



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

Seção de Planejamento Educacional

- Memorando SEI-GDF n.º 23/2017 -
CBMDF/DIREN/SEPLA

Brasília-DF, 02 de fevereiro de
2017

Assunto: Pedido de esclarecimento - PE nº 63/2016 -
DICOA/DEALF/CBMDF.

Ao Senhor Pregoeiro,

Seguem os Planos de Ensino das disciplinas 0930039 a serem ministradas pelo corpo docente civil, conforme levantamento realizado junto aos Estabelecimentos de Ensino, bem como quais as atividades que serão desenvolvidas pelos profissionais designados para a função de "apoio":

Para as funções de docência serão demandados profissionais aptos a ministrarem aulas nos seguintes cursos da Corporação: Cursos de Altos Estudos para Oficiais - CAEO, Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais - CAO, Curso de Altos Estudos para Praças - CAEP, Curso de Aperfeiçoamento para Praças - CAP, Curso de Formação de Oficiais - CFO, Curso de Preparação de Oficiais - CPO, Curso de Métodos e Técnicas de Ensino - CMTE e Curso de Teoria e Fundamentos da Educação - CETFE. Para os últimos dois cursos listados (CMTE e CETFE) são demandados especialistas na área educacional, não tendo sido acrescido os planos de ensino no anexo enviado.

Para as funções de "apoio" nas especialidades "psicopedagogia" e "bibliotecário" o item 3.3 (Da escolha do objeto) do Termo de Referência já apresenta as funções a serem exercidas, profissionais com formação na área atendem a demanda. Para as atividades de Doutores e Mestres serão necessários profissionais nas áreas relacionadas aos planos de ensino elencados, porém, tais profissionais atuarão como palestrantes, na oferta de workshops ou em seminários, podendo ser requisitados, também, para a participação em bancas de defesa de Trabalho de Conclusão de Curso.

Cabe ressaltar ainda que, conforme observação nº 7 do item 3.2 (Demandas a serem atendidas) do PE:

"Os profissionais de docência e apoio especializados poderão ser empregados para as mesmas finalidades nos demais cursos do Sistema de Ensino Bombeiro Militar nos diversos Estabelecimentos de Ensino e atividades correlatas de capacitação, mediante solicitação dos diretores e coordenadores de cursos e/ou treinamentos e autorização da DIREN."

Assim, os profissionais civis poderão atuar em outros cursos além dos listados anteriormente.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **WILLIAM AUGUSTO FERREIRA**



BOMFIM, Ten-Cel. QOBM/Comb, matr. 1399878, Diretor de Ensino_CBMDf, em 03/02/2017, às 17:26, conforme art. 6º, do Decreto nº 36.756, de 16 de Setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **0927548** código CRC= **BE343DB2**.

Setor Policial Sul, Área Especial 03, Complexo da ABMIL - CEP 70602-900 - DF - Fone 39013627

00053-00008327/2017-15

Doc. SEI/GDF 0927548

**PLANOS DE ENSINO DAS DISCIPLINAS A SEREM MINISTRADAS PELO
CORPO DOCENTE CIVIL**

Planos de Ensino CAEO
Inteligência Estratégica

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Centro de Estratégia, Política e Doutrina - CEPED	
Curso: CAEO – Curso de Altos Estudos para Oficiais	
Ano de elaboração: 2015	Núcleo: Gestão e Estratégica
Disciplina: Inteligência Estratégica	Carga-horária: 30 h/a

2. OBJETIVO

Preparar militares para o exercício de funções de inteligência estratégica na administração pública entendendo como ela pode interferir positivamente nas decisões da Corporação, prevendo obstáculos e estudando e antecipando soluções por meio de atitudes proativas e adequadas aos diversos cenários.

3. EMENTA

Inteligência atividade típica de Estado. Lei N° 9883/1999; Decreto N° 3695/2000; Decreto Distrital N° 28691/2008; Histórico da Atividade de Inteligência no Brasil (1927 Conselho de Defesa Nacional, 1946 Serviço Federal de Informações e Contrainformações; 1964 Serviço Federal de Informações; 1999 Agência Brasileira de Inteligência, Sistema Brasileiro de Inteligência.); Subsistema de Inteligência de Segurança Pública; Atividade de Inteligência no CBMDF; Lei N° 6333/1976; Lei N° 8255/1991; Decreto N° 31817/2010; Resolução N° 1 de 15/07/2009 e Portaria N° 22 de 22/07/2009 do Ministério da Justiça, Doutrina Nacional de Inteligência de Segurança Pública (DNISP, 2009); Doutrina Nacional de Inteligência de Segurança Pública (DNISP, 2014); Inteligência de Segurança Pública nos Grandes Eventos (Portaria N° 112/2013 da SESGE e Portaria N° 088/2014); Fundamentos Doutrinários, Noções de Contrainformação, Noções de Operações de Inteligência, Concepção de Inteligência de Segurança Pública; Fundamentos éticos e jurídicos da Atividade de Inteligência. Tipos de Conhecimento de Inteligência (Informe, Informação, Avaliação e Estimativa), Metodologia de Produção de Conhecimento (Planejamento, Reunião, Processamento e Difusão), Técnica de Avaliação de Dados, Documentos de Inteligência, níveis de decisão.

4. COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS

- Identificar o papel e as interfaces entre áreas envolvidas nos processos, demonstrando visão institucional;

- Estabelecer a interlocução com outras áreas e/ou instituições, identificando oportunidades para o desenvolvimento de ações integradas;
- Visualizar o resultado a ser alcançado, conhecendo as diferentes etapas do processo e os impactos de suas ações no todo.
- Promover a efetiva integração da equipe, transmitindo os valores institucionais;

5. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

- Planejar seu trabalho, identificando os possíveis riscos e oportunidades, a fim de garantir os resultados pactuados;
- Definir metas precisas alinhadas aos objetivos institucionais, estabelecendo estratégias para o alcance dos resultados;
- Agir e tomar decisões orientadas pelos resultados, comprometendo-se com as metas e prazos estabelecidos;
- Desenvolver o trabalho com qualidade, priorizando as ações em função dos resultados.
- Obter o comprometimento da equipe na execução das ações, para o alcance dos resultados;
- Gerenciar a organização das informações e dos conhecimentos, disponibilizando-os nos meios adequados.
- Alocar os membros da equipe nas atividades específicas, considerando suas competências individuais, para o alcance dos resultados;

6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
<ul style="list-style-type: none"> • Histórico da Atividade de Inteligência no Brasil. • Sistema Brasileiro de Inteligência (SISBIN). 	Presencial

UNIDADE II

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos éticos e jurídicos da Atividade de Inteligência. • Subsistema de Inteligência de Segurança Pública (SISP). • A Atividade de Inteligência no CBMDF. 	Presencial

UNIDADE III

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
<ul style="list-style-type: none"> • Concepção de Inteligência de Segurança Pública: • Tipos de Conhecimento de Inteligência: • Metodologia de Produção de Conhecimento. 	Presencial

UNIDADE IV

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
<ul style="list-style-type: none">• Ramos da Inteligência de Segurança Pública.• Noções de Contraineligência.	Presencial

7. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSORIAIS

As atividades de ensino e instruções podem ser:

- Aulas expositivas e dialogadas;
- Estudos de caso
- Pesquisas bibliográficas e via Internet;
- Leitura, análise e discussão dos textos, livros e periódicos;
- Mesa-redonda;
- Workshops;
- Visitas; e
- Participação em eventos e outros que contribuam para a formação do profissional.

Recursos

- Apostilas e textos
- Apresentações em *power point*
- Projetor/Data show
- Microcomputador com *software* de apresentação de slides, tipo *MS Power Point*, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
- DVD/CD-ROM;
- Internet;
- Lousa interativa;
- Apontador laser e passador de *slides*;
- Quadro branco e canetas adequadas entre outros

8. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação será processual e contínua. Considerar-se-á a participação dos oficiais durante as aulas, a interação, intervenções e discussões realizadas, conhecimentos prévios e interesse pelo assunto. Além disso, serão realizadas avaliações escritas, individuais ou em grupo, bem como apresentação de trabalhos pertinentes ao conteúdo estudado e por exercícios desenvolvidos em sala de aula.

9. REFERÊNCIAS

Referência Básica

BRASIL Doutrina de Inteligência de Segurança Pública, Secretaria de Segurança Pública do Estado do Rio de Janeiro, 2005, Rio de Janeiro, Reservado.

BRASIL Ministério da Justiça. Resolução nº 01, de 15 de julho de 2009. Aprovação da Regulamentação do Subsistema de Inteligência de Segurança Pública. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, nº 155, Seção 1, p. 74, nº 155 de 14 de agosto de 2009. Brasília, DF, 2009.

BRASIL, Exército. A Produção Dde Informações Estratégicas. Platt, Washington. Tradução Major Álvaro Galvão Pereira e Capitão Heitor Aquino Ferreira, Biblioteca do Exército – Editora, 1974.

BRASIL. Doutrina Nacional de Inteligência de Segurança Pública, Ministério da Justiça, SENASP, 2009, Brasília, Reservado.

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 3.695, de 21 de dezembro de 2000. Cria o Subsistema de Inteligência de Segurança Pública, no âmbito do Sistema Brasileiro de Inteligência, e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 22 de dezembro de 2000. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3695.htm>.

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 6.540, de 19 de agosto de 2008. Altera e acresce dispositivos ao Decreto nº 4.376, de 13 de setembro de 2002, que dispõe sobre a organização e o funcionamento do Sistema Brasileiro de Inteligência, instituído pela Lei nº 9.883, de 7 de dezembro de 1999. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 20 de agosto de 2008. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato20072010/2008/Decreto/D6540.htm>.

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 7.163, de 29 de abril de 2010. Dispõe sobre a organização básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal e dá outras providências. , Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 30 de abril de 2010. Disponível em <<http://www.jusbrasil.com.br/legislacao/822764/decreto-7163-10>>.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 9.883, de 7 de dezembro de 1999. Institui o Sistema Brasileiro de Inteligência cria a Agência Brasileira de Inteligência – ABIN e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 8

dezembro de 1999. Disponível em: HTTP: <<http://www.planalto.gov.br>>.

DISTRITO FEDERAL. DECRETO nº 28.691, de 17 de janeiro de 2008. Regulamenta o Regimento Interno da Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal. Diário Oficial do Distrito Federal, Brasília, DF, DODF nº 13, 17 jan. 2008

DISTRITO FEDERAL. Governo do Distrito Federal. Decreto nº 31.817, de 21 de junho de 2010. Dispõe sobre a organização básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal e dá outras providências. Diário Oficial do Distrito Federal, nº 118, p.4, de 22 de junho de 2010. Brasília, DF, 2010..

Referência Complementar

ANTUNES, Priscila Agência Brasileira de Inteligência: Gênese e antecedentes históricos.

ANTUNES, Priscila SNI e ABIN: Uma Leitura da Atuação dos Serviços Secretos Brasileiros no Séc. Xx.;

BRANDÃO, Priscila Castro Serviços Secretos e Democracia no Cone Sul: Premissas para uma Convivência Legítima, Eficiente e Profissional. Niterói, Rio de Janeiro, Editora Ímpetus 2010.

CASTRO, Clarindo Alves de, e RONDON FILHO, Edson Benedito. Inteligência de Segurança Pública Um Xeque-mate na Criminalidade. Curitiba: Juruá Editora, 2009.

CEPIK Marco Espionagem e Democracia,

FARIAS, Antônio e FERNANDES Cláudio. A importância do conhecimento apreciação para a antecipação de fatos. Revista Brasileira de Inteligência, V.1, N°1. Brasília, ABIN, 2005.

FERNANDES, Fernando do Carmo. Inteligência ou Informações? Revista Brasileira de Inteligência, V.2, N°3. Brasília, ABIN, 2006.

FERREIRA, Romeu Antônio. O que a inteligência não é. Aula inaugural do 4º Curso de Inteligência de Segurança Pública, da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Rio de Janeiro, proferida em 02 de abril de 2007.

FERRO JÚNIOR, Celso Moreira. A inteligência e a gestão da informação policial, conceitos, técnicas e tecnologias definidos pela experiência profissional e acadêmica.. Brasília, Fortium, 2008.

FIGUEIREDO Lucas. O Ministério do Silêncio: A história do serviço secreto brasileiro de

Washington Luís a Lula: 1927-2005

GONÇALVES. Joanisval Brito. Atividade de Inteligência e Legislação Correlata

GRUMBACK, Raul e MARCIAL Elaine, Cenários Prospectivos – Construindo um futuro melhor, 2º Edição, Rio de Janeiro, 2008.

GUEDES, Luis Carlos A mãe das Inteligências. Revista Brasileira de Inteligência, V.2, Nº2. Brasília, ABIN, 2006.

KENT Sherman. Informação Estratégica

PATRÍCIO, Josémaria da Silva. Inteligência de Segurança Pública. Revista Brasileira de Inteligência, V.2, Nº3. Brasília, ABIN, 2006

Conjuntura Sócio-Política-Econômica

9. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Centro de Estratégia, Política e Doutrina - CEPED	
Curso: CAEO – Curso de Altos Estudos para Oficiais	
Ano de elaboração: 2015	Núcleo: Ciências Sociais
Disciplina: Conjuntura Sócio-Política-Econômica	Carga-horária: 30 h/a

10. OBJETIVO

Compreender a conjuntura internacional e nacional, partindo de uma base histórica. As vicissitudes em relação aos avanços tecnológicos e cenários ambientais. Projetos e alternativas contemplando a conjuntura econômica, social e política da sociedade. As crises internacionais e a atitude brasileira diante delas.

11. EMENTA

Analisar a conjuntura nacional e os cenários paradoxais. Estudar e analisar a nova ordem econômica externa Identificar e analisar as políticas de desenvolvimento e crises sociais no Brasil contemporâneo. As vicissitudes em relação aos avanços tecnológicos e cenários ambientais. Projetos e alternativas contemplando a conjuntura econômica, social e política da sociedade. As crises internacionais e a atitude brasileira diante delas. Estudo de caso.

12. COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS

- Comunicar-se de forma clara e coerente com o público interno e/ou externo, contribuindo para o alcance dos resultados institucionais;
- Compartilhar informações e conhecimentos nas situações de trabalho promovendo a troca de experiências e disseminação de boas práticas;
- Gerenciar a organização das informações e dos conhecimentos, disponibilizando-os nos meios adequados.
- Mobilizar os membros da equipe, evidenciando a importância da contribuição de cada um para o alcance dos objetivos comuns.

13. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

- Identificar o papel e as interfaces entre áreas envolvidas nos processos, demonstrando visão institucional;
- Estabelecer a interlocução com outras áreas e/ou instituições, identificando

oportunidades para o desenvolvimento de ações integradas;

- Visualizar o resultado a ser alcançado, conhecendo as diferentes etapas do processo e os impactos de suas ações no todo.
- Dialogar com os servidores, seja militares ou civis, para identificar seus pontos de melhoria, estimulando-os a buscar o desenvolvimento das competências requeridas;
- Definir metas precisas alinhadas aos objetivos institucionais, estabelecendo estratégias para o alcance dos resultados;

14. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
1. Conjuntura nacional e cenários paradoxais. 1.1. Principais problemas brasileiros e de mercado 1.1.1. A desigualdade social, os problemas com o meio ambiente, entre outros. 1.2 Análise das políticas de desenvolvimento e crises sociais no Brasil contemporâneo. 1.3. Vicissitudes em relação aos avanços tecnológicos e cenários ambientais. Projetos e alternativas.	Presencial

UNIDADE II

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
2. Geopolítica – histórico e principais definições. 2.1. As “Escolas de Pensamento Geopolítico”. 2.2. Principais princípios da Geopolítica. 2.3. As diversas influências na ciência geopolítica (históricas, geográficas, ambientais e humanas). As fronteiras. As “Escolas de Pensamento Geopolítico”	Presencial

UNIDADE III

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
3. As Teorias Internacionais da Geopolítica: as iniciais e as atuais 3.1. A Geopolítica e o mundo atual	Presencial

UNIDADE IV

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
4.A Geopolítica do Brasil (períodos colonial, reinado, imperial e republicano)	Presencial

UNIDADE V

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
5. Visita ao Comando Militar do Planalto: exposição do Comandante e conhecimento da atuação do Centro de Operações na coordenação dos Grandes Eventos	Presencial

6. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSÓRIAS

As atividades de ensino e instruções podem ser:

- Aulas expositivas e dialogadas;
- Pesquisas bibliográficas e via Internet;
- Leitura, análise e discussão dos textos, livros e periódicos;
- Mesa-redonda;
- Análise de pesquisas científicas;
- Estudo de casos

Recursos

- Projetor/Data show
- Microcomputador com *software* de apresentação de slides, tipo MS *Power Point*, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
- DVD/CD-ROM;
- Internet;
- Lousa interativa;
- Quadro branco e canetas adequadas entre outros

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação será feita por meio do acompanhamento das atividades realizadas pelos alunos:

- Participação em aula (presença, leituras, discussões, debates);
- Trabalhos acadêmicos: Resumos, resenhas e fichamentos;
- Produção de um artigo científico (individual ou em dupla);
- Prova escrita com questões discursivas

9. REFERÊNCIAS

Referência Básica

ARENDR, Hannah (1997). A crise na educação. In: *Entre o passado e o futuro*. São Paulo: editora Perspectiva.

BAUMAN, Zygmunt. Modernidade Líquida. Tradução: Plínio Dentzien. Rio de Janeiro: Zahar, 2003.

BOBBIO, Norberto e Michelângelo (1986) *Sociedade e Estado na Filosofia Política Moderna*; _____ *Estado, Governo, Sociedade*. Rio de Janeiro, Ed. Paz e Terra 1987;

CARDOSO, Fernando Henrique LAMOUNIER, Bolivar, , *A Bibliografia de Ciência Política sobre o Brasil* Ed. DADOS, IVPERJ;

HOBSBAWM, Eric. *A era dos extremos - O breve século XX*, 1995.

LAMOUNIER, Bolivar, *A Ciência Política no Brasil: Roteiro para um balanço crítico*, in *A Política dos Anos 80*. pp. 407.433;

SILVA, Sandra Siqueira da. *A modernidade e a pós modernidade. Uma leitura de Michel Maffesoli e Anthony Giddens*, 2011.

Referência Complementar

BOBBIO, N. Mattenci, N.P. Pasquino, G. 1986 *Dicionário de Política Brasília*, Editora Universidade de Brasília.

_____ *A Teoria das Formas de Governo*, Brasília Ed. Universidade de Brasília;

JAGUARIBE, Hélio (org) 1992, *Sociedade, Estado e Partidos na Atualidade Brasileira* - Ed. Paz e Terra.

LOWY, Michael, *Método Dialético e Teoria Política*, Rio de Janeiro, Ed. Paz e Terra. 3ª Edição;

MARTINS, Carlos E. *As Três Democracias e o Marxismo dos Contemporâneos*. DADOS IVPERJ;

MOORE JR., Barrington, *As Origens Sociais da Ditadura e da Democracia*. São Paulo, Ed. Martins Fontes;

Governança Pública

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Centro de Estratégia, Política e Doutrina - CEPED	
Curso: CAEO – Curso de Altos Estudos para Oficiais	
Ano de elaboração: 2015	Núcleo: Gestão e Estratégia
Disciplina: Governança Pública	Carga-horária: 30 h/a

2. OBJETIVO

Capacitar os Oficiais Superiores para atuarem na Administração Pública, instrumentalizando-os para o atual contexto deste segmento.

3. EMENTA

Conceitos Fundamentais: Perspectivas: sociedade e Estado; Entes Federativos, esferas de poder e políticas públicas; órgãos e entidades; atividades intraorganizacionais; Atores; Estruturas de Governança e de Gestão; Governança Pública com foco nas/das partes interessadas e orientada aos resultados organizacionais e aos benefícios sociais; Princípios, Diretrizes e Níveis De Análise: Princípios básicos da Gestão Pública e da Governança Pública; Diretrizes; Níveis de análise; Componentes e Práticas de Governança.

4. COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS

- Identificar o papel e as interfaces entre áreas envolvidas nos processos, demonstrando visão institucional;
- Estabelecer a interlocução com outras áreas e/ou instituições, identificando oportunidades para o desenvolvimento de ações integradas;
- Visualizar o resultado a ser alcançado, conhecendo as diferentes etapas do processo e os impactos de suas ações no todo.

5. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

- Possuir conhecimentos técnicos da área de atuação, aplicando-os para o alcance dos resultados;
- Monitorar a execução dos trabalhos sob sua responsabilidade, assegurando a entrega dos resultados;
- Gerenciar os recursos disponíveis com eficiência, buscando resultados na sua utilização.

- Aplicar seus conhecimentos no aperfeiçoamento dos processos de trabalho para obtenção dos resultados.
- Compartilhar informações e conhecimentos nas situações de trabalho promovendo a troca de experiências e disseminação de boas práticas;
- Gerenciar a organização das informações e dos conhecimentos, disponibilizando-os nos meios adequados.

6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
1. Conceitos fundamentais: 1.2 Perspectivas: sociedade e estado; entes federativos, esferas de poder e políticas públicas; órgãos e entidades; atividades intraorganizacionais; 1.3. Atores; 1.4. Estruturas de governança e de gestão; 1.5. Governança pública com foco nas/das partes interessadas e, orientada aos resultados organizacionais e aos benefícios sociais;	Presencial

UNIDADE II

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
2. Princípios, diretrizes e níveis de análise: 2.1. Princípios básicos da gestão pública e da governança pública; 2.2. Diretrizes; 2.3. Níveis de análise	Presencial

UNIDADE III

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
3. Componentes e práticas de Governança.	Presencial

7. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSORIAIS

As atividades de ensino e instruções podem ser:

- Aulas expositivas e dialogadas;
- Pesquisas bibliográficas e via Internet;
- Leitura, análise e discussão dos textos, livros e periódicos;
- Mesa-redonda;

- Workshops;
- Palestras;
- Visitas; e
- Participação em eventos e outros que contribuam para a formação do profissional.

Recursos

- Projetor/Data show
- Microcomputador com *software* de apresentação de slides, tipo MS *Power Point*, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
- DVD/CD-ROM;
- Internet;
- Lousa interativa;
- Quadro branco e canetas adequadas entre outros

8. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação será processual e contínua. Considerar-se-á a participação dos oficiais durante as aulas, a interação, intervenções e discussões realizadas, conhecimentos prévios e interesse pelo assunto. Além disso, serão realizadas avaliações escritas, individuais e em grupo, bem como apresentação de trabalhos pertinentes ao conteúdo trabalhado e por exercícios trabalhados em sala de aula. Participação em aula (presença, leituras, discussões, debates); Trabalhos acadêmicos: Resumos, resenhas e fichamentos; Dinâmicas em classe (individuais ou em grupo) e prova, com modalidades de questões distintas (subjetivas e descritivas).

9. REFERÊNCIAS

Referência Básica

BRASIL. Gespública. Disponível em: <http://www.gestaopublica.gov.br/>

DIAS, Reinaldo Governança publica - novo arranjo de governo

ROSSETTI, Jose Paschoal. Governança corporativa

SILVEIRA, Alexandre Di Miceli Da. Governança corporativa - o essencial para lideres

_____ Governança corporativa no Brasil e no mundo

STEINBERG, Herbert. Governança corporativa

Referência Complementar

ALTOUNIAN, Cláudio Sarian; NARDES, João Augusto Ribeiro; VIEIRA, Luis Afonso Gomes. Governança Pública – O Desafio do Brasil.

BENEDICTO, Gideon Carvalho De. Ética, responsabilidade social e governança corporativa

GONZALEZ, Roberto. Governança corporativa - o poder de transformação

HILB, Martin. A nova governança corporativa

MACHADO Filho, Claudio A Pinheiro. Responsabilidade social e governança

MANZI, Vanessa Alessi. Manual de compliance - preservando a boa

SLOMSKI, Valmor. Controladoria e governança na gestão pública

WEILL, Peter. Governança de TI - tecnologia da informação

Marketing Público

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Centro de Estratégia, Política e Doutrina - CEPED	
Curso: CAEO – Curso de Altos Estudos para Oficiais	
Ano de elaboração: 2015	Núcleo: Gestão e Estratégia
Disciplina: Gestão Marketing Público	Carga-horária: 30 h/a

2. OBJETIVO

Conhecer os principais fundamentos do Marketing na gestão pública a partir de uma visão contemporânea e adequada a realidade atual bem como o universo das mídias sociais e seu impacto na opinião pública

3. EMENTA

Conceitos Fundamentais: O serviço público e a cadeia de valor da Corporação; Marketing Público; Lei de Acesso à Informação; Carta de Serviços; Análise Estratégica de Marketing Público; Planejamento Estratégico de Marketing Público: Gestão das partes interessadas; Gestão dos Riscos à sociedade, aos patrimônios e ao meio ambiente; Gestão dos Processos de Negócio; Gestão dos custos corporativos; Gestão da Logística Operacional (aquisições, distribuição de serviços, instalações e equipamentos usados nos serviços); Gestão das Comunicações com as partes interessadas; Gestão de Pessoas (Competências: conhecimentos, habilidades e atitudes); Protagonismo Social: Indução e articulação dos setores da sociedade para a gestão participativa dos serviços prestados às partes interessadas; Indução da inovação de processos, serviços e produtos adequados à satisfação das demandas das partes interessadas; Indução de parcerias de interesse público; Imagem; Qualidade legendária; Velocidade legendária; Prontidão e Indispensabilidade; Governança Pública; Ouvidoria e o controle social; Aplicações Imediatas do Marketing Público na Gestão Corporativa: Alinhamento dos produtos de Marketing Público com o Instrumento de Avaliação da Gestão Pública - IAGP; Alinhamento do Marketing Público com a Estratégia Corporativa.

4. COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS

- Identificar o papel e as interfaces entre áreas envolvidas nos processos, demonstrando visão institucional;
- Estabelecer a interlocução com outras áreas e/ou instituições, identificando oportunidades para o desenvolvimento de ações integradas;
- Visualizar o resultado a ser alcançado, conhecendo as diferentes etapas do processo

e os impactos de suas ações no todo.

5. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

- Definir metas precisas alinhadas aos objetivos institucionais, estabelecendo estratégias para o alcance dos resultados;
- Agir e tomar decisões orientadas pelos resultados, comprometendo-se com as metas e prazos estabelecidos;
- Mobilizar os membros da equipe, evidenciando a importância da contribuição de cada um para o alcance dos objetivos comuns.
- Comunicar-se de forma clara e coerente com o público interno e/ou externo, contribuindo para o alcance dos resultados institucionais;
- Compartilhar informações e conhecimentos nas situações de trabalho promovendo a troca de experiências e disseminação de boas práticas;
- Gerenciar a organização das informações e dos conhecimentos, disponibilizando-os nos meios adequados.

6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
1. Conceitos Fundamentais: 1.1. O serviço público e a cadeia de valor da Corporação; 1.2. Marketing Público; 1.3. Lei de Acesso à Informação; 1.4. Carta de Serviços; 1.5. Análise Estratégica de Marketing Público;	Presencial

UNIDADE II

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
2. Planejamento Estratégico de Marketing Público: 2.1. Gestão das partes interessadas; 2.2. Gestão dos Riscos à sociedade, aos patrimônios e ao meio ambiente; 2.3. Gestão dos Processos de Negócio; 2.4. Gestão dos custos corporativos; 2.5. Gestão da Logística Operacional (aquisições, distribuição de serviços, instalações e equipamentos usados nos serviços); 2.6. Gestão das Comunicações com as partes interessadas;	Presencial

2.7.Gestão de Pessoas (Competências: conhecimentos, habilidades e atitudes);	
--	--

UNIDADE III

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
<p>3. Protagonismo Social:</p> <p>3.1. Indução e articulação dos setores da sociedade para a gestão participativa dos serviços prestados às partes interessadas;</p> <p>3.2. Indução da inovação de processos, serviços e produtos adequados à satisfação das demandas das partes interessadas;</p> <p>3.3. Indução de parcerias de interesse público;</p> <p>3.4. Imagem;</p> <p>3.5. Qualidade legendária;</p> <p>3.6. Velocidade legendária;</p> <p>3.7. Prontidão e Indispensabilidade;</p> <p>3.8. Governança Pública;</p> <p>3.9. Ouvidoria e o controle social;</p>	Presencial

UNIDADE IV

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
<p>4. Aplicações imediatas do Marketing Público na gestão corporativa:</p> <p>4.1. Alinhamento dos produtos de Marketing Público com o Instrumento de Avaliação da Gestão Pública - IAGP;</p> <p>4.2. Alinhamento do Marketing Público com a Estratégia Corporativa.</p>	Presencial

7. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSORIAIS

As atividades de ensino e instruções podem ser:

- Aulas expositivas e dialogadas;
- Pesquisas bibliográficas e via Internet;
- Leitura, análise e discussão dos textos, livros e periódicos;
- Palestras;
- Visitas; e
- Participação em eventos e outros que contribuam para a formação do profissional.

Recursos

- Projetor/Data show
- Microcomputador com *software* de apresentação de slides, tipo MS *Power Point*,

softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;

- DVD/CD-ROM;
- Internet;
- Lousa interativa;
- Quadro branco e canetas adequadas entre outros

8. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação será processual e contínua. Considerar-se-á a participação dos oficiais durante as aulas, a interação, intervenções e discussões realizadas, conhecimentos prévios e interesse pelo assunto. Além disso, serão realizadas avaliações escritas, individuais e em grupo, bem como apresentação de trabalhos pertinentes ao conteúdo trabalhado e por exercícios trabalhados em sala de aula. Participação em aula (presença, leituras, discussões, debates); Trabalhos acadêmicos: Resumos, resenhas e fichamentos; Dinâmicas em classe (individuais ou em grupo) e prova, com modalidades de questões distintas (subjetivas e descritivas).

9. REFERÊNCIAS

Referência Básica

ARMSTRONG, Gary. Princípios de marketing

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: Texto Constitucional promulgado em 5 de outubro de 1998. – Brasília: Senado Federal. Subsecretaria de edição técnica, 2003. 386 p.

_____. Lei nº 4.680 de 18 de junho de 1965. Dispõe sobre o exercício da profissão de publicitário e agenciador de propagandas e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 21 de junho de 1965.

_____. Lei nº 5.377, de 11 de dezembro de 1967. Disciplina a Profissão de Relações Públicas e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 12 de dezembro de 1967.

_____. Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991. Dispõe sobre a Organização Básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 21 de novembro de 1991.

_____. Lei nº 12.086, de 6 de novembro de 2009. Dispõe sobre os militares da Polícia Militar do Distrito Federal e do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal; altera as Leis nºs 6.450, de 14 de outubro de 1977, 7.289, de 18 de dezembro de 1984, 7.479, de 2 de junho de 1986, 8.255, de 20 de novembro de 1991, e 10.486, de 4 de julho de 2002; revoga as Leis nºs 6.302, de 15 de dezembro de 1975, 6.645, de 14 de maio de 1979, 7.491, de 13 de junho de 1986, 7.687, de 13 de dezembro de 1988, 7.851, de 23 de outubro de 1989, 8.204, de 8 de julho de 1991, 8.258, de 6 de dezembro de 1991, 9.054, de 29 de maio de 1995, e 9.237, de 22 de dezembro de 1995; revoga dispositivos das Leis nºs 7.457, de 9 de abril de 1986, 9.713, de 25 de novembro de 1998, e 11.134, de 15 de julho de 2005; e dá outras providências. Diário Oficial da República

Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 9, de novembro de 2009.

_____. Decreto nº 2.710, de 4 de agosto de 1998. Regulamenta a Lei Complementar nº 94, de 19 de fevereiro de 1998, alterado pelo Decreto nº 3.445, de 04 de maio de 2000 que autoriza o Poder Executivo a criar a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE e instituir o Programa Especial de Desenvolvimento do Entorno do Distrito Federal, e dá outras providências. Disponível em <http://www.planalto.gov.br>. Acesso em 04 de janeiro de 2011.

_____. Decreto nº 5.196 de 26 de agosto de 2004. Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores e das Funções Gratificadas do Comando da Aeronáutica, do Ministério da Defesa, e dá outras providências, publicado no Diário Oficial da União de 27 de agosto de 2004.

_____. Decreto nº 7.163 de 29 de abril de 2010. Regulamenta o inciso I do art. 10-B da Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991, que dispõe sobre a organização básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal. Brasília, DF, 2010.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL. Portaria S/ nº de 3 de dezembro de 2010 - Plano estratégico do CBMDF para os anos de 2011-2016, publicado em Boletim Geral do CBMDF, nº 224 de 8 de dezembro de 2010.

_____. Manual para normalização de trabalhos acadêmicos. Brasília, 2010.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS. Norma administrativa interna nº 01/2007. Regulamenta competência ao Comandante-Geral, Subcomandante-Geral, Chefe do Estado-Maior-Geral (EMG), Assistente do Comandante, Ajudantes-de-ordens, Chefes de Seções ou Subseções do EMG, bem como de seus respectivos auxiliares.

EXÉRCITO BRASILEIRO. Portaria Nº 317, de 3 de julho de 2000. Aprova as Normas para o Funcionamento da Rede do Sistema de Comunicação Social do Exército.

KOTLER, Philip. Marketing de a a z

LEE, Nancy. Marketing no setor publico

LUCENA, Ana Paula. Comunicação publica ou marketing político?

MACHADO Neto, Manoel Marcondes. Relações públicas e marketing

REIN, Irving J. Marketing Público

RUFIN Moreno, Ramon. Marketing Público

SCOTT, David Meerman. Marketing e comunicação em tempo real

VAZ, Conrado Adolpho. Os 8 ps do marketing digital

ZENONE, Luiz Claudio. Marketing - conceitos, ideias e tendências

Referência Complementar

ANDRADE, Candido Teobaldo de Souza. Para entender relações públicas. 4ª Edição, julho de 2005. São Paulo, Loyola, 1993.

ARISTÓTELES. Retórica das paixões; prefácio Michel Meyer, introdução, notas e tradução do grego, Isis Borges B. da Fonseca. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

ASSAD, Nancy Alberto; PASSADORI, Reinaldo. Media training: como construir uma comunicação eficaz com a imprensa e a sociedade. São Paulo: Gente, 2009.

BAHIA, Benito Juarez. Introdução à comunicação empresarial – Rio de Janeiro: Mauad, 1995.

BARBEIRO, Heródoto. Você na telinha: como usar a mídia a seu favor. São Paulo: Futura, 2002.

BARBOSA, Gustavo Guimarães; RABAÇA, Carlos Alberto. Dicionário de comunicação. 2 ed. rev. e atualizada. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.

BERLO, David Kenneth. O processo da comunicação: introdução à teoria e à prática; tradução Jorge Arnaldo Flores. 10ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2003 – (Coleção biblioteca universal).

BORGES, Altamiro. A ditadura da mídia. São Paulo: Anita Garibaldi / Associação Vermelho, 2009.

BROXADO, Sílvio. A verdadeira motivação da empresa: entendendo a psicologia organizacional e dicas para a motivação do dia-a-dia das empresas. Rio de Janeiro: Qualitymark Ed. 2001.

BRUM, Analisa de Medeiros, Endomarketing, Porto Alegre, Ortiz, 2000.

CHIACHIRI, Roberto. O poder da publicidade: uma análise semiótica. São Paulo: Cenage Learning, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. – Ed. compacta. São Paulo : Makron Books, 1999.

CHURCHILL Junior, Gilbert . Marketing - criando valor para os clientes

COELHO, Cláudio Novaes Pinto. Publicidade: é possível escapar? São Paulo: Paulus, 2003.

CORRADO, Frank M. A força da comunicação.- São Paulo: - Makron Books, 1994.

CURVELLO, João José Azevedo. Comunicação interna e cultura organizacional: um enfoque qualitativo da questão no Banco do Brasil. Dissertação de Mestrado. São Paulo: Instituto Metodista de Ensino Superior, 1996.

DIAS, Reinaldo. Marketing ambiental - ética, responsabilidade

DOMINGUES, Caio Aurélio. Elementos de propaganda. Rio de Janeiro: PN, 1ª Edição, 1959. 106 p.

DURANDIN, Guy. As mentiras na propaganda e na publicidade; tradução de Antônio Carlos Bastos de Mattos. São Paulo: JSN Editora, 1997.

KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing

LONGO, Walter. Marketing e comunicação na era pós-digital

PAIVA, Teresa. Marketing verde

Elaboração do Projeto do Trabalho de Conclusão de Curso

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Centro de Estratégia, Política e Doutrina - CEPED	
Curso: CAEO – Curso de Altos Estudos para Oficiais	
Ano de elaboração: 2015	Núcleo: Iniciação à Pesquisa
Disciplina: Elaboração do Projeto do Trabalho de Conclusão de Curso	Carga-horária: 30 h/a

2. OBJETIVO

Produzir projeto referente ao trabalho de conclusão de curso visando resolver um problema corporativo por meio da aplicação dos conceitos que regem o método científico.

3. EMENTA

Projeto de Pesquisa. Padrões, Etapas e Componentes. Orientação e acompanhamento da produção.

4. COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS

- Identificar o papel e as interfaces entre áreas envolvidas nos processos, demonstrando visão institucional;
- Visualizar o resultado a ser alcançado, conhecendo as diferentes etapas do processo e os impactos de suas ações no todo.
- Compartilhar informações e conhecimentos nas situações de trabalho promovendo a troca de experiências e disseminação de boas práticas;

5. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

- Planejar seu trabalho, identificando os possíveis riscos e oportunidades, a fim de garantir os resultados pactuados;
- Definir metas precisas alinhadas aos objetivos institucionais, estabelecendo estratégias para o alcance dos resultados;
- Agir e tomar decisões orientadas pelos resultados, comprometendo-se com as metas e prazos estabelecidos;
- Desenvolver o trabalho com qualidade, priorizando as ações em função dos resultados.

6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
1. Projeto de Pesquisa. 1.1. Padrões, 1.2. Etapas 1.3. Componentes.	Presencial

UNIDADE II

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
2. Acompanhamento da execução da pesquisa e escrita do relatório.	Semi-presencial

UNIDADE III

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
3. Apresentação dos projetos	Presencial

7. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSORIAIS

A disciplina será oferecida na forma presencial em duas unidades didáticas.

Serão usados os seguintes recursos metodológicos:

- Aulas expositivas e dialogadas;
- Aulas práticas;
- Pesquisas bibliográficas e via Internet;
- Leitura, análise e discussão dos textos, livros e periódicos;
- Análise de pesquisas científicas;

8. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação consiste na apreciação pela Banca Examinadora do Trabalho de Conclusão de Curso em forma de monografia tendo como parâmetro o Manual para Normatização de Trabalhos Acadêmicos do CBMDF. Revisão 2010 de Cleber Rogério Pereira adotado pelo CBMDF

9. REFERÊNCIAS

Referência Básica

ABNT – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023. Informação e documentação – Referências Elaboração

_____. NBR 10520. Informação e documentação – Trabalhos Acadêmicos – Apresentação.

_____. NBR 14724. Informação e documentação – Citações em Documentos – Apresentação

GIL, Antônio Carlos. Como Elaborar Projetos de Pesquisa. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.

MARCONI, Marina de Andrade e LAKATOS, Eva Maria. Técnicas de Pesquisa. 6ª edição. São Paulo: Atlas, 2006.

RICHARDSON, R, J. Pesquisa Social: métodos e técnicas. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.

PEREIRA, CLEBER ROGÉRIO. Manual para Normatização de Trabalhos Acadêmicos do CBMDF. Revisão 2010.

Referência Complementar

LINTZ, Alexandre e MARTINS, Gilberto de Andrade. Guia para elaboração de monografia e trabalhos de conclusão de curso. São Paulo: Atlas, 2000.

MARTINS, Gilberto de Andrade. Manual para Elaboração de Monografias e Dissertações. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.

MEDEIROS, João Bosco. Redação Científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 7ª Ed. São Paulo: Atlas, 2005.

VIEGAS, Valdyr. Fundamentos de Metodologia Científica. Brasília: Editora Universidade de Brasília, 1999.

Gestão Orçamentária do Setor Público

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Centro de Estratégia, Política e Doutrina - CEPED	
Curso: CAEO – Curso de Altos Estudos para Oficiais	
Ano de elaboração: 2015	Núcleo: Gestão e Estratégia
Disciplina: Gestão Orçamentária do Setor Público	Carga-horária: 30 h/a

2. OBJETIVO

Conhecer e analisar o ciclo da gestão pública, considerando a execução das despesas e das receitas, bem como a gestão orçamentária e financeira aplicada ao CBMDF e ao setor público em geral.

3. EMENTA

Orçamento Público. Processo Orçamentário. Execução orçamentária e financeira. Orçamento do CBMDF. Controle e avaliação da execução orçamentária e financeira.

4. COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS

- Identificar o papel e as interfaces entre áreas envolvidas nos processos, demonstrando visão institucional;
- Estabelecer a interlocução com outras áreas e/ou instituições, identificando oportunidades para o desenvolvimento de ações integradas;
- Visualizar o resultado a ser alcançado, conhecendo as diferentes etapas do processo e os impactos de suas ações no todo.

5. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

- Possuir conhecimentos técnicos da área de atuação, aplicando-os para o alcance dos resultados;
- Monitorar a execução dos trabalhos sob sua responsabilidade, assegurando a entrega dos resultados;
- Gerenciar os recursos disponíveis com eficiência, buscando resultados na sua utilização.
- Planejar seu trabalho, identificando os possíveis riscos e oportunidades, a fim de garantir os resultados pactuados;
- Definir metas precisas alinhadas aos objetivos institucionais, estabelecendo estratégias para o alcance dos resultados;
- Agir e tomar decisões orientadas pelos resultados, comprometendo-se com as metas

e prazos estabelecidos;

- Desenvolver o trabalho com qualidade, priorizando as ações em função dos resultados.

6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
1. Orçamento Público 1.1 Breve histórico 1.2 Evolução do conceito de orçamento público 1.3 Princípios orçamentários	Presencial

UNIDADE II

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
2. Processo orçamentário 2.1 Processo de planejamento e orçamento 2.2 Elaboração da lei orçamentária	Presencial

UNIDADE III

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
3. Execução orçamentária e financeira 3.1 Exercício financeiro 3.2 Estágios da despesa 3.3 Regime da contabilidade pública	Presencial

UNIDADE IV

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
4. Lei orçamentária anual 4.1 Classificação funcional-programática 4.2 Mecanismos de alteração da Lei Orçamentária	Presencial

--	--

UNIDADE V

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
5. Orçamento do CBMDF 5.1 FCDF 5.2 FUNCBM 5.3 GDF	Presencial

UNIDADE VI

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
6. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária 6.1 Controle Externo 6.2 Controle Interno 6.3 Plano de Aplicação de Recursos financeiros 6.3 Importância dos indicadores Institucionais	Presencial

7. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSORIAIS

As atividades de ensino e instruções podem ser:

- Aulas expositivas e dialogadas;
- Pesquisas bibliográficas e via Internet;
- Leitura, análise e discussão dos textos, livros e periódicos;
- Palestras;
- Visitas; e
- Participação em eventos e outros que contribuam para a formação do profissional.

Recursos

- Projetor/Data show
- Microcomputador com *software* de apresentação de slides, tipo MS *Power Point*, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
- DVD/CD-ROM;
- Internet;
- Lousa interativa e Quadro branco e canetas adequadas entre outros

8. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação será processual e contínua. Considerar-se-á a participação dos oficiais durante as aulas, a interação, intervenções e discussões realizadas, conhecimentos

prévios e interesse pelo assunto. Além disso, serão realizadas avaliações escritas, individuais e em grupo, bem como apresentação de trabalhos pertinentes ao conteúdo trabalhado e por exercícios trabalhados em sala de aula. Participação em aula (presença, leituras, discussões, debates); Trabalhos acadêmicos: Resumos, resenhas e fichamentos; Dinâmicas em classe (individuais ou em grupo) e prova, com modalidades de questões distintas (subjetivas e descritivas).

9. REFERÊNCIAS

Referência Básica

BRASIL. Lei nº 4320, de 17 de março de 1964. Estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, Municípios e do Distrito Federal. Diário Oficial da República Federativa do Brasil.

_____. Lei nº 10.633, de 27 de dezembro de 2002. Institui o Fundo Constitucional do Distrito Federal, para atender o disposto no inciso XIV do art. 21 da Constituição Federal.

_____. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Orçamento Federal. Manual Técnico de Orçamento MTO. Versão 2015. Brasília, 2015.

_____. Tribunal de Contas da União. Referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública. Versão 2 - Brasília: TCU, Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, 2014.

DISTRITO FEDERAL. Decreto nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010. Aprova as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, e dá outras providências.

_____. Lei nº 4.076, de 28 de dezembro de 2007. Cria o Fundo de Modernização, Manutenção e Reequipamento do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – FUNCBM e dá outras providências.

GIACOMONI, James. Orçamento Público. 15 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PEREIRA, José Matias. Finanças públicas : a política orçamentária no Brasil. São Paulo: Atlas, 2006.

Referência Complementar

CARVALHO, Deusvaldo. Orçamento e contabilidade pública. 4a ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2008.

GIAMBIAGI, Fábio, e ALÉM, Ana Cláudia. Finanças Públicas - Teoria e Prática no Brasil. Rio de Janeiro, Campus, 2000.

Estratégias e Planos Integrados ao Processo Decisório

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Centro de Estratégia, Política e Doutrina - CEPED	
Curso: CAEO – Curso de Altos Estudos para Oficiais	
Ano de elaboração: 2015	Núcleo: Gestão e Estratégica
Disciplina: Estratégias e Planos Integrados ao Processo Decisório	Carga-horária: 30 h/a

2. OBJETIVO

Reconhecer a importância do comprometimento com resultados desenvolvendo a capacidade de gestão orientada por objetivos, indicadores e metas a partir de uma visão sistêmica com foco em resultados. Conhecer ferramentas de planejamento, análise e controle como apoio a transformação das estratégias em planos operacionais adequados. Conhecer como controlar o progresso de iniciativas por meio de indicadores identificando o impacto das ações nos processos da organização bem como a priorização e a tomada de decisões.

3. EMENTA

Conceitos Fundamentais: Estratégia e Escolas de Estratégia; Planejamento Estratégico e Escolas de Planejamento Estratégico; Diretrizes Estratégicas; Formulação da Estratégia: Análise Estratégica dos Ambientes; Ferramentas e técnicas para formulação da Estratégia; Planos Integrados: PPA, Plano Estratégico, Plano de Aplicação de Recursos Financeiro, Planos de Ação Setoriais Anuais; Alinhamento da Estratégia Corporativa ao Instrumento de Avaliação da Gestão Pública - IAGP; Alinhamento da Estratégia Corporativa ao Levantamento de Capacidades de Governança Pública e de Governança e Gestão de Aquisições do Tribunal de Contas da União; Implementação da Estratégia: BSC e mapas estratégicos; Objetivos Estratégicos; Metas e indicadores; . Planos de Ação; Gestão do Portfólio de Programas e Projetos Corporativos; Monitoramento e controle da execução da Estratégia; Avaliação dos resultados organizacionais e dos benefícios sociais gerados.

4. COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS

- Identificar o papel e as interfaces entre áreas envolvidas nos processos, demonstrando visão institucional;
- Estabelecer a interlocução com outras áreas e/ou instituições, identificando oportunidades para o desenvolvimento de ações integradas;
- Visualizar o resultado a ser alcançado, conhecendo as diferentes etapas do processo e os impactos de suas ações no todo.

5. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

- Planejar seu trabalho, identificando os possíveis riscos e oportunidades, a fim de garantir os resultados pactuados;
- Definir metas precisas alinhadas aos objetivos institucionais, estabelecendo estratégias para o alcance dos resultados;
- Agir e tomar decisões orientadas pelos resultados, comprometendo-se com as metas e prazos estabelecidos;
- Desenvolver o trabalho com qualidade, priorizando as ações em função dos resultados.
- Possuir conhecimentos técnicos da área de atuação, aplicando-os para o alcance dos resultados;
- Monitorar a execução dos trabalhos sob sua responsabilidade, assegurando a entrega dos resultados;
- Gerenciar os recursos disponíveis com eficiência, buscando resultados na sua utilização.

6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
1. Conceitos fundamentais: 1.1. Estratégia e Escolas de Estratégia; 1.2. Planejamento Estratégico e Escolas de Planejamento Estratégico; 1.3. Diretrizes Estratégicas;	Presencial

UNIDADE II

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
2. Formulação da estratégia: 2.1. Análise Estratégica dos Ambientes; 2.2. Ferramentas e técnicas para formulação da Estratégia; 2.3. Planos Integrados: PPA, Plano Estratégico, Plano de Aplicação de Recursos Financeiro, Planos de Ação Setoriais Anuais; 2.4. Alinhamento da Estratégia Corporativa ao Instrumento de Avaliação da Gestão Pública - IAGP; 2.5. Alinhamento da Estratégia Corporativa ao Levantamento de	Presencial

Capacidades de Governança Pública e de Governança e Gestão de Aquisições do Tribunal de Contas da União;	
--	--

UNIDADE III

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
<p>3. Implementação da estratégia:</p> <p>3.1. BSC e mapas estratégicos;</p> <p>3.2. Objetivos Estratégicos;</p> <p>3.3. Metas e indicadores;</p> <p>3.4. Planos de Ação;</p> <p>3.5. Gestão do Portfólio de Programas e Projetos Corporativos;</p> <p>3.6. Monitoramento e controle da execução da Estratégia;</p> <p>3.7. Avaliação dos resultados organizacionais e dos benefícios sociais gerados.</p>	Presencial

7. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSORIAIS

As atividades de ensino e instruções podem ser:

- Aulas expositivas e dialogadas;
- Pesquisas bibliográficas e via Internet;
- Leitura, análise e discussão dos textos, livros e periódicos;
- Mesa-redonda;
- Workshops;
- Palestras;
- Visitas; e
- Participação em eventos e outros que contribuam para a formação do profissional.

Recursos

- Projetor/Data show
- Microcomputador com *software* de apresentação de slides, tipo *MS Power Point*, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
- DVD/CD-ROM;
- Internet;
- Lousa interativa;
- Quadro branco e canetas adequadas entre outros

8. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação será processual e contínua. Considerar-se-á a participação dos oficiais durante as aulas, a interação, intervenções e discussões realizadas, conhecimentos prévios e interesse pelo assunto. Além disso, serão realizadas avaliações escritas, individuais e em grupo, bem como apresentação de trabalhos pertinentes ao conteúdo trabalhado e por exercícios trabalhados em sala de aula. Participação em aula (presença, leituras, discussões, debates); Trabalhos acadêmicos: Resumos, resenhas e fichamentos. Dinâmicas em classe (individuais ou em grupo) e prova, com modalidades de questões distintas (subjetivas e descritivas).

9. REFERÊNCIAS

Referência Básica

MULLER, Claudio Jose. Planejamento estratégico, indicadores e processos

REZENDE, Denis Alcides. Planejamento estratégico publico ou privado

KARLOF, Bengt, Planejamento estratégico do negócio

OLIVEIRA, Djalma De Pinho Rebouças De. Planejamento estratégico - conceitos, metodologia

HARVARD Business Review. Planejamento estratégico

VALLE, Rogério, Analise e modelagem de processo de negocio

OLIVEIRA, Saulo Barbara de. Analise e Melhoria de Processos de Negócios

Referência Complementar

MORAIS, Felipe, Planejamento estratégico digital

FISCHMANN, Adalberto A. Planejamento estratégico na pratica

Monitoramento e Controle de Processos

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Centro de Estratégia, Política e Doutrina - CEPED	
Curso: CAEO – Curso de Altos Estudos para Oficiais	
Ano de elaboração: 2015	Núcleo: Gestão e Estratégia
Disciplina: Monitoramento e Controle de Processos	Carga-horária: 30 h/a

2. OBJETIVO

Preparar os Oficiais Superiores para a execução de atividades relacionadas a auditoria, controle e melhoria contínua de processos, produtos e sistemas de gestão da qualidade, assegurando a conformidade de acordo com normas e procedimentos.

3. EMENTA

Adoção de processos finalísticos e de apoio adequadamente estruturados, a partir da estratégia institucional, com base nos recursos disponíveis, nos requisitos dos públicos alvos e nas possibilidades e limitações jurídico-legais.

Monitoramento e controle dos processos para induzir mecanismos de tratamento de não conformidades e implantação de ações corretivas, melhoria dos processos e incorporação de inovações, objetivando assegurar o permanente alto desempenho institucional.

4. COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS

- Identificar o papel e as interfaces entre áreas envolvidas nos processos, demonstrando visão institucional;
- Alocar os membros da equipe nas atividades específicas, considerando suas competências individuais, para o alcance dos resultados;
- Comunicar-se de forma clara e coerente com o público interno e/ou externo, contribuindo para o alcance dos resultados institucionais;
- Compartilhar informações e conhecimentos nas situações de trabalho promovendo a troca de experiências e disseminação de boas práticas;
- Gerenciar a organização das informações e dos conhecimentos, disponibilizando-os nos meios adequados.

5. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

- Possuir conhecimentos técnicos da área de atuação, aplicando-os para o alcance dos resultados;
- Monitorar a execução dos trabalhos sob sua responsabilidade, assegurando a entrega dos resultados;
- Gerenciar os recursos disponíveis com eficiência, buscando resultados na sua utilização.
- Aplicar seus conhecimentos no aperfeiçoamento dos processos de trabalho para obtenção dos resultados.
- Mobilizar os membros da equipe, evidenciando a importância da contribuição de cada um para o alcance dos objetivos comuns.
- Planejar seu trabalho, identificando os possíveis riscos e oportunidades, a fim de garantir os resultados pactuados;

6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
1. Processos finalísticos e de apoio 1.1. Estruturação, 1.2. Estratégia institucional, 1.3. Recursos disponíveis, 1.4. Requisitos dos públicos alvos e nas 1.5. Possibilidades e limitações jurídico-legais.	Presencial

UNIDADE II

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
2. Monitoramento e controle dos processos 2.1. Mecanismos de tratamento de não conformidades 2.2. Implantação de ações corretivas, 2.3. Melhoria dos processos 2.4. Incorporação de inovações, 2.5. Assegurar o permanente alto desempenho institucional.	Presencial

7. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSORIAIS

As atividades de ensino e instruções podem ser:

- Aulas expositivas e dialogadas;
- Pesquisas bibliográficas e via Internet;
- Leitura, análise e discussão dos textos, livros e periódicos;
- Mesa-redonda;
- Workshops;
- Palestras;
- Visitas; e
- Participação em eventos e outros que contribuam para a formação do profissional.

Recursos

- Projetor/Data show
- Microcomputador com *software* de apresentação de slides, tipo *MS Power Point*, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
- DVD/CD-ROM;
- Internet;
- Lousa interativa;
- Quadro branco e canetas adequadas entre outros

8. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação será processual e contínua. Considerar-se-á a participação dos oficiais durante as aulas, a interação, intervenções e discussões realizadas, conhecimentos prévios e interesse pelo assunto. Além disso, serão realizadas avaliações escritas, individuais e em grupo, bem como apresentação de trabalhos pertinentes ao conteúdo trabalhado e por exercícios trabalhados em sala de aula. Participação em aula (presença, leituras, discussões, debates); Trabalhos acadêmicos: Resumos, resenhas e fichamentos; Dinâmicas em classe (individuais ou em grupo) e prova, com modalidades de questões distintas (subjetivas e descritivas).

9. REFERÊNCIAS

Referência Básica

CASTRO, Domingos Poubel de. Auditoria, contabilidade e controle interno no Setor Público

DIAS, Sergio Vidal Dos Santos. Manual de controles internos

LOUZADA, Francisco. Controle estatístico de processos - uma abordagem

MELLO Jr, Joao Cancio de. Função de controle dos atos da administração

PRADO, Darci. Planejamento e controle de projetos

Referência Complementar

GARLAND, David. A cultura do controle

SILVA, Marcus. Controle interno e controle externo

Gestão Orientada a Resultados

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Centro de Estratégia, Política e Doutrina - CEPED	
Curso: CAEO – Curso de Altos Estudos para Oficiais	
Ano de elaboração: 2015	Núcleo: Gestão e Estratégia
Disciplina: Gestão Orientada a Resultados	Carga-horária: 30 h/a

2. OBJETIVO

Atuar na modelagem estratégica do CBMDF oferecendo instrumentais para maior eficiência no processo decisório.

3. EMENTA

Gestão orientada para resultados como ferramenta metodológica de monitoramento e avaliação das ações da Corporação. Avaliar os resultados obtidos nas ações do CBMDF, respeitando as dimensões de eficiência, eficácia e efetividade, estabelecendo correções nos rumos dos processos de trabalho, propiciando oportunidades de desenvolver estratégias de acompanhamento aos cidadãos. Gerar os resultados esperados para a sociedade, o mercado e o próprio setor público

4. COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS

- Identificar o papel e as interfaces entre áreas envolvidas nos processos, demonstrando visão institucional;
- Estabelecer a interlocução com outras áreas e/ou instituições, identificando oportunidades para o desenvolvimento de ações integradas;
- Visualizar o resultado a ser alcançado, conhecendo as diferentes etapas do processo e os impactos de suas ações no todo.

5. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

- Planejar seu trabalho, identificando os possíveis riscos e oportunidades, a fim de garantir os resultados pactuados;
- Definir metas precisas alinhadas aos objetivos institucionais, estabelecendo estratégias para o alcance dos resultados;
- Agir e tomar decisões orientadas pelos resultados, comprometendo-se com as metas e prazos estabelecidos;
- Desenvolver o trabalho com qualidade, priorizando as ações em função dos resultados.
- Apresentar propostas e/ou soluções inovadoras para a execução dos trabalhos,

agregando valor aos resultados institucionais;

- Valorizar a cultura de inovação, criando espaços que estimulem a proposição de ideais e aplicação de boas práticas nas situações de trabalho;
- Aplicar seus conhecimentos no aperfeiçoamento dos processos de trabalho para obtenção dos resultados.

6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
1. Gestão orientada para resultados 1.1. Metodológica de monitoramento 1.2. Metodológica de Avaliação	Presencial

UNIDADE II

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
2. Avaliar os resultados obtidos nas ações do CBMDF, 2.1. Dimensões de eficiência, eficácia e efetividade, 2.2 Correções nos rumos dos processos de trabalho, 2.3. Desenvolvimento de estratégias de acompanhamento	Presencial

UNIDADE III

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
3. Resultados esperados para: 3.1. a sociedade, 3.2; o mercado e 3.3 o próprio setor público	Presencial

7. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSORIAIS

As atividades de ensino e instruções podem ser:

- Aulas expositivas e dialogadas;
- Pesquisas bibliográficas e via Internet;
- Leitura, análise e discussão dos textos, livros e periódicos;
- Mesa-redonda;
- Workshops;
- Palestras;
- Visitas; e
- Participação em eventos e outros que contribuam para a formação do profissional.

Recursos

- Projetor/Data show
- Microcomputador com *software* de apresentação de slides, tipo MS *Power Point*, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
- DVD/CD-ROM;
- Internet;
- Lousa interativa;
- Quadro branco e canetas adequadas entre outros

8. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação será processual e contínua. Considerar-se-á a participação dos oficiais durante as aulas, a interação, intervenções e discussões realizadas, conhecimentos prévios e interesse pelo assunto. Além disso, serão realizadas avaliações escritas, individuais e em grupo, bem como apresentação de trabalhos pertinentes ao conteúdo trabalhado e por exercícios trabalhados em sala de aula. Participação em aula (presença, leituras, discussões, debates); Trabalhos acadêmicos: Resumos, resenhas e fichamentos; Dinâmicas em classe (individuais ou em grupo) e prova, com modalidades de questões distintas (subjetivas e descritivas).

9. REFERÊNCIAS

Referência Básica

BARROS Neto, Joao Pinheiro de. Gestão publica orientada a resultados

CARAVANTES, Geraldo R. Gestão estratégica de resultados

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Gestão para resultados

RIBEIRO Filho, Jose Francisco. Gbrsp - gestão baseada em resultado no setor publico

TROSA, Sylvie. Gestão publica por resultados

Referência Complementar

CARRETEIRO, Ronald P. O gestor de resultados

LEME, Rogério. *Feedback* - para resultados na gestão

OROFINO, Antonio Carlos; Processos com resultados

Gestão Estratégica de Pessoas

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Centro de Estratégia, Política e Doutrina - CEPED	
Curso: CAEO – Curso de Altos Estudos para Oficiais	
Ano de elaboração: 2015	Núcleo: Gestão e Estratégia
Disciplina: Gestão Estratégica de Pessoas	Carga-horária: 30h/a

2. OBJETIVO

Propiciar que o Oficial aluno perceba sistemicamente a importância estratégica da gestão de pessoas e que discuta e reflita sobre os conhecimentos técnicos e desenvolvimento de habilidades que o auxiliem no processo de tomada de decisão e gerenciamento de pessoas com eficácia em todas as funções contribuindo para uma organização produtiva

3. EMENTA

Introdução à AERH; Mudança de paradigma no processo seletivo; Desenvolvimento de espelhos; Remuneração estratégica; Plataforma motivacional; Cultura organizacional; Desenvolvimento organizacional; gerenciamento de mudanças.

4. COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS

- Identificar o papel e as interfaces entre áreas envolvidas nos processos, demonstrando visão institucional;
- Estabelecer a interlocução com outras áreas e/ou instituições, identificando oportunidades para o desenvolvimento de ações integradas;
- Visualizar o resultado a ser alcançado, conhecendo as diferentes etapas do processo e os impactos de suas ações no todo.
- Agir e tomar decisões orientadas pelos resultados, comprometendo-se com as metas e prazos estabelecidos;
- Promover a efetiva integração da equipe, transmitindo os valores institucionais;
- Mobilizar os membros da equipe, evidenciando a importância da contribuição de cada um para o alcance dos objetivos comuns.
- Gerenciar a organização das informações e dos conhecimentos, disponibilizando-os nos meios adequados.
- Reconhecer e valorizar as pessoas, incentivando a permanência dos talentos no exercício das atividades;

5. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

- Possuir conhecimentos técnicos da área de atuação, aplicando-os para o alcance dos resultados;
- Alocar os membros da equipe nas atividades específicas, considerando suas competências individuais, para o alcance dos resultados;
- Dialogar com os servidores, seja militares ou civis, para identificar seus pontos de melhoria, estimulando-os a buscar o desenvolvimento das competências requeridas;
- Reconhecer e valorizar as pessoas, incentivando a permanência dos talentos no exercício das atividades;
- Solucionar os problemas e conflitos, com impessoalidade e flexibilidade, proporcionando um ambiente de trabalho saudável.
- Valorizar a cultura de inovação, criando espaços que estimulem a proposição de ideais e aplicação de boas práticas nas situações de trabalho;

6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
1; Introdução à Área Estratégica de Recursos Humanos - AERH 1.1. Posição orgânica 1.2. Diferença de papéis 1.3. Principais diretrizes da AERH	Presencial ou à distância

UNIDADE II

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
2..Mudança de paradigmas no processo seletivo 2.1. O velho e o novo paradigma em recrutamento e na seleção interna 2.2. O papel da experiência no contexto seletivo 2.3. A importância da potencialidade 2.4.Mudanças na prospecção de características dos candidatos a emprego	Presencial

UNIDADE III

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
3.Desenvolvimento de Espelhos 3.1.Desenvolvimento de talentos 3.2. Conceito de “espelho” 3.3. Empregabilidade pelo desenvolvimento 3.4. Técnicas de desenvolvimento	Presencial

UNIDADE IV

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
4. Remuneração estratégica 4.1. Remuneração por habilidade 4.2. Remuneração por resultados	Presencial

UNIDADE V

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
5. Plataforma Motivacional 5.1. Premissas de uma plataforma motivacional 5.2. A importância da motivação na gestão de AERH 5.3. Análise comparativa de diversos modelos motivacionais 5.4. As recompensas endógenas 5.5. Produtividade e qualidade como motivação	Presencial

UNIDADE VI

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
6. Cultura Organizacional 6.1. Conceito de cultura organizacional 6.2. Componentes da cultura 6.3. Posturas culturais das organizações 6.4. A contracultura 6.5. A importância da cultura na gestão de AERH	Presencial

UNIDADE VII

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
7. Desenvolvimento Organizacional 7.1. O processo de desenvolvimento 7.2. Interesses pessoais <i>versus</i> interesses organizacionais 7.3. A ética da liberdade e a do comando 7.4. O valor do contrato psicológico 7.5. A entropia 7.6. A deterioração da saúde organizacional 7.7. A variável teleológica e a volitiva 7.8. A psicodinâmica do trabalho e estresse organizacional	Presencial

UNIDADE VIII

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
8. O gerenciamento das mudanças 8.1. A dinâmica da mudança 8.2. Técnicas para o enfrentamento da mudança 8.3. A reação contra a mudança 8.4. Campos de força da mudança 8.5. O modelo de Lewin	Presencial

7. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSORIAIS

As atividades de ensino e instrução podem ser, dentre outras: aulas expositivas dialogadas e aulas práticas; pesquisas bibliográficas e via Internet; leitura, análise e discussão dos textos, livros e periódicos; mesa-redonda; *workshops*; oficinas; análise de casos e de pesquisas científicas; simulados e simulacros; palestras; visitas; e participação em eventos e outros que contribuam para o aprimoramento do profissional. Entretanto, devem ser privilegiados os estudos de caso e situações-problema, objetivando o exercício da busca de soluções estimulando o pensamento estratégico.

Aos professores e instrutores cabe considerar no seu planejamento:

- Abordar os conteúdos em sua essência, estruturar e ressaltar as ideias básicas e recomendar leituras complementares;
- Introduzir os conteúdos situados no tempo e no espaço ressaltando-se seus valores e aplicação na profissão;
- Integrar os conteúdos horizontalmente com as outras disciplinas e verticalmente com os assuntos, subunidades ou unidades didáticas da disciplina a qual pertencem;
- Fazer uma síntese com os aspectos principais do tema, ao final da atividade;
- Realizar atividades de maneira contínua, progressiva e programada;

- Informar ao início de cada atividade seu objetivo destacando os resultados esperados do aluno;
- Dirigir as atividades no sentido de esclarecer as dúvidas do aluno e diminuir suas ansiedades;
- Dosar as atividades de forma a favorecer o estudo individual e sistemático.
- Priorizar a prática e a aplicabilidade da informação e sua relação com as atividades profissionais do Bombeiro Militar
- Estimular no aluno o pensamento sistêmico, um olhar para o conjunto e as inter relações entre suas partes, na busca de soluções.

8. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá de maneira:

1. Qualitativa: será realizada pelo docente ao final de cada uma das unidades ou módulos apresentados. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos.

2. Quantitativa: será realizada pelo docente a intervalos regulares, considerando a carga horária da disciplina, sua natureza e necessidades específicas de verificação da aprendizagem. Poderão ser usadas provas escritas e práticas.

Todo o processo de avaliação deve estar em conformidade com a Norma Geral de Avaliação da Aprendizagem e Medidas de Aprendizagem em vigor.

9. REFERÊNCIAS

Referência Básica

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. 3 ed, São Paulo, Campus, 2009

MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos – do operacional ao estratégico. 14 ed, São Paulo, Saraiva, 2011.

_____, Gestão de Pessoas – em empresas inovadoras. 12 ed, São Paulo, Saraiva, 2011

ROBBINS, Stephen P. Fundamentos do Comportamento Organizacional. Pearson Prentice Hall, São Paulo, 2009.

SENGE, Peter M. A Quinta Disciplina – Arte e prática da organização que aprende. 26ª Ed, Rio de Janeiro, Best Seller, 2010.

Referência Complementar

HAMEL, Gary. Liderando a Revolução. Rio de Janeiro, Campus, 2000.

BOTERF, Guy Le. Desenvolvendo a Competência dos Profissionais. 3ª ed, Porto Alegre, Artmed, 2003.

QUEIROZ, Cláudio. As Competências das Pessoas. 4ª Ed, DVS, São Paulo, 2011

ROSA, Mário. A Reputação na Velocidade do Pensamento – Imagem e Ética na Era Digital. São

Paulo, Geração Editorial, 2006.

_____. Síndrome de Aquiles

Filmografia

- A árvore e o garoto. Vídeo sobre atitude. Disponível em <http://www.youtube.com/watch?v=-VD5Rpz9tdY>, YouTube
- Coach. Disponível em <http://www.youtube.com/watch?v=UY75MQte4RU>, YouTube
- Competências e Habilidades. Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=tPs60KMB6XI> - YouTube
- Fábrica de Loucuras, EUA. Dublado. Disponível em: YouTube
- We All Want to be Young (legendado). Vídeo produzido para mostrar a diferença entre as gerações Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=c6DbaNdBnTM> , YouTube.
- O medo da mudança. Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=GErpyAsZa-w> YouTube

Gestão do Conhecimento, da Inovação e da Mudança Organizacional

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Centro de Estratégia, Política e Doutrina - CEPED	
Curso: CAEO – Curso de Altos Estudos para Oficiais	
Ano de elaboração: 2015	Núcleo: Gestão e Estratégia
Disciplina: Gestão do Conhecimento, da Inovação e da Mudança Organizacional	Carga-horária: 30 h/a

2. OBJETIVO

Capacitar os Oficiais Superiores que gerenciam funções críticas visando os novos conhecimentos e competências tecnológicas para criar novos processos, serviços e negócios. Promover a interação das estratégias de inovação tecnológica com a estratégia competitiva do CBMDF e com as oportunidades de desenvolvimento corporativo, bem como com os conceitos, métodos e ferramentas para gerenciar o processo de inovação

3. EMENTA

As Escolas de Inovação e da gestão estruturada da inovação no âmbito das organizações; alinhamento da gestão de inovações à estratégia corporativa; introdução da inovação na gestão corporativa por meio de projetos dentro da perspectiva da Gestão de Mudanças Organizacionais
Implementação de processos gerenciais que objetivem a identificação, o desenvolvimento, a geração, a proteção e o compartilhamento do conhecimento.

4. COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS

- Reconhecer e valorizar as pessoas, incentivando a permanência dos talentos no exercício das atividades;
- Compartilhar informações e conhecimentos nas situações de trabalho promovendo a troca de experiências e disseminação de boas práticas;
- Gerenciar a organização das informações e dos conhecimentos, disponibilizando-os nos meios adequados.
- Dar autonomia para a realização dos trabalhos, considerando o nível de maturidade de cada membro da equipe, monitorando os resultados;
- Mobilizar os membros da equipe, evidenciando a importância da contribuição de cada um para o alcance dos objetivos comuns.

5. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

- Apresentar propostas e/ou soluções inovadoras para a execução dos trabalhos, agregando valor aos resultados institucionais;
- Valorizar a cultura de inovação, criando espaços que estimulem a proposição de ideais e aplicação de boas práticas nas situações de trabalho;
- Aplicar seus conhecimentos no aperfeiçoamento dos processos de trabalho para obtenção dos resultados.

6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
1. As Escolas: de Inovação e da gestão estruturada da inovação no âmbito das organizações;	Presencial

UNIDADE II

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
2. Alinhamento da gestão de inovações à estratégia corporativa; 2.1 Introdução da inovação na gestão corporativa por meio de projetos 2.2 Gestão de Mudanças Organizacionais	Presencial

UNIDADE III

CONTEUDO PROGRAMATICO	Modalidade
3. Implementação de processos gerenciais 3.1 a identificação, o desenvolvimento, a geração, a proteção e o compartilhamento do conhecimento.	Presencial

7. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSORIAIS

As atividades de ensino e instruções podem ser:

- Aulas expositivas e dialogadas;
- Pesquisas bibliográficas e via Internet;
- Leitura, análise e discussão dos textos, livros e periódicos;
- Palestras; visitas; e participação em eventos e outros que contribuam para a formação do profissional.

Recursos

- Projetor/Data show

- Microcomputador com *software* de apresentação de slides, tipo MS *Power Point*, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
- DVD/CD-ROM;
- Internet;
- Lousa interativa e quadro branco e canetas adequadas entre outros

8. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação será processual e contínua. Considerar-se-á a participação dos oficiais durante as aulas, a interação, intervenções e discussões realizadas, conhecimentos prévios e interesse pelo assunto. Além disso, serão realizadas avaliações escritas, individuais e em grupo, bem como apresentação de trabalhos pertinentes ao conteúdo trabalhado e por exercícios trabalhados em sala de aula. Participação em aula (presença, leituras, discussões, debates); Trabalhos acadêmicos: Resumos, resenhas e fichamentos; Dinâmicas em classe (individuais ou em grupo) e prova, com modalidades de questões distintas (subjetivas e descritivas).

9. REFERÊNCIAS

Referência Básica

CARREIRA, Dorival. Organização, sistemas e métodos

FIGUEIREDO, Paulo N.. Gestão da inovação - conceitos, métricas e empreendedorismo

LIMA, Suzana Maria Valle. Mudança organizacional - teoria e gestão

POSSOLLI, Gabriela Eyng. Gestão da inovação e do conhecimento

TROTT, Paul J.. Gestão da inovação e desenvolvimento de novos

WOOD Junior, Thomaz. Mudança organizacional

Referência Complementar

ANDRADE, Ronnie Joshe Figueiredo de. Gestão do conhecimento organizacional

MARCHIORI, Marlene. Conhecimento e mudança, v.9

MILLER, David. Gestão de mudança com sucesso.

PORTO, Geciane. Gestão da inovação e empreendedorismo

Observação: Serão necessários, também, profissionais para atuarem nas Bancas de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (40 horas) nas áreas das disciplinas acima listadas.

Planos de Ensino CAO

LICITAÇÕES, CONVÊNIOS E CONTRATOS

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Centro de Estudos de Política, Estratégia e Doutrina - CEPED	
Curso: CAO – Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais	
Ano de elaboração: 2016	Núcleo: Gestão e Estratégia
Disciplina: Licitações, Convênios e Contratos	Carga-horária: 30h/a

2. OBJETIVO

Fornecer aos Oficiais participantes do curso uma visão abrangente e atualizada dos principais aspectos da licitação pública e do contrato administrativo.

3. EMENTA

Princípios da Administração Pública; Normas de Direito Financeiro; Licitações Públicas – conceito, princípios e modalidades; Contratação direta – dispensa de licitação, licitação dispensada e inexigibilidade de licitação; Fase interna da licitação – planejamento e demanda (identificação das necessidades), discussão e definição (descrição do objeto – especificação), pesquisa de preços (elaboração do orçamento estimativo); Termo de Referência x Projeto Básico – conceitos, requisitos, diferenças de aplicação; Contratos Administrativos; Execução contratual.

4. COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS

Visão sistêmica: oferecer uma visão geral da administração financeira e orçamentária e a noção de imprescindibilidade dessas atividades para a Administração Pública.

Compartilhamento de informações e conhecimento: irradiar os conceitos, ferramentas e dispositivos da licitação e contrato administrativo.

Competência técnica: apresentar conhecimentos básicos para a atuação na área de administração logística e financeira do CBMDF.

5. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

- identificar a legislação mínima aplicada às licitações e contratos administrativos;
- conhecer a administração financeira e orçamentária no âmbito do CBMDF;
- conhecer o fluxo das demandas de aquisições e contratações dentro do CBMDF;
- confeccionar, auxiliar ou fiscalizar a realização de Pedidos de Execução de Serviços (PES) e Pedidos de Aquisição de Material (PAM);
- exercer as funções de executor de contrato.

6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

Carga-Horária 2h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
1. Princípios da Administração Pública	
1. Princípios Constitucionais da Administração Pública	
1. Princípios informadores da licitação e do contrato administrativo	Presencial

UNIDADE II

Carga-Horária 2h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
<p>2. Normas de Direito Financeiro</p> <p>2. Lei nº 4.320/64 e Decreto Distrital nº 32.598/2010</p> <p>2. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)</p> <p>2. Planejamento de gastos da Corporação – Plano de Aplicação de Recursos Financeiros (PARF)</p>	Presencial

UNIDADE III

Carga-Horária 4h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
<p>3. - Licitações Públicas</p> <p>3. Conceito de licitação pública</p> <p>3. Modalidades de licitação da Lei Geral de Licitações (Lei nº 8.666/93)</p> <p>3. Modalidades especiais de licitação</p> <p>1. Pregão Presencial e Eletrônico (Lei nº 10.520/2002, Decretos Federais 3.555/2000 e 5.450/2005 e Decretos Distritais 23.460/2002 e 25.966/2005)</p> <p>2. Regime Diferenciado de Contratações – RDC (Lei 12.462/2011 e Decreto Federal nº 7.581/2011)</p> <p>3. Sistema de Registro de Preços – SRP (Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Distrital nº 36.519/2015)</p> <p>3. Legislação interna do CBMDF – Decreto Federal nº 7.163/2010 e Regimento Interno do DEALF (autoridade competente)</p>	Presencial

UNIDADE IV

Carga-Horária 4h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
4. - Contratação direta	

4. Licitação dispensada	Presencial
4. Dispensa de licitação (art. 24 da Lei nº 8.666/93)	
1. Dispensa pequeno valor (inc. I e II)	
2. Dispensa por emergência (inc. IV)	
3. Dispensa pelo manifesto interesse (inc. V)	
4. Inexigibilidade de Licitação (art. 25 da Lei nº 8.666/93)	

UNIDADE V

Carga-Horária 6h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
5. - Fase interna da licitação	Presencial
5. Planejamento e demanda – identificação das necessidades	
5. Discussão e definição – descrição do objeto (especificação)	
1. Justificativas (texto argumentativo/dissertativo).	
2. Texto técnico para especificação	
5. Pesquisa de Preços – elaboração do orçamento estimativo (Portaria de pesquisa preços do CBMDF – Portaria nº 29, de 29 de outubro de 2014)	
5. Princípio da segregação das funções (responsabilidades)	

UNIDADE VI

Carga-Horária 4h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
6. - Termo de Referência x Projeto Básico	Presencial
6. Conceito de Termo de Referência e Projeto Básico	
6. Requisitos e diferenças de aplicação. Responsabilidade da confecção	
6. Documentos ensejadores do Termo de Referência e do Projeto Básico. Responsabilidade da confecção (área requisitante)	
1. Pedido de execução de serviços (PES)	

2. Pedido de Aquisição de Material (PAM)	
6. Modelos de Termos de Referência e Projetos Básicos	

UNIDADE VII

Carga-Horária 4h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
7. - Contratos Administrativos 7. Observações básicas sobre a Teoria Geral dos Contratos 7. Contrato administrativo x contrato da administração 7. Contrato x convênio 7. Alterações contratuais – noções gerais	Presencial

UNIDADE VIII

Carga-Horária 4h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
8. – Execução Contratual 8. Distinção entre gestão e fiscalização contratual 8. Execução x fiscalização contratual 8. Responsabilidades do executor do contrato 1. Responsabilização pessoal do executor	Presencial

7. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSORIAIS

As aulas terão cunho expositivo, promovendo-se a interação entre os alunos e entre estes e o instrutor por meio de perguntas e respostas, debates e discussões. Podem ocorrer, a critério do

instrutor, estudos de casos e textos. Podem ser realizadas também atividades em grupo, para melhor fixação do conteúdo e sua aplicação a situações práticas.

As aulas serão ministradas com apoio de recursos tradicionais de sala, como quadro branco, lousa eletrônica e impressões ou cópias de textos selecionados. Também serão empregados recursos audiovisuais, como data show e projetor.

8. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação dos Oficiais ocorrerá em conformidade com a Norma Geral de Avaliação e Medidas de Aprendizagem em vigor e pode ocorrer de duas formas:

- prova com questões subjetivas e objetivas;
- apresentação de trabalho individual.

9. REFERÊNCIAS

REFERÊNCIA BÁSICA:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Decreto Federal nº 3.555 de 08 de agosto de 2000.

Decreto Federal nº 5.450 de 31 de maio de 2005.

Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

Tribunal de Contas da União. *Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União*. – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010.

JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à lei de licitações e contratos administrativos*. 16. ed. São Paulo: Dialética, 2014.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR:

DI PIETRO, Maria Silvia Zanella. *Direito administrativo*. 28. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. *Sistema de registro de preços e pregão presencial e*

eletrônico. 5. ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: Fórum, 2013.

GASPARINI, Diógenes. *Direito administrativo*. 17. ed., rev. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2012.

GUIMARÃES, Edgar; NIEBUHR, Joel de Menezes. *Registro de preços: aspectos práticos e jurídicos*. 2. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2013.

NIEBUHR, Joel de Menezes. *Pregão Presencial e Eletrônico*. 7. ed. rev., atual. e ampl. Belo Horizonte: Fórum, 2015.

10. EQUIPE TÉCNICA

Major QOBM/Comb Leonardo Monteiro

GERENCIAMENTO DE PROJETOS INSTITUCIONAIS

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Centro de Estudos de Política, Estratégia e Doutrina - CEPED	
Curso: CAO – Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais	
Ano de elaboração: 2016	Núcleo: Gestão e Estratégia
Disciplina: Gerenciamento de Projetos Institucionais	Carga-horária: 30 h/a

2. OBJETIVO

Capacitar o aluno a planejar e executar projetos institucionais. Apresentando as técnicas, ferramentas e métodos de gerenciamento de projetos com uma abordagem prática. Enfatizando a elaboração de projetos públicos e participativos, bem como a condução da execução e encerramento de projetos.

3. EMENTA

- Planejamento de projetos;
- Execução de projetos;
- Encerramento de projetos;
- Metodologias de gerenciamento de projetos;
- Gerenciamento de projetos na prática.

4. COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS

- Construir um projeto adequadamente;
- Montar o escopo, cronograma, custos e aquisições dos projetos;
- Executar, monitorar e controlar projetos com as técnicas e métodos pertinentes;
- Encerrar um projeto com o formalismo necessário.

5. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

- Liderar equipes de projetos;
- Comunicar-se com efetividade no gerenciamento do projeto;
- Ser capaz de negociar com as partes interessadas no projeto, sem comprometer seus resultados;
- Dominar as técnicas, métodos e ferramentas de gerenciamento de projeto;
- Planejar os recursos humanos e riscos envolvidos.

6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

Carga-Horária 10h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
1. Planejamento de projetos <ol style="list-style-type: none">1. Abertura do projeto2. Escopo3. Cronograma4. Recursos Humanos5. Aquisições e custos6. Comunicação e riscos	Presencial

UNIDADE II

Carga-Horária 10 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
2. Execução de projetos <ol style="list-style-type: none">1. Comunicação em projetos2. Monitoramento de projetos<ol style="list-style-type: none">1. Indicadores2. Gestão do escopo	Presencial

<ul style="list-style-type: none"> 3. Gestão do Cronograma 4. Gestão dos recursos humanos 5. Gestão das aquisições, custos e riscos 	
<ul style="list-style-type: none"> 3. Atenção às partes interessadas 	
<ul style="list-style-type: none"> 3. Encerramento de Projetos <ul style="list-style-type: none"> 1. Aceite do projeto 2. Prestação de contas 	

UNIDADE II

Carga-Horária 10 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
<ul style="list-style-type: none"> 4. Gerenciamento de projetos na prática <ul style="list-style-type: none"> 1. Metodologia de gerenciamento de projetos 2. Ferramentas de TI para gerenciamento de projetos 3. Estudo de casos 	Presencial

7. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSORIAIS

Os conteúdos serão trabalhados em forma de palestras, leitura de artigos e realização de exercícios práticos durante a aula e fora do horário escolar, todos voltados para os projetos institucionais.

Recursos audiovisuais: Projetor/Data show, quadro branco e canetas, Microcomputador com software de apresentação de slides, Aplicativos de gerenciamento de projetos para computadores e celular

8. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação será realizada através provas escritas, exercícios e trabalhos individuais e de grupo, em conformidade com a Norma Geral de Avaliação e Medidas de Aprendizagem em vigor.

9. REFERÊNCIAS

Referência Básica

TERRIBILI FILHO, Armando. Gerenciamento de Projetos em 7 Passos: uma abordagem prática. 2011 – São Paulo – M.Books do Brasil Editora Ltda.

PMI. Um Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (*Guia PMBOK®*). — Quinta edição. 2013.

FINOCCHIO FILHO, José. Project Model Canvas. [ELSEVIER](#) Editora. 2013.

Referência Complementar

FGV. Serie Gerenciamento de Projetos.FGV Editora.

Revista bimestral: Mundo Project Management.

10. EQUIPE TÉCNICA

Tenente-Coronel QOBM/Comb Moisés Silva Dias

DIREITO PENAL MILITAR

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Centro de Estudos de Política, Estratégia e Doutrina - CEPED	
Curso: CAO – Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais	
Ano de elaboração: 2016	Núcleo: Gestão e Estratégia
Disciplina: Direito Penal Militar	Carga-horária: 30h/a

2. OBJETIVO

No recente mundo globalizado, cujo conhecimento de normas e direitos está amplamente difundido, a gestão de efetivos e unidades militares tornou-se uma tarefa amplamente associada às múltiplas interpretações das regras cogentes. Por essa razão e norteados por futuras gestões de excelência é primordial que o conhecimento seja (re)construído a partir do Direito Penal Militar que constitui quase que a essência do CBMDF, uma vez que integra a rotina diária do efetivo.

Constitui **objetivo desta disciplina** capacitar o Oficial a identificar fatos que constituam crimes militares e civil (alguns casos) e avaliar as medidas de ordem prática que devem nortear a conduta de um Comandante de Unidade

Tal conhecimento deve ainda estar associado às diretrizes de Direitos Humanos dirigidas as forças de segurança pública e alinhado com a Política Pública da aplicação do Direito Penal Militar na vida castrense.

3. EMENTA

1. Teoria Geral do Crime (teoria finalista) aplicada ao titular da Polícia Judiciária Militar
 1. Fato típico e antijuridicidade
2. Processo Penal Militar aplicado ao titular da Polícia Judiciária Militar
 1. Inquérito Policial Militar e Auto de Prisão em Flagrante
3. Transversalidade dos Direitos Humanos ao titular da Polícia Judiciária Militar

4. O Direito Penal Militar como Política Pública do CBMDF

4. **COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS**

São competências essenciais:

1. Identificar o papel e interfaces entre áreas envolvidas nos processos, demonstrando visão institucional;
2. Promover a efetiva integração da equipe, transmitindo os valores essenciais;
3. Compartilhar informações e conhecimentos nas situações de trabalho promovendo a troca de experiências e disseminação de boas práticas;
4. Solucionar os problemas e conflitos, com impessoalidade e flexibilidade, proporcionando um ambiente de trabalho saudável;
5. Possuir conhecimentos técnicos da área de atuação, aplicando-os para alcance dos resultados.

5. **COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS**

Espera-se do Oficial Bombeiro Militar depois de aperfeiçoado que:

1. Competências cognitivas
 1. Aplicar as normas de direito penais aplicáveis ao efetivo;
 2. Interpretar e localizar os conteúdos de direito específicos de cada área do direito penal militar e processual penal militar;
2. Competência operativa
 1. Utilizar as normas penais segundo diretrizes humanísticas e em atendimento à política pública que lhe é associada;
3. Competência atitudinais
 1. Trabalhar os conflitos diários da Unidade segundo as normas penais vigentes;
 2. Estimular os subordinados a conhecer as normas penais vigentes;

6. **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

UNIDADE I

Carga-Horária 10 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
<p>1. Aspectos gerais da aplicação da Lei Penal</p> <p>1. Lei Penal Militar no Tempo</p> <p>1. Lei Penal Militar no Espaço</p> <p>1. Lugar do Crime</p> <p>1. Imunidade Diplomática</p> <p>2. Panorama geral da Teoria Geral do Crime (teoria finalista) aplicada ao Crime Militar</p> <p>2. Fato Típico</p> <p>1. Conduta</p> <p>2. Resultado</p> <p>3. Nexo Causal</p> <p>4. Tipicidade</p> <p>2. Antijuridicidade</p> <p>1. Estado de Necessidade</p> <p>2. Legítima Defesa</p> <p>3. Estrito Cumprimento do Dever Legal</p> <p>4. Exercício Regular de um Direito</p> <p>2. Crime Militar</p> <p>1. Conceituação de crime militar</p> <p>2. Crime propriamente militar e impropriamente militar e a relevância da distinção</p> <p>3. Conceito de militar (Art. 22 do CPM), Militar por equiparação (Art. 12 do CPM), Assemelhado (Art. 21 do CPM)</p>	A distância e presencial

UNIDADE II

Carga-Horária 10 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
<p>3. Polícia Judiciária Militar (Art. 7º e 8º do CPPM)</p> <p>3. Conceito e decorrências da Polícia Judiciária Militar</p> <p>4. Inquérito Policial Militar (Art. 9º a 28 do CPPM)</p> <p>4. Conceito, natureza e finalidade</p>	A distância e presencial

<p>4. Procedimentos, limitações e aspectos práticos</p> <p>5. Auto de Prisão em Flagrante (Art. 243 a 153 do CPPM)</p> <p>5. Conceito, natureza e finalidade</p> <p>5. Procedimentos, limitações e aspectos práticos</p>	
---	--

UNIDADE III

Carga-Horária 10 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
<p>6. Visão geral de Direitos Humanos aplicados</p> <p>6. Conceito, estrutura e sociedade inclusiva</p> <p>6. Terminologia e fundamento</p> <p>7. Direito Penal Militar como Política Pública aplicada ao CBMDF</p> <p>7. Conceito, avaliação e análise de políticas públicas</p> <p>7. Dimensão aplicada ao CBMDF</p>	<p>A distância e presencial</p>

7. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSORIAIS

As aulas serão presenciais com leitura de conteúdos indicados pelo instrutor antecipadamente a cada encontro, de forma a favorecer o rápido desenvolvimento do grande conteúdo.

Serão utilizados os projetores de sala de aula para direcionamento de conteúdo e a formação de grupos de debate para a (re)construção dos conteúdos.

8. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Será aplicada uma prova ou trabalho de avaliação de conteúdo aos alunos, em conformidade com a Norma Geral de Avaliação e Medidas de Aprendizagem em vigor.

9. REFERÊNCIAS

Referência Básica

Unidade Didática I

BRASIL. DECRETO-LEI Nº 1.001, DE 21 DE OUTUBRO DE 1969. Código Penal Militar. Disponível em: . Acesso em: 2 set. 2016.

NEVES, Cícero Robson Coimbra; STREIFINGER, Marcello. **Manual de Direito Penal Militar**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

Unidade Didática II

BRASIL. DECRETO-LEI Nº 1.002, DE 21 DE OUTUBRO DE 1969. Código de Processo Penal Militar. Disponível em: . Acesso em: 21 jun. 2014.

GRECO FILHO, Vicente. **Manual de Processo Penal**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

Unidade Didática III

CAVALCANTI, Paula Arcoverde. Sistematizando e Comparando os Enfoques de Avaliação e de Análise de Políticas Públicas: uma contribuição para a área educacional. Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 2007.

HOCHMAN, Gilberto; ARRETCHE, Marta; MARQUES, Eduardo (Orgs.). Políticas Públicas no Brasil. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2007.

RAMOS, André de Carvalho. Curso de Direitos Humanos. São Paulo: Saraiva, 2014.

10. EQUIPE TÉCNICA

Prof.º Dr. Antônio Henrique Graciano Suxberger – PROMOTOR DE JUSTIÇA DO MPDFT

Major QOBM/Comb Frederico Augusto De Deus Costa Danin

Major QOBM/Comb Giancarlo Borges Pedroso

ADMINISTRAÇÃO DA ÁREA DE SAÚDE DO CBMDF

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Centro de Estudos de Política, Estratégia e Doutrina - CEPED	
Curso: CAO – Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais	
Ano de elaboração: 2016	Núcleo: Gestão e Estratégia
Disciplina: Administração da Área de Saúde	Carga-horária: 30 h/a

2. OBJETIVO

Identificar os fundamentos da gestão dos serviços de saúde em geral e discutir a gestão no universo das Policlínicas Médica (POMED) e Odontológica (PODON) do CBMDF, bem como no Centro de Perícias Médica (CPMED) utilizando os níveis de gestão, bem como discutindo casos práticos nas várias Seções básicas de ambas as Policlínicas.

3. EMENTA

- Estudo da estrutura organizacional da Diretoria de Saúde;
- Características contidas Regimento Interno das Policlínicas Médica e Odontológica e do CPMED
- Conhecer as variadas Seções da POMED/PODON/CPMED

4. COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS

- Conhecer o organograma do CBMDF;
- Conhecer a estrutura organizacional do Sub Comando, as atribuições gerais do Departamento de Recursos Humanos, e da Diretoria de Saúde;
- Conhecer as Seções básicas das estruturas das Policlínicas e do Centro de Perícias do ponto de vista de gestão e de funcionamento básico das mesmas;
- Conhecer os Regimentos Internos da POMED/PODON e CPMED.

5. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

- Identificar fundamentos gerais da gestão dos serviços de saúde e sua administração;
- Desenvolver uma visão sistêmica da POMED/PODON e CPMED, suas interações com Diretoria de Saúde do Departamento de Recursos Humanos com outros Departamentos do Sub Comando;
- Propor um estudo de modelo de formação de um Departamento de Saúde do CBMDF com suas estruturas específicas, funções e inter-relações com os demais Departamentos da Corporação.

6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

Carga-Horária 4h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
<ol style="list-style-type: none">1. Gestão dos serviços de Saúde2. Complexidade da prestação dos serviços de Saúde3. Diferença entre serviços e produtos4. Tipos de serviços5. Características dos serviços6. Ciclo do serviço7. Qualidade e Indicadores de Saúde8. Desempenho e qualidade9. O método Deming para a melhoria de qualidade10. Indicadores11. A Policlínica Médica12. A administração e a coordenação administrativa13. O Sistema de Marcação de Consultas14. Seções: Fisioterapia e Laboratório de Análises Clínicas15. Enfermaria e Centro Cirúrgico16. A Policlínica Odontológica:17. A administração e a coordenação administrativa18. O Sistema de Marcação de Consultas19. Seções20. ASO21. O Centro de Perícias Médicas22. A administração e a coordenação administrativa23. A Junta Médica24. O Médico Perito e Bial25. Casos para discussão	Presencial

26. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSORIAIS

Os conteúdos serão trabalhados em forma de aulas expositivas dos aspectos técnicos e conceituais da gestão e do funcionamento das Policlínicas e Centro de Perícias Médicas. Debates e oportunidade para discussões sobre o tema, assim como estudo de casos trazidos da rotina das várias seções das Policlínicas e do CPMED.

Recursos audiovisuais: Projetor/Data show, quadro branco e canetas, Microcomputador com software de apresentação de slides.

27. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação será realizada através da participação do aluno (presença nas aulas, debates e exercícios), provas escritas e através de trabalhos individuais e/ou em grupo que, posteriormente, possam ser usados no processo decisório da organização, em conformidade com a Norma Geral de Avaliação e Medidas de Aprendizagem em vigor.

9. REFERÊNCIAS

Referência Básica

Spiller, Eduardo Santiago/ Senna, Ana Maria, Santos, José Ferreira dos/ Vilar, Josier Marques. Gestão dos Serviços em Saúde – Editora FGV. Rio de Janeiro 2010

Souza, Vera Lucia/ Finamor, Ana Lígia, Nunes/Alves, Carmelita Carneira/Souto, Solange Oliveira – GESTÃO DE PESSOAS EM SAÚDE – Editora FGV – Rio de Janeiro – 2010

Regimento Interno da Policlínica Médica do CBMDF – Administração da POMED – 2015

Regimento Interno da Policlínica Odontológica do CBMDF – Administração da PODON – 2015

Regimento Interno do Centro de Perícias Médicas do CBMDF – Administração do CPMED – 2015

Regulamento de Perícias Médicas do CBMDF – Dec. 24559 de 28/04/2004

10. EQUIPE TÉCNICA

Tenente Coronel QOBM/Méd. Abdias Aires de Queiroz Júnior

ELABORAÇÃO DO PROJETO DO TRABALHO FINAL

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Centro de Estudos de Política, Estratégia e Doutrina - CEPED	
Curso: CAO – Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais	
Ano de elaboração: 2016	Núcleo: Introdução a Pesquisa
Disciplina: Elaboração do Projeto do Trabalho Final	Carga-horária: 30h/a

2. OBJETIVO

A disciplina Elaboração do Projeto do Trabalho Final tem como escopo resgatar conceitos e interpretações iniciais referentes às produções acadêmicas no âmbito do CBMDF e orientar a redação do projeto de pesquisa para a elaboração da monografia

3. EMENTA

Revisão: Tipos de Conhecimentos: Empírico; Filosófico; Teológico; Científico; A Ciência: sua evolução; A neutralidade científica; Tipos de pesquisa. Elaboração do Projeto de pesquisa.

4. COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS

Saber o que fazer; Saber encadear ações de acordo com uma finalidade; Saber construir competências a partir dos recursos; Saber determinar e interpretar indicadores de contexto; Saber tirar as lições da sua experiência, saber transformar a sua ação em experiência.

5. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

- Aplicar as definições, conceitos, interpretações e modelos bem como o procedimento

científico às atividades profissionais.

- Conhecer, relacionar e comparar os tipos de conhecimento;
- Relembrar a metodologia científica aplicada aos trabalhos acadêmicos produzidos no CBMDF;
- Distinguir os tipos de pesquisa;
- Escolher um tema de estudo para produção de posterior trabalho científico;
- Redigir o projeto de pesquisa de acordo com o padrão adotado no CBMDF

6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

Carga-Horária 5 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
<p>1. Introdução à metodologia científica</p> <ul style="list-style-type: none">1. Tipos de conhecimento: empírico, filosófico, teológico e científico;1. A ciência: evolução da ciência e neutralidade científica;1. Tipos de pesquisa;1. Mapas mentais1. As normas da ABNT e o padrão do CBMDF	Presencial

UNIDADE II

Carga-Horária 5 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
-----------------------	------------

<p>2. O Projeto de Pesquisa</p> <ul style="list-style-type: none"> 2. Escolha do orientador 2. A escolha do tema; 2. Elaboração da Justificativa 2. Identificação do problema 2. Aprovação do tema 	<p>Presencial</p>
--	-------------------

UNIDADE III

Carga-Horária 20 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
<p>3. Redação do Projeto de Pesquisa</p> <ul style="list-style-type: none"> 3. Desenvolvimento do projeto <ul style="list-style-type: none"> 1. Tema; 2. Delimitação do Tema; 3. Metodologia; 4. Justificativa; 5. Problema; 6. Hipótese; 7. Resultados Esperados; 8. Objetivos; 9. Fundamentação Teórica; 3. Apresentação do projeto 	<p>Presencial</p>

7. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISENSORIAIS

Os procedimentos de ensino devem incluir atividades que possibilitem a aprendizagem como processo dinâmico. Considerando isso, quanto mais atividades de demonstração e exemplificação por parte do Instrutor e atividades práticas por parte dos alunos, melhor será o processo de aprendizagem. Portanto, a partir do exposto, pretende-se:

- Partir do universo conhecido, associando a informação nova aos padrões anteriormente

convencionados;

- Usar linguagem direcionada à diversidade cultural que permeia a língua e a multiplicidade de tipos humanos que participarão da atividade;
- Realizar exercícios a partir de situações simuladas, estudo de casos ou exemplos, oportunizando ao aluno a vivência e a contextualização dos conteúdos apresentados.
- Estimular a troca de informações e a inter-relação instrutor/aluno, aluno/aluno.
- Associar a palavra falada ou escrita à projeção de imagens, objetivando a formação da imagem mental o mais próximo possível do real, facilitando a compreensão e fixação da informação;
- Apresentar os conteúdos de maneira dinâmica e interativa, estimulando a atenção e despertando o interesse;
- Aproveitar histórias e termos locais para ilustrar a informação;
- Estar atento à cultura local do aluno evitando constrangimentos;
- Aproveitar os recursos multimídia que a informática oferece, estimulando a memória visual e auditiva, objetivando melhor compreensão e maior fixação das informações novas e ainda não vivenciadas;
- Propiciar momentos de descontração alternados aos de atenção e tensão, objetivando simular a situação que será vivida pelos alunos em seu ambiente real de trabalho;

Para a consecução das competências elencadas, poderão ser utilizadas, dentre outras abordagens:

- Aulas expositivas empregando: quadro branco, retroprojetor, *PowerPoint* e lousa digital interativa;
- Seminários para apresentação de trabalhos de pesquisa;
- Construção de mapas mentais e resolução de problemas;
- Estudos dirigidos com atividade extra-classe;
- Listas de tarefas;
- Leituras complementares;
- Discussões dirigidas;
- Investigação científica;
- Realizar exercícios selecionados em função dos objetivos e ajustados aos conteúdos.

Considerar a seguinte ordem de aplicação:

- *1º Exercícios de aprendizagem*: realizados sob a orientação do instrutor/professor seguindo um passo a passo a partir do raciocínio mais simples ao mais complexo objetivando a compreensão e a aplicação prática. Cabe ao instrutor/professor esclarecer as dúvidas dos alunos, ajustar e/ou corrigir;
- *2º Exercícios de fixação*: realizados com repetição que visam a memorização das variáveis e suas aplicações, a melhoria de desempenho, a redução do tempo de execução, ou ainda a melhoria da integração entre os elementos de uma equipe ou guarnição. Deve ser realizado pelo aluno individualmente ou em grupos conforme a natureza dos conteúdos. Ao professor/instrutor cabe supervisionar e interferir apenas naquilo que for indispensável. O aluno deve exercitar a autonomia;
- *3º Exercícios de revisão*: Consistem num rol de atividades que o aluno ou grupo de alunos devem desenvolver sem consulta aos materiais informativos. Devem conter todas as variáveis estudadas. Ao instrutor/professor cabe observar e interferir apenas no essencial ou quando houver risco para o aluno/grupos de alunos;
- *4º Exercícios de avaliação*: são as chamadas provas que têm por finalidade verificar a aprendizagem dos conteúdos ministrados. Estas devem seguir a Norma Geral de

Avaliação e Medidas de Aprendizagem em vigor. Essa atividade é a penúltima etapa do processo sendo a última o feedback. Assim, depois de realizadas e corrigidas, o instrutor/professor deve aproveitar a aula seguinte para esclarecer possíveis dúvidas e até rever algum conteúdo de dificuldade comum à maioria antes de iniciar um novo conteúdo.

Recomenda-se o uso dos recursos abaixo listados e todos os outros que contribuam com a aprendizagem e auxiliem o ensino.

- Recursos Humanos:

- Professor/Instrutor e Monitor;

- Alunos;

- Pessoal escolar;

- Militar de Segurança

- Recursos audiovisuais:

- Projetor/Data show;

- Microcomputador com *software* de apresentação de slides, tipo *MS Power Point*, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;

- Aparelho de televisão;

- DVD/CD-ROM entre outros;

- Internet;

- Lousa interativa;

- Quadro branco e canetas adequadas

8. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá de maneira:

- Havendo disponibilidade, realizar banca de avaliação do projeto como uma espécie de pré-banca do trabalho final. Caso seja, possível realizar, a banca deverá ser composta pelo professor da disciplina, e dois militares convidados devendo, pelo menos um ser especialista no tema ou área de concentração do projeto apresentado pelo aluno.
- A nota da disciplina será a nota obtida no projeto de pesquisa apresentado. Havendo banca, será a média simples das avaliações da apresentação escrita e da oral, feita pelos membros. As regras bem como a ficha de avaliação devem ser conhecidos previamente pelos alunos.

Todo o processo de avaliação deve estar em conformidade com a Norma Geral de Avaliação da Aprendizagem e Medidas de Aprendizagem em vigor.

9. REFERÊNCIAS

Bibliografia Básica

_____. CBMDF; Manual de Normatização de Trabalhos Acadêmicos do CBMDF. 2013

UNIOESTE – Projetos. Normas ABNT (GRATUITAS). Disponível em:

http://projetos.unioeste.br/cursos/toledo/filosofia/index.php?option=com_content&view=article&id=119&Itemid=136

NBR 10520 - 2002	[Citações]
NBR 12225 - 2004	[Lombada]
NBR 14724 - 2005	[Trabalhos acadêmicos]
NBR 15287 - 2005	[Projeto de pesquisa]
NBR 6021 - 2003	[Publicação periódica científica]
NBR 6022 - 2003	[Artigo em publicação periódica científica]
NBR 6023 - 2002	[Referências]
NBR 6024 - 2003	[Numeração progressiva das seções de um documento]
NBR 6027 - 2003	[Sumário]
NBR 6028 - 2003	[Resumo]
NBR 6029 - 2006	[Livros e folhetos]
NBR 6032 - 1989	[Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas]
NBR 6034 - 2004	[Índice]
ABNT - Normas em vigência	[Normas em vigência para elaboração e publicação de trabalhos acadêmicos]

Bibliografia Complementar

BELLO, José Luiz de Paiva, Metodologia Científica, Rio de Janeiro 2004.

BRASIL, ABNT NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002a.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino., Metodologia científica. 4 ed. São Paulo : Makron Books, 1996.

ECO, Humberto. **Como se faz uma tese.** - São Paulo: Perspectivas, 1991. 170 p.

GIL, Carlos, Como Elaborar Projetos de Pesquisa. Ed. Atlas, 4ª ed., São Paulo, 2009.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Técnicas de pesquisas. 7.ed. São Paulo: Atlas,2008.

OLIVEIRA, Silvio Luiz. Tratado de metodologia científica: projetos de pesquisas, TGI, TCC, monografias, dissertações e teses. 2ª Ed., Pioneira, São Paulo, 1999.

SANTOS, João Almeida, Metodologia Científica. 3ª ed. São Paulo: Futura, 2000. 276 p.

SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do Trabalho Científico. 23ª Ed., Cortez. São Paulo 2007.

10. EQUIPE TÉCNICA

Zilta Marinho

FILOSOFIA PRÁTICA**1. IDENTIFICAÇÃO**

Estabelecimento de Ensino: Academia de Bombeiro Militar - ABMIL	
Curso: CFO – Curso de Formação de Oficiais	
Ano de elaboração: 2016	Núcleo: Ciências Sociais
Disciplina: Filosofia Prática	Carga horária: 30 h/a

2. OBJETIVO

Possibilitar a compreensão dos principais temas, problemas e sistemas filosóficos, assim como desenvolver a análise e reflexão crítica da realidade social na qual estamos inseridos.

3. EMENTA

Introdução à Filosofia; Antropologia filosófica; Teoria sociológica; Teoria do Conhecimento; Filosofia política; Ética; O ser humano e a sociedade; A educação e a convivência.

4. COMPETÊNCIAS

- Conhecer fundamentos da filosofia;
- Reconhecer os aspectos éticos inerentes à profissão bombeiro militar;
- Compreender a importância da educação para o convívio social;
- Atentar para o bom convívio com seus pares.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**UNIDADE I****Carga horária: 10 h/a**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
1. Introdução à Filosofia; 2. Antropologia filosófica; 3. Teoria sociológica; 4. Teoria do Conhecimento; 5. Filosofia política; 6. Ética.	Presencial

UNIDADE II**Carga horária: 20 h/a**

Conteúdo programático	Modalidade
7. O ser humano e a sociedade: 7.1. Valores universais sobre a organização social. 8. A educação e a convivência.	Presencial

6. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISENSORIAIS

Os procedimentos de ensino devem incluir atividades que possibilitem a ocorrência da aprendizagem como processo dinâmico. Considerando o isso, quanto mais atividades de demonstração e exemplificação por parte do Instrutor e atividades práticas por parte dos alunos, melhor será para o processo de aprendizagem. Portanto, a partir do exposto, recomenda-se:

- Partir do universo conhecido, associando a informação nova aos padrões anteriormente convencionados;
- Usar linguagem direcionada à diversidade cultural que permeia a língua e a multiplicidade de tipos humanos que participarão da atividade;
- Realizar exercícios a partir de situações simuladas, estudo de casos ou exemplos, oportunizando ao aluno a vivência e a contextualização dos conteúdos apresentados;
- Estimular a troca de informações e a inter-relação instrutor/aluno, aluno/aluno;
- Associar a palavra falada ou escrita à projeção de imagens, objetivando a formação da imagem mental o mais próximo possível do real, facilitando a compreensão e fixação da informação;
- Apresentar os conteúdos de maneira dinâmica e interativa, estimulando a atenção e despertando o interesse;
- Aproveitar histórias e termos locais para ilustrar a informação;
- Estar atento à cultura local evitando constrangimentos;
- Aproveitar os recursos multimídia que a informática oferece, estimulando a memória visual e auditiva, objetivando melhor compreensão e maior fixação das informações novas e ainda não vivenciadas;
- Propiciar momentos de descontração alternados aos de atenção e tensão, objetivando simular a situação que será vivida pelos alunos em seu ambiente real de trabalho.

Para a consecução das competências elencadas, poderão ser utilizadas, dentre outras abordagens:

- Aulas expositivas empregando: quadro branco, retroprojeter, PowerPoint e lousa digital interativa;
- Seminários para apresentação de trabalhos de pesquisa;
- Resolução de problemas;

- Estudos dirigidos em sala de aula;
- Estudos de caso;
- Listas de tarefas;
- Discussões em grupo;
- Discussões dirigidas;
- Investigação científica;
- Debate cruzado;
- Demonstração / aula prática;
- Simulados e simulacros;
- Visitas.

Realizar exercícios selecionados em função dos objetivos e ajustados aos conteúdos.

Considerar a seguinte ordem de aplicação:

- 1º - Exercícios de aprendizagem: realizados sob a orientação do instrutor/professor seguindo um passo a passo a partir do raciocínio mais simples ao mais complexo objetivando a compreensão e a aplicação prática. Cabe ao instrutor/professor esclarecer as dúvidas dos alunos, ajustar e/ou corrigir.
- 2º - Exercícios de fixação: realizados com repetição que visam a memorização das variáveis e suas aplicações, a melhoria de desempenho, a redução do tempo de execução, ou ainda a melhoria da integração entre os elementos de uma equipe ou guarnição. Deve ser realizado pelo aluno individualmente ou em grupos conforme a natureza dos conteúdos. Ao professor/instrutor cabe supervisionar e interferir apenas naquilo que for indispensável. O aluno deve exercitar a autonomia.
- 3º - Exercícios de revisão: Consistem num rol de atividades que o aluno ou grupo de alunos devem desenvolver sem consulta aos materiais informativos. Devem conter todas as variáveis estudadas. Ao instrutor/professor cabe observar e interferir apenas no essencial ou quando houver risco para o aluno/grupos de alunos.
- 4º - Exercícios de avaliação: são as chamadas provas que têm por finalidade verificar a aprendizagem dos conteúdos ministrados. Estas devem seguir a Norma Geral de Avaliação e Medidas de Aprendizagem em vigor. Essa atividade é a penúltima etapa do processo sendo a última o feedback. Assim, depois de realizadas e corrigidas, o instrutor/professor deve aproveitar a aula seguinte para esclarecer possíveis dúvidas e até rever algum conteúdo de dificuldade comum à maioria antes de iniciar um novo conteúdo.

Recomenda-se o uso dos recursos abaixo listados e todos os outros que contribuam com a aprendizagem e auxiliem o ensino:

- **Recursos Humanos:**
 - Professor/Instrutor;
 - Alunos;
 - Pessoal escolar.

- **Recursos Audiovisuais:**

- Projetor/Data show;
- Microcomputador com software de apresentação de slides, tipo MS Power Point, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
- Aparelho de televisão;
- DVD/CD-ROM entre outros;
- Internet;
- Lousa interativa;
- Quadro branco e canetas adequadas.

➤ **Recursos Materiais:**

- *Notebook.*

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá de maneira:

1. **Qualitativa:** será realizada pelo docente ao final de cada uma das unidades ou módulos apresentados. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos.
2. **Quantitativa:** será realizada pelo docente a intervalos regulares, considerando a carga horária da disciplina, sua natureza e necessidades específicas de verificação da aprendizagem. Poderão ser usadas provas escritas e práticas.

A avaliação quantitativa do processo ensino-aprendizagem dar-se-á por meio de: **uma prova (VC) e listas de exercícios (VI)**. A avaliação pode ser complementada por meio de resenhas e seminários de tópicos específicos.

Todo o processo de avaliação deve estar em conformidade com as normas de avaliação em vigor na Corporação.

8. REFERÊNCIAS

REFERÊNCIA BÁSICA

ANDRADE, Abrahao Costa. Modernidade, crítica e filosofia prática. [S. l., s. n.].

ARAUJO, Luiz Bernardo Leite. Filosofia prática e modernidade. [S. l., s. n.].

BOURDIEU, Pierre. O senso prático. [S. l., s. n.].

COULANGEON, Philippe. Sociologia das práticas culturais. [S. l., s. n.].

ESCUADERO, Jesus Adrian. Heidegger e a filosofia prática de Aristóteles. [S. l., s. n.].

FLEURY, Laurent. Sociologia da cultura e das práticas culturais. [S. l., s. n.].

GALLO, Silvio. Ensino de filosofia - Teoria e prática. [S. l., s. n.].

HERZFELD, Michael. Antropologia - Prática teórica na cultura e na sociedade. [S. l., s. n.].

LIMA, Antonio Carlos de Souza. Antropologia das práticas de poder. [S. l., s. n.].

SAHLINS, Marshall David. Cultura e razão prática. [S. l., s. n.].

SOUSA, Antonio Bonifacio Rodrigues de. Filosofia prática e a prática da filosofia. [S. l., s. n.].

TIBURI, Márcia. Filosofia prática - Ética, vida cotidiana, vida virtual. [S. l., s. n.].

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

CHARLES, Sebastien. Cartas Sobre a Hipermodernidade. [S. l., s. n.].

CHARLES, Sebastien; LIPOVETSKY, Gillesos. Tempos Hipermodernos. [S. l., s. n.].

FERRAZ Jr, Tercio Sampaio, Forbes, Jorge, Lipovetsky, Gilles. A Invenção do Futuro - Um Debate Sobre a Pós-modernidade e a Hipermodernidade. [S. l., s. n.].

ROJO, Roxane. Hipermodernidade, multiletramentos e gêneros. [S. l., s. n.].

9. EQUIPE TÉCNICA

Prof.^a Zilta Diaz Penna Marinho

LIBRAS

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Academia de Bombeiro Militar - ABMIL	
Curso: CFO – Curso de Formação de Oficiais	
Ano de elaboração: 2016	Núcleo: Comunicação
Disciplina: Libras	Carga horária: 30 h/a

2. OBJETIVO

Desenvolver competências linguísticas essenciais em Língua Brasileira de Sinais (Libras) por meio de estruturas e vocabulário de nível iniciante. E ampliar as possibilidades de comunicação e interação profissional e social com surdos de forma natural.

3. EMENTA

A língua e sua estrutura; O alfabeto, a linguagem e o processo de comunicação em Libras.

4. COMPETÊNCIAS

- Conhecer aspectos básicos da Libras;
- Saber expressar-se em Libras e compreender seus falantes;
- Considerar a importância do atendimento diferenciado a pessoas que demandam esse tipo de serviço;
- Atentar para a necessidade do desenvolvimento contínuo da Libras.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

Carga horária: 10 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
<p>1. A língua e sua estrutura:</p> <p>1.1. Estrutura linguística da Libras;</p> <p>1.2. Estrutura sublexical dos sinais a partir de suas unidades mínimas distintivas;</p> <p>1.3. Formação dos itens lexicais ou sinais a partir de morfemas;</p> <p>1.4. Estruturação de sentenças em Libras.</p>	Presencial

UNIDADE II

Carga horária: 20 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
<p>2. O alfabeto, a linguagem e o processo de comunicação em Libras:</p> <p>2.1. Aquisição da Linguagem por crianças surdas;</p> <p>2.2. Introdução à Gramática:</p> <p>2.1.1. As categorias gramaticais na Libras.</p> <p>2.3. Sistema de transcrição para a Libras;</p> <p>2.4. Os processos de formação de palavras na Libras;</p> <p>2.5. Tipos de frases na Libras;</p> <p>2.6. O alfabeto manual e como utilizá-lo.</p>	Presencial

6. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISENSORIAIS

Os procedimentos de ensino devem incluir atividades que possibilitem a ocorrência da

aprendizagem como processo dinâmico. Considerando o isso, quanto mais atividades de demonstração e exemplificação por parte do Instrutor e atividades práticas por parte dos alunos, melhor será para o processo de aprendizagem. Portanto, a partir do exposto, recomenda-se:

- Partir do universo conhecido, associando a informação nova aos padrões anteriormente convencionados;
- Usar linguagem direcionada à diversidade cultural que permeia a língua e a multiplicidade de tipos humanos que participarão da atividade;
- Realizar exercícios a partir de situações simuladas, estudo de casos ou exemplos, oportunizando ao aluno a vivência e a contextualização dos conteúdos apresentados;
- Estimular a troca de informações e a inter-relação instrutor/aluno, aluno/aluno;
- Associar a palavra falada ou escrita à projeção de imagens, objetivando a formação da imagem mental o mais próximo possível do real, facilitando a compreensão e fixação da informação;
- Apresentar os conteúdos de maneira dinâmica e interativa, estimulando a atenção e despertando o interesse;
- Aproveitar histórias e termos locais para ilustrar a informação;
- Estar atento à cultura local evitando constrangimentos;
- Aproveitar os recursos multimídia que a informática oferece, estimulando a memória visual e auditiva, objetivando melhor compreensão e maior fixação das informações novas e ainda não vivenciadas;
- Propiciar momentos de descontração alternados aos de atenção e tensão, objetivando simular a situação que será vivida pelos alunos em seu ambiente real de trabalho.

Para a consecução das competências elencadas, poderão ser utilizadas, dentre outras abordagens:

- Aulas expositivas empregando: quadro branco, retroprojeter, PowerPoint e lousa digital interativa;
- Seminários para apresentação de trabalhos de pesquisa;
- Resolução de problemas;
- Estudos dirigidos em sala de aula;
- Estudos de caso;
- Listas de tarefas;
- Discussões em grupo;
- Discussões dirigidas;
- Investigação científica;
- Debate cruzado;
- Demonstração / aula prática;
- Simulados e simulacros;
- Visitas.

Realizar exercícios selecionados em função dos objetivos e ajustados aos conteúdos.

Considerar a seguinte ordem de aplicação:

- 1º - Exercícios de aprendizagem: realizados sob a orientação do instrutor/professor seguindo um passo a passo a partir do raciocínio mais simples ao mais complexo objetivando a compreensão e a aplicação prática. Cabe ao instrutor/professor esclarecer as dúvidas dos alunos, ajustar e/ou corrigir.
- 2º - Exercícios de fixação: realizados com repetição que visam a memorização das variáveis e suas aplicações, a melhoria de desempenho, a redução do tempo de execução, ou ainda a melhoria da integração entre os elementos de uma equipe ou guarnição. Deve ser realizado pelo aluno individualmente ou em grupos conforme a natureza dos conteúdos. Ao professor/instrutor cabe supervisionar e interferir apenas naquilo que for indispensável. O aluno deve exercitar a autonomia.
- 3º - Exercícios de revisão: Consistem num rol de atividades que o aluno ou grupo de alunos devem desenvolver sem consulta aos materiais informativos. Devem conter todas as variáveis estudadas. Ao instrutor/professor cabe observar e interferir apenas no essencial ou quando houver risco para o aluno/grupos de alunos.
- 4º - Exercícios de avaliação: são as chamadas provas que têm por finalidade verificar a aprendizagem dos conteúdos ministrados. Estas devem seguir a Norma Geral de Avaliação e Medidas de Aprendizagem em vigor. Essa atividade é a penúltima etapa do processo sendo a última o feedback. Assim, depois de realizadas e corrigidas, o instrutor/professor deve aproveitar a aula seguinte para esclarecer possíveis dúvidas e até rever algum conteúdo de dificuldade comum à maioria antes de iniciar um novo conteúdo.

Recomenda-se o uso dos recursos abaixo listados e todos os outros que contribuam com a aprendizagem e auxiliem o ensino:

➤ **Recursos Humanos:**

- Professor/Instrutor;
- Alunos;
- Pessoal escolar.

➤ **Recursos Audiovisuais:**

- Projetor/Data show;
- Microcomputador com software de apresentação de slides, tipo MS Power Point, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
- Aparelho de televisão;
- DVD/CD-ROM entre outros;
- Internet;
- Lousa interativa;
- Quadro branco e canetas adequadas.

➤ **Recursos Materiais:**

- *Notebook.*

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá de maneira:

1. **Qualitativa:** será realizada pelo docente ao final de cada uma das unidades ou módulos apresentados. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos.
2. **Quantitativa:** será realizada pelo docente a intervalos regulares, considerando a carga horária da disciplina, sua natureza e necessidades específicas de verificação da aprendizagem. Poderão ser usadas provas escritas e práticas.

A avaliação quantitativa do processo ensino-aprendizagem dar-se-á por meio de: **uma prova (VC) e listas de exercícios (VI)**. Essa avaliação pode ser complementada com atividades práticas incluindo conversão de textos e música para Libras.

Todo o processo de avaliação deve estar em conformidade com as normas de avaliação em vigor na Corporação.

8. REFERÊNCIAS

REFERÊNCIA BÁSICA

CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte; MAURÍCIA, Aline Cristina L.. **Novo deit-libras:** dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira: libras: baseado em linguística e neurociência cognitiva: sinais de A a H. 3. ed. vol. 1. São Paulo: Edusp, 2013.

_____. **Novo deit-libras:** dicionário enciclopédico ilustrado trilingue da língua de sinais brasileira: libras: baseado em linguística e neurociência cognitiva: sinais de I a Z. 3. ed. vol. 2. São Paulo: Edusp, 2013.

GESSER, Audrei. Libras: que língua e essa? São Paulo: Parábola Editorial, 2009.

PEREIRA, Maria Cristina Da Cunha. Libras: conhecimento além dos sinais. [S.l.]: Pearson, 2013.

BRANDÃO, Flavia. Dicionário ilustrado de Libras. São Paulo: Global Editora, 2011.

SEGALA, Sueli Ramalho. ABC em Libras. São Paulo: Panda Books, 2009.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

LACERDA, Cristina Broglia Feitosa de. Intérprete de Libras: em atuação na educação infantil e no ensino fundamental. Porto Alegre: Mediação, 2009.

FALCAO, Luiz Alberico. Surdez, cognição visual e Libras. [S.l.: s.n.], 2010.

9. EQUIPE TÉCNICA

Prof.^a Zilta Diaz Penna Marinho

ESTUDO DOS DIREITOS HUMANOS

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Academia de Bombeiro Militar - ABMIL	
Curso: CFO – Curso de Formação de Oficiais	
Ano de elaboração: 2016	Núcleo: Direito e Legislação
Disciplina: Estudo dos Direitos Humanos	Carga horária: 15 h/a

2. OBJETIVO

Proporcionar condições para que o profissional da área de Segurança Pública possa ampliar conhecimentos sobre Direitos Humanos, sensibilizando-o para o bom desempenho de suas funções.

3. EMENTA

Introdução e contextualização dos Direitos Humanos.

4. COMPETÊNCIAS

- Conhecer os principais aspectos éticos, filosóficos, históricos, culturais e políticos para a compreensão do tema dos Direitos Humanos;
- Identificar os princípios constitucionais dos direitos e garantias fundamentais;
- Conhecer o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Conhecer o Estatuto do Idoso;
- Identificar os direitos individuais homogêneos, coletivos e transindividuais;
- Identificar Direitos Difusos;
- Compreender o papel do profissional de Segurança Pública frente aos direitos humanos;
- Manter a observância aos direitos humanos nas atividades exercidas;
- Refletir sobre o servir e proteger em se tratando de Defesa Social, como responsabilidade social para a orientação da sua práxis;
- Planejar as ações voltadas para servir e proteger o cidadão como responsabilidade social e política;
- Tratar adequadamente os grupos vulneráveis;
- Perceber o ser humano como titular de direitos;
- Ter solidariedade na ação de servir e proteger, e o compromisso com o “bem-estar” de quem recebe cuidado, respeitando-o como cidadão, em qualquer circunstância;
- Construir, a partir da vivência pessoal, uma elaboração conceitual pluridisciplinar dos Direitos Humanos;
- Reconhecer e atuar conjuntamente com diversos atores sociais e institucionais que atuam na proteção e defesa dos Direitos Humanos;
- Sensibilizar-se quanto ao protagonismo em Direitos Humanos;
- Reconhecer a inserção dos Direitos Humanos como Política Pública no Brasil e a

inclusão na Política Nacional da Segurança Pública;

- Reconhecer e debater os princípios constitucionais e as normas dos Direitos Humanos que regem a atividade do profissional da área de Segurança Pública.
- Desmistificar os Direitos Humanos como dimensão exclusiva da área jurídico-legalista.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

Carga horária: 5 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
<p>1. Introdução:</p> <p>1.1. Abordagens histórico-culturais, observando os direitos humanos nas atividades exercidas:</p> <p>1.1.1. História social e conceitual dos Direitos Humanos e fundamentos históricos e filosóficos.</p> <p>2.1. Desmistificação dos Direitos Humanos como enfoque exclusivo da área jurídico-legalista, destacando suas dimensões na ação do profissional da área de Segurança Pública:</p> <p>1.2.1. Ético-Filosófica;</p> <p>1.2.2. Histórica;</p> <p>1.2.3. Jurídica;</p> <p>1.2.4. Cultural;</p> <p>1.2.5. Econômica;</p> <p>1.2.6. Psicológica;</p> <p>1.2.7. Político-Institucional.</p>	Presencial

UNIDADE II

Carga horária: 10 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
<p>2. Contextualização:</p> <p>2.1. A ação do profissional de Segurança Pública nos mecanismos de proteção Internacionais e Nacionais dos Direitos Humanos;</p> <p>2.2. Fontes, sistemas e normas de Direitos Humanos na Aplicação da Lei:</p> <p>1.3.1. Sistema Universal (ONU);</p> <p>1.3.2. Sistemas Regionais de Direitos Humanos;</p> <p>1.3.3. O Brasil e o Sistema Interamericano de Direitos Humanos (OEA).</p>	Presencial

<p>2.3. Princípios constitucionais dos direitos e garantias fundamentais, como embasamento para o planejamento das ações voltadas para servir e proteger o cidadão como responsabilidade social e política;</p> <p>2.4. Programa Nacional de Direitos Humanos, a Segurança Pública e o Sistema Nacional de Direitos Humanos;</p> <p>2.5. Direitos individuais homogêneos, coletivos e transindividuais;</p> <p>2.6. O profissional de Segurança Pública frente às diversidades dos direitos dos grupos vulneráveis: 2.6.1. Programas nacionais e estaduais de proteção e defesa.</p> <p>2.7. A cidadania do profissional da área de Segurança Pública.</p>	
--	--

6. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISENSORIAIS

<p>Os procedimentos de ensino devem incluir atividades que possibilitem a ocorrência da aprendizagem como processo dinâmico. Considerando o isso, quanto mais atividades de demonstração e exemplificação por parte do Instrutor e atividades práticas por parte dos alunos, melhor será para o processo de aprendizagem. Portanto, a partir do exposto, recomenda-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partir do universo conhecido, associando a informação nova aos padrões anteriormente convencionados; • Usar linguagem direcionada à diversidade cultural que permeia a língua e a multiplicidade de tipos humanos que participarão da atividade; • Realizar exercícios a partir de situações simuladas, estudo de casos ou exemplos, oportunizando ao aluno a vivência e a contextualização dos conteúdos apresentados; • Estimular a troca de informações e a inter-relação instrutor/aluno, aluno/aluno; • Associar a palavra falada ou escrita à projeção de imagens, objetivando a formação da imagem mental o mais próximo possível do real, facilitando a compreensão e fixação da informação; • Apresentar os conteúdos de maneira dinâmica e interativa, estimulando a atenção e despertando o interesse; • Aproveitar histórias e termos locais para ilustrar a informação; • Estar atento à cultura local evitando constrangimentos; • Aproveitar os recursos multimídia que a informática oferece, estimulando a memória visual e auditiva, objetivando melhor compreensão e maior fixação das informações novas e ainda não vivenciadas; • Propiciar momentos de descontração alternados aos de atenção e tensão, objetivando simular a situação que será vivida pelos alunos em seu ambiente real de

trabalho.

Para a consecução das competências elencadas, poderão ser utilizadas, dentre outras abordagens:

- Aulas expositivas empregando: quadro branco, retroprojeter, PowerPoint e lousa digital interativa;
- Seminários para apresentação de trabalhos de pesquisa;
- Resolução de problemas;
- Estudos dirigidos em sala de aula;
- Estudos de caso;
- Listas de tarefas;
- Discussões em grupo;
- Discussões dirigidas;
- Investigação científica;
- Debate cruzado;
- Demonstração / aula prática;
- Simulados e simulacros;
- Visitas.

Realizar exercícios selecionados em função dos objetivos e ajustados aos conteúdos.

Considerar a seguinte ordem de aplicação:

- 1º - Exercícios de aprendizagem: realizados sob a orientação do instrutor/professor seguindo um passo a passo a partir do raciocínio mais simples ao mais complexo objetivando a compreensão e a aplicação prática. Cabe ao instrutor/professor esclarecer as dúvidas dos alunos, ajustar e/ou corrigir.
- 2º - Exercícios de fixação: realizados com repetição que visam a memorização das variáveis e suas aplicações, a melhoria de desempenho, a redução do tempo de execução, ou ainda a melhoria da integração entre os elementos de uma equipe ou guarnição. Deve ser realizado pelo aluno individualmente ou em grupos conforme a natureza dos conteúdos. Ao professor/instrutor cabe supervisionar e interferir apenas naquilo que for indispensável. O aluno deve exercitar a autonomia.
- 3º - Exercícios de revisão: Consistem num rol de atividades que o aluno ou grupo de alunos devem desenvolver sem consulta aos materiais informativos. Devem conter todas as variáveis estudadas. Ao instrutor/professor cabe observar e interferir apenas no essencial ou quando houver risco para o aluno/grupos de alunos.
- 4º - Exercícios de avaliação: são as chamadas provas que têm por finalidade verificar a aprendizagem dos conteúdos ministrados. Estas devem seguir a Norma Geral de Avaliação e Medidas de Aprendizagem em vigor. Essa atividade é a penúltima etapa do processo sendo a última o feedback. Assim, depois de realizadas e corrigidas, o instrutor/professor deve aproveitar a aula seguinte para esclarecer possíveis dúvidas e até rever algum conteúdo de dificuldade comum à maioria antes de iniciar um novo conteúdo.

Recomenda-se o uso dos recursos abaixo listados e todos os outros que contribuam com a aprendizagem e auxiliem o ensino:

➤ **Recursos Humanos:**

- Professor/Instrutor;
- Alunos;
- Pessoal escolar.

➤ **Recursos Audiovisuais:**

- Projetor/Data show;
- Microcomputador com software de apresentação de slides, tipo MS Power Point, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
- Aparelho de televisão;
- DVD/CD-ROM entre outros;
- Internet;
- Lousa interativa;
- Quadro branco e canetas adequadas.

➤ **Recursos Materiais:**

- *Notebook.*

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá de maneira:

1. **Qualitativa:** será realizada pelo docente ao final de cada uma das unidades ou módulos apresentados. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos.
2. **Quantitativa:** será realizada pelo docente a intervalos regulares, considerando a carga horária da disciplina, sua natureza e necessidades específicas de verificação da aprendizagem. Poderão ser usadas provas escritas e práticas.

Todo o processo de avaliação deve estar em conformidade com as normas de avaliação em vigor na Corporação.

8. REFERÊNCIAS

REFERÊNCIA BÁSICA

ALMEIDA, Guilherme Assis de. **Direitos Humanos e não-violência**. São Paulo: Atlas, 2001.

BALESTRERI, Ricardo Brisolla. **Polícia e Direitos Humanos: do antagonismo ao protagonismo**. Porto Alegre: Seção Brasileira da Anistia Internacional, 1994. _

- _____. **Direitos humanos:** coisa de polícia. Passo Fundo: CAPEC, 1998.
- BERND, Zilá. **Racismo e anti-racismo.** São Paulo: Moderna, 1994.
- BRANDÃO, Adelino. **Direito racial brasileiro:** teoria e prática. São Paulo: Juarez de Oliveira, 2002.
- BRISSAC, Chantal. **Quem é você, mulher?** São Paulo: Mercuryo, 1997.
- COMPARATO, Fábio Konder. **A afirmação histórica dos Direitos Humanos.** 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.
- CORDEIRO, Bernadete M. P.; SILVA, Suamy S. **Direitos Humanos:** referencial prático para docentes do ensino policial. 2. ed. Brasília: CICV, 2005.
- DELMAS-MARTY, Mireille. **A imprecisão do Direito:** do Código Penal aos Direitos Humanos. São Paulo: Manole, 2005.
- DOTTI, René Ariel. **Declaração universal dos direitos do homem:** 50 anos e notas da legislação brasileira: Curitiba: J. M., 1998.
- FARIA, Jose Eduardo. **Direitos humanos, direitos sociais e justiça.** São Paulo: Malheiros, 2005.
- FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. **Direitos humanos fundamentais.** São Paulo: Saraiva, 2006.
- GOMES, J. B. B. **Ação afirmativa e princípio constitucional da igualdade:** o Direito como instrumento de transformação social. A experiência dos EUA. Rio de Janeiro: Renovar, 2001.
- HERKENHOFF, João Baptista. **Direitos Humanos:** a construção universal de uma utopia. Aparecida: Santuário, 1997.
- _____. João Baptista. **Curso de Direitos Humanos:** Gênese dos Direitos Humanos. v 1. São Paulo: Acadêmica, 1994.
- JESUS, José Lauri Bueno. **Polícia Militar e Direitos Humanos:** Segurança Pública, Brigada Militar e os Direitos Humanos no Estado Democrático de Direito. Curitiba: Juruá, 2004.
- LAFER, C. **Reconstrução dos Direitos Humanos:** um diálogo como pensamento de Hannah Arendt. São Paulo: Companhia das Letras, 1988.
- LEAL, Rogério Gesta. **Direitos Humanos no Brasil:** desafios à democracia. Porto Alegre: Do Advogado; 1997.
- LEMOS M. V. R. B. **Direitos Humanos 1995-2002:** políticas públicas de promoção e proteção. Brasília: Secretaria de Estado dos Direitos Humanos, 2002.
- LOUREIRO, S. M. S. **Tratados internacionais sobre direitos humanos na constituição.** Belo Horizonte: Del Rey, 2005.
- LIMA, Roberto Kant de. **Espaço público, sistemas de controle social e práticas policiais:** o caso brasileiro em perspectiva comparada. In: NOVAES, Regina (Org.) **Direitos Humanos:**

temas e perspectivas. Rio de Janeiro: Mauad, 2001.

MELLO, Celso D. de Albuquerque. **Direitos Humanos e conflitos armados**. Rio de Janeiro: Renovar; 1997.

MORAES, Alexandre de. **Direitos Humanos Fundamentais**. Teoria Geral. Comentários aos arts. 1º ao 5º da Constituição da República Federativa do Brasil. Doutrina e Jurisprudência. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MORAES, Bismael B. (Coord.). **Segurança pública e direitos individuais**. São Paulo: Juarez de Oliveira, 2000. ONU. Convenção Internacional sobre a eliminação de todas as formas de discriminação racial, 1966. In: CARNEIRO, Maria Luiza Tucci. O racismo na História do Brasil: mito e realidade. São Paulo: Ática, 1998.

PIOVESAN, Flávia. **Temas de direitos humanos**. 2 ed. São Paulo: Max Limonad, 2003. RABENHORST, Eduardo Ramalho. Dignidade humana e moralidade democrática. Brasília: Brasília Jurídica, 2001.

ROBLES, G. **Os Direitos fundamentais e a ética na sociedade atual**. São Paulo: Manole, 2005.

ROTHENBURG, Walter Claudius. **Direitos fundamentais e suas características**. Cadernos de Direito Constitucional e Ciência Política 29/55. São Paulo: RT, out./dez. 1999. SEDH. Demandas por direitos para uma política de direitos humanos. Rio de Janeiro: Booklink, 2004. SILVA, Suamy. Teoria e prática da educação em direitos humanos nas instituições policiais brasileiras. (s.l.) Edições CAPEC, 2003. SILVA, José Afonso da. Democracia e direitos fundamentais. In: CLÉVE, Clèmerson Merlin;

SARLET, Wolfgang Ingo; PAGLIARINI, Alexander Continuo (Coords.). **Direitos Humanos e democracia**. Rio de Janeiro: Forense, 2007.

SANTOS, Joel Rufino dos. **O que é racismo**. São Paulo: Brasiliense, 1997.

SARLET, I. W. **A eficácia dos direitos fundamentais**. 2. ed. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2001.

_____. **Dignidade da pessoa humana e direitos fundamentais na Constituição Federal de 1988**. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2001.

Sítios

CENTRO DE DEFESA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE YVES DE ROUSSAN. CEDECA-BA. Disponível em: <<http://www.cedeca.org.br>> Acesso em: 21 jan. 2016.

DIREITO DO IDOSO. Compõe-se de uma coletânea de informações jurídicas. Disponível em: <<http://www.direitodoidoso.com.br/>> Acesso em: 21 jan. 2016.

LEITE, Soares Hebert. **A hermenêutica constitucional clássica e contemporânea como requisito para a reinterpretação e reconstrução jurídica no Estado Democrático de Direito**: uma discussão acerca da aplicação e do conceito de racismo na Constituição

brasileira de 1988. Disponível em: <www.jus2.uol.com.br/doutrina> Acesso em: 21 jun. 2009.

MOREIRA, Alexandre Magno Fernandes. **Crítica à incriminação do racismo**. Disponível em: <www.jus2.uol.com.br/doutrina> Acesso em: 21 jun. 2009.

REDE DE DIREITOS HUMANOS & Cultura Macro-Temas: Direitos Humanos; Desejos Humanos; Cibercidadania; Memória Histórica; Educação & Direitos Humanos, Arte, Cultura. Disponível em: <www.dhnet.org.br> Acesso em: 21 jan. 2016.

9. EQUIPE TÉCNICA

Prof.^a Zilta Diaz Penna Marinho

FISIOLOGIA HUMANA

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Academia de Bombeiro Militar - ABMIL		
Curso: CFO – Curso de Formação de Oficiais		
Ano de elaboração: 2016	Núcleo: Emergência Pré-Hospitalar	
Disciplina: Fisiologia Humana		Carga horária: 30 h/a

2. OBJETIVO

Esta Disciplina tem por finalidade servir como alicerce teórico-conceitual dos demais aspectos teóricos e práticos do Atendimento Pré-Hospitalar.

3. EMENTA

Apresentação e estudo da Fisiologia Humana, principalmente quanto ao que consta sobre os seguintes Sistemas: Nervoso, Cardiovascular, Respiratório, Digestório, Genito-Urinário e Locomotor e Endócrino. Haverá ainda Revisão Geral dos Sistemas e apresentação de Noções dos Aspectos Fisiopatológicos de algumas condições.

4. COMPETÊNCIAS

- Compreender o funcionamento dos principais sistemas humanos e as regulações de manutenção do equilíbrio corporal;
- Identificar as alterações na gênese das principais doenças que se relacionam ao APH;
- Aplicar os conhecimentos em Fisiologia Humana nas ações de APH;
- Nomear as principais estruturas corpóreas humanas;
- Estudar o funcionamento básico dos sistemas fisiológicos humanos e sua composição;
- Relacionar as estruturas anatômicas e os sistemas fisiológicos ao atendimento emergencial de pacientes.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I Carga horária: 25 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
1. Fisiologia do Sistema Nervoso; 2. Fisiologia do Sistema Cardiovascular; 3. Fisiologia do Sistema Respiratório; 4. Fisiologia do Sistema Digestório; 5. Fisiologia do Sistema Genito-urinário;	Presencial ou EAD

6. Fisiologia do Sistema Locomotor; 7. Fisiologia do Sistema Endócrino.	
--	--

UNIDADE II
Carga horária: 5 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
8. Revisão Geral dos Sistemas; 9. Noções dos Aspectos Fisiopatológicos das seguintes condições: 9.1. Infarto; 9.2. Acidente vascular encefálico; 9.3. Doença pulmonar obstrutiva crônica; 9.4. Asma; 9.5. Abdome agudo clinico; 9.6. Trauma em ossos e suas consequências clínicas (embolia gordurosa, hemorragia interna); 9.7. Diabetes Melitus.	Presencial ou EAD

6. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSORIAIS

<p>Os procedimentos de ensino devem incluir atividades que possibilitem a ocorrência da aprendizagem como processo dinâmico. Considerando o isso, quanto mais atividades de demonstração e exemplificação por parte do Instrutor e atividades práticas por parte dos alunos, melhor será para o processo de aprendizagem. Portanto, a partir do exposto, recomenda-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partir do universo conhecido, associando a informação nova aos padrões anteriormente convencionados; • Usar linguagem direcionada à diversidade cultural que permeia a língua e a multiplicidade de tipos humanos que participarão da atividade; • Realizar exercícios a partir de situações simuladas, estudo de casos ou exemplos, oportunizando ao aluno a vivência e a contextualização dos conteúdos apresentados; • Estimular a troca de informações e a inter-relação instrutor/aluno, aluno/aluno; • Associar a palavra falada ou escrita à projeção de imagens, objetivando a formação da imagem mental o mais próximo possível do real, facilitando a compreensão e fixação da informação; • Apresentar os conteúdos de maneira dinâmica e interativa, estimulando a atenção e despertando o interesse; • Aproveitar histórias e termos locais para ilustrar a informação; • Estar atento à cultura local evitando constrangimentos; • Aproveitar os recursos multimídia que a informática oferece, estimulando a memória visual e auditiva, objetivando melhor compreensão e maior fixação das informações novas e ainda não vivenciadas;

- Propiciar momentos de descontração alternados aos de atenção e tensão, objetivando simular a situação que será vivida pelos alunos em seu ambiente real de trabalho.

Para a consecução das competências elencadas, poderão ser utilizadas, dentre outras abordagens:

- Aulas expositivas empregando: quadro branco, retroprojeter, PowerPoint e lousa digital interativa;
- Seminários para apresentação de trabalhos de pesquisa;
- Resolução de problemas;
- Estudos dirigidos em sala de aula;
- Estudos de caso;
- Listas de tarefas;
- Discussões em grupo;
- Discussões dirigidas;
- Investigação científica;
- Debate cruzado;
- Demonstração / aula prática;
- Simulados e simulacros;
- Visitas.

Realizar exercícios selecionados em função dos objetivos e ajustados aos conteúdos.

Considerar a seguinte ordem de aplicação:

- 1º - Exercícios de aprendizagem: realizados sob a orientação do instrutor/professor seguindo um passo a passo a partir do raciocínio mais simples ao mais complexo objetivando a compreensão e a aplicação prática. Cabe ao instrutor/professor esclarecer as dúvidas dos alunos, ajustar e/ou corrigir.
- 2º - Exercícios de fixação: realizados com repetição que visam a memorização das variáveis e suas aplicações, a melhoria de desempenho, a redução do tempo de execução, ou ainda a melhoria da integração entre os elementos de uma equipe ou guarnição. Deve ser realizado pelo aluno individualmente ou em grupos conforme a natureza dos conteúdos. Ao professor/instrutor cabe supervisionar e interferir apenas naquilo que for indispensável. O aluno deve exercitar a autonomia.
- 3º - Exercícios de revisão: Consistem num rol de atividades que o aluno ou grupo de alunos devem desenvolver sem consulta aos materiais informativos. Devem conter todas as variáveis estudadas. Ao instrutor/professor cabe observar e interferir apenas no essencial ou quando houver risco para o aluno/grupos de alunos.
- 4º - Exercícios de avaliação: são as chamadas provas que têm por finalidade verificar a aprendizagem dos conteúdos ministrados. Estas devem seguir a Norma Geral de Avaliação e Medidas de Aprendizagem em vigor. Essa atividade é a penúltima etapa do processo sendo a última o feedback. Assim, depois de realizadas e corrigidas, o instrutor/professor deve aproveitar a aula seguinte para esclarecer possíveis dúvidas e até rever algum conteúdo de dificuldade comum à maioria antes de iniciar um novo conteúdo.

Recomenda-se o uso dos recursos abaixo listados e todos os outros que contribuam com a aprendizagem e auxiliem o ensino:

➤ **Recursos Humanos:**

- Professor/Instrutor;
- Alunos;
- Pessoal escolar.

➤ **Recursos Audiovisuais:**

- Projetor/Data show;
- Microcomputador com software de apresentação de slides, tipo MS Power Point, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
- Aparelho de televisão;
- DVD/CD-ROM entre outros;
- Internet;
- Lousa interativa;
- Quadro branco e canetas adequadas.

➤ **Recursos Materiais:**

- *Notebook.*

* Ressalta-se que o conhecimento prévio de Anatomia, com a base do Ensino Médio, é suficiente para que o aluno compreenda as noções de Fisiologia e até Fisiopatologia dos principais órgãos e sistemas humanos e das principais doenças a serem estudadas e compreendidas por eles.

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá de maneira:

1. **Qualitativa:** será realizada pelo docente ao final de cada uma das unidades ou módulos apresentados. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos.
2. **Quantitativa:** será realizada pelo docente a intervalos regulares, considerando a carga horária da disciplina, sua natureza e necessidades específicas de verificação da aprendizagem. Poderão ser usadas provas escritas e práticas.

A avaliação quantitativa dar-se-á, preferencialmente, por meio de: uma prova teórica.

Todo o processo de avaliação deve estar em conformidade com as normas de avaliação

em vigor na Corporação.

8. REFERÊNCIAS

REFERÊNCIA BÁSICA

GUYTON, A.C.; HALL, J.E. **Tratado de Fisiologia Médica**. 12ª ed. Rio de Janeiro, Elsevier Ed., 2010.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

DANGELO, José Geraldo e ATTINI, Carlos Américo. Anatomia Humana Sistêmica e Segmentar. 2ª ed, Atheneu, São Paulo, 2001.

JACOB e FRANCONI. Anatomia e Fisiologia Humana. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 1990.

SOBOTTA, J. Atlas de Anatomia Humana. 21ª ed, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2006.

9. EQUIPE TÉCNICA

Prof.ª Zilta Diaz Penna Marinho

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Academia de Bombeiro Militar - ABMIL	
Curso: CFO – Curso de Formação de Oficiais	
Ano de elaboração: 2016	Núcleo: Emergência Pré-Hospitalar
Disciplina: Psicologia Aplicada ao Socorro	Carga horária: 30 h/a

2. OBJETIVO

A disciplina visa desenvolver competências que permitam ao Cadete ter conhecimentos teóricos e práticos sobre o manejo de pacientes em ocorrências que envolvam emergências psiquiátricas. Também tem como finalidade estimular a compreensão dos mecanismos psicológicos envolvidos no atendimento de situações emergenciais e seus impactos nas vítimas e nos próprios bombeiros.

3. EMENTA

A disciplina terá dois eixos principais, sendo o primeiro focado no atendimento a pacientes psiquiátricos em crise e nas diversas situações e técnicas adequadas para abordagem desse tipo de ocorrência. O outro eixo deverá se ater à psicologia envolvida nas emergências, como situações entendidas como extremas e seus impactos - tanto nas vítimas quanto nos respondedores – e suas graves consequências.

Para isso, serão abordados os seguintes tópicos: Breve história da Psiquiatria no mundo e no Brasil; Aspectos legais vigentes em relação ao atendimento psiquiátrico; Saúde Mental; Reforma psiquiátrica e os novos modelos de cuidar do paciente psiquiátrico; O sujeito estigmatizado; Introdução à Intervenção em Crise em Psicologia; Psicopatologias e suas características; Formas de manejo e intervenção do paciente – técnicas de contenção física

Situações específicas: Síndrome maniforme; Síndrome paranoide; Dependentes químicos; suicidas; síndrome de ansiedade e pânico; comportamento histriônico; agressividade e periculosidade; Técnicas de atendimento Psiquiátrico previstas nos Manuais de APH e Protocolo de APH do CBMDF; Realidade do Atendimento Psiquiátrico de Emergência no DF – Visita ao Hospital Psiquiátrico São Vicente de Paula ou ao Instituto de Saúde Mental do DF

Prevenção e Gerenciamento de Crises Emocionais nos acidentes e operações pertinentes à Segurança Pública; Conceito de Psicologia das Emergências, Situações-Limite; tipos de trauma psicológico e graus de vitimização; Síndrome de Burnout – riscos pessoais, habilidades de prevenção e autocuidado; Primeiros Auxílios Psicológicos – utilizando estes recursos nas ocorrências e na vida cotidiana.

4. COMPETÊNCIAS

- Conhecer a história e fundamentos de saúde mental, bem como a legislação atual em vigor;
- Compreender mecanismos psicológicos envolvidos nas emergências;

- Utilizar as técnicas descritas nas instruções sobre abordagem do paciente em emergência psiquiátrica;
- Empregar técnicas de autocuidado e primeiros auxílios psicológicos;
- Abordar prontamente os casos de emergência psiquiátrica, compreendendo os mecanismos psicológicos e técnicas envolvidas, além de orientar corretamente este tipo de atendimento;
- Atentar para possíveis sinais de sobrecarga de estresse ou Burnout em si mesmo e em seus subordinados, bem como conhecer os procedimentos a serem tomados.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I Carga horária: 20 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
1. Breve história da Psiquiatria no mundo e no Brasil; 2. Aspectos legais vigentes em relação ao atendimento psiquiátrico; 3. Saúde mental; 4. Reforma psiquiátrica e os novos modelos de cuidar do paciente psiquiátrico; 5. O sujeito estigmatizado;	Presencial ou EAD
6. Introdução à Intervenção em Crise em Psicologia;	Presencial
7. Psicopatologias e suas características;	Presencial ou EAD
8. Formas de manejo e intervenção do paciente – técnicas de contenção física; 9. Situações específicas: Síndrome maníaca; Síndrome paranoide; dependentes químicos; suicidas; síndrome de ansiedade e pânico; comportamento histriônico; agressividade e periculosidade;	Presencial
10. Técnicas de atendimento psiquiátrico previstas nos Manuais de APH e Protocolo de APH do CBMDF;	Presencial ou EAD
11. Realidade do atendimento psiquiátrico de emergência no DF – Visita ao Hospital Psiquiátrico São Vicente de Paula ou ao Instituto de Saúde Mental do DF;	Presencial

UNIDADE II

Carga horária: 10 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
12. Prevenção e gerenciamento de crises emocionais nos acidentes e operações pertinentes à Segurança Pública; 13. Conceito de Psicologia das Emergências, situações-limite; tipos de trauma psicológico e graus de vitimização; 14. Síndrome de <i>Burnout</i> – riscos pessoais, habilidades de prevenção e autocuidado; 15. Primeiros auxílios psicológicos – utilizando estes recursos nas ocorrências e na vida cotidiana.	Presencial ou EAD

6. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSORIAIS

Os procedimentos de ensino devem incluir atividades que possibilitem a ocorrência da aprendizagem como processo dinâmico. Considerando o isso, quanto mais atividades de demonstração e exemplificação por parte do Instrutor e atividades práticas por parte dos alunos, melhor será para o processo de aprendizagem. Portanto, a partir do exposto, recomenda-se:

- Partir do universo conhecido, associando a informação nova aos padrões anteriormente convencionados;
- Usar linguagem direcionada à diversidade cultural que permeia a língua e a multiplicidade de tipos humanos que participarão da atividade;
- Realizar exercícios a partir de situações simuladas, estudo de casos ou exemplos, oportunizando ao aluno a vivência e a contextualização dos conteúdos apresentados;
- Estimular a troca de informações e a inter-relação instrutor/aluno, aluno/aluno;
- Associar a palavra falada ou escrita à projeção de imagens, objetivando a formação da imagem mental o mais próximo possível do real, facilitando a compreensão e fixação da informação;
- Apresentar os conteúdos de maneira dinâmica e interativa, estimulando a atenção e despertando o interesse;
- Aproveitar histórias e termos locais para ilustrar a informação;
- Estar atento à cultura local evitando constrangimentos;
- Aproveitar os recursos multimídia que a informática oferece, estimulando a memória visual e auditiva, objetivando melhor compreensão e maior fixação das informações novas e ainda não vivenciadas;
- Propiciar momentos de descontração alternados aos de atenção e tensão, objetivando simular a situação que será vivida pelos alunos em seu ambiente real de trabalho.

Para a consecução das competências elencadas, poderão ser utilizadas, dentre outras abordagens:

- Aulas expositivas empregando: quadro branco, retroprojeter, PowerPoint e lousa

digital interativa;

- Seminários para apresentação de trabalhos de pesquisa;
- Resolução de problemas;
- Estudos dirigidos em sala de aula;
- Estudos de caso;
- Listas de tarefas;
- Discussões em grupo;
- Discussões dirigidas;
- Investigação científica;
- Debate cruzado;
- Demonstração / aula prática;
- Simulados e simulacros;
- Visitas.

Realizar exercícios selecionados em função dos objetivos e ajustados aos conteúdos.

Considerar a seguinte ordem de aplicação:

- 1º - Exercícios de aprendizagem: realizados sob a orientação do instrutor/professor seguindo um passo a passo a partir do raciocínio mais simples ao mais complexo objetivando a compreensão e a aplicação prática. Cabe ao instrutor/professor esclarecer as dúvidas dos alunos, ajustar e/ou corrigir.
- 2º - Exercícios de fixação: realizados com repetição que visam a memorização das variáveis e suas aplicações, a melhoria de desempenho, a redução do tempo de execução, ou ainda a melhoria da integração entre os elementos de uma equipe ou guarnição. Deve ser realizado pelo aluno individualmente ou em grupos conforme a natureza dos conteúdos. Ao professor/instrutor cabe supervisionar e interferir apenas naquilo que for indispensável. O aluno deve exercitar a autonomia.
- 3º - Exercícios de revisão: Consistem num rol de atividades que o aluno ou grupo de alunos devem desenvolver sem consulta aos materiais informativos. Devem conter todas as variáveis estudadas. Ao instrutor/professor cabe observar e interferir apenas no essencial ou quando houver risco para o aluno/grupos de alunos.
- 4º - Exercícios de avaliação: são as chamadas provas que têm por finalidade verificar a aprendizagem dos conteúdos ministrados. Estas devem seguir a Norma Geral de Avaliação e Medidas de Aprendizagem em vigor. Essa atividade é a penúltima etapa do processo sendo a última o feedback. Assim, depois de realizadas e corrigidas, o instrutor/professor deve aproveitar a aula seguinte para esclarecer possíveis dúvidas e até rever algum conteúdo de dificuldade comum à maioria antes de iniciar um novo conteúdo.

Recomenda-se o uso dos recursos abaixo listados e todos os outros que contribuam com a aprendizagem e auxiliem o ensino:

- **Recursos Humanos:**
 - Professor/Instrutor;
 - Alunos;

- Pessoal escolar.
- **Recursos Audiovisuais:**
 - Projetor/Data show;
 - Microcomputador com software de apresentação de slides, tipo MS Power Point, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
 - Aparelho de televisão;
 - DVD/CD-ROM entre outros;
 - Internet;
 - Lousa interativa;
 - Quadro branco e canetas adequadas.
- **Recursos Materiais:**
 - *Notebook.*

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá de maneira:

1. **Qualitativa:** será realizada pelo docente ao final de cada uma das unidades ou módulos apresentados. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos;
2. **Quantitativa:** será realizada pelo docente a intervalos regulares, considerando a carga horária da disciplina, sua natureza e necessidades específicas de verificação da aprendizagem. Poderão ser usadas provas escritas e práticas.

Todo o processo de avaliação deve estar em conformidade com as normas de avaliação em vigor na Corporação.

8. REFERÊNCIAS

REFERÊNCIA BÁSICA

BRUCK, Ney Roberto Vátimo. Psicologia das Emergências. SENASP/MJ, set. 2009.

CARNEIRO, Cap. Med. Atendimento Psiquiátrico. Grupamento de Socorros de Urgência, CBMERJ.

RASIA, Carlos Alberto; BARROS, Cláudio Caetano; MARCELINO, Sílvio Cláudio. Manual de Atendimento Pré-Hospitalar. Brasília: CBMDF, 2007.

ROSA, Osiel; FÉLIX, Eduardo Vilany Mendes; SILVA, André Gleivson Barbosa da. Protocolo de Atendimento Pré-Hospitalar CBMDF. Brasília, CBMDF, 2003.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

BARLOW, David H. (Cols.). Manual Clínico dos Transtornos Psicológicos: tratamento passo a passo. Porto Alegre: Artmed, 2009.

DALGALARRONDO, Paulo. Psicopatologia e Semiologia dos Transtornos Mentais. Porto Alegre: Artmed, 2008.

KAPLAN, Harold I., SADOCK, Benjamin J. Trad. Andrea Caleffi, Dayse Batista, Irineo C. S. Ortiz, et. al. Tratado de psiquiatria. 6.ed. Porto Alegre: Artmed, 1999.

ZANELLI, José Carlos (Coord.). Estresse nas Organizações de Trabalho: compreensão e intervenção baseada em evidências. Porto Alegre: Artmed, 2010.

9. EQUIPE TÉCNICA

Ten-Cel. QOBM/Comb. - Alexandre Costa Guedes de Lima

Maj. QOBM/Comb. Nathan Almeida Milward de Azevedo

Kayce Anne Alves de Freitas (CRP 01/15384)

GESTÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Academia de Bombeiro Militar – ABMIL	
Curso: CFO – Curso de Formação de Oficiais	
Ano de elaboração: 2016	Núcleo: Gestão e Estratégia
Disciplina: Gestão	Carga horária: 45 h/a

2. OBJETIVO

Capacitar os Cadetes para atuarem na Administração Pública, instrumentalizando-os para o atual contexto desse segmento, considerando a estrutura do CBMDF.

3. EMENTA

Conceitos Fundamentais; Princípios, Diretrizes e Níveis de Análise; Componentes e Práticas de Governança.

4. COMPETÊNCIAS

- Compreender os conceitos relacionados à Gestão e suas implicações no CBMDF;
- Reconhecer a importância dos mecanismos de controle das atuações organizacionais na gestão pública;
- Identificar os conceitos estudados na estrutura e na prática corporativa do CBMDF;
- Atuar levando em consideração o interesse público.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I Carga horária: 10 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
<p>1. Conceitos fundamentais:</p> <p>1.1. Perspectivas:</p> <p>1.1.1. Sociedade e estado;</p> <p>1.1.2. Entes federativos, esferas de poder e políticas públicas;</p> <p>1.1.3. Órgãos e entidades;</p> <p>1.1.4. Atividades intraorganizacionais.</p> <p>1.2. Atores;</p> <p>1.3. Estruturas de governança e de gestão;</p> <p>1.4. Governança pública com foco nas/das partes</p>	Presencial

interessadas e orientada aos resultados organizacionais e aos benefícios sociais.	
---	--

UNIDADE II

Carga horária: 15 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
2. Princípios, diretrizes e níveis de análise: 2.1. Princípios básicos da gestão pública e da governança pública; 2.2. Diretrizes; 2.3. Níveis de análise.	Presencial

UNIDADE III

Carga horária: 20 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
3. Componentes e práticas de Gestão e Governança: 3.1. Pessoas e competências; 3.2. Princípios e comportamentos; 3.3. Liderança organizacional; 3.4. Relacionamento com partes interessadas; 3.5. Estratégia organizacional; 3.6. Alinhamento transorganizacional; 3.7. Estruturas de governança; 3.8. Gestão de riscos e controle interno; 3.9. Auditoria interna; 3.10. Accountability e transparência.	Presencial

6. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISENSORIAIS

Os procedimentos de ensino devem incluir atividades que possibilitem a ocorrência da aprendizagem como processo dinâmico. Considerando o isso, quanto mais atividades de demonstração e exemplificação por parte do Instrutor e atividades práticas por parte dos alunos, melhor será para o processo de aprendizagem. Portanto, a partir do exposto, recomenda-se:

- Partir do universo conhecido, associando a informação nova aos padrões anteriormente convencionados;
- Usar linguagem direcionada à diversidade cultural que permeia a língua e a multiplicidade de tipos humanos que participarão da atividade;
- Realizar exercícios a partir de situações simuladas, estudo de casos ou exemplos, oportunizando ao aluno a vivência e a contextualização dos conteúdos

apresentados;

- Estimular a troca de informações e a inter-relação instrutor/aluno, aluno/aluno;
- Associar a palavra falada ou escrita à projeção de imagens, objetivando a formação da imagem mental o mais próximo possível do real, facilitando a compreensão e fixação da informação;
- Apresentar os conteúdos de maneira dinâmica e interativa, estimulando a atenção e despertando o interesse;
- Aproveitar histórias e termos locais para ilustrar a informação;
- Estar atento à cultura local evitando constrangimentos;
- Aproveitar os recursos multimídia que a informática oferece, estimulando a memória visual e auditiva, objetivando melhor compreensão e maior fixação das informações novas e ainda não vivenciadas;
- Propiciar momentos de descontração alternados aos de atenção e tensão, objetivando simular a situação que será vivida pelos alunos em seu ambiente real de trabalho.

Para a consecução das competências elencadas, poderão ser utilizadas, dentre outras abordagens:

- Aulas expositivas empregando: quadro branco, retroprojetor, PowerPoint e lousa digital interativa;
- Seminários para apresentação de trabalhos de pesquisa;
- Resolução de problemas;
- Estudos dirigidos em sala de aula;
- Estudos de caso;
- Listas de tarefas;
- Discussões em grupo;
- Discussões dirigidas;
- Investigação científica;
- Debate cruzado;
- Demonstração / aula prática;
- Simulados e simulacros;
- Visitas.

Realizar exercícios selecionados em função dos objetivos e ajustados aos conteúdos.

Considerar a seguinte ordem de aplicação:

- 1º - Exercícios de aprendizagem: realizados sob a orientação do instrutor/professor seguindo um passo a passo a partir do raciocínio mais simples ao mais complexo objetivando a compreensão e a aplicação prática. Cabe ao instrutor/professor esclarecer as dúvidas dos alunos, ajustar e/ou corrigir.
- 2º - Exercícios de fixação: realizados com repetição que visam a memorização das variáveis e suas aplicações, a melhoria de desempenho, a redução do tempo de execução, ou ainda a melhoria da integração entre os elementos de uma equipe ou guarnição. Deve ser realizado pelo aluno individualmente ou em grupos conforme a

natureza dos conteúdos. Ao professor/instrutor cabe supervisionar e interferir apenas naquilo que for indispensável. O aluno deve exercitar a autonomia.

- 3º - Exercícios de revisão: Consistem num rol de atividades que o aluno ou grupo de alunos devem desenvolver sem consulta aos materiais informativos. Devem conter todas as variáveis estudadas. Ao instrutor/professor cabe observar e interferir apenas no essencial ou quando houver risco para o aluno/grupos de alunos.
- 4º - Exercícios de avaliação: são as chamadas provas que têm por finalidade verificar a aprendizagem dos conteúdos ministrados. Estas devem seguir a Norma Geral de Avaliação e Medidas de Aprendizagem em vigor. Essa atividade é a penúltima etapa do processo sendo a última o feedback. Assim, depois de realizadas e corrigidas, o instrutor/professor deve aproveitar a aula seguinte para esclarecer possíveis dúvidas e até rever algum conteúdo de dificuldade comum à maioria antes de iniciar um novo conteúdo.

Recomenda-se o uso dos recursos abaixo listados e todos os outros que contribuam com a aprendizagem e auxiliem o ensino:

➤ **Recursos Humanos:**

- Professor/Instrutor;
- Alunos;
- Pessoal escolar.

➤ **Recursos Audiovisuais:**

- Projetor/Data show;
- Microcomputador com software de apresentação de slides, tipo MS Power Point, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
- Aparelho de televisão;
- DVD/CD-ROM entre outros;
- Internet;
- Lousa interativa;
- Quadro branco e canetas adequadas.

➤ **Recursos Materiais:**

- *Notebook.*

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá de maneira:

1. **Qualitativa:** será realizada pelo docente ao final de cada uma das unidades ou módulos apresentados. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos;
2. **Quantitativa:** será realizada pelo docente a intervalos regulares, considerando a

carga horária da disciplina, sua natureza e necessidades específicas de verificação da aprendizagem. Poderão ser usadas provas escritas e práticas.

Todo o processo de avaliação deve estar em conformidade com as normas de avaliação em vigor na Corporação.

8. REFERÊNCIAS

REFERÊNCIA BÁSICA

BERGUE, Sandro Trescastro. Modelos de gestão em organizações públicas.

BRASIL. Gestaopública. Disponível em: <http://www.gestaopublica.gov.br/>

_____. Referencial Básico de Governança Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública. Disponível em: <http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2624038.PDF>

DIAS, Reinaldo Governança pública - novo arranjo de governo.

MATIAS-PEREIRA, José. Manual de gestão pública contemporânea.

MILESKI, Helio Saul. O controle da gestão pública.

PIMENTA, Roberto Da Costa. Gestão de programas e projetos públicos.

ROSSETTI, Jose Paschoal. Governança corporativa.

SANTOS, Clezio Saldanha dos. Introdução à gestão pública.

SILVEIRA, Alexandre di Miceli da. Governança corporativa - o essencial para líderes.

_____. Governança corporativa no Brasil e no mundo.

STEINBERG, Herbert. Governança corporativa.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

ALTOUNIAN, Cláudio Sarian; NARDES, João Augusto Ribeiro; VIEIRA, Luis Afonso Gomes. Governança Pública – O Desafio do Brasil.

BENEDICTO, Gideon Carvalho de. Ética, responsabilidade social e governança corporativa.

GONZALEZ, Roberto. Governança corporativa - o poder de transformação.

HILB, Martin. A nova governança corporativa.

MACHADO Filho, Claudio A Pinheiro. Responsabilidade social e governança.

MANZI, Vanessa Alessi. Manual de compliance - preservando a boa governança e integridade das organizações.

MARTINS, Paulo Emilio Matos. Estado e gestão pública: visão do Brasil.

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. Gestão pública.

PINHEIRO, Eduardo Gomes. Gestão pública para a redução dos desastres.

PRICEWATERHOUSECOOPERS. Inovação na gestão pública.

SLOMSKI, Valmor. Controladoria e governança na gestão pública.

TROSA, Sylvie. Gestão pública por resultados.

WEILL, Peter. Governança de TI - tecnologia da informação.

9. EQUIPE TÉCNICA

Prof.^a Zilta Diaz Penna Marinho (adaptação)

METODOLOGIA CIENTÍFICA

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Academia de Bombeiro Militar – ABMIL	
Curso: CFO – Curso de Formação de Oficiais	
Ano de elaboração: 2016	Núcleo: Introdução à Pesquisa
Disciplina: Metodologia Científica	Carga horária: 30 h/a

2. OBJETIVO

A disciplina Metodologia Científica tem como escopo apresentar conceitos e interpretações iniciais referentes às produções acadêmicas no âmbito do CBMDF, objetivando iniciar o aluno na pesquisa acadêmica.

3. EMENTA

Será abordado na disciplina o estudo dos aspectos introdutórios à metodologia científica: Tipos de Conhecimentos: empírico; filosófico; teológico; científico; a Ciência: sua evolução; a neutralidade científica; tipos de pesquisa; e Projeto de pesquisa.

4. COMPETÊNCIAS

- Aplicar as definições, conceitos, interpretações e modelos, bem como o procedimento científico às atividades profissionais.
- Conhecer, relacionar e comparar os tipos de conhecimento;
- Discutir a metodologia científica aplicada aos trabalhos acadêmicos produzidos no CBMDF;
- Distinguir os tipos de pesquisa;
- Escolher um tema de estudo para produção de posterior trabalho científico;
- Identificar os fatores que interferem na escolha do tema de uma pesquisa;
- Redigir trabalhos acadêmicos que contemplem a metodologia científica apresentada na disciplina.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I **Carga horária: 10 h/a**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
1. Introdução à metodologia científica: 1.1. Tipos de conhecimento: empírico, filosófico, teológico e científico;	Presencial ou EAD

1.2. A ciência: evolução da ciência e neutralidade científica; 1.3. Tipos de pesquisa; 1.4. As normas da ABNT.	
--	--

UNIDADE II
Carga horária: 20 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
2. O Projeto de Pesquisa: 2.1. A escolha do tema; 2.2. Elaboração da justificativa; 2.3. Identificação do problema; 2.4. Aprovação do tema.	Presencial

6. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISENSORIAIS

<p>Os procedimentos de ensino devem incluir atividades que possibilitem a ocorrência da aprendizagem como processo dinâmico. Considerando o isso, quanto mais atividades de demonstração e exemplificação por parte do Instrutor e atividades práticas por parte dos alunos, melhor será para o processo de aprendizagem. Portanto, a partir do exposto, recomenda-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partir do universo conhecido, associando a informação nova aos padrões anteriormente convencionados; • Usar linguagem direcionada à diversidade cultural que permeia a língua e a multiplicidade de tipos humanos que participarão da atividade; • Realizar exercícios a partir de situações simuladas, estudo de casos ou exemplos, oportunizando ao aluno a vivência e a contextualização dos conteúdos apresentados; • Estimular a troca de informações e a inter-relação instrutor/aluno, aluno/aluno; • Associar a palavra falada ou escrita à projeção de imagens, objetivando a formação da imagem mental o mais próximo possível do real, facilitando a compreensão e fixação da informação; • Apresentar os conteúdos de maneira dinâmica e interativa, estimulando a atenção e despertando o interesse; • Aproveitar histórias e termos locais para ilustrar a informação; • Estar atento à cultura local evitando constrangimentos; • Aproveitar os recursos multimídia que a informática oferece, estimulando a memória visual e auditiva, objetivando melhor compreensão e maior fixação das informações novas e ainda não vivenciadas; • Propiciar momentos de descontração alternados aos de atenção e tensão, objetivando simular a situação que será vivida pelos alunos em seu ambiente real de trabalho.

Para a consecução das competências elencadas, poderão ser utilizadas, dentre outras abordagens:

- Aulas expositivas empregando: quadro branco, retroprojeter, PowerPoint e lousa digital interativa;
- Seminários para apresentação de trabalhos de pesquisa;
- Resolução de problemas;
- Estudos dirigidos em sala de aula;
- Estudos de caso;
- Listas de tarefas;
- Discussões em grupo;
- Discussões dirigidas;
- Investigação científica;
- Debate cruzado;
- Demonstração / aula prática;
- Simulados e simulacros;
- Visitas.

Realizar exercícios selecionados em função dos objetivos e ajustados aos conteúdos.

Considerar a seguinte ordem de aplicação:

- 1º - Exercícios de aprendizagem: realizados sob a orientação do instrutor/professor seguindo um passo a passo a partir do raciocínio mais simples ao mais complexo objetivando a compreensão e a aplicação prática. Cabe ao instrutor/professor esclarecer as dúvidas dos alunos, ajustar e/ou corrigir.
- 2º - Exercícios de fixação: realizados com repetição que visam a memorização das variáveis e suas aplicações, a melhoria de desempenho, a redução do tempo de execução, ou ainda a melhoria da integração entre os elementos de uma equipe ou guarnição. Deve ser realizado pelo aluno individualmente ou em grupos conforme a natureza dos conteúdos. Ao professor/instrutor cabe supervisionar e interferir apenas naquilo que for indispensável. O aluno deve exercitar a autonomia.
- 3º - Exercícios de revisão: Consistem num rol de atividades que o aluno ou grupo de alunos devem desenvolver sem consulta aos materiais informativos. Devem conter todas as variáveis estudadas. Ao instrutor/professor cabe observar e interferir apenas no essencial ou quando houver risco para o aluno/grupos de alunos.
- 4º - Exercícios de avaliação: são as chamadas provas que têm por finalidade verificar a aprendizagem dos conteúdos ministrados. Estas devem seguir a Norma Geral de Avaliação e Medidas de Aprendizagem em vigor. Essa atividade é a penúltima etapa do processo sendo a última o feedback. Assim, depois de realizadas e corrigidas, o instrutor/professor deve aproveitar a aula seguinte para esclarecer possíveis dúvidas e até rever algum conteúdo de dificuldade comum à maioria antes de iniciar um novo conteúdo.

Recomenda-se o uso dos recursos abaixo listados e todos os outros que contribuam

com a aprendizagem e auxiliem o ensino:

- **Recursos Humanos:**
 - Professor/Instrutor;
 - Alunos;
 - Pessoal escolar.

- **Recursos Audiovisuais:**
 - Projetor/Data show;
 - Microcomputador com software de apresentação de slides, tipo MS Power Point, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
 - Aparelho de televisão;
 - DVD/CD-ROM entre outros;
 - Internet;
 - Lousa interativa;
 - Quadro branco e canetas adequadas.

- **Recursos Materiais:**
 - *Notebook.*

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá de maneira:

1. **Qualitativa:** será realizada pelo docente ao final de cada uma das unidades ou módulos apresentados. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos;
2. **Quantitativa:** será realizada pelo docente a intervalos regulares, considerando a carga horária da disciplina, sua natureza e necessidades específicas de verificação da aprendizagem. Poderão ser usadas provas escritas e práticas.

Todo o processo de avaliação deve estar em conformidade com as normas de avaliação em vigor na Corporação.

8. REFERÊNCIAS

REFERÊNCIA BÁSICA

BRASIL. ABNT. NBR- 0. Elaboração de Normas Técnicas. Rio de Janeiro: 1990.

_____. ABNT. NBR 105 20. Apresentação de Citações em documentos. Rio de Janeiro: 1988. 3 p.

_____. ABNT. NBR 10719. Apresentação de livros técnicos – científico. Rio de Janeiro: 1989. 17 p.

_____. ABNT. NBR 6029. Apresentação de Livros e folhetos. Rio de Janeiro: 1980. 6 p.

_____. CBMDF. Manual de Normatização de Trabalhos Acadêmicos do CBMDF. 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Técnicas de pesquisas. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GIL, Carlos. Como Elaborar Projetos de Pesquisa. 4 ed. Editora Atlas: São Paulo, 2009.

OLIVEIRA, Silvio Luiz. Tratado de metodologia científica: projetos de pesquisas, TGI, TCC, monografias, dissertações e teses. 2 ed. Pioneira: São Paulo, 1999.

SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do Trabalho Científico. 23 ed. Cortez: São Paulo, 2007.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

BELLO, José Luiz de Paiva, Metodologia Científica. [S.n.], Rio de Janeiro, 2004.

BRASIL. ABNT. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002a.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. Metodologia científica. 4 ed. São Paulo: Makron Books, 1996.

ECO, Humberto. **Como se faz uma tese**. São Paulo: Perspectivas, 1991. 170 p.

SANTOS, João Almeida, Metodologia Científica. 3 ed. São Paulo: Futura, 2000. 276 p.

9. EQUIPE TÉCNICA

Prof.^a Zilta Diaz Penna Marinho

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – ELABORAÇÃO DO PROJETO

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Academia de Bombeiro Militar – ABMIL	
Curso: CFO – Curso de Formação de Oficiais	
Ano de elaboração: 2016	Núcleo: Iniciação à Pesquisa
Disciplina: Trabalho de Conclusão de Curso - Elaboração do Projeto	Carga horária: 30 h/a

2. OBJETIVO

A disciplina Metodologia Científica tem como escopo apresentar conceitos e interpretações iniciais referentes às produções acadêmicas no âmbito do CBMDF, objetivando iniciar o aluno na pesquisa acadêmica.

3. EMENTA

Apresentação e estudo das Normas da ABNT e do CBMDF: Diretrizes para elaboração de trabalhos científicos; digitação, alinhamento, impressão, margens, encadernação e estrutura geral. Estudo da metodologia do Projeto de Pesquisa: tipos e constituição. Elaboração de projeto de pesquisa.

4. COMPETÊNCIAS

- Apresentar trabalho acadêmico de projeto de pesquisa de acordo com as normas apresentadas na disciplina;
- Estudar a metodologia de confecção de trabalhos acadêmicos em vigor na Corporação;
- Identificar as normas vigentes na Corporação para confecção de trabalhos acadêmicos;
- Praticar as diretrizes para a elaboração de trabalhos científicos em vigor na Corporação;
- Redigir trabalho acadêmico de projeto de pesquisa dentro das normas apresentadas na disciplina;
- Relacionar os tipos, constituição e composição de projetos de pesquisa.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I **Carga horária: 10 h/a**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
1. Apresentação e estudo das Normas da ABNT e do CBMDF: 1.1. Diretrizes para elaboração de trabalhos científicos; 1.2. Metodologia do Projeto de Pesquisa: 1.2.1. Tipos de Pesquisa; 1.2.2. Projeto de Pesquisa;	Semi-presencial

1.2.3. Tema; 1.2.4. Delimitação do Tema; 1.2.5. Metodologia; 1.2.6. Justificativa; 1.2.7. Problema; 1.2.8. Hipótese; 1.2.9. Resultados esperados; 1.2.10. Objetivos; 1.2.11. Fundamentação teórica.	
---	--

UNIDADE II
Carga horária: 20 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
2. O Projeto de Pesquisa: 2.1. Redação; 2.2. Defesa.	Semi-presencial

6. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISENSORIAIS

Os procedimentos de ensino devem incluir atividades que possibilitem a ocorrência da aprendizagem como processo dinâmico. Considerando o isso, quanto mais atividades de demonstração e exemplificação por parte do Instrutor e atividades práticas por parte dos alunos, melhor será para o processo de aprendizagem. Portanto, a partir do exposto, recomenda-se:

- Partir do universo conhecido, associando a informação nova aos padrões anteriormente convencionados;
- Usar linguagem direcionada à diversidade cultural que permeia a língua e a multiplicidade de tipos humanos que participarão da atividade;
- Realizar exercícios a partir de situações simuladas, estudo de casos ou exemplos, oportunizando ao aluno a vivência e a contextualização dos conteúdos apresentados;
- Estimular a troca de informações e a inter-relação instrutor/aluno, aluno/aluno;
- Associar a palavra falada ou escrita à projeção de imagens, objetivando a formação da imagem mental o mais próximo possível do real, facilitando a compreensão e fixação da informação;
- Apresentar os conteúdos de maneira dinâmica e interativa, estimulando a atenção e despertando o interesse;
- Aproveitar histórias e termos locais para ilustrar a informação;
- Estar atento à cultura local evitando constrangimentos;
- Aproveitar os recursos multimídia que a informática oferece, estimulando a memória visual e auditiva, objetivando melhor compreensão e maior fixação das informações novas e ainda não vivenciadas;

- Propiciar momentos de descontração alternados aos de atenção e tensão, objetivando simular a situação que será vivida pelos alunos em seu ambiente real de trabalho.

Para a consecução das competências elencadas, poderão ser utilizadas, dentre outras abordagens:

- Aulas expositivas empregando: quadro branco, retroprojeter, PowerPoint e lousa digital interativa;
- Seminários para apresentação de trabalhos de pesquisa;
- Resolução de problemas;
- Estudos dirigidos em sala de aula;
- Estudos de caso;
- Listas de tarefas;
- Discussões em grupo;
- Discussões dirigidas;
- Investigação científica;
- Debate cruzado;
- Demonstração / aula prática;
- Simulados e simulacros;
- Visitas.

Realizar exercícios selecionados em função dos objetivos e ajustados aos conteúdos.

Considerar a seguinte ordem de aplicação:

- 1º - Exercícios de aprendizagem: realizados sob a orientação do instrutor/professor seguindo um passo a passo a partir do raciocínio mais simples ao mais complexo objetivando a compreensão e a aplicação prática. Cabe ao instrutor/professor esclarecer as dúvidas dos alunos, ajustar e/ou corrigir.
- 2º - Exercícios de fixação: realizados com repetição que visam a memorização das variáveis e suas aplicações, a melhoria de desempenho, a redução do tempo de execução, ou ainda a melhoria da integração entre os elementos de uma equipe ou guarnição. Deve ser realizado pelo aluno individualmente ou em grupos conforme a natureza dos conteúdos. Ao professor/instrutor cabe supervisionar e interferir apenas naquilo que for indispensável. O aluno deve exercitar a autonomia.
- 3º - Exercícios de revisão: Consistem num rol de atividades que o aluno ou grupo de alunos devem desenvolver sem consulta aos materiais informativos. Devem conter todas as variáveis estudadas. Ao instrutor/professor cabe observar e interferir apenas no essencial ou quando houver risco para o aluno/grupos de alunos.
- 4º - Exercícios de avaliação: são as chamadas provas que têm por finalidade verificar a aprendizagem dos conteúdos ministrados. Estas devem seguir a Norma Geral de Avaliação e Medidas de Aprendizagem em vigor. Essa atividade é a penúltima etapa do processo sendo a última o feedback. Assim, depois de realizadas e corrigidas, o instrutor/professor deve aproveitar a aula seguinte para esclarecer possíveis dúvidas e até rever algum conteúdo de dificuldade comum à maioria antes

de iniciar um novo conteúdo.

Recomenda-se o uso dos recursos abaixo listados e todos os outros que contribuam com a aprendizagem e auxiliem o ensino:

➤ **Recursos Humanos:**

- Professor/Instrutor;
- Alunos;
- Pessoal escolar.

➤ **Recursos Audiovisuais:**

- Projetor/Data show;
- Microcomputador com software de apresentação de slides, tipo MS Power Point, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
- Aparelho de televisão;
- DVD/CD-ROM entre outros;
- Internet;
- Lousa interativa;
- Quadro branco e canetas adequadas.

➤ **Recursos Materiais:**

- *Notebook.*

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá de maneira:

Ao final desta disciplina, haverá uma Banca de Qualificação para a qual cada aluno apresentará seu projeto:

1. Trabalhos escritos entregues na Secretaria do CFO em data e horário a ser determinado pela Coordenação do Curso - duas cópias impressas com encadernação com espiral em conformidade com o Manual de normatização de trabalhos em vigor na Corporação;
2. Apresentação em sala de aula - apresentação do Projeto pelo aluno em até 10 minutos. Podem ser usados pelo aluno a tela interativa, apresentação em *Power Point*, *flipchat* ou outro recurso complementar disponível;
3. A Banca examinadora deverá ler e apreciar o trabalho conforme ficha de avaliação escrita, atribuindo os pontos correspondentes e tendo como referência única o Manual de normatização de trabalhos acadêmicos em vigor na Corporação
4. Ordem e horários das apresentações (modelo)

Ordem	Matrícula	Nome	Data	Horário
1				
2				

5. Critérios

Conforme itens e escala constantes nas tabelas apresentadas no título Aspectos a serem observados e respectiva escala de pontuação: (fórmulas referentes às sugestões de itens a serem avaliados)

5.1. A base de cálculo para a média da disciplina é:

- Quanto à **parte escrita**, cabe às bancas examinadoras avaliarem os seguintes requisitos considerando a escala de 1 a 5 onde: 1 corresponde a muito ruim, 2 ruim, 3 regular, 4 bom e 5 muito bom. O valor máximo possível de pontos para a apresentação escrita é de **70**. A base de cálculo da nota de cada avaliador é:

Pontuação Máxima: 70 pontos	Cálculo: $N_1 = \frac{p \cdot 100}{70}$	Onde: N_1 = Nota avaliação escrita p = Pontos obtidos
--------------------------------	---	---

- A nota final será a MÉDIA SIMPLES das NOTAS dadas pelos avaliadores.

- Quanto à avaliação da **parte oral** cabe às bancas examinadoras avaliarem os requisitos considerando a escala de 1 a 5 onde 1 corresponde a muito ruim, 2 ruim, 3 regular, 4 bom e 5 muito bom. O valor máximo possível de pontos para a apresentação oral é de **65**. A base de cálculo da nota de cada avaliador é:

Pontuação Máxima: 65 pontos	Cálculo: $N_2 = \frac{p \cdot 100}{65}$	Onde: N_2 = Nota da apresentação oral p = Pontos obtidos
--------------------------------	---	--

- A nota final será a MÉDIA SIMPLES das NOTAS dadas pelos avaliadores.

- A **média final** da disciplina é a calculada entre a média da nota da apresentação oral e da escrita, considerando a seguinte equação:

Cálculo:	Onde:
----------	-------

$N_f = \frac{(2 \times N_1) + N_2}{3}$	<p>N_f= Nota final</p> <p>N₁ = nota obtida na avaliação escrita</p> <p>N₂= nota obtida na apresentação oral</p>
--	---

5.2. Aspectos a serem observados e respectivas escalas de pontuação: (sugestão)

1. Parte escrita

Aspectos observados	Escala				
	1	2	3	4	5
Há coerência entre tema, título, objetivo geral e hipóteses (se for o caso)					
Desenvolve os textos e suas partes com introdução, desenvolvimento e conclusão					
É objetivo e claro na escrita					
Escreve os tópicos que deseja abordar no texto					
Escreve parágrafos que tenham relação com o objetivo do texto					
Faz uma coesão ou ligação entre os parágrafos e ideias					
Seleciona as informações que vêm ao encontro de seu objetivo					
Utiliza sinônimos para não repetir palavras no texto					
Usa adequadamente a língua e as normas					
Apresenta ideias para melhorar processos ou resolver problemas					
Apresenta o texto considerando o contexto no qual a situação problema está inserida					
Há concatenação lógica das ideias apresentadas no trabalho					
Classifica adequadamente a pesquisa na Metodologia					
Apresenta fontes de pesquisa atuais e pertinentes ao tema					
Total					

2. Parte oral

Aspectos observados	Escala				
	1	2	3	4	5
Demonstra ter planejado a apresentação evidenciando o objetivo, conteúdo,					

sequência dos tópicos.					
Apresenta os tópicos com fluência, gradualidade e logicidade					
Demonstra ter conhecimento do assunto					
Provoca reflexões que estimulam a compreensão					
Envolve a plateia na apresentação, mantendo sua atenção					
Fala de forma atraente, clara, entusiasta, objetiva e segura					
Apresenta exemplos e histórias que enriquecem a apresentação sendo fiel ao conteúdo do trabalho					
Apresenta material de apoio com qualidade e criatividade					
Demonstra atenção e respeito para com os ouvintes					
Escuta ativamente e posiciona-se de forma empática diante das inserções da Banca					
Usa linguagem e terminologia adequadas					
Se expressa com timbre, ritmo, velocidade e volume adequados de forma a manter a atenção dos que o assistem					
Apresenta-se com uniforme e conduta adequados à situação					
Total					

8. REFERÊNCIAS

REFERÊNCIA BÁSICA

BRASIL. ABNT. NBR- 0 Elaboração de Normas Técnicas. Rio de Janeiro: 1990.

_____. ABNT. NBR 105 20. Apresentação de Citações em documentos. Rio de Janeiro: 1988. 3 p.

_____. ABNT. NBR 10719 Apresentação de livros técnicos – científico. Rio de Janeiro: 1989. 17 p.

_____. ABNT. NBR 6029 Apresentação de Livros e folhetos. Rio de Janeiro: 1980. 6 p.

_____. CBMDF. Manual de Normatização de Trabalhos Acadêmicos do CBMDF. 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Técnicas de pesquisas. 7.ed. São Paulo: Atlas,2008.

GIL, Carlos, Como Elaborar Projetos de Pesquisa. Ed. Atlas, 4 ed. São Paulo, 2009.

OLIVEIRA, Silvio Luiz. Tratado de metodologia científica: projetos de pesquisas, TGI, TCC, monografias, dissertações e teses. 2 ed. Pioneira, São Paulo, 1999.

SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do Trabalho Científico. 23ª Ed., Cortez. São Paulo 2007.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

BELLO, José Luiz de Paiva. Metodologia Científica. Rio de Janeiro 2004.

BRASIL, ABNT. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002a..

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. Metodologia científica. 4 ed. São Paulo : Makron Books, 1996.

ECO, Humberto. **Como se faz uma tese.** São Paulo: Perspectivas, 1991. 170 p.

SANTOS, João Almeida, Metodologia Científica. 3 ed. São Paulo: Futura, 2000. 276 p.

9. EQUIPE TÉCNICA

Prof.^a Zilta Diaz Penna Marinho

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Academia de Bombeiro Militar - ABMIL	
Curso: CFO – Curso de Formação de Oficiais	
Ano de elaboração: 2016	Núcleo: Ciências Sociais
Disciplina: Psicologia Organizacional	Carga horária: 30 h/a

2. OBJETIVO

Proporcionar aos Cadetes o estudo das orientações teóricas e práticas da Psicologia Organizacional, de forma a favorecer o aperfeiçoamento pessoal e profissional, e buscar a compreensão de fenômenos psicológicos no âmbito do CBMDF.

3. EMENTA

- Noções básicas sobre Psicologia Organizacional;
- Introdução ao conceito de Personalidade e da sua influência no ambiente de trabalho;
- Comportamento organizacional;
- Saúde mental, psicopatologia e a questão psicológica no trabalho;
- Qualidade de Vida no Trabalho (QVT);
- Constructos inerentes ao ambiente organizacional: Comunicação; Conflitos; Motivação, comprometimento e engajamento; Potencial e desempenho; Poder organizacional; Cultura e clima organizacional; Equipes de trabalho; Desenvolvimento de pessoas; Gestão da mudança.

4. COMPETÊNCIAS

- Compreender as teorias da Psicologia Organizacional;
- Identificar os modelos e técnicas de motivação, comunicação, estimulando a visão crítica sobre a importância dos aspectos relativos ao nível socioemocional da eficiência, eficácia e afetividade organizacional;
- Compreender a formação da personalidade e suas relações com o ambiente social do trabalho;
- Refletir sobre os problemas típicos do comportamento humano e sua repercussão no ambiente de trabalho, através das diferentes abordagens teóricas;
- Ampliar a compreensão do comportamento humano dentro de uma perspectiva conceitual e humana;
- Adaptar e aplicar as teorias da Psicologia Organizacional para o ambiente CBMDF;
- Identificar a natureza do comportamento humano dentro do CBMDF;
- Preparar e executar avaliações de desempenho;
- Buscar métodos que garantam a implantação e a manutenção de ações de Qualidade de Vida no Trabalho;

- Identificar os indícios de adoecimento mental no ambiente trabalho;
- Investigar as formas de integração do indivíduo na organização social;
- Identificar a formação da personalidade e suas relações com o ambiente social do trabalho;
- Explicar os problemas típicos do comportamento humano e sua repercussão no ambiente de trabalho;
- Implantar ações que promovam a prevenção do adoecimento dos trabalhadores no ambiente de trabalho;
- Definir estratégias de monitoramento do clima organizacional na sua OBM;
- Implantar ações para controlar a produtividade dos trabalhadores e a qualidade do produto de entrega;
- Promover as mudanças necessárias ao ambiente de trabalho de forma a alcançar os objetivos propostos.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I Carga horária: 5 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
<ol style="list-style-type: none"> 1. O Conceito de Psicologia Organizacional; 2. História da Psicologia Organizacional; 3. A construção social do sujeito; 	Presencial ou EAD
<ol style="list-style-type: none"> 4. Modelos mentais; 	Presencial
<ol style="list-style-type: none"> 5. Personalidade e outros fenômenos psicológicos. 	

UNIDADE II Carga horária: 15 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
<ol style="list-style-type: none"> 6. Introdução ao estudo do comportamento organizacional; 	Presencial ou EAD
<ol style="list-style-type: none"> 7. Grupos e equipes de trabalho; 8. Processos de comunicação e feedback; 9. Motivação, comprometimento e engajamento no trabalho; 10. Avaliação de desempenho; 11. Treinamento e desenvolvimento pessoal; 12. Conflitos no ambiente organizacional; 13. Gestão de mudanças; 14. Poder organizacional; 15. Cultura e clima organizacional. 	Presencial

UNIDADE III

Carga horária: 10 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
16. Saúde mental do trabalhador;	Presencial ou EAD
17. Psicopatologias relacionadas ao trabalho; 18. Violência psicológica no trabalho; 19. Qualidade de vida no trabalho.	Presencial

6. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSÓRIAS

Os procedimentos de ensino devem incluir atividades que possibilitem a ocorrência da aprendizagem como processo dinâmico. Considerando o isso, quanto mais atividades de demonstração e exemplificação por parte do Instrutor e atividades práticas por parte dos alunos, melhor será para o processo de aprendizagem. Portanto, a partir do exposto, recomenda-se:

- Partir do universo conhecido, associando a informação nova aos padrões anteriormente convencionados;
- Usar linguagem direcionada à diversidade cultural que permeia a língua e a multiplicidade de tipos humanos que participarão da atividade;
- Realizar exercícios a partir de situações simuladas, estudo de casos ou exemplos, oportunizando ao aluno a vivência e a contextualização dos conteúdos apresentados;
- Estimular a troca de informações e a inter-relação instrutor/aluno, aluno/aluno;
- Associar a palavra falada ou escrita à projeção de imagens, objetivando a formação da imagem mental o mais próximo possível do real, facilitando a compreensão e fixação da informação;
- Apresentar os conteúdos de maneira dinâmica e interativa, estimulando a atenção e despertando o interesse;
- Aproveitar histórias e termos locais para ilustrar a informação;
- Estar atento à cultura local evitando constrangimentos;
- Aproveitar os recursos multimídia que a informática oferece, estimulando a memória visual e auditiva, objetivando melhor compreensão e maior fixação das informações novas e ainda não vivenciadas;
- Propiciar momentos de descontração alternados aos de atenção e tensão, objetivando simular a situação que será vivida pelos alunos em seu ambiente real de trabalho.

Para a consecução das competências elencadas, poderão ser utilizadas, dentre outras abordagens:

- Aulas expositivas empregando: quadro branco, retroprojeter, PowerPoint e lousa digital interativa;
- Seminários para apresentação de trabalhos de pesquisa;

- Resolução de problemas;
- Estudos dirigidos em sala de aula;
- Estudos de caso;
- Listas de tarefas;
- Discussões em grupo;
- Discussões dirigidas;
- Investigação científica;
- Debate cruzado;
- Demonstração / aula prática;
- Simulados e simulacros;
- Visitas.

Realizar exercícios selecionados em função dos objetivos e ajustados aos conteúdos.

Considerar a seguinte ordem de aplicação:

- 1º - Exercícios de aprendizagem: realizados sob a orientação do instrutor/professor seguindo um passo a passo a partir do raciocínio mais simples ao mais complexo objetivando a compreensão e a aplicação prática. Cabe ao instrutor/professor esclarecer as dúvidas dos alunos, ajustar e/ou corrigir.
- 2º - Exercícios de fixação: realizados com repetição que visam a memorização das variáveis e suas aplicações, a melhoria de desempenho, a redução do tempo de execução, ou ainda a melhoria da integração entre os elementos de uma equipe ou guarnição. Deve ser realizado pelo aluno individualmente ou em grupos conforme a natureza dos conteúdos. Ao professor/instrutor cabe supervisionar e interferir apenas naquilo que for indispensável. O aluno deve exercitar a autonomia.
- 3º - Exercícios de revisão: Consistem num rol de atividades que o aluno ou grupo de alunos devem desenvolver sem consulta aos materiais informativos. Devem conter todas as variáveis estudadas. Ao instrutor/professor cabe observar e interferir apenas no essencial ou quando houver risco para o aluno/grupos de alunos.
- 4º - Exercícios de avaliação: são as chamadas provas que têm por finalidade verificar a aprendizagem dos conteúdos ministrados. Estas devem seguir a Norma Geral de Avaliação e Medidas de Aprendizagem em vigor. Essa atividade é a penúltima etapa do processo sendo a última o feedback. Assim, depois de realizadas e corrigidas, o instrutor/professor deve aproveitar a aula seguinte para esclarecer possíveis dúvidas e até rever algum conteúdo de dificuldade comum à maioria antes de iniciar um novo conteúdo.

Recomenda-se o uso dos recursos abaixo listados e todos os outros que contribuam com a aprendizagem e auxiliem o ensino:

- **Recursos Humanos:**
 - Professor/Instrutor;
 - Alunos;
 - Pessoal escolar.

➤ **Recursos Audiovisuais:**

- Projetor/Data show;
- Microcomputador com software de apresentação de slides, tipo MS Power Point, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
- Aparelho de televisão;
- DVD/CD-ROM entre outros;
- Internet;
- Lousa interativa;
- Quadro branco e canetas adequadas.

➤ **Recursos Materiais:**

- *Notebook.*

As aulas deverão ser expositivo-dialogadas, complementadas com dinâmicas de grupo; leituras dirigidas; apresentação de trabalhos em seminário. Deverá haver também análise de filmes, seriados, documentários, entre outros. O instrutor deverá, adicionalmente, propor trabalhos individuais e/ou em grupo sobre assuntos abordados em sala.

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá de maneira:

1. **Qualitativa:** será realizada pelo docente ao final de cada uma das unidades ou módulos apresentados. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos;
2. **Quantitativa:** será realizada pelo docente a intervalos regulares, considerando a carga horária da disciplina, sua natureza e necessidades específicas de verificação da aprendizagem. Poderão ser usadas provas escritas e práticas.

Todo o processo de avaliação deve estar em conformidade com as normas de avaliação em vigor na Corporação.

8. REFERÊNCIAS

REFERÊNCIA BÁSICA

FERREIRA, Maria Cristina; MENDONÇA, Helenides (Orgs.). Saúde e bem-estar no trabalho: dimensões individuais e culturais. Casa do Psicólogo: São Paulo, 2012.

SIQUEIRA, Mirlene Maria Matias. Medidas do comportamento organizacional. Estudos de

Psicologia. vol. 7, n. spe. Natal, 2002.

SOTO, Eduardo. Comportamento Organizacional: o impacto das emoções. Cengage Learning: São Paulo, 2010.

ZANELLI, José Carlos; BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo; BASTOS, Antonio Virgílio Bittencourt (Orgs.). Psicologia, organizações e trabalho no Brasil. Artmed: Porto Alegre, 2004.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

OLIVEIRA, Milton. Emoção, conflito e poder: líderes estão despreparados para lidar com as pessoas. C/ Arte: Belo Horizonte, 2009.

SIQUEIRA, Mirlene Maria Matias (Colaboradores). Medidas com comportamento organizacional: ferramentas de diagnóstico e gestão. Artmed: Porto Alegre, 2008.

9. EQUIPE TÉCNICA

Kayce Anne Alves de Freitas (CRP 01/15384)

Prof.^a Zilta Diaz Penna Marinho

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Academia de Bombeiro Militar – ABMIL	
Curso: CFO – Curso de Formação de Oficiais	
Ano de elaboração: 2016	Núcleo: Gestão e Estratégia
Disciplina: Gestão de Pessoas	Carga horária: 30 h/a

2. OBJETIVO

Propiciar que o aluno perceba sistemicamente a importância da gestão de pessoas e que discuta e reflita sobre os conhecimentos técnicos e desenvolvimento de habilidades que o auxiliem no processo de tomada de decisão e gerenciamento de pessoas com eficácia em todas as funções, contribuindo para uma organização produtiva.

3. EMENTA

Conceitos fundamentais na gestão de recursos humanos: Breve histórico, a postura do gestor de RH, Motivação, estrutura organizacional, terceirização em recursos humanos. Subsistemas da administração operacional de RH: Recrutamento e seleção, remuneração, benefícios, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, departamento de pessoal, higiene e segurança do trabalho, serviços gerais, contencioso trabalhista e assistência social, relações trabalhistas.

4. COMPETÊNCIAS

- Possuir conhecimentos técnicos da área de atuação, aplicando-os para o alcance dos resultados;
- Alocar os membros da equipe nas atividades específicas, considerando suas competências individuais, para o alcance dos resultados;
- Dialogar com os servidores, seja militares ou civis, para identificar seus pontos de melhoria, estimulando-os a buscar o desenvolvimento das competências requeridas;
- Reconhecer e valorizar as pessoas, incentivando a permanência dos talentos no exercício das atividades;
- Solucionar os problemas e conflitos, com impessoalidade e flexibilidade, proporcionando um ambiente de trabalho saudável;
- Valorizar a cultura de inovação, criando espaços que estimulem a proposição de ideais e aplicação de boas práticas nas situações de trabalho.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I
Carga horária: 10 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
1. Conceitos fundamentais na gestão de recursos humanos: 1.1. Breve histórico; 1.2. A postura do gestor de RH; 1.3. Estrutura organizacional; 1.4. Terceirização em recursos humanos; 1.5. Motivação.	Presencial

UNIDADE II
Carga horária: 20 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
2. Subsistemas da administração operacional de RH: 2.1. Recrutamento e seleção; 2.2. Remuneração; 2.3. Benefícios; 2.4. Treinamento e desenvolvimento; 2.5. Avaliação de desempenho; 2.6. Departamento de pessoal; 2.7. Higiene e segurança do trabalho; 2.8. Serviços gerais; 2.9. Contencioso trabalhista e assistência social; 2.10. Relações trabalhistas.	Presencial

6. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISENSORIAIS

Os procedimentos de ensino devem incluir atividades que possibilitem a ocorrência da aprendizagem como processo dinâmico. Considerando o isso, quanto mais atividades de demonstração e exemplificação por parte do Instrutor e atividades práticas por parte dos alunos, melhor será para o processo de aprendizagem. Portanto, a partir do exposto, recomenda-se:

- Partir do universo conhecido, associando a informação nova aos padrões anteriormente convencionados;
- Usar linguagem direcionada à diversidade cultural que permeia a língua e a multiplicidade de tipos humanos que participarão da atividade;
- Realizar exercícios a partir de situações simuladas, estudo de casos ou exemplos, oportunizando ao aluno a vivência e a contextualização dos conteúdos apresentados;
- Estimular a troca de informações e a inter-relação instrutor/aluno, aluno/aluno;
- Associar a palavra falada ou escrita à projeção de imagens, objetivando a formação da imagem mental o mais próximo possível do real, facilitando a compreensão e fixação da informação;

- Apresentar os conteúdos de maneira dinâmica e interativa, estimulando a atenção e despertando o interesse;
- Aproveitar histórias e termos locais para ilustrar a informação;
- Estar atento à cultura local evitando constrangimentos;
- Aproveitar os recursos multimídia que a informática oferece, estimulando a memória visual e auditiva, objetivando melhor compreensão e maior fixação das informações novas e ainda não vivenciadas;
- Propiciar momentos de descontração alternados aos de atenção e tensão, objetivando simular a situação que será vivida pelos alunos em seu ambiente real de trabalho.

Para a consecução das competências elencadas, poderão ser utilizadas, dentre outras abordagens:

- Aulas expositivas empregando: quadro branco, retroprojeter, PowerPoint e lousa digital interativa;
- Seminários para apresentação de trabalhos de pesquisa;
- Resolução de problemas;
- Estudos dirigidos em sala de aula;
- Estudos de caso;
- Listas de tarefas;
- Discussões em grupo;
- Discussões dirigidas;
- Investigação científica;
- Debate cruzado;
- Demonstração / aula prática;
- Simulados e simulacros;
- Visitas.

Realizar exercícios selecionados em função dos objetivos e ajustados aos conteúdos.

Considerar a seguinte ordem de aplicação:

- 1º - Exercícios de aprendizagem: realizados sob a orientação do instrutor/professor seguindo um passo a passo a partir do raciocínio mais simples ao mais complexo objetivando a compreensão e a aplicação prática. Cabe ao instrutor/professor esclarecer as dúvidas dos alunos, ajustar e/ou corrigir.
- 2º - Exercícios de fixação: realizados com repetição que visam a memorização das variáveis e suas aplicações, a melhoria de desempenho, a redução do tempo de execução, ou ainda a melhoria da integração entre os elementos de uma equipe ou guarnição. Deve ser realizado pelo aluno individualmente ou em grupos conforme a natureza dos conteúdos. Ao professor/instrutor cabe supervisionar e interferir apenas naquilo que for indispensável. O aluno deve exercitar a autonomia.
- 3º - Exercícios de revisão: Consistem num rol de atividades que o aluno ou grupo de alunos devem desenvolver sem consulta aos materiais informativos. Devem conter todas as variáveis estudadas. Ao instrutor/professor cabe observar e interferir

apenas no essencial ou quando houver risco para o aluno/grupos de alunos.

- 4º - Exercícios de avaliação: são as chamadas provas que têm por finalidade verificar a aprendizagem dos conteúdos ministrados. Estas devem seguir a Norma Geral de Avaliação e Medidas de Aprendizagem em vigor. Essa atividade é a penúltima etapa do processo sendo a última o feedback. Assim, depois de realizadas e corrigidas, o instrutor/professor deve aproveitar a aula seguinte para esclarecer possíveis dúvidas e até rever algum conteúdo de dificuldade comum à maioria antes de iniciar um novo conteúdo.

Recomenda-se o uso dos recursos abaixo listados e todos os outros que contribuam com a aprendizagem e auxiliem o ensino:

➤ **Recursos Humanos:**

- Professor/Instrutor;
- Alunos;
- Pessoal escolar.

➤ **Recursos Audiovisuais:**

- Projetor/Data show;
- Microcomputador com software de apresentação de slides, tipo MS Power Point, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
- Aparelho de televisão;
- DVD/CD-ROM entre outros;
- Internet;
- Lousa interativa;
- Quadro branco e canetas adequadas.

➤ **Recursos Materiais:**

- *Notebook.*

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá de maneira:

1. **Qualitativa:** será realizada pelo docente ao final de cada uma das unidades ou módulos apresentados. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos;
2. **Quantitativa:** será realizada pelo docente a intervalos regulares, considerando a carga horária da disciplina, sua natureza e necessidades específicas de verificação da aprendizagem. Poderão ser usadas provas escritas e práticas.

Todo o processo de avaliação deve estar em conformidade com as normas de avaliação em vigor na Corporação.

8. REFERÊNCIAS

REFERÊNCIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. 3 ed, São Paulo, Campus, 2009

MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos – do operacional ao estratégico. 14 ed. Saraiva: São Paulo, 2011.

_____. Gestão de Pessoas – em empresas inovadoras. 12 ed. Saraiva: São Paulo, 2011.

ROBBINS, Stephen P. Fundamentos do Comportamento Organizacional. Pearson Prentice Hall: São Paulo, 2009.

SENGE, Peter M. A Quinta Disciplina – Arte e prática da organização que aprende. 26 ed. Best Seller: Rio de Janeiro, 2010.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

HAMEL, Gary. Liderando a Revolução. Campus: Rio de Janeiro, 2000.

BOTERF, Guy Le. Desenvolvendo a Competência dos Profissionais. 3 ed. Artmed: Porto Alegre, 2003.

QUEIROZ, Cláudio. As Competências das Pessoas. 4 ed. DVS: São Paulo, 2011

ROSA, Mário. A Reputação na Velocidade do Pensamento – Imagem e Ética na Era Digital. Geração Editorial: São Paulo, 2006.

_____. Síndrome de Aquiles.

Filmografia

- **A árvore e o garoto.** Vídeo sobre atitude. Disponível em <http://www.youtube.com/watch?v=-VD5Rpz9tdY>. YouTube
- **Coach.** Disponível em <http://www.youtube.com/watch?v=UY75MQte4RU>. YouTube
- **Competências e Habilidades.** Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=tPs60KMB6XI>. YouTube
- **Fábrica de Loucuras,** EUA. Dublado. Disponível em: YouTube
- **We All Want to be Young** (legendado). Vídeo produzido para mostrar a diferença entre as gerações. Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=c6DbaNdBnTM>. YouTube.
- **O medo da mudança.** Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=GErpyAsZa-w>. YouTube.

9. EQUIPE TÉCNICA

Prof.^a Zilta Diaz Penna Marinho

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - PESQUISA

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Academia de Bombeiro Militar - ABMIL	
Curso: CFO – Curso de Formação de Oficiais	
Ano de elaboração: 2016	Núcleo: Iniciação à Pesquisa
Disciplina: Trabalho de Conclusão de Curso - Pesquisa	Carga horária: 30 h/a

2. OBJETIVO

Fazer com que o aluno identifique e defina procedimentos e processos de pesquisa científica e inicie as pesquisas relativas ao projeto elaborado no 2º semestre, na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso – Elaboração do Projeto.

3. EMENTA

Realização de pesquisa de campo; tabulação, análise e interpretação dos dados, por meio dos seguintes tópicos: Plano de pesquisa e o respectivo instrumento; Coleta e tratamento de dados; Análise e interpretação dos dados com geração de índices e indicadores para a fundamentação do trabalho final.

4. COMPETÊNCIAS

- Elaborar plano de pesquisa e o respectivo instrumento;
- Realizar coleta e tratamento de dados;
- Analisar e interpretar dos dados, gerando índices e indicadores para a fundamentação do trabalho final.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

Carga horária: 5 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
1. Plano de pesquisa e o respectivo instrumento: 1.1. Como elaborar o plano da pesquisa de campo; 1.2. Como elaborar o instrumento de pesquisa.	Semi-presencial

UNIDADE II

Carga horária: 25 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
-----------------------	------------

<p>2. Coleta e tratamento de dados;</p> <p>3. Análise e interpretação dos dados com geração de índices e indicadores para a fundamentação do trabalho final.</p>	<p>Semi-presencial</p>
--	------------------------

6. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISENSORIAIS

Os procedimentos de ensino devem incluir atividades que possibilitem a ocorrência da aprendizagem como processo dinâmico. Considerando o isso, quanto mais atividades de demonstração e exemplificação por parte do Instrutor e atividades práticas por parte dos alunos, melhor será para o processo de aprendizagem. Portanto, a partir do exposto, recomenda-se:

- Partir do universo conhecido, associando a informação nova aos padrões anteriormente convencionados;
- Usar linguagem direcionada à diversidade cultural que permeia a língua e a multiplicidade de tipos humanos que participarão da atividade;
- Realizar exercícios a partir de situações simuladas, estudo de casos ou exemplos, oportunizando ao aluno a vivência e a contextualização dos conteúdos apresentados;
- Estimular a troca de informações e a inter-relação instrutor/aluno, aluno/aluno;
- Associar a palavra falada ou escrita à projeção de imagens, objetivando a formação da imagem mental o mais próximo possível do real, facilitando a compreensão e fixação da informação;
- Apresentar os conteúdos de maneira dinâmica e interativa, estimulando a atenção e despertando o interesse;
- Aproveitar histórias e termos locais para ilustrar a informação;
- Estar atento à cultura local evitando constrangimentos;
- Aproveitar os recursos multimídia que a informática oferece, estimulando a memória visual e auditiva, objetivando melhor compreensão e maior fixação das informações novas e ainda não vivenciadas;
- Propiciar momentos de descontração alternados aos de atenção e tensão, objetivando simular a situação que será vivida pelos alunos em seu ambiente real de trabalho.

Para a consecução das competências elencadas, poderão ser utilizadas, dentre outras abordagens:

- Aulas expositivas empregando: quadro branco, retroprojeter, PowerPoint e lousa digital interativa;
- Seminários para apresentação de trabalhos de pesquisa;
- Resolução de problemas;
- Estudos dirigidos em sala de aula;
- Estudos de caso;
- Listas de tarefas;
- Discussões em grupo;
- Discussões dirigidas;

- Investigação científica;
- Debate cruzado;
- Demonstração / aula prática;
- Simulados e simulacros;
- Visitas.

Realizar exercícios selecionados em função dos objetivos e ajustados aos conteúdos.

Considerar a seguinte ordem de aplicação:

- 1º - Exercícios de aprendizagem: realizados sob a orientação do instrutor/professor seguindo um passo a passo a partir do raciocínio mais simples ao mais complexo objetivando a compreensão e a aplicação prática. Cabe ao instrutor/professor esclarecer as dúvidas dos alunos, ajustar e/ou corrigir.
- 2º - Exercícios de fixação: realizados com repetição que visam a memorização das variáveis e suas aplicações, a melhoria de desempenho, a redução do tempo de execução, ou ainda a melhoria da integração entre os elementos de uma equipe ou guarnição. Deve ser realizado pelo aluno individualmente ou em grupos conforme a natureza dos conteúdos. Ao professor/instrutor cabe supervisionar e interferir apenas naquilo que for indispensável. O aluno deve exercitar a autonomia.
- 3º - Exercícios de revisão: Consistem num rol de atividades que o aluno ou grupo de alunos devem desenvolver sem consulta aos materiais informativos. Devem conter todas as variáveis estudadas. Ao instrutor/professor cabe observar e interferir apenas no essencial ou quando houver risco para o aluno/grupos de alunos.
- 4º - Exercícios de avaliação: são as chamadas provas que têm por finalidade verificar a aprendizagem dos conteúdos ministrados. Estas devem seguir a Norma Geral de Avaliação e Medidas de Aprendizagem em vigor. Essa atividade é a penúltima etapa do processo sendo a última o feedback. Assim, depois de realizadas e corrigidas, o instrutor/professor deve aproveitar a aula seguinte para esclarecer possíveis dúvidas e até rever algum conteúdo de dificuldade comum à maioria antes de iniciar um novo conteúdo.

Recomenda-se o uso dos recursos abaixo listados e todos os outros que contribuam com a aprendizagem e auxiliem o ensino:

➤ **Recursos Humanos:**

- Professor/Instrutor;
- Alunos;
- Pessoal escolar.

➤ **Recursos Audiovisuais:**

- Projetor/Data show;
- Microcomputador com software de apresentação de slides, tipo MS Power Point, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
- Aparelho de televisão;
- DVD/CD-ROM entre outros;

- Internet;
- Lousa interativa;
- Quadro branco e canetas adequadas.

➤ **Recursos Materiais:**

- *Notebook.*

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá de maneira:

1. **Qualitativa:** será realizada pelo docente ao final de cada uma das unidades ou módulos apresentados. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos;
2. **Quantitativa:** será realizada pelo docente a intervalos regulares, considerando a carga horária da disciplina, sua natureza e necessidades específicas de verificação da aprendizagem. Poderão ser usadas provas escritas e práticas. Idealmente será realizada uma única VC, por se tratar de disciplina com 30 horas aula.

A avaliação quantitativa dar-se-á por meio de: **trabalho escrito** com o detalhamento da pesquisa realizada e apresentação oral de defesa e explicação do processo. Essa avaliação poderá ser realizada por banca composta por três profissionais a escolha da coordenação como nas outras disciplinas relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso.

A nota da disciplina será a média das notas obtidas nas avaliações oral e escrita onde o trabalho escrito tem peso 2 e a parte oral peso 1, conforme a seguinte equação:

<p>Cálculo:</p> $n = \frac{(2 \times p1) + p2}{3}$	<p>Onde:</p> <p>n= Nota final</p> <p>p1 =Média dos pontos obtidos na avaliação escrita</p> <p>p2= Média dos pontos obtidos na apresentação oral</p>
--	---

Em caso de banca, a média final da disciplina é a calculada entre a média da apresentação oral e a escrita considerando a equação acima.

Todo o processo de avaliação deve estar em conformidade com as normas de avaliação em vigor na Corporação.

8. REFERÊNCIAS

REFERÊNCIA BÁSICA

BRASIL. ABNT. NBR- 0. Elaboração de Normas Técnicas. Rio de Janeiro, 1990.

_____. ABNT. NBR 10520. Apresentação de Citações em documentos. Rio de Janeiro, 1988. 3 p.

_____. ABNT. NBR 10719. Apresentação de livros técnicos – científico. Rio de Janeiro, 1989. 17 p.

_____. ABNT. NBR 6029. Apresentação de Livros e folhetos, Rio de Janeiro: 1980. 6 p.

_____. CBMDF. Manual de Normatização de Trabalhos Acadêmicos do CBMDF. 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Técnicas de pesquisas. 7.ed. Atlas: São Paulo, 2008.

GIL, Carlos, Como Elaborar Projetos de Pesquisa. 4 ed. Ed. Atlas: São Paulo, 2009.

OLIVEIRA, Silvio Luiz. Tratado de metodologia científica: projetos de pesquisas, TGI, TCC, monografias, dissertações e teses. 2 ed. Pioneira: São Paulo, 1999.

SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do Trabalho Científico. 23 ed. Cortez: São Paulo, 2007.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

BELLO, José Luiz de Paiva. Metodologia Científica. Rio de Janeiro, 2004.

BRASIL. ABNT. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002a.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. Metodologia científica. 4 ed. São Paulo : Makron Books, 1996.

ECO, Humberto. **Como se faz uma tese**. Perspectivas: São Paulo: 1991. 170 p.

SANTOS, João Almeida. Metodologia Científica. 3 ed. Futura: São Paulo, 2000. 276 p.

9. EQUIPE TÉCNICA

Prof.^a Zilta Diaz Penna Marinho



TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - DESENVOLVIMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Academia de Bombeiro Militar - ABMIL	
Curso: CFO – Curso de Formação de Oficiais	
Ano de elaboração: 2016	Núcleo: Iniciação à Pesquisa
Disciplina: Trabalho de Conclusão de Curso - Desenvolvimento	Carga horária: 30 h/a

2. OBJETIVO

Desenvolver e defender trabalho científico confeccionado durante o Curso em conformidade com os padrões adotados na Corporação.

3. EMENTA

Confeção de dissertação científica: normas, técnicas de redação de monografias, artigos científicos e técnicas de apresentação.

4. COMPETÊNCIAS

- Apresentar trabalho acadêmico de acordo às normas apresentadas na disciplina;
- Estudar a metodologia de confecção de trabalhos acadêmicos em vigor na Corporação;
- Identificar as normas vigentes na Corporação para confecção de trabalhos acadêmicos;
- Praticar as diretrizes para a elaboração de trabalhos científicos em vigor na Corporação;
- Redigir trabalho acadêmico de projeto de pesquisa dentro das normas apresentadas na disciplina;
- Ser capaz de produzir trabalho acadêmico dentro das normas apresentadas na disciplina.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I

Carga horária: 2 h/a

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
1. O trabalho científico: 1.1. Como organizar e redigir uma dissertação científica; 1.2. Normas científicas e técnicas de redação de monografias; 1.3. Como redigir um artigo científico; 1.4. Como apresentar um trabalho científico.	Semi-presencial

UNIDADE II
Carga horária: 28 h/a

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Modalidade
2. Trabalho de Pesquisa 2.1. Redação; 2.2. Defesa.	Semi-presencial

6. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISENSORIAIS

Os procedimentos de ensino devem incluir atividades que possibilitem a ocorrência da aprendizagem como processo dinâmico. Considerando o isso, quanto mais atividades de demonstração e exemplificação por parte do Instrutor e atividades práticas por parte dos alunos, melhor será para o processo de aprendizagem. Portanto, a partir do exposto, recomenda-se:

- Partir do universo conhecido, associando a informação nova aos padrões anteriormente convencionados;
- Usar linguagem direcionada à diversidade cultural que permeia a língua e a multiplicidade de tipos humanos que participarão da atividade;
- Realizar exercícios a partir de situações simuladas, estudo de casos ou exemplos, oportunizando ao aluno a vivência e a contextualização dos conteúdos apresentados;
- Estimular a troca de informações e a inter-relação instrutor/aluno, aluno/aluno;
- Associar a palavra falada ou escrita à projeção de imagens, objetivando a formação da imagem mental o mais próximo possível do real, facilitando a compreensão e

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



fixação da informação;

- Apresentar os conteúdos de maneira dinâmica e interativa, estimulando a atenção e despertando o interesse;
- Aproveitar histórias e termos locais para ilustrar a informação;
- Estar atento à cultura local evitando constrangimentos;
- Aproveitar os recursos multimídia que a informática oferece, estimulando a memória visual e auditiva, objetivando melhor compreensão e maior fixação das informações novas e ainda não vivenciadas;
- Propiciar momentos de descontração alternados aos de atenção e tensão, objetivando simular a situação que será vivida pelos alunos em seu ambiente real de trabalho.

Para a consecução das competências elencadas, poderão ser utilizadas, dentre outras abordagens:

- Aulas expositivas empregando: quadro branco, retroprojeter, PowerPoint e lousa digital interativa;
- Seminários para apresentação de trabalhos de pesquisa;
- Resolução de problemas;
- Estudos dirigidos em sala de aula;
- Estudos de caso;
- Listas de tarefas;
- Discussões em grupo;
- Discussões dirigidas;
- Investigação científica;
- Debate cruzado;
- Demonstração / aula prática;
- Simulados e simulacros;
- Visitas.

Realizar exercícios selecionados em função dos objetivos e ajustados aos conteúdos.

Considerar a seguinte ordem de aplicação:

- 1º - Exercícios de aprendizagem: realizados sob a orientação do instrutor/professor seguindo um passo a passo a partir do raciocínio mais simples ao mais complexo

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



objetivando a compreensão e a aplicação prática. Cabe ao instrutor/professor esclarecer as dúvidas dos alunos, ajustar e/ou corrigir.

- 2º - Exercícios de fixação: realizados com repetição que visam a memorização das variáveis e suas aplicações, a melhoria de desempenho, a redução do tempo de execução, ou ainda a melhoria da integração entre os elementos de uma equipe ou guarnição. Deve ser realizado pelo aluno individualmente ou em grupos conforme a natureza dos conteúdos. Ao professor/instrutor cabe supervisionar e interferir apenas naquilo que for indispensável. O aluno deve exercitar a autonomia.
- 3º - Exercícios de revisão: Consistem num rol de atividades que o aluno ou grupo de alunos devem desenvolver sem consulta aos materiais informativos. Devem conter todas as variáveis estudadas. Ao instrutor/professor cabe observar e interferir apenas no essencial ou quando houver risco para o aluno/grupos de alunos.
- 4º - Exercícios de avaliação: são as chamadas provas que têm por finalidade verificar a aprendizagem dos conteúdos ministrados. Estas devem seguir a Norma Geral de Avaliação e Medidas de Aprendizagem em vigor. Essa atividade é a penúltima etapa do processo sendo a última o feedback. Assim, depois de realizadas e corrigidas, o instrutor/professor deve aproveitar a aula seguinte para esclarecer possíveis dúvidas e até rever algum conteúdo de dificuldade comum à maioria antes de iniciar um novo conteúdo.

Recomenda-se o uso dos recursos abaixo listados e todos os outros que contribuam com a aprendizagem e auxiliem o ensino:

➤ **Recursos Humanos:**

- Professor/Instrutor;
- Alunos;
- Pessoal escolar.

➤ **Recursos audiovisuais:**

- Projetor/Data show;
- Microcomputador com software de apresentação de slides, tipo MS Power Point, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
- Aparelho de televisão;
- DVD/CD-ROM entre outros;
- Internet;
- Lousa interativa;
- Quadro branco e canetas adequadas.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



- **Recursos Materiais:**
- *Notebook.*

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá de maneira:

1. **Qualitativa:** será realizada pelo docente ao final de cada uma das unidades ou módulos apresentados. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos;
2. **Quantitativa:** será realizada pelo docente a intervalos regulares, considerando a carga horária da disciplina, sua natureza e necessidades específicas de verificação da aprendizagem. Poderão ser usadas provas escritas e práticas.

A avaliação quantitativa dar-se-á por meio de:

1. Banca de Defesa – Modelo sugerido

- Quanto à parte escrita, cabe às bancas examinadoras avaliarem os seguintes requisitos, considerando a escala de 1 a 5, na qual: 1 corresponde a muito ruim; 2 ruim; 3 regular; 4 bom e 5 muito bom. O valor máximo possível de pontos para a apresentação escrita é de 115. A base de cálculo da nota de cada avaliador é:

Onde:

Pontuação Máxima: 115 pontos Cálculo: $n = \frac{p \cdot 100}{115}$ $n =$ Nota
 $p =$ Pontos obtidos

- A nota final será a MÉDIA SIMPLES das NOTAS dadas pelos avaliadores.

Aspectos observados	Escala
---------------------	--------

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



	1	2	3	4	5
Há coerência entre tema, título, objetivo geral e hipóteses (se for o caso).					
Desenvolve os textos e suas partes com introdução, desenvolvimento e conclusão.					
É objetivo e claro na escrita.					
Escreve os tópicos que deseja abordar no texto.					
Escreve parágrafos que tenham relação com o objetivo do texto.					
Faz uma coesão ou ligação entre os parágrafos e ideias.					
Seleciona as informações que vêm ao encontro de seu objetivo.					
Utiliza sinônimos para não repetir palavras no texto.					
Usa adequadamente a língua e as normas.					
Apresenta idéias para melhorar processos ou resolver problemas.					
Identifica argumentos favoráveis ao objetivo do texto.					
Apresenta o texto considerando o contexto no qual a situação problema está inserida.					
Analisa as situações sob diferentes perspectivas.					
Há concatenação lógica das ideias apresentadas no trabalho.					
Apresenta argumentos objetivos que favorecem a discussão e as soluções apresentadas nas considerações finais.					
Identifica que fatores podem dificultar ou favorecer a implantação das mudanças.					
Aplica corretamente o método de pesquisa.					
A análise dos dados apresentados é coerente e pertinente ao contexto apresentado.					

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



Propõe soluções que geram melhores resultados organizacionais.					
Há objetividade e coerência nas conclusões segundo os objetivos propostos.					
Cumpre as ações planejadas dentro dos prazos, nível de qualidade, considerando as dimensões éticas e utilização de recursos.					
Apresenta fontes de pesquisa atuais e pertinentes ao tema.					
Total					

- Quanto a avaliação da parte oral cabe às bancas examinadoras avaliarem os seguintes requisitos considerando a escala de 1 a 5 onde 1 corresponde a muito ruim, 2 ruim, 3 regular, 4 bom e 5 muito bom. O valor máximo possível de pontos para a apresentação oral é de 65. A base de cálculo da nota de cada avaliador é:

•

Onde:

Pontuação Máxima: 65 pontos Cálculo: $n = \frac{p \cdot 100}{65}$ $n =$ Nota
 $p =$ Pontos obtidos

- A nota final será a MÉDIA SIMPLES das NOTAS dadas pelos avaliadores.

Aspectos observados	Escala				
	1	2	3	4	5
Demonstra ter planejado a apresentação evidenciando o objetivo, conteúdo, sequência dos tópicos.					
Apresenta os tópicos com fluência, gradualidade e logicidade.					
Demonstra ter conhecimento do assunto.					
Provoca reflexões que estimulam a compreensão.					

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



Envolve a plateia na apresentação, mantendo sua atenção.					
Fala de forma atraente, clara, entusiasta, objetiva e segura.					
Apresenta exemplos e histórias que enriquecem a apresentação sendo fiel ao conteúdo do trabalho.					
Apresenta material de apoio com qualidade e criatividade.					
Demonstra atenção e respeito para com os ouvintes.					
Escuta ativamente e posiciona-se de forma empática diante das inserções da Banca.					
Usa linguagem e terminologia adequadas.					
Se expressa com timbre, ritmo, velocidade e volume adequados de forma a manter a atenção dos que o assistem.					
Apresenta-se com uniforme e conduta adequados à situação.					
Total					

- A média final da disciplina é a calculada entre a média da apresentação oral e a escrita considerando a seguinte equação:

Onde:

n = Nota final

$$\text{Cálculo: } n = \frac{(p1 \times 2) + p2}{3}$$

$p1$ = Média dos pontos obtidos na avaliação escrita

$p2$ = Média dos pontos obtidos na apresentação oral

- Caso o aluno não entregue o trabalho no prazo estabelecido, serão deduzidos da pontuação do trabalho escrito 0,10 (dez décimos) por cada hora de atraso.
- Será considerado aprovado na disciplina o aluno que alcançar a média estabelecida

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



no Currículo do curso.

- Caso o aluno não obtenha a nota mínima para aprovação terá direito a uma verificação final e caso ainda não obtenha resultado favorável poderá fazer segunda época. Se os prazos de entrega não foram cumpridos, aplicar-se-á o mesmo critério da primeira entrega. Na verificação final e na segunda época não haverá apresentação oral, apenas a escrita e a nota será a média simples entre as notas dadas por cada avaliador. Caso não seja possível a composição da banca com os mesmos avaliadores, o Comandante do Corpo de Alunos designará os componentes.
- Havendo verificação final e/ou segunda época, o cálculo da média final será o adotado para o curso com os respectivos fatores de redução.

Todo o processo de avaliação deve estar em conformidade com as normas de avaliação em vigor na Corporação.

9. REFERÊNCIAS

REFERÊNCIA BÁSICA

BRASIL. ABNT. NBR- 0. Elaboração de Normas Técnicas. Rio de Janeiro, 1990.

_____. ABNT. NBR 10520. Apresentação de Citações em documentos. Rio de Janeiro, 1988. 3 p.

_____. ABNT. NBR 10719. Apresentação de livros técnicos – científico. Rio de Janeiro, 1989. 17 p.

_____. ABNT. NBR 6029. Apresentação de Livros e folhetos, Rio de Janeiro: 1980. 6 p.

_____. CBMDF. Manual de Normatização de Trabalhos Acadêmicos do CBMDF. 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Técnicas de pesquisas. 7.ed. Atlas: São Paulo, 2008.

GIL, Carlos, Como Elaborar Projetos de Pesquisa. 4 ed. Ed. Atlas: São Paulo, 2009.

OLIVEIRA, Silvio Luiz. Tratado de metodologia científica: projetos de pesquisas, TGI, TCC,

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



monografias, dissertações e teses. 2 ed. Pioneira: São Paulo, 1999.

SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do Trabalho Científico. 23 ed. Cortez: São Paulo, 2007.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

BELLO, José Luiz de Paiva. Metodologia Científica. Rio de Janeiro, 2004.

BRASIL. ABNT. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002a.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. Metodologia científica. 4 ed. São Paulo : Makron Books, 1996.

ECO, Humberto. **Como se faz uma tese**. Perspectivas: São Paulo: 1991. 170 p.

SANTOS, João Almeida. Metodologia Científica. 3 ed. Futura: São Paulo, 2000. 276 p.

10. EQUIPE TÉCNICA

Prof.^a Zilta Diaz Penna Marinho

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



Planos de Ensino CPO

METODOLOGIA CIENTÍFICA

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: ABMIL	
Curso: CPO – Curso de Preparação de Oficiais	
Ano de elaboração: 2013	
Disciplina: Metodologia Científica	Carga-horária: 30h/a

2. EMENTA

A disciplina Metodologia Científica tem como escopo apresentar conceitos e interpretações iniciais referentes às produções acadêmicas no âmbito do CBMDF objetivando a produção, pelo aluno, de TAC - Trabalho de Aplicação do Conhecimento com temática relevante à corporação. Nesse sentido será abordado na disciplina o estudo dos aspectos introdutórios à metodologia científica: Tipos de Conhecimentos: Empírico; Filosófico; Teológico; Científico; A Ciência: sua evolução; A neutralidade científica; Tipos de pesquisa: Modelo adotado; escolha do tema e demais itens que integram o TAC.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO / COMPETÊNCIAS

UNIDADE I Carga-Horária 5 h/a

CONTEUDO PROGRAMÁTICO	COMPETÊNCIAS
3. Introdução à metodologia científica 1.5. Tipos de conhecimento: empírico, filosófico, teológico e científico; 1.6. A ciência: evolução da ciência e neutralidade científica; 1.7. Tipos de pesquisa.	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">Conhecer, relacionar e comparar os tipos de conhecimento;Distinguir os tipos de pesquisa.
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">Redigir trabalhos acadêmicos que contemplem a metodologia científica apresentada na disciplina.
	Atitude
	<ul style="list-style-type: none">Aplicar as definições, conceitos, interpretações e

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



	modelos bem como o procedimento científico às atividades profissionais.
--	---

UNIDADE II
Carga-Horária 25h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIAS
3. TAC - Trabalho de Aplicação do Conhecimento 3.1. A escolha do tema; 3.2. Levantamento de fonte bibliográfica e de revisão de literatura; 3.3. Confeção do trabalho.	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">Conhecer e identificar as etapas do trabalho a ser desenvolvido bem como sua forma e características.
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">Escolher temática e desenvolvê-la em conformidade com o modelo indicado.
	Atitude
	<ul style="list-style-type: none">Redigir o trabalho contribuindo para o desenvolvimento e a modernização da corporação.

4. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSÓRIAS.

<p>Quanto aos procedimentos de ensino:</p> <ul style="list-style-type: none">Partir do universo conhecido, associando a informação nova aos padrões anteriormente convencionados;Usar linguagem direcionada à diversidade cultural que permeia a língua e a multiplicidade de tipos humanos que participarão da atividade;Realizar exercícios a partir de situações simuladas, estudo de casos ou exemplos, oportunizando ao aluno a vivência e a contextualização dos conteúdos apresentados;Estimular a troca de informações e a inter-relação instrutor/aluno, aluno/aluno;Associar a palavra falada ou escrita à projeção de imagens, objetivando a formação da imagem mental o mais próximo possível do real, facilitando a compreensão e fixação da informação;Apresentar os conteúdos de maneira dinâmica e interativa, estimulando a atenção e despertando o interesse;Aproveitar histórias e termos locais para ilustrar a informação;Estar atento à cultura local evitando constrangimentos;Aproveitar os recursos multimídia que a informática oferece, estimulando a memória visual e auditiva, objetivando melhor compreensão e maior fixação das informações novas e ainda não vivenciadas;Propiciar momentos de descontração alternados aos de atenção e tensão, objetivando simular a situação que será vivida pelos alunos em seu ambiente real de trabalho.
--

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



Para a consecução das competências elencadas, poderão ser utilizadas, dentre outras abordagens:

- Aulas expositivas;
- Projeção de vídeos;
- Seminários para apresentação de trabalhos de pesquisa;
- Resolução de problemas;
- Estudos dirigidos em sala de aula;
- Estudos de caso;
- Listas de tarefas;
- Discussões em grupo;
- Discussões dirigidas;
- Investigação científica;
- Debate cruzado;
- Demonstração / aula prática;
- Simulados e simulacros.

Realizar exercícios selecionados em função dos objetivos e ajustados aos conteúdos. Considerar a seguinte ordem de aplicação: *Exercícios de aprendizagem*; *Exercícios de fixação*; *Exercícios de revisão*; *Exercícios de avaliação*.

Recomenda-se o uso dos recursos abaixo listados e todos os outros que contribuam com a aprendizagem e auxiliem o ensino.

- Recursos audiovisuais:
 - Projetor/Data show;
 - Microcomputador com *software* de apresentação de slides, tipo *MS Power Point*, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
 - Aparelho de televisão;
 - DVD/CD-ROM entre outros;
 - Internet;
 - Lousa interativa;
 - Quadro branco e canetas adequadas.

5 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá sob dois aspectos:

1. Avaliação Qualitativa: será executada pelo docente ao final de cada uma das unidades ou módulos apresentados. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



análise do alcance dos objetivos.

2. Avaliação Quantitativa: será executada por meio da confecção de um Projeto de Pesquisa, atendendo às normas apresentadas na disciplina.

Todo o processo de avaliação deve estar em conformidade com a Norma Geral de Avaliação da Aprendizagem e Medidas de Aprendizagem em vigor.

6 REFERÊNCIA

Referência Básica

BRASIL. ABNT. NBR- 0 Elaboração de Normas Técnicas, Rio de Janeiro: 1990;

_____ ABNT. NBR 105 20. Apresentação de Citações em documentos; Rio de Janeiro: 1988. 3 p.

_____ ABNT. NBR 10719 Apresentação de livros técnicos – científico, Rio de Janeiro: 1989. 17 p.

_____ ABNT. NBR 6029 Apresentação de Livros e folhetos, Rio de Janeiro: 1980. 6 p.

_____ CBMDF; Manual de Normatização de Trabalhos Acadêmicos do CBMDF. 2010

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Técnicas de pesquisas. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GIL, Carlos, Como Elaborar Projetos de Pesquisa. Ed. Atlas, 4ª ed., São Paulo, 2009.

OLIVEIRA, Silvio Luiz. Tratado de metodologia científica: projetos de pesquisas, TGI, TCC, monografias, dissertações e teses. 2ª Ed., Pioneira, São Paulo, 1999.

SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do Trabalho Científico. 23ª Ed., Cortez. São Paulo 2007.

Referência Complementar

BELLO, José Luiz de Paiva, Metodologia Científica, Rio de Janeiro 2004.

BRASIL, ABNT NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002a.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. Metodologia científica. 4 ed. São Paulo: Makron Books, 1996.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



ECO, Humberto. **Como se faz uma tese.** - São Paulo: Perspectivas, 1991. 170 p.

SANTOS, João Almeida, Metodologia Científica. 3ª ed. São Paulo: Futura, 2000. 276 p.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



PSICOLOGIA OCUPACIONAL E DO TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: ABMIL	
Curso: CPO - Curso de Preparação de Oficiais	
Ano de elaboração: 2013	
Disciplina: Psicologia Ocupacional e do Trabalho (PSTO)	Carga-horária: 30 horas/aula

2 EMENTA

A disciplina trata de um recorte metodológico acerca de alguns temas da Psicologia com ênfase ao mundo do trabalho na sociedade. Será apresentado conceitos teóricos básicos que propiciam ao aluno conhecer alguns conteúdos específicos como suporte para a atividade de bombeiro militar. Compreender a si para entender os comportamentos dos outros; oferecer apoio teórico as atividades profissionais; aprender a reconhecer e a lidar com estresse e outras doenças relacionadas ao trabalho; discutir e problematizar de maneira crítica e reflexiva os conteúdos estudados.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO / COMPETÊNCIAS

Unidade I
Saúde Mental - 3 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIA
1. Saúde mental x doença mental	Conhecimento
	Apreender conceitos de saúde e doença mental.
	Habilidade
	Reconhecer sintomas da doença mental em si e em seus subordinados.
	Atitude
	Fortalecer e prevenir a saúde mental.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



Unidade II

Grupos sociais - 3 horas/aula

CONTEUDO PROGRAMÁTICO	COMPETÊNCIA
1. Indivíduo e sociedade.	Conhecimento
	Compreender os distintos papéis sociais.
	Habilidade
	Reconhecer o seu lugar, o seu espaço bem como o papel na instituição.
	Atitude
	Desenvolver a capacidade de cooperação e solidariedade.

Unidade III

Trabalho - 20 horas/aula

CONTEUDO PROGRAMÁTICO	COMPETÊNCIA
1. Conceito de trabalho 2. Metamorfoses do trabalho e sociedade 3. Trabalho do BM 4. Trabalho e saúde mental <ul style="list-style-type: none">• Estresse• Estresse ocupacional• Síndrome de burnout• Stress pós-traumático• Dor só psicológica• Síndrome da fadiga• Distúrbios do sono• Workaholics e trabalho alienante	Conhecimento
	Entender o conceito de trabalho e suas implicações na sociedade contemporânea. Aprender conceito da saúde e doença ocupacional.
	Entender, relacionar e identificar a doença mental no trabalho do BM.
	Habilidade
	Reconhecer os sintomas que caracterizam as doenças ocupacionais relacionadas a atividade do BM.
	Atitude
Identificar em si e na equipe possíveis doenças	

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



<ul style="list-style-type: none">• Depressão• Lesões por esforço repetitivos (LER, DORT)• Diabetes• Abuso de substâncias químicas• Ansiedade• Síndrome do pânico <p>5. Trabalho BM x agravos/implicações</p> <ul style="list-style-type: none">• Mudanças climáticas• Violência social• Morte no trabalho	ocupacionais; Recorrer a assistência especializada ao identificar em si e na equipe sintomas adversos.
---	---

Unidade IV

Necessidades humanas e trabalho – 4 horas/aula

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIA
<p>1. Necessidades humanas x trabalho do BM:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sono• Alimentação• Condição física• Família x trabalho• Hábitos saudáveis x vícios• Saúde mental• Questões econômicas• Vida afetiva• Envelhecimento• Saúde ambiental (clima + ambiente)	Conhecimento
	Identificar como as pessoas pensam e agem diante de tragédias ou fatos adversos; Discutir as necessidades humanas do trabalho do bombeiro militar.
	Habilidade
	Identificar reações humanas diante de situações adversas; Identificar atitudes importante para a prevenção da saúde mental na vida e no trabalho do bombeiro militar.
	Atitude
	Agir e reagir indicando as ações diante das urgências e emergências; Agir preventivamente para preservar sua saúde mental e de sua equipe.

4. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS

As unidades serão desenvolvidas a partir de encontros presenciais semanais, tendo por base a

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



leitura dos textos e vídeos indicados;

Conferência com especialistas convidados por temática escolhida;

Aulas expositivas e dialogadas;

Seminários coletivos;

Leituras orientadas e indicadas;

Exercícios de interpretação.

5. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá sob dois aspectos:

1. Avaliação Qualitativa: será executada pelo docente ao final de cada uma das unidades ou módulos apresentados. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos.

2. Avaliação Quantitativa: será executada por meio da confecção de um Projeto de Pesquisa, atendendo às normas apresentadas na disciplina.

Todo o processo de avaliação deve estar em conformidade com a Norma Geral de Avaliação da Aprendizagem e Medidas de Aprendizagem em vigor.

6. REFERÊNCIAS

REFERÊNCIA BÁSICA

ALBORNOZ, Suzana. O que é trabalho? São Paulo: Brasiliense, 2008.

CARMO, Paulo Sérgio de. A ideologia do trabalho. São Paulo: Moderna, 2005.

DAVIDOFF, Linda. L. Introdução à psicologia. São Paulo: Pearson Makron Books, 2001.

FILGUEIRAS, César Júlio; HIPPERT, Maria Isabel. Estresse: possibilidades e limites. In: CODO,

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



Wanderley. JACQUES, Maria Da Graça (Org.). Saúde mental e trabalho: leituras. Petrópolis: Vozes, 2002.

JACQUES, Maria da Graça. Doença dos nervos: uma expressão da relação entre saúde/doença mental. In: CODO, Wanderley.; JACQUES, Maria Da Graça. (Org.). Saúde mental e trabalho: leituras. Petrópolis, RJ: Vozes, 2002.

LIMA, Maria Elizabeth Antunes. Transtornos mentais e trabalho: o problema do nexa causal. Revista de Administração da FAED. Belo Horizonte. V. 2. n. 1. Jun, 2005.

Disponível em: www.faed.br/ebooks/DOCSTCCMONO/Revista%202-1pdf. Acesso em: 12 jan. 2013.

MONTEIRO, Janine Kieking. Bombeiros: um olhar sobre a qualidade de vida no trabalho. In: Psicologia Ciência e Profissão. Conselho Federal de Psicologia. Ano 27, nº 3. Brasília, 2007.

NATIVIDADE, Regina Michelle; BRASIL, Vanderlei. Identidade profissional de bombeiros militares: estudo da categoria no sul do Brasil. In: Revista de Psicologia Militar. Centro de Psicologia Aplicada do Exército. nº 18, 2009.

Psiquiatria para uma vida melhor. Cartilha para intervenção em tragédias. Associação Brasileira de Psiquiatria. s/data.

Redefinindo a doença mental. In: Mente e Cérebro. Psicologia, Psicanálise, Neurociência. nº 240, Ano XIX. São Paulo: Duetto, 2013.

Saúde doença mental: a questão da normalidade. In: BOCK, A. M. B.; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M. D. L. T. Psicologias: uma introdução ao estudo de Psicologia. São Paulo: Editora Saraiva, 2001.

Transtornos mentais. Instituto de Estudos e Orientação da Família. 2003.

Você é normal? In: Mente e Cérebro. Psicologia, Psicanálise, Neurociência. nº 240, Ano XIX. São Paulo.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



Duetto, 2013.

BOCK, Ana. Mercês Bahia; FURTADO, Odair; TEIXEIRA, Maria De Lourdes Trassi. Psicologias: uma introdução ao estudo de Psicologia. São Paulo: Saraiva, 2001.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

Alves, Giovanni. Trabalho e cinema: o mundo do trabalho através do cinema. Vol.1. São Paulo: Praxis, 2006.

_____. Trabalho e cinema: o mundo do trabalho através do cinema. Vol. 2. São Paulo: Praxis, 2008.

_____. Trabalho e cinema: o mundo do trabalho através do cinema. Vol. 3. São Paulo: Praxis, 2010.

CODO, Wanderley.; JACQUES, Maria Da Graça (Org.). Saúde mental e trabalho: leituras. Petrópolis: Vozes, 2002.

DEJOURS, Jacques Christophe. A loucura do trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho. São Paulo: Cortez-Oboré, 1992.

Diálogos. Psicologia Ciência e Profissão. Psicologia Organizacional e do Trabalho: sua evolução, os desafios e os novos rumos. Ano 4. nº 5. Dezembro, 2007.

JAYET Christian; DEJOURS, Jacques Christophe; ABDOUCHELI Elisabeth; STOCCO Maria Irene. Psicodinâmica do trabalho, contribuições da Escola Dejuriana à análise da relação prazer, sofrimento e trabalho. São Paulo: Atlas, 2009.

Mente e Cérebro. Psicologia, Psicanálise, Neurociência. nº 240, Ano XIX. São Paulo. Duetto, 2013.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



SILVA, Ana Beatriz Barbosa. *Mentes perigosas: o psicopata mora ao lado*. Rio de Janeiro: Objetiva, 2008.

WEB SITES

Personalidade patológica. Disponível em: <http://www.psicosite.com.br/tra/out/personalidade.htm>. Acesso em 18 fev. 2013.

Doença emocional – depressão. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=b9y4Eaedxi4>. Acesso em 02 fev. 2013.

Psicosite – assuntos de saúde mental. <http://www.psicosite.com.br>. Acesso em 02 fev. 2013.

Vídeo motivacional. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=OgfCH2Q9bJg>. Acesso em: 12 jan. 2013.

Vida por vidas. Profissão bombeiro (parte 1). Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=SSFnyh-eKek>. Acesso em: 12 dez 2012.

Vida por vidas. Profissão bombeiro (parte 2). Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=yKkWjMXz-Cw>. Acesso em: 12 dez 2012.

Vida por vidas. Profissão bombeiro (parte 3). Disponível em:

https://www.youtube.com/watch?v=VWTv_eELVps&feature=endscreen&NR=1. Acesso em:

12 dez 2012.

Profissão repórter bombeiro (parte 1). Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=P4-x-wbGjE0>.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



Acesso em: 19 dez. 2012.

Profissão repórter bombeiro (parte 2). Disponível em:
<https://www.youtube.com/watch?v=8VXc0Bbaq90&feature=endscreen&NR=1>. Acesso em: 19 dez. 2012.

Profissão repórter bombeiro (parte 3). Disponível em:
<https://www.youtube.com/watch?v=LUIulqVlKoQ&NR=1&feature=endscreen>. Acesso em: 19 dez. 2012.

Profissão repórter bombeiro (parte 4). Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=P4-x-wbGjE0>.
Acesso em: 19 dez. 2012.

Boate Kiss. Disponível em: <http://g1.globo.com/jornal-nacional/videos/t/edicoes/v/boate-kiss-deveria-ter-duas-portas-de-emergencia-alem-da-entrada-principal/2372747/>. Acesso em: 28 jan. 2013.

Tragédia em Santa Maria. Disponível em: <http://g1.globo.com/jornal-nacional/videos/t/edicoes/v/tragedia-em-santa-maria-une-parentes-de-vitimas-e-voluntarios/2372745/>. Acesso em: 28 jan. 2013.

Corpos de 247 Mortos em Incêndio na Boate Kiss no RS. Disponível em:
https://www.youtube.com/watch?v=92tWSc2_6DI. Acesso em: 28 jan. 2013.

Doença emocional – depressão. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=b9y4Eaedxi4>.
Acesso em 02 fev. 2013.

FILMOGRAFIA

A classe operária vai ao paraíso (italiano) – desemprego

A creche do papai – desemprego, relação pai e filhos.

A procura da felicidade – desemprego, relação pai e filho, separação.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



À prova de fogo – relação pai e filho, dificuldade no casamento, relacionamento, profissão bombeiro.

A Riviera não é aqui – francês, transferência, depressão da esposa, preconceito linguístico.

Alvin e os esquilos – infantil, cansaço do trabalho, estresse no trabalho, trabalho infantil.

Amor a segunda vista – relação de trabalho, interesse, poder.

Amor sem escala – demissão, reações de deferentes pessoas ao desemprego.

Anjos da vida – treinamento para nadador de resgate, relação homem trabalho, perdas no trabalho,

Antes que termine o dia – workaholic, amor, desemprego.

As aventuras de Dick e Jane – mundo do trabalho, corrupção, desemprego.

As pontes de Madison – profissão do fotógrafo, escolhas, perdas.

As torres gêmeas – filme que mostra o trabalho dos bombeiros em 11 de setembro.

Baran (iraniano) - trabalho x operários, relação de trabalho na construção civil, trabalho infantil, questões de gênero no trabalho.

Brigada 49 – profissão de bombeiro, relacionamento com chefia, casamento, trabalho x profissão, comportamento de risco.

Canção dos pardais (iraniano) relação homem com a família, com trabalho. Cena linda das crianças com os peixes para o açude e descobrem que o pote está rachado e os peixes caem.

Capitalismo: uma história de amor – capitalismo, relação de mercadoria.

Carta na manga – garotos delinquentes e o trabalho dos policiais, traumas e medos.

Cidade do silêncio – baseado em fatos reais, violência sexual, México, mundo do trabalho.

Cinco pessoas que você encontra no céu - luto, relação com o trabalho, guerra.

Conduzindo Mis Daisy – aposentadoria.

Cortina de fogo – profissão do bombeiro, luto, perda, crime, relação entre irmão.

De porta em porta – vendedor, persistência, trabalho.

Despachado para a Índia – relação de trabalho e com o produto, diferentes culturas.

Divisão de homicídios – amizade de dois policiais e seu trabalho na procura de criminosos.

Edifício máster – documentário brasileiro sobre diferentes pessoas vivendo num edifício, diferentes formas de ser e pensar.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



Em boa companhia – desemprego, relações de poder na empresa, dificuldades afetivas.

Encontro de amor – camareira que se envolve com um hóspede, lealdade, relação mãe e filho, trabalho, dificuldade com filhos, política.

Férias em família – família, relacionamentos, pressão do trabalho, relações de trabalho.

Filadélfia – profissão de advogado, aids.

Foi apenas um sonho – casamento americano, suicídio, frustração, trabalho x vida pessoal.

Homens de honra – marinha, relação chefia e funcionário, obediência as ordens, alcoolismo, preconceito, deficiência física, casamento, motivação.

Inferno na torre – reação das vítimas ao incêndio, profissão bombeiros, obras e normas de segurança.

Jarry Maguire – mundo do trabalho, motivação.

Kramer x Kramer – pais se separam, a mulher vai e o pai fica com o filho e tem que mudar sua história de trabalho estabelecem uma bonita história, até a mãe aparecer e querer a guarda dele e ocorrem brigas no tribunal até a mãe se dar conta que deve ficar com o pai.

Lagan (indiano), trabalho em equipe, acreditar no outro, traição, amor, amizade, determinação.

Legalmente loira – preconceito assédio sexual, relações no trabalho.

Leões e cordeiros – história de três profissionais, responsabilidade da imprensa.

Liam - dificuldade de fala, desemprego, catolicismo.

Melhor impossível - não trata do trabalho, mas das dificuldades de relacionamento.

O corte – relação do trabalho, recrutamento, doença mental.

O diabo veste prada – relação de trabalho, mundo do trabalho.

O homem que copiava – brasileiro, jovem trabalhador de uma xerocadora é alienado do processo produtivo.

O indomável: esta é minha vida – trabalhador aposentado da construção civil.

O pequeno tenente (francês) – relação do policial recém-formado com o trabalho, com colegas e chefia, amizade, alcoolismo.

O quarto poder – demissão, relação com trabalho, imprensa e suas manobras para noticiar as informações.

O que você faria – sete executivos disputam uma vaga na empresa.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



O sol de todo dia – separação, loucura do trabalho.

Pequena Mis Sunshine – relações de família, relações de trabalho.

Pode ser amor (francês) – relação homem x trabalho, traição x confiança.

Quase Deuses baseado em fatos reais, racismo, persistência, cirurgia cardíaca, trabalho, dedicação, paciência – excelente.

Quebra de confiança – baseado em fatos reais, agente do FBI que é investigado pelo colega, relação trabalho x vida pessoal.

Quem vê cara não vê coração – relação tio x sobrinho de má educação, dificuldades de encaixar com trabalho formal.

Reine sobre mim – luto, perdas, depressão, questões de trabalho, doença mental, relação psicólogo x paciente – excelente, amizade.

Salão do barulho – problemas no trabalho, trabalho em equipe.

Saneamento básico, o filme – brasileiro gravado no RS, meio ambiente, movimento da comunidade, família, amizade, trabalho em equipe.

Se fosse verdade – workaholic, relação com o trabalho.

Sleep dealer – vendedores de sonhos – relação água x barragem, trabalho x tecnologia.

Sonhadora – relação menina com cavalo, desemprego, persistência.

Stanley e Íris – analfabetismo, mundo do trabalho.

Tempos modernos (1936) – loucura no trabalho, estresse, capitalismo.

Terra Fria – baseado em fatos reais, relação de gênero, violência doméstica, relação de trabalho.

The Corporation – documentário canadense sobre a busca patológica pelo poder e lucro.

Tootsie – necessidade de trabalhar, desemprego.

Um ato de coragem – desemprego, desespero, doença do filho.

Um bom ano – luto, mundo do trabalho.

Um candidato aloprado – crítica ao sistema político, amizade, trabalho em grupo.

Um dia perfeito – relação homem e trabalho, sucesso, família, o que realmente importa.

Uma chave para viver – Dr. Dennis Slamon – Ucla, baseado em fatos reais. Médico que desenvolve experimentos para combater o câncer de mama, a luta para conseguir grana para os experimentos,

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



burocracia, persistência, família x trabalho.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



COMUNICAÇÃO SOCIAL

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: ABMIL	
Curso: CPO – Curso de Preparação de Oficiais	
Ano de elaboração: 2013	
Disciplina: Comunicação Social	Carga-horária: 30h/a

2. EMENTA

Estudo da comunicação: seu processo de evolução, fundamentação científica, conceituação da comunicação de massa e diferenciação dos veículos de comunicação utilizados na comunicação de massa. Relações públicas, cerimonial e protocolo. Estudo do jornalismo: conceito, linguagem, público e influência social do jornal; assessoria de imprensa; elaboração de house-organ. Estudo da publicidade e da propaganda.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO / COMPETÊNCIAS

UNIDADE I Carga-Horária 15 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIA
1. Comunicação Social:	Conhecimento
1.1. Evolução histórica da comunicação;	<ul style="list-style-type: none">Identificar a evolução a importância e os processos que envolvem a comunicação social nos tempos recentes;Reconhecer os públicos que interagem com os bombeiros militares e a importância de cada um deles na imagem da Instituição;Estudar e avaliar a organização, os métodos e os resultados da comunicação social no CBMDF.
1.2. Processo de comunicação;	
1.3. Fundamentação científica;	
1.4. Conceituação da Comunicação de Massa;	Habilidade
1.5. Diferenciação dos veículos de comunicação utilizados na Comunicação de Massa;	<ul style="list-style-type: none">Redigir e explicar os campos da comunicação social, identificando as diferenças e os objetivos de cada um;Praticar a dicção e a postura correta frente aos meios de comunicação e a mídia, simulando entrevistas, contando com a participação de
1.6. Comunicação Dirigida:	
1.6.1. Definição de Público;	
1.6.2. Definição de Instrumentos.	
1.7. Pesquisa de opinião Pública:	
1.7.1. Conceituação de opinião pública.	

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



1.7.2. Metodologia aplicada da pesquisa.	companheiros de sala; <ul style="list-style-type: none">• Manipular pesquisas e conferir os resultados, atentando para as projeções e inferências obtidas, segundo os interesses e objetivos propostos.
	Atitude
	<ul style="list-style-type: none">• Entender o papel da mídia, suas aspirações, métodos e objetivos para obter audiência;• Simular situações de emergência e responder aos desafios da comunicação em curto espaço de tempo, atendo-se ao papel desempenhado pelos bombeiros frente ao momento vivido;• Certificar-se da importância da opinião pública e da importância da comunicação para criar imagem positiva junto aos públicos interno e externo;• Obter pesquisas de opinião e identificar os objetivos, a manipulação de números e a exploração dos resultados, segundo os interesses de quem as encomenda ou realiza;• Realizar análise crítica da comunicação social da Corporação, identificando os pontos positivos e possíveis melhorias no desempenho da missão.

UNIDADE II
Carga-Horária 15 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIA
2. Mídias e cerimonial: 1.1 Relações Públicas: 1.1.1 Definição e histórico; 1.1.2 Integração com as áreas comunicacionais afins; 1.1.3 Funções básicas e específicas nas rotinas de relações públicas; 1.1.4 Relações públicas, comunitária; 1.2 Jornalismo: 1.2.1 Jornal: conceito, linguagem, público, influência social; 1.2.2 Assessoria de Imprensa; 1.2.3 Elaboração de house-organ.	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">• Diferenciar os veículos de comunicação e as características de cada um e os públicos a que se destinam prioritariamente;• Reconhecer os públicos que interagem com os bombeiros militares e a importância de cada um deles na imagem da Instituição;• Estudar e avaliar a organização, os métodos e os resultados da comunicação social no CBMDF.
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">• Praticar a dicção e a postura correta frente aos meios de comunicação e a mídia, simulando entrevistas, contando com a participação de companheiros de sala.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



	Atitude
	<ul style="list-style-type: none">• Entender o papel da mídia, suas aspirações, métodos e objetivos para obter audiência;• Certificar-se da importância da opinião pública e da importância da comunicação para criar imagem positiva junto aos públicos interno e externo;• Obter pesquisas de opinião e identificar os objetivos, a manipulação de números e a exploração dos resultados, segundo os interesses de quem as encomenda ou realiza;• Realizar análise crítica da comunicação social da Corporação, identificando os pontos positivos e possíveis melhorias no desempenho da missão.

4 INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSORIAIS

Quanto aos procedimentos de ensino:

- Partir do universo conhecido, associando a informação nova aos padrões anteriormente convencionados;
- Usar linguagem direcionada à diversidade cultural que permeia a língua e a multiplicidade de tipos humanos que participarão da atividade;
- Realizar exercícios a partir de situações simuladas, estudo de casos ou exemplos, oportunizando ao aluno a vivência e a contextualização dos conteúdos apresentados;
- Estimular a troca de informações e a inter-relação instrutor/aluno, aluno/aluno;
- Associar a palavra falada ou escrita à projeção de imagens, objetivando a formação da imagem mental o mais próximo possível do real, facilitando a compreensão e fixação da informação;
- Apresentar os conteúdos de maneira dinâmica e interativa, estimulando a atenção e despertando o interesse;
- Aproveitar histórias e termos locais para ilustrar a informação;
- Estar atento à cultura local evitando constrangimentos;
- Aproveitar os recursos multimídia que a informática oferece, estimulando a memória visual e auditiva, objetivando melhor compreensão e maior fixação das informações novas e ainda não vivenciadas;
- Propiciar momentos de descontração alternados aos de atenção e tensão, objetivando simular a situação que será vivida pelos alunos em seu ambiente real de trabalho.

Para a consecução das competências elencadas, poderão ser utilizadas, dentre outras abordagens:

- Aulas expositivas;

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



- Projeção de vídeos;
- Seminários para apresentação de trabalhos de pesquisa;
- Resolução de problemas;
- Estudos dirigidos em sala de aula;
- Estudos de caso;
- Listas de tarefas;
- Discussões em grupo;
- Discussões dirigidas;
- Investigação científica;
- Debate cruzado;
- Demonstração / aula prática;
- Simulados e simulacros.

Realizar exercícios selecionados em função dos objetivos e ajustados aos conteúdos. Considerar a seguinte ordem de aplicação: *Exercícios de aprendizagem*; *Exercícios de fixação*; *Exercícios de revisão*; *Exercícios de avaliação*.

Recomenda-se o uso dos recursos abaixo listados e todos os outros que contribuam com a aprendizagem e auxiliem o ensino.

- Recursos audiovisuais:
 - Projetor/Data show;
 - Microcomputador com *software* de apresentação de slides, tipo *MS Power Point*, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
 - Aparelho de televisão;
 - DVD/CD-ROM entre outros;
 - Internet;
 - Lousa interativa;
 - Quadro branco e canetas adequadas.

5 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá de maneira:

1. Qualitativa: será realizada pelo docente ao final de cada uma das unidades ou módulos apresentados. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos.

2. Quantitativa: será realizada pelo docente a intervalos regulares, considerando a carga horária da disciplina, sua natureza e necessidades específicas de verificação da aprendizagem. Poderão ser usadas provas escritas e práticas.

Todo o processo de avaliação deve estar em conformidade com a Norma Geral de Avaliação da Aprendizagem e Medidas de Aprendizagem em vigor.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



6 REFERÊNCIA

Referência Básica

DIMBLEY Richard e BURTON Graeme. Mais do que palavras: Uma introdução à Teoria da Comunicação.

FARIA, A. Nogueira de e SUASSUNA, Ney Robinson. A comunicação na administração.

KROHLING Margarida Maria. Planejamento de Relações Públicas na Comunicação Institucional.

RABAÇA, Carlos Alberto e BARBOSA, Gustavo. Dicionário de Comunicação.

SOUZA, Cândido Teobaldo de. Para entender relações públicas.

Referência Complementar

ANGRAS Monique. Opinião Pública: Teorema e Pesquisa.

MELO José Marques de. Comunicação Social: Teoria e Pesquisa

NUNES, Marina Martinez. Cerimonial para Executivos.

RIBEIRO J., Aldrighi V., IMOBERDORF M., Benetti E., LONGO Walter, DIAS Sérgio R.. Tudo que você queria saber sobre propaganda e ninguém teve paciência de explicar.



FUNDAMENTOS DA GESTÃO PÚBLICA

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: ABMIL	
Curso: CPO – Curso de Preparação de Oficiais	
Ano de elaboração: 2013	
Disciplina: Fundamentos da Gestão Pública	Carga-horária: 45h/a

2. EMENTA

Diante da atribuição funcional de comando, uma das principais funções dos oficiais bombeiros militares é a condução administrativa da corporação. Nesse sentido a disciplina Fundamentos da Gestão Pública visa apresentar ao Suboficial-Aluno as bases da Administração Pública, bem como as novas tendências nesse processo de gestão. Desta maneira a disciplina abordará o estudo dos fundamentos da administração Pública; estudo sobre responsabilidade fiscal; o papel da área de recursos humanos e o papel do gestor público na gestão estratégica de pessoas.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO / COMPETÊNCIAS

UNIDADE I Carga-Horária 5 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIAS
1. Fundamentos da Administração Pública; 1.1. Principais modelos de administração; 1.1.1 Patrimonialista; 1.1.2 Burocrático; 1.2 Nova gestão pública e papéis do Estado; 1.3 Administração Pública no Brasil; 1.3.1 Evolução; 1.3.2 Características; 1.4 Tendências internacionais de mudança' 1.5 Princípios;	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">Estudar a evolução, os conceitos básicos, as leis e normas que regem a gestão dos recursos públicos;Aperceber-se dos conceitos, das responsabilidades e das fases que compõe o gerenciamento de recursos da administração pública.
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">Reconhecer os principais modelos de administração, bem como a evolução destes processos;Reconhecer os modelos e técnicas administrativas empregadas no CBMDF.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



<p>1.5.1 Mérito;</p> <p>1.5.2 Flexibilidade;</p> <p>1.5.3 Responsabilização;</p> <p>1.6 Aula teórica: Controle <i>versus</i> Autonomia;</p>	<p style="text-align: center;">Atitude</p> <ul style="list-style-type: none">• Ter consciência da importância da Internet na gestão pública e da relevância da transparência das ações dos órgãos e agentes federais.
--	---

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



UNIDADE II
Carga-Horária 5 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIA
1. Responsabilidade Fiscal; 1.1 Objetivos; 1.2 Princípios; 1.3 Conceito; 1.4 Limites e condições; 1.5 Relatórios de execução orçamentária; 1.6 Relatórios de gestão fiscal; 1.7 Disciplinamento de despesas; 1.8 Normas gerais sobre administração financeira; 1.9 Plano de Aplicação de Recursos Financeiros – PARF – CBMDF (PALESTRA).	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">Estudar a legislação básica que estabelece normas e orienta os responsáveis pela gestão de recursos da Corporação e inferir sobre as exigências e condicionantes quanto à execução.
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">Identificar as modalidades de relatórios exigidos à responsabilidade fiscal;Identificar os limites impostos pela legislação vigente no trato com o dinheiro público;Compreender as normas gerais sobre administração financeira.
	Atitude
	<ul style="list-style-type: none">Inferir sobre a importância da capacitação dos recursos humanos na gestão pública;Participar de grupos de trabalho para analisar relatórios em curso na Corporação, referentes à gestão de recursos e procedimentos administrativos;Ter consciência do papel fundamental que a Internet vem assumindo na gestão pública e da importância na transparência das ações dos órgãos e agentes federais.

UNIDADE III
Carga-Horária 5 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETENCIA
2. Finanças e contabilidade pública; 2.1 Introdução ao estudo das finanças públicas; 2.2 Participação do Governo na economia;	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">Relatar e explicar as fases processuais e da licitação para aquisição de matérias com recursos públicos.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



2.3 Gasto Público;	2.2.1 Explicações técnicas;	Habilidade
	2.3.1 Conceito;	<ul style="list-style-type: none">Identificar as fontes de recursos que atendem às necessidades do CBMDF.
	2.3.2 Classificação;	Atitude
	2.3.3 Programação financeira;	<ul style="list-style-type: none">Comparar casos de gestão correta e incorreta de recursos públicos e as repercussões para os indivíduos e suas organizações;Ter consciência do papel fundamental que a Internet vem assumindo na gestão pública e da importância na transparência das ações dos órgãos e agentes federais.
	2.3.4 Execução da despesa;	
	2.3.5 Licitação;	

UNIDADE IV
Carga-Horária 10 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETENCIA
2. Planejamento Governamental e Orçamento Público; 4.1 Planejamento governamental; 4.2 Planejamento e orçamento; 4.2.1 A perspectiva multifacetada do orçamento público; 4.2.2 Orçamento e finanças públicas; 4.2.3 Busca do aperfeiçoamento dos gastos públicos; 4.2.4 Lei de diretrizes orçamentárias; 4.2.5 Lei orçamentária; 4.2.6 Fase legislativa do orçamento; 4.2.7 Controle interno e externo; 4.2.8 Lei de responsabilidade fiscal; 4.2.9 Estrutura do Plano Estratégico de longo prazo;	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">Estudar a legislação básica que estabelece normas e orienta os responsáveis pela gestão de recursos da Corporação e inferir sobre as exigências e condicionantes quanto à execução.
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">Conhecer o orçamento federal em vigor; salientar os recursos destinados ao GDF; sublinhar as fontes que contém recursos a serem repassados à Corporação;Acessar a Internet, nas páginas oficiais, e identificar processos em andamento na esfera federal, inferindo da importância da Internet na administração federal.
	Atitude
	<ul style="list-style-type: none">Ter consciência do papel fundamental que a Internet vem assumindo na gestão pública e da importância na transparência das ações dos órgãos e agentes federais.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



UNIDADE V

Carga-Horária 5 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETENCIA
3. Gestão de pessoas do setor público 3.1 O novo papel da área de recursos humanos e o papel do gestor público na gestão estratégica de pessoas; 3.2. Gestão de competências 3.2.1. Do mapeamento à evolução; 3.2.2. Papel do gerente; 3.2.3. Alocação eficaz de pessoas. 3.3. Gestão de desempenho 3.3.1. Desenvolvimento; 3.3.2. Avaliação; 3.3.3. <i>Feedback</i> de desempenho; 3.3.4. Práticas de reconhecimento/ avaliação.	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer os princípios referentes à gestão de pessoas do setor público;• Identificar os tipos de gestão de pessoas no setor público.
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">• Conduzir a gestão de pessoas com base nos princípios administrativos explorados na unidade;• Reconhecer os modelos e técnicas administrativas empregadas no CBMDF.
	Atitude
<ul style="list-style-type: none">• Inferir sobre a importância da capacitação dos recursos humanos na gestão pública.	

UNIDADE V

Carga-Horária 15 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIAS
1. Gestão do serviço público 1.1. Qualidade em serviços públicos; 1.2. Tendências mundiais: ISO, GQT e Excelência Organizacional; 1.3. Regulação dos serviços públicos; 1.4. O Estado e sua atuação na área de regulação e fiscalização; Estatização, privatização e desregulamentação e regulamentação administrativa; 1.5. Normas para elaboração de projeto básico em suas diversas modalidades;	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">• Identificar a evolução, os conceitos básicos, as leis e normas que regem a gestão dos recursos públicos;• Registrar a legislação básica que estabelece normas e orienta os responsáveis pela gestão de recursos da Corporação;• Relatar e explicar as fases processuais e da licitação para aquisição de matérias com recursos públicos;• Nomear as fontes de recursos que atendem às necessidades do CBMDF;

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



1.6. Licitações e contratos.	<ul style="list-style-type: none">• Conferir junto à Internet os passos e as exigências a que estão sujeitos os contratos e as licitações por via eletrônica.
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">• Manusear e inferir da legislação vigente, as normas que se aplicam à Corporação, no tocante a contratos e licitações;• Executar planejamentos simples de licitações e contratos de interesse do CBMDF;• Participar de grupos de trabalho para analisar contratos e licitações em curso na Corporação, referentes à gestão de recursos e procedimentos administrativos;• Manipular o orçamento federal em vigor; salientar os recursos destinados ao GDF; sublinhar as fontes que contém recursos a serem repassados à Corporação;• Acessar a Internet, nas páginas oficiais, e identificar projetos e licitações em andamento na esfera federal, inferindo da importância do processo na administração federal.
	Atitude
	<ul style="list-style-type: none">• Aperceber-se dos conceitos, das responsabilidades e das fases que compõe o gerenciamento de recursos da administração pública;• Comparar casos de gestão correta e incorreta de recursos públicos e as repercussões para os indivíduos e suas organizações;• Avaliar a importância dos prazos e do tempo nos planejamentos, tanto para evitar imprevistos, como para obter os melhores resultados na gestão de recursos públicos e na vida vegetativa das unidades militares;• Tornar-se apto a desempenhar as tarefas exigidas para proceder a contratos e licitações de interesse a Instituição;• Ter consciência do emprego dos avanços tecnológicos na administração e na gestão do estado moderno.

4. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSORIAIS

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



Quanto aos procedimentos de ensino:

- Partir do universo conhecido, associando a informação nova aos padrões anteriormente convencionados;
- Usar linguagem direcionada à diversidade cultural que permeia a língua e a multiplicidade de tipos humanos que participarão da atividade;
- Realizar exercícios a partir de situações simuladas, estudo de casos ou exemplos, oportunizando ao aluno a vivência e a contextualização dos conteúdos apresentados.
- Estimular a troca de informações e a inter-relação instrutor/aluno, aluno/aluno.
- Associar a palavra falada ou escrita à projeção de imagens, objetivando a formação da imagem mental o mais próximo possível do real, facilitando a compreensão e fixação da informação;
- Apresentar os conteúdos de maneira dinâmica e interativa, estimulando a atenção e despertando o interesse;
- Aproveitar histórias e termos locais para ilustrar a informação.
- Estar atento à cultura local evitando constrangimentos;
- Aproveitar os recursos multimídia que a informática oferece, estimulando a memória visual e auditiva, objetivando melhor compreensão e maior fixação das informações novas e ainda não vivenciadas;
- Propiciar momentos de descontração alternados aos de atenção e tensão, objetivando simular a situação que será vivida pelos alunos em seu ambiente real de trabalho;

Para a consecução das competências elencadas, poderão ser utilizadas, dentre outras abordagens:

- Aulas expositivas;
- Projeção de vídeos
- Seminários para apresentação de trabalhos de pesquisa;
- Resolução de problemas;
- Estudos dirigidos em sala de aula;
- Estudos de caso;
- Listas de tarefas;
- Discussões em grupo;
- Discussões dirigidas;
- Investigação científica;
- Debate cruzado;
- Demonstração / aula prática;
- Simulados e simulacros.

Realizar exercícios selecionados em função dos objetivos e ajustados aos conteúdos. Considerar a seguinte ordem de aplicação: *Exercícios de aprendizagem; Exercícios de fixação; Exercícios de revisão; Exercícios de avaliação.*

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



Recomenda-se o uso dos recursos abaixo listados e todos os outros que contribuam com a aprendizagem e auxiliem o ensino.

- Recursos audiovisuais:
 - Projetor/Data show;
 - Microcomputador com *software* de apresentação de slides, tipo MS *Power Point*, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
 - Aparelho de televisão;
 - DVD/CD-ROM entre outros;
 - Internet;
 - Lousa interativa;
 - Quadro branco e canetas adequadas.

4. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá de maneira:

1. Qualitativa: será realizada pelo docente ao final de cada uma das unidades ou módulos apresentados. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos.

2. Quantitativa: será realizada pelo docente a intervalos regulares, considerando a carga horária da disciplina, sua natureza e necessidades específicas de verificação da aprendizagem. Poderão ser usadas provas escritas e práticas.

Todo o processo de avaliação deve estar em conformidade com a Norma Geral de Avaliação da Aprendizagem e Medidas de Aprendizagem em vigor.

5. REFERÊNCIA

Referência Básica

BERGUE, Sandro Trescastro., Estruturas de cargos na administração pública municipal. EDUCS: Caxias do Sul, 2000.

MADEIRA, José Maria Pinheiro., Servidor público na atualidade. Rio de Janeiro: América Jurídica, 2005.

MARRAS, Jean Perre., Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. São Paulo:

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



Futura, 2001.

RIGOLIN, Ivan Barbosa. , O servidor público nas reformas constitucionais. Belo Horizonte: Fórum, 2003.

Referência Complementar

CHIAVENATO, Idalberto., Gestão de pessoas. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

DUTRA, Joel Souza., Gestão de pessoas. São Paulo: Atlas, 2002.

FLEURY, Maria Tereza L.; OLIVEIRA Jr., Moacir de Miranda., Gestão estratégica do conhecimento: integrando aprendizagem, conhecimento e competências. São Paulo: Atlas, 2001.

FLEURY, Maria Tereza Leme et al., Cultura e poder nas organizações. São Paulo: Atlas, 1996.

GIL, Antonio de Loureiro., Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2001.

PICARELLI. Vicente WOOD JÚNIOR, Thomaz., Remuneração estratégica: a nova abordagem competitiva. São Paulo: Atlas, 2004.

PROBST Gilbert; RAUB Steffen; ROMHARDT, Kai. , Gestão do conhecimento: os elementos construtivos do sucesso. Porto Alegre: Bookman, 2002.

WOOD JÚNIOR, Thomaz., Mudança organizacional. São Paulo: Atlas, 2002.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



PRINCÍPIOS GERAIS DA GESTÃO DE PROJETOS

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: ABMIL	
Curso: CPO – Curso de Preparação de Oficiais	
Ano de elaboração: 2013	
Disciplina: Princípios Gerais da Gestão de Projetos	Carga-horária: 45h/a

2. EMENTA

A disciplina Princípios Gerais da Gestão de Projetos tem por objetivo proporcionar ao Bombeiro Militar uma visão abrangente e estratégica do ambiente de trabalho, habilitando-os a gerenciar projetos de alta complexidade utilizando técnicas de gestão que promovam o dinamismo nos processos cíclicos, o pensamento integrado e as ações focadas no alcance dos objetivos de cada projeto. Enfatiza o trabalho em equipe e mobiliza competências de comunicação, além de conhecimentos necessários para uma avaliação adequada da viabilidade financeira e do dimensionamento dos riscos em projetos, tornando o processo de tomada de decisão mais assertivo.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO / COMPETÊNCIAS

UNIDADE I Carga-Horária 02 h/a

CONTEUDO PROGRAMÁTICO	COMPETÊNCIA
Visão Geral de GP: <ol style="list-style-type: none">1. O que é um projeto;2. Em que consiste a gerência de projetos;3. Relação da gerência de projetos com outras disciplinas de gerenciamento;	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer os componentes, características e modelos de projeto;• Compreender a correlação existente entre a gestão de projetos e as outras áreas de gerenciamento;• Identificar as diferenças e semelhanças entre componentes de um programa e de um subprojeto.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



4. Programas e Subprojetos.	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">• Reconhecer quando utilizar um Projeto, Subprojeto ou Programa.
	Atitude
	<ul style="list-style-type: none">• Identificar um Projeto, Subprojeto ou Programa.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



UNIDADE II
Carga-Horária 05 h/a

CONTEUDO PROGRAMÁTICO	COMPETÊNCIA
<p>Ciclo de Vida e Organização de Projetos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Fases e Ciclo de Vida do Projeto;2. Stakeholders do Projeto;3. Influências organizacionais;4. Habilidades gerenciais chave;5. Influências Socioeconômicas.	<p style="text-align: center;">Conhecimento</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificar as fases e ciclo de vida bem como os Stakeholders (partes interessadas) do projeto;• Compreender as influências organizacionais e socioeconômicas na organização e fluxo do projeto.
	<p style="text-align: center;">Habilidade</p> <ul style="list-style-type: none">• Desenvolver as habilidades gerenciais chave.
	<p style="text-align: center;">Atitude</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificar e gerir as interferências que podem ocorrer durante a realização de um projeto.

UNIDADE III
Carga-Horária 05 h/a

CONTEUDO PROGRAMÁTICO	COMPETÊNCIA
<p>Processos de Gestão de Projetos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Processos do projeto;2. Grupos de processos;3. Interações entre processos.	<p style="text-align: center;">Conhecimento</p> <ul style="list-style-type: none">• Conhecer os tipos de processos que envolvem um projeto bem como a interação entre eles.
	<p style="text-align: center;">Habilidade</p> <ul style="list-style-type: none">• Compreender e integrar os processos de um projeto.
	<p style="text-align: center;">Atitude</p> <ul style="list-style-type: none">• Gerir os processos permitindo um fluxo adequado buscando o cumprimento do cronograma do projeto.

UNIDADE VI

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



Carga-Horária 06 h/a

CONTEUDO PROGRAMÁTICO	COMPETÊNCIA
<p>Gerenciamento da Integração:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Desenvolvimento do Termo de Abertura;2. Desenvolvimento da declaração de escopo preliminar;3. Desenvolvimento do Plano do Projeto;4. Orientação e gerenciamento do projeto;5. Monitoramento e controle do projeto;6. Controle integrado de mudanças;7. Encerramento do projeto.	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">• Identificar os componentes que favorecem a integração e como gerenciá-los;• Entender como se dá o monitoramento e controle de um projeto.
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">• Identificar como gerenciar os processos que integram um projeto de maneira a permitir seu fluxo e cumprimento de cronograma.
	Atitude
	<ul style="list-style-type: none">• Controlar o projeto de forma a preservar os elementos que o integram a fim de permitir o bom andamento dos trabalhos.

UNIDADE V

Carga-Horária 03 h/a

CONTEUDO PROGRAMÁTICO	COMPETÊNCIA
<p>Gerenciamento do Escopo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Planejamento do escopo;2. Definição do escopo;3. Verificação do escopo;4. Controle de mudanças de escopo.	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">• Compreender como é definido o escopo de um projeto.
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">• Saber como definir, verificar e controlar o escopo de um projeto.
	Atitude
	<ul style="list-style-type: none">• Definir e gerir o escopo do projeto.

UNIDADE VI

Carga-Horária 03 h/a

CONTEUDO PROGRAMÁTICO	COMPETÊNCIA
	Conhecimento

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



Gerenciamento do Tempo: <ol style="list-style-type: none">1. Definição e sequência de atividades;2. Estimativa da duração de cada atividade;3. Desenvolvimento de cronograma;4. Controle de prazos.	<ul style="list-style-type: none">• Compreender como elaborar cronograma especificando a sequência de atividades;• Saber como estimar duração de cada atividade e como estabelecer atividades concomitantes;• Identificar como controlar prazos.
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">• Organizar cronograma considerando a sequência de atividades e controlar seus prazos.
	Atitude
	<ul style="list-style-type: none">• Gerenciar atividades e prazos em um projeto.

UNIDADE VII
Carga-Horária 03 h/a

CONTEUDO PROGRAMÁTICO	COMPETÊNCIA
Gerenciamento do Custo <ol style="list-style-type: none">1. Estimativa de custos2. Orçamento de custos3. Controle de custos	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">• Compreender como estimar, orçar e controlar os custos de um projeto.
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">• Saber como estimar, orçar e controlar os custos de um projeto.
	Atitude
	<ul style="list-style-type: none">• Gerenciar o orçamento de um projeto controlando seus custos.

UNIDADE VIII
Carga-Horária 02 h/a

CONTEUDO PROGRAMÁTICO	COMPETÊNCIA
Gerenciamento da Qualidade: <ol style="list-style-type: none">1. Planejamento da qualidade;	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">• Compreender a importância da gestão da qualidade para o sucesso de um projeto;• Compreender a responsabilidade que

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



2. Garantia da qualidade; 3. Controle da qualidade.	envolve a garantia da qualidade de um projeto.
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">• Identificar como planejar e controlar a qualidade de um projeto.
	Atitude
	<ul style="list-style-type: none">• Gerir um projeto com qualidade.

UNIDADE IX
Carga-Horária 03 h/a

CONTEUDO PROGRAMÁTICO	COMPETÊNCIA
Gerenciamento de RH: 1. Planejamento de recursos humanos; 2. Contratação ou mobilização da equipe; 3. Desenvolvimento de equipe; 4. Gerenciamento da equipe.	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">• Compreender a importância da gestão de pessoas para a gestão de um projeto;• Conhecer as estratégias para a mobilização da equipe de trabalho;• Identificar e prover estímulos e recursos para o desenvolvimento da equipe.
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">• Saber dimensionar e desenvolver a equipe de maneira a mantê-la mobilizada.
	Atitude
	<ul style="list-style-type: none">• Gerir os recursos humanos de modo a evitar conflitos, manter a produtividade, o interesse e a motivação da equipe para o alcance dos objetivos do projeto.

UNIDADE X
Carga-Horária 03 h/a

CONTEUDO PROGRAMÁTICO	COMPETÊNCIA
Gerenciamento da Comunicação: 1. Planejamento da comunicação;	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer como planejar a comunicação e a distribuição das informações relativas ao projeto;

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



<ol style="list-style-type: none">2. Distribuição da informação;3. Acompanhamento de desempenho;4. Gerenciamento dos stakeholders.	<ul style="list-style-type: none">• Identificar as etapas do acompanhamento de desempenho;• Identificar os como gerenciar os interesses das partes (stakeholders).
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">• Planejar a comunicação das etapas e resultados relativos ao projeto.
	Atitude
	<ul style="list-style-type: none">• Gerir adequadamente o processo de comunicação referente ao desenvolvimento de um projeto.

UNIDADE XI
Carga-Horária 03 h/a

CONTEUDO PROGRAMÁTICO	COMPETÊNCIA
Gerenciamento de Riscos: <ol style="list-style-type: none">1. Planejamento do gerenciamento do risco;2. Identificação de riscos;3. Quantificação de riscos;4. Planejamento de respostas aos riscos;5. Controle e monitoramento de riscos.	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">• Identificar, reconhecer e quantificar os riscos em um projeto;• Conhecer como é feito o planejamento de resposta aos riscos bem como fazer o seu controle e monitoramento.
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver um plano de gerenciamento de um projeto preventivo a identificação, quantificação, respostas, controle e monitoramento dos riscos.
	Atitude
	<ul style="list-style-type: none">• Gerenciar um projeto considerando os riscos e seus impactos no alcance dos objetivos.

UNIDADE XII
Carga-Horária 03 h/a

CONTEUDO PROGRAMÁTICO	COMPETÊNCIA
	Conhecimento

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



Gerenciamento de Contratos/ Suprimentos: <ol style="list-style-type: none">1. Planejamento de compras e aquisições;2. Planejamento de contratações;3. Solicitação de resposta de fornecedores;4. Seleção de fornecedores;5. Administração de contratos;6. Encerramento de contratos.	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer os elementos e etapas da gestão de contratos e suprimentos referentes a um projeto;• Conhecer procedimentos que auxiliam na administração de contratos referentes a um projeto.
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver um planejamento de compras, aquisições e contratações de fornecedores para o desenvolvimento de um contrato.
	Atitude
	<ul style="list-style-type: none">• Gerir contratos e suprimentos em conformidade com os modelos vigentes.

UNIDADE XIII
Carga-Horária 01 h/a

CONTEUDO PROGRAMÁTICO	COMPETÊNCIA
Ética e Responsabilidade Profissional: <ol style="list-style-type: none">1. Código de ética;2. Normas de conduta;3. Procedimentos.	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">• Compreender a importância da ética e responsabilidade profissional no planejamento e gestão de um projeto.
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">• Identificar e/ou estabelecer padrões de conduta e procedimentos para o desenvolvimento de um projeto.
	Atitude
	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver um projeto pautado na ética e na responsabilidade profissional.

UNIDADE XIV
Carga-Horária 03 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIA
-----------------------	-------------

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



Encerramento do Programa: 1. Projeto Básico.	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer os tipos de processos que envolvem um Projeto Básico bem como a interação entre eles.
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">• Compreender e integrar os processos de um Projeto Básico.
	Atitude
	<ul style="list-style-type: none">• Gerir os processos permitindo um fluxo adequado buscando o cumprimento do cronograma do Projeto Básico.

4 INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSORIAIS

Quanto aos procedimentos de ensino:

- Partir do universo conhecido, associando a informação nova aos padrões anteriormente convencionados;
- Usar linguagem direcionada à diversidade cultural que permeia a língua e a multiplicidade de tipos humanos que participarão da atividade;
- Realizar exercícios a partir de situações simuladas, estudo de casos ou exemplos, oportunizando ao aluno a vivência e a contextualização dos conteúdos apresentados;
- Estimular a troca de informações e a inter-relação instrutor/aluno, aluno/aluno;
- Associar a palavra falada ou escrita à projeção de imagens, objetivando a formação da imagem mental o mais próximo possível do real, facilitando a compreensão e fixação da informação;
- Apresentar os conteúdos de maneira dinâmica e interativa, estimulando a atenção e despertando o interesse;
- Aproveitar histórias e termos próprios da corporação para ilustrar a informação;
- Estar atento à cultura local evitando constrangimentos;
- Aproveitar os recursos multimídia que a informática oferece, estimulando a memória visual e auditiva, objetivando melhor compreensão e maior fixação das informações novas e ainda não vivenciadas;
- Propiciar momentos de descontração alternados aos de atenção e tensão, objetivando simular situações que podem ocorrer na vida de cada um.

Para a consecução das competências elencadas, poderão ser utilizadas, dentre outras abordagens:

- Aulas expositivas com demonstrações e aulas práticas;
- Resolução de problemas;
- Estudos de caso;
- Discussões em grupo;
- Trabalho em equipe;
- Simulados e simulacros.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



Realizar exercícios selecionados em função dos objetivos e ajustados aos conteúdos. Considerar a seguinte ordem de aplicação: *Exercícios de aprendizagem; Exercícios de fixação; Exercícios de revisão; Exercícios de avaliação.*

Recomenda-se o uso dos recursos abaixo listados e todos os outros que contribuam com a aprendizagem e auxiliem o ensino.

- Recursos audiovisuais:
 - Projetor/Data show;
 - Microcomputador com *software* de apresentação de slides, tipo *MS Power Point*, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
 - Aparelho de televisão;
 - DVD/CD-ROM entre outros;
 - Internet;
 - Lousa interativa;
 - Quadro branco e canetas adequadas.

5 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá de maneira:

Será realizada pelo docente ao final de cada uma das unidades ou módulos apresentados. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos.

Para efeito de aprovação ou reprovação, não haverá provas formais ou notas. O aluno será observado em todas as atividades e considerado apto ou inapto.

Todo o processo de avaliação deve estar em conformidade com a Norma Geral de Avaliação da Aprendizagem e Medidas de Aprendizagem em vigor.

6 REFERÊNCIA

Referência Básica

CARVALHO, Fábio Câmara Araújo de. *Gestão de Projetos*. Pearson Brasil, São Paulo

GIDO, Jack; CLEMENTS, James P. *Gestão de Projetos*. Tr da 3ª Ed norte-americana. Cengage, São Paulo.

MOLENA, Airton. *A Comunicação na Gestão de Projetos*. Ciência Moderna, São Paulo.

MUTO, Cláudio Adonai; MUTO, Thais Sabbag; NEVES, Rafael dos Santos Lima; ARAÚJO, Verônica

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



Cunha de. Gestão de Programas e Múltiplos Projetos – Do Conceito à Prática. Brasport, São Paulo.

Referência Complementar

KANABAR, Vijay; WARBURTON, Roger. Gestão de Projetos. Saraiva, São Paulo

LUCK, Heloisa. Metodologia de Projetos – Uma Ferramenta de Planejamento e Gestão. Vozes, Rio de Janeiro.

MOLINAR, Leonardo. Gestão de Projetos – Teoria e Práticas. Érica, São Paulo

OLIVEIRA, Guilherme Bueno de. MS Project 2010 e Gestão de Projetos. Pearson Brasil, São Paulo.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



FUNDAMENTOS E TÉCNICAS DE GESTÃO DE PESSOAS

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: ABMIL	
Curso: CPO – Curso de Preparação de Oficiais	
Ano de elaboração: 2013	
Disciplina: Fundamentos e Técnicas de Gestão de Pessoas	Carga-horária: 30h/a

2. EMENTA

A disciplina Fundamentos e Técnicas de Gestão de Pessoas tem por objetivo propiciar que o aluno obtenha conhecimentos técnicos e desenvolva habilidades que o auxiliem no processo de tomada de decisão e gerenciamento de pessoas com eficácia em todas as funções contribuindo para uma organização produtiva. Para isso, tratará conteúdos como: Aspectos Conceituais; visão histórica de gestão de pessoas; erros e crises em gestão; tendências e modismos em gestão; gestão das diferenças e culturas; habilidades gerenciais; aprofundamento CHA gerencial; modelos de gestão; organizações que aprendem; liderança; motivação; o gestor *coach*.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO / COMPETÊNCIAS

UNIDADE I Aspectos Conceituais Carga-Horária 15 h/a

CONTEUDO PROGRAMÁTICO	COMPETÊNCIA
1. Aspectos Conceituais <ul style="list-style-type: none">▪ Visão histórica de gestão de pessoas;▪ Impactos da globalização na relação Capita-Trabalho;▪ A postura do trabalhador com vínculo empregatício;▪ Cultura organizacional;▪ Gestão estratégica de pessoas, o novo desafio organizacional;▪ Gestão das diferenças e culturas.	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer a evolução da gestão de pessoas de “mão de obra” à estratégica;• Conhecer o processo de desenvolvimento gerencial, considerando as mais recentes tendências e ferramentas gerenciais;• Refletir e discutir sobre as diferenças humanas e identificar estratégias para geri-las.
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver uma visão crítica sobre os problemas da gestão de pessoas, facilitando o exercício com eficácia das funções de gestor, intervindo efetiva e

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



	preventivamente na solução de problemas.
	Atitude
	• Gerir pessoas com eficiência e eficácia.

UNIDADE II
Habilidades Gerenciais
Carga-Horária 15 h/a

CONTEUDO PROGRAMÁTICO	COMPETÊNCIA
2.Habilidades gerenciais 2.1. Modelos de gestão; 2.2. Organizações que aprendem; 2.3. A gestão por competências; 2.4. Liderança; 2.5. Motivação; 2.6. O Gestor <i>coach</i> ; 2.7. Gestão de conflitos; 2.8. Capacitação e Desenvolvimento.	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer as competências necessárias ao gestor de pessoas;• Conhecer modelos de gestão de pessoas e identificar os aplicáveis a Corporação;• Conhecer e identificar os tipos de liderança e como lidar com eles;• Conhecer os conceitos de incentivo e motivação, os tipos de motivação e como incentivar equipe para o trabalho;• Conhecer e entender como é a atuação de um gestor <i>coach</i>;• Conhecer os tipos de conflitos, suas possíveis causas e consequências, como mediá-los e como tornar essa situação positiva para a Corporação.
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">• Reconhecer a importância e influência das pessoas como parte da estratégia da organização;• Desenvolver argumentos e estratégias para a gestão de conflitos.
	Atitude
	<ul style="list-style-type: none">• Gerir as pessoas das equipes de trabalho considerando suas diferenças objetivando alcançar os objetivos e metas estratégicos da Corporação.

4 INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSÓRIAS

Quanto aos procedimentos de ensino:

- Partir do universo conhecido, associando a informação nova aos padrões anteriormente

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



convencionados;

- Usar linguagem direcionada à diversidade cultural que permeia a língua e a multiplicidade de tipos humanos que participarão da atividade;
- Realizar exercícios a partir de situações simuladas, estudo de casos ou exemplos, oportunizando ao aluno a vivência e a contextualização dos conteúdos apresentados;
- Estimular a troca de informações e a inter-relação instrutor/aluno, aluno/aluno;
- Associar a palavra falada ou escrita à projeção de imagens, objetivando a formação da imagem mental o mais próximo possível do real, facilitando a compreensão e fixação da informação;
- Apresentar os conteúdos de maneira dinâmica e interativa, estimulando a atenção e despertando o interesse;
- Aproveitar histórias e termos locais para ilustrar a informação;
- Estar atento à cultura local evitando constrangimentos;
- Aproveitar os recursos multimídia que a informática oferece, estimulando a memória visual e auditiva, objetivando melhor compreensão e maior fixação das informações novas e ainda não vivenciadas;
- Propiciar momentos de descontração alternados aos de atenção e tensão, objetivando simular a situação que será vivida pelos alunos em seu ambiente real de trabalho.

Para a consecução das competências elencadas, poderão ser utilizadas, dentre outras abordagens:

- Aulas expositivas;
- Projeção de vídeos
- Seminários para apresentação de trabalhos de pesquisa;
- Resolução de problemas;
- Estudos dirigidos em sala de aula;
- Estudos de caso;
- Listas de tarefas;
- Discussões em grupo;
- Discussões dirigidas;
- Investigação científica;
- Debate cruzado;
- Demonstração / aula prática;
- Simulados e simulacros.

Realizar exercícios selecionados em função dos objetivos e ajustados aos conteúdos. Considerar a seguinte ordem de aplicação: *Exercícios de aprendizagem; Exercícios de fixação; Exercícios de revisão; Exercícios de avaliação.*

Recomenda-se o uso dos recursos abaixo listados e todos os outros que contribuam com a aprendizagem e auxiliem o ensino.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



- Recursos audiovisuais:
 - Projetor/Data show;
 - Microcomputador com *software* de apresentação de slides, tipo *MS Power Point*, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
 - Aparelho de televisão;
 - DVD/CD-ROM entre outros;
 - Internet;
 - Lousa interativa;
 - Quadro branco e canetas adequadas.

5 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá de maneira:

1. Qualitativa: será realizada pelo docente ao final de cada uma das unidades ou módulos apresentados. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos.

2. Quantitativa: será realizada pelo docente a intervalos regulares, considerando a carga horária da disciplina, sua natureza e necessidades específicas de verificação da aprendizagem. Poderão ser usadas provas escritas e práticas.

Todo o processo de avaliação deve estar em conformidade com a Norma Geral de Avaliação da Aprendizagem e Medidas de Aprendizagem em vigor.

6 REFERÊNCIAS

Referência Básica

CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de Pessoas*. 3 ed, São Paulo, Campus, 2009

MARRAS, Jean Pierre. *Administração de Recursos Humanos – do operacional ao estratégico*. 14 ed, São Paulo, Saraiva, 2011.

_____, *Gestão de Pessoas – em empresas inovadoras*. 12 ed, São Paulo, Saraiva, 2011

ROBBINS, Stephen P. *Fundamentos do Comportamento Organizacional*. Pearson Prentice Hall, São Paulo, 2009.

SENGE, Peter M. *A Quinta Disciplina – Arte e prática da organização que aprende*. 26ª Ed, Rio de Janeiro, Best Seller, 2010.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



Referência Complementar

HAMEL, Gary. Liderando a Revolução. Rio de Janeiro, Campus, 2000.

BOTERF, Guy Le. Desenvolvimendo a Competência dos Profissionais. 3ª ed, Porto Alegre, Artmed, 2003.

QUEIROZ, Cláudio. As Competências das Pessoas. 4ª Ed, DVS, São Paulo, 2011

ROSA, Mário. A Reputação na Velocidade do Pensamento – Imagem e Ética na Era Digital. São Paulo, Geração Editorial, 2006.

Filmografia

A árvore e o garoto. Vídeo sobre atitude. Disponível em <http://www.youtube.com/watch?v=-VD5Rpz9tdY>, YouTube

Coach. Disponível em <http://www.youtube.com/watch?v=UY75MQte4RU>, YouTube

Competências e Habilidades. Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=tPs60KMB6XI>

YouTube

Fábrica de Loucuras, EUA. Dublado. Disponível em: YouTube

We All Want to be Young (legendado). Vídeo produzido para mostrar a diferença entre as gerações Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=c6DbaNdBnTM> , YouTube.

O medo da mudança. Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=GErpyAsZa-w>

YouTube

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



SISTEMAS, ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: ABMIL	
Curso: CPO – Curso de Preparação de Oficiais	
Ano de elaboração: 2013	
Disciplina: Sistemas, Organização e Métodos – SOM	Carga-horária: 30h/a

2. EMENTA

A disciplina Sistemas, Organização e Métodos tem por objetivo informar e orientar o aluno a executar as atividades de levantamento, análise, elaboração e implementação de sistemas administrativos que permitam criar ou aprimorar métodos de trabalho, agilizar a execução das atividades, eliminar atividades em duplicidade, padronizar, melhorar o controle, fazer o gerenciamento dos processos e solucionar problemas nas áreas de recursos humanos, materiais e tecnológicos. Dessa forma, compreende a abordagem de conteúdos como: sistemas de informação organizacional, organização e estruturas organizacionais, hierarquia e processo de cadeia de valor, manuais e normas de serviços.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO / COMPETÊNCIAS

UNIDADE I Introdução e Conceitos Carga-Horária 10 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIA
1. Introdução a. O que é SO&M e quais seus objetivos b. Sistemas: Conceito, componentes, importância da comunicação. 2. Sistemas de informação organizacional a. O impacto da tecnologia nas organizações b. Banco de Dados i. Conceito ii. Classificação e codificação de documentos e informações, sistemas de arquivamentos;	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">• Conceituar SO&M e conhecer seus objetivos;• Entender e analisar o impacto da tecnologia nas organizações• Conhecer os tipos e a importância da classificação e codificação de documentos e informações e sistemas de arquivamento• Conhecer os tipos de sistemas de informação em uso na corporação, seus objetivos e aplicabilidade.
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">• Operar os sistemas de informação em uso na

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



c. Tipos de sistemas em uso na Corporação	corporação
	Atitude
	<ul style="list-style-type: none">• Utilizar os sistemas de informação disponíveis na corporação como meio para classificação, codificação e arquivamentos.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



UNIDADE II
Organizações e Estruturas Organizacionais
Carga-Horária 10 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIA
<ol style="list-style-type: none">1. Organização<ol style="list-style-type: none">a. As organizações na era da informaçãob. A função de organizar2. Estruturas organizacionais<ol style="list-style-type: none">a. Conceito, níveis hierárquicos, tipos de estruturas organizacionais, centralização e descentralização, departamentalização: conceitos e tipos.b. Estrutura e funcionamento do CBMDF3. Hierarquia<ol style="list-style-type: none">a. Conceito e importância da autoridade, delegação e tipos de autoridade, amplitude administrativa: amplitude de controle ou de comando.4. Processos e cadeia de valor<ol style="list-style-type: none">a. Tipos, reengenharia de processos, cadeia de valor, <i>Benchmarking</i>, projetos.	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer a função de organizar e a importância disso nas organizações na era da informação;• Conhecer tipos de estruturas organizacionais;• Compreender centralização e descentralização, identificar tipos e quando adotá-los;• Compreender a estrutura e o funcionamento do CBMDF e o papel do Oficial Administrativo e Especialista na organização;• Compreender e identificar a delegação e tipos de autoridade;• Compreender como se dá a amplitude administrativa;• Conhecer processos e cadeia de valor.
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">• Caracterizar e identificar estruturas organizacionais em especial a do CBMDF;• Identificar estrategicamente a cadeia de valor de corporação.
	Atitude
	<ul style="list-style-type: none">• Agregar valor a corporação agilizando processos em conformidade com as normas em vigor na corporação, otimizando a força de trabalho e os recursos disponíveis.

UNIDADE III
Métodos, Manuais e Normas
Carga-Horária 10 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIA
<ol style="list-style-type: none">1. Métodos<ol style="list-style-type: none">a. Conceito e funções básicas do métodob. Fases do processo de organização e reorganizaçãoc. Técnicas de definição do métodod. Elaboração de fluxos e rotinas de	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer métodos e suas fases para organização e reorganização;• Elaborar fluxos e rotinas de trabalho;• Conhecer as funções de manuais e normas de serviço bem como técnicas de seleção de

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



trabalho 2. Manuais e normas de serviços a. Conceito de manual e normas b. Manuais: i. Finalidade ii. Funções iii. Conteúdos iv. Técnicas de elaboração v. Distribuição c. Formulários d. Padrões adotados no CBMDF	conteúdos e elaboração desses instrumentos; • Conhecer os padrões adotados no CBMDF.
	Habilidade
	Identificar e analisar as rotinas de trabalho existentes e saber redesenhá-las bem como redefinir seu fluxo.
	Atitude
	Adotar fluxos, rotinas e orientações escritas de trabalho, otimizando os esforços e os recursos.

4 INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSORIAIS

Quanto aos procedimentos de ensino:

- Partir do universo conhecido, associando a informação nova aos padrões anteriormente convencionados;
- Usar linguagem direcionada à diversidade cultural que permeia a língua e a multiplicidade de tipos humanos que participarão da atividade;
- Realizar exercícios a partir de situações simuladas, estudo de casos ou exemplos, oportunizando ao aluno a vivência e a contextualização dos conteúdos apresentados;
- Estimular a troca de informações e a inter-relação instrutor/aluno, aluno/aluno;
- Associar a palavra falada ou escrita à projeção de imagens, objetivando a formação da imagem mental o mais próximo possível do real, facilitando a compreensão e fixação da informação;
- Apresentar os conteúdos de maneira dinâmica e interativa, estimulando a atenção e despertando o interesse;
- Aproveitar histórias e termos locais para ilustrar a informação;
- Estar atento à cultura local evitando constrangimentos;
- Aproveitar os recursos multimídia que a informática oferece, estimulando a memória visual e auditiva, objetivando melhor compreensão e maior fixação das informações novas e ainda não vivenciadas;
- Propiciar momentos de descontração alternados aos de atenção e tensão, objetivando simular a situação que será vivida pelos alunos em seu ambiente real de trabalho.

Para a consecução das competências elencadas, poderão ser utilizadas, dentre outras abordagens:

- Aulas expositivas;
- Projeção de vídeos;
- Seminários para apresentação de trabalhos de pesquisa;
- Resolução de problemas;
- Estudos dirigidos em sala de aula;

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



- Estudos de caso;
- Listas de tarefas;
- Discussões em grupo;
- Discussões dirigidas;
- Investigação científica;
- Debate cruzado;
- Demonstração / aula prática;
- Simulados e simulacros.

Realizar exercícios selecionados em função dos objetivos e ajustados aos conteúdos. Considerar a seguinte ordem de aplicação: *Exercícios de aprendizagem*, *Exercícios de fixação*; *Exercícios de revisão*; *Exercícios de avaliação*.

Recomenda-se o uso dos recursos abaixo listados e todos os outros que contribuam com a aprendizagem e auxiliem o ensino.

- Recursos audiovisuais:
 - Projetor/Data show;
 - Microcomputador com *software* de apresentação de slides, tipo *MS Power Point*, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
 - Aparelho de televisão;
 - DVD/CD-ROM entre outros;
 - Internet;
 - Lousa interativa;
 - Quadro branco e canetas adequadas.

5 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá de maneira:

1. Qualitativa: será realizada pelo docente ao final de cada uma das unidades ou módulos apresentados. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos.

2. Quantitativa: será realizada pelo docente a intervalos regulares, considerando a carga horária da disciplina, sua natureza e necessidades específicas de verificação da aprendizagem. Poderão ser usadas provas escritas e práticas.

Todo o processo de avaliação deve estar em conformidade com a Norma Geral de Avaliação da Aprendizagem e Medidas de Aprendizagem em vigor.

6 REFERÊNCIAS

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



Referência Básica

CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação a Sistemas, Organização e Métodos – SO&M. Barueri, SP, Manole, 2010.

Referência Complementar

CURY, Antonio. Organização e métodos: uma visão holística. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

HESSEL, José Ribeiro. Organização e métodos. 2.ed. Porto Alegre: D.C. Luzzato, 1987. 149 p.

OLIVEIRA, Djalma, P.R. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

SIMCSIK, Tibor. OSM: organização, sistemas e métodos. 1. ed. São Paulo: Futura, 2001.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



ÉTICA

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: ABMIL	
Curso: CPO – Curso de Preparação de Oficiais	
Ano de elaboração: 2013	
Disciplina: Ética	Carga-horária: 15h/a

2. EMENTA

A disciplina Ética tem por objetivo uma reflexão sobre as práticas como indivíduo, cidadão e do servidor público, a partir do ponto de vista ético. Para isso, aborda conteúdos como sua conceituação, a relação Ética e Moral, a Ética, o indivíduo, a sociedade, a imprensa, a lei, o Estado e a natureza. Trata também de sua relação com a Administração Pública e a Ética Bombeiro Militar.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO / COMPETÊNCIAS

UNIDADE I Carga-Horária 15 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIA
1. Ética	Conhecimento
	<ul style="list-style-type: none">• Conceituar e contextualizar a Ética e sua importância para o indivíduo, o cidadão e a Administração Pública.
	Habilidade
	<ul style="list-style-type: none">• Refletir sobre suas práticas como indivíduo, cidadão e, servidor público, a partir do ponto de vista ético.
2. Ética em contexto	Atitude
	<ul style="list-style-type: none">• Atuar profissional e pessoalmente de forma ética preservando os valores morais e sociais tanto na vida privada quanto como Servidor Público integrante do CBMDF.
3. Ética na Administração Pública	
	<ul style="list-style-type: none">• Administração Pública;

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Ética e Administração Pública;• Ética no CBMDF. | |
|--|--|

4 INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E RECURSOS MULTISSENSORIAIS

Quanto aos procedimentos de ensino:

- Partir do universo conhecido, associando a informação nova aos padrões anteriormente convencionados;
- Usar linguagem direcionada à diversidade cultural que permeia a língua e a multiplicidade de tipos humanos que participarão da atividade;
- Realizar exercícios a partir de situações simuladas, estudo de casos ou exemplos, oportunizando ao aluno a vivência e a contextualização dos conteúdos apresentados;
- Estimular a troca de informações e a inter-relação instrutor/aluno, aluno/aluno;
- Associar a palavra falada ou escrita à projeção de imagens, objetivando a formação da imagem mental o mais próximo possível do real, facilitando a compreensão e fixação da informação;
- Apresentar os conteúdos de maneira dinâmica e interativa, estimulando a atenção e despertando o interesse;
- Aproveitar histórias e termos próprios da Corporação para ilustrar a informação;
- Estar atento à cultura local evitando constrangimentos;
- Aproveitar os recursos multimídia que a informática oferece, estimulando a memória visual e auditiva, objetivando melhor compreensão e maior fixação das informações novas e ainda não vivenciadas.

Para a consecução das competências elencadas, poderão ser utilizadas, dentre outras abordagens:

- Aulas expositivas;
- Projeção de vídeo;
- Seminários para apresentação de trabalhos de pesquisa;
- Resolução de problemas;
- Estudos dirigidos em sala de aula;
- Estudos de caso;
- Listas de tarefas;
- Discussões em grupo;
- Discussões dirigidas;
- Investigação científica;
- Debate cruzado;
- Demonstração / aula prática;
- Simulados e simulacros.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



Realizar exercícios selecionados em função dos objetivos e ajustados aos conteúdos. Considerar a seguinte ordem de aplicação: *Exercícios de aprendizagem; Exercícios de fixação; Exercícios de revisão; Exercícios de avaliação.*

Recomenda-se o uso dos recursos abaixo listados e todos os outros que contribuam com a aprendizagem e auxiliem o ensino.

- Recursos audiovisuais:
 - Projetor/Data show;
 - Microcomputador com *software* de apresentação de slides, tipo MS *Power Point*, softwares que possibilitem a execução de vídeos e áudios;
 - Aparelho de televisão;
 - DVD/CD-ROM entre outros;
 - Internet;
 - Lousa interativa;
 - Quadro branco e canetas adequadas.

5 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá de maneira:

Será realizada pelo docente ao final de cada uma das unidades ou módulos apresentados. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos.

Para efeito de aprovação ou reprovação, não haverá provas formais ou notas. O aluno será observado em todas as atividades e considerado apto ou inapto.

Todo o processo de avaliação deve estar em conformidade com a Norma Geral de Avaliação da Aprendizagem e Medidas de Aprendizagem em vigor.

6 REFERÊNCIA

Referência Básica

BAUMAN, Zygmunt. *Ética Pós-Moderna. Critérios Éticos*, São Paulo

COMPARATO, Fabio Konder. *Ética - Direito, Moral e Religião no Mundo Moderno*. Companhia das Letras, São Paulo.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



- CORTINA, Adela. *Ética Sem Moral*. Tr. Marcionilo, Marcos. Martins Editora, São Paulo
- COSTA, Caio Tulio. *Ética, Jornalismo e Nova Mídia – Uma Moral Provisória*. Zahar, São Paulo
- GALLO, Silvio. *Ética e Cidadania – Caminhos da Filosofia*. Papairus, São Paulo.
- HOWERD, Ronald A., KORVER, Clinton D. *Ética Pessoal para o Mundo Real*. Tr Rosa, Maria Lúcia. M.Books, São Paulo.
- PAVIANI, Jayme. *As Origens da Ética em Platão*. Vozes, São Paulo
- PERALMAN, Chaim. *Ética e Direito*. Martins, São Paulo
- ROSA, Mário. *A reputação na velocidade do pensamento: imagem e ética na era digital*. São Paulo, Geração Editorial, 2006.
- Referência Complementar
- ASTRAIN, Ricardo Salas. *Ética Intercultural – (Re) Leituras do Pensamento Latino-Americano*. Nova Harmonia. São Paulo
- BOFF, Leonardo. *Ética e Ecoespiritualidade*. Vozes, São Paulo
- RIOS, Terezinha Azeredo. *Ética e Competência – 7 Questões da Nossa Ética*. Cortez, São Paulo
- PASSOS, Elizete. *Ética nas Organizações*. Atlas, São Paulo
- PLAISANCE, Patrick Lee. *Ética na Comunicação – Princípios para uma Prática Responsável*. Penso-Artmed, São Paulo.
- HOOFT, Stan Van. *Ética da Virtude*. Vozes, São Paulo.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



Planos de Ensino CAEP

ADMINISTRAÇÃO BOMBEIRO MILITAR

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças - CEFAP	
Curso: Curso de Altos Estudos para Praças – CAEP/BM	
Ano de elaboração: 2011. Ano de adaptação: 2015	
Disciplina: Administração Bombeiro Militar - ADBM	Carga-horária: 38 h/a
Modalidade: EaD	

2. EMENTA / RESUMO

<p style="text-align: center;">Estudo da aplicação de modernas práticas administrativas, com foco em resultados e objetivos, utilizando-se de recursos disponíveis e preparando-os para atuar de maneira eficiente e eficaz na execução de suas funções.</p>

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO / COMPETÊNCIAS

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Discriminar as práticas e processos de administração aplicadas ao CBMDF. --	Aplicar práticas e processos de administração na Corporação --	Valorizar o uso de estratégias de gestão condizentes com Ética Militar. --
Estabelecer relação entre a estrutura do CBMDF, as atividades dos seus diversos órgãos e os quadros funcionais. --	Construir documentos segundo os preceitos da Redação Oficial definidos pelo CBMDF --	Combinar a utilização de métodos administrativos com os objetivos institucionais.
Descrever os processos, os documentos e a conduta de utilização dos recursos envolvidos na administração patrimonial.	Executar estratégias de gestão de pessoas. -- Realizar registro e	

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



-- Sintetizar as atividades de gestão de pessoas, administração orçamentária e financeira.	controle de bens patrimoniais e peças orçamentárias.	
---	--	--

UNIDADE DIDÁTICA I - Fundamentos da Administração

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	OBJETIVOS ESPECIFICOS
1. Definição e Características de Administração.	Definir a Administração e sua importância para as organizações.
2. Princípios da Administração.	Apresentar, na forma da Lei, o funcionamento da Administração Pública dentro dos seus princípios.
3. Funções Administrativas e o Processo Administrativo.	Interpretar o processo administrativo em todos os seus níveis hierárquicos

UNIDADE DIDÁTICA II - A Organização e sua Constituição

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	OBJETIVOS ESPECIFICOS
1. A estrutura do CBMDF (Lei de Organização Básica).	Apresentar a hierarquização dos órgãos no CBMDF nos níveis de Direção, Apoio e Execução.
2. Atividades dos Diversos Órgãos: órgãos de Direção, Apoio e Execução.	Interpretar o processo administrativo com base nas atribuições dos diversos órgãos BM.
3. Quadro de Pessoal.	Entender a composição dos diversos quadros BM, tanto da ativa quanto da inatividade.

UNIDADE DIDÁTICA III - Administração Patrimonial

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	OBJETIVOS ESPECIFICOS
1. Aquisição de Bens Patrimoniais.	Interpretar o processo de aquisição de bens e serviços para a organização com base na legislação vigente – Licitações e Contratos.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



2. Documentos da Administração Patrimonial.	Conhecer os documentos legais que envolvem a administração patrimonial e entender a sua correta tramitação.
3. Responsabilidade pela guarda e uso de bens patrimoniais e sua movimentação.	Compreender a complexidade na guarda, uso e transparência de responsabilidade de bens patrimoniais.

UNIDADE DIDÁTICA VI - Administração de Pessoal

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	OBJETIVOS ESPECIFICOS
1. A Carreira Bombeiro Militar.	Entender como se processam as promoções nos diversos quadros, graduações e postos.
2. Nomeação, Classificação e Movimentação de Pessoal.	Interpretar como se dão os atos de nomeação, exoneração, classificação e movimentação do pessoal ativo.
3. Serviços de Secretaria.	Desenvolver as várias atividades do serviço de secretaria, enfatizando o controle de escalas, férias, licenças e outros afastamentos.

UNIDADE DIDÁTICA V - Administração Orçamentária e Financeira.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	OBJETIVOS ESPECIFICOS
1. Planejamento Orçamentário.	Entender como acontece a programação orçamentária e interpretar seus aspectos legais.
2. Execução Financeira.	Conhecer como se dá a execução financeira da Corporação.

UNIDADE DIDÁTICA VI - Redação Oficial.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	OBJETIVOS ESPECIFICOS
1. Conceitos e divisões dos documentos oficiais.	Reconhecer relações de comunicação entre superiores, subordinados e pares. Conhecer os diversos tipos de documentos utilizados na correspondência oficial
2. Elaboração de documentos	Compreender os requisitos básicos à produção

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



oficiais.

textual.

4. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS

Esta é uma disciplina realizada integralmente na Modalidade EaD. Serão oferecidas 5h/a definidas como laboratórios e 2h/a destinada à aplicação das Provas individual Presencial e Obrigatórias.

Propõe-se uma metodologia contemporânea desenvolvida em um processo didático que estimule o desenvolvimento das competências necessárias ao bom desempenho de suas atribuições, indo além do conceito estrito de instruir, num fazer pedagógico de orientação e encaminhamento no decurso da aprendizagem. As metodologias utilizadas buscam a interação entre os pares e o auxílio à sistematização do conteúdo, sendo que os métodos e as técnicas de ensino são equivalentes aos utilizados no ambiente presencial, diferenciando-se pelos instrumentos tecnológicos. A saber: Estudos dirigidos; Simulações; Discussões em grupo nos fóruns; Investigação científica; Visitas orientadas; Problematização; Estudo de casos; Lista de tarefas (*Job Aids*); e Outros.

5. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá em consonância com a Diretriz de Avaliação das Aprendizagens do CBMDF (Norma Geral de Avaliação e Medidas da Aprendizagem) e demais normas de avaliação em vigor no CBMDF e também com o Regulamento de Ensino do CEFAP. Ressalta-se que devem ser observadas as orientações da Diretriz de Avaliação das Aprendizagens do CBMDF (Norma Geral de Avaliação e Medidas da Aprendizagem).

Ocorrerá sob dois aspectos:

- Avaliação Qualitativa: será executada pelo docente ao final de cada uma das unidades didáticas estudadas. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



- Avaliação Quantitativa: será executada ao final do estudo da disciplina, pela Seção de Avaliação do CEFAP, em 2 horas-aula, principalmente na forma de Verificações Correntes – VC, com vistas à classificação e escalonamento dos militares ao final do curso. Obedecerá às Diretrizes Gerais de Avaliação do CBMDF e às Normas da Seção de Avaliação / Banca Examinadora do CEFAP.

Para que ocorra a verificação da aprendizagem e o cálculo da nota final da disciplina serão considerados:

- Atividades avaliativas, sendo 40% a distância no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA e 60% nas provas presenciais obrigatórias.

- A recuperação da aprendizagem é contínua e ocorre no decorrer do Componente Curricular, ficando a critério do professor, estabelecer os instrumentos que serão utilizados.

- As dispensas médicas não impedem os alunos de realizarem provas, mas caso ocorram casos excepcionais, a segunda chamada só será aplicada ao aluno, mediante Atestado Médico averbado pelos setores competentes da Corporação.

- As datas das provas presenciais obrigatórias serão definidas na primeira etapa do Cronograma Geral do Curso. A data de aplicação das provas presenciais obrigatórias, de segunda chamada, será definida em calendário específico publicado pelo CEFAP.

- O aluno que for aprovado nas Componentes Curriculares à distância do CAEP/BM poderá solicitar à Seção Técnica de Ensino do CEFAP – SETEN, o aproveitamento da Componente Curricular no período de 1 ano, após a data de conclusão da Componente Curricular. Em casos de aproveitamento das Componentes Curriculares da etapa à distância apenas para o CAEP/BM. O prazo para solicitação de aproveitamento da Componente Curricular segue as datas previstas no Cronograma Geral do Curso.

- Em caso de reprovação, o aluno poderá aguardar até a próxima oferta de turmas para cursar novamente a Componente Curricular.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



6. REFERÊNCIAS

ALENCAR, Eunice M. L. Soriano de. **A gerência da criatividade**. São Paulo: Makron Books, 1996.

ARMAND; MATTELART, Michele. **História das teorias da comunicação**. 2. ed. São Paulo: Loyola, 1999.

BRASIL. Decreto Federal 7.163, de 29 de abril de 2010. Brasília. 2010.

_____. Decreto Distrital 31.817, de 21 de junho de 2010. Brasília, 2010.

_____. Decreto Distrital 31.581, de 15 de abril de 2010. Brasília, 2010.

_____. Decreto Distrital 21.909, de 16 de janeiro de 2001. Brasília, 2001.

_____. Decreto Distrital 16.109, de 1º de dezembro de 1994. Brasília, 1994.

_____. Decreto Distrital 6.142, de 7 de agosto de 2081. Brasília, 1981.

_____. Lei n.º 12.086, de 6 de novembro de 2009. Brasília, 2009.

_____. Lei n.º 8.255, de 20 de novembro de 1991. Brasília, 1991.

BRASIL, C. O., CAMARGO, M. V. B., LUSTOSA, S. C., OLIVEIRA, P. R., QUEIROZ, L. R. **Manual Oficial de Redação - Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal. Manual Técnico de Redação**, 2ed. 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 10ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 25ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

FARIA, A. Nogueira de. **Chefia e Liderança**. Rio de Janeiro – RJ: LTC Livros Técnicos e Científicos, XV, 1982.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2000.



ENSINO BOMBEIRO MILITAR

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças - CEFAP	
Curso: Curso de Altos Estudos para Praças – CAEP/BM	
Ano de elaboração: 2011. Ano de adaptação: 2015	
Disciplina: Ensino Bombeiro Militar - EBM	Carga-horária: 20 h/a
Modalidade: EaD	

2. EMENTA / RESUMO

Situar o aluno dentro da proposta de Ensino do CBMDF e difundir algumas metodologias e técnicas de ensino aplicáveis à formação e aperfeiçoamento dos militares da Corporação.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO / COMPETÊNCIAS

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Contrastar os fundamentos e princípios da Educação com aqueles praticados no CBMDF.	Aplicar a legislação de Ensino do CBMDF considerando as especificidades de cada Estabelecimento.	Servir como modelo de atuação profissional.
--	--	--
Desenvolver aulas utilizando metodologias de ensino voltadas para a educação profissional.	Planejar e executar uma instrução.	Influenciar o emprego de técnicas compatíveis com o Sistema de Ensino.
	--	
	Apresentar os conteúdos dando ênfase à sua aplicação prática.	

UNIDADE DIDÁTICA I – O que é Educação

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	OBJETIVOS ESPECIFICOS
-----------------------	-----------------------

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



1. Definições Iniciais. 2. Prática Educativa.	Sintetizar os conceitos de Educação enquanto fenômeno social.
--	---

UNIDADE DIDÁTICA II – Educação no Brasil

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	OBJETIVOS ESPECIFICOS
1. Princípios e Fundamentos da Educação Brasileira.	Descrever a estrutura da Educação no Brasil, fazendo um contraponto com a estrutura no CBMDF.

UNIDADE DIDÁTICA III – Educação no CBMDF

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	OBJETIVOS ESPECIFICOS
1. Princípios e Fundamentos da Educação no CBMDF. 2. Políticas e Diretrizes do Ensino no CBMDF.	Expor as etapas de Planejamento da Educação no CBMDF, fazendo um contraponto com o planejamento dos ambientes formais de ensino regidos pelo MEC.

UNIDADE DIDÁTICA IV – Planejamento do Ensino no CBMDF

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	OBJETIVOS ESPECIFICOS
1. Plano Estratégico da Corporação.	Avaliar a importância da elaboração do Plano de Aula enquanto última etapa do planejamento educacional, com ênfase à formulação dos objetivos e utilização efetiva da avaliação continuada.

UNIDADE DIDÁTICA V – Sua aula: Preparação

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	OBJETIVOS ESPECIFICOS
1. Plano de Aula.	Escrever um Plano de Aula.

UNIDADE DIDÁTICA VI – Sua aula: Apresentação

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	OBJETIVOS ESPECIFICOS
1. Comunicação Efetiva.	Organizar a fala em público.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



4. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS

Esta é uma disciplina realizada integralmente na Modalidade EaD. Serão oferecidas 5h/a definidas como laboratórios e 2h/a destinada à aplicação das Provas individual Presencial e Obrigatórias.

Propõe-se uma metodologia contemporânea desenvolvida em um processo didático que estimule o desenvolvimento das competências necessárias ao bom desempenho de suas atribuições, indo além do conceito estrito de instruir, num fazer pedagógico de orientação e encaminhamento no decurso da aprendizagem. As metodologias utilizadas buscam a interação entre os pares e o auxílio à sistematização do conteúdo, sendo que os métodos e as técnicas de ensino são equivalentes aos utilizados no ambiente presencial, diferenciando-se pelos instrumentos tecnológicos. A saber: Estudos dirigidos; Simulações; Discussões em grupo nos fóruns; Investigação científica; Visitas orientadas; Problematização; Estudo de casos; Lista de tarefas (*Job Aids*); e Outros.

5. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM – Modalidade Presencial. Carga-horária 02 h/a.

A avaliação da aprendizagem ocorrerá em consonância com a Diretriz de Avaliação das Aprendizagens do CBMDF (Norma Geral de Avaliação e Medidas da Aprendizagem) e demais normas de avaliação em vigor no CBMDF e também com o Regulamento de Ensino do CEFAP. Ressalta-se que devem ser observadas as orientações da Diretriz de Avaliação das Aprendizagens do CBMDF (Norma Geral de Avaliação e Medidas da Aprendizagem).

Ocorrerá sob dois aspectos:

- Avaliação Qualitativa: será executada pelo docente ao final de cada uma das unidades didáticas estudadas. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos.
- Avaliação Quantitativa: será executada ao final do estudo da disciplina, pela Seção de Avaliação do CEFAP, em 2 horas-aula, principalmente na forma de Verificações Correntes

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



- VC, com vistas à classificação e escalonamento dos militares ao final do curso. Obedecerá às Diretrizes Gerais de Avaliação do CBMDF e às Normas da Seção de Avaliação / Banca Examinadora do CEFAP.

Para que ocorra a verificação da aprendizagem e o cálculo da nota final da disciplina serão considerados:

- Atividades avaliativas, sendo 40% a distância no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA e 60% nas provas presenciais obrigatórias.

- A recuperação da aprendizagem é contínua e ocorre no decorrer do Componente Curricular, ficando a critério do professor, estabelecer os instrumentos que serão utilizados.

- As dispensas médicas não impedem os alunos de realizarem provas, mas caso ocorram casos excepcionais, a segunda chamada só será aplicada ao aluno, mediante Atestado Médico averbado pelos setores competentes da Corporação.

- As datas das provas presenciais obrigatórias serão definidas na primeira etapa do Cronograma Geral do Curso. A data de aplicação das provas presenciais obrigatórias, de segunda chamada, será definida em calendário específico publicado pelo CEFAP.

- O aluno que for aprovado nas Componentes Curriculares à distância do CAEP/BM poderá solicitar à Seção Técnica de Ensino do CEFAP – SETEN, o aproveitamento da Componente Curricular no período de 1 ano, após a data de conclusão da Componente Curricular. Em casos de aproveitamento das Componentes Curriculares da etapa à distância apenas para o CAEP/BM. O prazo para solicitação de aproveitamento da Componente Curricular segue as datas previstas no Cronograma Geral do Curso.

- Em caso de reprovação, o aluno poderá aguardar até a próxima oferta de turmas para cursar novamente a Componente Curricular.

6. REFERÊNCIAS

BRANDÃO, Carlos Rodrigues. O Que é Educação. São Paulo – SP, Ed. Brasiliense, 26ª ed. 1991.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. **Promulgada em 05 de outubro de 1988. Brasília: 1988.**

_____. **Lei no 7.479, de 2 de junho de 1986.** Aprova o Estatuto dos Bombeiros-Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal, e dá outras providências.

_____. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996** – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

_____. **Lei nº 11.632, de 27 de dezembro de 2007.** Altera o inciso I do caput do art. 44, da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

_____. **Lei n.º 12.086, de 06 de novembro de 2009.** Dispõe sobre os militares da Polícia Militar do Distrito Federal e do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal; altera as Leis [...] e dá outras providências.

_____. **Decreto Nº 4.346, de 26 de agosto de 2002.** Aprova o Regulamento Disciplinar do Exército (R-4) e dá outras providências. Brasília, 2002.

_____. **Ministério da Justiça.** Matriz Curricular Nacional: **para as ações formativas dos profissionais da área de segurança pública, Secretaria Nacional de Segurança Pública, 2008.**

_____. **PORTARIA Nº 156, DE 23 DE ABRIL DE 2002.** Aprova o Vade-Mécum de Cerimonial Militar do Exército - Valores, Deveres e Ética Militares (VM 10).

CBMDF. Portaria n.º 29, de 25 de novembro de 2010a. Regulamenta os preceitos comuns aos Estabelecimentos de Ensino que ministram cursos ou estágios do CBMDF. Publicada no BG n.º 218, de 26 de novembro 2010a.

CBMDF. Portaria n.º 28, de 20 de outubro de 2010b. Diretriz Geral do Sistema de Ensino Bombeiro Militar do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal. Publicada no BG da Corporação de n.º 195, de 21 de outubro de 2010b.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



CBMDF. Portaria n.º 28, de 20 de outubro de 2010c. Política de Ensino do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal. Publicada no BG n.º 195, de 21 de outubro de 2010c.

CBMDF. Portaria n.º 59, de 27 de julho de 2011. Regulamenta a Diretriz Curricular para o Ensino no CBMDF aos Estabelecimentos de Ensino que ministram cursos ou estágios do CBMDF. Publicada no BG n.º 145, de 1 de agosto de 2011.

DE OLIVEIRA, Pêrsio Santos. Introdução à sociologia. **Editora Ática, 1997.**

OLIVEIRA, Marilisa do Rocio. Estrutura da Educação Brasileira. Semana Pedagógica da UEPG. **Cursos Sequenciais: Alternativa de Formação Superior. 2015. Disponível em: <http://slideplayer.com.br/slide/50226/>. Acesso em: junho de 2015.**

VIANNA, Carlos Eduardo Souza. Evolução Histórica do Conceito de Educação e os Objetivos Constitucionais da Educação Brasileira. **Janus, Iorena, ano 3, nº 4, 2º semestre de 2006. Disponível em: <http://publicacoes.fatea.br/index.php/janus/article/viewFile/41/44>. Acesso em: junho de 2015.**

Complementares:

CANARIO, Rui: Educação de Adultos: um campo e uma problemática. **Lisboa, Ed. Educa: 1999.**

DISTRITO FEDERAL. Curso de Capacitação para Instrutores – CPI, Manual do Participante. Programa de Capacitação. **Defesa Civil, Brasília - DF: 2009.**

ENRICONE, Dêlcia; SANTANA, Flávia Haria; ANDRÉ, Lenir Cancela & TURRA, Cláudia Maria Godoy. Planejamento e Avaliação. **Porto Alegre - RS, PVC, EMMA: 1995.**

JOULLIÉ, Angela Reis Vieira. Didática Geral Através de Módulos Institucionais. **Petrópolis – RJ, Ed. Vozes. 1998.**

LA TORRE, Saturnino. Curso de Formação para Educadores. **São Paulo – SP, Vozes: 2002.**

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO**



LIBANEO, José Carlos. Didática. São Paulo – SP, Ed. Cortez, 1996.

PERRENOUD, Phillipe. 10 Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre – RS: Artes Médicas, 2000.

QUEIROZ, Tânia Dias (Org.). Dicionário Prático de Pedagogia. 1ª edição. São Paulo – SP: Rideel, 2003.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



SEGURANÇA PÚBLICA, PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

2. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças - CEFAP	
Curso: Curso de Altos Estudos para Praças – CAEP/BM	
Ano de elaboração: 2011. Ano de adaptação: 2015	
Disciplina: Segurança Pública, Proteção e Defesa Civil.	Carga-horária: 28 h/a
Modalidade: EaD	

3. EMENTA / RESUMO

Introdução e Conceitos Gerais da Defesa Civil. Sistema Único de Segurança Pública e Operações Integradas junto aos diversos órgãos da Segurança Pública.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO / COMPETÊNCIAS

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Estabelecer a relação entre os diversos conceitos que permeiam a Proteção e Defesa Civil no Brasil. -- Explicar a estrutura organizacional e funcional do SUSP e as atribuições institucionais e profissionais para os diversos atores envolvidos. -- Planejar a aplicação do SCI em situações reais compreendendo os fatores intervenientes da operação.	Responder democraticamente às demandas internas e externas dos órgãos e profissionais envolvidos na prevenção e resposta aos desastres. -- Executar os protocolos operacionais de modo a integrar as instituições. -- Conduzir o gerenciamento do incidente de acordo com o estipulado pelas esferas administrativas envolvidas.	Defender as prioridades inerentes à prevenção de riscos e respostas aos desastres. -- Fazer cumprir as atribuições do CBMDF no âmbito da Segurança Pública do DF. -- Empregar os conceitos preconizados pelo SCI no gerenciamento do incidente.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



UNIDADE DIDÁTICA I – Introdução e Conceitos Gerais da Defesa Civil

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	OBJETIVOS ESPECIFICOS
10. Ações em desastres: planejamento, preparação, resposta, reconstrução; SISDEC.	Difundir os ideais do Programa Nacional de Socorros e Desastres através da exploração dos diversos conceitos que permeiam as ações da Defesa Civil no Brasil.

UNIDADE DIDÁTICA II – Sistema Único de Segurança Pública – SUSP

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	OBJETIVOS ESPECIFICOS
1. Estrutura organizacional e funcional do SUSP; atribuições das instituições de segurança pública.	Reconhecer à estrutura organizacional do SUSP e suas atribuições.
2. Controle democrático interno e externo das instituições e do profissional da área de segurança pública.	Identificar os modelos de controle interno e externo dos órgãos e profissionais da área de Segurança Pública do País.
3. Sistema de Segurança Pública do Distrito Federal.	Evidenciar o Sistema de Segurança Pública do Distrito Federal enquanto entidade administrativa regente do CBMDF.

UNIDADE DIDÁTICA III – Operações Integradas de Segurança Pública

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	OBJETIVOS ESPECIFICOS
16. Sistema de Comando de Incidentes – SCI: visão geral.	Reconhecer a visão Geral do Sistema de Comandos de Incidentes.
17. Estrutura e Aspectos Operacionais e Visuais do SCI.	Conhecer a estruturação e aspectos operacionais e visuais do Sistema de Comando de Incidentes.
18. Aplicação do SCI.	Identificar a aplicação do SCI em operações reais.

5. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS

Esta é uma disciplina realizada integralmente na Modalidade EaD. Serão oferecidas 5h/a

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



definidas como laboratórios e 2h/a destinada à aplicação das Provas individual Presencial e Obrigatórias.

Propõe-se uma metodologia contemporânea desenvolvida em um processo didático que estimule o desenvolvimento das competências necessárias ao bom desempenho de suas atribuições, indo além do conceito estrito de instruir, num fazer pedagógico de orientação e encaminhamento no decurso da aprendizagem. As metodologias utilizadas buscam a interação entre os pares e o auxílio à sistematização do conteúdo, sendo que os métodos e as técnicas de ensino são equivalentes aos utilizados no ambiente presencial, diferenciando-se pelos instrumentos tecnológicos. A saber: Estudos dirigidos; Simulações; Discussões em grupo nos fóruns; Investigação científica; Visitas orientadas; Problematização; Estudo de casos; Lista de tarefas (*Job Aids*); e Outros.

6. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá em consonância com a Diretriz de Avaliação das Aprendizagens do CBMDF (Norma Geral de Avaliação e Medidas da Aprendizagem) e demais normas de avaliação em vigor no CBMDF e também com o Regulamento de Ensino do CEFAP. Ressalta-se que devem ser observadas as orientações da Diretriz de Avaliação das Aprendizagens do CBMDF (Norma Geral de Avaliação e Medidas da Aprendizagem).

Ocorrerá sob dois aspectos:

- Avaliação Qualitativa: será executada pelo docente ao final de cada uma das unidades didáticas estudadas. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos.
- Avaliação Quantitativa: será executada ao final do estudo da disciplina, pela Seção de Avaliação do CEFAP, em 2 horas-aula, principalmente na forma de Verificações Correntes – VC, com vistas à classificação e escalonamento dos militares ao final do curso. Obedecerá às Diretrizes Gerais de Avaliação do CBMDF e às Normas da Seção de Avaliação / Banca Examinadora do CEFAP.

Para que ocorra a verificação da aprendizagem e o cálculo da nota final da disciplina

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



serão considerados:

- Atividades avaliativas, sendo 40% a distância no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA e 60% nas provas presenciais obrigatórias.
- A recuperação da aprendizagem é contínua e ocorre no decorrer do Componente Curricular, ficando a critério do professor, estabelecer os instrumentos que serão utilizados.
- As dispensas médicas não impedem os alunos de realizarem provas, mas caso ocorram casos excepcionais, a segunda chamada só será aplicada ao aluno, mediante Atestado Médico averbado pelos setores competentes da Corporação.
- As datas das provas presenciais obrigatórias serão definidas na primeira etapa do Cronograma Geral do Curso. A data de aplicação das provas presenciais obrigatórias, de segunda chamada, será definida em calendário específico publicado pelo CEFAP.
- O aluno que for aprovado nas Componentes Curriculares à distância do CAEP/BM poderá solicitar à Seção Técnica de Ensino do CEFAP – SETEN, o aproveitamento da Componente Curricular no período de 1 ano, após a data de conclusão da Componente Curricular. Em casos de aproveitamento das Componentes Curriculares da etapa à distância apenas para o CAEP/BM. O prazo para solicitação de aproveitamento da Componente Curricular segue as datas previstas no Cronograma Geral do Curso.
- Em caso de reprovação, o aluno poderá aguardar até a próxima oferta de turmas para cursar novamente a Componente Curricular.

7. REFERÊNCIAS

BRASIL, Ministério da Justiça. **Matriz Curricular Nacional: para as ações formativas dos profissionais da área de segurança pública**. Brasília: SENASP, 2009.

BRASIL, **Secretaria Nacional de Defesa Civil (Manual do Professor)**. Brasília: 2007.

BRITO, Daniel Chaves; **WILSON J. Barp (Orgs.)**. Reflexões sobre Políticas de

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



Segurança Pública. Belém: UFPA, 2005.

BRUNACINI, Alan V., **Mando de Incêndio**, Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, segunda edição.

DEAL, Tim.; BETTENCOURT, Michael; DEAL, Vickie. **Beyond Initial Response - 2Nd Edition: Using The National Incident Management System Incident Command System 2nd Edition**. <http://training.fema.gov/IS/>

USCG. **Incident Management Handbook**. U.S. COAST GUARD COMDTPUB P3120.17A, August 2006. <http://www.uscg.mil/hq/nsfweb/docs/FinalIMH18AUG2006.pdf>

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



Planos de Ensino CFP

Administração Bombeiro Militar I

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: CEFAP	
Curso: CFP – Curso de Formação para Praças	
Ano de elaboração: 2011	
Disciplina: Administração Bombeiro Militar I	Carga-horária: 22 h/a

2. EMENTA

A disciplina de Administração BM I visa apresentar aos soldados de segunda classe a estrutura organizacional do CBMDF. A abordagem sintetizada demonstra as competências, funcionalidades e atribuições dos setores desta Corporação. Essa disciplina objetiva, ainda, munir os discentes de uma visão sistemática e positiva da administração bombeiro militar. Para isso, serão tratados os seguintes conteúdos: Histórico do CBMDF; Introdução à administração; Relações humanas; Administração Bombeiro Militar.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO / COMPETÊNCIAS

UNIDADE I
Carga-Horária 5 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIAS
1. Histórico do CBMDF 1.1. Mudança da organização militar do Estado do Rio de Janeiro para a nova capital, Brasília. 1.2. Reflexos dessa mudança 1.3. Formação orgânica pós nova capital	<p style="text-align: center;">COGNITIVAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Analisar a transição orgânica da antiga capital - Rio de Janeiro - para a nova Brasília. <p style="text-align: center;">TÉCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Justificar a necessidade da implantação da organização Bombeiro Militar na nova capital.• Construir um modelo comparativo da atual identidade orgânica com a mudança para a nova capital. <p style="text-align: center;">ATITUDINAIS</p> <ul style="list-style-type: none">• Compreender a importância dos aspectos

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



	históricos da nova capital para a constituição administrativa do CBMDF.
--	---

UNIDADE II
Carga-Horária 5 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIAS
2. Introdução à administração 2.1. O 'por quê?' da administração 2.2. Organização 2.3. Métodos e ferramentas 2.4. Modelo de avaliação de processos: eficácia, eficiência e efetividade 2.5. Cultura organizacional 2.6. Burocracia	<p style="text-align: center;">COGNITIVAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificar as finalidades da utilização da ciência administrativa nas organizações.• Reconhecer métodos e ferramentas aplicáveis à administração das organizações.• Definir burocracia. <p style="text-align: center;">TÉCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Utilizar a teoria administrativa na solução e adequação de situações.• Diferenciar os modelos de avaliação de processos: eficácia, eficiência e efetividade. <p style="text-align: center;">ATITUDINAIS</p> <ul style="list-style-type: none">• Formar opinião por meio dos tópicos apresentados.• Reconhecer-se como sujeito de uma cultura organizacional diversificada.

UNIDADE III
Carga-Horária 5 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIAS
3. Relações Humanas 3.1. Doutrina 3.2. Relação dos clientes internos com a cultura organizacional 3.3. Sistema de autoridade 3.4. Aceitação de autoridade 3.5. Motivação e estímulo	<p style="text-align: center;">COGNITIVAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Conceituar as relações humanas.• Descrever as necessidades das relações humanas, assim como a relação entre esses indivíduos e uma organização.• Definir Doutrina.• Diferenciar motivação de estímulo.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



3.6. Organização das tarefas 3.7. Comunicação (confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade) 3.8. Ética	<ul style="list-style-type: none">Citar os principais aspectos inerentes à comunicação nas organizações. <p style="text-align: center;">TÉCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none">Construir a melhor ideia de relação humana e orgânica.Organizar uma concepção das melhores práticas das relações humanas com um indivíduo, um grupo e com uma organização.
	<p style="text-align: center;">ATITUDINAIS</p> <ul style="list-style-type: none">Reconhecer a estreita relação entre a qualidade das relações humanas, a cultura organizacional e o sucesso ou fracasso de uma organização.

UNIDADE IV
Carga-Horária 5 h/a

CONTEUDO PROGRAMÁTICO	COMPETÊNCIAS
4. Administração Bombeiro Militar 4.1. Estudo da Lei de organização Básica, Lei Federal n.º 8.255, de 20 de novembro de 1991 4.2. Abordagem dos decretos n.º 7.163 de 29 de abril de 2010 e 31.817 de 21 de junho de 2010 que regulamenta a Lei de Organização Básica do CBMDF 4.3. Síntese do Estatuto do CBMDF, Lei n.º 7.479 de 2 de junho de 1986 4.4. Abordagem da Lei n.º 12.086, de 6 de novembro de 2009	<p style="text-align: center;">COGNITIVAS</p> <ul style="list-style-type: none">Descrever o sistema orgânico do CBMDF e as principais funções de cada área.Citar as legislações que regem o sistema orgânico do CBMDF. <p style="text-align: center;">TÉCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none">Compreender o sistema orgânico do CBMDF enquanto necessidade para atuação nas diversas atividades profissionais. <p style="text-align: center;">ATITUDINAIS</p> <ul style="list-style-type: none">Amadurecer a relação entre si e o meio organizacional do CBMDF.

4. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS

Apresentado do material didático ao ingresso. Utilização de dinâmicas em grupo com apresentação de

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



casos de uso, discussões, exposições e defesas de pensamento. Utilização de recursos visuais com apresentações em equipamentos eletrônicos, apresentações de filmes e documentários. Exposições correlatas aos assuntos abordados e utilização de quadro branco, banner e mural. Complementação do ensino e aprendizado com recursos virtuais (Internet).

5. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá sob dois aspectos:

- 1. Avaliação Qualitativa:** será executada pelo docente ao final de cada uma das unidades ou módulos apresentados. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos.
- 2. Avaliação Quantitativa:** será executada pela Seção de Avaliação do CEFAP, em **2 horas-aula**, principalmente na forma de Verificações Correntes – VC, com vistas à classificação e escalonamento dos militares ao final do curso. Obedecerá às Diretrizes Gerais de Avaliação do CBMDF e às Normas da Seção de Avaliação / Banca Examinadora do CEFAP.

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CHIAVENATO, Idalberto. Teoria Geral da Administração, **6ª Ed., Vol. I, RJ, Elsevier e Campos, 2001, p.285.**

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO**



PLANO DE ENSINO

Segurança Pública e Defesa Civil I

1. IDENTIFICAÇÃO

Estabelecimento de Ensino: CEFAP	
Curso: CFP – Curso de Formação para Praças	
Ano de elaboração: 2011	
Disciplina: Segurança Pública e Defesa Civil I	Carga-horária: 35 h/a

2. EMENTA

O Corpo de Bombeiros Militar tem como missão constitucional executar as atividades de Defesa Civil, nos termos do § 5º, art. 144 da Carta Maior, em conformidade com o art. 2º da Lei 7.479, de 2º de junho de 1986, art. 2º da Lei 8.255, de 20 de novembro de 1991, art. 2º do Decreto Federal nº 7.163, de 29 de abril de 2010. Tendo em vista a sua natureza operacional, contempla em sua estrutura organizacional uma unidade especializada em proteção civil, nos termos do art. 27 do Decreto Federal nº 31.817, de 21 de junho de 2010. Pelo caráter social, a atividade de Defesa Civil encontra estreita consonância com o lema da Corporação “Vidas alheias e riquezas salvar”, o qual consiste na preservação do bem maior, ou seja, a vida e proteção da propriedade com vistas a garantir a segurança global da população. A disciplina de Defesa Civil I tem por objetivo apresentar aos alunos a competência do CBMDF enquanto órgão da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal e, ainda, proporcionar o conhecimento acerca das ações de defesa civil, de modo que o CBMDF atue com efetividade na redução de desastres, empreendendo ações de prevenção, de preparação para emergências e de resposta aos desastres.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO / COMPETÊNCIAS

**UNIDADE I
Carga-Horária 2 h/a**

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIAS
-----------------------	--------------

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



1. Segurança Pública 1.1. Legislação 1.2. Finalidade 1.3. Composição 1.4. Competências	COGNITIVAS
	<ul style="list-style-type: none">Definir Segurança Pública.Citar a composição da Segurança Pública do Distrito Federal.
	TÉCNICAS
	<ul style="list-style-type: none">Destacar as competências do CBMDF enquanto órgão da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal.
	ATITUDINAIS
	<ul style="list-style-type: none">Reconhecer-se como agente de segurança pública.

UNIDADE II
Carga-Horária 6 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIAS
2. Aspectos gerais de Defesa Civil 2.1. História da Defesa Civil 2.1.1. Defesa Civil no mundo 2.1.2. Defesa Civil no Brasil 2.1.3. Defesa Civil no Distrito Federal 2.2. Conceitos 2.2.1. Defesa civil 2.2.2. Agente de Defesa Civil 2.2.3. Serviço voluntário 2.2.4. Agente honorífico 2.3. Política Nacional de Defesa Civil - PNDC 2.3.1. Criação 2.3.2. Finalidade 2.4. Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC 2.4.1. Legislação 2.4.2. Objetivo 2.4.3. Composição 2.5. Sistema de Defesa Civil do Distrito Federal - SISDEC 2.5.1. Legislação 2.5.2. Finalidade 2.5.3. Missões 2.5.4. Estrutura	COGNITIVAS
	<ul style="list-style-type: none">Destacar os principais aspectos históricos da Defesa Civil no Brasil e no mundo.Conhecer os aspectos gerais da Defesa civil.Definir Defesa Civil, Agente de Defesa Civil, Serviço voluntário e Agente honorífico.Destacar a finalidade da Política Nacional de Defesa Civil – PNDC.Descrever a composição do Sistema Nacional de Defesa Civil – SINDEC.Citar o objetivo do Sistema Nacional de Defesa Civil – SINDEC.Destacar a finalidade, as missões e a estrutura do Sistema de Defesa Civil do DF – SISDEC.Conceituar Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC.
	TÉCNICAS
	<ul style="list-style-type: none">Identificar os órgãos que compõe o SINDEC.Descrever os objetivos e competências dos órgãos que compõe o SINDEC.Identificar a composição do Sistema de Defesa Civil do DF – SISDEC.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



<p>2.6. Secretaria de Estado de Defesa Civil do Distrito Federal</p> <p>2.6.1. Legislação</p> <p>2.6.2. Atuação e Competência</p> <p>2.6.3. Composição</p> <p>2.7. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC</p> <p>2.7.1. Conceito</p> <p>2.7.2. Ações</p> <p>2.7.3. Atribuição</p> <p>2.8. Núcleo de Defesa Civil – NUDEC</p> <p>2.8.1. Conceito</p> <p>2.8.2. Objetivo</p> <p>2.8.3. Atividades</p>	<ul style="list-style-type: none">• Identificar a composição e as competências da Secretaria de Estado de Defesa Civil do DF.• Descrever as atividades dos Núcleos de Defesa Civil – NUDEC. <p style="text-align: center;">ATITUDINAIS</p> <ul style="list-style-type: none">• Reconhecer a importância do conhecimento sobre os aspectos gerais da Defesa Civil para a eficiência e efetividade dos trabalhos do CBMDF.
---	---

UNIDADE III
Carga-Horária 4 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIAS
<p>3. Estudo de Riscos e Desastres</p> <p>3.1. Conceituação</p> <p>3.1.1. Risco</p> <p>3.1.2. Ameaça</p> <p>3.1.3. Vulnerabilidade</p> <p>3.1.4. Evento Adverso</p> <p>3.1.5. Desastre</p> <p>3.1.6. Danos</p> <p>3.1.7. Prejuízos</p> <p>3.1.8. Situação de emergência</p> <p>3.1.9. Estado de calamidade pública</p> <p>3.2. Classificação dos desastres de acordo com a PNDC</p> <p>3.2.1. Intensidade</p> <p>3.2.2. Evolução</p> <p>3.2.3. Origem</p> <p>3.3. Análise de risco</p> <p>3.4. Mapa de risco</p>	<p style="text-align: center;">COGNITIVAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Conceituar risco, ameaça, vulnerabilidade, evento adverso, desastre, danos, prejuízos, situação de emergência e estado de calamidade pública.• Apresentar a classificação geral dos desastres. <p style="text-align: center;">TÉCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Classificar os tipos de ameaças e vulnerabilidades em um cenário.• Classificar os desastres de acordo com o Plano Nacional de Defesa Civil.• Elaborar mapas de riscos.• Classificar os desastres. <p style="text-align: center;">ATITUDINAIS</p> <ul style="list-style-type: none">• Situar-se enquanto agente de defesa civil.

UNIDADE IV
Carga-Horária 4 h/a

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIAS
4. Ações de Defesa Civil 4.1. Prevenção de desastre 4.1.1. Conceito 4.1.2. Ações: 4.1.3. Avaliação de riscos de desastres 4.1.4. Redução dos riscos de desastres 4.2. Preparação para emergências e desastres 4.2.1. Conceito 4.2.2. Objetivos 4.2.3. Ações 4.3. Resposta aos desastres 4.3.1. Conceito 4.3.2. Ações: 4.3.3. Socorro 4.3.4. Assistência às populações vitimadas 4.3.5. Reabilitação do cenário do desastre 4.4. Reconstrução 4.4.1. Conceito 4.4.2. Finalidade 4.4.3. Ações	<p style="text-align: center;">COGNITIVAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Classificar as ações de defesa civil.• Destacar os objetivos das ações preventivas dos desastres.• Citar ações de preparação para emergências nos desastres.• Citar ações de resposta aos desastres.• Enumerar ações de reconstrução realizadas após os desastres. <p style="text-align: center;">TÉCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Descrever as ações de defesa civil.• Diferenciar as ações de defesa civil. <p style="text-align: center;">ATITUDINAIS</p> <ul style="list-style-type: none">• Ressaltar a importância das atribuições da defesa civil antes, durante e após os desastres.

UNIDADE V
Carga-Horária 2 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIAS
5. Planejamento em Defesa Civil 5.1. Conceito 5.2. Finalidade 5.3. Modalidades de planejamento em Defesa Civil	<p style="text-align: center;">COGNITIVAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Descrever os tipos de Planejamento em Defesa Civil. <p style="text-align: center;">TÉCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificar as modalidades de planejamento em Defesa Civil. <p style="text-align: center;">ATITUDINAIS</p> <ul style="list-style-type: none">• Ressaltar a importância do planejamento prévio das ações de defesa civil.

UNIDADE VI
Carga-Horária 2 h/a

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIAS
6. As ocorrências 6.1. Definições 6.1.1. Ocorrência 6.1.2. Atendente 6.1.3. Formulário de registro de ocorrências 6.2. Classificação das ocorrências 6.2.1. Ocorrência emergencial 6.2.2. Ocorrência rotineira 6.2.3. Forma de recebimento	COGNITIVAS <ul style="list-style-type: none">Definir e classificar as ocorrências.Diferenciar ocorrências rotineiras das ocorrências emergenciais.Citar as formas de recebimento de uma ocorrência em defesa civil. TÉCNICAS <ul style="list-style-type: none">Preencher corretamente o Formulário de Registro de Ocorrências. ATITUDINAIS <ul style="list-style-type: none">Destacar o papel do atendente nas ações de defesa civil.

UNIDADE VII
Carga-Horária 2 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIAS
7. Órgãos de resposta 7.1. Conceito 7.2. Principais órgãos 7.3. Atribuições 7.4. A Importância das atividades do CBMDF como órgão de resposta 7.5. O papel das Administrações regionais na Defesa Civil	COGNITIVAS <ul style="list-style-type: none">Definir órgãos de resposta.Citar atribuições dos órgãos de resposta. TÉCNICAS <ul style="list-style-type: none">Identificar e priorizar os órgãos de resposta.Listar os procedimentos para acionamento dos órgãos de resposta. ATITUDINAIS <ul style="list-style-type: none">Situar o CBMDF enquanto órgão de resposta nas atividades de Defesa Civil.

UNIDADE VIII
Carga-Horária 4 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIAS
8. Vistorias Técnicas de Defesa Civil 8.1. Conceito 8.2. Classificação	COGNITIVAS <ul style="list-style-type: none">Conceituar vistorias técnicas.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



<p>8.3. Vitorias preliminares</p> <p>8.4. Anomalias</p> <p>8.4.1. Conceito</p> <p>8.4.2. Classificação</p> <p>8.5. Vazamentos e infiltrações</p> <p>8.5.1. Conceito</p> <p>8.5.2. Causas e Consequências</p> <p>8.6. Corrosão de ferragens</p> <p>8.6.1. Conceito</p> <p>8.6.2. Causas e Consequências</p> <p>8.7. Recalques</p> <p>8.7.1. Conceito</p> <p>8.7.2. Causas e Consequências</p> <p>8.8. Destacamento de revestimentos externos</p> <p>8.8.1. Conceito</p> <p>8.8.2. Causas</p> <p>8.9. 8.8 Problemas em marquises</p> <p>8.9.1. Conceito</p> <p>8.9.2. Consequências</p> <p>8.10. Colapso estrutural</p> <p>8.10.1. Conceito</p> <p>8.10.2. Consequências</p> <p>8.11. Classificação dos riscos</p>	<ul style="list-style-type: none">• Proceder análises nas vitorias técnicas de Defesa civil. <p style="text-align: center;">TÉCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Listar e definir anomalias em edificações.• Listar e definir os principais riscos oferecidos pelas anomalias em edificações. <p style="text-align: center;">ATITUDINAIS</p> <ul style="list-style-type: none">• Defender a adoção de procedimentos rigorosos de vitorias com vistas à minimização dos riscos aos usuários das edificações ao público em geral.
--	--

UNIDADE IX
Carga-Horária 4 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIAS
<p>9. Poder de polícia administrativa da Defesa Civil</p> <p>9.1. Abuso de Poder</p> <p>9.2. Responsabilidade civil da Administração Pública</p> <p>9.3. Responsabilidade civil dos agentes de Defesa Civil.</p>	<p style="text-align: center;">COGNITIVAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Enumerar os atributos do poder de polícia administrativa.• Citar as espécies de abuso de poder.• Conceituar responsabilidade civil da administração pública dos agentes de defesa civil. <p style="text-align: center;">TÉCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Explicar os atributos do poder de polícia administrativa.• Exemplificar o Direito Regressivo que pesa sobre o agente de defesa civil. <p style="text-align: center;">ATITUDINAIS</p> <ul style="list-style-type: none">• Reconhecer-se como agente administrativo com poder de polícia nas ações de Defesa Civil.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



UNIDADE X
Carga-Horária 3 h/a

CONTEUDO PROGRAMATICO	COMPETÊNCIAS
10. Visitas orientadas 10.1. Secretaria de Estado de Defesa Civil do Distrito Federal 10.2. Áreas de risco	TÉCNICAS Correlacionar à prática as teorias estudadas em sala de aula por meio das visitas técnicas aos órgãos vinculados às temáticas em estudo.

4. INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS

Para a consecução das competências elencadas, poderão ser utilizadas, dentre outras abordagens:

- Aulas expositivas empregando: quadro branco, retro-projetor, *PowerPoint* e lousa digital interativa.
- Seminários para apresentação de trabalhos de pesquisa.
- Resolução de problemas.
- Estudos dirigidos em sala de aula.
- Simulações.
- Estudos de caso.
- Listas de tarefas.
- Discussões em grupo.
- Discussões dirigidas.
- Investigação científica.
- Debate cruzado.
- Demonstração / aula prática.
- Problematizações.
- Simulados e simulacros.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



5. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem ocorrerá sob dois aspectos:

1. **Avaliação Qualitativa:** será executada pelo docente ao final de cada uma das unidades ou módulos apresentados. Pode ser efetuada por amostragem da turma ou de maneira geral, tendo como foco a análise do alcance dos objetivos.
2. Avaliação Quantitativa: **será executada pela Seção de Avaliação do CEFAP, em 2 horas-aula, principalmente na forma de Verificações Correntes – VC, com vistas à classificação e escalonamento dos militares ao final do curso. Obedecerá às Diretrizes Gerais de Avaliação do CBMDF e às Normas da Seção de Avaliação / Banca Examinadora do CEFAP.**

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- **ALMEIDA, Kleber Landim de.** Responsabilidade Extracontratual do Estado nas Decretações de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública. **Monografia de conclusão do Curso de Direito. UniDF: 2007.**
- **BRASIL.** Constituição da República Federativa do Brasil. **Promulgada em 05 de outubro de 1988. Brasília: 1988.**
- **BRASIL.** Política Nacional de Defesa Civil. **Brasília: Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Defesa Civil: 2000. 86 p.**
- **BRASIL.** Decreto nº 7.257, de 06 de agosto de 2010. **Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato20072010/201005/Decreto/decretos.htm. Acesso em: 18 ago. 2010.**
- **BRASIL.** Manual para decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública. **Brasília: Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Defesa Civil: 2002. Volume I. 41 p.**
- **BRASIL.** Manual para decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública. **Brasília: Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Defesa Civil: 2002. Volume II. 125 p.**
- **CASTRO, Antônio Luiz Coimbra de.** Manual de Desastres Naturais. **Brasília: Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Defesa Civil: 1999. 1º Ed. Volume I. 182 p.**
- **CASTRO, Antônio Luiz Coimbra de.** Manual de Desastres Humanos – I Parte – De Natureza Tecnológica. **Brasília: Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Defesa Civil: 2004. 1º Ed. Volume I. 452 p.**
- **CASTRO, Antônio Luiz Coimbra de.** Manual de Desastres Humanos – II Parte – De Natureza Social. **Brasília: Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Defesa Civil: 2004. 1º Ed. Volume I. 342 p.**
- **CASTRO, Antônio Luiz Coimbra de.** Manual de Desastres Humanos – III Parte – De Natureza

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



Biológica. Brasília: Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Defesa Civil: 2004. 1º Ed. Volume I. 91 p.

- **CASTRO, Antônio Luiz Coimbra de. Manual de Desastres Mistos. Brasília: Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Defesa Civil: 2004. 1º Ed. Volume I. 91 p.**
- **CASTRO, Antônio Luiz Coimbra de. Manual de Planejamento em Defesa Civil. Brasília: Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Defesa Civil: 1999. Volume I. 113 p.**
- **CASTRO, Antônio Luiz Coimbra de. Manual para decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública. Brasília: Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Defesa Civil: 2002. Volume II. 125 p.**
- **CASTRO, Antônio Luiz Coimbra de. Manual de Planejamento em Defesa Civil. Brasília: Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Defesa Civil: 1999. Volume III. 183 p.**
- **CASTRO, Antônio Luiz Coimbra de. Manual de Planejamento em Defesa Civil. Brasília: Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Defesa Civil: 1999. Volume IV. 183 p.**
- **CASTRO, Antônio Luiz Coimbra de; CALHEIROS, Bringel Lélío; DANTAS Maria Cristina. Apostila sobre Implantação e Operacionalização de COMDEC. Brasília: Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Defesa Civil: 2007. 4ª Ed. 71 p.**
- **CASTRO, Antônio Luiz Coimbra de. Segurança Global da População, Brasília: Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Defesa Civil: 2007. 65 p.**
- **CASTRO, Antônio Luiz Coimbra de. Glossário de Defesa Civil Estudo de Riscos e Medicina de Desastres, Brasília: Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Defesa Civil: 1998. 173 p.**
- **LIMA, João Nilo de Abreu ET AL, Apostila do Curso Básico de Capacitação em Defesa Civil: 2009. p.64**
- **Decreto Federal nº 7.257, de 4 de agosto de 2010, Regulamenta a Medida Provisória no 494 de 2 de julho de 2010, para dispor sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC, sobre o reconhecimento de situação de emergência e estado de calamidade pública, sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre, e dá outras providências.**
- **Decreto Distrital n.º 7.544, de 08 de junho de 1983. Criação do Sistema de Defesa Civil do Distrito Federal.**
- **Decreto Distrital n.º 7.822, de 22 de dezembro de 1983. Organização e Regulamentação do Sistema de Defesa Civil do Distrito Federal.**
- **Decreto Distrital nº 28.222, de 23 de agosto de 2007. Vincula o Departamento de Trânsito do Distrito Federal à estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal.**
- **Decreto Distrital nº 32.716, de 1º de janeiro de 2011. Dispõe sobre a estrutura administrativa do Governo do Distrito Federal.**
- **Lei Distrital nº 12.340, de 1º de dezembro de 2010. Dispõe sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC, sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre, e sobre o Fundo Especial para Calamidades Públicas.**

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



- Lei Distrital nº 29.997, de 3 de julho de 2002. Dispõe sobre a reestruturação da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



Planos de Ensino CAP

Area Temática	CH	Ementas	Bibliografia básica
ADMINISTRAÇÃO BOMBEIRO MILITAR II (ADBM II)	32h/a	Organização e sua Constituição: A Estrutura do CBMDF; As atividades dos diversos órgãos; Quadro de Pessoal; Administração BM: introdução e princípios gerais da administração; processos administrativos; princípios da administração pública. Administração de Pessoal: conceito da administração de pessoal; processo de ascensão profissional; nomeação, classificação e movimentação de pessoal; serviço de secretaria. Administração Patrimonial: conceito da administração patrimonial; processo de aquisição de bens patrimoniais; responsabilidades pela guarda e uso de bens patrimoniais e documentos utilizados no processo. Chefia e Liderança: atividades de chefia, técnicas de chefia e chefia aplicada ao bombeiro militar; liderança; táticas de liderança e qualidades de um líder. Fundamentos da Administração: Conteúdo e objeto de estudo da administração; Princípios da Administração Pública; Funções administrativas e o processo administrativo. Redação Oficial: instruções gerais para redação oficial; normas para elaboração de documentos; pronomes de tratamento e abreviaturas; elaboração de documentos. Revisão de Administração BM: estrutura do	ALENCAR, Eunice M. L. Soriano de. A gerência da criatividade. Ed. Makron, São Paulo – SP. ARMAND; MATTELART, Michele. <i>História das teorias da comunicação</i> . 2. ed. São Paulo: Loyola, 1999. BRASIL, Manual de Correspondência Militar do Exército Brasileiro. BRASIL, Manual de Redação Oficial da Presidência da República e do Governo do Distrito Federal. BRASIL, Regulamento para Salvaguarda de Documentos Sigilosos, Ministério da Defesa. CHIAVENATO, Idalberto. Teoria Geral da Administração. Gran-Hill. São Paulo – SP. Decreto de Administração do GDF. DUARTE, Jorge. <i>Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia: teoria e técnica</i> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003. FARIA, A. Nogueira de. Chefia e Liderança. Ed. Arca, Rio de Janeiro – RJ. GOLDRAT, Elyahu M.. A meta. Ed. Educador, São Paulo – SP. KOPPLIN, Elisa; FERRARETTO, Luiz Artur. <i>Assessoria de imprensa: teoria e prática</i> . 4. ed. Porto Alegre: Editora Sagra Luzzatto, 2001. Lei de Organização Básica e Regulamento da Lei de Organização Básica. MILITÃO, Rose & Albigenor. Jogos, dinâmicas & vivências grupais. Ed. Qualitymarque, Rio de Janeiro – RJ. MOTTA, Fernando. Teoria Geral da Administração. Livraria Pioneira. São Paulo – SP. PENTEADO, José R. Whitaker. Técnica de chefia e liderança. Ed. Pioneira, São Paulo – SP. RIBEIRO, Jorge Ponciano. O ciclo do contato. Ed. Summus. SAVÓIA, Mariângela G. Psicologia Social. Ed. Mc Graw – Hill, São Paulo – SP. TOURINHO, Nazareno. Chefia, Liderança e Relações Públicas.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



		CBMDF; Lei de Organização Básica; tipos e atribuições dos órgãos da administração do CBMDF; estrutura básica do CBMDF: organização básica; Comando Geral; órgãos de apoio; órgãos de execução.	
--	--	--	--

Área Temática	CH	Ementas	Bibliografia básica
ENSINO BOMBEIRO MILITAR II	20h/a	Educação: conceito, segmentos educacionais, definição de didática, ensino e aprendizagem; Metodologia e técnicas de ensino: processo de construção do conhecimento segundo Piaget, comunicação eficaz; fundamentos da aprendizagem; elaboração de objetivos; planejamento de ensino; técnicas de ensino. Prática educativa: Revisão de técnicas de ensino e instrução. Ministração de aulas, palestras e capacitações.	BRASIL, Secretaria Nacional de Segurança Pública. Trilha do Educador: curso de formação de formadores. Ministério da Justiça: 2009. DISTRITO FEDERAL. Curso de Capacitação para Instrutores – CPI, Manual do Participante. Programa de Capacitação. Defesa Civil, Brasília - DF: 2009. LIBÁNEO, José Carlos. Didática. São Paulo – SP, Ed. Cortez, 1996. PERRENOUD, Phillipe. 10 Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre – RS: Artes Médicas, 2000. QUEIROZ, Tânia Dias (Org.). Dicionário Prático de Pedagogia. 1ª edição. São Paulo – SP: Rideel, 2003.

Área Temática	CH	Ementas	Bibliografia básica
SEGURANÇA PÚBLICA II	28h/a	Planejamento; Preparação; Resposta; Reconstrução; SISDEC; Sistema de Comando de Incidentes: visão Geral do Sistema de Comando de Incidentes; estruturação do Sistema de Comando de Incidentes; aspectos operacionais do Sistema de Comando de Incidentes aspectos visuais; exemplos	BRASIL, Ministério da Justiça. Matriz Curricular Nacional: para as ações formativas dos profissionais da área de segurança pública. Brasília: SENASP, 2009. BRITO, Daniel Chaves; WILSON J. Barp (Orgs.). Reflexões sobre Políticas de Segurança Pública. Belém: UFPA, 2005. BRUNACINI, Alan V., Mando de Incêndio, Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, segunda edição. DEAL, Tim. Beyond Initial Response: Using the National Incident Management System's Incident Command System. - http://training.fema.gov/IS/

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO



		práticos de utilização do Sistema de Comando de Incidentes. Sistema único de Segurança Pública – SUSP; estrutura organizacional e funcional do SUSP; atribuições das instituições de segurança pública; controle democrático interno e externo das instituições e do profissional da área de segurança pública.	- Incident Management Handbook - USCG PAIXÃO, Lisandro. O Sistema de Comandos de Incidentes. Monografia para o curso de Aperfeiçoamento de Oficiais. CBMDF. 2006. BRASIL, Secretaria Nacional de Defesa Civil (Manual do Professor). Brasília: 2007.
--	--	---	--

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade

Diretoria de Ensino - SAIS Área especial 3 Complexo ABMIL - CEP 70602-900 - DF- Brasília – DF
Fone: (61) 3901-3627 - Endereço Eletrônico: sepla.diren.cbmdf@gmail.com