

**PORTARIA DE APROVAÇÃO DA NORMATIZAÇÃO DO ESTÁGIO DO CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS**

Portaria nº 41, de 4 de setembro de 2012.

Aprova a Norma do Estágio para o Curso de Formação de Oficiais - CFO e dá outras providências.

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

Art. 1º - **APROVAR** e publicar, como anexo 1 ao presente boletim, a Norma do Estágio do Curso de Formação de Oficiais - CFO, que tem como finalidade definir as competências e responsabilidades de cada área envolvida.

Art. 2º - A Diretoria de Ensino será responsável pela fiscalização do fiel cumprimento da presente Norma com o apoio da Academia de Bombeiro Militar – ABMIL.

Art. 3º - O Chefe, Diretor ou Comandante da OBM ao receber o bombeiro militar para frequentar o estágio deverá cumprir rigorosamente os preceitos estabelecidos nesta Norma.

Art. 4º - Qualquer alteração disciplinar deverá ser informada por escrito diretamente ao Comandante da ABMIL.

Art. 5º - Os órgãos envolvidos providenciem o que lhes couber.

GILBERTO LOPES DA SILVA – Cel. QOBM/Comb.  
Comandante-Geral

## ANEXO 1



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



*Norma de Estágio do Curso de Formação de Oficiais - CFO*

### 1. FINALIDADE

Normatizar o estágio operacional do Curso de Formação de Oficiais/BM.

Definir as competências e responsabilidades de cada área envolvida no processo, bem como a guarda dos documentos.

### 2. APLICABILIDADE

Esta norma se aplica ao Curso de Formação de Oficiais – CFO, da Academia de Bombeiro Militar do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

### 3. OBJETIVOS

São objetivos do estágio para o aluno:

- a) Atuar em áreas específicas da formação do Oficial Combatente à luz dos preceitos militares adotados no CBMDF;
- b) Oportunizar o aprendizado prático técnico-profissional, nas áreas de combate a incêndio, salvamento, atendimento pré-hospitalar dentre outras descritas pelo Estatuto dos Bombeiros Militares do CBMDF;
- c) Oportunizar o desenvolvimento de competências próprias da atividade profissional, por exemplo, a chefia e a liderança;
- d) Participar de atividades de cunho social objetivando o desenvolvimento para a vida cidadã;

e) Preparar para o trabalho produtivo, em complementação ao conhecimento teórico adquirido no Estabelecimento de Ensino contextualizando as atividades curriculares.

#### **4. DEFINIÇÕES DOS LOCAIS DE ESTÁGIO**

Os locais de estágio serão definidos pela Academia de Bombeiro Militar – ABMIL, em conjunto com o Comando Operacional do CBMDF.

#### **5. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES**

Cabe às partes envolvidas no estágio a observância de suas funções e responsabilidades elencadas abaixo.

A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a ABMIL e a OBM, devendo ser compatível com o nível de formação do estagiário. O serviço operacional desempenhado pelos alunos será prestado na qualidade de acompanhante, atuando somente quando autorizado e sob a supervisão direta do Oficial de serviço.

##### **5.1. COORDENAÇÃO DO CURSO**

- a) Supervisionar o estágio;
- b) Elaborar a escala de cada um dos alunos nas OBMs, podendo esta ser coletiva;
- c) Controlar e registrar em documento específico as atividades de estágio de cada aluno e o cumprimento da carga horária total prevista para o período;
- d) Orientar o Chefe, Diretor ou Comandante quanto aos prazos e os locais de realização das atividades de estágio;
- e) Conhecer e avaliar as condições de trabalho e das instalações da OBM e sua adequação à proposta pedagógica do curso, à modalidade da formação do aluno, ao horário e ao calendário escolar;
- f) Informar ao Oficial de serviço na OBM sobre sua responsabilidade na orientação e supervisão do estagiário durante o período em que permanecer em sua unidade;
- g) Acompanhar e supervisionar as atividades, inclusive analisando os relatórios elaborados pela OBM e pelo estagiário;
- h) Arquivar, custodiar e proteger os registros documentais pertinentes.

##### **5.2. COMANDANTE DA OBM DE ESTÁGIO**

- a) Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estagiário, atividades de aprendizagem social e profissional;
  - b) Orientar o Oficial de serviço quanto à supervisão dos estagiários;
-

c) Disponibilizar no prazo máximo de cinco dias úteis ao Coordenador do curso, em envelope lacrado e com a seguinte inscrição: “informação reservada”, o relatório de estágio (anexo II), sendo facultado ao Comandante da OBM incumbir o cadete de entregar o documento ao Coordenador do Curso;

d) Manter à disposição da ABMIL e da Diretoria de Ensino documentos que comprovem a relação de estágio;

e) Orientar os Oficiais que concorrem à escala de serviço acerca do emprego dos cadetes no socorro, promovendo a adequação da atuação profissional dos alunos ao conteúdo já consolidado no curso.

### **5.3. CADETE**

a) Manter conduta idônea em conformidade com o Regulamento de Ensino da ABMIL e o RDE, considerando as peculiaridades da OBM de realização do estágio;

b) Elaborar 1 (um) relatório (anexo I) de atividades de estágio ao final de cada uma das etapas nas OBM's por onde atuar. Esse relatório deve ser entregue ao Coordenador do Curso em até 48 horas após o término das atividades.

### **6. CARGA HORÁRIA**

O Estágio do Curso de Formação de Oficiais - CFO, será de 360 horas divididas em 3 (três) períodos de 120 horas a partir do 2º semestre do curso. O estágio compreende atividades práticas profissionais nas OBM's, prevenções, visitas e palestras técnicas e operacionais para orientação de comunidades.

A carga horária prevista será cumprida em serviços de 24 horas de duração. É facultado à Coordenação do Curso promover esse cumprimento em serviços de menor duração, sem prejuízo para as instruções.

### **7. REMUNERAÇÃO**

Durante o período de estágio o aluno percebe a remuneração de Cadete BM.

### **8. ALIMENTAÇÃO**

Cada aluno estagiário providenciará a própria alimentação, conforme orientação do Oficial de Serviço.

### **9. RESPONSABILIDADE SOBRE O ESTAGIÁRIO**

Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde, segurança do trabalho e legislação afim do CBMDF, sendo sua implementação de responsabilidade da OBM do estágio.

---

## **10. APROVEITAMENTO**

Será considerado APTO o estagiário que obtiver pontuação igual ou superior a 60% como resultado da média simples das notas atribuídas pelos Oficiais de serviço no relatório individual (anexo II); conforme média mínima para aprovação estabelecida no Regimento Interno da ABMIL.

Para aprovação ou reprovação no CFO considerando o resultado do estágio, aplica-se a Norma Reguladora do Curso de Formação de Oficiais em vigor.

## **11. DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES**

### **11.1. COORDENADOR DO CURSO**

a) Consultar os Comandantes de Organizações Militares sobre a possibilidade de estágio de cada aluno especificando os períodos;

b) Preparar a Planilha de Acompanhamento de Estágio da Turma e o de cada aluno, para publicação em Boletim Geral;

c) Orientar os estagiários quanto aos procedimentos militares de apresentação nos locais de estágio, bem como às rotinas e registros para elaboração de relatórios.

d) Encaminhar os alunos para os locais de início do estágio, conforme os planos individuais;

e) Registrar na Planilha de Acompanhamento de Estágio da Turma e na individual do aluno a entrega dos relatórios de estágio dos alunos e os dos oficiais de serviço;

f) Registrar a avaliação de APTO ou INAPTO com base nos relatórios de estágio elaborados pelos oficiais de serviço;

g) Elaborar relatório final de conclusão do estágio (Anexo III);

h) Criar, no âmbito da ABMIL, as Normas Internas do Estágio do Curso de Formação de Oficiais - CFO, na qual constará a descrição pormenorizada do serviço dos alunos em cada fase, devido à necessidade constante de adequação das atividades a serem desempenhadas pelos alunos no progresso do curso.

### **11.2. OFICIAL DE SERVIÇO**

a) Receber o estagiário apresentando à Unidade Operacional objetivando ambientá-lo ao serviço;

b) Supervisionar o trabalho do estagiário e orientá-lo quando necessário;

c) Preencher o relatório de estágio (anexo II) indicando as atividades desenvolvidas, especificação do período e do desempenho do Cadete. Encaminhando-o ao Comandante da OBM;

---

d) Emitir parecer indicando o somatório dos pontos do estagiário no relatório de estágio (anexo II);

e) Observar a conduta do aluno de acordo com o RDE e o Regulamento de Ensino da ABMIL. Em caso de alteração, informado imediatamente, o Coordenador do Curso, por escrito, conforme regulamentos em vigor;

f) Comandar a atuação dos cadetes e instruí-los sobre o papel a ser desempenhado no socorro, conforme orientação prévia do Comando Operacional.

## 12. OBSERVAÇÃO

Os requisitos 11.1 e 11.2 se repetem quantas forem às etapas nas diversas Organizações Militares onde o aluno(s) deve(m) realizar as atividades de estágio relativas à sua formação para integrar o Quadro de Oficiais BM Combatentes.

Os casos omissos serão decididos em primeira instância em conjunto com a coordenação do curso e o comandante da OBM de estágio.

## 13. REGISTROS

Registro Requerido	Guarda	
	Responsável	Período
Ficha individual do aluno	Secretaria do curso	Até o final do curso
	Arquivo Geral do CBMDF	Arquivo Permanente
Relatório de Estágio do Aluno	SETEN	5 anos
Relatório de Estágio - Oficial Supervisor	SETEN	5 anos
Planilha de Controle Geral de Estágio	SETEN	5 anos
Plano de Estágio do Aluno	SETEN	5 anos
Relatório Final de Estágio	SETEN	5 anos

(\*) Os dados dos alunos são considerados informações reservadas.

## 14. DEFINIÇÕES

Termo	Definição
ABMIL	Academia de Bombeiro Militar
Arquivo Permanente	Conjunto de documentos custodiados em caráter definitivo, em função do seu valor
CBMDF	Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal
CFO	Curso de Formação de Oficiais BM do Quadro de Combatente QOBM
Coordenação de Curso	Compreende a equipe que administra o curso
Estágio	Ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo.
Estágio obrigatório	É aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

Oficial de serviço	Oficial da parte da OBM, escalado para supervisionar e acompanhar as atividades de estágio do aluno
Parte Concedente	Unidade Operacional onde ocorrerá o estágio
RDE	Regulamento Disciplinar do Exército – Decreto 4346 de 26 de agosto de 2002
Regulamento de Ensino da ABMIL	Orienta o planejamento, a execução e o controle das atividades de ensino e medidas de apoio administrativo do CFO e CHO
RPCEE	Regulamento dos Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do CBMDF

## 15. FONTES DE CONSULTA

BRASIL, **LEI Nº 7.479, DE 2 DE JUNHO DE 1986** - Estatuto dos Bombeiros-Militares do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal.

\_\_\_\_\_, LEI Nº 11.788 DE 25 DE SETEMBRO DE 2008 – Estágio de Estudantes.

\_\_\_\_\_, MEC/CNE Parecer Nº 744/97, aprovado em 3 DE DEZEMBRO DE 1997.

\_\_\_\_\_, PORTARIA PGR/MPU Nº 378 DE 9 DE AGOSTO DE 2010.

CBMDF, Diretriz Geral do Sistema de Ensino Bombeiro Militar do CBMDF, Portaria nº 28, de 20 outubro de 2010, publicada no BG 195, de 21 de outubro de 2010.

\_\_\_\_\_, Regulamento dos Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do CBMDF, Portaria nº 28, de 20 de outubro de 2010, publicada no BG 218, de 26 de novembro de 2010.

\_\_\_\_\_, Currículo do Curso de Formação de Oficiais.

\_\_\_\_\_, Norma Regulamentadora do Curso de Formação para Oficiais BM - CFO.

## 16. ANEXOS

I. ANEXO 1 – Relatório do Aluno

II. ANEXO 2 – Relatório de Estágio - Oficial Supervisor

III. ANEXO 3 – Relatório Final de Estágio





Atividades cívico-militares

Assinatura do Cadete	Assinatura do Oficial de serviço
----------------------	----------------------------------



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



**N - ABMIL - CFO - 001**  
**Anexo II**

**Relatório de Estágio**  
**Oficial de serviço(****nome****)**

Nome do Estagiário			
Matrícula:	RG:	OBM	Local:
Período: de ____/____/____ a ____/____/____			Duração do serviço:

Este relatório tem por objetivo o registro do desempenho do Cadete durante o estágio obrigatório do Curso de Formação de Oficiais – CFO. O Oficial de serviço deverá avaliar os quesitos a seguir atribuindo um valor na escala sendo 1 (um) o menor valor e 5 (cinco) o maior. No espaço reservado a observações, devem ser registrados os comentários relacionados ao aspecto avaliado.

Vocação para a carreira						
Atributos	1	2	3	4	5	Observação
Pontualidade/ Assiduidade						
Conhecimento Técnico-Profissional						
Capacidade Administrativa						
Liderança e Iniciativa						
Cooperação						
Criatividade						
Média*						*Média dos valores numéricos

Conduta Civil e Militar						
Atributos	1	2	3	4	5	Observação
Tratamento adequado com subordinados						
Tratamento aos superiores						
Apresentação Individual						
Responsabilidade						
Média*						*Média dos valores numéricos

Espaço reservado a outras observações que julgar pertinentes

<b>Média Final</b>	<b>Média dos valores numéricos</b>	<b>Assinatura do Oficial de serviço</b>
--------------------	------------------------------------	---



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



<b>N - ABMIL - CFO - 001</b> <b>Anexo III</b>	<b>Relatório Final de Estágio da Turma</b> <b>(Nome da Turma)</b> <b>Coordenador do Curso: _____</b>
--	--

Este relatório tem por objetivo o registro final das atividades dos Cadetes, durante o estágio obrigatório do Curso de Formação de Oficiais – CFO.

Anexo a este está a Planilha de Controle Geral de Estágio *preenchida*.

Este relatório deve ser assinado pelo Coordenador do Curso.

<b>Período: de _____/_____/_____ a _____/_____/_____</b>	<b>Carga horária:</b>
--	-----------------------

**Partes Cedentes onde foram realizadas as atividades de Estágio:**

**Relação de alunos participantes do Estágio:**

**Alterações de caráter administrativo:**

Alterações disciplinares:		
<i>Aluno</i>	<i>Alteração</i>	<i>Medida Disciplinar</i>

Considerações finais:

Assinatura do Supervisor Orientador	Assinatura do Coordenador do Curso
-------------------------------------	------------------------------------

---