

APROVAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE REGULAMENTO DOS PRECEITOS COMUNS AOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO, REPUBLICAÇÃO*

Portaria 7, de 31 de março de 2016.

Regulamenta os preceitos comuns aos Estabelecimentos de Ensino que ministram cursos ou estágios do CBMDF.

O COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º, incisos II, III e VI, do Decreto Federal 7.163, de 29 abr. 2010, que regulamenta o art. 10-B, inciso I, da Lei 8.255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre a organização básica do CBMDF, e considerando:

- que é premissa do Comando pautar-se por uma política de ensino da Corporação que visa a excelência do processo ensino-aprendizagem.
- a necessidade de padronizar os procedimentos comuns entre os Estabelecimentos de Ensino do CBMDF, resolve:

Art. 1º **APROVAR** e **PUBLICAR**, como **Anexo 1**, o Regulamento dos Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino (RPCEE) que ministram cursos ou estágios no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, proposto pelo Chefe de Departamento de Ensino, Pesquisa, Ciência e Tecnologia.

Art. 2º As organizações que, eventualmente, serão denominadas Estabelecimentos de Ensino estarão sujeitas à subordinação da Diretoria de Ensino quando da publicação do PGC-PV em relação à produção de toda a documentação inerente ao curso ou estágio.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, revogando as disposições contrárias, em especial a Portaria nº 29 é datada de 25 nov. 2010 e a Portaria nº 31 é datada de 27 ago. 2001, com exceção dos dispositivos contidos nas normas dos cursos ou estágios em andamento.

*Republicado por conter erro material na publicação do BG 065/2016, item II e Anexo 1, considerando os termos do Memorando 46/2016 - CBMDF_EMG_SELEG.

HAMILTON SANTOS ESTEVES JÚNIOR, Cel. QOBM/Comb.
Comandante-Geral

ANEXO 1

REGULAMENTO DOS PRECEITOS COMUNS AOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO BOMBEIRO MILITAR

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 1º Este Regulamento tem por finalidade estabelecer os preceitos comuns a serem adotados nos Estabelecimentos de Ensino (EE) do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF) quanto à estrutura e funcionamento.

§1º Este Regulamento é pautado nas orientações contidas na Política de Ensino, na Diretriz Geral do Sistema de Ensino Bombeiro Militar, na Diretriz Curricular do Ensino do CBMDF e em outras normas correlatas.

§2º Para fins deste Regulamento são consideradas as definições de termos constantes no anexo I.

TÍTULO II

DO SISTEMA DE ENSINO BOMBEIRO MILITAR DO CBMDF

Art. 2º O Sistema de Ensino Bombeiro Militar (SEBM) tem por finalidade formar, habilitar, preparar, especializar, aperfeiçoar e qualificar os recursos humanos necessários à ocupação de cargos previstos para a carreira e ao desempenho de funções definidas na estrutura organizacional da Corporação.

CAPÍTULO I

DO ÓRGÃO SUPERIOR DO SEBM

Art. 3º O Departamento de Ensino, Pesquisa, Ciência e Tecnologia (DEPCT) é o órgão superior do SEBM responsável pela execução da política e diretrizes estratégicas relacionadas ao funcionamento do Sistema de Ensino.

CAPÍTULO II

DO ORGÃO CENTRAL DO SEBM

Art. 4º A Diretoria de Ensino (DIREN) é o órgão central do SEBM responsável pelo planejamento, coordenação, execução, controle e supervisão dos procedimentos do Ensino Bombeiro Militar (EBM).

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS SETORIAIS DO SEBM

SEÇÃO I

DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

Art. 5º Os EE são órgãos setoriais do SEBM, estruturados para administrar e executar as atividades de ensino próprias do EBM de acordo com a Política de Ensino, Diretrizes e Normas estabelecidas.

§ 1º Cabe aos EE subsidiarem o SEBM quanto ao contínuo aprimoramento e qualidade do ensino em seus saberes e aprendizagens.

§ 2º Cada EE, de acordo com sua peculiaridade, ministrará um ou mais cursos definidos no Plano Geral de Cursos e Previsão de Vagas (PGC-PV).

Art. 6º Os cursos poderão ser conduzidos em outras organizações, que serão eventualmente denominadas Unidades de Ensino, as quais deverão cumprir as mesmas atribuições dos EE.

Parágrafo único As Organizações Bombeiro Militar (OBM) serão designadas como Unidades de Ensino (UE) mediante ato de aprovação e publicação do PGC-PV pelo Comandante-Geral.

Art. 7º Os EE deverão elaborar e propor os seguintes documentos:

I – Regulamento de Ensino do próprio EE, contendo todas as atividades de ensino a serem desenvolvidas; e

II – Regulamento disciplinar escolar, para o caso de EE que conduzirem cursos de formação de oficiais, formação de praças, habilitação de oficiais do quadro complementar, saúde e capelães, preparação de oficiais.

SEÇÃO II

DOS REGULAMENTOS DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

Art. 8º O Regulamento de Ensino de cada EE será proposto por seu Comandante, encaminhado ao Diretor de Ensino para análise e emissão de parecer técnico-pedagógico e aprovado pelo Comandante-Geral da Corporação.

Art. 9º O Regulamento de Ensino de cada EE deverá ser revisto sempre que necessário para fins de atualização.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE APOIO DO SEBM

Art. 10 Os órgãos de apoio ao SEBM são aqueles que planejam e executa ações que possam subsidiar o desenvolvimento da pesquisa, ciência e tecnologia, vinculadas às atividades do EBM do CBMDF.

§1º São órgãos de apoio ao SEBM:

- I – Diretoria de Pesquisa, Ciência e Tecnologia;
- II – Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- III – os demais Departamentos do CBMDF.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Art. 11 A organização básica em cada EE é composta por:

- I – diretoria;
- II – subdiretoria;
- III – divisão de ensino; e
- IV – coordenação de curso.

CAPÍTULO II

DA DIREÇÃO DOS CURSOS DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

Art. 12 Em todo EE o Diretor do curso será o próprio comandante da OBM.

§1º Os Diretores dos cursos ou estágios conduzidos nas UE serão os Chefes, Diretores e Comandantes das OBM.

§2º São funções e atribuições do Diretor do curso:

I – coordenar a elaboração da proposta político pedagógica do EE para o desenvolvimento das atividades de ensino e modalidades de cursos.

II – promover a análise e revisão contínua das normas e regulamentos pertinentes ao ensino praticado no EE;

III – propor e nortear ações administrativas e pedagógicas a serem adotadas pelo EE, objetivando a melhoria contínua da qualidade dos cursos;

IV – definir metas e operacionalizar os objetivos a serem alcançados;

V – coordenar os métodos de avaliação educacional a serem adotados pelo EE;

VI – produzir ao término de cada curso o relatório final com os resultados de avaliação do curso;

VII – propor, quando da elaboração da proposta orçamentária da Corporação, os recursos financeiros necessários para aplicação nos EE com vistas ao seu pleno funcionamento, tanto administrativo como educacional;

VIII – acompanhar a elaboração do Planejamento de Ensino do EE encaminhando-o para apreciação e aprovação da DIREN;

IX – determinar à equipe pedagógica o estudo, a atualização e o acompanhamento dos saberes pedagógicos necessários ao desenvolvimento das aprendizagens propostas nos currículos, visando garantir a qualidade de ensino;

X – promover a realização de conferências, seminários e palestras sobre assuntos educacionais ou que envolvam todo o pessoal da área de ensino, sob sua direção, visando assegurar a qualidade do ensino.

Art.13 Em cada EE o Subdiretor do curso é o próprio Subcomandante da OBM.

§1º Os Subdiretores dos cursos ou estágios conduzidos nas UE serão os Chefes-Adjuntos, Subdiretores e Subcomandantes das OBM.

§2º Das funções e atribuições do Subdiretor do curso:

I – secundar o Diretor do curso do EE em suas atribuições administrativas, educacionais, de ensino e instrução.

II – manter-se informado das questões relativas ao ensino, de modo que esteja em condições de substituir o Diretor do curso, em seus impedimentos; e

III – apresentar ao Diretor do curso:

a) relatório com os resultados da avaliação do desempenho do corpo docente que deverá ser realizada pelo corpo discente;

b) relatório com os resultados da avaliação do desempenho dos alunos realizada pelos professores em suas respectivas disciplinas;

c) relatório de avaliação do curso realizada pelo corpo docente e discente.

§3º Os instrumentos de avaliação do curso deverão ser elaborados pela Divisão de Ensino dos EE, norteados pelos modelos de avaliação propostos na Diretriz Curricular do Ensino do CBMDF.

CAPÍTULO III

DA DIVISÃO DE ENSINO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Art. 14 A Divisão de Ensino é o órgão técnico-pedagógico destinado a assistir o Diretor do curso no planejamento, na coordenação e supervisão do curso, assim como na orientação educacional do corpo discente.

Art. 15 Compete à Divisão de Ensino fornecer subsídios necessários às decisões do Diretor do curso, bem como assegurar a execução e sua aplicabilidade.

Art. 16 A Divisão de Ensino contará com a seguinte estrutura:

I – chefia;

II – seção técnica de ensino;

III – coordenação pedagógica;

IV – seção de recursos materiais; e

V – outros setores definidos nos respectivos regimentos internos em função das características de cada EE.

Art. 17 O Chefe da Divisão de Ensino é o oficial, preferencialmente possuidor do Curso de Especialização em Teoria e Fundamentos da Educação ou curso equivalente e/ou com formação em Pedagogia, não devendo exercer, acumular outras funções, a não ser em caráter excepcional, a critério do comandante do EE.

Art. 18. São competências do Chefe da Divisão de Ensino:

I – coordenar a execução dos trabalhos das diferentes seções da Divisão de Ensino;

II – propor ao Diretor do Curso projetos que visem o aperfeiçoamento constante dos profissionais Bombeiros Militares;

III – planejar as atividades extraclasse; e

IV – coordenar as atividades referentes ao processamento de avaliações.

Art. 19 A Seção Técnica de Ensino (SETEN) é a responsável:

I – pelo planejamento do curso;

II – por executar as atividades técnico-pedagógicas do ensino, cumprindo o disposto no Planejamento de Ensino conforme estabelecido na Diretriz Curricular do Ensino no CBMDF.

Art. 20 O Chefe da SETEN é um oficial combatente preferencialmente especializado em na área de ensino ou um oficial complementar da área de pedagogia.

Art. 21 A SETEN tem por finalidade oferecer ao corpo docente e discente assistência e recursos pedagógicos, técnicos e materiais voltados para a dinamização e a otimização do processo de ensino e aprendizagem;

Art. 22 Os serviços da SETEN são coordenados pelo seu chefe, que tem as seguintes atribuições:

I – participar da elaboração do planejamento anual das atividades pedagógicas e administrativas do EE, em conjunto com a Divisão de Ensino e o corpo docente;

II – fornecer subsídios para a reformulação dos regulamentos e dos currículos dos cursos ministrados pelo EE, conforme previsto na Diretriz Curricular do Ensino do CBMDF.

Art. 23 A Coordenação Pedagógica tem por finalidade acompanhar e otimizar o processo de ensino e aprendizagem;

Art. 24 O Coordenador Pedagógico é um oficial combatente preferencialmente especializado na área de ensino ou um oficial complementar da área de pedagogia.

Art. 25 A Coordenação Pedagógica é responsável por:

I – acompanhar e avaliar todo o processo de ensino e aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos;

II – atuar no sentido de tornar as ações de coordenação pedagógica um espaço coletivo de construção permanente da prática docente;

III – assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes docentes para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores e instrutores a promoverem seu desenvolvimento profissional;

IV – assegurar a participação ativa de todos os professores e instrutores, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador;

V – organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem;

VI – conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar o corpo docente.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Art. 26 A Coordenação Administrativa é o órgão do EE destinado a acompanhar o corpo discente nas atividades diárias durante a realização do curso, bem como assessorar o corpo docente nas atividades de ensino.

Art. 27 A Coordenação Administrativa tem a seguinte estrutura:

I – coordenador: oficial ou praça (subtenente ou sargento) indicado pelo Diretor do curso ou estágio;

II – auxiliar de coordenação: militar indicado pelo Diretor do curso;

III – auxiliar de ensino: praça indicada pelo Diretor do curso.

Art. 28 Compete à Coordenação Administrativa:

I – Organizar o planejamento geral, o controle e ordenação do curso e orientar o corpo discente quanto às características próprias do ensino bombeiro militar;

II – fornecer subsídios necessários às decisões do Diretor do curso, bem como assegurar a execução, a aplicabilidade e verificação dos resultados referentes aos cursos;

III – proporcionar, em conjunto com a SETEN, o corpo docente e discente assistência e recursos pedagógicos, técnicos e materiais voltados para a otimização do processo de ensino-aprendizagem;

IV – apoiar a SETEN na elaboração de toda a documentação administrativa de curso, quando necessário;

V – assumir, na ausência do Diretor e Subdiretor do curso, todas as atribuições inerentes ao bom funcionamento das atividades escolares;

VI – solicitar orientações ao Subdiretor do curso relativas aos assuntos que fogem à sua competência, para o bom funcionamento do processo ensino-aprendizagem;

CAPÍTULO V

DO CORPO DOCENTE

Art. 29 O corpo docente dos cursos será constituído por instrutores, professores, monitores e colaboradores.

Parágrafo único. O corpo docente poderá contar com professores autônomos, de outras organizações públicas ou privadas, mediante contrato ou convênio, observadas as legislações em vigor.

Art. 30 Os instrutores, monitores e professores serão indicados pelo Diretor do curso de acordo com a qualificação necessária para o desempenho da atividade.

§1º São requisitos para fins de seleção de instrutores e monitores:

I – Ser aprovado em entrevistas;

II – Possuir experiência profissional comprovada em currículo.

§2º A seleção de professores dar-se-á obedecendo, simultaneamente, aos seguintes critérios:

I – Ser aprovado em entrevistas;

II – Possuir experiência profissional comprovada em currículo;

III – Possuir Titulação compatível com o curso.

§3º As indicações dos docentes será submetida à apreciação do Diretor de Ensino para fins de contratação ou designação pelo Comandante-Geral do CBMDF em Boletim Geral.

Art. 31 Os instrutores e monitores poderão ser gratificados, desde que haja previsão em legislação vigente.

SEÇÃO I

DO INSTRUTOR E DO PROFESSOR

Art. 32 O instrutor é o militar da ativa ou da reserva remunerada que possui a qualificação específica necessária à disciplina que ministra, exercendo atividades de ensino próprias da profissionalização bombeiro militar.

Art. 33. O professor é o profissional civil qualificado para ministrar aulas referentes a sua disciplina.

Art. 34. São atribuições do instrutor e do professor:

I – ministrar a disciplina sob sua responsabilidade, conforme as leis, as diretrizes, regulamentos e normas específicas do ensino;

II – planejar as atividades escolares da disciplina a seu encargo, submetendo à aprovação da coordenação do curso;

III – cumprir as disposições regulamentares, instruções, diretrizes, normas e ordens que regem a administração escolar;

IV – colaborar com a Seção Técnica de Ensino e Coordenação Pedagógica na preparação de material didático, elaboração e revisão de conteúdo da disciplina de sua responsabilidade;

V – cooperar com projetos que visem ao aperfeiçoamento do processo de ensino e aprendizagens;

VI – sugerir medidas que julgar necessárias à maior eficiência do ensino sob sua responsabilidade;

VII – expressar-se com clareza, observando as regras gramaticais e evitando o uso de termos impróprios para o ambiente bombeiro militar;

VIII – planejar e orientar o estudo preliminar da disciplina que lhe cabe ministrar;

- IX – acompanhar efetivamente o rendimento escolar do aluno, visando corrigir eventuais deficiências no processo ensino-aprendizagem;
- X – vincular-se à Seção Técnica de Ensino no sentido de orientar a atuação sobre o aluno que necessita de acompanhamento específico;
- XI – empenhar-se em seu aprimoramento profissional, visando à maior eficiência no desempenho de suas tarefas;
- XII – elaborar as avaliações em conformidade com a normatização vigente;
- XIII – a critério e sob a orientação da SETEN, poderá aplicar, fiscalizar e corrigir as avaliações diagnósticas, formativas e somativas, para desenvolvimento das competências nas áreas cognitiva, afetiva e psicomotora, visando à educação integral dos alunos;
- XIV – propor as instruções metodológicas de ensino adequadas, coerentes com os objetivos educacionais previstos para a disciplina;
- XV – planejar as aulas e instruções considerando a necessidade da aplicação prática dos conhecimentos propostos pela disciplina;
- XVI – colocar-se perante o corpo discente, servindo de exemplo de disciplina, presteza, dedicação, polidez e urbanidade;
- XVII – participar da elaboração do projeto político pedagógico do EE, quando solicitado;
- XVIII – participar da elaboração do plano de curso e de ensino;
- XIX – participar das reuniões pedagógicas e demais eventos educacionais relacionados ao curso ou ao estabelecimento de ensino ao qual estiver vinculado;
- XX – providenciar imediatamente as medidas necessárias para a segurança do discente em qualquer caso de acidente durante a atividade de ensino e comunicar a situação ao Coordenador do Curso.

SEÇÃO II

DO MONITOR

Art. 35 O monitor é o militar ou o civil que auxilia o instrutor ou professor no desenvolvimento das atividades de ensino e aprendizagens, designado pelo comandante do EE.

Art. 36 São atribuições do monitor:

- I – auxiliar os instrutores ou professores no planejamento e na preparação das aulas;
- II – auxiliar os instrutores ou professores no controle e na observação do desempenho dos discentes;
- III – substituir o instrutor ou professor quando necessário;
- IV – reunir, preparar e operar os meios auxiliares para as aulas;
- V – preparar os locais das aulas;
- VI – executar corretamente as demonstrações quando requisitado pelos instrutores ou professores; e
- VII – destacar-se perante o corpo discente, servindo de exemplo de disciplina, presteza, dedicação, polidez e urbanidade.

SEÇÃO III

DO COLABORADOR

Art. 37 O colaborador é o militar ou civil com notório saber sobre determinado assunto específico, que se voluntaria a colaborar nas atividades de ensino e aprendizagens.

Art. 38 São atribuições do colaborador:

- I – contribuir com seu notório saber no processo de ensino e aprendizagens.
- II – proferir palestras, participar de oficinas ou outras atividades educacionais, mediante convite do EE.

CAPÍTULO VI

DO CORPO DISCENTE

Art. 39 O Corpo Discente é constituído pelos alunos matriculados nos cursos realizados nos EE.

Art. 40 Poderá haver um comando para o Corpo Discente e, neste caso, o Corpo Discente terá a denominação de Corpo de Alunos.

Art. 41 Os alunos, quando estiverem frequentando os cursos terão seus direitos e deveres regulamentados por este regulamento e estarão sujeitos aos regulamentos dos EE e aos preceitos disciplinares utilizados na Corporação.

SEÇÃO I

DOS DEVERES DO ALUNO

Art. 42 São deveres do aluno:

- I – manter o princípio da ordem, hierarquia e disciplina;
- II – cumprir os preceitos regulamentares e as determinações superiores;
- III – contribuir para o renome do EE no qual está matriculado;
- IV – executar com probidade os trabalhos escolares;
- V – empenhar-se em práticas salutaras de higiene individual e coletiva;
- VI – cooperar para a conservação do material do EE a que pertence;
- VII – manter-se informado sobre os regulamentos e normas em vigor relativo ao curso ou estágio que esteja frequentando, bem como sobre o regimento interno do EE;
- VIII – não utilizar de meios ilícitos durante a realização de qualquer atividade escolar;
- IX – ter respeito e civilidade, ser ético e tolerante às diferenças individuais na convivência sócio educacional; e
- X – dedicar-se às atividades escolares com pontualidade e assiduidade de acordo com o previsto no Quadros de Trabalho Semanal (QTS) e Plano de Ensino;
- XI – informar imediatamente ao instrutor, professor ou monitor qualquer situação de risco de acidente percebida em aula ou instrução, para que sejam tomadas as medidas de segurança, de socorro emergencial ou de urgência que o caso requerer.

SEÇÃO II

DOS DIREITOS DO ALUNO

Art. 43 São direitos do aluno:

- I – solicitar revisão das avaliações, de acordo com as normas em vigor;
- II – reunir-se com outros alunos para organizar agremiações de cunho cultural, cívico e recreativo, nas condições estabelecidas ou aprovadas pelo Diretor do curso ou estágio;
- III – recorrer à autoridade competente, na forma regulamentar, quando se julgar prejudicado;

IV – ter conhecimento dos regulamentos e normas em vigor do curso, bem como do regimento interno do EE; e

V – ser tratado com respeito pela direção, coordenação, corpo docente e discente.

TÍTULO IV

DO ANO LETIVO, REGIME E FREQUÊNCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO

Art. 44. O ano letivo poderá ser dividido em períodos alternados, com períodos de férias ou recessos escolares, de acordo com o previsto no PGC-PV, calendário das atividades de ensino e de acordo com o Estatuto dos Bombeiros Militares ou legislação específica.

Parágrafo único. Ao corpo discente poderá ser concedido Recesso Escolar de acordo com a carga horária presencial do curso ou estágio, preferencialmente quando for atingida a metade da carga horária presencial prevista, de acordo com o Estatuto dos Bombeiros Militares ou legislação específica.

I – Poderão ser concedidos 3 (três) dias consecutivos de Recesso Escolar para o corpo discente de cursos ou estágios que tiverem carga horária presencial entre 180 (cento e oitenta) horas aula e 360 (trezentas e sessenta) horas aula;

II – Poderão ser concedidos 5 (cinco) dias consecutivos de Recesso Escolar para cursos ou estágios que tiverem carga horária presencial entre 360 (trezentas e sessenta) horas aula e 720 (setecentos e vinte) horas aula;

III – Poderão ser concedidos 12 (doze) dias consecutivos de Recesso Escolar para cursos que tiverem carga horária presencial superior a 720 (setecentos e vinte) horas aula.

IV – Para os cursos com duração superior a um ano letivo, observar-se-á o seguinte:

- a) ao fim de cada ano letivo será concedido o período de férias conforme preceituado no Estatuto dos Bombeiros Militares ou legislação específica;
- b) ao fim de cada semestre poderá ser concedido um recesso escolar, nunca superior a 15 (quinze) dias corridos.

Art. 45 Haverá solenidade militar para abertura do ano letivo em data a ser definida pelo Departamento de Ensino, Pesquisa, Ciência e Tecnologia.

Art. 46 O encerramento do ano letivo será publicado em boletim geral da Corporação pelo Diretor de Ensino, conforme especificado no Plano Geral de Cursos e Previsão de Vagas – PGC-PV.

CAPÍTULO II

DO REGIME ESCOLAR

Art. 47 O regime escolar é preferencialmente semanal e diário devendo ser adequado às características próprias do ensino bombeiro militar a ser ministrado no EE, visando sempre a consolidar um ensino compromissado com a qualidade e a avaliação contínua das aprendizagens.

Art. 48. O regime escolar do Sistema de Ensino Bombeiro Militar é compreendido de atividades de ensino e modalidades de cursos.

§1º Atividades de Ensino são atividades didático-pedagógicas, necessárias ao desenvolvimento dos cursos nos EE e podem ser entendidas da seguinte forma:

I – Atividades curriculares: são aquelas relativas à situação clássica do ensino formal;

II – Atividade extracurricular: é a atividade complementar ao ensino, que deve, obrigatoriamente, ser prevista no plano de ensino ou no plano de aula; e

III – Atividade não presencial: é a atividade curricular ou extracurricular desenvolvida fora do EE, compreendida de carga horária disciplinar, de caráter obrigatório, realizada pelos discentes, em horário pré-determinado pelo EE, com ou sem a presença do professor/instrutor, em local de livre escolha dos discentes.

IV – As atividades de ensino poderão ser desenvolvidas em outros locais, externos ao EE, no Distrito Federal, nos demais Estados da Federação ou em outros países, quando houver ocorrência que justifique o comparecimento dos alunos, em conformidade com o objetivo do curso e devidamente autorizado por autoridade competente.

§2º Modalidades de Cursos: são as formas pelas quais o ensino é oferecido, podendo ser:

I – Modalidade Presencial: é a modalidade de ensino compreendida de carga horária disciplinar, de caráter obrigatório, que deve ter, simultaneamente, a presença do corpo discente e do instrutor/professor, em local e hora determinados pelo EE para realização da atividade;

II – Modalidade à distância: é uma modalidade de ensino realizada fora do EE tradicional, que depende do uso da tecnologia.

Art. 49 Dentro de um curso ou disciplina, as atividades curriculares e extracurriculares poderão ser desenvolvidas de modo presencial ou à distância, conforme projeto pedagógico do curso ou plano de disciplina.

§1º Nas atividades curriculares previstas dentro da modalidade de Ensino a Distância (EAD), o aluno matriculado continuará a cumprir as atividades funcionais em sua unidade de origem.

§2º Fica estabelecida a obrigatoriedade da presença do aluno em atividades ou avaliações presenciais, conforme o cronograma do curso.

§3º Em caso de necessidade, os alunos do CBMDF poderão cumprir escala de serviço operacional aos sábados, domingos e feriados, por ato da autoridade competente, sem prejuízo ao processo de ensino e aprendizagens.

CAPÍTULO III

DA FREQUÊNCIA

Art. 50 A frequência às atividades escolares é obrigatória e considerada ato de serviço.

§1º Para a aprovação no curso, independente do desempenho e rendimento escolar, é exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da frequência total às aulas e demais atividades escolares.

§2º Nas disciplinas e nos demais componentes curriculares, de características próprias do ensino bombeiro militar, o aluno deverá ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 51 É vedada ao professor ou instrutor a concessão de dispensa aos alunos das atividades presenciais ou não presenciais de ensino, de trabalhos extracurriculares ou qualquer outra atividade referente à disciplina, cabendo essa decisão à coordenação, com anuência da direção do curso.

Art. 52. As faltas ou atrasos são classificados em:

I – justificados;

II – abonados; e

III – não justificados.

§1º Na ocorrência de faltas justificadas ou abonadas, somadas, que ultrapassem 25% (vinte e cinco por cento) do total da carga-horária estabelecida para a disciplina, deverá

ser feita a reposição do conteúdo programático ou das atividades curriculares complementares, até que se recupere o percentual mínimo exigido para aprovação.

§2º A reposição de que trata o parágrafo §1º deverá ocorrer até o término do curso.

§3º Caso não seja possível a reposição do conteúdo programático ou das atividades curriculares complementares durante a realização do curso, ocorrerá o trancamento da matrícula do aluno *ex-offício*.

§4º Cabe à Seção Técnica de Ensino e à Coordenação Pedagógica dos EE elaborar os procedimentos referentes à reposição do conteúdo programático, de atividades curriculares complementares bem como aplicação das avaliações, em decorrência de faltas justificadas ou abonadas.

§5º O aluno que, reiteradas vezes, deixar de participar de atividades práticas ou de realizar avaliações práticas pelo motivo de dispensa por prescrição médica, será encaminhado para Inspeção de Saúde para fins de avaliação da capacidade laborativa com vistas à permanência, ou não, no curso, podendo ocorrer o trancamento da matrícula *ex-offício*.

Art. 53 Faltas ou atrasos justificados são ocorrências fundamentadas em causas circunstanciais e consideradas legítimas pela coordenação do curso, devendo ser devidamente comprovadas pelo aluno.

§1º Para efeitos deste regulamento, considera-se atraso a apresentação do aluno até 15 (quinze) minutos após o início da atividade de ensino.

§2º Considera-se falta a ausência do aluno à atividade de ensino ou a apresentação após os primeiros 15 (quinze) minutos da atividade de ensino.

Art. 54 Constituem faltas ou atrasos justificados aqueles ocorridos pelos seguintes motivos:

I – consulta médica, psicológica, odontológica ou doação de sangue com apresentação de documento comprobatório, desde que autorizado previamente pelo coordenador do curso;

II – problema de ordem particular e outros que forem considerados justificáveis pelo coordenador ou pela direção do curso, devidamente registrado pela coordenação do curso em local próprio.

Art. 55 Faltas ou atrasos abonados são aqueles que ocorrem por motivos alheios à vontade do aluno, julgados procedentes e com a devida anuência da coordenação.

Art. 56 Constituem faltas ou atrasos abonados aqueles ocorridos pelos seguintes motivos:

I – dispensa por prescrição médica, desde que averbada pelo órgão competente;

II – por comparecimento a audiências em tribunais, bem como outras atividades por convocação da Justiça ou similares;

III – afastamento por motivo de luto, previsto em legislação específica;

IV – licença paternidade;

V – Em cumprimento de ato de serviço determinado por autoridade competente, devidamente registrado pela coordenação do curso em local próprio.

Art. 57 Constituem faltas ou atrasos não justificados aqueles não enquadrados nos Artigos 50 e 52 e outros que forem julgados improcedentes pela coordenação do curso.

Art. 58 As atividades de ensino desenvolvidas nos EE ocorrerão em horário escolar, salvo situações excepcionais ou de interesse da Corporação.

Art. 59 Somente será considerado presente em aula prática o aluno que efetivamente realizar os exercícios previstos para a aula, trajar o uniforme específico e portar o material necessário à aula ou instrução.

TÍTULO V

DOS CURSOS REALIZADOS NO CBMDF

CAPÍTULO I

DOS CURSOS

Art. 60 Os cursos realizados no CBMDF têm por objetivo habilitar o Bombeiro Militar ao exercício de cargos ou funções inerentes ao posto ou graduação para o cumprimento das atividades desenvolvidas na Corporação.

Art. 61 Os cursos realizados na Corporação são os seguintes:

I – Altos estudos para oficiais: destinado à capacitação de oficiais para o exercício de funções de Estado-Maior, para o desempenho de cargos de comando, chefia e direção e habilitar ao posto de coronel;

II – Aperfeiçoamento para oficiais: destinado à atualização e ampliação de conhecimentos necessários ao desempenho de cargos e ao exercício de funções próprias e acesso aos postos de oficial superior;

III – Formação de oficiais: visa ao preparo para o desempenho dos cargos e o exercício das funções próprias aos graus hierárquicos iniciais do quadro de oficiais combatentes;

IV – Preparatório ou habilitação de oficiais: visa ao preparo para o desempenho dos cargos e o exercício das funções próprias aos graus hierárquicos iniciais dos Quadros de Oficiais Bombeiros Militares de Administração e Especialistas;

V – Curso de habilitação de oficiais: visa ao preparo para o desempenho dos cargos e o exercício das funções próprias aos graus hierárquicos iniciais dos Quadros de Oficiais Bombeiros Militares Complementares, de Saúde e Capelães;

VI – Altos estudos para praças: destinado à capacitação de praças para o exercício de funções de assessoria a titulares de cargos de comando, chefia e direção e para realização de atividades próprias das graduações previstas em legislação específica;

VII – Aperfeiçoamento para praças: destinado à atualização e ampliação de conhecimentos necessários ao desempenho de cargos e ao exercício de funções próprias e, ainda, acesso às graduações previstas em legislação específica;

VIII – Formação de praças: visa ao preparo para o exercício das funções peculiares aos graus hierárquicos iniciais dos círculos a que se destinam;

IX – Especialização: destinado à habilitação para o cumprimento de tarefas profissionais que exijam o domínio de conhecimentos e técnicas específicas;

X – Expedito: destinado a suplementar a habilitação técnico-profissional do pessoal, conforme necessidade ocasional do serviço bombeiro militar, tendo caráter transitório; e

XI – Extraordinário: destinado ao aprimoramento técnico-profissional do pessoal, preenchendo, na época considerada, lacunas deixadas pelos demais cursos, sendo realizado em organizações externas ao CBMDF.

CAPÍTULO II

DOS ESTÁGIOS

Art. 62 Os estágios constituem atividades de ensino que tem como objetivo a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos, em complementação ao ensino recebido nos cursos.

CAPÍTULO III

DA ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE CURSO

Art. 63 Os planos dos cursos de formação, aperfeiçoamento e altos estudos deverão ser elaborados respeitando as instruções contidas na Diretriz Curricular do Ensino no CBMDF.

Art. 64 O EE deverá elaborar seu Projeto Pedagógico, ordenado pelo Plano de Curso e Plano de Ensino conforme instruções da Diretriz Curricular do Ensino do CBMDF.

Parágrafo único. Os currículos dos cursos de especialização, expedito e extraordinário deverão ser norteados pela Diretriz Curricular do Ensino no CBMDF, especificamente no que diz respeito à construção do Plano de Curso e Plano de Ensino.

Art. 65 No que se refere à concepção curricular de qualquer curso ou estágio deve-se observar a Diretriz Curricular do Ensino no CBMDF.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO EDUCACIONAL E DA MEDIDA DE APRENDIZAGENS

Art. 66 A Avaliação Educacional e a Medida de Aprendizagens do corpo discente serão regulamentadas por normas específicas.

TÍTULO VI

DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO DOS CURSOS

Art. 67 A criação de Cursos e Estágios no CBMDF dar-se-á por Ato do Comandante-Geral.

§1º A Diretoria de Ensino proporá ao Comandante-Geral os Cursos e Estágios para fins de aprovação.

§2º Poderão sugerir a criação de cursos:

I – A Diretoria de Ensino;

II – Os Departamentos;

III – Comando Operacional;

IV – Outras OBM que verificarem a necessidade de qualificar seu efetivo para o pleno desempenho de suas atribuições legais.

§3º Para fins de criação de curso será observado a seguinte tramitação:

I – As propostas de criação de cursos serão encaminhadas à Diretoria de Ensino para fins avaliação e emissão de Parecer Técnico-Pedagógico;

II – Caso o Parecer Técnico-Pedagógico seja favorável à criação do curso e ratificado pelo Diretor de Ensino, a proposta será remetida ao DEPCT com vistas ao Comando-Geral.

III – No âmbito do Comando-Geral, serão emitidos os pareceres do Estado-Maior-Geral e da Assessoria Jurídica a fim de subsidiar a decisão do Comandante-Geral no que diz respeito à criação e publicação do ato de criação de curso.

CAPÍTULO II

DO DESENVOLVIMENTO DOS CURSOS

Art. 68 Os cursos desenvolver-se-ão em conformidade com o PGC-PV, elaborado pela DIREN, consultados a Diretoria de Gestão de Pessoal e os EE e aprovado pelo Comando-Geral.

Art. 69 O conteúdo programático será cumprido nos EE de acordo com o Plano de Ensino, por meio dos QTS, os quais deverão ficar expostos antecipadamente e durante sua execução nos EE, devendo ser arquivados posteriormente.

§1º Os QTS deverão ser enviados à DIREN semanalmente, antes de sua execução, para fins de acompanhamento e supervisão do ensino.

§2º As alterações no QTS deverão ser informadas imediatamente à DIREN quando ocorrerem.

Art. 70 Toda aula ou atividade prática de ensino, realizada em âmbito interno ou externo ao EE, que possa oferecer risco aos participantes, previamente estabelecida ou não no Regulamento de Ensino ou em normas específicas do EE, somente poderá ser realizada se atender aos seguintes critérios:

I – Respeitar a legislação específica de segurança nas instruções;

II – Cumprir as normatizações do EMG e as deliberações do Comando da Corporação;

III – Atender as recomendações técnicas específicas pertinentes às instruções da área operacional;

IV – Constar em Plano de Ensino e Plano de Aula;

V – Estar devidamente programada em QTS.

Art. 71 Em caso de ocorrência de algum acidente com os discentes durante qualquer aula ou instrução, deverão ser tomadas as medidas de socorro emergenciais e de urgência e o encaminhamento ao atendimento hospitalar que o caso requerer.

Parágrafo único. Em qualquer caso de acidente em atividade de ensino o Diretor de Ensino deverá ser informado imediatamente pelo diretor do curso.

Art. 72 No período de até 30 (trinta) dias do término do curso o Comandante do EE deverá encaminhar à DIREN o relatório final, conforme modelo vigente na Corporação.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO E PRÉ-REQUISITOS

Art. 73 O processo seletivo será desenvolvido conforme prescrito nos editais, para os cursos que requeiram concurso, tendo como responsável o presidente da Comissão de Organização, Elaboração, Fiscalização, Aplicação, Correção e Apuração – COEFACA, conforme legislação específica.

Art. 74 Para fins de matrícula nos cursos deverão ser cumpridos os pré-requisitos gerais, comuns a todos os cursos, bem como os específicos de cada curso, devido às peculiaridades da aprendizagem prevista.

§1º São pré-requisitos comuns a todos os cursos, para fins de matrícula:

I – estar apto em inspeção de saúde e Teste de Aptidão Física, conforme regulamentação vigente na Corporação;

II – não se encontrar submetido a conselho de justificação;

III – não ser condenado a pena privativa de liberdade enquanto durar o cumprimento da pena, ou do prazo referente à sua suspensão condicional, inclusive, não se computando o tempo acrescido à pena por ocasião de sua suspensão condicional;

IV – não estar em gozo de licença para tratar de interesse particular;

V – não ter sido condenado à pena de suspensão do exercício do posto, cargo ou função, prevista no Código Penal Militar, durante o prazo dessa suspensão;

VI – não ser considerado desaparecido, extraviado ou desertor;

VII – não estar preso em caráter preventivo ou em flagrante delito, enquanto a prisão não for revogada;

~~VIII – não estar na situação de agregado.~~

VIII – não estar na situação de agregado nos cursos presenciais, ou, na fase presencial, quando se tratar de curso em que esteja prevista etapa de ensino a distância." (NR).

Nova Redação dada pela Portaria 12, de 14 de junho de 2019, publicada no Boletim Geral nº 113 de 17 de junho de 2019.

§2º São pré-requisitos específicos, de cada curso, para fins de matrícula:

I – Curso de Altos Estudos de Oficiais: que tem como finalidade o acesso ao posto de coronel;

a) ser oficial superior dos Quadros de Oficiais Combatentes, de Saúde ou Complementar da ativa;

b) ter concluído com aproveitamento o Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de acordo com o quadro específico;

c) estar contido na relação de antiguidade de oficiais encaminhado pela Diretoria de Gestão de Pessoal à Diretoria de Ensino de cada Quadro de Oficiais Bombeiros Militares (QOBM) para o curso específico, de acordo com o quantitativo de vagas estabelecidas pelo PGC-PV;

II – Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais: que tem como objetivo o acesso ao posto de major;

a) Ser oficial intermediário ou 1º tenente dos diversos Quadros de Oficiais da ativa;

b) estar contido na relação de antiguidade de oficiais encaminhado pela Diretoria de Gestão de Pessoal à Diretoria de Ensino para cada Quadro de Oficiais Bombeiro Militar (QOBM) para o curso específico, de acordo com o quantitativo de vagas estabelecidas pelo PGC-PV.

III – Curso Preparatório de Oficiais: tem como o objetivo o acesso ao posto de 2º Tenente dentro do quadro específico, sendo obedecido o disposto no Art. 3º da Portaria nº 17, de 16 de abril de 2014.

IV – Curso de Habilitação de Oficiais Administrativos e Especialistas: tem como o objetivo o acesso ao posto de 2º Tenente dentro do quadro específico, sendo obedecidas as seguintes regras:

- a) ser Subtenente ou 1º Sargento da ativa;
- b) ter concluído com aproveitamento o Curso de Altos Estudos para Praças;
- c) estar classificado, no mínimo, no comportamento BOM;
- d) estar contido na relação de antiguidade dentro da proporcionalidade de cada QBMG encaminhada pela Diretoria de Gestão de Pessoal à Diretoria de Ensino, de acordo com o quantitativo de vagas estabelecidas pelo PGC-PV;

V – Curso de Altos Estudos para Praças: tem como objetivo o acesso à graduação de Subtenente;

- a) ser 1º ou 2º Sargento da ativa;
- b) ter concluído com aproveitamento o Curso de Aperfeiçoamento de Praças;
- c) estar classificado, no mínimo, no comportamento BOM;
- d) estar contido na relação de antiguidade dentro da proporcionalidade de cada QBMG encaminhada pela Diretoria de Gestão de Pessoal à Diretoria de Ensino, de acordo com o quantitativo de vagas estabelecidas pelo PGC-PV.

VI – Curso de Aperfeiçoamento de Praças: tem como objetivo o acesso à graduação de 2º Sargento e 1º Sargento;

- a) ser 3º Sargento da ativa;
- b) estar classificado, no mínimo, no comportamento BOM;
- c) estar contido na relação de antiguidade dentro da proporcionalidade de cada QBMG encaminhada pela Diretoria de Gestão de Pessoal à Diretoria de Ensino, de acordo com o quantitativo de vagas estabelecidas pelo PGC-PV.

Art. 75 O processo seletivo para ingresso na Corporação referente aos Cursos de Formação de Oficiais, de Habilitação de Oficiais dos Quadros de Saúde, Complementar e Capelão e de Formação de Praças será regulamentado por editais próprios e legislação específica.

Art. 76 São cursos cujo quantitativo de vagas deve estar de acordo com a proporcionalidade entre os QBMGs 1, 2, 3 e 4, conforme legislação específica:

I – Curso de Habilitação de Oficiais (CHO-ADM/ESP);

II – Curso de Altos Estudos para Praças (CAEP/BM);

III – Curso de Aperfeiçoamento de Praças (CAP/BM).

Parágrafo único. É responsabilidade da Diretoria de Gestão de Pessoal repassar a informação referente ao quantitativo de vagas à Diretoria de Ensino, para fins de composição do PGC-PV.

CAPÍTULO III

DAS VAGAS

Art. 77 As vagas dos cursos serão definidas no PGC-PV, proposto pela DIREN e aprovado pelo Comandante-Geral da Corporação.

§1º Para a definição de cursos de especialização, bem como os respectivos números de vagas no PGC-PV, serão consultados:

I – Estado Maior Geral;

II – Diretoria de Gestão de Pessoal.

§2º Para a definição dos demais cursos, bem como dos respectivos números de vagas no PGC-PV, serão consultados:

I – Estado Maior Geral;

II – Diretoria de Gestão de Pessoal;

III – Os Estabelecimentos de Ensino.

CAPÍTULO IV

DA MATRÍCULA

Art. 78 Será matriculado por ato do Diretor de Ensino e mediante proposta do Comandante do EE o candidato que:

I – cumprir o constante no artigo 74 para os cursos que tenham como objetivo a progressão funcional dos militares do CBMDF ou de outras organizações militares;

II – estiver classificado dentro do número de vagas interna e externas estabelecidas no PGC-PV e editais de seleção para os demais cursos da Corporação, mediante concurso interno;

III – for indicado pelo CBMDF, por outras Organizações Militares ou civis para os demais cursos da Corporação devendo cumprir as exigências descritas abaixo:

a) ser considerado apto pela Junta de Inspeção de Saúde da Corporação ou correspondente de sua Organização Militar ou civil, definido em Norma ou edital de seleção;

b) ser considerado apto no Teste de Aptidão Física ou correspondente de sua Organização Militar ou civil, definido em norma ou edital de seleção;

c) cumprir todos os pré-requisitos estabelecidos para cada curso conforme regulamentação do EE.

IV – tiver matrícula determinada por ordem judicial.

Art. 79 Os candidatos que forem considerados contraindicados nas avaliações psicológicas ou vocacionais específicas, para os cursos com esta prescrição, não serão matriculados.

CAPÍTULO V

DO ADIAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 80 O adiamento de matrícula por ato voluntário, somente será concedido para os cursos estabelecidos no artigo 74.

Art. 81 O adiamento de matrícula também poderá ser concedido pelos motivos elencados no artigo 83.

Parágrafo único. O adiamento de matrícula para curso será concedido pelo Diretor de Ensino, mediante requerimento do interessado.

CAPÍTULO VI

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 82. O trancamento de matrícula será concedido pela DIREN ao aluno, a pedido, mediante requerimento próprio ou *ex-offício*.

Art. 83. São motivos para a concessão do trancamento de matrícula para cursos:

- I – por necessidade do serviço, comprovadamente expressa por autoridade competente;
- II – por licenciamento para Tratamento de Saúde Própria;
- III – por licenciamento para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família, desde que comprovada à indispensável assistência permanente pelo aluno, através de inspeção de saúde a que se submeter o familiar;
- IV – por motivo de gravidez ou Licença Maternidade, de acordo com parecer médico que comprove a incapacidade de permanência no curso;
- V – por incidir em qualquer condição de incapacidade física para prosseguimento nas atividades do curso;
- VI – por necessidade particular do aluno, considerada procedente pela Diretoria de Ensino, após parecer do Diretor do curso;
- VII – incorrer no §3º do Art. 52.

Art. 84 O trancamento da matrícula será concedido ao aluno somente uma vez, sendo válido por 02 (dois) períodos de ocorrência do curso ou dois anos consecutivos, o que ocorrer primeiro, para fins de rematrícula, com o deferimento da Diretoria de Ensino.

CAPÍTULO VII

DA REMATRÍCULA

Art. 85. Será rematriculado no curso o militar que, mediante requerimento ao Diretor de Ensino, cumprir as seguintes exigências:

- I – tiver obtido o trancamento de matrícula;
- II – for considerado apto na inspeção de saúde realizada pela Diretoria de Saúde para frequentar o referido curso ou estágio;
- III – for considerado apto no TAF específico para curso ou estágio;
- IV – cumprir os pré-requisitos estabelecidos no Art. 74 deste Regulamento, nos casos de cursos que tenham como objetivo a progressão funcional na Corporação.

Art. 86 Não terá direito a rematrícula o aluno desligado que incidir em um dos incisos previstos no Art. 87, exceto o inciso IX.

CAPÍTULO VIII

DO DESLIGAMENTO DO ALUNO

Art. 87 Constituem motivos para que o aluno seja desligado do curso:

I – exceder o percentual de faltas permitidas;

II – revelar conduta incompatível com a ética militar;

III – usar de meios ilícitos em qualquer atividade de ensino, sendo ainda deflagrados procedimentos disciplinares cabíveis;

IV – cometer crime ou falta disciplinar que incompatibilize a sua permanência no EE;

V – incidir em quaisquer condições de incapacidade física para o serviço ou para prosseguimento do curso ou estágio, conforme o caso devidamente comprovado em inspeção de saúde;

VI – obter falta de aproveitamento intelectual em prova de 2ª época;

VII – obter grau “não-habilitado” no estágio supervisionado, se for o caso;

VIII – obter deferimento pelo Diretor de Ensino para trancamento de matrícula;

IX – alegar motivo particular que o impeça de concluir o curso ou estágio no prazo máximo fixado;

X – for afastado do serviço ativo, conforme legislação vigente;

XII – incidir em qualquer irregularidade relativa ao processo seletivo ou a matrícula constatada durante a realização do curso ou estágio;

XII – obter nota abaixo de 6,0 (seis vírgula zero) na verificação de segunda época;

XIII – por conclusão, com aproveitamento;

XIV – for reprovado no curso ou estágio;

XV – por motivo de falecimento;

XVI – trancamento ex-offício;

XVII – passar à situação de agregado.

TÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR E DAS APRENDIZAGENS

CAPÍTULO I

DA AVALIAÇÃO DE ENSINO E APRENDIZAGENS

Art. 88 Todo Estabelecimento de Ensino quando da aplicação das avaliações de ensino e aprendizagens deverá se orientar e fazer cumprir a Diretriz de Avaliação e Medidas de Aprendizagens, bem como a Norma de Avaliação de Ensino e Aprendizagens vigentes.

§1º A avaliação das aprendizagens deve fornecer um diagnóstico quanto ao desenvolvimento das competências necessárias à completa qualificação profissional, objeto do curso.

§2º A avaliação das aprendizagens tem como objetivos:

I – a compreensão da situação de aprendizagem na qual se encontra o aluno no momento da avaliação, servindo a este como referência ao seu desenvolvimento;

II – proporcionar ao docente a verificação do alcance dos métodos de ensino adotados.

CAPÍTULO II

DA REVISÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 89 A revisão de avaliação constitui direito do aluno quando se julgar prejudicado nas notas obtidas, sendo observados os seguintes preceitos:

I – o pedido deverá ser feito por escrito à SETEN ou à coordenação, até 02 (dois) dias úteis, após a divulgação do resultado da avaliação;

II – no pedido de revisão, o aluno deverá justificá-lo e apontar as partes da avaliação nas quais aparecem os motivos de seus questionamentos;

III – o pedido de revisão será encaminhado ao docente da disciplina que analisará a procedência do questionamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cabendo a solução do pleito à comissão composta pelo docente e pela SETEN; e

IV – o resultado da revisão de avaliação será conhecido por intermédio de despacho escrito da comissão.

Parágrafo único. As avaliações que forem preenchidas a lápis ou com rasura não terão direito a revisão e/ou recurso.

CAPÍTULO III

DO APROVEITAMENTO DO ALUNO

Art. 90 O aproveitamento do aluno será apurado por intermédio de graus, notas e menções obtidas nas avaliações.

Art. 91 Será aprovado no curso o aluno que obtiver média final, em cada disciplina, igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero), após a Verificação Corrente (VC) ou Verificações de Ensino (VEs) e 6,0 (seis vírgula zero) após a Verificação Final (VF) ou Verificação de Segunda Época (VSE).

§1º A VC é a avaliação realizada pelo aluno de acordo com o conteúdo explorado no Plano de Ensino.

§2 A nota da VC pode ser substituída pela média das VEs.

§3º As VEs são instrumentos de avaliação, de características próprias, aplicadas no decorrer de uma disciplina, cujo objetivo é acompanhar o desenvolvimento de aprendizado do aluno.

§4º A VF é a avaliação realizada somente pelo aluno que não atingir a média necessária para aprovação na VC/VE, devendo ser realizada em até 15 (quinze) dias após a realização da última VC/VE da disciplina.

§5º A VSE é a avaliação realizada pelo aluno que atingir a nota inferior a 6,000 (seis vírgula zero zero zero) na VF.

§6º Nos cursos em que a nota final para aprovação for superior à estabelecida no *caput* deste artigo, os critérios serão normatizados pelo Regulamento de Ensino do EE.

Art. 92 O cálculo da nota final do curso, por disciplina, será feito de acordo com as prescrições contidas em norma específica.

Art. 93 Na classificação final, as notas deverão conter aproximação milesimal e, caso ocorra empate, será utilizado o que preceitua o Estatuto dos Bombeiros Militares, onde são estipuladas as regras de precedência hierárquica.

Art. 94 Ao término dos cursos de Formação, Habilitação, Preparação, Aperfeiçoamento e Altos Estudos deverá haver a classificação geral dos alunos, por ordem decrescente do resultado final, devendo ser publicada em Boletim Geral ou Boletim Reservado, conforme o caso.

Art. 95 Quando houver mais de uma turma de um mesmo curso com a mesma denominação ocorrendo simultaneamente, a classificação final será única.

CAPÍTULO IV

DAS NOTAS E MENÇÕES

Art. 96 As notas e menções dos cursos possuem as seguintes peculiaridades e critérios:

I – o resultado das avaliações realizadas pelo corpo discente será expresso em notas que variam de 0,00 (zero vírgula zero) a 10,00 (dez vírgula zero);

II – as menções corresponderão às seguintes faixas de notas:

a) E (Excelente):	De 9,60 (nove vírgula sessenta) a 10,00 (dez vírgula zero)
b) MB (Muito Bom):	de 8,00 (oito vírgula zero) a 9,59 (nove vírgula cinquenta e nove);
c) B (Bom):	de 6,00 (seis vírgula zero) a 7,99 (sete vírgula noventa e nove);
d) R (Regular):	de 5,00 (cinco vírgula zero) a 5,99 (cinco vírgula noventa e nove);
e) I (Insuficiente):	de 0,01 (zero vírgula zero um) a 4,99 (quatro vírgula noventa e nove);
f) II (Insuficiente, Insuficiente)	0,00 (zero);
g) SR (Sem Rendimento)	Sem nota

III – A menção SR (Sem Rendimento) é atribuída ao aluno que não comparecer para fazer a avaliação.

IV – A classificação dos alunos ao término do curso ou estágio será de acordo com a ordem decrescente das respectivas médias finais gerais.

V – A nota final do aluno, no curso ou estágio, deverá conter aproximação milesimal, e os arredondamentos deverão seguir as regras matemáticas, conforme especificado abaixo:

a) se o algarismo a ser eliminado for maior ou igual a cinco, acrescenta-se uma unidade ao primeiro algarismo que está a sua esquerda; ou

b) se o algarismo a ser eliminado for menor que cinco, o algarismo da esquerda ficará inalterado.

CAPÍTULO V

DA VERIFICAÇÃO DE SEGUNDA ÉPOCA

Art. 97 A VSE será oportunizada aos alunos dos cursos que não obtiverem aproveitamento na VF de uma ou mais disciplinas, sendo-lhes concedidos até dez por cento da carga horária da disciplina para orientações de estudos, em horários estabelecidos pela Seção Técnica de Ensino ou pela coordenação.

Art. 98 A menção na disciplina na qual o aluno tenha sido submetido a VF, não poderá ultrapassar a menção dos alunos aprovados em VC/VE na respectiva disciplina, conforme disposto em Norma de Avaliação.

Art. 99 A menção na disciplina na qual o aluno tenha sido submetido a VSE não poderá ultrapassar a menção dos alunos aprovados em VF na respectiva disciplina, conforme disposto em Norma de Avaliação.

Art. 100 A VSE será aplicada pelo docente da disciplina ou membro da SETEN, contemplando todo o conteúdo nela ministrado e/ou referenciado.

Art. 101 Caso a nota obtida na avaliação de segunda época seja inferior a 6,0 (seis vírgula zero), o aluno estará reprovado e desligado do curso.

Parágrafo único. No Curso de Formação de Oficiais cuja duração do curso é superior a 1 (um) ano, o aluno só poderá ser reprovado uma única vez.

Art. 102 O aluno que ficar em VSE em mais de 03 (três) disciplinas será automaticamente reprovado e desligado do curso ou ano escolar.

Art. 103 A VSE será efetuada em até 30 (trinta) dias do término do respectivo curso.

§1º A VSE somente será aplicada para os alunos que obtiverem, na VF, de cada disciplina, média inferior a 6,000 (seis vírgula zero zero zero);

§2º Será considerado aprovado em VSE o aluno que obtiver média final, de cada disciplina, igual ou superior a 6,000 (seis vírgula zero zero zero).

§3º O aluno que estiver em VSE ficará a disposição do EE até ser emitido o resultado final do curso.

CAPITULO VI

DOS DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 104 Compete ao EE expedir certificado ou conferir diplomas de conclusão de cursos, conforme regulamentações da Diretoria de Ensino.

§1º Os alunos que concluírem com aproveitamento o Curso de Formação de Oficiais e Curso de Formação de Praças receberão diploma de conclusão.

§2º Os alunos que concluírem com aproveitamento os demais cursos não previstos no parágrafo anterior receberão certificados de conclusão.

§3º Os certificados e diplomas expedidos para os cursos e estágios do CBMDF deverão ser assinados pelos diretores dos cursos ou estágios e pelo Diretor de Ensino.

§4º Os Históricos Escolares deverão ser impressos no verso dos certificados ou diplomas, podendo ser expedidos em documento anexo e casos excepcionais.

Art. 105 A Diretoria de Ensino é o órgão responsável pelo registro e controle de todos os certificados e diplomas expedidos na Corporação.

Art. 106 Os diplomas e certificados deverão ser encaminhados à Diretoria de Ensino no mínimo 15 (quinze) dias antes do término do curso para fins de assinatura, homologação e registro.

Art. 107 A emissão de segunda via dos certificados e diplomas será de responsabilidade dos EE, quando houver solicitação do ex-aluno por meio de requerimento à Diretoria de Ensino, devidamente fundamentado.

CAPITULO VII

DA CONCESSÃO DE MEDALHA

Art. 108 Terá direito à medalha “Coronel Aristarcho Pessoa – Aplicação e Estudo” o aluno que for classificado em primeiro lugar nos seguintes cursos:

I – de Altos Estudos;

II – de Aperfeiçoamento; e

III – de Formação.

Parágrafo único. Toda a documentação inerente à concessão da medalha deverá ser elaborada pelo EE e enviada à DIREN para as providências pertinentes.

TÍTULO VIII

DA DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA DE ENSINO

CAPÍTULO I

DA DOCUMENTAÇÃO PEDAGÓGICA PARA OS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

Art. 109 As documentações pedagógicas que os EE deverão adotar como premissa para nortear as ações pertinentes ao ensino bombeiro militar são as seguintes:

I – Política de Ensino;

II – Diretriz Geral de Ensino;

III – Regulamento dos Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino;

IV – Diretriz Curricular do Ensino no CBMDF;

V – Diretrizes e Normas de Avaliação Educacional e Medidas de Aprendizagens;

VI – Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos;

VII – Metodologia de Avaliação Institucional.

Art. 110 Os documentos que os EE deverão elaborar para o desenvolvimento das atividades de ensino são:

I – Projeto Político Pedagógico do EE;

II – Projeto Pedagógico dos Cursos, que inclui o currículo do curso;

III – Calendário escolar do EE;

IV – Edital de seleção, quando for o caso;

V – Ato de convocação, adiamento, matrícula, trancamento de matrícula, desligamento e conclusão;

VI – Quadro de trabalho semanal;

VII – Quadro geral de notas;

VIII – Histórico escolar;

IX – Certificado e Diploma;

X – Nota de Instrução e Pormenorizado da formatura de encerramento;

XI – Relatório final de curso;

XII – Norma de Avaliação de Cursos;

XIII – Instrumentos de Avaliação Institucional.

§1º Para promover maior celeridade administrativa toda a documentação referente aos cursos e estágios deverão tramitar diretamente entre os EE e a DIREN.

§2º Caso haja necessidade de outros documentos para a realização das atividades de ensino, estes deverão constar no Regulamento de Ensino do EE.

TÍTULO IX

DA DENOMINAÇÃO DE TURMA E DAS ALOCUÇÕES EM SOLENIDADES DE ENCERRAMENTO DE CURSOS

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO DE TURMA

Art. 111 Os Comandantes dos EE têm autoridade para permitir que os alunos concludentes dos cursos escolham nomes especiais para sua turma.

Art. 112 Para escolha de denominação da turma deverão ser obedecidos os seguintes procedimentos:

I – a turma escolherá três nomes e apresentará ao Comandante do EE, até o primeiro terço da carga horária do curso;

II – o Comandante do EE, dentre os três nomes apresentados, aprovará um deles e o submeterá à homologação do Diretor de Ensino;

III – o nome homologado passará a ser a denominação oficial da turma e será publicado em Boletim Geral; e

IV – para os cursos cuja duração seja superior a um ano, o nome será escolhido no decorrer do primeiro semestre.

Art. 113 O nome escolhido para fins de denominação da turma deve exaltar fatos marcantes da História do Brasil, do Distrito Federal ou da Corporação.

Parágrafo único. quando o nome escolhido for ligado a fatos marcantes da História do Brasil e do Distrito Federal, deve obedecer aos seguintes critérios:

I – representar significativa relação com a Corporação ou EE;

II – ter sua motivação isenta de influência de ordem passional e/ou político-partidária.

Art. 114 Não podem ser escolhidos nomes de pessoas vivas, nem personalidade ou fatos controvertidos que afetem a imagem da Corporação.

CAPÍTULO II

DAS ALOCUÇÕES EM ENCERRAMENTO DE CURSOS

Art. 115 Durante a realização da solenidade de formatura de encerramento do curso não serão permitidas homenagens a paraninfos, patrocinadores ou beneméritos de turmas que não sejam militares da Corporação.

Parágrafo único. É vedado, ainda, aos alunos, qualquer outro tipo de manifestação em desconformidade com o estabelecido no pormenorizado aprovado pela DIREN.

Art.116 Durante a cerimônia de encerramento de curso as alocuções autorizadas são a do Governador do Distrito Federal ou da autoridade que o represente, do Comandante-Geral do CBMDF, do Diretor de Ensino e do Comandante do EE;

Parágrafo único. Poderá ser concedida a palavra ao orador da turma, desde que o discurso tenha sido analisado e aprovado pelo Diretor do curso.

TÍTULO X

DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 117 Os Regulamentos de Ensino dos EE serão aprovados pelo Comandante-Geral e pormenorizarão as atribuições e funções do corpo docente, corpo discente e outras não previstas neste Regulamento.

Art. 118 Os EE, sem prejuízo do que prescreve a legislação comum ou militar, terão regime disciplinar próprio em conformidade com o estabelecido nos respectivos Regulamentos.

Art. 119 Os alunos que forem matriculados em cursos com duração inferior a 06 (seis) meses ficarão na situação de “em destino”, à disposição do EE até o término ou desligamento do curso ou estágio.

§1º Toda a documentação referente aos afastamentos temporários do aluno será de responsabilidade do EE, devendo ser encaminhada à DIREN para avaliação e demais providências.

§2º Ao término do curso ou estágio os alunos deverão ser apresentados pelo Comandante do EE à DIREN em virtude do término do curso, do desligamento ou do trancamento de matrícula.

§3º A DIREN apresentará os alunos:

I – à DIGEP, quando se tratar de conclusão de curso inicial de carreira;

II – à OBM de origem, quando se tratar de alunos dos demais cursos.

Art. 120 Os alunos que forem matriculados em cursos com duração igual ou superior a 06 (seis) meses ficarão na situação de “adidos” à Diretoria de Ensino durante a realização do curso.

Art. 121 A organização administrativa pormenorizada de cada EE será tratada em Regimento Interno próprio.

Art. 122 O Comandante do EE poderá, a seu critério, estabelecer sanções disciplinares aos comportamentos do aluno, classificadas como educativas, no decorrer do curso ou estágio.

§1º As sanções disciplinares de cunho educativo não poderão influir na classificação do comportamento e nem ser incluídas nas alterações do aluno.

§2º O Comandante do EE deverá fazer constar os procedimentos de apuração das faltas disciplinares e respectivas punições de cunho educativo no Regulamento de Ensino do Estabelecimento de Ensino.

Art. 123 Os casos omissos ou extraordinários deste Regulamento serão solucionados pelo Diretor de Ensino, pelo Chefe de Departamento de Ensino, Pesquisa, Ciência e Tecnologia, pelo Conselho de Ensino e, e última instância, pelo Comandante-Geral.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2015.

Comandante-Geral

ANEXO I

GLOSSÁRIO

Ano Escolar - Abrange o ano ou período letivo, incluindo período de férias escolares.

Ano Letivo - Ano regular em que ocorrem efetivamente as atividades escolares e de ensino.

Aprendizagem - Processo que inclui vários aspectos determinantes e, pode orientar-se a diversos objetivos. Só se pode falar de aprendizagem quando o comportamento manifesta a eficiência com a qual se processa a informação, de maneira que se alcancem os estados desejados, se evitem os erros, ou uma parte do meio ambiente passe a ser controlada.

Avaliação - É um juízo de valor que se faz de algo em relação a um parâmetro. Descrição qualitativa do desempenho do aluno. É um método de adquirir e processar evidências necessárias, para melhorar o ensino e a aprendizagem. Processo complexo que começa com a formulação de objetivos que começa com a formulação de objetivos e requer a elaboração de meios para obter evidência de resultados, interpretação dos resultados, para saber em que medida foram os objetivos alcançados e formulação de juízo de valor. Processo contínuo, dinâmico, interativo e voltado para motivar, incentivar, corrigir e aperfeiçoar.

Avaliação da Atuação do Docente - Incide em indicadores múltiplos das habilidades do professor (atitudes, habilidades na condução de métodos/técnicas e meios auxiliares de ensino/instrução, etc.), tendo em vista seu constante aperfeiçoamento e a melhoria de seu desempenho.

Avaliação do Corpo Discente - Esta avaliação direciona-se para análise, interpretação e identificação das etapas não ultrapassadas pelo Corpo Discente em sua aprendizagem.

Avaliação Institucional - É uma pesquisa aplicada, sistemática, planejada e dirigida; destina-se a identificar, obter e proporcionar de maneira válida e confiável, dados e informações suficientes e relevantes para apoiar um juízo sobre o mérito e o valor dos diferentes componentes de um programa (tanto na fase de diagnóstico, programação e execução) ou de um conjunto de atividades específicas que se realizam, foram realizadas ou se realizarão, com o propósito de produzir efeitos e resultados concretos; comprovando a extensão e o grau em que se deram estas conquistas, de tal forma que sirva de base ou para uma tomada de decisão racional e inteligente entre cursos de ação,

ou para solucionar problemas e promover o conhecimento e a compreensão dos fatores associados ao êxito ou fracasso de seus resultados.

São dois os objetivos básicos a serem alcançados pela avaliação institucional:

I - promover uma autoconsciência da instituição;

II - garantir as informações necessárias para a tomada de decisão por parte daqueles a quem esta competência foi delegada em todos os níveis.

Competência - Focalizando o conceito de competência trabalhado na psicologia e educação já se tem o estudo definindo nove tipos de competências: competências cognitivas gerais, competências cognitivas específicas, modelo competência-desempenho, derivações do modelo competência-desempenho, competência cognitiva e tendências motivacionais para a ação, competência objetiva e subjetiva, competência para a ação, competências-chave, metacompetências; afirma-se que não existe uma única definição amplamente aceita de competência (Hoffman, 1999); há aqueles que definem competência como desempenho observável, outros a traduzem como sendo um padrão de qualidade do desempenho de pessoas e ainda definem competência para referir-se aos atributos subjacentes de pessoas.

Conceito - É o juízo de valor, atribuído a um fenômeno, fato ou objeto sob avaliação. No caso da avaliação do desempenho escolar, o conceito de um julgamento elaborado por docentes e outros profissionais envolvidos no processo avaliativo, a partir de informações obtidas ao longo e/ou ao final de curso, sendo indicado de forma descritiva e/ou por meio de símbolos ou menções.

Conhecimento - Este conceito se apresenta tanto para enfatizar o papel ativo dos agentes cognitivos, como para acentuar o seu caráter processual. Fala-se em agentes cognitivos quando os receptores da informação são, ao mesmo tempo, classificadores, analisadores, processadores ativos da mesma e, ao menos parcialmente como nos humanos, construtores e reconstrutores ativos do conhecimento. Hoje, o conceito de conhecimento, resgatou aquilo que nos processos cognitivos se deve à interação entre o ser humano e o meio ambiente, interação entre o ser humano e as máquinas aprendentes, ou seja: conhecimento e vida (processos cognitivos e processos vitais).

Currículo - É um modo de organizar uma série de práticas educativas, ele não se limita a um conceito, mas a uma construção cultural; não pode ser entendido num conceito abstrato, dado que em seu entendimento traz consigo toda uma bagagem de experiências; disso resulta que um conceito de currículo é aquele que compreende de práticas educativas institucionalizadas e as funções sociais da escola. Ele também se

traduz em conteúdos, formas, esquemas de racionalização interna diferentes por ser diverso em função social de cada nível e peculiar a realidade social e pedagógica; é uma forma de ter acesso ao conhecimento; é uma práxis antes que um objeto estático emanado de um modelo coerente de pensar a educação ou as aprendizagens necessárias.

O autor Forquin JC., conceitua o Currículo como sendo um conjunto de conteúdos cognitivos e simbólicos (saberes, competências, representações, tendências, valores) transmitidos (de modo explícito ou implícito) nas práticas pedagógicas e nas situações de escolarização, isto é, tudo aquilo a que poderíamos chamar de dimensão cognitiva e cultural da educação escolar.

Disciplina e ou **Matéria** - Conjunto de conteúdos e experiência "didaticamente assimiláveis". Representa uma categoria de conteúdos e atividades, cuja origem predominante se encontra em uma dada área da cultura, ou em determinado ramo do saber. **Matéria** - Indicativo de determinada ordem do conhecimento a ser explorada, pela instituição de ensino por meio de conteúdos didaticamente assimiláveis, áreas de estudo e atividades que sejam coerentes com a natureza e objetivos da escola, bem como, as características do aluno, da escola e da comunidade.

Disciplina – definida em Libâneo implica em compatibilizar a conduta individual ou em grupo com normas, Regulamentos, interesses tanto da vida social como nas instituições de ensino, admitidos coletivamente.

Ensino – *Insignare* do latim, ou instruir, é o processo de instruir alguém a respeito daquilo que não sabe ou que sabe inadequadamente; visa à orientação e efetivação das aprendizagens.

Educação - Em (Libâneo, 2012, pg.22), um conceito que comunga com vários outros educadores nacionais, tais como: Saviani, Gadotti, Assmann, Demo, Piletti, Turra, Mello, Luckesi, Candau, Brandão e tantos outros, propõe a concepção de educação como sendo “um conceito amplo que se refere ao processo de desenvolvimento da personalidade, envolvendo a formação de qualidades humanas – físicas, morais, intelectuais, estéticas – tendo em vista a orientação da atividade humana na sua relação com o meio social, num determinado contexto de relações sociais. É, pois toda modalidade de influências e inter-relações que convergem para a formação de traços de personalidade social e do caráter, implicando uma concepção de mundo, ideais, valores, modos de agir, que se traduzem em convicções ideológicas, morais, políticas, princípios de ação frente a situações reais e desafios da vida prática.” Emergências vivenciais do processo de conhecimento.

Recreação permanente, de novas condições para a auto-organização das experiências de aprendizagens.

Educação Militar - Conhecida por sua origem espartana, conservadora, aristocrática e guerreira, Esparta ocupa um lugar privilegiado na história da educação. Será a partir de uma educação precisamente militar que permitirá a formação do jovem ao aprendizado das técnicas e ofício das armas; a educação militar espartana não forma o cavaleiro, mas o soldado; um soldado político de formação moral e cívica, esportiva e musical e não mais senhorial. Nasce a Educação de Estado, o adestramento como forma de treinamento pesado, investimento na infantaria.

Estudiosos das ciências sociais visualizam a educação militar como aquela que por suas características próprias tem o poder de transformação pessoal, onde se utiliza de um período de adaptação do indivíduo como forma de iniciar um processo de despersonalização individual. Ao aluno é ensinada a obediência, disciplina, hierarquia, lealdade, pontualidade, assiduidade etc.

Seguindo sua tradição, valores e cultura, hoje a Educação Militar destina-se a construir e desenvolver as qualidades morais, cívicas e físicas, trabalhando conhecimentos essenciais à formação e a assimilação da doutrina militar para a construção de uma mentalidade militar.

Ensino Bombeiro Militar – modalidade de ensino destinado a construir e desenvolver as qualidades morais, cívicas e físicas, assim como trabalhar conhecimentos essenciais à formação; assimilação da doutrina militar própria da profissão bombeiro militar. Prática pedagógica de características próprias que tem por modelo de planejamento o caráter normativo e centralizado, atendendo o disposto no artigo 83 da Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, que institui as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, onde estabelece uma legislação específica para o ensino militar.

Educação Profissional/BM – modalidade de ensino que se destina a proporcionar a habilitação para o exercício de funções operacionais e técnicas e a realização de atividades específicas do CBMDF.

Horário escolar – É a organização das aulas ministradas e as ações educativas (atividades/modalidades) em horário pré-definido no Quadro de Trabalho Semanal para o curso ou estágio realizado, de acordo com o Regime Escolar estabelecido pelo Estabelecimento de Ensino.

Informação - Forma de indução de aprendizagem; pode ser definida como módulos ou unidades organizados de conteúdos, disponibilizados em diferentes meios, com ênfase nas novas tecnologias da informação e da comunicação.

O acesso à informação pode se dar, por exemplo, por meio de portais corporativos, links, bibliotecas virtuais, boletins, folhetos e similares.

Instrução - Forma mais simples de estruturação de eventos de aprendizagem que envolve definição de objetivos e aplicação de procedimentos instrucionais. É utilizada para transmissão de conhecimentos, habilidades e atitudes simples por intermédio de eventos de curta duração como aulas. Os materiais frequentemente utilizados em uma instrução assumem formas de cartilhas, manuais, roteiros, etc. A instrução é também considerada como sendo um vocábulo usado para indicar os processos formais e institucionalizados por meio dos quais a educação é ministrada até a adoção da profissão.

Malha curricular - Termo que vem sendo utilizado para substituir grade curricular. Na palavra “malha” está contida a representação das disciplinas dispostas sobre algo flexível e maleável que possibilita diversas articulações entre elas.

Planejamento - "Processo, que consiste em preparar, um conjunto de decisões tendo em vista agir, posteriormente, para atingir determinados objetivos" (DROR, V. In: ANDERSON, C.A. Le contexto social de la planification de l'education. UNESCO). Requer que se pense no futuro, é composto de várias etapas independentes e é através do seu conjunto que se cria possibilidade de atingir objetivos.

Projeto Político Pedagógico – é um documento que se desdobra desde o diagnóstico e análise da realidade escolar com busca de informações que permitam identificar as dificuldades existentes à definição dos objetivos e metas compatibilizando a política e as diretrizes estabelecidas para o Sistema de Ensino. Seu processo de elaboração inclui também, o desenho funcional e estrutural da instituição de ensino, desde os recursos (elementos humanos e materiais, aos financeiros). Requer uma política de participação dos gestores educacionais, coordenadores de curso, corpo docente, representantes do corpo discente, e demais integrantes e representantes da equipe escolar. (Libâneo, 2013)

Projeto Pedagógico - É um documento de planificação escolar que pode ser caracterizado em longo prazo quanto à sua duração; integral quanto à sua atitude, na medida em que abarca todos os aspectos da realidade escolar; flexível e aberto; democrático porque é elaborado de forma participativa (gestores, professores e demais integrantes da equipe escolar). Deve ser um documento comprometido com a identidade profissional, considerando as legislações vigentes, construção curricular, conteúdos de

ensino, métodos de ensino, formas de organização; cria objetivos, procedimentos de ensino, instrumentos de ensino e seus modelos; institui uma cultura organizacional por meio de hábitos e valores. Atualmente o Projeto Pedagógico é também denominado de Projeto Pedagógico Curricular. (Libâneo,2013)

Qualidade - A qualidade se refere à proporção na qual os processos, produtos, serviços e as relações estão livres de defeitos, constrangimentos e rumores que não acrescentam valor para o consumidor (Mildred Golden Pryor). Qualidade significa atender ou até exceder as expectativas e exigências dos seus clientes. Tais exigências estão determinadas ou modificadas através da contínua comunicação entre clientes, principais associados e o gerenciamento (W. Edwards Deming). Qualidade é a aptidão plena para o uso (Joseph M. Juran). Qualidade é estar conforme com as exigências e é estar, conforme com as exigências e requisitos (Philip B. Gosby). Qualidade é cumprir com a tarefa certa em cada momento. Perfeição é executar bem, a tarefa certa a todo o momento (H. J. Harrington). A qualidade da educação se avalia examinando as experiências de aprendizagem, e não apenas a acumulação, em geral transitória, de saberes formais medíveis.

Regime escolar - É o período compreendido pelas atividades de ensino desenvolvidas semanal e diariamente, devendo ser adequado às características próprias do ensino militar e de acordo com cada Estabelecimento de Ensino.

Sistema de Ensino - A Educação brasileira está organizada em três tipos de sistemas de ensino, a saber: sistema federal de ensino (esfera federal, representada pela União), os sistemas estaduais de ensino (esfera estadual, representada pelos Estados) e os sistemas municipais de ensino (esfera municipal, representada pelos municípios); O ensino militar, amparado pelo art.83 da LDB nº 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) é dada a autonomia de ter e compor seu próprio Sistema de Ensino, uma vez que trabalha a formação, habilitação, aperfeiçoamento e especialização em estabelecimentos de ensino, ou instituições de ensino próprias.

Treinamento - É o desenvolvimento sistemático de padrões de comportamentos, atitudes, conhecimentos, habilidades, requeridos por um indivíduo, de forma a desempenhar adequadamente uma dada tarefa ou trabalho; aquisição sistemática de atitudes, conceitos, conhecimento, regras ou habilidades que resultem na melhoria do desempenho do trabalho.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ADRIÃO, Theresa & OLIVEIRA, R.P. **Organização do Ensino no Brasil**. Editora Xamã, São Paulo, SP, 2007.
- ASSMANN, Hugo. **Reencantar a Educação**: rumo à Sociedade Aprendiz; Editora Vozes, 1998.
- BORGES-ANDRADE, J.; ABBAD G. da Silva; MOURÃO, Luciana. **Treinamento desenvolvimento e educação em organizações e trabalho**: fundamentos para gestão de pessoas. Editora Artmed. Porto Alegre, RS, 2008.
- BRANDÃO, CF. Estrutura e Funcionamento do Ensino. Editora AVERCAMP. São Paulo, SP, 2004.
- DE MELLO, G. Namo. **Cidadania e Competitividade, desafios educacionais do terceiro milênio**. Cortez Editora, 1997.
- DEMO, Pedro. **Desafios Modernos da Educação** – Ed. Vozes, Petrópolis, 1997.
- LIBÂNEO, José Carlos. Organização e Gestão da Escola – Teoria e Prática. Editora Heccus. São Paulo. SP. 2013.
- MORROU, Henri-Irénée. História da Educação na Antiguidade. Editora Pedagógica e Universitária Ltd. 30ª edição. São Paulo, SP. 1973.
- RAMOS, M. Nogueira. **A pedagogia das competências**: autonomia ou adaptação? – Ed. Cortez. São Paulo-SP, 2001.
- SILVA, T. Tadeu. **Teoria cultural e educação**: um vocabulário crítico. Ed. Autêntica. Belo Horizonte, MG, 2000.
- WINCH, Christopher; GINGELL, John. **Dicionário de Filosofia da Educação**. Editora Contexto. São Paulo, SP, 2007.
- ZANTEN, Agnès van – Dicionário de Educação. Editora Vozes Ltda. Petrópolis, RJ, 2008.
- BRASIL. Lei nº 7.479, de 02 de Junho de 1986: Aprova o Estatuto dos Bombeiros Militares do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal e dá outras providências. Brasília, DF, 1986.

BRASIL. Lei nº 12.086, de 06 de Novembro de 2009: Aprova o Plano de Cargos e Salários da Polícia Militar do Distrito Federal e do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal. Brasília, DF, 2009.

BRASIL. Decreto nº 6.142 de 07 de agosto de 1981: Aprova o Regulamento de movimentação de oficiais e praças do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal. Brasília, DF, 1981.

BRASIL. 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.

DISTRITO FEDERAL. Decreto nº 31.817, de 21 de junho de 2010: Regulamenta o inciso II, do artigo 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.

CBMDF. Portaria nº 039, de 31 de agosto de 1999: Aprova as normas para proposta de cursos e estágios de interesse da Corporação. Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal. Brasília, DF, 1999.

CBMDF. Portaria nº 27, de 24 de setembro de 2010: Regulamenta a concessão dos afastamentos temporários do serviço, previstos no Estatuto dos Bombeiros Militares Distrito Federal e legislação afins. Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal. Brasília, DF, 2010.

CBMDF. Portaria nº 28, de 20 de outubro de 2010: Aprova a Política de Ensino e Diretriz Geral do Sistema de Ensino do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal. Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal. Brasília, DF, 2010.

EXÉRCITO BRASILEIRO. Portaria EB nº 549, de 06 de outubro de 2000: Aprova o Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército Brasileiro. Brasília, DF, 2000.