

REVOGADA PELA PORTARIA Nº 64, DE 20 DE JULHO DE 2011.

PORTARIA N.º 35 QUE APROVA A NORMA REGULAMENTADORA DOS CURSOS DE ALTOS ESTUDOS E DE APERFEIÇOAMENTO COMO ANEXO

-

~~Portaria n.º 35, de 13 de outubro de 2009.~~

-

~~Aprova a norma regulamentadora dos cursos de altos estudos e de aperfeiçoamento realizados pelo Centro de Altos Estudos de Comando, Direção e Estado-Maior e dá outras providências.~~

-

~~O COMANDANTE GERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 47, inciso XII, do Regulamento da Organização Básica do CBMDF, aprovado pelo Decreto n.º 16.036, de 4 nov. 1994, resolve:~~

-

~~**Art. 1º APROVAR** a Norma Regulamentadora dos Cursos de Altos Estudos e de Aperfeiçoamento realizados pelo Centro de Altos Estudos de Comando, Direção e Estado-Maior (CAECDem), conforme anexo 1 a esta Portaria.~~

-

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

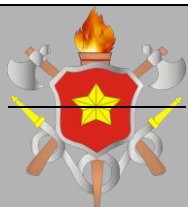
-

~~**Art. 3º** Revogam-se as publicações anteriores.~~

-

~~ANTÔNIO GILBERTO PORTO — Cel. QOBM/Comb.~~

~~Comandante-Geral~~



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DIRETORIA DE ENSINO E INSTRUÇÃO
CENTRO DE ALTOS ESTUDOS DE COMANDO, DIREÇÃO E ESTADO MAIOR

CURSOS DE ALTOS ESTUDOS E DE APERFEIÇOAMENTO

NORMA REGULAMENTADORA



Brasília—DF
2009

SUMÁRIO

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
CAPÍTULO I – Da finalidade.....	3
CAPÍTULO II – Da missão dos cursos subordinados ao CAECD-EM.....	3
CAPÍTULO III – Do funcionamento.....	4
TÍTULO II – ORGANIZAÇÃO.....	4
CAPÍTULO I – Da subordinação.....	4
CAPÍTULO II – Da estrutura organizacional.....	5
TÍTULO III – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES.....	5
CAPÍTULO I – Das seções do CAECD-EM.....	5
CAPÍTULO II – Do diretor dos cursos.....	7
CAPÍTULO III – Dos coordenadores dos cursos.....	7
TÍTULO IV – DO ENSINO.....	9
CAPÍTULO I – Dos documentos de ensino.....	9
CAPÍTULO II – Do regime escolar.....	9
CAPÍTULO III – Dos procedimentos de ensino	11
CAPÍTULO IV – Do corpo docente e atividades de ensino.....	11
CAPÍTULO V – Da avaliação do curso.....	12
CAPÍTULO VI – Das medidas de avaliação dos discentes.....	12
CAPÍTULO VII – Da aprovação e reprovação do oficial aluno.....	16
TÍTULO V – MATRÍCULA, DESLIGAMENTO E DEPENDÊNCIA	17
CAPÍTULO I – Da matrícula.....	17
CAPÍTULO II – Do desligamento	18
CAPÍTULO III – Da dependência	19
TÍTULO VI – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS.....	19
CAPÍTULO I – Das disposições transitórias.....	19
CAPÍTULO II – Das disposições finais.....	20

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DIRETORIA DE ENSINO E INSTRUÇÃO
CENTRO DE ALTOS ESTUDOS DE COMANDO, DIREÇÃO E ESTADO-MAIOR

NORMA REGULAMENTADORA DOS
CURSOS DE ALTOS ESTUDOS E DE APERFEIÇOAMENTO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

Da finalidade

~~Art. 1º A presente norma tem por finalidade regulamentar as atividades de ensino dos Cursos de Altos Estudos e de Aperfeiçoamento realizados pelo Centro de Altos Estudos de Comando, Direção e Estado Maior (CAECDem), dispondo sobre a estrutura, a organização e preceitos gerais para seu funcionamento.~~

CAPÍTULO II

Da missão dos cursos subordinados ao CAECDem

~~Art. 2º O Curso Superior de Bombeiro Militar com Especialização em Gestão Estratégica Corporativa (CSBM-EGEC) destina-se a habilitar os oficiais superiores bombeiros militares do quadro combatente ao desempenho de funções de Estado Maior Geral e dos mais elevados cargos de chefia, direção e comando nos órgãos de direção, apoio e execução do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF) e, ainda, ao desenvolvimento de pesquisa científica. O CSBM-EGEC é pré-requisito para que os oficiais superiores do quadro combatente sejam promovidos ao posto de Coronel, conforme previsto no Decreto n.º 11.894 de 11 de outubro de 1989 que modifica o Decreto n.º 3.170 que trata da promoção dos oficiais.~~

~~Art. 3º O Curso de Altos Estudos Bombeiro Militar para Oficiais do Quadro Complementar com Especialização em Assessoria Técnica de Recursos Corporativos (CAEBM-EATRC/Compl.) destina-se a especializar os oficiais superiores bombeiros militares do quadro complementar para auxiliar nas atividades de caráter administrativo e operacional, nas diversas áreas de interesse da Corporação, as quais devem estar alinhadas à cultura organizacional e, ainda, ao desenvolvimento de pesquisa científica.~~

~~Art. 4º O Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais com Especialização em Administração Corporativa (CAO-AC) destina-se a habilitar oficiais bombeiros militares do quadro combatente ao desempenho das funções de comando de unidade, em nível de Companhia Regional de Incêndio, ao exercício de funções de Estado Maior do Comando Operacional da Corporação, dos mais diversos cargos de chefia e subcomando nos órgãos de direção, apoio e execução do CBMDF e, ainda, ao desenvolvimento de pesquisa científica. O CAO-AC é pré-requisito para que os oficiais intermediários do quadro combatente sejam promovidos ao posto de major, conforme previsto no Decreto n.º 11.894, de 11 de outubro de 1989, que modifica o Decreto n.º 3.170 que trata da Promoção de Oficiais.~~

~~Art. 5º O Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais Administrativos e Músicos (CAO-ADM/MUS) destina-se a habilitar oficiais bombeiros militares do quadro administrativo e músico ao desempenho das funções inerentes ao posto de capitão aperfeiçoado e de major. O CAO-ADM/MUS é pré-requisito para que os oficiais intermediários do quadro administrativo e músico sejam promovidos ao posto de major, conforme previsto na legislação vigente.~~

~~Art. 6º O Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais do Quadro Complementar (CAO-COMPL) destina-se a habilitar oficiais bombeiros militares do quadro complementar ao desempenho das funções de capitão aperfeiçoado e de major. O CAO-COMPL é pré-requisito para que os oficiais intermediários do quadro complementar sejam promovidos ao posto de major, conforme previsto na legislação vigente.~~

CAPÍTULO III

Do funcionamento

~~Art. 7º Os cursos funcionarão no Centro de Altos Estudos de Comando, Direção e Estado-Maior (CAECD-EM), em instalações especificamente designadas para este fim.~~

~~Art. 8º Os cursos receberão da Diretoria de Ensino e Instrução (DEI), por meio de sua Seção de Ensino, apoio técnico-pedagógico e administrativo-financeiro e, por meio da Academia de Bombeiro Militar (ABM), apoio de biblioteca, meios auxiliares e instalações físicas.~~

TÍTULO II

ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I

Da subordinação

~~Art. 9º Os cursos estão subordinados ao CAECD-EM, que, por sua vez, é subordinado à Diretoria de Ensino e Instrução, conforme previsto no Decreto n.º 23.363, de 11 de novembro de 2005, que dispõe sobre estrutura, a denominação e a localização dos órgãos de direção, apoio e execução do CBMDF e modifica o Decreto n.º 16.036, de 04 novembro de 1994 — que trata do Regulamento de Organização Básica do CBMDF.~~

CAPÍTULO II

Da estrutura organizacional

~~Art. 10 A estrutura organizacional do CAECD-EM está prevista no item VII do artigo 7º do Decreto n.º 26.363, de 11 de novembro de 2005.~~

~~§ 1º A estrutura do CAECD-EM é assim constituída:~~

- ~~a) Comandante;~~
- ~~b) Subcomandante;~~
- ~~c) Seção de Ensino e Doutrina (SED);~~
- ~~d) Seção Técnica de Ensino (STE);~~
- ~~e) Seção de Apoio ao Ensino (SAE).~~

~~Art. 11 Os cursos terão a seguinte organização:~~

- ~~I— Diretor do Curso;~~
- ~~II— Subdiretor do Curso;~~
- ~~III— Coordenador do Curso;~~
- ~~IV— Coordenador Adjunto.~~

~~§ 1º O Diretor dos cursos será o Comandante do CAECD-EM.~~

~~§ 2º O Subdiretor dos cursos será o Subcomandante do CAECD-EM;~~

~~§ 3º O Coordenador e Coordenador Adjunto serão oficiais indicados pelo Diretor do Curso.~~

TÍTULO III

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

Das seções do CAECD-EM

~~Art. 12 As seções que compõem a estrutura do CAECD-EM prestarão serviços de assessoria e apoio aos cursos realizados pelo CAECD-EM, além de desenvolverem as rotinas administrativas do centro.~~

~~Art. 13 Compete à Seção de Ensino e Doutrina (SED):~~

- ~~I— estabelecer o intercâmbio com os diversos órgãos da Corporação, e fora desta, para a troca de informações de interesse do processo didático-pedagógico;~~
- ~~II— promover a elaboração e atualização dos regulamentos, diretrizes, normas e manuais dos cursos;~~
- ~~III— realizar o planejamento e o controle do ensino;~~
- ~~IV— proceder a estudos sobre assuntos de interesse do CBMDF, por determinação do Diretor de Ensino e Instrução ou do Comandante Geral;~~
- ~~V— pesquisar e contribuir para o desenvolvimento de uma doutrina própria para a Corporação, sob a supervisão do Estado-Maior Geral (EMG);~~
- ~~VI— difundir a doutrina emanada pelo Comando Geral do CBMDF.~~

~~Art. 14. A Seção Técnica de Ensino (STE) é o órgão técnico pedagógico a quem compete assessorar o diretor e os coordenadores dos cursos em todas as atividades de planejamento, programação, coordenação, acompanhamento, controle e avaliação do processo de ensino-aprendizagem.~~

~~Art. 15. Compete à Seção Técnica de Ensino:~~

- ~~I—elaborar e atualizar os documentos de ensino e apoiar tecnicamente os coordenadores;~~
- ~~II—apresentar sugestões de alteração nos currículos, especialmente no que se refere aos processos de ensino e prescrições metodológicas;~~
- ~~III—orientar os instrutores e professores quanto às técnicas de ensino e ao emprego dos meios auxiliares;~~
- ~~IV—avaliar a metodologia de ensino no desenvolvimento dos trabalhos e atividades extra-classe;~~
- ~~V—avaliar os instrutores e professores, objetivando a qualidade do ensino;~~
- ~~VI—organizar a carga horária dos cursos; propondo se necessário a adequação das atividades;~~
- ~~VII—analisar as propostas de avaliação do rendimento do ensino e da aprendizagem, de acordo com as normas em vigor, apresentando os erros com as respectivas correções ao chefe da SED;~~
- ~~VIII—apoiar a SED na elaboração dos documentos de ensino.~~

~~Art. 16. A Seção de Apoio ao Ensino (SAE) é o órgão do CAECDEM de apoio aos processos de documentação e meios auxiliares necessários às atividades de classe e extra-classe, bem como, pelo planejamento, execução, controle e fiscalização da administração de pessoal e material.~~

~~Art. 17. Compete à Seção de Apoio ao Ensino:~~

- ~~I—planejar, coordenar, orientar e executar a elaboração de todos os trabalhos de digitação, desenho, fotografia, impressão, murais e transparências, dentre outros;~~
- ~~II—colocar à disposição do instrutor ou professor, no local determinado, os materiais solicitados para o desenvolvimento de trabalhos ou de aulas;~~
- ~~III—definir e preparar o espaço físico e os meios auxiliares necessários à execução das atividades diversas de ensino;~~
- ~~IV—apoiar a coordenação no controle do cumprimento dos horários pelos professores e oficiais-alunos;~~
- ~~V—controlar o registro das horas/aula ministradas pelos professores e instrutores e preparar o processo de pagamento, conforme normas em vigor~~
- ~~VI—manter registro dos documentos de ensino;~~
- ~~VII—propor a aquisição de livros e publicações, visando a permanente atualização do acervo do CAECDEM, no que diz respeito às publicações necessárias aos cursos consultando as demais seções;~~
- ~~VIII—propor assinaturas de periódicos e publicações técnicas e científicas;~~
- ~~IX—propor o pessoal necessário à execução das atividades administrativas e de apoio ao ensino;~~

~~VIII—solicitar, controlar e administrar o material necessário às atividades administrativas e de ensino;~~

~~IX—controlar os serviços de manutenção e limpeza das instalações;~~

~~X—exercer a função de auxiliar das coordenações.~~

CAPÍTULO II

Do diretor dos cursos

~~Art. 18 Ao diretor compete:~~

~~I—dirigir as atividades de ensino;~~

~~II—estabelecer a doutrina de ensino;~~

~~III—servir de agente de ligação com EMG, no que diz respeito à pesquisa e doutrina;~~

~~IV—aprovar os documentos de avaliação do rendimento do ensino e da aprendizagem;~~

~~V—aprovar as normas internas;~~

~~VI—solicitar abertura de procedimento administrativo disciplinar.~~

~~Art. 19 Ao Subdiretor compete:~~

~~II—auxiliar e substituir o diretor quando de seu impedimento.~~

CAPÍTULO III

Dos coordenadores dos cursos

~~Art. 20 Aos coordenadores dos respectivos cursos compete:~~

~~I—coordenar as atividades de ensino e pesquisa;~~

~~II—assessorar o diretor do curso nos assuntos ligados ao planejamento, controle e supervisão das atividades;~~

~~III—emitir pareceres nos assuntos relacionados aos respectivos cursos;~~

~~IV—preservar o sigilo nos assuntos a cargo da coordenação que, pela sua natureza, não devam ser divulgados;~~

~~V—indicar ao diretor do curso professores, instrutores, conferencistas e pessoal para desempenho das atividades do curso, para posterior contratação, designação ou dispensa.~~

~~VI—observar o desempenho dos instrutores e professores, quanto à conduta na execução do ensino;~~

~~VII—propor medidas que visem aperfeiçoar o processo de ensino e aprendizagem;~~

~~VIII—fazer cumprir as normas para a medida do rendimento do ensino e da aprendizagem;~~

~~IX—realizar estudos necessários ao aprimoramento da doutrina de Bombeiro Militar;~~

~~X—supervisionar as aulas e atividades, visando manter a uniformização da doutrina de ensino;~~

~~XI—acompanhar a experimentação de manuais, técnicas, modelos e novos métodos adotados;~~

~~XII — propiciar a atualização e o desenvolvimento de conhecimentos técnico-profissionais e culturais dos oficiais-alunos;~~

~~XIII — oferecer meios para o desenvolvimento da aptidão e a capacidade dos oficiais-alunos para o futuro exercício de comando, direção e chefia dos mais elevados cargos da corporação;~~

~~XIV — acompanhar a presença às atividades de ensino de docentes e discentes, inclusive fazendo o registro, a apuração e o cômputo de faltas e pontos perdidos e encaminhar os dados apurados à STE para análise;~~

~~XV — realizar o controle e a apuração das notas dos oficiais-alunos e encaminhar à STE para análise;~~

~~XVI — providenciar os meios e recursos necessários de alçada do CAECDEM para as atividades escolares;~~

~~XVII — aplicar os instrumentos de avaliação do rendimento do ensino e aprendizagem.~~

~~Art. 21 Aos Coordenadores Adjuntos dos respectivos cursos compete:~~

~~I — auxiliar e substituir o coordenador quando de seu impedimento.~~

TÍTULO IV
DO ENSINO
CAPÍTULO I

Dos documentos de ensino

~~Art. 22. Os documentos de ensino são elaborados de acordo com as diretrizes baixadas pela Diretoria de Ensino e Instrução.~~

~~Art. 23. São documentos de ensino do CAECDEM:~~

- ~~I — calendário geral;~~
- ~~II — quadro de distribuição de tempo;~~
- ~~III — quadro de trabalho semanal;~~
- ~~IV — ato de matrícula;~~
- ~~V — ato de desligamento;~~
- ~~VI — quadro de notas;~~
- ~~VII — histórico escolar;~~
- ~~VIII — certificados e diplomas;~~
- ~~IX — nada consta;~~
- ~~X — ficha de alterações;~~
- ~~XI — plano de curso;~~
- ~~XII — avaliações pedagógicas do curso;~~
- ~~XIII — requerimento para interposição de recurso;~~
- ~~XIV — plano de disciplina;~~
- ~~XV — currículo do curso;~~
- ~~XVI — normas internas.~~

~~§ 1º Serão considerados documentos de ensino as notas de boletins referentes aos atos de matrícula e desligamento dos cursos.~~

~~§ 2º Os currículos dos cursos serão aprovados pelo Diretor de Ensino e Instrução.~~

CAPÍTULO II

Do regime escolar

~~Art. 24. Anualmente, a Diretoria de Ensino e Instrução fixará, no Plano Geral de Cursos e Previsão de Vagas (PGC/PV), o período letivo, o número de vagas e os requisitos básicos dos cursos, inclusive as condições para concessão de vagas externas.~~

~~Parágrafo único — As condições para concessão de vagas externas englobam exigências de comprovação de aptidão física e de saúde, autorização por parte da instituição de origem para realização de viagem de estudos do militar indicado, dentre outras julgadas necessárias.~~

~~Art. 25. É obrigatória a frequência do instrutor, professor e oficiais alunos às atividades programadas para os cursos.~~

~~§ 1º As atividades dos cursos funcionarão em horário próprio do CAECDEM.~~

~~§ 2º As atividades dos cursos são consideradas ato de serviço, conforme previsto na Portaria 031/95 do CBMDF e no Regulamento Disciplinar do Exército. As faltas e atrasos dos oficiais alunos às atividades programadas para os cursos serão apurados por meio de memorandos e serão adotadas as medidas julgadas necessárias e adequadas pelos coordenadores dos respectivos cursos.~~

~~§ 3º O cômputo do número de faltas ocorrerá por hora aula e o atraso superior a 10 minutos será considerado falta. São de responsabilidade do oficial aluno, escalado como “aluno de dia”, os lançamentos de atrasos e faltas na folha de chamada diária.~~

~~§ 4º As solicitações de revisão das anotações de faltas e atrasos deverão ser requeridas à coordenação a que o oficial aluno estiver subordinado.~~

~~§ 5º As faltas e atrasos implicam em sanções nas avaliações quantitativas e qualitativas de acordo com as Tabelas 1 e 2 seguintes:~~

~~Tabela 1 — Perda de pontos decorrente de faltas.~~

Tipificação das faltas	Conceituação das faltas	Nota de aproveitamento	Nota de conceito da disciplina	Nota de conceito da coordenação
Justificadas	São aquelas fundamentadas em causas circunstanciais e consideradas legítimas pela autoridade julgadora, devendo ser comprovado, além da relação de causa e efeito, as atitudes tomadas para evitar a falta.	0,00	0,20	0,10
Não justificadas	São aquelas que não possuem fundamentação legítima, de acordo com o poder discricionário da autoridade julgadora.	0,20	0,40	0,20
Abonadas	São aquelas que ocorrem por interesse de justiça, problemas de saúde própria ou de dependente, em virtude do envolvimento ações de socorro e acidentes, tudo devidamente comprovado, ou ainda, por cumprimento de ato de serviço determinado por autoridade competente.	0,00	0,00	0,00

~~Tabela 2 — Perda de pontos decorrente de atrasos.~~

Tipificação dos atrasos	Conceituação dos atrasos	Nota de aproveitamento	Nota de conceito da disciplina	Nota de conceito da coordenação
Justificados	São aqueles fundamentados em causas circunstanciais e considerados legítimos pela autoridade julgadora, devendo ser comprovado além da relação de causa e efeito, as atividades tomadas para evitar o atraso.	0,00	0,10	0,05
Não justificados	São aqueles que não possuem fundamentação legítima de acordo com o poder discricionário da autoridade julgadora.	0,10	0,20	0,10
Abonados	São aqueles que ocorrem por interesse de justiça, problemas de saúde própria ou de dependente, em virtude do envolvimento do oficial aluno em serviço de socorro e acidentes, tudo devidamente comprovado, ou ainda, por cumprimento de ato de serviço determinado por autoridade competente.	0,00	0,00	0,00

CAPÍTULO III

Dos procedimentos de ensino

~~Art. 26. Os procedimentos de ensino utilizados nos cursos serão compostos das seguintes técnicas: aulas expositivas, seminários, conferências, dinâmicas de grupo e outras consagradas ou experimentais, em conformidade com a Metodologia do Ensino Superior.~~

~~Parágrafo único — Serão empregadas técnicas de trabalho individual, de trabalho em grupo e de trabalho em Estado Maior, para ensinar a participação ativa e efetiva dos oficiais alunos, bem como permitir o treinamento no exercício de cargos e funções aos quais serão habilitados ao final dos cursos.~~

CAPÍTULO IV

Do corpo docente e atividades de ensino

~~Art. 27. Os instrutores serão indicados pelo Diretor de Ensino e Instrução, por proposta do Comandante do CAECDem, com posterior aprovação do Comandante Geral do CBMDF.~~

~~§ 1º Oficiais da ativa ou da inatividade poderão ser designados como instrutores das diversas disciplinas dos cursos.~~

~~§ 2º A indicação de instrutores deverá ser feita mediante seleção, na qual serão consideradas a capacidade profissional, a conduta militar e civil e a habilitação para o ensino.~~

~~§ 3º O oficial designado instrutor, antes do início de suas atividades, deverá freqüentar, sempre que possível, um estágio de atualização pedagógica ou atividade similar.~~

~~Art. 28. O curso pode admitir professores autônomos ou de outras organizações públicas ou privadas, mediante contrato ou convênio, observadas as diretrizes e normas do CBMDF.~~

~~Art. 29. A complementação do ensino far-se-á mediante o desenvolvimento de trabalhos, a participação de conferencistas e profissionais convidados, ou contratados, para a realização de conferências, palestras, seminários, viagens de estudo e outras atividades correlatas que se fizerem necessárias ao desenvolvimento do ensino nos cursos.~~

~~Art. 30. Os instrutores e professores deverão, obrigatoriamente, ter qualificação de doutorado, mestrado ou especialização e, em particular, os instrutores bombeiros militares deverão ter, no mínimo, a mesma habilitação que o curso propõe.~~

CAPÍTULO V

Da avaliação do curso

~~Art. 31. A avaliação do curso será expressa em termos qualitativos.~~

~~Art. 32. A avaliação do curso far-se-á pela observação utilizando-se instrumentos de avaliação que permitam aferir as relações entre o aproveitamento dos oficiais-alunos, o desempenho dos docentes, a coordenação do curso e as condições do estabelecimento de ensino.~~

~~Parágrafo único — A avaliação de que trata o presente artigo terá suas condições reguladas em norma própria.~~

CAPÍTULO VI

Das medidas de avaliação dos discentes

~~Art. 33. A medida de avaliação é composta pelas notas de aproveitamento e pelas notas de conceito e é expressa em termos qualitativos e quantitativos.~~

~~Art. 34. O desempenho dos oficiais-alunos será medido pelos instrutores e professores, banca examinadora (comissão de avaliação) e pelas coordenações dos cursos por meio dos instrumentos de avaliação correspondentes.~~

~~Art. 35. As condições e critérios para realização da avaliação dos discentes, bem como os critérios para divulgação dos resultados obtidos serão regulados nas normas internas do CAECD-DEM.~~

~~Art. 36. A habilitação escolar dos oficiais-alunos é dada pela média final do curso, obtida em função da avaliação do rendimento de sua aprendizagem, expressa pela Nota de Aproveitamento (NA), bem como, da conceituação que aborda os valores moral, profissional e físico revelados durante os cursos, expressos pela Nota de Conceito (NC).~~

~~Art. 37. Os oficiais-alunos serão avaliados individualmente por meio de notas de aproveitamento em relação ao seu desempenho em cada disciplina. A nota de aproveitamento é de responsabilidade do professor ou instrutor de cada disciplina, devendo ser apresentada à coordenação do~~

curso num prazo máximo de dez dias após o término da disciplina ou, em caráter excepcional definido pela respectiva coordenação, em até quarenta e oito horas, para fins de composição do quadro geral de notas.

~~§ 1º A nota de aproveitamento de cada disciplina sofrerá correção pelas coordenações de acordo com o resultado das apurações de pontos perdidos previstos no § 5º do art. 25;~~

~~§ 2º As disciplinas dos cursos serão agrupadas por módulos, cada módulo terá seu respectivo peso;~~

~~§ 3º Para composição da média final dos cursos, as notas de aproveitamento serão apuradas e comporão uma média ponderada, designada Média das Notas de Aproveitamento (MNA), cujos pesos estão especificados em norma interna, conforme a fórmula que se segue: $MNA = (nota\ de\ aproveitamento\ de\ cada\ disciplina\ do\ módulo\ I \times peso\ das\ disciplinas\ do\ módulo\ I + nota\ de\ aproveitamento\ de\ cada\ disciplina\ do\ módulo\ II \times peso\ das\ disciplinas\ do\ módulo\ II + nota\ da\ monografia \times 2)$ dividido pelo número de notas apuradas.~~

~~Art. 38. A nota de aproveitamento será a média ponderada das notas obtidas nos trabalhos e/ou provas realizadas durante os cursos para cada disciplina, considerando-se seus respectivos pesos, conforme disposição curricular.~~

~~§ 1º Para a avaliação do aproveitamento serão utilizados, preferencialmente, Projeto de Pesquisa (PP), Monografia (MO), Trabalhos Individuais (TI), Trabalhos em Grupo (TG) e Provas Formais (PF), observando-se os seguintes parâmetros:~~

~~I—deverá ser realizado projeto de pesquisa durante a disciplina Metodologia Científica da Pesquisa;~~

~~II—as disciplinas de abordagem profissional bombeiro militar e a monografia terão peso 2 (dois);~~

~~§ 2º O trabalho monográfico, considerado disciplina dos cursos, será individual, sendo obrigatório o acompanhamento por orientador monográfico para o desenvolvimento de cada tema.~~

~~§ 3º A escolha do tema, bem como do orientador monográfico, serão submetidos à aprovação dos coordenadores dos cursos, devendo o referido profissional ser especialista ou possuir notório saber do assunto abordado e ser titulado, no mínimo, em nível equivalente à habilitação proposta pelos respectivos cursos.~~

~~§ 4º Poderá ser determinada a realização de trabalho extraordinário mediante ordem dos coordenadores dos cursos. Neste caso, será emitida uma nota de aproveitamento sob o título de atividade complementar, sendo considerada disciplina do respectivo curso, e fará parte do cômputo das notas para a média final.~~

~~§ 5º O resultado das avaliações será expresso em notas de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação matemática até centésimos, resultando na nota de aproveitamento na disciplina, conforme critério estabelecido pelo professor e instrutor;~~

~~§ 6º Após a divulgação dos resultados das avaliações, os oficiais-alunos terão o prazo de dois dias úteis para solicitar junto às respectivas coordenações a revisão da nota por meio de requerimento.~~

~~§ 7º Nos casos em que a avaliação original tiver sido entregue ao oficial-aluno, esta deverá ser anexada ao requerimento de revisão.~~

~~§ 8º Ao final de cada curso, todos os trabalhos desenvolvidos pelos oficiais-alunos deverão ser entregues em mídia digital.~~

~~Art. 39. Os oficiais-alunos serão avaliados individualmente por meio de notas de conceitos em relação ao seu desempenho em cada disciplina e do curso como um todo. A nota de conceito é de responsabilidade de cada professor ou instrutor e de responsabilidade dos coordenadores dos cursos, respectivamente, devendo ser preenchido formulário próprio previsto em norma interna.~~

~~§ 1º A nota de conceito do oficial-aluno será emitida mediante observação cuidadosa e continuada de sua conduta durante a aplicação de cada disciplina e do curso, conforme o caso, minimizando, tanto quanto possível, a aferição subjetiva.~~

~~§ 2º A aptidão física será apreciada pelos instrutores de Educação Física Militar (EFM) dos cursos, mediante a aplicação do Teste de Aptidão Física (TAF) previsto na Corporação, devendo ao final ser emitido o resultado como apto ou inapto e a nota de conceito, a qual comporá a média final.~~

~~Art. 40. As Notas de Conceito (NC) serão utilizadas para compor a média final do curso.~~

~~§ 1º Para composição da média final do curso as notas de conceitos serão apuradas e comporão uma média ponderada, designada Média das Notas de Conceito (MNC), conforme a fórmula que se segue: $MNC = (\text{nota de conceito de cada disciplina} + \text{nota de conceito da coordenação} \times 3)$ dividido pelo número de notas apuradas;~~

~~§ 2º A nota de conceito da disciplina sofrerá correção pelas coordenações de acordo com o resultado das apurações de pontos perdidos constantes do § 5º do Art. 25.~~

~~Art. 41. Para avaliação das monografias serão compostas bancas examinadoras, mediante proposição do diretor dos cursos ao Diretor de Ensino e Instrução, que submeterá ao Comandante Geral para aprovação.~~

~~§ 1º O coordenador de cada curso poderá convidar especialistas para assessoramento da avaliação dos trabalhos monográficos por parte das bancas examinadoras.~~

~~§ 2º Os orientadores monográficos dos oficiais-alunos terão todas as prerrogativas dos demais membros das bancas examinadoras, exceto a atribuição de menções ou notas, para o cômputo da nota da monografia do discente;~~

~~§ 3º Para que as monografias sejam recebidas pelas coordenações e, em consequência, sejam avaliadas pelas bancas examinadoras, será necessário que as mesmas estejam acompanhadas das respectivas fichas de avaliação de trabalho científico preenchidas pelos orientadores, com nota no mínimo igual a 7,00 (sete).~~

~~§ 5º Somente será avaliada a monografia caso o oficial-aluno obtenha aprovação nas demais disciplinas do curso.~~

~~§ 6º A monografia será classificada de acordo com a nota obtida e terá as seguintes implicações:~~

~~I—Aprovada: nota igual ou superior a 7,00;~~

~~II—Pendente: nota entre 5,00 e 6,99;~~

~~a.—Após sanadas as ressalvas deverá ser reapresentada à banca examinadora para correção em prazo não inferior a vinte dias;~~

~~b.—O oficial aluno que não obtiver a nota mínima 7,00 passará à condição de monografia reprovada e poderá usufruir o benefício da 2ª época.~~

~~c.—Para fins de composição da média das notas de avaliação o valor da nota da monografia, após aprovada, será corrigido para 7,00.~~

~~III—Reprovada: nota entre 0,01 e 4,99;~~

~~a.—O oficial aluno deverá refazer a monografia, podendo inclusive alterar o tema. A nova reapresentação ocorrerá na ocasião denominada 2ª época, em data a ser estabelecida pelos coordenadores dos cursos, após um prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias da data de divulgação ao oficial aluno do resultado da primeira avaliação;~~

~~b.—O processo de avaliação da monografia em 2ª época será reiniciado conforme as etapas previstas neste artigo, à exceção do item II.~~

~~c.—Caso a nota em 2ª época seja superior a 7,00, haverá correção para este valor para fins de composição da média das notas de avaliação;~~

~~d.—Em caso de nova reprovação o oficial aluno será reprovado no curso.~~

~~§ 7º As monografias aprovadas que obtiverem menções “E”, “MB” e “B” serão catalogadas e arquivadas, passando a fazer parte do acervo cultural do CAECD-DEM, ficando, nestes casos reservados os direitos de reprodução e publicação ao CBMDF;~~

~~§ 8º As monografias que obtiverem menção “R” e “I” serão devolvidas aos seus respectivos autores.~~

~~Art. 42. A Média Final do curso (MF) será a média ponderada entre a Média das Notas de Aproveitamento (MNA), com peso 8 (oito) e a Média das Notas de Conceito (MNC), com peso 2 (dois) e seu valor obtido com aproximação matemática até centésimos, conforme a fórmula que se segue:~~

$$\text{Média Final (MF)} = (\text{MNA} \times 8 + \text{MNC} \times 2) / 10$$

~~§ 1º Quando houver igualdade de média final do curso, o desempate, para fins de concessão de medalha, obedecerá à precedência hierárquica;~~

~~Art. 43. As notas corresponderão às menções a seguir:~~

~~a) Excelente (E) correspondente a 10;~~

~~b) Muito Bom (MB) correspondente à faixa de 8,00 a 9,99;~~

~~c) Bom (B) correspondente à faixa de 6,00 a 7,99;~~

~~d) Regular (R) correspondente à faixa de 5,00 a 5,99;~~

~~e) Insuficiente (I) correspondente à faixa de 0 a 4,99.~~

~~Art. 44. A menção final será dada em função da média final obtida no curso.~~

~~§ 1º O oficial aluno que for aprovado em 2ª época terá menção final máxima igual a “B”, independente da média final obtida no curso.~~

~~§ 2º O oficial aluno que tiver sido reprovado em qualquer disciplina de edição anterior do curso, mesmo tendo sido efetivado o desligamento por outros motivos terá menção final máxima igual a “B”, independente da média final obtida no curso.~~

~~§ 3º Aplica-se o disposto no parágrafo anterior aos oficiais alunos de cursos equivalentes realizados em outras corporações.~~

CAPÍTULO VII

Da aprovação e reprovação do oficial aluno

~~Art. 45. Será aprovado o oficial aluno que obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete) e que não esteja enquadrado em nenhum dos itens de reprovação.~~

~~Art. 46. As reprovações poderão ocorrer a qualquer tempo do curso.~~

~~Art. 47. As reprovações ocorrerão pelos seguintes motivos:~~

~~I— Pela não obtenção de média final mínima 7,0 (sete);~~

~~II— Pela não obtenção de nota de avaliação mínima 7,0 (sete) em qualquer disciplina, ressalvado o disposto no § 6º do art. 41;~~

~~III— Obtenção nota “zero” em qualquer avaliação desde que não haja motivo justificado de acordo com juízo emitido pelo diretor do curso no uso de seu poder discricionário.~~

~~IV— Pela emissão de conceito insuficiente;~~

~~V— Por transgressão disciplinar grave;~~

~~VI— Por excesso de faltas;~~

~~Art. 48. As reprovações previstas nos incisos I, II e VI do art. 47 resultam no desligamento imediato desde que não haja a possibilidade de enquadramento na condição de dependência.~~

~~Art. 49. As reprovações nos casos dos incisos III e IV do art. 47 só resultarão em desligamento depois de esgotadas as possibilidades de recurso administrativo previsto nesta norma regulamentadora e, do inciso V, previsto em norma específica.~~

~~Art. 50. A reprovação pela emissão de conceito insuficiente ocorrerá quando o conceito for do coordenador do curso, ratificado pelo diretor do curso, o qual poderá ser dado a qualquer tempo durante a realização do curso, de acordo com seu poder discricionário.~~

~~§ 1º A emissão de conceito insuficiente por parte de professores e instrutores poderá implicar em reprovação do oficial aluno desde que o coordenador do curso, após análise, emita seu próprio conceito insuficiente.~~

~~§ 2º O conceito insuficiente será emitido quando o oficial aluno apresentar carência ou deficiência de qualidades e atributos compatíveis com a situação de oficial aluno no CAECDem, devendo o coordenador do curso produzir documento justificando o julgamento emitido.~~

~~§ 3º O oficial aluno que plagiar ou utilizar meios ilícitos para confecção de trabalhos e realização de avaliações receberá conceito insuficiente de acordo com juízo emitido pelo coordenador do curso no uso de seu poder discricionário.~~

~~Art. 51. Será reprovado por faltas o oficial aluno que deixar de participar de mais de 10% (dez por cento) da carga horária total do curso ou 25% (vinte e cinco por cento) por disciplina.~~

~~§ 1º Quando forem atingidos os percentuais por decorrência de faltas abonadas, os coordenadores dos cursos poderão propor uma forma substitutiva de aproveitamento dos discentes nas disciplinas por meio de desenvolvimento de atividades extras.~~

~~Art. 52. Somente será divulgada pelo CAECDem a nota do oficial aluno primeiro colocado no curso, em consonância com a Portaria n.º 031 de 27 de agosto de 2001.~~

TÍTULO V

MATRÍCULA, DESLIGAMENTO E DEPENDÊNCIA

CAPÍTULO I

Da matrícula

~~Art. 53. Poderão ser matriculados nos cursos, por ato do Diretor de Ensino e Instrução, os oficiais da ativa do CBMDF, e de outras corporações militares afins, que satisfaçam os seguintes requisitos:~~

~~I — ser oficial superior para os cursos de altos estudos e oficial intermediário ou subalterno que contar com mais de dez anos de serviço na data prevista para início do curso para os cursos de aperfeiçoamento;~~

~~II — tenham sido indicados para matrícula pelo Diretor de Ensino e Instrução, dentro do número de vagas estabelecidas no Plano Geral de Cursos e Previsão de Vagas do CBMDF;~~

~~III — tenham sido considerados aptos em inspeção de saúde realizada pela Junta de Inspeção de Saúde do Corpo (JISC) e aprovados no TAF;~~

~~Art. 54. A matrícula poderá ser efetivada para oficiais alunos que freqüentarão os cursos pela primeira vez; para reprovados em edição anterior do curso; e para os que se encontram na condição de dependência.~~

~~Parágrafo único — O oficial aluno matriculado que estiver na condição de dependência aproveitará obrigatoriamente as matérias já cursadas em edição anterior do respectivo curso.~~

CAPÍTULO II

Do desligamento

~~Art. 55. Os oficiais alunos serão desligados dos cursos pelos seguintes motivos:~~

~~I — por aprovação no curso;~~

~~II—por reprovação no curso;~~

~~III—por motivo de saúde própria ou de membro da família de acordo com previsão legal;~~

~~IV—por necessidade do serviço;~~

~~V—por interesse próprio;~~

~~VI—por falecimento;~~

~~§ 1º A autoridade competente para efetivar o desligamento é o Diretor de Ensino e Instrução.~~

~~§ 2º O desligamento por motivo de saúde será efetivado quando o oficial aluno for julgado incapaz para o serviço, por Junta de Inspeção de Saúde, ou temporariamente incapaz, desde que comprometa sua frequência ao curso, dentro dos limites previstos na presente norma regulamentadora.~~

~~§ 3º O desligamento por necessidade do serviço será efetivado por determinação do Comandante Geral.~~

~~§ 4º O desligamento por motivo de interesse próprio será efetivado mediante requerimento do oficial aluno, dirigido ao Diretor de Ensino e Instrução mediante encaminhamento do diretor do curso.~~

CAPÍTULO III

Da dependência

~~Art. 56. A dependência é uma condição dada aos oficiais alunos e tem por objetivo conceder aos mesmos a oportunidade de lograr êxito em até 03 disciplinas, nas quais tenham sido reprovados em edição anterior dos cursos, sem a necessidade de cursar novamente todas as disciplinas.~~

~~§1º Os oficiais alunos poderão beneficiar-se do critério de dependência nas seguintes condições:~~

~~a) reprovação em até 03 disciplinas, incluindo a monografia;~~

~~b) o período máximo para cursar as dependências, com aproveitamento das outras disciplinas, será de dois anos letivos após o término da edição do curso em que não houver sido aprovado;~~

~~c) o oficial aluno que não atender a condição do item anterior, caso tenha interesse em cursar, deverá reiniciá-lo;~~

~~d) as notas e faltas obtidas na edição do curso em que não logrou êxito serão mantidas na nova turma;~~

~~§2º Nos casos em que o currículo tenha sofrido alteração, os oficiais alunos deverão cursar as disciplinas que ainda não constavam no currículo anterior e as que deixarem de constar no novo currículo, serão desconsideradas.~~

~~§3º Não terá direito a dependência o oficial aluno que for enquadrado no inciso III do art. 47.~~

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I

Das disposições transitórias

~~Art. 57. Os cursos poderão funcionar com seus recursos reduzidos, devendo a complementação de pessoal, dos meios e a implantação de sua estrutura ser efetivada progressivamente.~~

~~Parágrafo único Enquanto o CAECDem não dispuser de instalações e recursos próprios, a ABM deverá prestar o apoio necessário ao bom funcionamento dos cursos.~~

~~Art. 58. A monografia será substituída por outro trabalho de conclusão de curso para o CAO-ADM/MUS até o ano de 2010.~~

~~Art. 59. Em virtude do acúmulo de atividades acadêmicas e atividades funcionais dos oficiais-alunos do CSBM EGECE turma “B” (2009/2010), o trabalho científico será realizado em duplas.~~

~~§1º A composição das duplas será indicada pelo instrutor da disciplina de metodologia científica da pesquisa e aprovada pelo diretor do curso.~~

~~§2º A apresentação oral do trabalho científico deverá ser realizada pelos 02 (dois) integrantes, devendo cada um utilizar 50% do tempo previamente estabelecido, em conformidade com as normas do curso.~~

~~§3º Os questionamentos da banca examinadora serão direcionados a qualquer um dos componentes da dupla avaliada.~~

~~§4º A nota da parte escrita será a mesma para a dupla de oficiais-alunos, enquanto a nota da apresentação oral poderá ser diferenciada, conforme desempenho individual na fase de debates e defesa do trabalho.~~

CAPÍTULO II

Das disposições finais

~~Art. 60. As viagens de estudos previstas em normas e currículos são de caráter obrigatório para os oficiais-alunos, devendo ser propostas pelo diretor dos cursos ao Diretor de Ensino e Instrução para aprovação pelo Comandante Geral do CBMDF.~~

~~Art. 61. Ao término dos cursos, mediante sugestão dos coordenadores, o diretor dos cursos encaminhará propostas de elogios individuais aos oficiais-alunos que obtiverem a maior média final em cada curso, e aos que se destacarem disciplinarmente.~~

~~Art. 62. Os casos omissos serão apreciados, em primeira instância, pelo diretor dos cursos, em 2ª instância pelo diretor de Ensino e Instrução e em última instância pelo Comandante Geral do CBMDF.~~

~~Art. 63. A presente norma regulamentadora entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.~~

Brasília—DF, 13 de outubro de 2009.

Mário Lopes Condes—Ten Cel. QOBM/Comb.
Respondendo pelo Diretor de Ensino e Instrução
Matr.: 1399839