total superior a quinze e até trinta horas-aulas será aplicada uma VC e/ou trabalhos equivalentes.

§ 3º – Para as disciplinas com carga horária total superior a trinta e até sessenta horas-aulas serão aplicadas duas VCs e/ou processos de avaliação equivalentes.

§ 4º – Para as disciplinas com carga horária total superior a sessenta horas-aulas, será aplicada uma VC a cada 30 horas-aula.

§ 5º – A média das VCs por disciplina será obtida pelo cálculo da média aritmética simples das Verificações Correntes, à exceção das disciplinas com até trinta horas-aulas, cuja média será igual à nota obtida na VC única.

§ 6º - A nota final de cada disciplina deve ser aferida em no mínimo 70% com VCs (VIs e VEs podem somar juntas no máximo 30% da média).

Art. 48 – A avaliação da disciplina de Treinamento Físico Militar será estabelecida pelo instrutor da disciplina, conforme Plano de Unidade Didática apresentado ao CEIB.

§ 1º – Por se tratar de uma disciplina, não necessariamente serão utilizadas as modalidades e índices constantes no Teste de Aptidão Física institucional aplicado ao efetivo ativo do CBMES, bem como os critérios de avaliação.

§ 2º – Na VR serão utilizados índices referente ao TAF institucional, sendo respeitado os índices mínimos;

Art. 49 – As Verificações Final (VF) têm por objetivo proporcionar ao aluno que não obteve índice de aprovação, a oportunidade de recuperação na disciplina. As VFs obedecem às seguintes disposições:

I – A data da realização da VF deverá ser fixada e divulgada, para o conhecimento dos alunos, com antecedência mínima de dois dias úteis.

II – É vedado ao professor/instrutor aplicar trabalho escolar com a finalidade de atribuir nota à VF.

III – A VF será composta pelo conteúdo ministrado no decorrer da disciplina, podendo ser integral ou parcial, devendo ser priorizado os objetivos em que o aluno ou grupo apresentou menor grau de aproveitamento, dando assim a verdadeira prova de recuperação do conteúdo ensinado e a garantia da capacitação integral para o trabalho.

§ 1º – As disposições previstas neste artigo não se aplicam à disciplina Conduta Profissional.

§ 2º – Para os cursos de especialização, a aplicação de VF será opcional, devendo-se, preferencialmente, aplicar somente a VC.

Art. 50 As Verificações de Recuperação (VR) têm por objetivo proporcionar ao aluno que não obteve índice de aprovação em primeira época a oportunidade de recuperação na disciplina. As VRs obedecem às seguintes disposições:

I – A data da realização da VR deverá ser fixada e divulgada, para o conhecimento dos alunos, com antecedência mínima de cinco dias úteis.

II – É vedado ao professor/instrutor aplicar trabalho escolar com a finalidade de atribuir nota à VR.

III – A VR será composta por todo o conteúdo ministrado em primeira época.

§ 1º – As VRs serão aplicadas após o término regular do curso, devendo os discentes submetidos a VR, em caso de aprovação, serem classificados por ordem decrescente em data posterior a formatura em período regular do curso.

§ 2º – As disposições previstas neste artigo não se aplicam à disciplina Conduta Profissional.

§ 3º – Para os cursos de especialização, não cabe a aplicação de VR.

CAPÍTULO IV

DA REVISÃO DE PROVAS

Art. 51 – O visto das avaliações será conduzido pelo docente num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da aplicação da avaliação ocasião em que o aluno, concordando com a nota obtida, assina o termo de aceite em campo específico e devolve sua prova ao docente para o processo de arquivamento. Caso o aluno não concorde com o resultado obtido, a prova não será assinada e, em seguida, ato contínuo, o discente fará diretamente ao instrutor verbalmente, como recurso prévio, a apresentação dos pontos de sua discordância, referente à correção do exame.

Art. 52 – Caso o recurso prévio não seja considerado procedente pelo docente naquele momento, cabe interposição de recurso escrito ao próprio docente em primeira instância, devendo ser observado o seguinte:

I – No pedido de revisão, o aluno deverá justificar as razões de sua discordância com a correção e/ou nota, apontando a parte da prova onde subsistem as suas dúvidas, no prazo de 02 dias úteis da data do visto, preferencialmente por meios eletrônicos, inclusive indicando a referência que fundamenta seu pedido;

II – Recebido o pedido de revisão de prova, o docente terá prazo de até 03 dias úteis a contar do recebimento para proferir sua decisão, encaminhando-a à GTE para ciência do recorrente.

Art. 53 – Após ciência do resultado do recurso em 1ª instância pelo recorrente, caso ainda persista a discordância, o mesmo poderá interpor novo recurso em nível de 2ª instância à GTE. Esta proporá, em no máximo 02 dias úteis, uma comissão para julgar sobre a procedência ou não da solicitação. Neste recurso o autor deverá trazer seus pontos de discordância em relação à decisão proferida em primeira instância.

Art. 54 – O Gerente da GTE cientificará o aluno da solução dada ao caso, devendo lavrar ata, que será devidamente publicada em Boletim Geral do CBMES.

Art. 55 – A comissão será designada por ato do Chefe do CEIB, sendo composta preferencialmente pelo gerente GTE ou por oficial do CEIB e por mais dois docentes, de preferência da mesma matéria, que será presidida pelo participante mais antigo e, caso se trate de comissão composta apenas por docentes civis, esta será presidida pelo Gerente da GTE.

Art. 56 – O prazo para apresentação dos recursos tanto em primeira quanto em segunda instância, será de 02 (dois) dias úteis contados a partir do conhecimento por parte do aluno após visto de prova junto ao instrutor, ou após conhecimento da decisão da primeira instância.

Art. 57 – Caso em determinada turma haja um percentual de alunos superior a 40% (quarenta por cento) com notas abaixo de 5,000 (cinco), em primeira época, de uma determinada disciplina, esse resultado será submetido à análise por parte do Gerente da GTE. Igual atitude poderá ser adotada caso o resultado de 95% (noventa e cinco por cento) das notas em primeira época esteja acima de 9,500 (nove vírgulas cinco).

Art. 58 – Após análise o Gerente da GTE encaminhará ao Chefe do CEIB um parecer acerca do processo de avaliação aplicado na disciplina, que poderá, caso haja necessidade, designar comissão composta por 03 (três) oficiais para emitir parecer conclusivo do caso em questão.

Art. 59 – A GTE divulgará periodicamente uma planilha contendo as médias parciais das notas dos alunos dos cursos de formação e habilitação após a entrega das notas de cada disciplina e, ao término do curso, publicará a média final em Boletim Geral do CBMES.

Art. 60 – A recontagem de pontos das médias parciais ou da média final, que der origem à classificação geral, poderá ser requerida pelo aluno, dirigida ao Gerente da GTE, por meio de seu Chefe de Curso.

Art. 61 – O aluno deverá fundamentar sua solicitação de recontagem de pontos, das médias referidas no “caput” do artigo anterior, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da divulgação das planilhas das médias parciais ou da publicação da classificação final.

CAPÍTULO V

DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

Art. 62 – Na hipótese do discente, durante o curso ou estágio, acidentar-se em serviço, sem que tenha dado causa ou contribuído para o acidente, ou contrair doença, moléstia ou enfermidade, com comprovada relação direta de causa e efeito com as condições inerentes ao serviço e à instrução, que o impeçam de se submeter a avaliações do rendimento da aprendizagem, será observado o seguinte:

I – Caso possível, ser-lhe-á garantido o direito de participar das aulas teóricas, devendo ser, para fins de controle, consignada a falta nas aulas de cunho prático em que não tome parte efetivamente;

II – Por ocasião das avaliações do rendimento da aprendizagem, caso o militar não possua condições físicas para delas participar, atestadas pelo serviço de saúde, será sobrestada sua participação na verificação da aprendizagem, até que cesse seu impedimento;

III – Finda a situação que gerou o impedimento, caso se trate de verificação de prática ou de execução, será concedido prazo de até duas semanas para que o discente restabeleça sua condição física, sendo em seguida convocado a submeter-se às avaliações.

Parágrafo único – Situações que se enquadrem no caput do artigo deverão ser dirimidas pelo conselho de ensino.

Art. 63 – O disposto neste capítulo não se aplica às situações que não caracterizem a relação de causa e efeito com as condições inerentes ao serviço e à instrução ou àquelas a que o discente deu causa dolosa ou culposamente.

CAPÍTULO VI

DA FREQUÊNCIA

Art. 64 - A frequência aos trabalhos escolares é obrigatória e considerada ato de serviço, tendo o discente o dever de participar de todos os trabalhos do curso em que estiver matriculado, podendo sua ausência injustificada ser considerada infração disciplinar.

I – É considerado trabalho escolar toda atividade programada de ensino, sendo considerado faltoso à aula, sessão, visita, palestra ou qualquer outro trabalho o aluno que chegar após 10 (dez) minutos do seu início, devendo ainda, ser avaliada possível infração disciplinar.

II – É tolerado, durante o período letivo, o máximo de 25% de faltas não justificadas em cada disciplina.

III – Se do cálculo do percentual de 25% de faltas possíveis em uma disciplina resultar um número fracionado em que a casa decimal seja igual ou superior a cinco, o arredondamento será feito para cima, resultando no número de faltas que o aluno poderá ter na disciplina.

IV – Havendo extrapolação de 25% até o limite de 50% de faltas justificadas, os discentes deverão seguir as rotinas escolares, sendo que ao final da disciplina, caso o discente atinja coeficiente de rendimento igual ou superior a 80%, esse será considerado aprovado.

V – Havendo extrapolação de 50% de faltas justificadas, os discentes deverão ser submetidos ao regime de dependência, devendo cumprir a disciplina, após o período do curso, em turma subsequente ou através de Plano de Acompanhamento de Estudos caso não haja iminência de outro curso.

VI – Havendo extrapolação de 25% de faltas não justificadas, ou extrapolar o percentual de faltas toleradas nas atividades extracurriculares ou as disciplinas não avaliadas, será submetido a Conselho de Ensino, podendo ser reprovado e conseqüentemente desligado do curso ou estágio que frequenta.

Art. 65 – Nas disciplinas de cunho eminentemente prático (aquelas que desenvolvem competências operativas nas quais todos os alunos devem participar ativamente das atividades práticas propostas), o aluno que não participar efetivamente de 75% da carga horária da disciplina, mesmo que por motivos justificados, será considerado na condição de dependência e deverá cumprir a disciplina, após o período do curso, em turma subsequente ou através de Plano de Acompanhamento de Estudos caso não haja iminência de outro curso.

Parágrafo único – Não é considerada participação efetiva o aluno que desenvolve as atividades de modo desatento ou expressa morosidade no cumprimento das tarefas, ou ainda com dispensa médica, comparece ao evento formativo, mas não pratica as atividades propostas.

Art. 66 – As faltas ou atrasos são classificados em:

I – Justificados;

II – Não computados;

III – Não justificados.

Art. 67 – Faltas ou atrasos justificados são aqueles fatos fundamentados em causas circunstanciais consideradas legítimas pela coordenação do curso ou estágio, devendo ser comprovados pelo aluno.

Parágrafo único – Constituem faltas ou atrasos justificados aqueles ocorridos pelos seguintes motivos:

I – Dispensa de luto;

II – Baixa em hospital;

III – Dispensa médica;

IV – Dispensa para tratar de saúde de pessoa da família.

Art. 68 – As faltas e atrasos não computados serão decorrentes de:

I – Atendimento a requisição judicial;

II – Atendimento a convocação de encarregados de inquéritos policiais, inquéritos técnicos, processos administrativos disciplinares, sindicantes e presidentes dos conselhos de justificação ou de disciplina;

III – Para tratar de assuntos de relevante interesse da Corporação ou quando devidamente autorizados pelo Chefe do CEIB.

Art. 69 – São consideradas faltas ou atrasos não justificados aqueles não enquadrados nos artigos 67 e 68 e outros que forem julgados improcedentes pela coordenação do curso ou estágio.

Art. 70 – Somente os Chefes de Curso ou o Gerente da GTE, em caso de urgência e comprovada necessidade, poderão dispensar o aluno de qualquer trabalho escolar, não sendo facultado aos docentes dispensar alunos de tais atividades.

§ 1º – Os casos previstos como falta justificada são excepcionais, não sendo em hipótese alguma um direito do aluno, garantindo a continuidade do ensino, a hierarquia e a disciplina.

§ 2º – As faltas decorrentes de dispensa para tratamento de assunto de interesse particular, quando autorizadas, são consideradas, como justificadas.

§ 3º – As faltas não justificadas constituem infração da disciplina militar.

Art. 71 – O aluno que tiver perdido temporariamente a capacidade para frequentar o curso em decorrência de acidente de serviço ou a aluna que, por motivo de gravidez, ficar impossibilitada de frequentar regular e efetivamente as atividades propostas para o curso

em que está matriculada, serão considerados na condição de dependência, sendo-lhes assegurada, após parecer favorável da Junta Militar de Saúde, a realização das disciplinas pendentes, na turma subsequente ou através de Plano de Acompanhamento de Estudos caso não haja iminência de outro curso.

Parágrafo único. Depois de sanadas as pendências acadêmicas e caso obtenha aprovação nas disciplinas, a data de término de curso do aluno que incidir no caput deste artigo retroagirá à data de conclusão regular da turma de origem.

Art. 72 – A possibilidade ou impossibilidade de frequência às aulas, no caso do disposto no artigo anterior, deverá ser atestada pela Junta Militar de Saúde.

CAPÍTULO VII

DA VERIFICAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA

Art. 73 – O aluno que faltar a qualquer processo de verificação de aprendizagem poderá realizá-la em segunda chamada, mediante solicitação formal à GTE, desde que se enquadre em uma das situações previstas nos artigos 67 e 68 desta norma.

§ 1º – O pedido de segunda chamada deverá ser apresentado à GTE em até dois dias úteis depois de cessado o motivo que impedia o comparecimento do aluno.

§ 2º – Outras situações não amparadas neste artigo e omissas nestas normas serão dirimidas por ato do Chefe do CEIB.

Art. 74 – Ao aluno que faltar a qualquer prova, teste ou exame, sem motivo justificado, será computada a nota zero.

CAPÍTULO VIII

DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO, REPROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Art. 75 – A média nas disciplinas dos cursos previstos no presente capítulo será calculada conforme os seguintes critérios:

§ 1º – Variará de zero a dez os graus atribuídos às provas, sendo que os valores dentro deste intervalo poderão variar em até 0,01 (um centésimo).

§ 2º – Somente será considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 7,0 (sete).

§ 3º – O aluno que obtiver média inferior a 7,0 (sete) será submetido à Verificação Final.

§ 4º – Será considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver nota na Verificação Final igual ou superior a 6,0 (seis).

§ 5º – O aluno que obtiver média inferior a 6,0 (seis) na Verificação Final será submetido à Verificação Recuperação.

§ 6º – Será considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver nota na Verificação de Recuperação igual ou superior a 6,0 (seis).

§ 7º – A média das VC's em cada disciplina será calculada conforme prescreve o § 5º do Art. 47 desta norma, dentro do prazo regular de curso.

§ 8º – Será considerado reprovado o aluno que no decorrer do curso encontrar-se em mais de 30% das disciplinas em andamento em VF, se o percentual resultar um número fracionado, o arredondamento será feito para cima, resultando no número de VF's que o aluno poderá ter no curso.

§ 9º – Será considerado reprovado o aluno que deixar de obter índice mínimo para aprovação em mais de 5 (cinco) VF's.

Art. 76 – A Composição da média das disciplinas deverá observar os seguintes critérios:

I - Verificação Corrente

- a) Notas de VI - máximo de 10% da nota final do aluno na disciplina;
- b) Notas de VE - máximo de 30% da nota final do aluno na disciplina ou 20% se as VIs somarem 10%;
- c) Notas de VC - mínimo de 70% da nota final da disciplina.

II- Verificação Final

- a) Rendimento maior ou igual a 60% em Verificação única.

III- Verificação de Recuperação

- a) Rendimento maior ou igual a 60% em Verificação única.

Art. 77 – Para efeito de classificação final de curso, a nota final da disciplina em que um discente tenha sido submetido à VF e sido aprovado, será no mínimo 6,0 (seis) e no máximo 6,9 (seis vírgulas nove), calculada pela fórmula abaixo:

NFc = Nota Final da disciplina corrigida

Mvf = Média da verificação Final

$$NFc = 4,650 + (0,225 \times Mvf)$$

Art. 78 – Para efeito de classificação final de curso, a nota final da disciplina em que um discente tenha sido submetido à VR e sido aprovado, será no mínimo 5,0 (cinco) e no máximo 5,9 (cinco vírgulas nove), calculada pela fórmula abaixo:

NFc = Nota Final da disciplina corrigida

Mvr = Média da verificação de Recuperação

$$NF = 3,650 + (0,225 \times Mvr)$$

Art. 79 – Na correção das Verificações, os professores poderão atribuir perda de pontos no valor de 0,05 (cinco centésimos) para cada erro, a título de correção vocabular, gramatical e ortográfica.

Art. 80 – A Média Final (MF) dos Cursos de Formação Inicial, Habilitação, Aperfeiçoamento e Especialização (Acadêmica e Profissional) será igual à média ponderada das disciplinas de acordo com o módulo em que elas se encontrarem e suas respectivas cargas horárias, estabelecendo-se peso 1 para o Módulo Fundamental, peso 2 para o Módulo Instrumental e peso 3 para o Módulo Operacional.

Onde:

DF: Nota de Disciplina Fundamental CF: Carga Horária de Disciplina Fundamental

DI: Nota de Disciplina Instrumental CI: Carga Horária de Disciplina Instrumental

DO: Nota de Disciplina Operacional CO: Carga Horária de Disciplina Operacional

$$MF = \frac{[(CF^1 \cdot DF^1 + CF^2 \cdot DF^2 + \dots + CF^n \cdot DF^n) + 2 \cdot (CI^1 \cdot DI^1 + CI^2 \cdot DI^2 + \dots + CI^m \cdot DI^m) + 3 \cdot (CO^1 \cdot DO^1 + CO^2 \cdot DO^2 + \dots + CO^p \cdot DO^p)]}{[(CF^1 + CF^2 + \dots + CF^n) + (2 \cdot (CI^1 + CI^2 + \dots + CI^m)) + (3 \cdot (CO^1 + CO^2 + \dots + CO^p))]}$$

§ 1º – A média final dos Cursos de Formação Inicial, Habilitação, Aperfeiçoamento e Especialização (Acadêmica e Profissional) será finalizada com três casas decimais, e, em caso de empate entre dois alunos, os critérios de desempates são os seguintes:

- I – Maior nota na média aritmética das disciplinas do Módulo Operacional;
- II – Maior nota na média aritmética das disciplinas do Módulo Instrumental;
- III – Maior nota na média aritmética das disciplinas do Módulo Fundamental;
- IV – Ser mais antigo quando no ingresso no curso;

§ 2º O discente submetido a Verificação de Recuperação, caso atinja índices para a aprovação, terá sua classificação em data posterior ao curso regular sendo sua média calculada conforme o caput.

Art. 81 – Será reprovado o aluno que:

- I – Não obtiver frequência regulamentar durante o curso;
- II – Não alcançar a média final igual ou superior a 6,0 (seis) em uma das disciplinas do curso em andamento, após aplicação da Verificação de Recuperação (VR);
- III - Deixar de obter índice mínimo para aprovação em primeira época em mais de 30% das disciplinas;
- III – Deixar de realizar a Verificação de Recuperação (VR) sem motivo justificado previsto nesta norma;
- V - Auferir ao final do curso nota inferior a 7 (sete) na disciplina Conduta Profissional.

CAPÍTULO IX

DA DEPENDÊNCIA E DO DESLIGAMENTO

Art. 82 – Dependência é a estratégia de intervenção deliberada no processo educativo, com o objetivo de suprir deficiências apresentadas por alunos que sejam reprovados por infrequência justificada, e consiste na permissão de que estes alunos frequentem período seguinte de um curso, dando-lhes uma nova oportunidade de obter o aproveitamento não obtido no período original ou que realizem em período posterior ao encerramento do curso, não sendo aplicável a alunos dos cursos de especialização e capacitação.

Art. 83 - A aplicação do instituto da dependência será avaliada e aprovada por Conselho de Ensino, que julgará o caso conforme as informações do curso e do aluno em questão. A decisão será subsidiada por parecer da GTE. O regime de aplicação de dependência será proposto pela GTE e aprovado pelo Conselho de Ensino, caso se defira a aplicação do regime para o aluno.

Art. 84 – A data da conclusão de curso de alunos aprovados no regime de dependência ficará condicionada à conclusão da disciplina. Não haverá retroatividade de data de conclusão de curso, ou seja, o aluno terá como data de formatura a data da conclusão de todas as disciplinas.

Parágrafo Único – Para os casos de gravidez e acidente de serviço, fica assegurada a retroatividade prevista em lei.

Art. 85 – O aluno reprovado cuja situação se enquadre no art. 82, deve, obrigatoriamente, requerer matrícula para o período letivo seguinte àquele no qual ficou reprovado, sob o regime de dependência de estudos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data em que for cientificado de sua reprovação.

Art. 86 – A execução dos estudos de dependência prevista no art. 82 deverá ser cumprida numa das seguintes modalidades:

I – Estudos Autônomos (EA) e cumprimento de todas as etapas avaliativas estabelecidas na avaliação do rendimento escolar para a disciplina, sob supervisão da GTE, de acordo com atividades programadas pelo professor e desenvolvidas pelo aluno, durante o período letivo em que a disciplina é oferecida;

II – Cumprimento da Carga Horária por meio de atividades especiais programadas pelo professor, através de um Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE), elaborado pelo professor, aprovado e supervisionado pela GTE e desenvolvidas pelo aluno, com rendimento satisfatório;

III – Cumprimento Integral (CI), obedecendo-se os critérios de rendimento escolar e frequência mínimos estabelecidos para a disciplina.

§ 1º – Os Estudos Autônomos são recomendáveis, por sua metodologia, para a maioria dos casos de dependência, e o aluno matriculado nessa modalidade terá suas atividades acompanhadas pelo professor da disciplina, que o atenderá individualmente ou em grupo, no mínimo uma vez a cada quinze dias.

§ 2º – O Plano de Acompanhamento de Estudos é a modalidade de dependência recomendável quando não há previsão da oferta da disciplina na qual o aluno ficou de dependência, e deverá ser elaborado, datado e assinado pelo (s) docente (s) responsável (eis) e pelo (s) aluno (s), ficando arquivado junto à GTE.

§ 3º – O Cumprimento Integral é recomendável ao aluno que ficou de dependência em matérias de cunho eminentemente prático, cabendo à GTE planejar juntamente com o professor da disciplina, de maneira que o aluno possa cumprir o estabelecido, bem como adequar procedimentos no tocante aos horários das aulas.

Art. 87 – Competirá à GTE propor, e ao Chefe do CEIB aprovar, a modalidade de dependência adequada às necessidades do aluno e às peculiaridades de cada disciplina e curso e à situação de reprovação de cada aluno.

Art. 88 – O requerimento para os estudos de dependência se dará pela matrícula do aluno na (s) disciplina (s) em que ficou reprovado, devendo constar no Histórico Escolar a expressão “Em Regime de Dependência”, enquanto o aluno cumprir as atividades.

Art. 89 – Será vedada aos alunos que se enquadrem nas condições de dependência, a participação simbólica nas solenidades de formatura de sua turma.

Art. 90 - Constitui motivo de desligamento do aluno de qualquer curso, após a conclusão do devido processo legal regulamentar, a verificação de uma das ocorrências a seguir enumeradas:

I – Uso de meios fraudulentos, devidamente comprovados, em qualquer atividade de ensino;

II – Ter sido constatada a incapacidade física definitiva do aluno pela Junta Militar de Saúde (JMS);

III – Ter sido constatada a incapacidade física temporária do aluno, através de laudo médico, para os cursos de especialização;

IV – Ter sido considerado infrequente;

V – Ter solicitado desligamento do curso;

VI – For enquadrado nos casos de exclusões previstas na legislação em vigor;

VII – Ter sido classificado, durante o curso, no Conceito Disciplinar C (CD-C) com 39 (trinta e nove) pontos ou menos ou ter praticado mais de duas infrações disciplinares classificadas como grave, ou contraindicado pelo Conselho de Ensino;

VIII – Ter sido reprovado em qualquer matéria, de acordo com o preceituado nestas NGE;

IX – Indisciplinar-se com professor, instrutor ou monitor, durante o desenvolvimento de qualquer instrução ou ato de serviço;

X – Ter sido comprovado em exame toxicológico o uso de substâncias proibidas;

XI - Ultrapassado o limite de VF's e VR's.

Parágrafo Único - Caso o discente seja flagrado utilizando meios fraudulentos ou má fé durante a realização de avaliações, o professor ou aplicador, no ato, arrolará testemunhas e preencherá o termo de apreensão de avaliação, ao qual juntará se possível, o meio utilizado para a fraude.

I – Serão considerados meios fraudulentos ou má fé, a utilização ou posse de qualquer meio, objeto ou artifício não permitido durante a realização de qualquer avaliação, inclusive da linguagem de sinais e ainda, toda ação que vise a modificar seu resultado;

II – Após a devida apuração, caso sejam comprovadas as hipóteses do *caput* do artigo, será atribuído ao discente nota zero na avaliação, submetendo-se o discente aos prejuízos decorrentes, além das medidas administrativas cabíveis ao caso;

III – Caso a hipótese do *caput* do artigo não seja comprovada, será aplicada nova prova ao discente.

CAPÍTULO X

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 91 – Os alunos dos diversos cursos serão regidos disciplinarmente pelo Código de Ética e Disciplina dos Militares Estaduais (CEDME) por esta NGE e pelas Normas Gerais de Ação do CEIB.

Art. 92 – As recompensas e suspensão do licenciamento, deverão ser aplicadas ao aluno observando-se os aspectos escolares e bombeiros militares, com a finalidade de aprimorar as suas qualidades e valores de ordem humana, ética, moral, social e profissional.

Parágrafo único – Toda orientação disciplinar deverá ser feita explicitando-se os comportamentos desejáveis e sua razão social, institucional e pessoal de ser.

Art. 93 – O aluno que incidir em qualquer condição do Art. 90 desta norma será desligado do Curso ou Estágio, após parecer do Gerente da GTE e decisão do Chefe do CEIB.

CAPÍTULO XI

DA DISCIPLINA CONDUTA PROFISSIONAL

Art. 94 - São objetivos da Disciplina Conduta Profissional:

- I – Avaliar o desenvolvimento da identidade militar ao longo do curso;
- II – Avaliar de modo holístico e integrador o desenvolvimento e preparação dos discentes, para as funções que exercerá no cargo que ocupará;
- III – Sintetizar em forma de notas o desempenho dos discentes ao longo da formação;
- IV – Integrar o processo de julgamento para a concessão de recompensas;
- V – Fornecer subsídio para decisões de caráter disciplinar;
- VI – Fornecer subsídios para decisões do Conselho de Ensino referentes à aprovação, reprovação e recuperação dos discentes;
- VII – Permitir que os sucessivos Comandantes tenham uma visão mais completa do perfil de seus comandados, quanto às atitudes;
- VIII – Contribuir para o desenvolvimento da identidade militar do discente, baseado na visão fornecida pela avaliação das principais atitudes;
- IX – Detectar possíveis dificuldades no desenvolvimento atitudinal, fornecendo subsídios para as orientações necessárias;
- X – Orientar o domínio afetivo em relação ao resultado final do curso;

Art. 95 – A avaliação dos discentes para fins de atribuição de notas na disciplina Conduta Profissional cabe aos Oficiais do CBMES, instrutores, monitores sendo ao final homologado por critérios de ensino/disciplina conforme enquadramento técnico pelo chefe do SCA do CEIB.

§ 1º – Para fins de estágio, quanto estes se encaixarem dentro de um Período Avaliativo, o militar tutor e/ou o responsável pela condução das atividades será considerado autoridade competente para fins de avaliação dos discentes.

§ 2º – Desde que superior hierárquico, a qualquer momento o militar poderá/deverá tomar medidas correccionais enérgicas visando contribuir com a formação dos discentes, no entanto as medidas adotadas por militares que não se enquadrem neste artigo terão apenas efeito correccionais, não afetando na nota do militar.

Art. 96 – Ao avaliador impõe-se a compreensão de que avaliar representa exercício profissional de elevada responsabilidade e exige seriedade, conhecimentos e atualização incessante para a sua condução eficaz. É imprescindível que se familiarize com os propósitos, normas e instrumentos da avaliação, atentando-se para todas as normas e procedimentos em vigor.

Art. 97 – Após um período de adaptação de 30 (trinta) dias de funcionamento do Curso de Formação de Soldados (CFSd) e/ou 15 (quinze) dias do Curso de Habilitação de Sargentos (CHS) serão registradas, em fichas individuais dos alunos, as comunicações de comportamentos ou hábitos profissionais e sociais que evidenciam a adequação ou a inadequação à condição de servidor da segurança pública, dentro de princípios que orientem o exercício da atividade bombeiro militar. Desses registros, será extraída uma nota correspondente à disciplina Conduta Profissional, constante da estrutura curricular do curso, que será registrada ao final do curso no boletim de notas do aluno.

§ 1º – O período de adaptação poderá ser diminuído ou aumentado a critério e conveniência do Gerente da GTE e decisão do Chefe do CEIB.

§ 2º – A disciplina Conduta Profissional aplicar-se-á obrigatoriamente às turmas do CFSd, sendo a critério e conveniência do CEIB facultativa ao CHS.

Art. 98 – Os registros serão materializados através das fichas de observação previstos nas Normas Gerais de Ação (NGA) do CEIB, como também através de processos disciplinares previstos no Código de Ética e Disciplina dos Militares Estaduais (CEDME).

Art. 99 – A GTE/SCA divulgará, de acordo com sua conveniência e com data limite ao término do período de adaptação, o cronograma com as datas de início e término dos períodos avaliativos existentes para cada curso.

§ 1º – A quantidade de períodos avaliativos será estipulada e divulgada para os discentes no decorrer do período de adaptação.

§ 2º – A duração de um período avaliativo, para atribuição de notas aos discentes deverá ser obrigatoriamente maior ou igual a 4 semanas e menor ou igual a 12 semanas.

§ 3º – Períodos de férias e recesso escolar serão desconsiderados para fins de avaliação dos discentes.

Art. 100 – Para o cálculo da nota da disciplina Conduta Profissional, será utilizado o seguinte critério:

I – A avaliação dos discentes será realizada diariamente, sendo atribuída uma nota para cada período avaliativo;

II – Ao final de cada período avaliativo será atribuída uma nota aos discentes, que será utilizada para calcular a média final obtida na disciplina Conduta Profissional, ao término do período letivo;

III – Ao início de cada período avaliativo os pontos positivos ou negativos aferidos pelos discentes no período anterior serão desconsiderados, de forma que todos os alunos iniciem o período avaliativo nas mesmas condições para fins de avaliação;

IV – A quantidade de períodos avaliativos será variável e adaptável à duração do período letivo dos Cursos de Formação Inicial e para o Curso de Habilitação de Sargentos (Curso de Formação Continuada), podendo a critério da GTE serem desconsiderados os períodos não presenciais ou destinados a realização de estágios;

V – Todo aluno começará o período avaliativo com a nota 10,0 (dez), sendo retirados os pontos referentes aos comportamentos escolares e disciplinares registrados, conforme sua equivalência na tabela a seguir:

Tabela de Pontuação da Disciplina de Conduta Profissional

Tipificação	Pontuação
FE leve	- 0,25
FE média	- 0,50
FE grave	- 0,75
Punição pelo CEDME	-1,0

Legenda:

FE – Falta Escolar

VI – A nota máxima aferida pelos discentes em cada período avaliativo será 10 pontos, não sendo admitido o aproveitamento ou transferência de pontuação positiva ou negativa entre períodos avaliativos distintos;

VII – A nota final aferida pelo discente na disciplina Conduta Profissional será o produto da média aritmética simples entre as notas aferidas em cada período avaliativo, conforme a fórmula abaixo:

$$NCP_{f=\Sigma} (N_1+N_2+\dots N_n)/n$$

NCPf = Nota final do período letivo

N1= Nota aferida no primeiro período avaliativo

N2= Nota aferida no segundo período avaliativo

n = Número de períodos avaliativos

VIII – As notas da disciplina Conduta Profissional serão calculadas pelo Chefe da Seção do Corpo de Alunos (SCA) e encaminhadas à GTE ao final do período letivo para o devido registro;

IX– Ao final do período letivo será considerado aprovado na disciplina Conduta Profissional o aluno que obtiver a média final igual ou superior a 7,0 (sete) pontos. O aluno que ao final do Curso de Formação de Soldados ou Habilitação de Sargentos, após o esgotamento das esferas recursais, incidir em nota inferior a 7,0 (sete) pontos na disciplina Conduta Profissional, será considerado reprovado, não fazendo jus ao regime de dependência, tendo em vista que a referida disciplina compõe o conjunto dos ideários e competências profissionais exigidos nos cursos de formação;

X – Os alunos poderão recorrer ao Chefe de Corpo de Alunos, em primeira instância e ao Subchefe do CEIB, em segunda instância, a respeito do cabimento de registros ou da pontuação atribuída à disciplina Conduta Profissional, no prazo de 02 (dois) dias úteis após ciência da divulgação do registro de comunicações, 02 (dois) dias úteis após a divulgação da nota do período avaliativo e 02 (dois) dias úteis do resultado final da respectiva disciplina.

TÍTULO VI

DO CONSELHO E DA ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO

CAPÍTULO I

DO CONSELHO DE ENSINO

Art. 101 – O Conselho de Ensino, órgão técnico consultivo, tem por finalidade assessorar o Chefe do CEIB em assuntos pedagógicos e disciplinares, podendo propor inclusive o desligamento de alunos.

Parágrafo único – O funcionamento do Conselho de Ensino será regulamentado por portaria específica.

CAPITULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO

Art. 102 – O Setor responsável pela administração e execução das atividades de ensino no CBMES é o Centro de Ensino e Instrução de Bombeiros (CEIB), órgão técnico-pedagógico, a quem compete fornecer ao Comandante-Geral os elementos necessários às suas decisões, na área de ensino e instruções, bem como assegurar a execução dessas decisões acompanhando os seus resultados.

Art. 103 – O Chefe do CEIB é um Oficial BM Combatente da ativa, a quem compete:

I – Assessorar o Diretor da DGP nos assuntos ligados ao planejamento, controle, coordenação e supervisão das atividades de ensino e da aprendizagem;

II – Coordenar as ações das Gerências e Seções do CEIB na execução de suas tarefas;

III – Supervisionar os estágios ministrados pelo CEIB;

IV – Emitir pareceres nos assuntos relacionados ao Centro;

V – Apresentar ao Diretor de Gestão de Pessoas os subsídios necessários à apreciação dos docentes, quanto a sua conduta na execução do ensino;

VI – Propor ao Diretor de Gestão de Pessoas medidas que visem a aperfeiçoar o processo de ensino-aprendizagem;

VII – Coordenar as atividades referentes ao processamento de medidas de rendimento da aprendizagem.

Art. 104 – O Gerente da GTE e o Chefe da SCA tem como atribuição assessorar o Chefe do CEIB nos assuntos de natureza técnica relacionados ao ensino e à aprendizagem.

Art. 105 – A GTE é o órgão especializado de que dispõe o CEIB para o planejamento, coordenação e controle do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 106 – Compete à GTE:

I – Apresentar sugestões referentes aos programas de ensino e aos planos didáticos, especificamente no que se refere aos processos de ensino e prescrições metodológicas;

II – Elaborar programas de estágios e supervisionar a execução desses;

III – Assessorar os professores quanto à técnica de ensino e emprego dos meios auxiliares;

IV – Verificar a documentação do ensino quanto ao cumprimento das prescrições dos planos didáticos e quanto à adequação aos processos de ensino;

V – Verificar a aplicação da técnica de ensino na montagem e desenvolvimento dos trabalhos escolares e atividades extraclasse, observando:

A aplicação dos métodos e processo de ensino;

A conduta do professor, tendo em vista a melhoria do ensino e do rendimento da aprendizagem; e

O cumprimento das Normas Internas Reguladoras do processo ensino-aprendizagem.

VI – Propor medidas pedagógicas que visem ao aprimoramento do ensino;

VII – Fiscalizar a aplicação da técnica de ensino na elaboração e aplicação das verificações de aprendizagem;

VIII – Elaborar os Quadros de Trabalho;

IX – Controlar o cumprimento dos horários dos corpos docente e discente;

X – Realizar os trabalhos estatísticos relacionados com o ensino;

XI – Realizar a aferição do rendimento do ensino e da aprendizagem;

XII – Realizar a apuração dos graus, processando-os, visando a Nota Final do Curso;

XIII – Apurar a classificação parcial e final dos alunos.

Parágrafo Único – O Quadro de Trabalho (Semanal, Quinzenal, Mensal ou do Curso) trata-se de uma escala extraordinária de serviço, destarte, após sua elaboração e posterior publicidade, o docente impedido de segui-lo, por quaisquer motivos, deverá propor as alterações de interesse à GTE, devendo inclusive indicar a permuta, previamente acordada entre os militares, a ser realizada.

Art. 107 – A Seção do Corpo de Alunos (SCA) é o órgão do CEIB que proporciona ao aluno o seu preparo para exercício da profissão, tendo como base os valores do CBMES, quais sejam: disciplina, hierarquia, ética, espírito de corpo, coragem, determinação, vigor físico, satisfação e excelência.

Art. 108 – Compete à SCA:

I – Formar, habilitar, aperfeiçoar e especializar bombeiros militares, capacitando-os ao exercício de atividades de proteção, socorro e salvamento às pessoas, ao meio ambiente e ao patrimônio;

II – Proporcionar um ambiente educativo que promova a qualificação profissional compromissada com os princípios e valores institucionais e militares;

III – Incentivar a busca do saber em todas as áreas da Instituição, tendo em vista o compromisso de qualificação de responsabilidade social;

IV – Dinamizar o corpo de alunos do CEIB, atendo-se às exigências da legislação em vigor e, em especial, as constantes na NGE e nas NGAs;

V – Promover a realização de projetos interdisciplinares, concorrendo para criar condições de aprendizagem;

VI – Propiciar ao profissional bombeiro militar o conhecimento sobre as questões teóricas e práticas relacionadas às atividades de proteção, socorro e salvamento às pessoas, ao meio ambiente e ao patrimônio;

VII – Garantir o padrão de qualidade do ensino;

VIII – Valorizar a experiência das atividades complementares.

Art. 109 – Cursos de Formação Inicial, Habilitação, Especialização, Aperfeiçoamento e Capacitação do CBMES terão um Oficial "Diretor de Curso", designado em BCG, responsável pela orientação educacional e pedagógica dos alunos, bem como pelo caráter disciplinar do curso.

Parágrafo único – O Oficial Chefe de Curso de Formação, de Aperfeiçoamento e de Aprimoramento Técnico-Profissional terá como seus auxiliares Subtenentes e/ou Sargentos.

TÍTULO VII

DO CORPO DOCENTE E DISCENTE

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 110 – O corpo docente dos cursos ou estágios será constituído por instrutores, professores, monitores e colaboradores.

Art. 111 – Os instrutores, professores e monitores serão indicados pelo Chefe do CEIB conforme apresentem a qualificação necessária para o desempenho da atividade, cabendo aos responsáveis buscar a excelência em docência, contemplando possíveis correspondências e exigências do ensino nacional.

Parágrafo único – Os instrutores, professores e monitores serão selecionados por titulação na área de docência, experiência curricular e entrevistas, sendo as indicações submetidas à apreciação do Chefe do CEIB para fins de contratação ou designação pelo Comandante-Geral em Boletim Interno.

SEÇÃO I

DO INSTRUTOR E DO PROFESSOR

Art. 112 – O instrutor é o militar da ativa ou da reserva remunerada que exerce as atividades de ensino, que possua a qualificação específica necessária à disciplina que ministra.

Art. 113 – O professor é o civil que exerce as atividades de ensino, que possua a qualificação específica necessária à disciplina que ministra.

Art. 114 – São atribuições do instrutor e do professor:

I – Executar o ensino da disciplina sob sua responsabilidade, conforme as leis, as diretrizes, regulamentos e as normas específicas do ensino;

II – Planejar as atividades escolares da disciplina ao seu encargo;

III – Cumprir as disposições regulamentares, instruções, diretrizes, normas e ordens que regem a administração escolar;

IV – Colaborar com a unidade de ensino na preparação de material didático, elaboração e revisão curricular da disciplina sob sua responsabilidade e em projetos que visem ao aperfeiçoamento do processo ensino aprendizagem;

V – Sugerir medidas que julgar necessárias à maior eficiência do ensino sob sua responsabilidade;

VI – Expressar-se verbalmente com correção, observando as regras gramaticais e evitando o uso de termos vulgares e gírias;

VII – Planejar e orientar o estudo preliminar da disciplina que lhe cabe ministrar;

VIII – Acompanhar efetivamente o rendimento escolar do aluno, visando detectar eventuais deficiências no processo ensino-aprendizagem;

IX – Ligar-se à GTE para cooperar na atuação sobre o aluno que necessite de acompanhamento especial;

X – Empenhar-se em seu aprimoramento profissional, visando à maior eficiência no desempenho de suas tarefas;

- XI – Elaborar as avaliações;
- XII – Aplicar, fiscalizar e corrigir as avaliações diagnósticas, formativas e somativas, para desenvolvimento das áreas cognitiva, afetiva e psicomotora, visando à educação integral dos alunos;
- XIII – Propor as instruções metodológicas de ensino adequadas, coerentes com os objetivos educacionais previstos para a disciplina;
- XIV – Planejar a instrução, considerando a necessidade da aplicação prática dos conhecimentos transmitidos;
- XV – Destacar-se perante o corpo discente, servindo de exemplo de disciplina, presteza, dedicação, polidez e urbanidade;
- XVI – Participar da elaboração do plano de ensino da unidade didática;
- XVII – Participar da elaboração do projeto pedagógico do curso ou estágio;
- XVIII – Providenciar a inclusão do conteúdo da sua disciplina na plataforma de EaD do CBMES;
- XIX – Compor comissão de elaboração da PCIP em sua área de especialidade, quando assim nomeado e participar dos trabalhos elaborando as questões conforme orientação e guardando o sigilo necessário ao processo;
- XX – Compor comissão de avaliação de recursos de prova de sua área de docência.

SEÇÃO II

DO MONITOR

Art. 115 – O monitor é o militar ou o civil que auxilia o instrutor ou professor no desenvolvimento das atividades de ensino-aprendizagem, designado pelo Chefe do CEIB.

Art. 116 – São atribuições do monitor:

- I – Auxiliar os instrutores ou professores no planejamento e na preparação das aulas;
- II – Auxiliar os instrutores ou professores no controle e na observação do desempenho dos discentes;
- III – Substituir o instrutor ou professor quando necessário;
- IV – Reunir, preparar e operar os meios auxiliares para as aulas;
- V – Preparar os locais das aulas;
- VI – Executar corretamente as demonstrações quando acionado pelos instrutores ou professores;

VII – Destacar-se perante o corpo discente, servindo de exemplo de disciplina, presteza, dedicação, polidez e urbanidade.

SEÇÃO III

DO COLABORADOR

Art. 117 – O colaborador é o militar ou civil com notório saber sobre determinado assunto específico, que se voluntaria a colaborar no processo de ensino-aprendizagem, sendo sempre acompanhado pelo instrutor/professor ou monitor da disciplina.

Parágrafo único – As atividades desenvolvidas pelo colaborador têm caráter voluntário e por isso não fazem jus à remuneração de qualquer espécie.

Art. 118 – São atribuições do colaborador:

I – Contribuir com seu notório saber no processo de ensino-aprendizagem;

II – Proferir palestras, participar de oficinas ou quaisquer outras atividades pedagógicas específicas, mediante convite da unidade de ensino.

Art. 119 – Os Diretores, Comandantes de OBM, Chefes de Centros, Gerentes e Chefes de Seção, que tenham sob seu comando ou chefia, profissionais designados por ato do Diretor de Gestão de Pessoas como docentes, deverão liberá-los nos horários de suas aulas.

CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS

Art. 120 – Somente a partir do treinamento específico poderá o aluno ser empregado no serviço do OBM, devidamente orientado e fiscalizado, a título de aprendiz, devendo ocorrer sem prejuízo para o ensino.

Parágrafo único – Em casos de extrema necessidade, por ordem direta do Comando Geral, por meio do DGP, os alunos poderão ser empregados no serviço externo, devendo, para a execução de qualquer missão, receber os ensinamentos específicos e as orientações necessárias.

Art. 121 – Para os serviços externos, poderão ser escalados, quando possível, instrutores e monitores para o acompanhamento e orientação da execução das atividades.

Parágrafo único – Na situação prevista neste artigo, o instrutor e/ou monitor não fazem jus à gratificação de magistério.

TÍTULO VIII

DAS FORMATURAS E CERIMÔNIAS

CAPÍTULO I

DAS FORMATURAS DOS CURSOS

Art. 122 – O Gerente da GTE, quando não for possível o cumprimento da carga horária total de qualquer curso, no prazo previsto solicitará ao Chefe do CEIB, o qual emitirá parecer ao DGP para a prorrogação pelo espaço de tempo que se fizer necessário.

Parágrafo único – A data de formatura dos cursos será prevista na Diretriz ou Nota de Ensino elaboradas, respectivamente, pela DGP e pelos Comandos de OBMs, podendo ser proposta modificação, pelo Chefe do CEIB, antes do encerramento do curso, sempre que se fizer necessário o reajustamento de curso ou outro motivo pertinente.

CAPÍTULO II

DAS FORMATURAS GERAIS E CERIMÔNIAS ESCOLARES

Art. 123 – Serão realizadas formaturas diárias nos períodos da manhã e da tarde para a fiscalização e controle pelos chefes ou auxiliares de curso.

Art. 124 – A abertura dos cursos será realizada no dia da apresentação dos alunos ao Chefe do CEIB, quando serão recepcionados e passarão a conhecer as instalações do estabelecimento.

Parágrafo único – Os cursos poderão constar em seus calendários o período de nivelamento, que tem por objetivo adaptar os alunos às novas condições de ensino de

formação Inicial, habilitação, especialização, aperfeiçoamento e capacitação do CBMES, devendo ser especificado nas normas de cada curso.

Art. 125 – Após a recepção dos alunos, será proferida, no primeiro dia de instrução, a aula inaugural, por um convidado do Chefe do CEIB ou OBM responsável pelo curso.

Art. 126 – A solenidade militar de encerramento dos cursos será regulada por Nota de Serviço do próprio CEIB ou OBM responsável pelo curso.

Parágrafo único – Concluídos os cursos, o Chefe do CEIB publicará uma relação contendo o nome e a classificação dos aprovados, para as medidas legais cabíveis.

CAPÍTULO III

DO UNIFORME E DA APRESENTAÇÃO

Art. 127 – Os uniformes dos alunos, para as diversas situações de emprego, serão os previstos no Regulamento de Uniformes e Insígnias do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo (RUICBMES), facultadas as adaptações previstas nos parágrafos deste artigo.

§ 1º – Nas aulas teóricas e formaturas diárias, a gandola do uniforme de instrução, poderá ser substituída por camiseta vermelha com mangas, contendo a identificação do aluno, para utilização restrita ao âmbito interno do CEIB, desde que autorizado pela chefia do Centro.

§ 2º – A fim de reforçar a imparcialidade nos processos avaliativo e formativo, como também nutrir os valores e tradições militares, os alunos poderão ser identificados por números, estabelecidos pelo CEIB, que deverão, obrigatoriamente, ser afixados na gandola ou outra peça do uniforme, em substituição ao nome de guerra, devendo estar todos no mesmo padrão e boa apresentação.

§ 3º – Para os alunos do CFSD é permitido o uso do uniforme de adaptação, composto por camiseta vermelha, identificada de acordo com o padrão estabelecido pela SCA; cinto vermelho conforme RUICBMES; calça *jeans* cor azul escuro, sem detalhes de marca ou escovação, com padrão de corte e costura masculino tradicional para ambos os sexos, que não seja justa ao corpo do militar; coturno militar preto e meias pretas de cano alto meias totalmente brancas e tênis predominantemente branco. A utilização deste uniforme será a critério da SCA.

TÍTULO IX

DO TREINAMENTO

CAPÍTULO ÚNICO

DOS EXERCÍCIOS DE TREINAMENTO

Art. 128 – A atividade de ensino de cunho prático visa a dar ao aluno condições de aplicar os conhecimentos adquiridos.

Art. 129 – Todas as atividades de treinamento, tais como exercícios de maneabilidade, marcha, acampamento, operações de bombeiro e outras, deverão ser precedidas de planejamento, sob a responsabilidade do Gerente da GTE e apreciadas pelo Chefe do CEIB, como também poderão constar na grade curricular do respectivo curso como disciplina.

Art. 130 – Os documentos referentes aos Cursos e Estágios propiciam ao CEIB as condições para o acompanhamento, coordenação, controle e fiscalização do ensino, inclusive por meio de processos estatísticos, visando a observar a consecução dos objetivos determinados e a reformulação destes.

Art. 131 – A supervisão dos exercícios é de responsabilidade do Chefe do CEIB e a direção fica a cargo do Subchefe do CEIB, Gerente da GTE, Chefe da SCA, Coordenadores e Diretores de Cursos.

TÍTULO X

DAS COMPETIÇÕES

CAPÍTULO ÚNICO

DAS COMPETIÇÕES ESPORTIVAS

Art. 132 – As competições esportivas objetivam o desenvolvimento do espírito de corpo e o aprimoramento da aptidão física, podendo ser incluídas modalidades como atletismo, basquetebol, handebol, futebol, natação, voleibol, tiro, dentre outras, podendo ocupar até trinta por cento das horas-aulas destinadas ao Treinamento Físico Militar.

Art. 133 – As competições deverão ser realizadas sem prejuízo do ensino, sendo vedada a falta à instrução para participação em competições esportivas.

TÍTULO XI

DAS NORMAS PARA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E MATRÍCULA NOS CURSOS E ESTÁGIOS

CAPÍTULO I

CURSOS NA CORPORAÇÃO

Art. 134 – As matrículas dos alunos nos Cursos de Formação, Habilitação e Aperfeiçoamento da Corporação serão efetivadas pelo Chefe do CRH, enquanto as matrículas nos cursos de Especialização serão efetivadas pelo Chefe do CEIB, seguindo as seguintes condições a serem previstas em Edital próprio, Nota de Ensino ou Diretriz de Ensino da Corporação:

I – Curso de Formação de Soldados (CFSd), conforme processo seletivo elaborado pelo CRH da DGP/CBMES;

II – Curso de Habilitação de Sargentos (CHS), conforme processo seletivo previsto na legislação vigente;

III – Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS), conforme processo seletivo previsto na legislação vigente;

IV – Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (CAO), conforme na legislação vigente;

V – Curso Superior de Bombeiro-Militar (CSB), conforme na legislação vigente;

VI – Cursos e Estágios conforme processo seletivo elaborado através de edital pela DGP e OBMs do CBMES, consoante as seguintes premissas:

a) Se Praça, estar classificado, no mínimo, no Conceito Disciplinar B-50;

b) Cumprir, a contar do encerramento do curso ou estágio, intervalo mínimo de:

- 12 (doze) meses por ter sido desligado de curso ou estágio, de qualquer natureza, pelos motivos previstos nos incisos IV, V, VIII e XI do art. 90, destas NGE;

- 24 (vinte e quatro) meses por ter sido desligado de curso ou estágio pelos motivos previstos nos incisos VII e IX do art. 90, destas NGE;

- 36 (Trinta e seis) meses por ter sido desligado de curso ou estágio pelos motivos previstos nos incisos I e X do art. 90, destas NGE.

d) Ter sido julgado apto em inspeção de saúde específica para o curso ou, quando esse não exigir inspeção específica, estar apto na junta médica de saúde;

e) Não ter sofrido sanção penal ou disciplinar nos últimos dois anos a partir da data de matrícula do curso;

Art. 135 – A inscrição dos candidatos nos concursos internos para Cursos e Estágios será feita pelo OBM contemplado na distribuição de vagas, quando essa distribuição for definida, ou pelo próprio candidato, mediante requerimento dirigido ao seu Comandante de OBM, quando a distribuição de vagas for destinada a todos os OBMs sem distinção.

§ 1º – Preenchidos os requisitos, os Comandantes de OBM enviarão ao CEIB, relação nominal dos candidatos que tiverem seus requerimentos deferidos, com manifestação quanto à conveniência ou não da frequência no curso ou estágio;

§ 2º – Em todos os casos, o candidato deverá satisfazer as condições específicas para cada curso ou estágio e, ainda, não ter ultrapassado as idades limites estabelecidas para o curso ou estágio e ter a possibilidade, em face do conteúdo e do nível do curso ou estágio, de concluí-lo com aproveitamento, quando não houver exame de seleção.

CAPÍTULO II

CURSOS E ESTÁGIOS FORA DA CORPORAÇÃO

Art. 136 – Os candidatos à matrícula em Cursos e/ou Estágios não pertencentes ao CBMES deverão satisfazer às condições particulares exigidas para os cursos e/ou estágios, os critérios estabelecidos pela instituição reguladora e mais as seguintes condições:

I – Ter sido julgado apto em inspeção de saúde específica para o curso ou, quando esse não exigir inspeção específica, estar apto na junta médica de saúde;

II – Não ter sofrido sanção penal ou disciplinar nos últimos dois anos a partir da data de matrícula do curso;

III – Não ter sido desligado de curso ou estágio fora desta corporação anteriormente, por falta de aproveitamento, por interesse próprio, ou por motivo disciplinar, nos últimos 3 anos;

IV – Se Praça, estar classificado, no mínimo, no CD-B 50;

§ 1º – Os integrantes do CBMES que frequentarem cursos em outras corporações estarão sujeitos à legislação daquelas organizações.

§ 2º – Os cursos realizados em outras corporações civis e/ou militares terão paridade com os realizados no âmbito do CBMES para fins de direitos, deveres e responsabilidades, após análise de seus currículos por parte de uma comissão nomeada por ato do Diretor de Gestão de Pessoas, formada pelo Subchefe do CEIB, Gerente da GTE e um oficial com expertise no assunto, preferencialmente membro de CDA específico, cujo parecer será submetido ao Chefe do CEIB para aprovação.

§ 3º O oficial que, por iniciativa própria, pretender realizar um curso de especialização com vistas à equivalência ao CAO ou CSB, deverá apresentar o currículo do curso à DGP para que esta análise e aprove antes de sua realização.

Art. 137 – Para preenchimento de qualquer vaga em Curso ou Estágio fora do CBMES, serão adotados os seguintes procedimentos para indicação:

I – A DGP/CRH será responsável por elaborar edital do processo seletivo contendo as regras para a seleção;

II – O candidato fará inscrição mediante requerimento padrão ou de acordo com modelo proposto pelo CRH, contendo já previamente o aval do seu Comandante imediato;

III – Deferimento ou indeferimento, com publicação no BCG do CBMES.

IV – Autorização do Comandante Geral para matrícula do aluno.

TÍTULO XII

PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 138 – Os concludentes de Cursos/Estágios fora da Corporação deverão remeter à DGP, num prazo de trinta dias após a conclusão dos referidos cursos/estágios, relatório do que foi assimilado nesse período de discente, como também cópia das monografias quando o curso exigir.

Parágrafo único – A critério da DGP, além do envio do relatório já mencionado, o concludente poderá ser convocado a realizar uma apresentação pessoal com emprego de recursos audiovisuais acerca do desenvolvimento do treinamento efetuado, para integrantes do CRH, CEIB, CDA e/ou oficiais interessados no assunto.

Art. 139 – Visando elevar o nível dos cursos ou em face da necessidade de docentes e meios especializados, ou, ainda, visando estabelecer intercâmbio cultural, poderão ser firmados pelo CBMES contratos ou convênios com entidades públicas e particulares ou com profissionais autônomos.

Art. 140 – Os alunos matriculados nos cursos de formação inicial, habilitação e aperfeiçoamento ficarão adidos ao CEIB no período de curso regular. Ao concluírem o curso, passarão à disposição do CRH para distribuição no Quadro de Efetivo (QE).

Art. 141 – Os direitos e deveres dos alunos serão regulados pela legislação em vigor no CBMES, por estas NGE e por outras normas internas do OBMs onde forem realizados os cursos.

Art. 142 – A Diretriz de Ensino dos cursos de formação, habilitação e aperfeiçoamento deverá ser encaminhada ao Chefe do CEIB 15 dias antes do início do curso.

Quartel em Vitória, xx de xxxxx de 2024.

ALEXANDRE DOS SANTOS **CERQUEIRA** – Cel BM

Comandante-Geral do CBMES

ANEXO “A”
MODELO DE PLANO GERAL DE ENSINO (PGE)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

PLANO GERAL DE ENSINO (PGE)

Indicação do ano letivo

1. PREVISÃO DE ATIVIDADES NA CORPORAÇÃO:

1.1 Cursos:

Nº	Nome do curso	Local	C/H	Vagas	Início	Término	Obs.

1.2 Treinamentos:

Nº	Nome do curso	Local	C/H	Vagas	Início	Término	Obs.

2. PREVISÃO DE ATIVIDADES FORA DA CORPORAÇÃO:

Nº	Nome do curso	Local	C/H	Vagas	Início	Término	Obs.

3. OBSERVAÇÕES:

Local e data

Nome – Cel BM
Diretor DGP

**ANEXO “B”
MODELO DE PLANO DE CURSO (PC)**



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
CENTRO DE ENSINO E INSTRUÇÃO**

PLANO DE CURSO

- 1. TITULAÇÃO**
- 2. JUSTIFICATIVA**
- 3. OBJETIVO GERAL**
- 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE CAPACITAÇÃO**
- 5. OBM RESPONSÁVEL**
- 6. PÚBLICO ALVO**
- 7. PROCESSO DE SELEÇÃO**
- 8. ESTRUTURA CURRICULAR**
 - a) Carga Horária**
 - b) Período de duração**
 - c) Conteúdo Programático**
 - d) Metodologia**
 - e) Recursos didáticos e meios auxiliares**
 - f) Avaliação**
 - g) Certificação**

A certificação será emitida pelo Centro de Ensino e Instrução para todos os alunos que obtiverem nota final igual ou superior a 7,00 (sete) e frequência mínima de xxx da carga horária do curso. *(modificar se for caso)*

Local e data

Nome - Posto
Cmt/Ch de OBM

ANEXO “C”
MODELO DE CURRÍCULO DE CURSO
CURRÍCULO DE CURSO
CURSO DE FORMAÇÃO DE SOLDADOS – 2012

MÓDULO	TIPO	ÁREA TEMÁTICA	SIGLA	DISCIPLINA	CH	%
FUNDAMENTAL	I	SISTEMAS, INSTITUIÇÕES E GESTÃO INTEGRADA EM SEGURANÇA PÚBLICA	HO	História e Organização do CBMES	22	1,67
			TOTAL DA ÁREA			22
	III	CULTURA E CONHECIMENTO JURÍDICO	Leg	Legislação do CBMES	40	3,03
			ND	Noções de Direito	40	3,03
			RD	Regulamento Disciplinar	20	1,52
			TOTAL DA ÁREA			100
	V	VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL E SAÚDE BOMBEIRO MILITAR	EdFís	Educação Física	120	9,09
			TOTAL DA ÁREA			120
TOTAL DO GRUPO					242	19,85
INSTRUMENTAL	VI	COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIAS DE SEGURANÇA PÚBLICA	Tel	Telecomunicações	30	2,27
			TOTAL DA ÁREA			30
	TOTAL DO GRUPO					30
OPERACIONAL	VIII	FUNÇÕES, TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS EM AÇÕES DE BOMBEIRO	AMT	Armamento, Munição e Tiro	40	3,03
			DC	Defesa Civil	20	1,52
			OpBM	Operações BM	120	9,09
			OU	Ordem Unida, RCont e RUICBMES	50	3,79
			ONGPS	Orientação, Navegação e GPS	52	3,94
			SPCIP	Sistema de Proteção contra Incêndio e Pânico	30	2,27
			TécAEQ	Técnicas de Atendimento a Emergências Químicas	40	3,03
			TécAPH	Técnicas de Atendimento Pré-Hospitalar	88	6,67
			TécCIEst	Técnicas de Combate a Incêndio Estrutural	120	9,09
			TécCIFlo	Técnicas de Combate a Incêndio Florestal	40	3,03
			TécCarv	Técnicas de Corte de Árvores	30	2,27
			TécSAq	Técnicas de Salvamento Aquático	60	4,55
			TécSAIt	Técnicas de Salvamento em Alturas	80	6,06

			TécSTer	Técnicas de Salvamento Terrestre	80	6,06
			VtrEOp	Viaturas e Equipamentos Operacionais	40	3,03
			TOTAL DA ÁREA			890
	TOTAL DO GRUPO				890	67,42
COMPLEMENTAÇÃO DE ENSINO (inserir neste módulo apenas os conteúdos que não são avaliados)	I	SISTEMAS, INSTITUIÇÕES E GESTÃO INTEGRADA EM SEGURANÇA PÚBLICA	SSPDS	Sistema de Segurança Pública e Defesa Social	4	0,30
			CBMESAdmP	CBMES na Administração Pública	4	0,30
	III	CULTURA E CONHECIMENTO JURÍDICO	DH	Direitos Humanos	4	0,30
			LegSaú	Legislação da Saúde	8	0,61
	V	VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL E SAÚDE BOMBEIRO MILITAR	Bio	Biossegurança	4	0,30
			PFF	Planejamento Familiar e Financeiro	4	0,30
			RITrab	Relações Interpessoais no Trabalho	4	0,30
			STra	Segurança no Trabalho	4	0,30
	VII	COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIAS DE SEGURANÇA PÚBLICA	RDOf	Redação de Documentos Oficiais	8	0,61
			IntAI	Introdução à Atividade de Inteligência	2	0,15
			Intra	Intranet no CBMES	4	0,30
	VII	COTIDIANO E PRÁTICA BOMBEIRO MILITAR REFLEXIVA	EtiCid	Ética e Cidadania	4	0,30
			BioMA	Bioma Mata Atlântica	4	0,30
			MAmb	Meio Ambiente	4	0,30
	IV	MODALIDADE DE GESTÃO DE CONFLITOS E EVENTOS CRÍTICOS	Psic	Psicologia em Ocorrências BM	4	0,30
	VIII	FUNÇÕES, TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS EM AÇÕES DE BOMBEIRO	PLS	Preservação de Local de Sinistro	4	0,30
	---	DIVERSOS	EstSup	Estágio Supervisionado	60	4,55
			AjC	Ajuste de Curso	20	1,52
			CCVtrAdm	Curso de Condução de Viaturas Administrativas	8	0,61
	TOTAL DO GRUPO					158
CARGA HORÁRIA TOTAL				1320	100,00	

Local e data
NOME – Posto
 Cmt/Ch do OBM

ANEXO “D”
MODELO DE PLANO DE UNIDADE DIDÁTICA

(CURSO – ANO)
PLANO DE UNIDADE DIDATICA
(Nome da Disciplina)

PLANO DE UNIDADE DIDATICA		
SIGLA	MÓDULO (Fundamental, Instrumental, Operacional ou Complementação do Ensino)	HORAS/AULA
TécSAIt	TÉCNICAS DE SALVAMENTO EM ALTURAS	80
OBJETIVO: Ao final do curso o aluno será capaz de demonstrar habilidades em altura alem de uma postura positiva diante do vazio. Será também capaz de realizar com destreza e maestria os diversos nós e ancoragens necessários para a montagem de circuitos de cabos e rapel bem como realizar a transposição de cabos aéreos, o resgate de vítimas através da técnica de rapel bem como as diversas técnicas de ascensão e mudanças de deslocamento necessárias para a segurança do bombeiro em operação.		

1) APRESENTAÇÃO DA DISCIPLINA.				
CONTEÚDO	OBJETIVO DA UNIDADE	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº DE AULAS	Nº DE MONITORES
Apresentação da disciplina.Plano de disciplina e QTS. Objetivos a serem atingidosna matéria. Critérios de avaliação.	Reconhecer o programa da disciplina,objtivos a serem atingidos e formas de avaliação.	- Identificar os instrutores e monitores; - Identificar as expectativas do grupo emrelação ao curso; - Descrever o processo de avaliação docurso; - Identificar os aspectos da agenda elogística do curso.	01	01
2) FUNDAMENTOS BÁSICOS DE SALVAMENTO EM ALTURAS.				
CONTEÚDO	OBJETIVO DA UNIDADE	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº DE AULAS	Nº DE MONITORES
1. Apresentação de equipamentos e materiais.	Reconhecer os equipamentos e materiais utilizados em uma atividade de salvamento em alturas.	- Conceituar equipamento coletivo e individual; - Descrever as características de umacorda de salvamento; - Identificar equipamentos de	01	02

		proteção individual e ferragens utilizadas em salvamento em alturas.		
2. Nós e amarrações.	Confeccionar os principais nós e amarrações utilizados em uma atividade de salvamento em alturas.	- Confeccionar os seguintes nós: cadeirinhas japonesa, americana e alpinista; pescador simples e duplo; direito; fiel e meio-fiel; boca de lobo; prússico; lais de guia; azelhas simples, em oito, em nove e em oito duplo-alçado; balso do calafate; sete.	02	02

3. Acondicionamento de cordas.	Acondicionar as cordas utilizadas em uma atividade de salvamento em alturas.	- Acondicionar cordas em anel; - Acondicionar cordas em oito; - Acondicionar cordas em corrente dupla e tripla.	02	01
4. Ancoragens.	Confeccionar ancoragem tradicional em linha.	- Confeccionar ancoragem tradicional em linha utilizando fitas e mosquetões; - Confeccionar ancoragem tradicional em linha utilizando cordas.	02	02

3) ADAPTAÇÃO À ALTURA.

CONTEÚDO	OBJETIVO DA UNIDADE	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº DE AULAS	Nº DE MONITORES
1. Adaptação à altura.	Executar atividades básicas de adaptação em altura máxima de 12 metros.	- Executar voltas ao cabo nas técnicas: oitava, jaguar e pêndulo; - Executar travessia em cabo aéreo nas técnicas: comando crawl, preguiça e falsa baiana.	08	03

4) TÉCNICAS DE DESCENSÃO.

CONTEÚDO	OBJETIVO DA UNIDADE	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº DE AULAS	Nº DE MONITORES
1. Rapel positivo. Rapel negativo. Rapel invertido. Rapel com saída no mesmo nível da ancoragem.	Executar rapel em suas diversas modalidades.	- Executar rapel positivo; - Executar rapel negativo; - Executar rapel invertido; - Executar rapel com saída no mesmo nível da ancoragem.	08	03
2. Rapel com vítima.	Executar salvamento de vítima utilizando o rapel.	Executar salvamento de vítima utilizando o rapel.	04	03

5) TÉCNICAS DE ASCENSÃO.

CONTEÚDO	OBJETIVO DA UNIDADE	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº DE AULAS	Nº DE MONITORES
1. Ascensão com cordeletes e com blocantes. Mudança no sentido de deslocamento.	Executar ascensão em suas diversas modalidades.	- Executar ascensão com cordeletes; - Executar ascensão com blocantes; - Executar técnicas de mudança no sentido de deslocamento vertical.	06	03

6) TRANSPOSIÇÃO DE VÍTIMAS NOS PLANOS HORIZONTAL.

CONTEÚDO	OBJETIVO DA UNIDADE	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nº DE AULAS	Nº DE MONITORES
1. Montagem de circuito nos planos horizontal e inclinado.	Montar circuito nos planos horizontal e inclinado.	Montar circuito nos planos horizontal e inclinado.	04	03
2. Transposição de vítima na maca nos planos horizontal.	Transpor maca com vítima nos planos	Transpor maca com vítima nos planos horizontal.	02	03

AVALIAÇÕES (20 aulas)

Sendo 1 (uma) teórica e 2 (duas) práticas (*considerar incluir dentro da carga horária*)

REFERÊNCIAS

DELGADO, D. **Rescate urbano em altura**. 3. ed. Madrid: Desnivel, 2004. 276 p.

ROOP, M.; VINES, T.; WRIGHT, R. **Confined space and structural rope rescue**. Missouri: Mosby, 1997. 384 p.

Local e data

FULANO DE TAL - Posto
Cmt/Ch do OBM

ANEXO “E”
MODELO DE QUADRO DE TRABALHO (QT)
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
CENTRO DE ENSINO E INSTRUÇÃO

QUADRO DE TRABALHO

CURSO:_____		PELOTÃO_____		_____ SEMANA		PERÍODO ____ / ____ a ____ / ____	
DATA	HORÁRIO	DISCIPLINA	CH	INSTRUTOR	LOCAL	UNIFORME	
Segunda-feira —	08:00 – 09:40						
	10:00 – 11:40						
	13:00 – 14:40						
	15:00 – 16:40						
	17:00 – 18:40						
Terça-feira —	08:00 – 09:40						
	10:00 – 11:40						
	13:00 – 14:40						
	15:00 – 16:40						
	17:00 – 18:40						
Quarta-feira —	08:00 – 09:40						
	10:00 – 11:40						
	13:00 – 14:40						
	15:00 – 16:40						
	17:00 – 18:40						
Quinta-feira —	08:00 – 09:40						
	10:00 – 11:40						
	13:00 – 14:40						
	15:00 – 16:40						
	17:00 – 18:40						
Sexta-feira —	08:00 – 09:40						
	10:00 – 11:40						
	13:00 – 14:40						
	15:00 – 16:40						
	17:00 – 18:40						

Serra, ____ de ____ de 20__.

Nome – Posto
Função

**ANEXO “F”
NOTA DE ENSINO**



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**

NOTA DE ENSINO N.º XX/XXXX – CEIB
“NOME DO CURSO”

1. FINALIDADE

2. REFERÊNCIA

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 3.1 – Período Letivo**
- 3.2 – Horário Escolar**
- 3.3 – Local**
- 3.4 – Cronograma do curso**
- 3.5 – Número de Vagas.**
- 3.6 – Coordenação-Geral**
- 3.7 – Direção de Curso**
- 3.8 – Direção Auxiliar de Curso**
- 3.9 – Período de Inscrição**
- 3.10 – Condições para Inscrição**

4. MISSÕES ESPECÍFICAS

- 4.1 Coordenador-Geral do Curso**
- 4.2 Chefe da Seção Técnica de Ensino (STE)**
- 4.3 Instrutores**
- 4.4 Diretor de Curso**
- 4.5 Auxiliar do Curso**
- 4.6 Alunos**

5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Local e data.

Nome - Posto
Cmt/Ch do OBM

ANEXO “G”
PLANO DE AULA

Cursos: .

Tema: Instrutor (es):

Monitor (es):

Duração Sugerida:
Guia Geral:

Prevenções :

Materiais:

OBJETIVOS

Ao terminar esta lição o participante será capaz de:

TEMPO	DISTRIBUIÇÃO DO ASSUNTO	Aplicações e Observações
	1. INTRODUÇÃO OBJETIVOS 2. DESENVOLVIMENTO	

	3 CONCLUSÃO 3.1 Avaliação: 3.2 Retificação ou ratificação de aprendizagem: 3.3 Encerramento:	
	Área reservada para anotações:	

ANEXO “H”
MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE CURSO (RFC)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

RELATÓRIO FINAL DE CURSO (RFC)
Indicação do ano letivo

1. FINALIDADE

2. DADOS BÁSICOS DO CURSO:

- Nome do Curso ou Treinamento:
- Nome da turma (se houver):
- Local de Funcionamento:
- Data de início do curso:
- Data de término do curso:
- Carga horária:
- Corpo discente:
 - Número de alunos matriculados:
 - Número de alunos excluídos:
 - Número de alunos desistentes:
 - Número de alunos reprovados:
 - Número de alunos aprovados:
- Custo médio por aluno:

Observação:

Para o cálculo do custo médio deverão ser consideradas as importâncias despendidas em:

- Diárias e ajudas-de-custo recebidas pelo corpo discente, em caso de viagens e deslocamentos;
- Alimentação;
- Fardamento distribuído (se houver);
- Alojamento para os alunos;
- Remuneração do Corpo Docente;
- Remuneração do Corpo Discente (para curso de formação);
- Material de consumo utilizado;
- Todo e qualquer material utilizado durante o curso.

3. RELAÇÃO NUMÉRICA E NOMINAL DOS ALUNOS MATRICULADOS:

4. RELAÇÃO NUMÉRICA E NOMINAL DOS ALUNOS EXCLUÍDOS/DESISTENTES COM OS RESPECTIVOS MOTIVOS:

5. RELAÇÃO NUMÉRICA E NOMINAL DOS ALUNOS REPROVADOS:

6. RELAÇÃO NUMÉRICA E NOMINAL DOS ALUNOS APROVADOS COM SUAS RESPECTIVAS MÉDIAS FINAIS, CONCEITOS E CLASSIFICAÇÃO:

7. QUADRO GERAL DE NOTAS/CONCEITO/CLASSIFICAÇÃO:

8. **RELAÇÃO DO CORPO DOCENTE COM AS RESPECTIVAS MATÉRIAS:**
9. **NÚMERO E MOTIVOS DAS SESSÕES NÃO MINISTRADAS:**
10. **NÚMERO E MOTIVOS DAS FALTAS REGISTRADAS POR ALUNOS E POR MATÉRIA:**
11. **PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:**
12. **ÍNDICE DE APROVEITAMENTO DO CURSO OU TREINAMENTO:**
13. **ESTÁGIO OPERACIONAL SUPERVISIONADO:**
14. **SUGESTÕES:**
15. **CONCLUSÃO:**

Local e data

Nome - Posto

Coordenador de Curso ou Chefe da STE

**ANEXO “I”
MODELO DE RELATÓRIO INDIVIDUAL (RI)**



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**

RELATÓRIO INDIVIDUAL

Relatório Individual do curso de

Realizado (citar o nome do estabelecimento), na cidade de

(incluir Estado e País, se necessário).

1. FINALIDADE DO CURSO OU TREINAMENTO:

2. CONCEITO OBTIDO, COM A RESPECTIVA MÉDIA E CLASSIFICAÇÃO (Anexar documento comprobatório ao final):

3. ASSUNTOS ESTUDADOS:

Breve comentário a respeito dos assuntos estudados, incluindo nome completo e carga horária das matérias.

4. DATA DE INÍCIO E TÉRMINO:

5. CARGA HORÁRIA:

6. DESENVOLVIMENTO:

Registrar a metodologia utilizada, visitas e viagens de estudo realizadas e outros dados significativos.

7. CONCLUSÃO:

Registrar sua opinião a respeito do curso em relação a atividade BM.

Citar os principais aspectos, esforços ou atividades do curso, conclusões em relação ao curso realizado e sugestões.

8. ANEXOS:

Caso seja relevante, incluir fotos e outros documentos pertinentes.

Serra, em ____ de _____ de ____.

Nome
Posto/Graduação

ANEXO “J”
MODELO DE RELATÓRIO ANUAL DE ENSINO (RAE)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

RELATÓRIO ANUAL DE ENSINO

1. relação dos cursos OU TREINAMENTOS:

1.1 Registrar o nome do curso

- Início e Término
- Carga Horária
- Quantidade de Aprovados

1.2 Registrar o nome do curso

- Início e Término
- Carga Horária
- Quantidade de Aprovados

2. PLANO ANUAL DE INSTRUÇÃO:

Relatar o desenvolvimento do Plano Anual de Instrução

3. INSPEÇÕES DE ENSINO REALIZADAS NAS SUBUNIDADES PELO CMT:

Relatar quantas inspeções foram feitas e principais pontos verificados

4. ATIVIDADES EXTRA-CLASSE REALIZADAS:

Relacionar visitas, ou palestras em que tomaram parte a tropa da unidade

5. PRINCIPAIS DIFICULDADES DA OBM:

- Com relação ao pessoal (professores, instrutores, administradores)
- Com relação ao apoio material
- Na seleção dos candidatos, etc.

6. ATIVIDADES PLANEJADAS E NÃO EXECUTADAS:

Detalhar e apontar os motivos, assim como as providências adotadas para minimizar as consequências.

7. OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

9. SUGESTÕES:

10. CONCLUSÃO:

Local, data.

Nome
Cmt do OBM

ANEXO “K”

MODELO DE FICHA DIÁRIA DE CONTROLE DE AULA (FCA)

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

FICHA DIÁRIA DE CONTROLE DE AULAS

CURSO: _____ PEL: _____ DATA: ____ / ____ / ____

D	S	T	Q	Q	S	S

Nº	AULAS	TIPO		RUBRICA			FALTAS	
1ª	Disc.	TEO	PRA	Instrutor	Monitor	Monitor		
	Inst.							
	Mon.	INT	EXT					
	Mon.							
2ª	Disc.	TEO	PRA	Instrutor	Monitor	Monitor		
	Inst.							
	Mon.	INT	EXT					
	Mon.							
3ª	Disc.	TEO	PRA	Instrutor	Monitor	Monitor		
	Inst.							
	Mon.	INT	EXT					
	Mon.							
4ª	Disc.	TEO	PRA	Instrutor	Monitor	Monitor		
	Inst.							
	Mon.	INT	EXT					
	Mon.							
5ª	Disc.	TEO	PRA	Instrutor	Monitor	Monitor		
	Inst.							
	Mon.	INT	EXT					
	Mon.							
6ª	Disc.	TEO	PRA	Instrutor	Monitor	Monitor		
	Inst.							
	Mon.	INT	EXT					
	Mon.							
7ª	Disc.	TEO	PRA	Instrutor	Monitor	Monitor		
	Inst.							
	Mon.	INT	EXT					
	Mon.							
8ª	Disc.	TEO	PRA	Instrutor	Monitor	Monitor		
	Inst.							
	Mon.	INT	EXT					
	Mon.							

ORIENTAÇÕES

- 1) Preencher a ficha em **LETRA DE FORMA**.
- 2) Se houver mudanças de aulas em relação ao previsto no QTS, relatar essas substituições no campo **OBSERVAÇÕES**.
- 3) No campo **TIPO**, marque com um "X" a opção que representa a aula em questão.
- 4) Aulas "**EXTERNAS**" são aquelas ministradas por instrutores "de fora" do CBMES ou aquelas que, mesmo quando ministradas por alguém do CBMES, ocorram fora do horário de expediente do CEIB (08:00 às 17:00).
- 5) Aulas "**INTERNAS**" são aquelas ministradas pelos próprios militares do CBMES dentro do horário do expediente de 08:00 às 17:00, em dias úteis, de segunda a sexta.

FICHA DIÁRIA DE CONTROLE DE AULAS

Nº	AULAS	TIPO		RUBRICA			FALTAS	
9ª	Disc.	TEO	PRA	Instrutor	Monitor	Monitor		
	Inst.							
	Mon.	INT	EXT					
	Mon.							
10ª	Disc.	TEO	PRA	Instrutor	Monitor	Monitor		
	Inst.							
	Mon.	INT	EXT					
	Mon.							
11ª	Disc.	TEO	PRA	Instrutor	Monitor	Monitor		
	Inst.							
	Mon.	INT	EXT					
	Mon.							
12ª	Disc.	TEO	PRA	Instrutor	Monitor	Monitor		
	Inst.							
	Mon.	INT	EXT					
	Mon.							

ORIENTAÇÕES

- 6) Para evitar rasuras, preencher esta ficha somente no final da instrução.
7) Se o instrutor ou monitor não comparecerem para a aula prevista por quaisquer motivos, o Aluno-de-Dia deverá riscar os espaços. Essas faltas, **OBRIGATORIAMENTE**, deverão ser registradas no campo **OBSERVAÇÕES**.
8) Qualquer alteração referente ao bom andamento da aula deverá ser relatada no campo de Observações, inclusive os motivos das faltas dos alunos.

Observações:

Nº

Aluno de Dia (Nome e Nº)

Assinatura

PARA USO DO CORPO DE ALUNOS

Observações:

Visto do Corpo de Alunos

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

ALEXANDRE DOS SANTOS CERQUEIRA
COMANDANTE GERAL BM
BMCMDGERAL - CBMES - GOVES
assinado em 14/05/2024 14:31:06 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 15/05/2024 10:34:06 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por CARLOS HENRIQUE AZEVEDO PEREIRA (CHEFE SECAO BM - BMCA - CBMES - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-BJ2DPP>