

**REGULAMENTOS DO CURSO SUPERIOR DE BOMBEIRO MILITAR-
CSBM E DO CURSO DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS-CAO BM – PORTARIA -
APROVAÇÃO – ANEXO**

Portaria n.º 004 de 10 de fevereiro de 2005.

Aprova os regulamentos do Curso Superior de Bombeiro Militar e do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL do CBMDF, no uso da competência que lhe confere o artigo 9º da Lei nº 8.255, de 20 nov. 91 (LOB), combinado com as atribuições contidas nos incisos II e VII do art. 47 do Decreto n.º 16.036, de (Reg. da LOB) e, considerando a proposta apresentada pelo Diretor de Ensino e Instrução, resolve:

Art. 1º Aprovar os regulamentos do Curso Superior de Bombeiro Militar – CSBM e do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais – CAO BM, na forma dos Anexos I e II a esta Portaria.

Parágrafo único – Os anexos de que tratam este artigo, serão distribuídos como anexo 1 ao presente boletim, para o Gabinete do Comandante-Geral, à Diretoria de Ensino e Instrução e ao Centro de Altos Estudos de Comando, Direção e Estado-Maior – CAECDEM.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos imediatos sobre as turmas do CSBM e CAO/BM com funcionamento previsto para o ano de 2005.

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

Brasília-DF, 10 de fevereiro de 2005.
148º de CBMDF e 45º de Brasília.

SOSSÍGENES DE OLIVEIRA FILHO – CEL QOBM
Comandante-Geral

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

(Portaria n.º 04, de 10/02/2005 - art. 1.º)

A N E X O I

REGULAMENTO DO CURSO SUPERIOR DE BOMBEIRO MILITAR

TÍTULO I **DISPOSIÇÕES GERAIS** **CAPÍTULO I** **Da Finalidade**

Art. 1º O presente instrumento tem por finalidade regular as atividades de ensino do Curso Superior de Bombeiro Militar do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CSBM/CBMDF, dispondo sobre a estrutura, a organização e preceitos gerais para seu funcionamento.

CAPÍTULO II **Da Missão do CSBM**

Art. 2º O CSBM/CBMDF destina-se a habilitar Oficiais Superiores Bombeiros Militares Combatentes ao desempenho de Comando de Unidade, em nível de Batalhão de Incêndio, ao exercício de funções de Estado-Maior-Geral da corporação e dos mais elevados cargos de Chefia, Direção e Comando nos órgãos de Direção, Apoio e Execução do Corpo de Bombeiros, ainda ao desenvolvimento de pesquisa científica. O CSBM/CBMDF é pré-requisito aos oficiais superiores combatentes para promoção ao posto de Coronel BM, conforme previsto no Decreto n.º 11.894 de 11 de outubro de 1989 que modifica o Decreto 3.170, de que trata da Promoção de Oficiais.

CAPÍTULO III **Do Funcionamento**

Art. 3º O CSBM/CBMDF funcionará no Centro de Altos Estudos de Comando, Direção e Estado-Maior – CAECDEM, em instalações especificamente designadas para este fim.

Art. 4º O CSBM/CBMDF receberá da Diretoria de Ensino e Instrução – DEI, por meio de sua Seção de Ensino, apoio técnico-pedagógico e administrativo-financeiro, e, por meio da Academia de Bombeiro Militar – ABM - apoio de biblioteca e meios auxiliares ao ensino, de instalações físicas e orientação psicoeducacional.

TÍTULO II
ORGANIZAÇÃO
CAPÍTULO IV
Da Subordinação

Art. 5º O CSBM/CBMDF está subordinado ao CAECDEM, que por sua vez, é subordinado à Diretoria de Ensino e Instrução, conforme o previsto no Decreto n.º 16.036, de 04 novembro de 1994 – Regulamento de Organização Básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

CAPÍTULO V
Da estrutura Organizacional

Art. 6º A estrutura organizacional do CAECDEM está prevista no Decreto n.º 22830 de 27 de março de 2002.

§ 1º Para o cumprimento de sua missão o CSBM/CBMDF terá a seguinte organização:

- I – Diretor
- II – Subdiretor

§ 2º O Diretor do CSBM/CBMDF será o Comandante do CAECDEM.

§ 3º O Diretor será Oficial Superior Combatente da Ativa, possuidor do curso.

§ 4º Caso necessário, o Diretor de Ensino e Instrução acumulará as funções de Diretor do CSBM/CBMDF, especialmente quando houver Oficial-Aluno no posto de Coronel de corporações co-irmãs;

§ 5º O Subdiretor do CSBM/CBMDF será o Subcomandante do CAECDEM.

§ 6º O CSBM/CBMDF contará com os serviços da Seção de Ensino e Doutrina – SED, da Seção Técnica de Ensino – STE e da Seção de Apoio ao Ensino – SAE do CAECDEM;

Art. 7º O CSBM/CBMDF contará ainda com o apoio da Seção de Orientação Psicoeducacional da ABM para cumprimento de sua missão.

TÍTULO III
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES
CAPÍTULO VI
Do Diretor do CSBM

Art. 8º Ao Diretor do CSBM/CBMDF compete:

- I – Coordenar as atividades de ensino e pesquisa do CSBM/CBMDF;
- II – Assessorar o Diretor de Ensino e Instrução nos assuntos ligados ao planejamento, controle e supervisão das atividades do CSBM/CBMDF;
- III – Emitir parecer nos assuntos relacionados com o CSBM/CBMDF;
- IV – Preservar o sigilo nos assuntos a cargo da Direção, que, pela sua natureza, não devam ser divulgados;
- V – Observar o desempenho dos instrutores e professores, quanto à conduta na execução do ensino;
- VI – Propor medidas que visem aperfeiçoar o processo de ensino e aprendizagem;
- VII – Fazer cumprir as normas para a medida do rendimento do ensino e da aprendizagem;
- VIII – Realizar estudos necessários ao aprimoramento da doutrina de Bombeiro Militar;

IX – Acompanhar as aulas e atividades, visando manter a uniformização da doutrina de ensino do CSBM/CBMDF;

X – Elaborar e revisar apostilas e manuais;

XI – Acompanhar a experimentação de manuais, técnicas, modelos e novos métodos;

XII – Servir de agente de ligação com EMG, no que diz respeito a pesquisa e doutrina;

XIII – Propiciar a atualização e o cumprimento dos conhecimentos técnico-profissionais e culturais dos Oficiais-Alunos; e

XIV – Desenvolver a aptidão e a capacidade dos Oficiais-Alunos para o futuro exercício de comando, direção e chefia, nos mais elevados cargos da corporação.

XV – Aprovar os documentos de Avaliação do Rendimento do Ensino e da Aprendizagem; e

XVI – Indicar Professores, Instrutores, Conferencistas e pessoal para desempenho das atividades do curso, para posterior contratação, designação ou dispensa pelo Comandante-Geral do CBMDF.

CAPÍTULO VII

Das Seções do CAECDEM

Art. 9º – Para propiciar o alcance dos objetivos do CSBM/CBMDF, compete à Seção de Ensino e Doutrina (SED):

I – Estabelecer o intercâmbio com os diversos órgãos da Corporação, e fora desta, para a troca de informações de interesse do processo didático-pedagógico;

II – Promover a elaboração e atualização dos regulamentos, diretrizes, normas e manuais do CSBM/CBMDF;

III – Realizar o planejamento e o controle do Ensino do CSBM/CBMDF;

IV – Proceder a estudos sobre assuntos de interesse do CBMDF, por determinação do Comandante-Geral ou do Diretor de Ensino e Instrução;

V – Pesquisar e contribuir para o desenvolvimento de uma doutrina própria para a Corporação, sob a supervisão do Estado-Maior-Geral – EMG; e

VI – Difundir a doutrina emanada do Comandante-Geral do CBMDF.

Art. 10 – A Seção Técnica de Ensino (STE) é o Órgão técnico-pedagógico a quem compete assessorar o Diretor do CSBM/CBMDF em todas as atividades de planejamento, programação, Direção, acompanhamento, controle e avaliação do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 11 – À Seção Técnica de Ensino compete:

I – Elaborar e atualizar os documentos de ensino e apoiar tecnicamente o Diretor do CSBM/CBMDF;

II – Apresentar sugestões de alteração no Currículo do CSBM/CBMDF, especialmente no que se refere aos processos de ensino e prescrições metodológicas;

III – Orientar os instrutores e professores quanto à técnica de ensino e ao emprego dos meios auxiliares;

IV – Verificar a aplicação dos métodos e técnicas de ensino, na montagem e desenvolvimento dos trabalhos escolares e atividades extraclasse;

V – Avaliar a conduta dos instrutores e professores, tendo em vista a melhoria do ensino e do rendimento da aprendizagem;

VI – Organizar a carga horária do curso e propor todas as medidas e meios ligados à programação da execução do ensino, tendo em vista a sua melhor adequação;

VII – Cumprir e controlar o cumprimento das prescrições dos planos didáticos;

VIII – Realizar o trabalho de estatística relacionada com o ensino;
IX – Analisar as propostas de Avaliação do Rendimento do Ensino e da Aprendizagem, de acordo com as normas em vigor, apresentado os erros com respectivas correções ao Chefe da SED;

X – Controlar as horas/aula ministradas pelos professores e instrutores e preparar o processo de pagamento, conforme normas em vigor;

XI – Manter registro dos Termos de Desligamento, de Desistência de Matrícula e de Adiantamento de Matrícula e dos demais documentos de ensino do CSBM/CBMDF; e

XII – Apoiar a SED na elaboração dos documentos de ensino para o próximo curso (CSBM).

Art. 12 – A Seção de Apoio ao Ensino (SAE) é o Órgão do CAECDem encarregado da prestação de apoio de documentação e meios auxiliares necessários às atividades de classe e extraclasse, bem como pelo planejamento, execução, controle e fiscalização da administração de pessoal, material e finanças.

Art. 13 – No atendimento aos objetivos do CSBM/CBMDF, à Seção de Apoio ao Ensino compete:

I – Planejar, coordenar, orientar e executar a confecção de todos os trabalhos de digitação, datilografia, desenho, fotografia, impressão, murais e transparências, dentre outros;

II – Colocar à disposição do instrutor ou professor, no local determinado, os materiais solicitados para o desenvolvimento de trabalhos ou de aulas;

III – Definir e preparar o espaço físico e os meios auxiliares necessários à execução das atividades diversas de ensino;

IV – Apoiar a STE no controle do cumprimento dos horários pelos professores e alunos;

V – Propor a aquisição de livros e publicações, visando a permanente atualização da biblioteca do CAECDem, no que diz respeito às publicações necessárias ao CSBM/CBMDF;

VI – Propor assinaturas de trabalhos técnicos de interesse do curso;

VII – Propor o pessoal necessário à execução das atividades administrativas e de apoio ao ensino;

VIII – Prover o CSBM/CBMDF do material necessário às atividades de ensino e administrativas;

IX – Controlar os serviços de manutenção e limpeza das instalações destinadas ao funcionamento do curso; e

X – Exercer a função de auxiliar de Direção do CSBM/CBMDF.

TÍTULO IV

DO ENSINO

CAPÍTULO VIII

Da Orientação Psicoeducacional

Art. 14 – A Orientação Psicoeducacional será prestada por meio da Seção de Orientação Psicoeducacional (SOP) da Academia de Bombeiro Militar ou por meio da contratação desse serviço junto a outro órgão da corporação ou fora desta, quando necessária.

Art. 15 – O serviço de Orientação Psicoeducacional destina-se a:

I – Assessorar a Direção do CSBM/CBMDF na área Psicoeducacional;

II – Analisar e acompanhar a conduta individual e coletiva da turma do CSBM/CBMDF;

III – Informar ao Diretor do CSBM/CBMDF sobre fatos relevantes relativos ao perfil psicológico dos Oficiais-Alunos; e

IV – Prestar assistência psicológica aos Oficiais-Alunos do CSBM/CBMDF.

V – Acompanhar o desenvolvimento educacional dos Oficiais-Alunos, individual e coletivamente, a fim de minimizar as deficiências do processo ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO IX

Dos Documentos de Ensino

Art. 16 – Os documentos de ensino serão elaborados de acordo com as diretrizes baixadas pela Diretoria de Ensino e Instrução.

Art. 17 – São documentos de Ensino do CAECDem:

I - Calendário Geral;

II- Quadro de Distribuição de Tempo;

III- Quadro de Trabalho Semanal;

IV- Termo de Matrícula;

V- Termo de Desligamento;

VI- Resultado Final;

VII- Histórico Escolar;

VIII- Certificado de Conclusão;

IX- Diploma (NPPCCE);

X- Nada Consta (anexo A);

XI- Folha de Alterações (anexo B);

XII- Termo de recebimento, leitura e conhecimento das normas do curso (anexo C);

XIII- Plano de curso (anexo D);

XIV- Avaliações Pedagógicas do curso (anexo E).

Parágrafo único – O currículo do CSBM/CBMDF será aprovado pelo Diretor de Ensino e Instrução e deverá permitir:

1) O conhecimento e a aplicação do Estudo de Situação Operacional e Administrativa;

2) O conhecimento das funções operacionais, administrativas, jurídicas e legais;

3) O estudo, tão minucioso quanto possível, da doutrina de emprego do CBMDF;

4) O estudo dos aspectos da doutrina de ação política, com ênfase no emprego da Corporação na Ordem Pública, Segurança Pública, Segurança Interna e Defesa Civil;

5) O estudo dos aspectos conjunturais e das considerações estratégicas, em nível do Distrito Federal, relativo à expressão militar do poder Militar Terrestre;

6) A análise dos métodos e processos decisórios em alto nível, visando ao exame, a revisão e elaboração de documentos do alto escalão do CBMDF;

7) O desenvolvimento de pesquisa científica em assunto de interesse do CBMDF;

8) O conhecimento pessoal e direto de outras Instituições nacionais e Estrangeiras, visando somar experiências no campo de Bombeiro Militar; e

9) A manutenção da aptidão física indispensável ao exercício da profissão.

10) Conhecimento sobre o desenvolvimento das atividades de inteligência e contra-inteligência na corporação e outros órgãos;

CAPÍTULO X

Do Regime Escolar

Art. 18 – Anualmente, a Diretoria de Ensino e Instrução fixará, no Plano Geral de Cursos e Previsão de Vagas (PGC/PV), o período letivo, o número de vagas e os requisitos básicos do CSBM/CBMDF.

Art. 19 - É obrigatória a frequência do instrutor, professor e Oficiais-Alunos às atividades programadas para o curso.

§ 1º - As atividades de classe funcionarão, em princípio, no horário de expediente do CBMDF.

§ 2º - As atividades do curso são consideradas ato de serviço, conforme previsto na Portaria e no RDE. As faltas e atrasos dos Oficiais-Alunos às atividades programadas para o curso serão apuradas por meio de memorandos e tomadas as medidas necessárias julgadas adequadas pelo Diretor do curso.

§ 3º - Será inabilitado o Oficial-Aluno que deixar de participar de mais de 10% (dez por cento) da carga horária total do curso ou 15% (quinze por cento) por disciplina, observando os seguintes critérios:

I – As faltas justificadas acarretarão pontos perdidos, cada ponto correspondendo a uma hora/aula;

II – As faltas não justificadas, além de acarretarem dois pontos perdidos por hora/aula, acarretarão em medidas disciplinares; incluir

III – As faltas somente serão abonadas em casos de interesse da justiça, devidamente comprovado, e envolvimento em emergências caracterizadas por problemas de saúde própria ou de dependente, serviço de socorro e acidentes.

CAPÍTULO XI

Das Técnicas de Ensino

Art. 20 – As Técnicas de Ensino abrangerão as aulas expositivas, Seminários, Conferências, Dinâmicas de Grupo e outras consagradas ou experimentais, conforme a evolução no campo da Metodologia do Ensino Superior.

Parágrafo Único – Serão empregadas Técnicas de Trabalho Individual, de Trabalho em Grupo e de Trabalho em Estado-Maior, para ensinar a participação ativa e efetiva do Oficial-Aluno, bem como permitir o treinamento para o exercício de funções de comando e direção da corporação.

CAPÍTULO XII

Do Corpo Docente

Art. 21 – Os professores serão indicados pelo Diretor de Ensino e Instrução, por proposta do Comandante do CAECDem, com posterior aprovação do Comandante-Geral do CBMDF.

Parágrafo Único – O curso pode admitir professores autônomos ou de outras organizações públicas ou privadas, mediante contrato ou convênio, observadas as diretrizes e normas no CBMDF.

Art. 22 – A complementação do ensino far-se-á mediante a participação de conferencistas e profissionais convidados ou contratados para a realização de conferências, palestras, seminários e outras atividades correlatas que se fizerem necessárias ao desenvolvimento do ensino no curso.

Art. 23 – Serão designados instrutores do CSBM/CBMDF Oficiais BM da ativa ou da inatividade, para ministrarem disciplinas técnico-profissionais.

§ 1º - A indicação de instrutores deverá ser feita mediante cuidadosa seleção, na qual serão consideradas a capacidade profissional, a conduta militar e civil e a habilitação para o ensino.

§ 2º - O Oficial designado instrutor, antes do início de suas atividades, deverá freqüentar, sempre que possível, um estágio de atualização pedagógica ou atividade similar.

§ 3º - Os instrutores e professores deverão obrigatoriamente ter habilitação para o exercício de docência. Os professores possuidores da qualificação de Doutorado, Mestrado ou Especialização e os instrutores possuidores do CSBM/CBMDF.

CAPÍTULO XIII

Da Avaliação do Rendimento do Ensino

Art. 24 – A avaliação do rendimento do ensino expressa em termos qualitativos e quantitativos o desempenho dos Professores e Instrutores.

Art. 25 – A avaliação do rendimento do ensino far-se-á pela observação por meio de processos que permitam medir o aproveitamento dos Oficiais-Alunos e suas observações em relação aos docentes, direção do curso e estabelecimento de ensino.

Parágrafo Único – A avaliação de que trata o presente artigo terá suas condições reguladas em norma própria.

CAPÍTULO XIV

Da Avaliação do Rendimento da Aprendizagem

Art. 26 – A avaliação do rendimento da aprendizagem expressa em termos qualitativos e quantitativos o desempenho do Oficial-Aluno.

Art. 27 – As condições de avaliação do rendimento da aprendizagem, bem como os critérios de aprovação, serão regulados nas normas internas do CSBM/CBMDF.

CAPÍTULO XV

Da Avaliação do Desempenho dos Alunos

Art. 28 – A habilitação escolar do Oficial-Aluno é dada pela Nota Final do Curso, obtida em função da avaliação do rendimento de sua aprendizagem, expressa pela Nota de Aproveitamento, bem como, da conceituação que abordam os valores moral, profissional e físico, relevados durante o Curso, expressos pela Nota de Conceito.

Art. 29 – A nota de Aproveitamento será a média ponderada das notas obtidas nos trabalhos e/ou provas realizados durante o curso, conforme disposição curricular.

§ 1º - Para a avaliação do aproveitamento serão utilizados, preferencialmente, monografia, trabalhos individuais e em grupo e provas formais.

§ 2º - O trabalho monográfico será individual, sendo obrigatório o acompanhamento por orientador monográfico para o desenvolvimento de cada tema.

§ 3º - A escolha do tema, bem como do orientador monográfico, será submetida à aprovação do Diretor do Curso, devendo o referido profissional ser especialista ou profundo conhecedor do assunto abordado e ser titulado, no mínimo, em nível equivalente ao CSBM/CBMDF.

§ 4º - Nos trabalhos em grupo (TG), o Oficial-Aluno deverá apresentar sua contribuição individual, verbal ou por escrito, para apreciação e avaliação de participação, pelo professor ou instrutor.

§ 5º - Os TGs e TIs somente serão os previstos por cada plano de curso de cada disciplina, cabendo elaboração de trabalhos extras somente por solicitação do respectivo instrutor ou professor, com aprovação do Diretor do CSBM/CBMDF, ou por determinação do Comandante-Geral do CBMDF.

§ 6º - O resultado dos trabalhos e provas será expresso em notas de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação matemática até centésimos, resultando na nota de aproveitamento na disciplina, conforme critério estabelecido pelo professor e instrutor;

§ 7º - Todos os trabalhos desenvolvidos pelos Oficiais-Alunos durante o curso deverão ser entregues impressos em papel, conforme padrão do CAECDEM e em cópia digital (CD Rom);

§ 8º - O peso de cada disciplina será estabelecido no Plano de Disciplinas, de acordo com a sua importância para o curso;

§ 9º - Toda e qualquer avaliação de rendimento realizada no curso deverá obrigatoriamente que ser arquivada no CAECDEM.

Art. 30 – Os alunos do CSBM/CBMDF serão avaliados por meio de notas de conceitos em relação ao seu desempenho em cada disciplina individualmente e do curso como um todo. A nota de conceito é de responsabilidade de cada professor ou instrutor e de responsabilidade do Diretor do Curso para o curso como um todo, devendo ser preenchido formulário próprio previsto em norma interna .

§ 1º - A aptidão moral do aluno será avaliada mediante processos baseados na observação cuidadosa e continuada de sua conduta, evitando-se, tanto quanto possível, a aferição subjetiva.

§ 2º - A aptidão física será apreciada pelo instrutor de EFM do curso, pela observação do aluno em todas as atividades de educação física e no desempenho nos Testes de Aptidão Física, durante o curso.

Art. 31 – Para avaliação das Monografias o Diretor de Ensino e Instrução indicará ao Comandante-Geral do CBMDF pelo uma comissão de Avaliação, denominada Banca Examinadora, composta por um Presidente, preferencialmente o próprio Diretor de Ensino e Instrução, por um especialista em Metodologia Científica da Pesquisa, outro em Técnica de Comunicação, podendo ser os professores desta disciplina, além de 02 (dois) Oficiais Superiores diplomados pelo CSBM/CBMDF, totalizando cinco integrantes. Poderá ser convidado um especialista para cada assunto a ser apresentado, para assessorar a Comissão, por proposta do Diretor do Curso.

§ 1º - O Presidente da Banca Examinadora será, preferencialmente, o Diretor de Ensino e Instrução.

§ 2º - No conjunto Elaboração e Exposição das Monografias serão atribuídas Menções e Notas, de acordo com o artigo 33 deste Regulamento.

§ 3º - O Oficial-Aluno que obtiver menção insuficiente na avaliação da Monografia (escrita e oral), correspondente à nota inferior a 5,00 (cinco) fará reapresentação do tema (ocasião denominada 2ª época) ou, a seu critério apresentará um novo tema monográfico, em data a ser estabelecida pelo Diretor do curso, independente do resultado obtido nas demais disciplinas, após um prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias da data de divulgação do resultado da avaliação.

§ 4º - As Monografias que obtiverem menções “E”, “MB” e “B” serão catalogadas e arquivadas, passando a fazer parte do acervo cultural do CSBM/CBMDF.

§ 5º - As Monografias que obtiverem menções “R” e “I” serão devolvidas aos seus respectivos autores.

Art. 32 – Para a avaliação da parte escrita pela Banca Examinadora o Oficial-Aluno fará a entrega de 05 (cinco) exemplares encadernados em espiral, no padrão do CAECDem, contendo no mínimo 50 páginas.

Parágrafo único – Caso a monografia seja aprovada pela comissão avaliadora os cinco exemplares serão devolvidos ao Oficial-Aluno para correção dos erros apontados e posterior entrega de 02 (dois) exemplares já corrigidos a Direção do curso, sendo um encadernado em capa dura e outro em espiral, e ainda, 03 (três) cópias magnéticas – CDs -, identificados na capa com as mesmas informações constantes da capa do exemplar.

Art. 33 – A Nota Final do Curso será a média ponderada entre a Nota de Aproveitamento, com peso 8 (oito) e a Nota de Conceito, com peso 2 (dois) e seu valor obtido com aproximação matemática até centésimos ou, em caso de empate, até a fração necessária ao desempate. Explicar melhor já existe o critério de antiguidade para desempate.

§ 1º - Às Notas corresponderão Menções:

I – Excelente (E) correspondente a 10;

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

III – Bom (B) correspondente à faixa de 6,00 a 7,99;

IV – Regular (R) correspondente à faixa de 5,00 a 5,99;

V – Insuficiente (I) correspondente à faixa de 0 a 4,99.

§ 2º - Os Oficiais-Alunos serão informados das notas e menções obtidas, tão logo os Instrutores e Professores entreguem os resultados à STE do CAECDem;

§ 3º - Após a divulgação dos resultados das avaliações o Oficial-Aluno terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para interpor recurso para revisão de nota, preenchendo requerimento próprio do CAECDem.

Art. 34 – A Menção Final do Curso será dada em função da Nota Final do Curso.

Art. 35 – Será inabilitado o Oficial-Aluno que obtiver Nota Final inferior a 7,00 (sete) Nota ou Menção por Disciplina menor que 5,00 (cinco) ou Regular (R), bem como Menção Insuficiente (I) correspondente à Nota de Conceito.

CAPÍTULO XVI

Da Classificação do Aluno

Art. 36 – Ao término do curso haverá uma classificação final.

Art. 37 – Os Oficiais-Alunos habilitados no Curso serão classificados por ordem de mérito intelectual, de acordo com a nota Final obtida.

§ 1º - Quando houver igualdade de Nota Final, o desempate para a classificação obedecerá a precedência hierárquica, exceto quando uma delas se tratar de 2ª época;

§ 2º - Os Oficiais-Alunos aprovados em 2ª época não terão classificação superior aos aprovados em 1ª época, aplicando, se necessário, um fator de redução de nota, conforme previsto em norma específica de avaliação de monográfica.

TÍTULO V
MATRÍCULA, TRANCAMENTO DE MATRÍCULA, REMATRÍCULA E DESLIGAMENTO
CAPÍTULO XVII
Da Matrícula

Art. 38 – Poderão ser matriculados no CSBM/CBMDF por ato do Diretor de Ensino e Instrução, mediante proposta do Comandante do CAECDem, os Oficiais Superiores Combatentes da ativa do CBMDF que satisfaçam os seguintes requisitos:

I – Tenham concluído com aproveitamento o Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais;

II – Tenham sido indicados para matrícula dentro do número de vagas estabelecidas, no Plano Geral de Cursos e Previsão de Vagas do CBMDF.

III – Tenham sido considerados aptos em Inspeção de Saúde pela JISC e aprovado em Teste de Aptidão Física conforme Portaria n.º 029 de 11 de agosto de 2004, publicada no BG 150/2004.

IV – Ser Oficial Superior Combatente no mínimo há 02 (dois) anos, na data prevista para o início do curso.

V – Estiver dentro do número de vagas fixado pelo Comando da Corporação, ouvido o Estado-Maior-Geral, a Diretoria de Pessoal Ativo e os organismos envolvidos com o ensino da corporação;

VI – Mediante concurso, seja classificado dentro do número de vagas oferecidas por intermédio do Plano Geral de Cursos e Previsão de Vagas e editais, após satisfazerem os seguintes preceitos:

1) for considerado apto pela Junta de Inspeção de Saúde da Corporação (JISC);
2) for considerado aprovado no Teste de Aptidão Física definido em norma ou edital;

VII - Mediante indicação, cumpra as seguintes exigências:

1) ser considerado apto pela Junta de Inspeção de Saúde da Corporação (JISC);
2) ser considerado aprovado no Teste de Aptidão Física definido em norma ou edital;

3) ter cumprido todas as etapas exigidas nas Normas e Editais, para o ingresso no referido curso ou estágio.

Art. 39 - Não serão matriculados os candidatos que forem considerados contraindicados nas avaliações psicológica ou vocacional, específica para o referido curso;

CAPÍTULO XVIII
Do Trancamento de Matrícula

Art. 40 - Será trancada a matrícula do militar que tiver seu requerimento deferido pelo Diretor de Ensino e Instrução quando se enquadrar em uma das situações seguintes:

§ 1º necessidade do serviço expresso por autoridade competente;

§ 2º necessidade de tratamento de saúde própria;

§ 3º necessidade de tratamento de saúde de pessoa da família, desde que comprovada a indispensável assistência permanente por parte do aluno, por meio de inspeção de saúde a que se submeter o dependente;

§ 4º necessidade particular do aluno, julgada procedente pelo Diretor de Ensino e Instrução, após parecer do Diretor do Curso, acompanhado de parecer médico, quando for o caso.

Art. 41 - O trancamento de matrícula será concedido ao aluno somente uma vez, pelo Diretor de Ensino e Instrução, sendo válido por 02 (dois) anos.

CAPÍTULO XIX

Da Rematrícula

Art. 42 - Será rematriculado o militar que mediante requerimento ao Diretor de Ensino e Instrução cumprir as seguintes exigências:

§ 1º tiver obtido trancamento de matrícula;

§ 2º for considerado apto pela JISC para freqüentar o curso;

§ 3º for considerado aprovado no TAF específico para o curso.

Art. 43 - Não terão direito a rematrícula os alunos indicados para os cursos de Especialização e Extensão, de Aperfeiçoamento e de Altos Estudos, realizados nesta corporação ou em corporação co-irmã que forem desligados por falta de aproveitamento intelectual, por falta de freqüência ou conceito moral desfavorável;

Parágrafo Único – terão direito a prestar novo concurso os alunos desligados por falta de aproveitamento intelectual.

Art. 44 - Não terão direito a rematrícula os alunos que por meio de requerimento à Diretoria de Ensino e Instrução manifestarem seu interesse em desistir do curso;

Art. 45 - A rematrícula não poderá ser feita no mesmo ano do desligamento.

CAPÍTULO XX

Do Desligamento

Art. 46 – O Oficial será desligado do CSBM/CBMDF pelos seguintes motivos:

I – Por conclusão do Curso;

II – Por exceder o número de faltas permitidas;

III – Por conceito desfavorável;

III – Por falta de aproveitamento intelectual;

IV – Por cometer falta disciplinar que o incompatibilize a permanecer no CAECDDEM;

IV – Por motivo de saúde;

V – Por necessidade do serviço;

VI – Por falta de freqüência;

VII – Por interesse próprio;

VIII – Por falecimento;

IX – Por transgressão grave de disciplina;

X – Reprovação em teste de aptidão física, caracterizada pela obtenção por parte do oficial-aluno em quaisquer dos exercícios previstos pela Portaria 029 de 11 de agosto de 2004 o conceito I, estando automaticamente reprovado, mesmo que obtenha conceito final R,B ou MB.

§ 1º - O desligamento por conceito desfavorável em qualquer época quando, comprovadamente, o Oficial-Aluno apresentar carência ou insuficiência das qualidades que a critério do Diretor do CSBM/CBMDF, definam o conceito desfavorável.

§ 2º - O desligamento por falta de aproveitamento intelectual se efetivará quando o Oficial-Aluno, em qualquer época do ano letivo, obtiver Menção Final por Disciplina inferior a 5,00 (cinco) ou Regular (R), conforme o Art. 33, ou obtiver a Nota 0,0 ou sem rendimento em qualquer avaliação da aprendizagem realizada durante o curso;

§ 3º - O desligamento por motivo de saúde será efetivado quando o Oficial-Aluno for julgado incapaz para o serviço, por Junta de Inspeção de Saúde, ou temporariamente incapaz, desde que comprometa sua freqüência ao curso, dentro dos limites previsto no presente regulamento;

§ 4º - O desligamento por falta de frequência, será efetivado quando o Oficial-Aluno deixar de comparecer e participar a mais de 10% (dez por cento) do total da carga horária total prevista para as atividades curriculares e complementação do ensino do CSBM/CBMDF ou 15% (quinze por cento) por disciplina, conforme § 2º do Art. 20.

§ 5º - Desligamento por necessidade do serviço será efetivado por determinação do Comandante-Geral.

§ 6º - O desligamento por motivo de interesse próprio será efetivado mediante requerimento do Oficial-Aluno, dirigido ao Diretor de Ensino e Instrução.

Art. 47 – O desligamento do CSBM/CBMDF, em decorrência de conceito desfavorável ou frequência insuficiente, desde que fique comprovado não se tratar de motivo de saúde ou involuntário, inabilita o Oficial definitivamente para matrícula no curso.

Art. 48 – O Oficial-Aluno desligado por interesse próprio, devidamente justificado, ou por falta de aproveitamento intelectual terá a sua matrícula assegurada no próximo curso, obedecida a antigüidade ou os critérios de seleção em vigor.

Parágrafo Único – o Oficial-Aluno que for desligado por falta de aproveitamento intelectual por ter sido reprovado na 2ª época do relatório monográfico não poderá ser matriculado novamente no CSBM/CBMDF.

Art. 49 – O Oficial desligado por motivo de saúde própria ou de pessoa da família, devidamente comprovado por Junta de Inspeção de Saúde, terá a sua matrícula assegurada no próximo curso, vinculada a aprovação em novo exame físico e a nova inspeção de saúde.

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS FINAIS

CAPÍTULO XXI

Das Disposições Transitórias

Art. 50 – O CSBM/CBMDF poderá funcionar com seus recursos reduzidos, devendo a complementação de pessoal, meios e implantação de sua estrutura ser efetivada progressivamente.

Parágrafo Único – Enquanto o CAECDEM não dispuser de instalações e recursos próprios, a Academia de Bombeiro Militar deverá prestar o apoio necessário ao bom funcionamento do CSBM/CBMDF.

CAPÍTULO XXII

Das Disposições Finais

Art. 51 – Os demais requisitos e instrumentos necessários ao funcionamento do CSBM/CBMDF serão dispostos em Normas Internas, aprovadas pelo Diretor de Ensino e Instrução.

Art. 52 – Ao término do curso o Diretor do CSBM/CBMDF poderá, a seu critério, propor ao Diretor de Ensino e Instrução elogios individuais aos oficiais 1º e 2º colocados na classificação final do curso, e ainda, elogios coletivos aos oficiais que se destacarem disciplinarmente.

Art. 53 – O CSBM/CBMDF, conforme previsão normativa e curricular, realiza uma viagem de estudo ao exterior em caráter obrigatório a ser planejada pela Diretoria de Ensino e Instrução e aprovada pelo comando do CBMDF.

Art. 54 – Os casos omissos serão analisados e resolvidos em primeira instância pelo Diretor de Ensino e Instrução e em última instância pelo Comandante-Geral do CBMDF.

Art. 55 – O presente regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.///

*****///*****

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

(Portaria n.º 04, de 10/02/2005 - art. 1.º)

A N E X O II

REGULAMENTO DO CURSO DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS CAPÍTULO I Da Finalidade

Art. 1º O presente instrumento tem por finalidade regular as atividades de ensino do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CAO/CBMDF/CBMDF, dispondo sobre a estrutura, a organização e preceitos gerais para seu funcionamento.

CAPÍTULO II Da Missão do CAO

Art. 2º O CAO/CBMDF destina-se a habilitar Oficiais Intermediários Bombeiros Militares Combatentes ao desempenho de Comando de Unidade, em nível de Batalhão de Incêndio, ao exercício de funções de Estado-Maior-Geral da corporação e dos mais elevados cargos de Chefia, Direção e Comando nos órgãos de Direção, Apoio e Execução do Corpo de Bombeiros, ainda ao desenvolvimento de pesquisa científica. O CAO/CBMDF é pré-requisito aos Oficiais Intermediários combatentes para promoção ao posto de Major BM, conforme previsto no Decreto n.º 11894 de 11 de outubro de 1989 que modifica o Decreto 3.170 que trata da Promoção de Oficiais.

CAPÍTULO III Do Funcionamento

Art. 3º O CAO/CBMDF funcionará no Centro de Altos Estudos de Comando, Direção e Estado-Maior – CAECDem, em instalações especificamente designadas para este fim.

Art. 4º O CAO/CBMDF receberá da Diretoria de Ensino e Instrução – DEI, por meio de sua Seção de Ensino, apoio técnico-pedagógico e administrativo-financeiro, e, por meio da Academia de Bombeiro Militar – ABM - apoio de biblioteca e meios auxiliares ao ensino, de instalações físicas e orientação psicoeducacional.

TÍTULO II
ORGANIZAÇÃO
CAPÍTULO IV
Da Subordinação

Art. 5º O CAO/CBMDF está subordinado ao CAECDEM, que por sua vez, é subordinado à Diretoria de Ensino e Instrução, conforme o previsto no Decreto n.º 16.036, de 04 novembro de 1994 – Regulamento de Organização Básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

CAPÍTULO V
Da estrutura Organizacional

Art. 6º A estrutura organizacional do CAECDEM está prevista no Decreto n.º 22830 de 27 de março de 2002.

§ 1º Para o cumprimento de sua missão o CAO/CBMDF terá a seguinte organização:

I – Diretor

II – Subdiretor

§ 2º O Diretor do CAO/CBMDF será o Comandante do CAECDEM.

§ 3º O Subdiretor do CAO/CBMDF será o Subcomandante do CAECDEM.

§ 4º O CAO/CBMDF contará com os serviços da Seção de Ensino e Doutrina – SED, da Seção Técnica de Ensino – STE e da Seção de Apoio ao Ensino – SAE do CAECDEM;

Art. 7º O CAO/CBMDF contará ainda com o apoio da Seção de Orientação Psicoeducacional da ABM para cumprimento de sua missão.

TÍTULO III
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES
CAPÍTULO VI
Do Diretor do CAO

Art. 8º Ao Diretor do CAO/CBMDF compete:

I – Coordenar as atividades de ensino e pesquisa do CAO/CBMDF;

II – Assessorar o Diretor de Ensino e Instrução nos assuntos ligados ao planejamento, controle e supervisão das atividades do CAO/CBMDF;

III – Emitir parecer nos assuntos relacionados com o CAO/CBMDF;

IV – Preservar o sigilo nos assuntos a cargo da Direção, que, pela sua natureza, não devam ser divulgados;

V – Observar o desempenho dos instrutores e professores, quanto à conduta na execução do ensino;

VI – Propor medidas que visem aperfeiçoar o processo de ensino e aprendizagem;

VII – Fazer cumprir as normas para a medida do rendimento do ensino e da aprendizagem;

VIII – Realizar estudos necessários ao aprimoramento da doutrina de Bombeiro Militar;

IX – Acompanhar as aulas e atividades, visando manter a uniformização da doutrina de ensino do CAO/CBMDF;

X – Elaborar e revisar apostilas e manuais;

XI – Acompanhar a experimentação de manuais, técnicas, modelos e novos métodos;

XII – Servir de agente de ligação com EMG, no que diz respeito a pesquisa e doutrina;

XIII – Propiciar a atualização e o cumprimento dos conhecimentos técnico-profissionais e culturais dos Oficiais-Alunos; e

XIV – Desenvolver a aptidão e a capacidade dos Oficiais-Alunos para o futuro exercício de comando de unidades operacionais e chefia de seções de Estado-Maior de Comandos Operacionais .

XV – Aprovar os documentos de Avaliação do Rendimento do Ensino e da Aprendizagem; e

XVI – Indicar Professores, Instrutores, Conferencistas e pessoal para desempenho das atividades do curso, para posterior contratação, designação ou dispensa pelo Comandante-Geral do CBMDF.

CAPÍTULO VII

Das Seções do CAECDEM

Art. 9º – Para propiciar o alcance dos objetivos do CAO/CBMDF, compete à Seção de Ensino e Doutrina (SED):

I – Estabelecer o intercâmbio com os diversos órgãos da Corporação, e fora desta, para a troca de informações de interesse do processo didático-pedagógico;

II – Promover a elaboração e atualização dos regulamentos, diretrizes, normas e manuais do CAO/CBMDF;

III – Realizar o planejamento e o controle do Ensino do CAO/CBMDF;

IV – Proceder a estudos sobre assuntos de interesse do CBMDF, por determinação do Comandante-Geral ou do Diretor de Ensino e Instrução;

V – Pesquisar e contribuir para o desenvolvimento de uma doutrina própria para a Corporação, sob a supervisão do Estado-Maior-Geral – EMG; e

VI – Difundir a doutrina emanada do Comandante-Geral do CBMDF.

Art. 10 – A Seção Técnica de Ensino (STE) é o Órgão técnico-pedagógico a quem compete assessorar o Diretor do CAO/CBMDF em todas as atividades de planejamento, programação, Direção, acompanhamento, controle e avaliação do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 11 – À Seção Técnica de Ensino compete:

I – Elaborar e atualizar os documentos de ensino e apoiar tecnicamente o Diretor do CAO/CBMDF;

II – Apresentar sugestões de alteração no Currículo do CAO/CBMDF, especialmente no que se refere aos processos de ensino e prescrições metodológicas;

III – Orientar os instrutores e professores quanto à técnica de ensino e ao emprego dos meios auxiliares;

IV – Verificar a aplicação dos métodos e técnicas de ensino, na montagem e desenvolvimento dos trabalhos escolares e atividades extraclasse;

V – Avaliar a conduta dos instrutores e professores, tendo em vista a melhoria do ensino e do rendimento da aprendizagem;

VI – Organizar a carga horária do curso e propor todas as medidas e meios ligados à programação da execução do ensino, tendo em vista a sua melhor adequação;

VII – Cumprir e controlar o cumprimento das prescrições dos planos didáticos;

VIII – Realizar o trabalho de estatística relacionada com o ensino;

IX – Analisar as propostas de Avaliação do Rendimento do Ensino e da Aprendizagem, de acordo com as normas em vigor, apresentado os erros com respectivas correções ao Chefe da SED;

X – Controlar as horas/aula ministradas pelos professores e instrutores e preparar o processo de pagamento, conforme normas em vigor;

XI – Manter registro dos Termos de Desligamento, de Desistência de Matrícula e de Adiantamento de Matrícula e dos demais documentos de ensino do CAO/CBMDF; e

XII – Apoiar a SED na elaboração dos documentos de ensino para o próximo curso (CAO).

Art. 12 – A Seção de Apoio ao Ensino (SAE) é o Órgão do CAECDEM encarregado da prestação de apoio de documentação e meios auxiliares necessários às atividades de classe e extraclasse, bem como pelo planejamento, execução, controle e fiscalização da administração de pessoal, material e finanças.

Art. 13 – No atendimento aos objetivos do CAO/CBMDF, à Seção de Apoio ao Ensino compete:

I – Planejar, coordenar, orientar e executar a confecção de todos os trabalhos de digitação, datilografia, desenho, fotografia, impressão, murais e transparências, dentre outros;

II – Colocar à disposição do instrutor ou professor, no local determinado, os materiais solicitados para o desenvolvimento de trabalhos ou de aulas;

III – Definir e preparar o espaço físico e os meios auxiliares necessários à execução das atividades diversas de ensino;

IV – Apoiar a STE no controle do cumprimento dos horários pelos professores e alunos;

V – Propor a aquisição de livros e publicações, visando a permanente atualização da biblioteca do CAECDEM, no que diz respeito às publicações necessárias ao CAO/CBMDF;

VI – Propor assinaturas de trabalhos técnicos de interesse do curso;

VII – Propor o pessoal necessário à execução das atividades administrativas e de apoio ao ensino;

VIII – Prover o CAO/CBMDF do material necessário às atividades de ensino e administrativas;

IX – Controlar os serviços de manutenção e limpeza das instalações destinadas ao funcionamento do curso; e

X – Exercer a função de auxiliar de Direção do CAO/CBMDF.

TÍTULO IV

DO ENSINO

CAPÍTULO VIII

Da Orientação Psicoeducacional

Art. 14 – A Orientação Psicoeducacional será prestada por meio da Seção de Orientação Psicoeducacional (SOP) da Academia de Bombeiro Militar ou por meio da contratação desse serviço junto a outro órgão da corporação ou fora desta, quando necessária.

Art. 15 – O serviço de Orientação Psicoeducacional destina-se a:

I – Assessorar a Direção do CAO/CBMDF na área Psicoeducacional;

II – Analisar e acompanhar a conduta individual e coletiva da turma do CAO/CBMDF;

III – Informar ao Diretor do CAO/CBMDF sobre fatos relevantes relativos ao perfil psicológico dos Oficiais-Alunos; e

IV – Prestar assistência psicológica aos Oficiais-Alunos do CAO/CBMDF.

V – Acompanhar o desenvolvimento educacional dos Oficiais-Alunos, individual e coletivamente, a fim de minimizar as deficiências do processo ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO IX

Dos Documentos de Ensino

Art. 16 – Os documentos de ensino serão elaborados de acordo com as diretrizes baixadas pela Diretoria de Ensino e Instrução.

Art. 17 – São documentos de Ensino do CAECDem:

- I- Calendário Geral;
- XV- Quadro de Distribuição de Tempo;
- XVI- Quadro de Trabalho Semanal;
- XVII- Termo de Matrícula;
- XVIII- Termo de Desligamento;
- XIX- Resultado Final;
- XX- Histórico Escolar;
- XXI- Certificado de Conclusão;
- XXII- Diploma (NPPCCE);
- XXIII- Nada Consta (anexo A);
- XXIV- Folha de Alterações (anexo B);
- XXV- Termo de recebimento, leitura e conhecimento das normas do curso (anexo C);
- XXVI- Plano de curso (anexo D);
- XXVII- Avaliações Pedagógicas do curso (anexo E).

Parágrafo Único – O currículo do CAO/CBMDF será aprovado pelo Diretor de Ensino e Instrução e deverá permitir:

- 1) O conhecimento e a aplicação do Estudo de Situação Operacional e Administrativa;
- 2) O conhecimento das funções operacionais, administrativas, jurídicas e legais;
- 3) O estudo, tão minucioso quanto possível, da doutrina de emprego do CBMDF;
- 4) O estudo dos aspectos da doutrina de ação política, com ênfase no emprego da Corporação na Ordem Pública, Segurança Pública, Segurança Interna e Defesa Civil;
- 5) O estudo dos aspectos conjunturais e das considerações estratégicas, em nível do Distrito Federal, relativo à expressão militar do poder Militar Terrestre;
- 6) A análise dos métodos e processos decisórios em alto nível, visando ao exame, a revisão e elaboração de documentos do alto escalão do CBMDF;
- 7) O desenvolvimento de pesquisa científica em assunto de interesse do CBMDF;
- 8) O conhecimento pessoal e direto de outras Instituições nacionais e Estrangeiras, visando somar experiências no campo de Bombeiro Militar; e
- 9) A manutenção da aptidão física indispensável ao exercício da profissão.
- 10) Conhecimento sobre o desenvolvimento das atividades de inteligência e contra-inteligência na corporação e outros órgãos;

CAPÍTULO X

Do Regime Escolar

Art. 18 – Anualmente, a Diretoria de Ensino e Instrução fixará, no Plano Geral de Cursos e Previsão de Vagas (PGC/PV), o período letivo, o número de vagas e os requisitos básicos do CAO/CBMDF.

Art. 19 - É obrigatória a frequência do instrutor, professor e Oficiais-Alunos às atividades programadas para o curso.

§ 1º - As atividades de classe funcionarão, em princípio, no horário de expediente do CBMDF.

§ 2º - As atividades do curso são consideradas ato de serviço, conforme previsto na Portaria e no RDE. As faltas e atrasos dos Oficiais-Alunos às atividades programadas para o curso serão apuradas por meio de memorandos e tomadas as medidas necessárias julgadas adequadas pelo Diretor do curso.

§ 3º - Será inabilitado o Oficial-Aluno que deixar de participar de mais de 10% (dez por cento) da carga horária total do curso ou 15% (quinze por cento) por disciplina, observando os seguintes critérios:

I – As faltas justificadas acarretarão pontos perdidos, cada ponto correspondendo a uma hora/aula;

II – As faltas não justificadas, além de acarretarem dois pontos perdidos por hora/aula, acarretarão em medidas disciplinares; incluir

III – As faltas somente serão abonadas em casos de interesse da justiça, devidamente comprovado, e envolvimento em emergências caracterizadas por problemas de saúde própria ou de dependente, serviço de socorro e acidentes.

CAPÍTULO XI

Das Técnicas de Ensino

Art. 20 – As Técnicas de Ensino abrangerão as aulas expositivas, Seminários, Conferências, Dinâmicas de Grupo e outras consagradas ou experimentais, conforme a evolução no campo da Metodologia do Ensino Superior.

Parágrafo Único – Serão empregadas Técnicas de Trabalho Individual, de Trabalho em Grupo e de Trabalho em Estado-Maior, para ensinar a participação ativa e efetiva do Oficial-Aluno, bem como permitir o treinamento para o exercício de funções de comando e direção da corporação.

CAPÍTULO XII

Do Corpo Docente

Art. 21 – Os professores serão indicados pelo Diretor de Ensino e Instrução, por proposta do Comandante do CAECD/EM, com posterior aprovação do Comandante-Geral do CBMDF.

Parágrafo Único – O curso pode admitir professores autônomos ou de outras organizações públicas ou privadas, mediante contrato ou convênio, observadas as diretrizes e normas no CBMDF.

Art. 22 – A complementação do ensino far-se-á mediante a participação de conferencistas e profissionais convidados ou contratados para a realização de

conferências, palestras, seminários e outras atividades correlatas que se fizerem necessárias ao desenvolvimento do ensino no curso.

Art. 23 – Serão designados instrutores do CAO/CBMDF Oficiais BM da ativa ou da inatividade, para ministrarem disciplinas técnico-profissionais.

§ 1º - A indicação de instrutores deverá ser feita mediante cuidadosa seleção, na qual serão consideradas a capacidade profissional, a conduta militar e civil e a habilitação para o ensino.

§ 2º - O Oficial designado instrutor, antes do início de suas atividades, deverá freqüentar, sempre que possível, um estágio de atualização pedagógica ou atividade similar.

§ 3º - Os instrutores e professores deverão obrigatoriamente ter habilitação para o exercício de docência. Os professores possuidores da qualificação de Doutorado, Mestrado ou Especialização e os instrutores possuidores do CAO/CBMDF.

CAPÍTULO XIII

Da Avaliação do Rendimento do Ensino

Art. 24 – A avaliação do rendimento do ensino expressa em termos qualitativos e quantitativos o desempenho dos Professores e Instrutores.

Art. 25 – A avaliação do rendimento do ensino far-se-á pela observação por meio de processos que permitam medir o aproveitamento dos Oficiais-Alunos e suas observações em relação aos docentes, direção do curso e estabelecimento de ensino.

Parágrafo Único – A avaliação de que trata o presente artigo terá suas condições reguladas em norma própria.

CAPÍTULO XIV

Da Avaliação do Rendimento da Aprendizagem

Art. 26 – A avaliação do rendimento da aprendizagem expressa em termos qualitativos e quantitativos o desempenho do Oficial-Aluno.

Art. 27 – As condições de avaliação do rendimento da aprendizagem, bem como os critérios de aprovação, serão regulados nas normas internas do CAO/CBMDF.

CAPÍTULO XV

Da Avaliação do Desempenho dos Alunos

Art. 28 – A habilitação escolar do Oficial-Aluno é dada pela Nota Final do Curso, obtida em função da avaliação do rendimento de sua aprendizagem, expressa pela Nota de Aproveitamento, bem como, da conceituação que abordam os valores moral, profissional e físico, relevados durante o Curso, expressos pela Nota de Conceito.

Art. 29 – A nota de Aproveitamento será a média ponderada das notas obtidas nos trabalhos e/ou provas realizados durante o curso, conforme disposição curricular.

§ 1º - Para a avaliação do aproveitamento serão utilizados, preferencialmente, monografia, trabalhos individuais e em grupo e provas formais.

§ 2º - O trabalho monográfico será individual, sendo obrigatório o acompanhamento por orientador monográfico para o desenvolvimento de cada tema.

§ 3º - A escolha do tema, bem como do orientador monográfico, será submetida à aprovação do Diretor do Curso, devendo o referido profissional ser especialista ou profundo conhecedor do assunto abordado e ser titulado, no mínimo, em nível equivalente ao CAO/CBMDF.

§ 4º - Nos trabalhos em grupo (TG), o Oficial-Aluno deverá apresentar sua contribuição individual, verbal ou por escrito, para apreciação e avaliação de participação, pelo professor ou instrutor.

§ 5º - Os TGs e TIs somente serão os previstos por cada plano de curso de cada disciplina, cabendo elaboração de trabalhos extras somente por solicitação do respectivo instrutor ou professor, com aprovação do Diretor do CAO/CBMDF, ou por determinação do Comandante-Geral do CBMDF.

§ 6º - O resultado dos trabalhos e provas será expresso em notas de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação matemática até centésimos, resultando na nota de aproveitamento na disciplina, conforme critério estabelecido pelo professor e instrutor;

§ 7º - Todos os trabalhos desenvolvidos pelos Oficiais-Alunos durante o curso deverão ser entregues impressos em papel, conforme padrão do CAECDEM e em cópia digital (CD Rom);

§ 8º - O peso de cada disciplina será estabelecido no Plano de Disciplinas, de acordo com a sua importância para o curso;

§ 9º - Toda e qualquer avaliação de rendimento realizada no curso deverá obrigatoriamente que ser arquivada no CAECDEM.

Art. 30 – Os alunos do CAO/CBMDF serão avaliados por meio de notas de conceitos em relação ao seu desempenho em cada disciplina individualmente e do curso como um todo. A nota de conceito é de responsabilidade de cada professor ou instrutor e de responsabilidade do Diretor do Curso para o curso como um todo, devendo ser preenchido formulário próprio previsto em norma interna .

§ 1º - A aptidão moral do aluno será avaliada mediante processos baseados na observação cuidadosa e continuada de sua conduta, evitando-se, tanto quanto possível, a aferição subjetiva.

§ 2º - A aptidão física será apreciada pelo instrutor de EFM do curso, pela observação do aluno em todas as atividades de educação física e no desempenho nos Testes de Aptidão Física, durante o curso.

Art. 31 – Para avaliação das Monografias o Diretor de Ensino e Instrução indicará ao Comandante-Geral do CBMDF pelo uma comissão de Avaliação, denominada Banca Examinadora, composta por um Presidente, preferencialmente o próprio Diretor do Curso, por um especialista em Metodologia Científica da Pesquisa podendo ser os professores desta disciplina, outro em Técnica de Comunicação, além de 02 (dois) Oficiais Intermediários diplomados pelo CAO/CBMDF, totalizando cinco integrantes. Poderá ser convidado um especialista para cada assunto a ser apresentado, para assessorar a Comissão, por proposta do Diretor do Curso.

§ 1º - O Presidente da Banca Examinadora será, preferencialmente, o Diretor do Curso.

§ 2º - No conjunto Elaboração e Exposição das Monografias serão atribuídas Menções e Notas, de acordo com o artigo 33 deste Regulamento.

§ 3º - O Oficial-Aluno que obtiver menção insuficiente na avaliação da Monografia (escrita e oral), correspondente à nota inferior a 5,00 (cinco) fará reapresentação do tema (ocasião denominada 2ª época) ou, a seu critério apresentará um novo tema monográfico, em data a ser estabelecida pelo Diretor do curso, independente do resultado obtido nas demais disciplinas, após um prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias da data de divulgação do resultado da avaliação.

§ 4º - As Monografias que obtiverem menções “E”, “MB” e “B” serão catalogadas e arquivadas, passando a fazer parte do acervo cultural do CAO/CBMDF.

§ 5º - As Monografias que obtiverem menções “R” e “I” serão devolvidas aos seus respectivos autores.

Art. 32 – Para a avaliação da parte escrita pela Banca Examinadora o Oficial-Aluno fará a entrega de 05 (cinco) exemplares encadernados em espiral, no padrão do CAECDDEM, contendo no mínimo 50 páginas.

Parágrafo único – Caso a monografia seja aprovada pela comissão avaliadora os cinco exemplares serão devolvidos ao Oficial-Aluno para correção dos erros apontados e posterior entrega de 02 (dois) exemplares já corrigidos a Direção do curso, sendo um encadernado em capa dura e outro em espiral, e ainda, 03 (três) cópias magnéticas – CDs -, identificados na capa com as mesmas informações constantes da capa do exemplar.

Art. 33 – A Nota Final do Curso será a média ponderada entre a Nota de Aproveitamento, com peso 8 (oito) e a Nota de Conceito, com peso 2 (dois) e seu valor obtido com aproximação matemática até centésimos ou, em caso de empate, até a fração necessária ao desempate. Explicar melhor já existe o critério de antiguidade para desempate.

§ 1º - Às Notas corresponderão Menções:

I – Excelente (E) correspondente a 10;

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

III – Bom (B) correspondente à faixa de 6,00 a 7,99;

IV – Regular (R) correspondente à faixa de 5,00 a 5,99;

V – Insuficiente (I) correspondente à faixa de 0 a 4,99.

§ 2º - Os Oficiais-Alunos serão informados das notas e menções obtidas, tão logo os Instrutores e Professores entreguem os resultados à STE do CAECDDEM;

§ 3º - Após a divulgação dos resultados das avaliações o Oficial-Aluno terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para interpor recurso para revisão de nota, preenchendo requerimento próprio do CAECDDEM.

Art. 34 – A Menção Final do Curso será dada em função da Nota Final do Curso.

Art. 35 – Será inabilitado o Oficial-Aluno que obtiver Nota Final inferior a 7,00 (sete) Nota ou Menção por Disciplina menor que 5,00 (cinco) ou Regular (R), bem como Menção Insuficiente (I) correspondente à Nota de Conceito.

CAPÍTULO XVI

Da Classificação do Aluno

Art. 36 – Ao término do curso haverá uma classificação final.

Art. 37 – Os Oficiais-Alunos habilitados no Curso serão classificados por ordem de mérito intelectual, de acordo com a nota Final obtida.

§ 1º - Quando houver igualdade de Nota Final, o desempate para a classificação obedecerá a precedência hierárquica, exceto quando uma delas se tratar de 2ª época;

§ 2º - Os Oficiais-Alunos aprovados em 2ª época não terão classificação superior aos aprovados em 1ª época, aplicando, se necessário, um fator de redução de nota, conforme previsto em norma específica de avaliação de monográfica.

TÍTULO V

MATRÍCULA, TRANCAMENTO DE MATRÍCULA, REMATRÍCULA E DESLIGAMENTO

CAPÍTULO XVII

Da Matrícula

Art. 38 – Poderão ser matriculados no CAO/CBMDF por ato do Diretor de Ensino e Instrução, mediante proposta do Comandante do CAECDEM, os Oficiais Intermediários Combatentes da ativa do CBMDF que satisfaçam os seguintes requisitos:

I – Tenham concluído com aproveitamento o Curso de Formação de Oficiais;

II – Tenham sido indicados para matrícula dentro do número de vagas estabelecidas, no Plano Geral de Cursos e Previsão de Vagas do CBMDF.

III – Tenham sido considerados aptos em Inspeção de Saúde pela JISC e aprovado em Teste de Aptidão Física conforme Portaria n.º 029 de 11 de agosto de 2004, publicada no BG 150/2004.

IV – Ser Oficial Intermediário Combatente no mínimo há 02 (dois) anos, na data prevista para o início do curso.

V – Estiver dentro do número de vagas fixado pelo Comando da Corporação, ouvido o Estado-Maior-Geral, a Diretoria de Pessoal Ativo e os organismos envolvidos com o ensino da corporação;

VI – Mediante concurso, seja classificado dentro do número de vagas oferecidas por intermédio do Plano Geral de Cursos e Previsão de Vagas e editais, após satisfazerem os seguintes preceitos:

1) for considerado apto pela Junta de Inspeção de Saúde da Corporação (JISC);

2) for considerado aprovado no Teste de Aptidão Física definido em norma ou edital;

VII - Mediante indicação, cumpra as seguintes exigências:

1) ser considerado apto pela Junta de Inspeção de Saúde da Corporação (JISC);

2) ser considerado aprovado no Teste de Aptidão Física definido em norma ou edital;

3) ter cumprido todas as etapas exigidas nas Normas e Editais, para o ingresso no referido curso ou estágio.

Art. 39 - Não serão matriculados os candidatos que forem considerados contraindicados nas avaliações psicológica ou vocacional, específica para o referido curso;

CAPÍTULO XVIII

Do Trancamento de Matrícula

Art. 40 - Será trancada a matrícula do militar que tiver seu requerimento deferido pelo Diretor de Ensino e Instrução quando se enquadrar em uma das situações seguintes:

§ 1º necessidade do serviço expresso por autoridade competente;

§ 2º necessidade de tratamento de saúde própria;

§ 3º necessidade de tratamento de saúde de pessoa da família, desde que comprovada a indispensável assistência permanente por parte do aluno, por meio de inspeção de saúde a que se submeter o dependente;

§ 4º necessidade particular do aluno, julgada procedente pelo Diretor de Ensino e Instrução, após parecer do Diretor do Curso, acompanhado de parecer médico, quando for o caso.

Art. 41 - O trancamento de matrícula será concedido ao aluno somente uma vez, pelo Diretor de Ensino e Instrução, sendo válido por 02 (dois) anos.

CAPÍTULO XIX

Da Rematrícula

Art. 42 - Será rematriculado o militar que mediante requerimento ao Diretor de Ensino e Instrução cumprir as seguintes exigências:

§ 1º tiver obtido trancamento de matrícula;

§ 2º for considerado apto pela JISC para freqüentar o curso;

§ 3º for considerado aprovado no TAF específico para o curso.

Art. 43 - Não terão direito a rematrícula os alunos indicados para os cursos de Especialização e Extensão, de Aperfeiçoamento e de Altos Estudos, realizados nesta corporação ou em corporação co-irmã que forem desligados por falta de aproveitamento intelectual, por falta de freqüência ou conceito moral desfavorável;

Parágrafo Único – terão direito a prestar novo concurso os alunos desligados por falta de aproveitamento intelectual.

Art. 44 - Não terão direito a rematrícula os alunos que por meio de requerimento à Diretoria de Ensino e Instrução manifestarem seu interesse em desistir do curso;

Art. 45 - A rematrícula não poderá ser feita no mesmo ano do desligamento.

CAPÍTULO XX

Do Desligamento

Art. 46 – O Oficial será desligado do CAO/CBMDF pelos seguintes motivos:

I – Por conclusão do Curso;

II – Por exceder o número de faltas permitidas;

III – Por conceito desfavorável;

III – Por falta de aproveitamento intelectual;

IV – Por cometer falta disciplinar que o incompatibilize a permanecer no CAECDEN;

IV – Por motivo de saúde;

V – Por necessidade do serviço;

VI – Por falta de freqüência;

VII – Por interesse próprio;

VIII – Por falecimento;

IX – Por transgressão grave de disciplina;

X – Reprovação em teste de aptidão física, caracterizada pela obtenção por parte do oficial-aluno em quaisquer dos exercícios previstos pela Portaria 029 de 11 de agosto de 2004 o conceito I, estando automaticamente reprovado, mesmo que obtenha conceito final R,B ou MB.

§ 1º - O desligamento por conceito desfavorável em qualquer época quando, comprovadamente, o Oficial-Aluno apresentar carência ou insuficiência das qualidades que a critério do Diretor do CAO/CBMDF, definam o conceito desfavorável.

§ 2º - O desligamento por falta de aproveitamento intelectual se efetivará quando o Oficial-Aluno, em qualquer época do ano letivo, obtiver Menção Final por Disciplina inferior a 5,00 (cinco) ou Regular (R), conforme o Art. 33, ou obtiver a Nota 0,0 ou sem rendimento em qualquer avaliação da aprendizagem realizada durante o curso;

§ 3º - O desligamento por motivo de saúde será efetivado quando o Oficial-Aluno for julgado incapaz para o serviço, por Junta de Inspeção de Saúde, ou temporariamente incapaz, desde que comprometa sua frequência ao curso, dentro dos limites previsto no presente regulamento;

§ 4º - O desligamento por falta de frequência, será efetivado quando o Oficial-Aluno deixar de comparecer e participar a mais de 10% (dez por cento) do total da carga horária total prevista para as atividades curriculares e complementação do ensino do CAO/CBMDF ou 15% (quinze por cento) por disciplina, conforme § 2º do Art. 20.

§ 5º - Desligamento por necessidade do serviço será efetivado por determinação do Comandante-Geral.

§ 6º - O desligamento por motivo de interesse próprio será efetivado mediante requerimento do Oficial-Aluno, dirigido ao Diretor de Ensino e Instrução.

Art. 47 – O desligamento do CAO/CBMDF, em decorrência de conceito desfavorável ou frequência insuficiente, desde que fique comprovado não se tratar de motivo de saúde ou involuntário, inabilita o Oficial definitivamente para matrícula no curso.

Art. 48 – O Oficial-Aluno desligado por interesse próprio, devidamente justificado, ou por falta de aproveitamento intelectual terá a sua matrícula assegurada no próximo curso, obedecida a antigüidade ou os critérios de seleção em vigor.

Parágrafo Único – o Oficial-Aluno que for desligado por falta de aproveitamento intelectual por ter sido reprovado na 2ª época do relatório monográfico não poderá ser matriculado novamente no CAO/CBMDF.

Art. 49 – O Oficial desligado por motivo de saúde própria ou de pessoa da família, devidamente comprovado por Junta de Inspeção de Saúde, terá a sua matrícula assegurada no próximo curso, vinculada a aprovação em novo exame físico e a nova inspeção de saúde.

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS FINAIS

CAPÍTULO XXI

Das Disposições Transitórias

Art. 50 – O CAO/CBMDF poderá funcionar com seus recursos reduzidos, devendo a complementação de pessoal, meios e implantação de sua estrutura ser efetivada progressivamente.

Parágrafo Único – Enquanto o CAECDEM não dispuser de instalações e recursos próprios, a Academia de Bombeiro Militar deverá prestar o apoio necessário ao bom funcionamento do CAO/CBMDF.

CAPÍTULO XXII

Das Disposições Finais

Art. 51 – Os demais requisitos e instrumentos necessários ao funcionamento do CAO/CBMDF serão dispostos em Normas Internas, aprovadas pelo Diretor de Ensino e Instrução.

Art. 52 – Ao término do curso o Diretor do CAO/CBMDF poderá, a seu critério, propor ao Diretor de Ensino e Instrução elogios individuais aos oficiais 1º e 2º colocados na classificação final do curso, e ainda, elogios coletivos aos oficiais que se destacarem disciplinarmente.

Art. 53 – O CAO/CBMDF, conforme previsão normativa e curricular, realiza uma viagem de estudo ao exterior em caráter obrigatório a ser planejada pela Diretoria de Ensino e Instrução e aprovada pelo comando do CBMDF.

Art. 54 – Os casos omissos serão analisados e resolvidos em primeira instância pelo Diretor de Ensino e Instrução e em última instância pelo Comandante-Geral do CBMDF.

Art. 55 – O presente regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.///