



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

**PORTARIA Nº 272–R, DE 05 DE MARÇO DE 2013.**

*Aprovar as Normas Gerais do Ensino (NGE) no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo (CBMES).*

**O CORONEL BM COMANDANTE GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto nos itens I, III e XII do art. 2º do Regulamento do Comando Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo (RCGCBMES), aprovado pelo Decreto n.º 689-R, de 11 de maio de 2001,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar as Normas Gerais do Ensino (NGE) no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo (CBMES).

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Vitória, 05 de março de 2013.

**EDMILTON RIBEIRO AGUIAR JÚNIOR – Cel BM**  
Comandante-Geral do CBMES



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

# **NORMAS GERAIS DE ENSINO**

**Serra**

**2013**

**SUMÁRIO**

<b>GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.....</b>	<b>1</b>
<b>TÍTULO I.....</b>	<b>5</b>
<b>GENERALIDADES DO SISTEMA DE ENSINO.....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO II.....</b>	<b>8</b>
<b>DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>10</b>
<b>DO CENTRO DE ENSINO E INSTRUÇÃO DE BOMBEIROS (CEIB).....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>13</b>
<b>DOS PRINCÍPIOS DO ENSINO NO CBMES.....</b>	<b>13</b>
<b>TÍTULO III.....</b>	<b>15</b>
<b>DO PLANEJAMENTO DO ENSINO.....</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>18</b>
<b>DOS PRAZOS PARA REMESSA DOS DOCUMENTOS.....</b>	<b>18</b>
<b>TÍTULO IV.....</b>	<b>19</b>
<b>DA CONDUTA DO ENSINO.....</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>19</b>
<b>DO REGIME ESCOLAR.....</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>20</b>
<b>DOS MÉTODOS E PROCESSOS DE ENSINO.....</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>20</b>
<b>DOS ESTÁGIOS OPERACIONAIS.....</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>21</b>
<b>DAS VISITAS E VIAGENS DE ESTUDO.....</b>	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>22</b>
<b>DA SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA E DAS ATIVIDADES DOCENTES.....</b>	<b>22</b>
<b>TÍTULO V.....</b>	<b>24</b>
<b>DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO E APRENDIZAGEM.....</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>24</b>
<b>DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>25</b>
<b>DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM.....</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>26</b>
<b>DAS VERIFICAÇÕES.....</b>	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>29</b>
<b>DA REVISÃO DE PROVAS.....</b>	<b>29</b>
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>31</b>
<b>DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS.....</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>32</b>
<b>DA FREQUÊNCIA.....</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO VII.....</b>	<b>35</b>
<b>DA VERIFICAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA.....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO VIII.....</b>	<b>35</b>
<b>DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO, REPROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO IX.....</b>	<b>38</b>
<b>DA DEPENDÊNCIA E DO DESLIGAMENTO.....</b>	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO X.....</b>	<b>40</b>

DO REGIME DISCIPLINAR .....	40
<b>CAPÍTULO XI</b> .....	<b>41</b>
DA DISCIPLINA CONDUTA PROFISSIONAL .....	41
<b>TÍTULO VI</b> .....	<b>43</b>
<b>DO CONSELHO E DA ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO</b> .....	<b>43</b>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>43</b>
DO CONSELHO DE ENSINO .....	43
<b>CAPITULO II</b> .....	<b>43</b>
DA ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO.....	43
<b>TÍTULO VII</b> .....	<b>46</b>
<b>DO CORPO DOCENTE E DISCENTE</b> .....	<b>46</b>
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>49</b>
DOS SERVIÇOS .....	49
<b>TÍTULO VIII</b> .....	<b>50</b>
<b>DAS FORMATURAS E CERIMÔNIAS</b> .....	<b>50</b>
<b>CAPITULO I</b> .....	<b>50</b>
DAS FORMATURAS DOS CURSOS .....	50
<b>CAPITULO II</b> .....	<b>50</b>
DAS FORMATURAS GERAIS E CERIMÔNIAS ESCOLARES.....	50
<b>CAPITULO III</b> .....	<b>51</b>
DO UNIFORME E DA APRESENTAÇÃO .....	51
<b>TÍTULO XI</b> .....	<b>52</b>
<b>DO TREINAMENTO</b> .....	<b>52</b>
<b>CAPITULO ÚNICO</b> .....	<b>52</b>
DOS EXERCÍCIOS DE TREINAMENTO.....	52
<b>TÍTULO X</b> .....	<b>53</b>
<b>DAS COMPETIÇÕES</b> .....	<b>53</b>
<b>CAPITULO ÚNICO</b> .....	<b>53</b>
DAS COMPETIÇÕES ESPORTIVAS.....	53
<b>TÍTULO XI</b> .....	<b>53</b>
DAS NORMAS PARA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E MATRÍCULA NOS CURSOS E ESTÁGIOS .....	53
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>53</b>
CURSOS NA CORPORACÃO .....	53
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>55</b>
CURSOS E ESTÁGIOS FORA DA CORPORACÃO.....	55
<b>TÍTULO XI</b> .....	<b>56</b>
<b>PRESCRIÇÕES DIVERSAS</b> .....	<b>56</b>

## TÍTULO I

### GENERALIDADES DO SISTEMA DE ENSINO

Art. 1º - As presentes diretrizes definem 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 - O Corpo de Bombeiros Militar manterá um 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. A BM/3 é responsável pelo planejamento, supervisão e avaliação das atividades de ensino na Corporação.

Art. 3º - Entende-se por atividades de ensino na Corporação aquelas que, pertinentes ao conjunto integrado e indissolúvel do ensino e da pesquisa, são realizadas por meio do Centro de Ensino e Instrução de Bombeiros (CEIB) ou dos Órgãos Bombeiros Militares Operacionais, quando devidamente regulamentados pelas normas previstas nesta Portaria.

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

Art. 4º - O Ensino no CBMES compreende a **formação, a habilitação, o aperfeiçoamento e a especialização**. Além destes, abrange também a instrução de manutenção, os **cursos e treinamentos de capacitação**, em qualquer de suas modalidades (presencial ou à distância). As modalidades dos cursos discriminados neste artigo são os seguintes:

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 MEC, que ingressam na Corporação, será 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 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:

1) Curso de Habilitação de Cabos BM (CHC): destinado a habilitar o Soldado BM que preencher os requisitos legais para promoção a Cabo BM, será desenvolvido com vistas a proporcionar-lhe condições de executar com maestria sua nova função de Conductor de Viaturas Operacionais bem como revisar e aperfeiçoar habilidades básicas do Bombeiros aprendidas durante a formação inicial.

2) Curso de Habilitação de Sargentos BM (CHS): destinado a capacitar o Cabo BM que preencher os requisitos legais para promoção a Sargento BM, será desenvolvido de forma a qualificá-lo para a execução das atividades de Chefia de Guarnição BM, 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:

1) 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.

2) 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 (Ministério da Educação) ou outra organização Policial 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.

3) Curso Superior de Bombeiro Militar (CSBM) ou o análogo realizado no CBMES ou por meio de contratação ou convênio com instituição civil de ensino superior ou outra organização Bombeiro Militar. É um requisito legal para a promoção ao posto de Coronel BM e é destinado a ampliar os conhecimentos profissionais do Major BM e do Ten Cel BM, em suas diversas áreas de atuação na Corporação, além de preparar o Oficial BM para o exercício das funções estratégico-gerenciais de interesse do Corpo de Bombeiros Militar.

c) Cursos de Especialização Profissional: Cursos promovidos pelo Corpo de Bombeiros Militar, com carga horária mínima de 216 (duzentos e dezesseis) horas-aulas, que qualifique 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 do CEIB e/ou da BM/3.

d) Cursos de Capacitação: Compreendem os demais cursos de curta duração, com currículos aprovados pela BM/3, desenvolvidos com foco na aquisição e/ou desenvolvimento de novas competências, a serem oferecidos pelo CEIB ou pelos OBM operacionais conforme as necessidades do Corpo de Bombeiros Militar.

§ 1º Para ingresso nos cursos de formação inicial do CBMES, além das exigências expressas nestas normas, poderão ser exigidos outros requisitos próprios da Corporação, previstos em Edital.

§ 2º Para ingresso nos cursos de Aperfeiçoamento e de Especialização Acadêmica do CBMES, além das exigências expressas nestas NGE, poderão ser exigidos outros requisitos próprios da Corporação, previstos em Edital ou Nota de Ensino.

§. 3º Para ingresso nos cursos de especialização profissional e capacitação, além das exigências expressas nestas NGE, poderão ser exigidos outros requisitos próprios da Corporação, previstos em Nota de Ensino.

Art. 5º - O ensino de formação, habilitação, aperfeiçoamento e especialização do CBMES a ser realizado pelo CEIB, poderá ser realizado também em outras organizações militares ou civis, a critério do Comando Geral da Corporação.

§ 1º. Os integrantes do CBMES que freqüentarem 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 e aprovação, de seus currículos e ementas, por parte da STE.

## **TITULO II**

### **DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 6º - O sistema de ensino do CBMES em nível de administração será composto do BM/3, BM/1, CEIB e Unidades Operacionais.



## **CAPÍTULO I**

### **DA 3ª SEÇÃO DO ESTADO MAIOR (BM/3)**

Art. 7º - A BM/3, órgão de assessoramento do Comando Geral, terá as seguintes atribuições no sistema de ensino:

I – Aprovar os currículos dos cursos nos diversos níveis;

II – Encaminhar aos Comitês de Desenvolvimento de Atividades (CDA) respectivos às proposições de cursos e treinamentos;

III – Preparar o Plano Geral de Ensino (PGE) com vista ao atendimento das necessidades de qualificação levantadas pela BM/1;

IV – Manter contato com corporações coirmãs objetivando a obtenção de vagas em cursos assemelhados aos existentes na Corporação ou não, sendo que as vagas obtidas serão parte integrante do PGE;

V – Executar os Cursos de Especialização;

VI – Encaminhar ao CEIB a documentação relativa a execução dos Cursos de Especialização;

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

## **CAPÍTULO II**

### **DA 1ª SEÇÃO DO ESTADO MAIOR (BM/1)**

Art. 8º - A BM-1, órgão de assessoramento do Comando Geral, terá as seguintes atribuições no sistema de ensino:

I – Levantar as necessidades de qualificação profissional de forma qualitativa e quantitativa encaminhando ao BM/3 para elaboração do PGE;

II – Avaliar posteriormente ao curso, junto aos comandantes de unidades, subunidades e participantes a efetividade da formação oferecida encaminhando relatório ao Comandante-Geral, ao BM/3, ao Chefe do CEIB e Comandantes de Unidades;

### **CAPÍTULO III**

#### **DO CENTRO DE ENSINO E INSTRUÇÃO DE BOMBEIROS (CEIB)**

Art. 9º - O CEIB – Centro de Ensino e Instrução de Bombeiros – é um órgão de apoio às atividades de ensino que são estrategicamente elaboradas pela BM/3 e terá as seguintes atribuições no sistema de ensino:

I – Executar os Cursos de Formação, Habilitação, Especialização e Aperfeiçoamento;

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

III – Emitir os certificados de conclusão e participação dos diversos Cursos;

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

V – Verificar por meio da STE, o fiel cumprimento dos currículos dos Cursos de Capacitação nos OBM;

VI – Realizar Curso de Capacitação, quando necessário (conveniente);

VII - Proposição de ajustes aos currículos dos diversos Cursos de Formação, Habilitação, Especialização, Aperfeiçoamento e Capacitação.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS UNIDADES OPERACIONAIS**

Art. 10 - Entende-se por unidades operacionais os órgãos de execução previstos na organização básica do CBMES e terão as seguintes atribuições no sistema de ensino:

I – Proposição de novos currículos de capacitação;

II – Executar os Cursos de Capacitação constantes do PGE conforme currículo aprovado pela BM/3;

III – Encaminhar ao CEIB a nota de instrução relativa ao Curso de Capacitação em prazo mínimo de 10 dias úteis de antecedência;

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

## **CAPÍTULO V**

### **DA REALIZAÇÃO DE CURSOS E SUAS DEFINIÇÕES**

Art. 11 - A realização de cursos e capacitações no CBMES somente ocorrerá com prévia aprovação da BM/3 e autorização do Comando Geral da Corporação, podendo este, delegar ao Chefe daquela Seção, no caso das capacitações, autorizar suas realizações.

§1º A solicitação para a realização de cursos e capacitações deverá ser encaminhada para a BM/3 com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis antes do início do evento, sendo que os cursos e treinamentos deverão possuir currículo aprovado pela BM/3 (conforme anexo “C”);

§2º Cursos e Capacitações que não possuírem currículos aprovados e registrados na BM/3 deverão ser encaminhados 60 (sessenta) dias úteis antes do início do evento para análise, se for o caso, aprovação e registro.

Art. 12 - 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 aprovado e registrado na BM/3, independente de sua carga horária.

Parágrafo único. Os cursos que não possuem currículo aprovado registrado na BM/3 terão de ser analisados e, depois de adequados, serão encaminhados para aprovação ao Comandante-Geral da Corporação.

Art. 13 - 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.

Art. 14 - Entende-se por **treinamento** todo evento de ensino com a finalidade de manutenção da capacidade técnico profissional dentro das diversas áreas específicas de atuação do CBMES, independente de carga horária.

Parágrafo único. A realização de treinamentos é de competência dos Comandantes de Unidades e Subunidades não gerando direito a diplomas ou certificados, sendo a base da capacidade operacional do CBMES.

Art. 15 - Os cursos e capacitações poderão, ou não, gerar ônus ao erário do Estado, dependendo de prévia aprovação da BM/3 e autorização do Comando Geral da Corporação para a sua realização em conformidade com a legislação específica.

Art. 16 - O CBMES, através do CEIB, poderá realizar eventos de ensino a partir da modalidade de ensino à distância que atenderão aos padrões estabelecidos na presente norma.

Parágrafo único. Esta modalidade de ensino terá o acompanhamento de tutores, os quais poderão ser acessados via correio, Internet, telefone, fax ou videoconferência e contará com aulas presenciais realizadas por instrutores e/ou professores indicados pelo CEIB, supervisão pedagógica, bem como a realização de provas (também presenciais), em locais determinados pela coordenação do curso ou treinamento.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS PRINCÍPIOS DO ENSINO NO CBMES**

Art. 17 - 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 a evolução do Estado e do País e adaptarem-se as constantes mudanças do ensino com vistas ao seu constante aprimoramento;

III – Continuidade: 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: Visa a abranger todo o profissional Bombeiro-Militar 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: Busca atingir uma função de formação permanente ao longo de toda a carreira, visando à formação e à capacitação continuada, humana e profissional do Bombeiro-Militar;

IX – Interdisciplinaridade: Objetiva 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;

X – Complementaridade: Norteia-se pelos princípios da articulação, especificidade e regularidade, visando a 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: O ensino deve 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: O ensino deve 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: O processo de ensino, os locais e meios auxiliares utilizados, devem ser adequados aos objetivos propostos pela disciplina e às características dos alunos;

XIV - Realismo: O ensino deve 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: O ensino deve 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.18 - O planejamento do ensino deverá atender os interesses do CBMES e orientar-se-á com base nas seguintes observações:

I - Atender as 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. 19 - 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. 20 - São considerados documentos de ensino no CBMES:

I - **Plano Geral de Ensino (PGE)**: é o documento elaborado pela BM/3 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 que especifica as atividades a serem desenvolvidas em cada curso ou treinamento que será realizado na Corporação (Anexo B);

III – **Currículo**: é o documento de cunho pedagógico que detalha os módulos e as disciplinas de cada curso ou treinamento (Anexo C);

IV - **Plano de Unidade Didática (PUD)**: é o documento de ensino que especifica os assuntos que serão desenvolvidos em cada uma das unidades didáticas (Anexo D);

V- **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 E)

VI - **Plano de Aula (PA)**: é o documento formal elaborado pelo professor/instrutor detalhando o que será desenvolvido em cada assunto da unidade didática (Anexo F);

VII - **Quadro de Trabalho Semanal (QTS)**: é o documento de ensino que apresenta os trabalhos a serem desenvolvidos no decorrer de uma semana letiva, para controle das aulas, remuneração do corpo docente e controle de presença e de faltas (Anexo G);

VIII - **Relatório Periódico de Ensino (RPE)**: é o documento de acompanhamento mensal com a finalidade de registrar as alterações ocorridas nos cursos ou treinamentos (Anexo H);

IX - **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 I);

X - **Relatório Individual (RI)**: é o documento informativo das atividades realizadas nos cursos ou treinamentos **fora** da Corporação, elaborado pelo participante e encaminhado a BM/3, após sua conclusão (Anexo J);

XI - **Relatório Anual de Ensino (RAE)**: é o documento de ensino elaborado pelas Uop e encaminhado à BM/3 ao final de cada ano letivo onde são descritas as atividades relacionadas à instrução e ao ensino desenvolvido nas suas respectivas OBMs (Anexo K);

XII – **Diário de Classe (DC)**: 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 L)

### **CAPITULO III**

#### **DOS PRAZOS PARA REMESSA DOS DOCUMENTOS**

Art. 21 - A Nota de Ensino dos cursos de formação, habilitação e aperfeiçoamento deverá ser encaminhada ao Chefe do CEIB trinta dias antes do início do curso.

Art. 22 - O relatório mensal deverá ser elaborado pela unidade até o dia dez do mês seguinte a que se refere o relatório.

Art. 23 - O relatório final deverá ser elaborado pela STE até quinze dias após a data do término do curso.

Art. 24 - O relatório anual de ensino deverá ser elaborado pela STE até o dia dez do mês de janeiro de cada ano.

Art. 25 - O Plano Geral de Ensino (PGE) para o período seguinte deverá ser encaminhado ao Comandante-Geral, para aprovação e homologação, até o dia 31 de dezembro de cada ano.

## TÍTULO IV

### DA CONDUTA DO ENSINO

#### CAPÍTULO I

##### DO REGIME ESCOLAR

Art. 26 - Os cursos funcionarão em regime de internato, externato ou misto, tendo em vista suas peculiaridades e o fim a que se destinam.

Art. 27 - A hora-aula será de cinqüenta minutos, com intervalos de cinco a quinze minutos, ficando a distribuição a critério do CEIB.

§ 1º - A STE poderá prever em quadro de trabalho semanal 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 informar previamente a STE tal necessidade e esta preparará Nota de Instrução regulando a respectiva atividade de ensino e/ou instrução.

§ 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.

Art. 28 - Os cursos e estágios só poderão ser encerrados após o cumprimento de sua carga horária, devendo o Chefe do CEIB comunicar a necessidade de prorrogação ao Comando Geral do CBMES quando, por algum imprevisto, não for possível cumpri-la dentro do período estabelecido nos calendários de ensino.

Art. 29 - Os tempos previstos como “**à disposição da direção do curso**” ou “**ajuste de curso**”, nas grades curriculares, são destinados ao reajustamento do ensino, realização de provas, 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 e aplicação de Verificações de Segunda Época. Não sendo, portanto, geradoras de gratificações de qualquer natureza.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS MÉTODOS E PROCESSOS DE ENSINO**

Art. 30 - 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 da vida real;

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 na vida real;

V - Haja seqüência lógica na enumeração e exposição dos assuntos de cada disciplina.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS ESTÁGIOS OPERACIONAIS**

Art. 31 - Estágio (EO) é a atividade escolar realizada externamente, podendo ser em outros OBM's, órgãos públicos, organizações paraestatais ou mesmo entidades privadas, com o objetivo de proporcionar conhecimentos mais profundos sobre estas atividades ou sobre o exercício prático de determinadas funções, diretamente relacionadas com as finalidades do curso interessado.

§ 1º - Após cada atividade de estágio, pode ser determinada pelo instrutor, a elaboração de relatórios das atividades, pelos alunos, em grupos ou individualmente, de forma a se registrar as conclusões obtidas.

§ 2º - O Estágio deve ser planejado pelo chefe de curso ou Chefe da Seção Técnica de Ensino (STE), 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 OBM's da Capital e do Interior, para os Cursos de Formação, Habilitação e Aperfeiçoamento, devendo ser planejados e executados com acompanhamento constante dos chefes de curso, instrutores e/ou monitores.

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

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS VISITAS E VIAGENS DE ESTUDO**

Art. 32 - 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 serão 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. 33 - 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 PEDAGÓGICA E DAS ATIVIDADES DOCENTES**

Art. 34 - O ensino finalístico ou por objetivo deve ser a preocupação dos integrantes do Sistema de Ensino da Corporação, fazendo com que o homem se prepare efetivamente para seus misteres diuturnos.

Art. 35 - 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 conseqüente acompanhamento do processo ensino-aprendizagem, favorecendo o trabalho contínuo de ajuda aos docentes em seus esforços de aprimoramento do desempenho didático.

Art. 36 - A supervisão pedagógica será exercida pelo CEIB, através da Seção Técnica de Ensino (STE), que promoverá reuniões antes e durante os respectivos cursos, para fins de orientação pedagógica e reavaliação curricular.

Art. 37 - A orientação educacional ou psicopedagógica das atividades dos discentes será exercida por meio da STE/CEIB, no sentido de facilitar a adaptação do aluno à vida escolar.

Art. 38 - 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. 39 - 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. 40 - 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 quatro fontes incentivadoras fundamentais:

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

II - Estabelecer a cooperação sincera e honesta dos alunos entre si e com o professor;

III - Habituá-los a solicitar esclarecimentos sobre assuntos ministrados durante a aula;

IV - Inculcar 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. 41 - A avaliação do rendimento do ensino expressa em termos qualitativos e quantitativos, verifica o desempenho da escola, dos professores, e tem por 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. 42 - 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.

Art. 43 - A análise resultante de avaliação poderá ser comunicada ao instrutor, professor e/ou monitor para aprimoramento do sistema utilizado.

## **CAPÍTULO II**

### **DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM**

Art. 44 - 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, indiretamente, o rendimento do ensino.

Art. 45 - 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 Oral;

III - Prova Prática ou de Execução;

IV – Trabalho individual ou em grupo;

V – Relatório de atividades ou pesquisas;

VI – 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 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, e III 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 IV e tem por objetivo proporcionar ao aluno que não obteve nota final em disciplina superior à exigida para aprovação, em primeira época, a oportunidade de recuperação e aprovação na disciplina.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS VERIFICAÇÕES**

Art. 46 - A Verificação Imediata (VI) visa à verificação da aprendizagem, por meio de perguntas orais ou escritas, dirigidas aos alunos durante as aulas, procurando despertar o interesse desses 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 professor, podendo ser aplicadas em forma de arguições orais, práticas ou escritas, sem exceder a dez minutos, e o resultado poderá ser computado para o cálculo de nota do aluno, com o máximo de 10% (dez por cento) de sua totalidade.

§ 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. 47 - 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.

§ 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) do processo de avaliação.

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

Art. 48 - As Verificações Correntes (VC) têm por meta avaliar o progresso do aluno após estudo de várias unidades do conteúdo programático da disciplina. A sua realização deverá ser fixada e divulgada com antecedência mínima de três dias.

§ 1º - Para as disciplinas com carga horária total igual ou inferior a trinta horas-aulas serão aplicadas uma verificação Corrente (VC) e/ou trabalhos equivalentes.

§ 2º - Para as disciplinas com carga horária total superior a trinta e até sessenta horas-aulas serão aplicadas duas verificações Correntes (VC) e/ou processos de avaliação equivalentes.

§ 3º - Para as disciplinas com carga horária total superior a sessenta e até noventa horas-aulas, serão aplicadas três Verificações Correntes (VC) e/ou processos de avaliação equivalentes.

§ 4º - Para as disciplinas com carga horária total superior a noventa horas-aulas, serão aplicadas três Verificações Correntes (VC) e/ou processos de avaliação equivalentes, sendo distribuídas entre as horas-aulas ministradas.

§ 5º - A média das VC 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 avaliação da disciplina de Educação Física obedecerá à norma que regula a aplicação de avaliação física do efetivo ativo do CBMES, cabendo ao Chefe da STE, se for o caso, realizar as adequações necessárias.

Art. 49 - 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.

§ 1º - A data da realização da Verificação de Recuperação deverá ser fixada e divulgada, para o conhecimento dos alunos, com antecedência mínima de três dias, antes do seu início.

§ 2º - É vedado ao professor/instrutor aplicar trabalho escolar com a finalidade de atribuir nota à VR.

§ 3º - A Verificação de Recuperação será composta pelo conteúdo ministrado em primeira época, podendo ser integral ou parte, 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.

Art. 50 – Para os cursos de especialização, a aplicação de VR será opcional, devendo-se, preferencialmente, aplicar somente a Verificação Corrente.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA REVISÃO DE PROVAS**

Art. 51 - A entrega das avaliações será feita pelo docente, ocasião em que o aluno, concordando com a nota obtida, assina o termo de aceite e devolve sua prova para arquivo em processo próprio.

Parágrafo único. Caso o aluno não concorde com o resultado obtido, serão observados os seguintes procedimentos:

I - a prova é devolvida ao instrutor que a encaminhará à STE;

II - imediatamente, a STE providencia cópia da prova e encaminha ao aluno para instruir seu pedido de revisão da prova;

III - o prazo para apresentação do recurso é de dois dias úteis do recebimento da cópia fornecida pela STE;

IV - o aluno formaliza por escrito o seu pedido, devendo justificar as razões da atitude tomada, apontando a parte da prova onde aparecem as suas dúvidas, inclusive indicando a bibliografia que fundamenta seu pedido, se for o caso;

V - recebido o recurso através da STE, o docente tem o prazo máximo de dois dias úteis para divulgar o resultado.

Art. 52 - Cabe interposição de recurso, em segunda instância, à STE, caso o pedido de revisão seja considerado improcedente, devendo ser observado o seguinte:

I - no pedido de revisão o aluno deverá justificar as razões da atitude tomada, apontando a parte da prova onde subsistem as suas dúvidas, inclusive indicando a bibliografia que fundamenta seu pedido;

II - recebido o pedido de revisão de prova, será designada comissão para julgar sobre a procedência ou não da solicitação;

III - a comissão designada terá prazo de até dois dias para emitir parecer final sobre o caso;

IV - o Chefe da Seção Técnica de Ensino cientificará o aluno da solução dada ao caso, devendo lavrar ata, que será devidamente publicada em Boletim.

§ 1º. O prazo para apresentação do recurso em segunda instância é de dois dias úteis contados do conhecimento do julgamento da decisão que foi desfavorável ao requerente.

§ 2º. A comissão será composta pelo Chefe da Seção Técnica de Ensino e por mais dois docentes, de preferência da mesma matéria, sendo presidida pelo participante mais antigo. Caso se trate de comissão composta apenas por docentes civis, esta será presidida pelo Chefe da Seção Técnica de Ensino.

§ 3º. Da revisão de prova não poderá resultar diminuição da nota anteriormente atribuída.

Art. 53 – Se, após a realização a emissão da média em primeira época de determinada disciplina, for verificado um índice superior a 40% (quarenta por cento) de notas abaixo de 5,0 (cinco), esta Média em primeira época será submetida à análise por parte do Chefe da STE. Igual atitude poderá ser adotada caso o resultado de 95% (noventa e cinco por cento) das médias em primeira época estejam acima de 9,5 (nove vírgula cinco).

Parágrafo único – Após análise o Chefe da STE encaminhará ao Chefe do CEIB 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 acerca do caso.

Art. 54 - A recontagem de pontos da média final que der origem à classificação geral poderá ser requerida pelo aluno, dirigida ao Chefe da Seção Técnica de Ensino (STE), por meio de seu Chefe de Curso.

Parágrafo único - O aluno deverá fundamentar sua solicitação de recontagem de pontos da média final, referida no “caput” deste artigo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da publicação da classificação final ou do conhecimento por meio da STE/CEIB.

## CAPÍTULO V

### DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

Art. 55 - Na hipótese do discente, durante o curso ou estágio, contrair doença, moléstia ou enfermidade adquirida com relação 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.

§ 1º. Consideram-se doença, moléstia ou enfermidade adquirida com relação de causa e efeito com as condições inerentes ao serviço e à instrução, as seguintes situações:

I - os acidentes verificados no interior das Organizações Militares, independentemente de ação das vítimas e em virtude de sinistros, tais como, incêndios, explosões, desabamentos, desmoronamentos e outras ocorrências que independam de sua vontade;

II - os males advindos durante o exercício de suas atribuições funcionais, durante o expediente normal ou instrução, ou quando, prévia e formalmente, determinado por autoridade competente, em sua prorrogação ou antecipação;

III - as doenças, moléstias ou enfermidades adquiridas no deslocamento entre a residência da vítima e a organização em que serve ou o local de trabalho, ou naquele em que sua missão deva ter início ou prosseguimento, e vice-versa.

§ 2º. Na incidência da situação prevista no inciso III do parágrafo anterior, deverá ser observada a relação entre tempo e espaço, o itinerário percorrido pelo militar entre sua residência e o local de trabalho e vice-versa, o meio de transporte utilizado, e, em dias sem expediente, se o militar estava escalado de serviço.

Art. 56 - O acidente em serviço será confirmado por intermédio de seu atestado de origem caracterizando assim as situações previstas no § 1º do artigo anterior.

Art. 57 - 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.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA FREQUÊNCIA**

Art. 58 - A frequência aos trabalhos escolares é obrigatória, considerada serviço bombeiro militar, não podendo o docente dispensar qualquer aluno de nenhuma atividade de ensino.

Parágrafo único - É considerado trabalho escolar toda atividade de ensino programada pela unidade de ensino, sendo considerado faltoso à aula, sessão, visita, palestra ou qualquer outro trabalho, o aluno que chegar após o início da atividade devendo ainda ser avaliada possível transgressão escolar.

Art. 59 - É tolerado, durante o período letivo, o máximo de vinte e cinco pontos percentuais de faltas não justificadas em cada disciplina, individualmente, e, havendo a extrapolação do número de faltas previstas acarretará o desligamento e reprovação do aluno no curso ou estágio que frequenta.

§ 1º. Se do cálculo do percentual de 25% de faltas possíveis em uma matéria 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.

§ 2º. Não serão consideradas para fins deste artigo as atividades extra-curriculares ou ainda as disciplinas não avaliadas.

Art. 60 - Nas disciplinas de cunho eminentemente prático (aquelas em que 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 com dispensa médica comparece ao evento formativo, mas não pratica as atividades propostas.

Art. 61 - As faltas ou atrasos são classificados em:

- I- Justificados
- II- Não computados
- III- Não justificados

Art. 62 - Falta ou atraso **justificado** são aqueles fatos fundamentados em causas circunstanciais consideradas legítimas pela coordenação do curso ou estágio, devendo ele ser comprovado 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. 63 - As faltas e atrasos **não computadas** serão decorrentes de:

I - atendimento a requisição judicial;

II- atendimento a convocação de encarregados de Inquéritos Policiais, Sindicância, Conselhos de Justificação ou de Disciplina;

III- para tratar de assuntos de relevante interesse da Corporação, devidamente autorizados pelo Chefe do CEIB.

Art. 64 - São consideradas faltas ou atrasos não justificados aqueles não enquadrados no art. 62 e art. 63 e outros que forem julgados improcedentes pela coordenação do curso ou estágio.

Art. 65 - Somente os Chefes de Curso ou o Chefe da Seção Técnica de Ensino, **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 autorizados, são consideradas para efeito de frequência, como justificadas.

Art. 66 - A aluna que, por motivo de gravidez, ficar impossibilitada de freqüentar regular e efetivamente as atividades propostas para o curso em que está matriculada, será considerada na condição de dependência, sendo-lhe assegurada, após parecer da Junta Militar de Saúde da possibilidade de retorno às atividades regulares, a realização das disciplinas pendentes, na turma subsequente ou através de Plano de Acompanhamento de Estudos caso não haja iminência de outro curso.

Art. 67 - A possibilidade ou impossibilidade de freqüência 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. 68 - O aluno que faltar a qualquer processo de verificação de aprendizagem poderá realizá-la em segunda chamada, mediante solicitação formal à STE, desde que se enquadre em uma das situações previstas nos artigos 62 e 63 desta norma.

§ 1º. O pedido de segunda chamada deverá ser apresentado à STE 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. 69 - 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. 70 - 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 em 1ª época na disciplina, o aluno que obtiver nota final de cada disciplina igual ou superior a 7,0 (sete).

§ 3º - O aluno que obtiver média inferior a 7,0 (sete) na 1ª época será submetido à Verificação de segunda Época na(s) matéria(s) respectiva(s).

§ 4º - A média das VC em cada disciplina será calculada conforme prescreve o § 5º do Art. 48 desta norma.

§ 5º - Para a aprovação em 2ª época, o aluno deverá obter nota na VR, cuja média aritmética entre esta VR e a média obtida na 1ª época seja igual ou superior a 05 (cinco). Este processo se fará para cada disciplina em que o aluno não for aprovado em Primeira Época.

MPE = Média em Primeira Época

MSE = Média em Segunda Época

MSE ≥ 5 = APROVADO

$$MSE = \frac{[MPE + VR]}{2}$$

§ 6º - Para efeito de classificação final de curso, a nota final da disciplina em que um aluno tenha sido submetido à VR e sido aprovado pelo critério anterior, será no mínimo 5,0 (cinco) e no máximo 7,0 (sete), desta forma o aluno que for avaliado em Segunda Época não obterá média superior àquele que foi aprovado em Primeira Época, tendo a nota final do aluno aprovado em 2ª época em determinada disciplina, calculada pela fórmula abaixo:

NF = Nota Final da disciplina

$$NF = \frac{[7,475 + 2 \times MSE]}{3,495}$$

Deste modo a nota final será escalonada entre 5,00 e 7,00.

Art. 71 - Na correção das Verificações, os professores poderão atribuir perda de ponto no valor de 0,05 (cinco centésimos), a título de correção vocabular.

Art. 72 - A média final (MF) dos Cursos de Formação, Habilitação e Aperfeiçoamento de Praças 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

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

Parágrafo único - A média final dos Cursos de Formação, Habilitação e Aperfeiçoamento de Praças será apresentada com quantas casas decimais sejam necessárias para definir a classificação entre dois formandos quaisquer.

Art. 73 - Será reprovado o aluno que:

I - não obtiver freqüência regulamentar durante o curso;

II - não alcançar à média final igual ou superior a 5,0 (cinco) em uma das disciplinas do curso em andamento, após aplicação da Verificação de Recuperação (VR);

III – obter média inferior a 7,0 (sete) em primeira época em mais de 30% das disciplinas do curso em andamento;

IV - deixar de realizar a Verificação de Recuperação (VR) sem motivo justificado previsto nesta norma.

## CAPÍTULO IX

### DA DEPENDÊNCIA E DO DESLIGAMENTO

Art. 74 - 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 ou para o caso em que o aluno do CHC que não possua a habilitação necessária para a realização dos exames ou cursos indispensáveis para a efetiva condução de veículos de emergências. Consiste na permissão de que estes alunos freqüentem o 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. 75 - A data da conclusão de curso de alunos aprovados no regime de dependência ficará condicionada a conclusão da disciplina, que será ofertada pela STE para que o aluno possa freqüentá-la. Neste caso, 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**, ou seja, do preenchimento de todos os requisitos legais para a promoção.

Parágrafo único - para os casos de gravidez e acidente de serviço fica assegurada a retroatividade prevista em lei.

Art. 76 - O aluno reprovado cuja situação se enquadre no art. 74, 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 pela STE de sua reprovação.

Art. 77 - A execução dos estudos de dependência prevista no art. 74 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 STE, 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 STE 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. 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. Depois de elaborado, deverá ser datado e assinado pelo(s) docente(s) responsável(eis) e pelo(s) aluno(s), ficando arquivado junto à STE.

§ 3º O Cumprimento Integral é recomendável ao aluno que ficou de dependência em matérias de cunho eminentemente prático. Neste caso, caberá à STE 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. 78 - Competirá à STE 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. 79 - 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. 80 - Será facultada aos alunos que se enquadrem nas condições de dependência, a critério e conveniência do Chefe do CEIB, a participação simbólica nas solenidades de formatura de sua turma original desde que tenha cursado percentual superior a 75% de seu curso.

Art. 81 - 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 infreqüente;

V - Ter solicitado desligamento do curso;

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

VII - Ter se envolvido antes de seu ingresso no curso ou durante os períodos de formação, em fato que o comprometa moral ou profissionalmente;

VIII - Ter sido classificado, durante o curso, no Comportamento Militar "Mau", ou ter praticado mais de duas transgressões disciplinares classificadas como Grave e contra-indicado pelo conselho de ensino;

IX - Ter sido reprovado em qualquer matéria, de acordo com o preceituado nestas NGE.

X – Se indisciplinar com professor, instrutor ou monitor, durante o desenvolvimento de qualquer instrução ou ato de serviço;

XI – Ter sido comprovado em exame toxicológico o uso de substâncias proibidas.

## **CAPÍTULO X**

### **DO REGIME DISCIPLINAR**

Art. 82 - Os alunos dos diversos cursos serão regidos disciplinarmente pelo Regulamento Disciplinar dos Militares Estaduais (RDME) e por estas NGE e por Normas Gerais de Ação do CEIB.



Art. 83 - As recompensas e punições 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, evitando-se enfatizar as punições como ameaça para se evitar desvios, mas sim como providências que demarcam os limites necessários impostos pela finalidade Constitucional da Organização Bombeiro-Militar.

Art. 84 - O aluno que incidir em qualquer condição do Art. 81 desta norma será desligado do Curso ou Estágio, após parecer do Chefe da STE e decisão do Chefe do CEIB.

## **CAPÍTULO XI**

### **DA DISCIPLINA CONDUTA PROFISSIONAL**

Art. 85 - Após um período de adaptação de 35 (trinta e cinco) dias de funcionamento do Curso de Formação de Soldados (CFSd), serão registradas, em fichas individuais dos alunos, as comunicações de comportamentos ou hábitos profissionais e sociais que evidenciem 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.

Art. 86 - Esses registros serão materializados através das fichas de observação previstos nas Normas Gerais de Ação (NGA) – CEIB, como também através de processos disciplinares previstos no Regulamento Disciplinar dos Militares Estaduais (RDME).

Art. 87 - Para o cálculo da nota da disciplina Conduta Profissional será utilizado o seguinte critério:

I - Todo aluno começará o período letivo com a nota 10 (dez), sendo retirados ou acrescidos os pontos referentes aos comportamentos escolares e disciplinares registrados, conforme sua equivalência na tabela a seguir:

**Tabela de Pontuação da Disciplina de Conduta Profissional**

<b>Tipificação</b>	<b>Pontuação</b>
TE leve	- 0,1
TE média	- 0,2
TE grave	- 0,3
TE gravíssima	- 0,5
TD leve	- 1
TD média	- 1,5
TD grave	- 2
TD gravíssima	- 3
FO positivo bom	+ 0,1
FO positivo ótimo	+ 0,2
FO positivo excepcional	+ 0,3

**Legenda:**

TE – Transgressão Escolar

TD – Transgressão Disciplinar

FO – Fato Observado

II - As notas da disciplina Conduta Profissional serão calculadas pelo Comandante do Corpo de Alunos e encaminhadas à STE ao final do período letivo para o devido registro no boletim de notas de cada aluno para computo na média final de curso.

III - A carga horária será equivalente à da disciplina de maior carga horária do curso.

IV – Para fins de média final, a disciplina será introduzida no módulo Operacional.

V - Ao final do período letivo será considerado aprovado na disciplina Conduta Profissional, o aluno que obtiver a média final igual ou superior a 5,0 (cinco).

VI - O aluno que, durante o curso de formação incidir em nota inferior a 5,0 (cinco) na disciplina Conduta Profissional, será reprovado no curso, 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.

VII - Os alunos poderão recorrer ao Comandante do Corpo de Alunos, em primeira instância e ao Chefe 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 ou do resultado final da respectiva disciplina.

## **TÍTULO VI**

### **DO CONSELHO E DA ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO CONSELHO DE ENSINO**

Art. 88 - 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 pelo Comandante-Geral do CBMES.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DA ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO**

Art. 89 - 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 destas decisões acompanhando os seus resultados.

Art. 90 – O Chefe do CEIB é um Oficial BM Combatente da ativa a quem compete:

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

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

III – Supervisionar os estágios ministrados pelo CEIB;

IV – Emitir pareceres nos assuntos relacionados com o Centro;

V – Apresentar ao Comandante-Geral os subsídios necessários à apreciação dos professores, quanto à sua conduta na execução do ensino;

VI – Propor ao Comandante-Geral medidas que visem a aperfeiçoar o processo de ensino-aprendizagem;

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

Art. 91 – A Seção Técnica de Ensino (STE) é o órgão especializado de que dispõe o CEIB para o planejamento, coordenação e controle do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 92 – O Chefe da Seção Técnica de Ensino tem como atribuição assessorar o Chefe do CEIB nos assuntos de natureza técnica, relacionados com o ensino e aprendizagem.

Art. 93 – Compete à Seção Técnica de Ensino:

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 aos cumprimentos 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) A aplicação dos métodos e processo de ensino;

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

c) Fazer cumprir as 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 trabalhos semanais (QTS);

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.

Art. 94 - Os Cursos de Formação, de Habilitação, de Aperfeiçoamento, de Especialização e Capacitação 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. 95 - O corpo docente dos cursos ou estágios será constituído por instrutores, professores, monitores e colaboradores.

Art. 96 - 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. As indicações serão submetidas à apreciação do Chefe do CEIB para fins de contratação ou designação pelo Comandante-Geral em Boletim Ostensivo.

#### **SEÇÃO I**

##### **DO INSTRUTOR E DO PROFESSOR**

Art. 97 - 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. 98 - O professor é o civil que exerce as atividades de ensino, que possua a qualificação específica necessária à disciplina que ministra.

Art. 99 - 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;

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 Seção Técnica de Ensino 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 - a critério e sob a orientação da STE, poderá 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;

XVII – participar da elaboração do projeto pedagógico do curso ou estágio.

## SEÇÃO II

### DO MONITOR

Art. 100 - 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. 101 - 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. 102 - 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. 103 - 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. 104 - O Comandante ou Chefe da Seção do Estado-Maior ou Centro, que tenha sob seu comando ou chefia, profissionais designados por ato do Comandante-Geral como docentes, deverá liberá-los nos horários de suas aulas.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS SERVIÇOS**

Art. 105 - 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.

Art. 106 - Em casos de extrema necessidade e principalmente durante os estágios, os alunos poderão ser empregados no serviço externo, devendo, para a execução de qualquer missão, receber os ensinamentos específicos e as orientações necessárias.

Art. 107 - O emprego dos alunos para os serviços externos dar-se-á em casos de extrema necessidade, com ordem direta do Comando Geral, por meio do CEIB.

Art. 108 - 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 monitor não fazem jus à gratificação de magistério.

## **TÍTULO VIII**

### **DAS FORMATURAS E CERIMÔNIAS**

#### **CAPITULO I**

##### **DAS FORMATURAS DOS CURSOS**

Art. 109 - O Chefe da STE, quando não for possível o cumprimento da carga horária total de qualquer curso, no prazo previsto solicitará ao Chefe do CEIB, que emitirá parecer ao Comandante-Geral do CBMES, para a prorrogação pelo espaço de tempo que se fizer necessário.

Parágrafo único - A data de formatura dos cursos será prevista no Plano Geral de Ensino elaborado pela BM/3, após aprovação do Comandante-Geral da Corporação, podendo ser proposta modificação, pelo Chefe do CEIB, antes do encerramento do curso, sempre que se fizer necessário o reajuste de curso ou outro motivo pertinente.

#### **CAPITULO II**

##### **DAS FORMATURAS GERAIS E CERIMÔNIAS ESCOLARES**

Art. 110 - Serão realizadas formaturas gerais pelo menos uma vez por semana, ocasião esta em que o Chefe do CEIB dirigir-se-á à tropa.

Art. 111 - Serão realizadas formaturas diárias nos períodos da manhã e da tarde, para a fiscalização e controle pelos chefes ou auxiliares de curso.

Art. 112 - 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 do período de nivelamento, que tem por objetivo adaptar os alunos as novas condições de ensino de formação, de aperfeiçoamento, de habilitação e de especialização, devendo ser especificado nas normas de cada curso.

Art. 113 - Após a recepção dos alunos, será proferida, no primeiro dia de Instrução, a aula inaugural, por um convidado do Comandante do OBM.

Art. 114 - A solenidade militar de encerramento dos cursos será regulada por Nota de Serviço do próprio OBM.

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

### **CAPITULO III**

#### **DO UNIFORME E DA APRESENTAÇÃO**

Art. 115 - 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 OBM.

§ 2º - A fim de reforçar a impessoalidade e outros princípios constitucionais da administração pública, 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, nos cursos de especialização.

## **TÍTULO XI**

### **DO TREINAMENTO**

#### **CAPITULO ÚNICO**

##### **DOS EXERCÍCIOS DE TREINAMENTO**

Art. 116 - A atividade de ensino de cunho prático visa a dar ao aluno condições de aplicar os conhecimentos adquiridos.

Art. 117 - Todas as atividades de treinamento, tais como exercícios de maneabilidade, marcha, acampamento, operações de bombeiro e outras, deverão ser precedidas de planejamento de responsabilidade do Chefe da STE e apreciadas pelo Chefe do CEIB, como também poderão constar na grade curricular do respectivo curso como disciplina.

Art. 118 - 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. 119 - A supervisão e direção dos exercícios são de responsabilidade do Chefe do CEIB, Subchefe do CEIB, Chefe da STE e Diretores de Cursos.

## **TÍTULO X**

### **DAS COMPETIÇÕES**

#### **CAPITULO ÚNICO**

##### **DAS COMPETIÇÕES ESPORTIVAS**

Art. 120 - 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 à Educação Física.

Art. 121 - As competições deverão ser realizadas sem prejuízo do ensino sendo vedada a falta a 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. 122 - As matrículas dos alunos nos Cursos da Corporação serão efetivadas pelo Chefe do CEIB, seguindo, em princípio, as seguintes condições a serem previstas em edital próprio ou Diretriz de Ensino da Corporação:

I - Curso de Formação de Soldados (CFSd), conforme processo seletivo elaborado pela BM/1 do EMG/CBMES;

II - Curso de Habilitação de Cabos (CHC), conforme processo seletivo previsto na Lei-Complementar nº 467/08;

III - Curso de Habilitação de Sargentos (CHS), conforme processo seletivo previsto na Lei-Complementar nº 467/08;

IV - Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS), conforme processo seletivo previsto na Lei-Complementar nº 467/08;

V - Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (CAO):

a) Ser Tenente e/ou Capitão BM;

b) Ser indicado pelo Comandante-Geral da Corporação, obedecendo-se o critério de antigüidade;

c) Ter sido julgado apto em Inspeção de Saúde, nas mesmas condições exigidas para promoção; e

d) Ser considerado apto em prova de aptidão física.

VI - Curso Superior de Bombeiro-Militar (CSBM):

a) Ser Major ou Tenente-Coronel BM;

b) Ter sido julgado apto em Inspeção de Saúde, nas mesmas condições exigidas para promoção;

c) Ser considerado apto em prova de aptidão física;

VII – Cursos e Estágios de Especialização:

a) Se Praça, estar classificado, no mínimo, no comportamento militar “BOM”;

b) Não estar “Sub-Judice” ou respondendo a processo administrativo (IPM ou Sindicância);

c) Ter interstício mínimo de:

- 12 (doze) meses por ter sido desligado de curso ou estágio, de qualquer natureza, pelos motivos previstos nos incisos IV, V e IX do art. 84, destas NGE;

- 24 (vinte e quatro) meses por ter sido desligado de curso ou estágio pelos motivos previstos nos incisos VIII e X do art. 84, destas NGE;

- 36 (Trinta e seis) meses por ter sido desligado de curso ou estágio pelos motivos previstos nos incisos I, VII e XI do art. 84, destas NGE.

d) Ter sido julgado apto em inspeção de saúde, nas mesmas condições exigidas para promoção e prova de aptidão física, quando for o caso;

e) Não ter sofrido sanção penal ou disciplinar por motivo considerado como incompatível com o curso ou estágio que o BM estiver pleiteando freqüentar.

Art. 123 - 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 OBM 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 CORPORACÃO**

Art. 124 - Os candidatos à matrícula em Cursos e/ou Estágios não pertencentes ao CBMES deverão satisfazer as condições particulares exigidas para os cursos e/ou estágios, os critérios estabelecidos pela OM reguladora e mais as seguintes condições:

I - Ter sido julgado apto em inspeção de saúde, nas mesmas condições exigidas para promoção e prova de aptidão física, quando for o caso;

II - Não ter sofrido sanção penal ou disciplinar por motivo considerado pelo Comandante-Geral como incompatível com o curso ou estágio que o BM estiver pleiteando frequentar;

III - Não ter sido desligado de curso ou estágio anterior, por falta de aproveitamento, por interesse próprio, ou por motivo disciplinar;

Art. 125 - Para preenchimento de qualquer vaga em Curso ou Estágio fora do CBMES, serão adotados os seguintes procedimentos para indicação:

I – A BM/3 será responsável por elaborar edital contendo as regras para a seleção;

II - O candidato fará inscrição, mediante requerimento dirigido ao seu Comandante imediato;

III - O Comandante imediato ou o próprio requerente, observando as condições impostas nestas normas para Cursos e Estágios no País e Exterior, enviará o requerimento devidamente instruído ao Chefe da BM/3;

IV - Deferimento ou indeferimento, com publicação no BCG do CBMES.

## **TÍTULO XI**

### **PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

Art. 126 - Os concludentes de Cursos/Estágios fora da Corporação deverão remeter, por meio da Seção ou subseção do CBMES, num prazo de trinta dias após a conclusão dos referidos cursos/estágios, cópia das monografias e/ou trabalhos técnicos por estes apresentados.

Art. 127 – Visando a elevar o nível dos cursos ou em face de a necessidade de docentes e meios especializados, ou, ainda, visando a estabelecer intercâmbio cultural, poderão ser firmados pelo CBMES contratos ou convênios com entidades públicas e particulares ou com profissionais autônomos.

Art. 128 - Os alunos matriculados nos cursos de formação inicial e habilitação ao concluírem o curso passarão à disposição da BM/1 para distribuição no Quadro de Efetivo (QE).



Art. 129 - Os direitos e deveres dos alunos serão regulados pela legislação em vigor no CBMES, por estas NGE e por outras normas internas do OBM onde funcionarem os cursos.

Quartel em Vitória, 05 de março de 2013.

**EDMILTON RIBEIRO AGUIAR JÚNIOR – Cel BM**  
Comandante-Geral do CBMES