

Boletim Geral do CBMDF nº 166 , de 31 Ago 99

REVOGADA PELA PORTARIA Nº 59, DE 27 DE JULHO DE 2011.

~~PORTARIA Nº 039-CBMDF, DE 31 DE AGOSTO DE 1999.~~

~~Aprova as Normas para Propostas de Cursos e Estágios de Interesse da Corporação (NPPCCE) e dá outras providências.~~

~~O COMANDANTE GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 9º, da Lei 8.255/91 (Lei de Organização Básica), e/c os incisos II, V e VII, do Art. 47 do Regulamento de Organização Básica do CBMDF, aprovado pelo Decreto nº 16.036, de 04 Nov 94,~~

~~RESOLVE:~~

~~Art. 1º~~ - ~~Aprovar as Normas para propostas de Criação de Cursos e Estágios de Interesse da Corporação.~~

~~Art. 2º~~ - ~~Os Cursos e Estágios que atualmente encontram-se em funcionamento na Corporação deverão ser adequados às presentes Normas até o dia 01 Jul 2000, como prazo final.~~

~~Parágrafo único~~ - ~~As adequações previstas no "caput" deste artigo entrarão em vigor no dia 01 Jan 2001.~~

~~Art. 3º~~ - ~~Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.~~

~~Brasília DF, 31 de agosto de 1999.
143º Aniversário do CBMDF - 40º de Brasília.~~

~~BENJAMIM FERREIRA BISPO - CEL QOBM~~
~~Comandante Geral do CBMDF~~



Processo Nº 020.007.2011.1
Rubrica Itamarés 79.64-2

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DIRETORIA DE ENSINO E INSTRUÇÃO

NORMAS PARA PROPOSTA DE CRIAÇÃO DE CURSOS E ESTÁGIOS DE INTERESSE
DA CORPORACÃO.

1. FINALIDADE

Normatizar no âmbito da Corporação a apresentação de propostas para a criação de cursos e estágios no Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

2. CONCEITUAÇÕES

2.1. Cursos

2.1.1. Objetiva habilitar o Bombeiro Militar ao exercício, de cargos ou funções inerentes a seu posto ou graduação previstos no QOD e serão realizados nos graus fundamental, médio e superior nas seguintes modalidades:

2.1.1.1. Formação;

2.1.1.2. Aperfeiçoamento;

2.1.1.3. Altos Estudos Bombeiro Militar;

2.1.1.4. Especialização; e

2.1.1.5. Extensão.

2.1.2. Possui maior duração e objetivos mais amplos que os Estágios, seu desenvolvimento está calcado em um currículo e no Plano de Disciplina (PLADIS) do respectivo curso, previamente aprovados pelo Comando da Corporação.

2.1.3. Sua conclusão com aproveitamento dará direito a diploma;

2.1.4. Integra o Plano Geral de Curso e Previsão de Vagas anual;

2.1.5. Dará direito ao concludente dos percentuais de Habilitação Militar prevista na legislação vigente¹;

2.1.6. Poderão, conforme a disponibilidade, gerar despesa orçamentária.(diárias, indenizações de transporte, ajuda de custo)².

¹ Lei de Remuneração do CBMDF (Lei 5906 suas alterações e adequações)

² Idem.

2.1.7. São patrocinados pela Diretoria de Ensino e Instrução, através de seus órgãos subordinados ou por uma Organização Bombeiro Militar (OBM) especializada que receber o encargo de conduzir Cursos para o pessoal da Corporação.

Folha Nº	007
Processo Nº	053.0007.25/199
Rubrica	7984.2

2.2. Curso de Formação

2.2.1. De caráter básico destinados à habilitação para ocupação de cargos e desempenho de funções de oficiais e praças ³.

2.3. Curso de Aperfeiçoamento

2.3.1. Destinados à atualização e ampliação de conhecimentos necessários que venham habilitar oficiais e praças no exercício de Cargos e Funções próprias de Oficiais Superiores e de 1º Sargento, Subtenentes e dos postos dos Quadros de Administração e de Especialistas, respectivamente ⁴.

2.4. Curso de Altos Estudos

2.4.1. Destinados a capacitar e habilitar o Oficial Superior Bombeiro Militar para as funções de Estado Maior e para o desempenho de Cargos de Comando, Chefia e Direção ⁵.

2.5. Curso de Especialização

2.5.1. Habilita oficiais e praças para ocupação de cargos e funções cujo o desempenho exijam conhecimentos e práticas especializadas

2.5.2. Devem ser realizados em Estabelecimentos de Ensino ou em Organização Bombeiro Militar especializada.

2.6. Cursos de Extensão

2.6.1. Amplia os conhecimentos e as técnicas adquiridas em cursos anteriores (formação, aperfeiçoamento e especialização) necessários para a ocupação de determinados cargos e para o desempenho de determinadas funções.

2.6.2. Devem ser realizados em Estabelecimentos de Ensino ou em Organização Bombeiro Militar especializada.

2.7. Estágios

- 2.7.1. Constitui uma atividade didático-pedagógica complementar a determinado curso e é destinado a desenvolver os valores culturais e a capacitação profissional. A função precípua é atualizar conhecimentos específicos já anteriormente adquiridos, nos cursos de formação, aperfeiçoamento, altos estudos, especialização e extensão, quando do exercício de cargos e funções
- 2.7.2. Possui menor duração, no máximo de até 350 horas/aulas, e os objetivos são mais restrito do que os do curso;
- 2.7.3. Seu desenvolvimento não importa necessariamente da elaboração de um Currículo, deverá, no entanto, calcar-se no Plano de Disciplina previamente estudado pela Diretoria de Ensino e Instrução com parecer favorável a sua implementação;
- 2.7.4. Devem ser realizados em Estabelecimentos de Ensino ou em Organização Bombeiro Militar;
- 2.7.5. Sua conclusão dá direito ao concludente a um Certificado de Participação;
- 2.7.6. Eventualmente integrará o Plano Geral de Curso e Previsão de Vagas e;
- 2.7.7. Não dará direito, aos concludentes, dos percentuais de Habilitação Militar nem a pontuação para ingresso nos quadros de acesso das praças previstos na legislação vigente³ e ⁴.

2.8. Estágio Geral

- 2.8.1. Deverá satisfazer as seguintes condições:
 - 2.8.1.1. Criado através de Portaria do Comando Geral, após parecer do DEI
 - 2.8.1.2. Será de interesse geral da Corporação
 - 2.8.1.3. Integrará o Plano Geral de Cursos e Previsão de Vagas
 - 2.8.1.4. Contará com um currículo e um plano de disciplina
 - 2.8.1.5. Dará direito a um certificado de participação

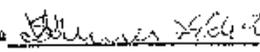
2.9. Estágio de Área

- 2.9.1. Serão criados, aprovados e conduzidos por um Comando Operacional de Área com objetivos únicos de atender as necessidades da Instrução Bombeiro Militar (IBM) e da difusão de técnicas com vistas a complementação da especialização técnico profissional ou da formação bombeiro militar;

³ Lei de Remuneração do CBMDF - Lei n.º 5906/73 - Art. 21 - alterado pelo Art. 2º da lei n.º 7435/85 e combinado com o Decreto n.º 11.309/88 - (GDF)

⁴ Decreto n.º 10.174/87 - Regulamento de Promoção de Praças - inciso I e II do § 2º, do inciso III do art. 54

2.9.2. Não são de interesse geral do CBMDF;

Rubrica 

2.9.3. Não gerarão despesas orçamentárias;

2.9.4. Serão coordenados por uma das Unidades Subordinadas da Área;

2.9.5. Para aprovação, pelos titulares dos órgãos interessados, deverão ter parecer favorável do Estado Maior Geral e da Diretoria de Ensino e Instrução que, também, fornecerá o Apoio Técnico Pedagógico através dos órgãos subordinados.

2.10. Estágio Setorial

2.10.1. Serão criados, aprovados e coordenados pelo Estado Maior Geral e Diretorias, através de suas seções e órgãos de apoio subordinados, para atender aos interesses e as necessidades específicas daqueles órgãos.

2.10.2. Não são de interesse geral do CBMDF.

2.10.3. Serão coordenados por uma das Seções do EMG ou Centros de Apoio Subordinados às Diretorias, ou, ainda, pelo próprio órgão de Direção Geral ou Setorial.

2.10.4. Não gerarão despesas orçamentárias.

2.10.5. Para aprovação, pelos titulares dos órgãos interessados, deverão ter parecer favorável do Estado Maior Geral e da Diretoria de Ensino e Instrução que, também, fornecerá o Apoio Técnico Pedagógico através dos órgãos subordinados.

2.11. Atividade de Ensino

É a atividade que inclui recursos necessários ao funcionamento dos cursos e dos Estágios em Estabelecimento de Ensino, Unidades de Apoio ou Organizações Bombeiro Militar e podem ser entendida da seguinte forma:

2.11.1. Atividade presencial – é aquela atividade, incluída na carga horária da disciplina, que reúne, em caráter obrigatório discentes com a presença do docente, em local e hora determinados pelo Estabelecimento de Ensino para realizar qualquer tarefa.

2.11.2. Atividades não presencial – é aquela atividade, incluída na carga horária da disciplina, destinada à realização de tarefas da mesma, pelo discentes, com ou sem a presença do docente, em local de livre escolha dos discentes, no horário determinado pelo estabelecimento. Ao final da realização da tarefa não presencial o docente determinará hora e local para a apresentação dos dados colhidos ou das conclusões e soluções encontradas.

2.11.3. Atividade livre – é aquela atividade de livre escolha dos discentes, em horário determinado pelo Estabelecimento de Ensino, dentro da carga horária destinada a complementação do ensino.

2.12. Estabelecimento de Ensino

- 2.12.1. São as organizações Bombeiros Militares especificamente destinada a execução do ensino bombeiro militar denominados na legislação pertinente de Unidades de Apoio ao Sistema de Ensino.
- 2.12.2. São, também, essencialmente dinâmicos, cabendo-lhes realimentar o Sistema de Ensino da Corporação com informações obtidas na própria experiência de execução de suas atividades, com vistas ao contínuo aprimoramento do ensino.
- 2.12.3. Cada Estabelecimento de acordo com sua destinação específica ministrará um ou mais cursos e/ou estágios.
- 2.12.4. As organizações bombeiros militares que, embora, não sendo órgão de apoio do sistema de ensino e instrução, recebem o encargo de conduzir cursos e estágios para o pessoal do CBMDF, obedecerão, naquilo que for aplicável os preceitos estabelecidos nestas Normas.

3. DA CRIAÇÃO DOS CURSOS E ESTÁGIOS

3.1. Cursos e Estágios Gerais

A proposta inicial de criação de cursos e estágios deverá partir do Estabelecimento de Ensino ou OBM interessada, devendo obrigatoriamente conter:

- 3.1.1. Arrazoado justificado, apresentando as necessidades institucionais para a criação do Curso ou Estágio Geral, vinculando estas razões às atividades administrativas e/ou operacionais desenvolvidas pelo organismo interessado.
- 3.1.2. Uma análise ocupacional preliminar também conhecida como análise do trabalho, é o estudo de uma atividade técnico profissional, por meio da decomposição dos elementos que a ela se referem, a fim de caracterizar as tarefas e o instrumental utilizado, constituído de:
 - 3.1.2.1. Ambiente físico e local de trabalho
 - 3.1.2.2. Delimitação das atribuições funcionais
 - 3.1.2.3. Requisitos e atributos pessoais
 - 3.1.2.4. Necessidades de formação profissional
- 3.1.3. Perfil Profissiográfico do Concludente do Curso ou Estágio Geral - É a forma específica de descrever as relações inerentes ao sistema de trabalho, as quais, em última análise, definem os contornos de uma profissão; distingue-se pela ênfase concedida as características que o aluno concludente do Curso ou Estágio, futuro profissional, presente ao realizar o seu trabalho;
- 3.1.4. Estabelecimento dos Objetivos Gerais do Curso ou Estágio
- 3.1.5. Selecionar as disciplinas ou áreas de estudo

3.1.6. Detalhar o Documento de Currículo que deverá conter:

3.1.6.1. Nome do Estabelecimento de Ensino ou da OBM

3.1.6.2. Nome do curso ou estágio proposto

3.1.6.3. Ano de Elaboração do Currículo

3.1.6.4. Duração do Curso e ou Estágio Geral (em semanas ou anos)

3.1.6.5. Carga horária total(compatível com o número de Semanas ou anos)

3.1.6.6. Objetivos Gerais do Curso ou Estágio

3.1.6.7. Grade Curricular:

3.1.6.7.1. **Disciplinas Curriculares** – A designação das Disciplinas Curriculares deverão , sempre que possível seguir a nomenclatura usual vigente nos Estabelecimentos de Ensino da Corporação. Serão utilizadas para as Disciplinas Acadêmicas, a nomenclatura usual no Sistema Nacional de Educação conforme dispuser a legislação vigente.

3.1.6.7.2. **Complementação do Ensino** – Local da grade onde devem ser abordadas nuances de um curso ou estágio. Neste momento deve-se prever as visitas, viagens vinculadas a mais de uma disciplina, conferências, tempos livres para os discentes, competições esportivas oficiais, feriados, tempo a disposição do Comando do Curso, tempos a disposição da coordenação e sobre outros temas como conferências, seminários, recesso escolar se for o caso, formaturas de rotina, treinamentos, formatura final etc.

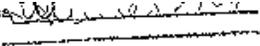
Visa dar flexibilidade ao planejador e ao executor, quando se fizer necessário retomar ou modificar o rumo no desenvolvimento normal didático-pedagógico do curso ou estágio, além das complementações do ensino.

3.1.6.7.3. **Carga Horária das Disciplinas** - É o somatório do número de horas aulas(sessões) destinada ao desenvolvimento das Unidades Didáticas, considerando os tempos presenciais, não presenciais, tempo destinado a avaliação da aprendizagem do discente e retificação da aprendizagem.

3.1.6.7.3.1. A carga horária total do curso ou estágio é a soma das cargas horárias das disciplinas curriculares e a carga horária destinada a complementação do ensino.

3.1.6.7.3.2. Em princípio a carga horária máxima semanal para cursos e estágios da corporação não ultrapassará a 40(quarenta) horas semanais com um limite de 8(oito) horas aulas diárias.

3.1.6.8. Objetivos Particulares das Disciplinas

Rubrica: 

3.1.6.8.1. Os objetivos particulares de cada disciplina caracterizam a natureza de sua contribuição no preparo para o futuro exercício profissional do aluno submetido ao Currículo.

3.1.6.8.1.1. A redação desses objetivos devem ser apresentados de forma operacionalizada, o que dispensa quaisquer frases introdutórias.

3.1.6.8.1.2. Quando a disciplina for ministrada em mais de uma série (ano) de um mesmo curso, os objetivos devem ter redação própria para cada série.

3.1.6.9. GRADE DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM DO DISCENTE

3.1.6.9.1. **Grade Avaliação** - É a consolidação dos procedimentos empregados na avaliação da aprendizagem. No item Grade de Avaliação devem constar:

3.1.6.9.1.1. relação das Disciplinas;

3.1.6.9.1.2. tipo de instrumento de medida utilizado, e

3.1.6.9.1.3. peso de cada instrumento de medidas da avaliação.

3.1.6.9.2. Os instrumentos de medidas da avaliação da aprendizagem do discentes serão confeccionados de acordo com as Normas Específicas baixadas pela Diretoria de Ensino e Instrução.

3.1.6.9.3. As avaliações somativas serão realizadas por disciplina, não existindo grau ou menção por grupo de disciplina.

3.1.6.9.4. Os trabalhos finais (Monografias, Trabalhos de Comando, Dissertações, Projetos Interdisciplinares, etc.) poderão ser realizados em grupo ou individualmente, e consistirão numa situação problema a ser proposta aos alunos ou grupo de alunos, procurando simular e aproximar o mais possível da sua atuação como profissional, tomando-se como base o perfil profissiográfico.

3.1.6.9.5. Deverão ser criteriosamente definido os padrões de correção, pelo comando do Estabelecimento de Ensino juntamente com o corpo docente e divulgado aos discente quando da apresentação da proposta do trabalho final.

3.2. Estágios de Área ou Setorial

A proposta inicial de criação de estágios deverá partir do Estado Maior Geral, Diretorias, Comandos Operacionais ou outra qualquer Organização Bombeiro Militar, sendo aprovado pelo titular do órgão interessado, devendo obrigatoriamente conter:

3.2.1. Arrazoado justificando as necessidades institucionais para a criação do Estágio de Área ou Setorial, vinculando estas razões às atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela Organização Bombeiro Militar interessada. Devendo manter uma vinculação com os cursos e

estágios gerais realizados anteriormente e/ou com a área do conhecimento profissional específico.

3.2.2. Perfil Profissiográfico do Concluinte do Estágio;

3.2.3. Estabelecimento dos Objetivos Gerais do Estágio;

3.2.4. Selecionar as disciplinas ou áreas de estudo vinculadas e;

3.2.5. Detalhar o Plano de Unidade Didática que deverá conter:

3.2.5.1. Nome do Estabelecimento de Ensino ou da OBM;

3.2.5.2. Nome do estágio proposto;

3.2.5.3. Ano de Elaboração do Plano de Disciplina;

3.2.5.4. Duração do Estágio (em semanas);

3.2.5.5. Carga horária total (compatível com o número de Semanas);

3.2.5.6. Objetivos Gerais do Estágio e;

3.2.5.7. Plano de Unidades Didática propriamente dito, constituído da maneira que se segue:

3.2.5.7.1. Objetivos Particulares da Disciplina;

3.2.5.7.2. Unidades Didáticas;

3.2.5.7.3. Assuntos;

3.2.5.7.4. Objetivos Específicos por assunto;

3.2.5.7.5. Tipo de Atividades;

3.2.5.7.6. Técnicas de Ensino;

3.2.5.7.7. Número de sessões (horas/aulas);

3.2.5.7.8. Meios auxiliares;

3.2.5.7.9. Objetivo(s) integrador(es);

3.2.5.7.10. Instruções metodológicas;

3.2.5.7.11. Referências Bibliográficas;

3.2.5.7.12. Avaliações da Aprendizagem e;

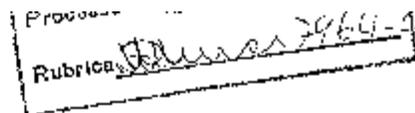
3.2.5.7.13. Retificação da Aprendizagem.

Folha Nº	013
Processo Nº	1538007229/90
Rubrica	7964-2

3.3. Preceitos Comuns

Deverão ser aplicados os mesmos preceitos para os estágios de Área ou Setorial preconizados nos itens 3.1.6.7, 3.1.6.8 e 3.1.6.9 ,

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS



- 4.1. Cursos e Estágios Gerais uma vez aprovados, deverão ser executados no próximo ano letivo ou semestre subsequente, respectivamente.
- 4.2. Os Estágios de Área e Setoriais, após aprovados poderão ser executados a critério da OBM interessada.
- 4.3. Os Cursos e Estágios existentes na Corporação deverão ser adequados as presentes normas até 01 de julho de 2.000.
- 4.4. Estas normas deverão ser revistas pelo EMG e Diretorias bianualmente.

5. PRAZOS

Conforme preceituado no Anexo A.

Anexo "A"
PRAZOS

Folha Nº	015
Processo Nº	157000729/00
Rubrica	157000729/00

FL. 1

ATIVIDADES	PRAZO PARA APRECIÇÃO	TRÂMITE	Observações
Apresentação da documentação inicial	D – 90	- Encaminhar aos órgãos consultivos(EMG e DEI) – para verificação da real necessidade da criação e realização dos cursos e/ou estágios propostos	- Elaborado pelo Grupo de Trabalho Elaborador(GTE) do EE. ou OBM
Emissão do parecer técnico Favorável	D – 45	- EMG e/ou DEI encaminhará ao Gabinete do Comando Geral para verificar a legalidade	Chefe de Gabinete encaminhará para a Assessoria Jurídica para verificação legal
Emissão do parecer técnico não Favorável	D – 45	- Encaminhar ao Órgão de origem para arquivamento ou cumprir exigências e modificações sugeridas pelo órgão Consultivo	- Reiniciar o processo
Emissão do Parecer Jurídico sem problemas legais	D – 35	Encaminha ao Chefe de Gabinete que levará a apreciação do Comando Geral ou Encaminhará aos Chefes , Comandantes ou Diretores	
Emissão do Parecer Jurídico com problemas legais	D – 35	Encaminhar ao Chefe de Gabinete que remeterá ao órgão de origem inicial para arquivamento ou para cumprir as exigências e modificações jurídicas sugeridas.	

ATIVIDADES	PRAZO PARA APRECIÇÃO	TRÂMITE	Observações
Preparar documentação para aprovação	D - 35	<p>- O Chefe de Gabinete determinará a elaboração da portaria de Criação do Curso ou Estágio Geral, Aprova seu Currículo e determina a sua execução pelo Estabelecimento de Ensino ou Pela Organização Bombeiro Militar Especializada e estabelecerá a condição dos discentes que serão admitidos ou não a DEI</p> <p>- O EMG, Comandos Operacionais e Diretorias, no que lhes couberem, tomarão medidas similares as do Comandante Geral no tocante aos estágio de área e setorial</p>	<p>- O Comandante Geral(cursos e estágios gerais) aprecia, aprova e manda executar</p> <p>- O Chefe do EMG os Comandantes Operacionais e os Diretores(estágios de Área e Setoriais) aprecia e aprova e manda executar</p>
Publicação da Portaria(ou ato do competente) do Comandante em Boletim Geral	D		No caso de nota de boletim está deverá ser homologada pelo Comandante Geral.
Elabora o Plano de Unidade Didática	D + 30	Professores, Instrutores e monitores elaboram o PUD	Integram o Grupo de Trabalho Elaborador(GTE).

ATIVIDADES	PRAZO PARA APRECIÇÃO	TRÂMITE	Observações
Define o número de vagas para a realização do 1º curso ou estágio	D + 40	- Comandado Geral, Estado Maior Geral, Diretoria de Pessoal, Diretoria de Ensino para os Cursos e Estágios Gerais. - Estado Maior, Diretorias e Comandos Operacionais.	Tem como premissas: 1- Decisão do Cmt. Geral. 2- Interesses Operacional e Administrativo. 3- Necessidades da mão de obra especializada. 4- Condições técnico-pedagógicas para realização
Remete para aprovação o PUD.	D + 60	Assessoria Técnica da Diretoria de Ensino e Instrução	

Observações: 1 - O Cursos e Estágios gerais uma vez aprovados, poderão ser executados no próximo ano letivo.
 2 - Os Estágios de Área e Setoriais. após aprovados poderão ser executados no próximo letivo(semestre)

Anexo "B"

FLUXOGRAMA PARA APROVAÇÃO DE CURSOS E ESTÁGIOS GERAIS

N.º de Ordem	Ação	Prazo	Responsabilidade										
			CONSELHAREIRO GERAL	ESTADO MAIOR	GERAL	DIRETORIA DE ENSINO E APLICAÇÃO	GERAL	DEPARTAMENTO DE GABINETE DO COMANDO GERAL	ASSESSORIA	EXECUTOR DO CURSO/ESTÁGIO GERAL			
01	Apresenta Proposta de Criação de curso ou estágio ao escalão superior	A-90			●						●		
02	Recebe e encaminha	A-85					●						
03	Avalia e emite parecer técnico didático-pedagógico	A-70				●							
04	Avalia e emite parecer Jurídico	A-40									●		
05	Análisa a pertinência, a disponibilidade orçamentária para funcionamento e homologa os pareceres didático-pedagógico e jurídico.	A-10			●								
06	Aprova o curso ou estágio geral	A	●										
07	Elabora e apresenta o PUD	A+90									●		●
08	Análisa, com vistas a Aprovação do PUD	A+30				●							
09	Planeja o Curso ou Estágio	A+30											●
10	Executa o Curso ou Estágio	No ano letivo seguinte										●	
Prazo máximo para aprovação final 8(oito) meses													

Anexo "C"

FLUXOGRAMA PARA APROVAÇÃO DE ESTÁGIOS DE ÁREA E SETORIAL

N.º de Ordem	Ação	Prazo	Responsabilidade			
			ESTADO MAIOR GERAL	DIRETORIA DE ENSINO E INSTRUÇÃO	COMANDOS DE ÁREA E DIRETORIAS	EE ou CBM EXECUTOR DO CURSO OU ESTÁGIO GERAL
01	Apresenta Proposta de Criação de curso ou estágio ao escalão superior	A-30	•		•	•
02	Recebe e encaminha	A-25		•		
03	Avalia e emite parecer técnico didático-pedagógico	A-15		•		
04	Aprova o curso ou estágio de Área ou Setorial	A	•		•	
05	Elabora e apresenta o PUD	A+15			•	•
06	Analisa, com vistas a Aprovação do PUD	A+30		•		
06	Planeja o Curso ou Estágio	A+45				•
07	Executa o Curso ou Estágio	Para o Semestre letivo seguinte				•

Fraço máximo para aprovação final 06 meses

Folha Nº 019

... 0000002 28/196

Anexo "D"

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL DIRETORIA DE ENSINO E INSTRUÇÃO

MODELO DE PERFIL PROFISSIONGRÁFICO

PERFIL PROFISSIONGRÁFICO DO CONCLUDENTE DO CURSO

- 1. CARGOS E FUNÇÕES PARA OS QUAIS O CURSO HABILITA**
- 2. ATIVIDADES, INSTRUMENTAL E AMBIENTE DE TRABALHO.**
 - a. Atividades comuns
 - b. Atividades específicas
- 3. REQUISITOS PESSOAIS PARA O DESEMPENHO FUNCIONAL**
 - a. Requisitos essenciais
 - b. Requisitos específicos
- 4. DOCUMENTAÇÃO QUE REGULAMENTA O EXERCÍCIO PROFISSIONAL**
 - a. Comum
 - b. Específico

Anexo "E"

Fl. 1

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DIRETORIA DE ENSINO E INSTRUÇÃO
ESTABELECIMENTO DE ENSINO ou OBM

NOME DO CURSO

Folha Nº	021
Processo Nº	05800072986
Rubrica	05800072986-1

CURRÍCULO

Aprovado pelo BG n.º _____, de _____

1. DURAÇÃO DO CURSO:

2. OBJETIVOS GERAIS DO CURSO:

1 -

2 -

3 -

4 -

.

.

.

3. GRADE CURRICULAR

	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA PRESENCIAL	CARGA HORÁRIA NÃO PRESENCIAL	CARGA TOTAL
DISCIPLINAS CURRICULARES				
		SOMA		
COMPLEMENTO DO ENSINO				
	SOMA			
	TOTAL			

6. OBJETIVOS PARTICULARES DE CADA DISCIPLINA NO CURSO

6.1 -

6.2 -

6.3 -

,
,
,

6.6 -

6.6.1. -

6.6.2. -

Folha Nº	123
Processo Nº	050000722100
Rubrica	Divisão 7961-1

ANEXO A ao Currículo do Curso(nome do curso).....**GRADE DE AVALIAÇÃO SOMATIVA**

N.º DE ORDEM	DISCIPLINAS INTEGRANTES	INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO	PESO
I		Provas formais Escrita	1
II		Provas de Execução	1
III		Prova Formal Dissertação em grupo	1
IV			1
V			1
VI			1
TRABALHO FINAL { Dissertação em grupo (quarteto, trio ou dupla) }			2

ANEXO "F"
MODELO DE PLANO DE DISCIPLINA

CURSO	LOCAL	ELABORADO EM ____/____/____
--------------	--------------	------------------------------------

DISCIPLINA	SÉRIE/ANO	CARGA HORÁRIA:HORAS
-------------------	------------------	-------------------------------------

PLANO DE UNIDADE DIDÁTICA OU DISCIPLINA
--

APROVADO PELO BG N.º , DE

<p>1. OBJETIVOS PARTICULARES DA DISCIPLINA</p> <p>a.</p> <p>b.</p> <p>c.</p>

2. UNIDADES DIDÁTICAS: UNIDADE DIDÁTICA II – (Linhas de Mangueiras) CARGA HORÁRIA: HORAS

ASSUNTOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	TIPO ATIVIDADE	TÉCNICA DE ENSINO	NUMERO DE SESSÕES	MEIOS AUXILIARES
1 – Mangueiras	- Desenrolar mangueiras - Enrolar mangueiras - Transportar	P	Execução	3	Mangueiras Divisor Esguicho
2.	- - -				
	(1)	(2)	(3)		

Objetivo Integrador (4)**INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS:**

A - O Aluno deverá desenrolar e enrolar às mangueiras conforme estabelecido no Manual com rapidez necessária, podendo transportar até duas mangueiras consecutivamente.

B - Iniciará as a atividades em velocidade lenta sendo aumentada gradativamente, até 10 segundos para mangueira de 20 m.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

A – Manual de Combate a Incêndio – 1999 CBMRJ

B – Manual de Prevenção e Combate a Incêndio – 1978 Valter de Vasconcelos

3. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

PROCESSO DE AVALIAÇÃO <i>(Tipo de Avaliação)</i>	INSTRUMENTOS DE MEDIDA			UD AVALIADAS
	TIPO DE PROVA	TEMPO DESTINADO	RETIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM	
			(6)	

Obs.: (1) Deve ser especificada se a atividade será presencial ou não presencial.

(2) Devem ser sugeridas as técnicas de ensino mais adequadas a cada assunto, níveis taxionômicos dos objetivos específicos e meios auxiliares disponíveis no EE.

(3) É o tempo disponível previsto para cada assunto ou conjunto de objetivos específicos.

(4) Objetivo Integrador é o objetivo mais importante de um conjunto de assuntos ou de uma unidade didática.

(5) Deve ser ressaltada a necessidade de pré-requisitos para o estudo da U.D. ou có-requisitos, isto é, se a U.D. necessita de algum conhecimento anterior ou se tem que ser desenvolvida junta a outro conteúdo de outra disciplina.

(6) Deve ser previsto tempo igual a aplicação da verificação para o professor ou instrutor comentar com os alunos as soluções e os principais erros.

Além das avaliações por disciplina os alunos serão avaliados através de um trabalho final, visando a interdisciplinaridade entre as disciplinas, de acordo com a grade de avaliação **curricular**.