

**CFO – CONSELHO DE ENSINO – NORMA PARA  
FUNCIONAMENTO – APROVAÇÃO – PORTARIA – ANEXO – DISTRIBUIÇÃO**

**PORTARIA DE 04 DE JULHO DE 2000.**

**ALTERADA PELA PORTARIA N.º 38, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2004.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 47, do Regulamento de Organização Básica do CBMDF, aprovado pelo Decreto nº 16.036, de 04 Nov 94 e;

Considerando a necessidade de padronização no âmbito da Corporação, das normas atinentes ao Conselho de Ensino:

Considerando o princípio da isonomia disposto no Art. 5º, “caput”, da Constituição;

Considerando a necessidade de adequação das normas internas aos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório previstas no Inciso LV, do Art. 5º, da Constituição Federal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar as Normas para Funcionamento do Conselho de Ensino do CBMDF.

**Art. 2º** - Aprovar a Norma Reguladora do CFO.

**Art. 3º** - Aprovar a Norma Geral de Ação do CFO.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, 04 de julho de 2000.

**OSCAR SOARES DA SILVA – CEL QOBM**  
Comandante-Geral do CBMDF

Em consequência, as referidas Normas seguem como anexo 1 ao presente Boletim, distribuídas ao Gab. Cmt. Geral, Chefe do EMG e SubCmt. Geral, 1ª Seção do EMG, DEI e ABM.

(NB DEI nº 266/00)

## **A N E X O S**

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DIRETORIA DE ENSINO E INSTRUÇÃO  
ACADEMIA DE BOMBEIRO MILITAR**

**NORMAS GERAIS DE ACÇÃO  
*Alterada pela Portaria n.º 38, de 24 de dezembro de 2004.***

### **CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS**

#### **OBJETIVO**

Padronizar a atuação do Corpo de Cadetes do Curso de Formação de Oficiais Bombeiro Militar.

#### **FINALIDADE**

Formalizar as ações e procedimentos do Corpo de Cadetes dentro da esfera das atribuições contidas em regulamentos próprios e planos gerais de ensino para a consecução e normatização dos serviços internos.

#### **EMPREGO**

Deverão ser empregadas a todo o Corpo de Cadetes do Curso de Formação de Oficiais Bombeiros Militares.

### **DAS ATRIBUIÇÕES E DA COMPETÊNCIA DO CFO**

As atribuições e competências do Curso de Formação de Oficiais estão contidas no Regimento Interno da ABM, na Norma Reguladora do Curso, no Plano Geral de Ensino da Diretoria de Ensino e Instrução e no Plano de Ensino do Curso de Formação de Oficiais Bombeiros Militares.

## **CAPÍTULO I**

### **Das atribuições do corpo de cadetes**

#### **SEÇÃO I**

##### **Do Comandante-aluno**

Art. 1º - A função de Comandante-aluno tem como objetivo recompensar e valorizar a figura do primeiro colocado do último ano em formação, dando-lhe atribuições, competências e prerrogativas.

§ 1º - Será designado Comandante-aluno do 1º semestre, do último ano de formação, o cadete que obtiver a primeira colocação na classificação geral dos anos

anteriores. No segundo semestre do ano letivo, o Comandante-aluno será o cadete do último ano que obtiver a melhor média aritmética da classificação geral do semestre do ano letivo em vigência.

§ 2º - O Comandante-aluno que cometer transgressão disciplinar grave será destituído da função e sucedido pelo 2º colocado e assim sucessivamente;

§ 3º - O Comandante-aluno tem precedência hierárquica sobre o corpo de cadetes, inclusive sobre o cadete de Dia ao CA e tem acesso direto aos Oficiais Coordenadores de Turma, Subcomandante do Corpo de Cadetes e ao Oficial de Dia.

§ 4º - O Comandante-aluno ostentará um distintivo que identifique a sua relevante posição sobre os demais alunos.

Art. 2º - São deveres do Comandante-aluno:

§ 1º - Ser o representante direto do Corpo de Cadetes frente ao Subcomando do CA, dando conhecimento durante as horas de expediente ou mesmo fora delas de todas as ocorrências que possam redundar em fatos administrativos atinentes ao Corpo de Cadetes;

I- Colaborar com a Coordenação do curso na solução dos problemas referentes à vida escolar;

II. Participar de todas as revistas e formaturas regulamentares e extraordinárias, determinadas pela Coordenação do Curso, exigindo da equipe de serviço as faltas e atrasos, bem como apresentação pessoal (cabelo, barba, uniforme, calçado e apliques de metal) ;

III . Zelar pela disciplina dos alunos e conservação das dependências do Corpo de Cadetes, participando qualquer ocorrência digna de registro;

IV. Instruir seus companheiros a respeito do procedimento de aluno dentro e fora do Quartel;

V . Assegurar-se do fiel cumprimento das atribuições do Cadete de serviço, prescritas nesta NGA;

VI- Transmitir e fazer cumprir todas as ordens verbais ou transcritas no livro de ordens, emanadas da coordenação;

VII- Conduzir o Espadim Marechal Souza Aguiar ao cadete 1º colocado, do 1º ano do CFO, na solenidade de entrega de Espadim.;

VIII- Autorizar os deslocamentos do Corpo de Alunos, caso não haja Oficial presente.

Art. 3º . São prerrogativas do Comandante-aluno:

I - Sair da Academia de Bombeiro Militar uniformizado diariamente, ao término das instruções, devendo regressar até às 07:00h do dia seguinte, devendo sempre apresentar-se ao Oficial de dia;

II- Dirigir – se, nos intervalos das instruções, à Coordenação do CA, para tratar de assuntos referentes ao Corpo de Cadetes;

III- Não concorrer à escala de serviços internos.

IV- Conduzir o estandarte do CA em todas as solenidades em que a Academia venha a participar, onde seja necessária a sua condução.

## **SEÇÃO II**

### **Do cadete de dia ao corpo de alunos**

Art. 4º - O Cadete de Dia ao CA é o representante direto do Copo de Cadetes junto a Coordenação, ao Oficial de Dia e ao Comandante-aluno, sendo exercido pelos Cadetes do último Ano diariamente, inclusive nos feriados e nos finais de semana.

Art. 5º . São atribuições do Cadete de Dia ao CA:

- I - Apresentar-se ao Comandante-aluno, ao assumir o serviço;
- II - Apresentar-se ao Subcomandante do Corpo de Alunos no intervalo da 1ª aula, com o livro de serviço diário e documentações atinentes ao serviço ;
- III - Apresentar-se ao Oficial de Dia, no fim do período matutino de instrução;
- IV - Assegurar-se do cumprimento das punições;
- V – Assegurar-se do exato cumprimento das ordens relativas ao Corpo de Cadetes;
- VI - Zelar pela disciplina no âmbito do Corpo de Cadetes, registrando e comunicando todas as alterações;
- VII - Dar conhecimento ao Subcomando do Corpo de Cadetes ou aos Comandantes de Turma dos assuntos atinentes ao CFO, que estejam fora de sua alçada;
- VIII- Providenciar o cumprimento dos horários previstos nesta NGA;
- IX . Ser responsável pelos deslocamentos do Corpo de Cadetes para as diversas atividades; .
- X . Proceder todas as revistas e formaturas regulamentares, limitando-se a receber dos Cadetes de Dia às Turmas, a relação das faltas, atrasos dos alunos e alterações com fardamento e apresentação pessoal, cientificando das alterações ao Subcomando do Corpo de Cadetes ou os Comandantes de Turma;
- XI - Assistir a todas as refeições do Corpo de Cadetes, fazendo cumprir a grade de rancho do C.A., registrando as alterações e comunicando-as a Coordenação;
- XII . Exigir o cumprimento de suas ordens por parte da equipe de serviço;
- XIII . Preencher o livro de ocorrências, participando todas as ocorrências havidas durante o serviço;
- XIV - Zelar pela precedência hierárquica dentro das turmas do CFO;
- XV - Entregar aos comandantes de turma as folhas de chamadas do Corpo de Cadetes, e na sua ausência na secretaria do CFO;
- XVI . Realizar a alvorada, juntamente com a equipe de serviço observando o seguinte:
  - a) Que todos estejam de pé ao término do toque de alvorada;
  - b) Que todas as camas estejam em condições, conforme padrão estabelecido;
  - c) Que as peças de vestuário não estejam penduradas ou estendidas sobre as camas e armários.
- XVII - Realizar a revista dos alojamentos verificando arrumação das camas e se há peças de vestuários em locais indevidos;
- XVIII. Ser responsável perante ao Corpo de Alunos pela conservação e asseio das instalações do CFO;
- XIX- Fazer cumprir com rigor, os horários previstos no quadro de trabalho semanal, exigindo que a turma esteja reunida nos horários previstos para a aula;
- XX- Estar a par das ordens e instruções emanadas do Corpo de Alunos, transmitindo-as de forma coletiva ou individual, conforme o caso;
- XXI- Organizar-se para que os problemas atinentes ao Corpo de Alunos sejam resolvidos nos horários de intervalo de instrução;
- XXII- Não atrasar o horário do almoço do CFO com o repasse de ordens relativas ao serviço;
- XIII- Manter os alojamentos trancados durante o horário de expediente.

### **SEÇÃO III**

#### **Dos cadetes de dia às turmas**

Art. 6º - Os Cadetes de Dia às Turmas serão escalados dentro das turmas (3º, 2º e 1º Ano) a que pertencem com a finalidade de gerenciar as respectivas turmas e dentro de sua competência, as ordens constantes desta NGA e as emanadas pelo Comando da Academia.

Art. 7º . São atribuições do Cadete de Dia à Turma:

- I- Apresentar-se ao Cadete de Dia ao CA, diariamente ao assumir o serviço. ;
- II- Zelar pela disciplina e asseio dentro das salas de aula, alojamentos, refeitórios e demais instalações da ABM;
- III- Confeccionar a chamada diária e entregá-la ao Cadete de Dia ao CA;
- IV- Comunicar ao Coordenador de Turma a falta do professor/instrutor, até 10 minutos após o início da aula;
- V- Apurar as faltas verificadas na Turma, por ocasião das aulas do ensino fundamental e profissional e informar ao Coordenador de Turma, no 1º intervalo após à aula, ao instrutor ou professor, antes dos mesmos iniciarem a aula, esclarecendo-os o motivo da ausência do Cadete faltoso, se houver;
- VI- Por ocasião do início e término da aula, dar atenção a turma e comandar sentido, em seguida apresentar a Turma ao professor/instrutor;
- VII- Tomar conhecimento das aulas previstas no Quadro de Trabalho Semanal, a fim de prover os meios necessários, e quando fugir da sua área de competência, comunicar aos Coordenadores de Turma e o Cadete de Dia ao CA, para que os mesmos possam providenciar os meios necessários;
- VIII- Apresentar a Turma nos locais determinados para a instrução, nos horários estipulados e manter a disciplina durante os intervalos das aulas;
- IX- Participar ao Cadete de Dia ao CA de qualquer irregularidade ocorrida na sala de aula, que se relacione com a disciplina ou com danos materiais,
- X . Controlar os horários de término e início das aulas, comunicando cinco minutos antes do encerramento da aula ao instrutor/professor;
- XI - Observar os horários estipulados para as formatura e apresentar a Turma em forma ao Cadete de Dia ao CA com cinco minutos de antecedência, informando-lhe por escrito a relação dos ausentes e os respectivos motivos e outras alterações;
- XII- Manter o silêncio e a ordem nas salas de aula, na ausência do professor/instrutor;
- XIII- Não permitir a saída de alunos no período de aulas sem autorização do professor/instrutor ou coordenação;
- XIV- Manter o quadro de avisos das salas de aula organizado e em condições;
- XV- Apresentar ao Dia ao CA todas as guias de saída e solicitação de serviço de estafeta para as saídas do dia posterior.

## **SEÇÃO IV**

### **Do cadete rondante à ABM**

Art. 8º- Caberá aos Cadetes do 2º Ano executar o serviço de ronda da ABM, no período compreendido entre o SILÊNCIO e a ALVORADA, sendo dividido em quatro quartos de hora, durante toda a semana.

Art. 9º - São atribuições do Cadete Rondante à ABM:

- I - Apresentar-se ao Cadete de Dia ao CA, diariamente por ocasião da formatura do pernoite;
- II- Rondar todo o interior da ABM, observando se os Plantões de alojamento do CFO, plantão do alojamento das praças e sentinelas encontram-se no desempenho de suas funções;

III- O Cadete Rondante a ABM portará um revólver calibre 38 devendo para tal receber instruções necessárias ao manuseio da arma;

IV- Durante sua ronda no interior da ABM, verificar se as dependências se encontram convenientemente fechadas;

V- Não abandonar o serviço de ronda, salvo por motivo de atendimento de socorro, sendo neste caso substituído pelo Cadete Plantão do Alojamento do CFO, que assumirá a responsabilidade do titular, até o seu regresso;

VI - Levar imediatamente ao conhecimento do Cadete de Dia ao CFO, as irregularidades observadas no serviço;

VII - Não permitir perturbação ao silêncio após o respectivo toque, notificando o infrator de imediato ao Cadete de Dia ao CFO.

VII- Os cadetes rondantes deverão observar as prescrições que trata do serviço de ronda contidas no RISG.

## **SEÇÃO V**

### **Do cadete plantão de alojamento**

Art. 10 - Caberá aos Cadetes do 1º ano do sexo masculino e do sexo feminino, o serviço de plantão do alojamento masculino e feminino respectivamente, diariamente, no período compreendido entre às 22:00h e 06:00h.

Art. 11 - São atribuições do Cadete Plantão do Alojamento

I- Apresentar-se ao Cadete de Dia ao CA ao assumir o serviço, por ocasião da formatura do pernoite;

II- Rondar inteiramente todas as dependências do alojamento na qual foi escalado;

III- Permitir que fiquem acesas nas dependências somente as luzes necessárias ao trabalho do cadete;

IV- Permitir o uso de aparelhos sonoros somente no cassino com volume reduzido;

V- Comunicar ao Cadete Rondante à ABM, as anormalidades encontradas que estejam fora de sua competência;

VI- Não permitir a perturbação do silêncio;

VII- O Cadete Plantão do Alojamento escalado para último quarto de hora deverá acordar os demais Cadetes em horário pré- determinado pelos mesmos em formulários próprios para tal, devendo estes estarem afixados em local visível durante todo o serviço.

## **SEÇÃO VI**

### **Do cadete de dia à faxina**

Art. 12 - Caberá ao Cadete do 2º Ano a responsabilidade de fiscalizar a faxina realizada no âmbito dos alojamentos do Corpo de Cadetes.

Parágrafo Único . Ao receber o serviço, o Cadete de Dia à Faxina, percorrerá toda a área do CFO juntamente com seu antecessor, conferindo o estado de limpeza e conservação das dependências notificando por escrito ao cadete de Dia ao CA as alterações encontradas.

## **SEÇÃO VII**

### **Do serviço de acompanhante (Oficial de Dia e Comandante de Socorro)**

Art. 13 - Acompanhante é o Cadete do último ano do CFO que quando escalado de serviço nas Unidades Operacionais, na ABM e no Centro de Operações, acompanha o Oficial responsável pelo serviço, nas missões de extinção de incêndio, de salvamento ou em qualquer outra missão de Bombeiro Militar. O serviço será cumprido conforme a norma de serviço externo do CFO, a disponibilidade das atividades de ensino e a critério do Comandante da ABM.

Parágrafo Único - Secundar o Oficial de Dia à ABM, nos serviços de finais de semanas, feriados e durante a semana, após o término das atividades escolares, observando os horários e revistas previstas na NGA e fiscalizar a entrada e saída dos alunos, no que diz respeito à apresentação pessoal.

Art. 14 - Compete ao Cadete Acompanhante:

I- Permanecer sempre atento a todas as iniciativas, ordens e atividades do Oficial BM Comandante do Socorro, para que possa absorvê-las como instrução complementar;

II- Acompanhar a supervisão de todos os serviços internos da Unidade Operacional;

III - Zelar pela pronta execução das ordens de serviço emanadas pelo Comandante do Socorro e mantê-lo informado quanto ao seus efeitos;

IV- Ministar instrução para a prontidão de serviço;

V- Confeccionar o relatório de serviço externo e entregá-lo ao Dia ao CA.

## **SEÇÃO VIII**

### **Do serviço de adjunto**

Art. 15 - O Cadete do 2º Ano do CFO, quando escalado na função de Adjunto será auxiliar imediato do Oficial de Dia, por ele responde em seus impedimentos eventuais, e dele depende diretamente até a hora da entrega da Parte do Dia, e por ocasião da rendição da parada.

Art. 16 - Compete ao Cadete Adjunto:

I - Apresentar-se ao Oficial de Dia e Comandante do Socorro, executar e fazer executar todas as determinações;

II - Transmitir as ordens que dele receber e inteirá-lo de sua execução;

III- Secundá-lo por iniciativa própria, a fiscalização de execução das ordens em vigor relativas ao serviço;

IV- Responder perante ao Oficial de Dia e Comandante do Socorro pela perfeita execução da limpeza do Quartel a cargo do Cabo da Faxina;

V- Comunicar ao Oficial de Dia e Comandante do Socorro, todas as ocorrências que verificar, e a providência que a respeito tenha tomado;

VI - Acompanhar o Oficial de Dia e Comandante do Socorro, nas suas visitas às dependências do Quartel, salvo quando dispensado por ele ou na execução de outro serviço;

VII - Organizar e escriturar os papéis relativos ao serviço de modo que em uma hora, no máximo, depois da parada estejam concluídos e à disposição do Oficial de Dia e Comandante do Socorro;

VII - Quando não estiver empenhado em missão, fazer o possível para estar presente no local destinado ao Adjunto de Dia;

VIII - Estar sempre à frente de todas as formaturas que se fizerem necessárias;

IX- Auxiliar o Oficial de Dia e Comandante do Socorro no hasteamento do Pavilhão Nacional;

X - Assistir o rancho das Praças;

XI - Fazer cumprir os horários determinados pelo Comandante do Batalhão ou Cia. (Alvorada, Revista e Parada, Rancho e Silêncio);

XII – Os cadetes adjuntos deverão observar as prescrições do RISG.

## **SEÇÃO IX**

### **Da guarnição de cadetes**

Art. 17 - São guarnições compostas pelo Corpo de Cadetes do CFO BM escalados na UOP previamente determinadas aos sábados, e durante a semana na 1ª Companhia Regional de incêndio a critério do Comandante da ABM.

Parágrafo Único – O serviço executado a título de instrução visa manter o contato direto do Cadete com o equipamento e a instrução ministrada na OBM.

Art. 18 - Compete à Guarnição de Cadetes:

I - Apresentar-se para o serviço, com 30 minutos de antecedência do horário previsto para a rendição da parada da Unidade;

II- Atender os horários estipulados pelo Comando da Unidade;

III- Atender prontamente aos toques de "Prontidão Formar" quando determinados pelo Comandante do Socorro;

IV - Inteirar-se da utilização dos equipamentos da viatura e solicitar informação do Comandante do Socorro, quando surgirem dúvidas;

V- Inteirar-se de todo o serviço realizado pela viatura;

VI- Participar de todas as instruções previstas pelo Comandante de Socorro;

VII- Fazer a conferência de todo o material da viatura que estiver escalado e mantê-lo limpo e organizado durante o serviço.

Art. 19 - Compete ao Cadete Chefe da Guarnição

I - Acompanhar o Comandante do Socorro durante o reconhecimento, para inteirar-se rapidamente das ordens a serem cumpridas;

II - Conferir juntamente com toda a guarnição, todos os equipamentos e materiais que fazem parte da carga da viatura, pela qual deverão guarnecer nas suas 24 horas de serviço, e no caso de quaisquer problemas, como falta de material, equipamento danificado e outros, comunicar ao Comandante de Socorro, através de Parte;

III- Responsabilizar-se pela saída da viatura do quartel, e pelo seu retorno, e nos locais de socorro assessorar o Oficial quando este lá estiver, em todos os aspectos que possam auxiliar no cumprimento da missão;

IV- Quando retornar do socorro, formar e apresentar a guarnição ao Oficial de Dia, comunicando-lhe qualquer fato anormal que tenha ocorrido durante a execução da missão;

V- Sempre que retornar de socorro determinar que a viatura seja reabastecida tanto de água como de combustível e agentes extintores e se algum equipamento se danificou deve solicitar substituição;

VI- Fazer com que todos os componentes da guarnição saibam manusear todos os equipamentos constituintes da viatura.

## **SEÇÃO X**

### **Do cadete componente da guarda**

Art. 20 - O Cadete do CFO quando estiver escalado da função de Guarda, será o responsável pela execução de todas as ordens referentes ao serviço da guarda.

Art. 21 - Compete ao Cadete BM Comandante da Guarda:

I - Formar a guarda rapidamente, ao sinal de alarme dado pelos sentinelas, reconhecer imediatamente o motivo, e agir por iniciativa própria, se for o caso;

II - Responder perante o Oficial de Dia pelo asseio, ordem e disciplina, tanto nas prisões como no alojamento das Praças da guarda;

III - Conferir ao assumir o serviço o material distribuído ao corpo da guarda e constante do quadro nele afixado, dando parte imediatamente ao Oficial de Dia, das faltas e estragos verificados;

IV - Cumprir e fazer cumprir por todas as sentinelas da guarda, os deveres e atribuições a que correspondem, zelando pela fiel execução do serviço, de conformidade com as ordens e instruções em vigor;

V- Dar conhecimento às praças da guarda, das ordens e disposições regulamentares relativas ao serviço, e especialmente das ordens e instruções particulares a cada posto;

VI- Fazer revista no Corpo da Guarda, anotar e posteriormente levar ao conhecimento do Adjunto às alterações existentes, inclusive os uniformes dos componentes da Guarda no que se refere a adequada apresentação;

VII- Sempre que solicitado acompanhar as revistas de alojamento;

XIII – Os cadetes que assumirem a função de Guarda deverão observar as prescrições do RISG.

## **SEÇÃO XI**

### **Da avaliação prática da formação do cadete no serviço de prontidão**

Art. 22 - O Cadete do CFO será avaliado no serviço externo nas diversas funções previstas, através da ficha de Avaliação Prática da Formação Profissional, pelo Oficial de Dia à OBM e pelo Relatório Individual de Serviços Externos. Ambos deverão ser encaminhados ao Subcomandante do Corpo de Alunos na passagem de serviço do primeiro dia útil após o serviço realizado.

Parágrafo Único- As fichas de avaliação prática do cadete deverão ser anexadas à ficha individual do cadete.

## **SEÇÃO XII**

### **Do escalante do CFO**

Art. 23 - O escalante do Corpo de Alunos será o Cadete 2º colocado do último ano.

Parágrafo Único - Os escalantes dos demais anos serão os respectivos primeiros colocados.

Art. 24 - São deveres do Escalante do CFO:

I- Confeccionar as Escalas Mensais de Serviço Interno e Externo do Corpo de Cadetes, observando as disposições referentes as diversas escalas de serviço constante desta NGA;

II- Escalar os Cadetes, seguindo o critério da antigüidade e considerando as dispensas médicas existentes;

III - Encaminhar escalas de serviço até o dia 20 do mês anterior a sua vigência ao Subcomandante do CA em formulário próprio;

IV- Informar as eventuais alterações através de parte, imediatamente aos Comandantes de turma;

V- Não permitir permuta do serviço sem autorização da coordenação do CFO.

Art. 25 - É direito do Escalante do CFO, não concorrer à escala de serviços internos à ABM, nos finais de semana e feriados.

CAPÍTULO II

Das atividades diárias

SEÇÃO I

Das formaturas

Art. 26 - As formaturas são reuniões do Corpo de Cadetes onde é dado ao Cadete o destino para suas atividades. São as seguintes as formaturas para o Corpo de Cadetes:

- I – Alvorada
- II- Desjejum Matinal
- III- Formatura matinal
- IV- Hasteamento e arriamento do Pavilhão Nacional
- V- Almoço
- VI - Revista para Folga (quando houver)
- VII- Jantar
- VIII- Revista do Recolher
- IX- Término de Licenciamento

Art. 27 - As formaturas para as refeições é facultada a presença aos Cadetes que por algum motivo não desejarem participar da mesma.

SEÇÃO II

Dos horários

Art. 28 - O horário abrange as atividades existentes entre a Alvorada e o Silêncio, estabelecido pelo Comandante do Corpo de Alunos.

| PROCEDIMENTOS                                                                | Dias Úteis | Dias N. Úteis |
|------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| 1- Alvorada                                                                  | 06:00      | -             |
| 2- Revista Matinal                                                           | 06:15      | -             |
| 3- Desjejum Matinal                                                          | 06:20      | -             |
| 4-Apresentação do Corpo de cadetes para a Formatura Matinal às sextas-feiras | 07:30      | 07:45         |
| 5- Início do 1º período de instrução com Formatura Matinal                   | 09:10      | -             |
| 6- Início do 1º período de Instrução sem Formatura Matinal                   | 08:00      | -             |
| 7- Término do 1º período de instrução                                        | 12:05      | -             |
| 8- almoço                                                                    | 12:10      | 12:00         |
| 9- Início do 2º período de instrução                                         | 13:30      | -             |
| 10- Término do 2º período de instrução                                       | 18:20      | -             |
| 11- formatura para a folga                                                   | 18:30      | -             |
| 12- jantar                                                                   | 18:30      | 18:00         |
| 13- Aula de Monitoria                                                        | 19:30      | -             |
| 14- Término da Aula de Monitoria                                             | 20:40      | -             |
| 15-Revista do Recolher                                                       | 20:45      | 20:45         |
| 16-Silêncio                                                                  | 22:00      | 22:00         |
| 17- Apresentação do CA após o término do licenciamento                       | 23:00      | 23:00         |

### **SEÇÃO III**

#### **Do expediente**

Art. 29 - As atividades do Corpo de Cadetes iniciar-se-ão na alvorada e se estenderão até o silêncio.

Art. 30 - Os tempos de instrução à disposição da Seção Técnica de Ensino são destinados a acertos de atividades de ensino.

Art. 31 - Durante o expediente, é permitida a entrada do Cadete no alojamento, porém é vetada sua permanência no local, exceto quando autorizado pela Coordenação do CFO.

Art. 32 - Atendendo a necessidade da instrução, poderão ser programadas atividades de ensino nos finais de semana e durante a noite nos dias de semana para a reposição de horas aulas ou para execução de atividades sócio culturais e profissionais.

### **SEÇÃO IV**

#### **Da alvorada**

Art. 33 - No horário previsto, o Corpo de Cadetes será despertado através do toque de alvorada, executado pelo corneteiro ou por outro sistema sonoro. Na falta destes, o Corpo de Cadetes será despertado pelo plantão de alojamento.

Art. 34 - Após o toque de alvorada, o Corpo de Cadetes ficará de pé e realizará a higiene pessoal. O Cadete de Dia ao CA acompanhado do plantão acordará os Cadetes que estiverem dormindo e relacionará os que não se levantarem.

Parágrafo Único- Após o toque de alvorada as camas devem ser arrumadas e os alojamentos devem estar em perfeito estado de organização.

### **SEÇÃO V**

#### **Da revista matinal**

Art. 35 - No horário previsto, após o toque de alvorada, o Corpo de Cadetes formará dentro das respectivas Turmas no rancho da ABM.

Art. 36 - O Cadete de Dia a cada Turma procederá a chamada dos alunos de suas respectivas turmas verificando os motivos das faltas. Após efetuada a chamada, os Cadetes de Dia apresentarão a Turma ao Cadete de Dia ao CA, dando-lhe ciência das alterações.

Art. 37 - O Cadete de Dia ao CA, após a apresentação das Turmas dirigir-se-á ao Oficial de Dia e apresentará o Corpo de Alunos cientificando-lhe quanto as alterações.

Art. 38 - Recebidas as alterações, o Oficial de Dia comandará a destino, ou outra ordem que julgar necessária.

## **SEÇÃO VI**

### **Do desjejum matinal, do almoço e do jantar**

Art. 39 - Na hora prevista, o Corpo de Cadetes formará dentro das respectivas turmas no rancho da ABM.

Art. 40 - Estando o efetivo de Cadetes formado o Cadete de Dia ao CA, apresentará ao Comandante Aluno, e este ao Oficial de Dia, quando estiver presente. Caso o mesmo não se faça presente, o Comandante Aluno poderá mandar avançar .

Art. 41 - O Cadete de Dia ao CA, verificará as condições do interior do refeitório, verificando se as refeições já estão prontas para serem servidas.

Art. 42 - O Cadete de Dia ao CA, ordenará que as turmas avancem paulatinamente em coluna.

Art. 43 - Quando as colunas tiverem avançado, o Cadete de Dia ao CA se posicionará em local estratégico, em pé, onde assistirá ao rancho, zelando pela ordem e pela educação civil e militar do Corpo de Alunos. Caso o Oficial de Dia não esteja presente no refeitório.

Art. 44 - A saída do Corpo de alunos do refeitório, será realizada individualmente, mediante autorização do Oficial de Dia.

Art. 45 - É vetada aos Cadetes a entrada na cozinha e no refeitório fora dos horários previstos.

## **SEÇÃO VII**

### **Da revista de uniforme**

Art. 46 - No horário previsto, o Corpo de Cadetes formará dentro das respectivas turmas, no local previsto, para a revista podendo esta ser inopinada, podendo ser efetuada por todos os Oficiais pertencentes a ABM.

Art. 47 - O Comandante Aluno receberá do Cadete de Dia ao CA, as alterações do Corpo de Cadetes, no tocante a apresentação individual, cientificando posteriormente ao Subcomando do Corpo de Cadetes.

Parágrafo Único - Os Cadetes designados para realizar a revista de uniforme nos Cadetes serão os Comandantes de Turma, Dia-ao-CA, Comandante Aluno ou outro Cadete escalado pela Coordenação do curso.

Art. 48 - A boa apresentação individual do militar é imprescindível. O Corpo de Cadetes deverá estar sempre com cabelo cortado, barba feita, uniforme limpo e passado, sapatos ou coturnos engraxados e fivela polida.

## **SEÇÃO VIII**

### **Da passagem de serviço**

Art. 49 - Os Cadetes de Dia às Turmas deverão entregar as documentações do serviço ao Cadete de Dia ao CA que sai após a formatura do recolher.

Art. 50 - O Cadete de Dia ao CA que entra e que sai de serviço, deverão levar o livro de Ocorrência do CFO ao Subcomando do CA, no intervalo da 1ª aula do período matutino.

## **SEÇÃO IX**

Da formatura matinal e do arriamento do pavilhão nacional

Art. 51 - No horário e dia previsto o Corpo de Cadetes formará obedecendo o dispositivo previsto. A apresentação das turmas será realizada pelos Cadetes de Dia às Turmas ao Cadete de Dia ao CA que apresentará ao Comandante da Companhia no caso de formatura Matinal e ao Oficial de Dia no caso da formatura de Arriamento do Pavilhão Nacional.

## **SEÇÃO X**

**Do início do primeiro período de instrução**

Art. 52 - Os cadetes encaminhar-se-ão diretamente para a sala de aula ao término da aula de Educação Física, para o início do 2º horário de aula, onde será feita a conferência das faltas. No encerramento da Formatura matinal os cadetes encaminhar-se-ão diretamente para a sala de aula, não precisando passar por revista ou autorização da coordenação.

## **SEÇÃO XI**

**Do início do segundo período de instrução**

Art. 53 - O Corpo de Cadetes dirigir-se-á diretamente para a sala de aula ou para o local previsto para a instrução, 10 ( dez ) minutos antes do início do 2º período de instrução.

Art. 54 - O Comandante - Aluno receberá do Cadete de Dia ao CA as alterações e passará para o Subcomandante do curso ou Comandante de Turmas, antes do início das aulas.

## **SEÇÃO XII**

**Do Estudo Obrigatório**

Art. 55- O estudo obrigatório tem como objetivo adaptar o Cadete ao ritmo de estudo da Academia, não permitindo o acúmulo do conteúdo programático ministrado.

§ 1º - A falta ao estudo obrigatório acarretará em sanções disciplinares.

§ 2º- Nas salas de aula é terminantemente proibido fumar, fazer algazarras, provocar balbúrdias, aumentar o tom de voz, ou qualquer tipo de ação que venha a prejudicar a consecução do estudo obrigatório.

§ 3º – O término do estudo obrigatório será às 20:40 horas, tendo seu início às 19:30 horas.

§ 4º - No período do estudo obrigatório poderão ser desenvolvidas outras atividades de acordo com a necessidade do serviço e desde que sejam autorizadas pela Coordenação, cabendo ao Cadete Dia ao CA o seu fiel cumprimento.

§ 5º- A Coordenação controlará os horários do Estudo Obrigatório ou outra atividade prática nos fins de semana para os cadetes de LS.

**SEÇÃO XIII**  
**Da Aula de Monitoria**

Art. 56 – A Aula de Monitoria tem como objetivo proporcionar ao aluno do CFO condições de sanar as dúvidas que por algum motivo não foram retiradas em sala de aula pelo professor da Disciplina, com auxílio de um aluno com maior afinidade na disciplina.

Parágrafo Único – A coordenação controlará os horários da monitoria.

**SEÇÃO XIV**  
**Da formatura do pernoite**

Art. 57 - No horário previsto, o Corpo de Cadetes formará no local determinado e o Cadete de Dia de cada turma procederá a chamada dos alunos, verificando os motivos das faltas. Após efetuada a chamada, os Cadetes de Dia à Turma apresentarão a Turma ao Aluno de Dia ao CA, dando-lhe ciência das alterações, que apresentará ao oficial de Dia a ABM.

Parágrafo Único - O uniforme previsto para a revista do recolher será o agasalho, salvo ordem contrária da Coordenação do CFO.

**SEÇÃO XV**  
**Do licenciamento**

Art. 58 - O licenciamento é o direito do Cadete de se ausentar da ABM durante a semana e nos finais de semana, desde que não cometa nenhuma falta escolar.

Art. 59- Os Cadetes do CFO terão direito a licenciar-se sem prejuízo das atividades escolares, conforme o discriminado no quadro que segue:

| <b>Turma</b>  | <b>1º semestre</b>                                                                                                                | <b>2º semestre</b>                                                                                                               |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3º Ano</b> | <u>Sexta-feira, Sábado e Domingo</u><br>Regresso: Segunda-feira- 06:15h<br><u>Quarta-feira</u><br>Regresso: Quinta-feira – 06:15h | Folga Diária                                                                                                                     |
| <b>2º Ano</b> | <u>Sexta-feira, Sábado e Domingo</u><br>Regresso: segunda-feira- 06:15h<br><u>Quarta-feira</u><br>Regresso: Quarta-feira- 23:00h  | <u>Sexta-feira, Sábado e Domingo</u><br>Regresso: Segunda-feira- 06:15h<br><u>Quarta-feira</u><br>Regresso: Quinta-feira- 06:15h |
| <b>1ºAno</b>  | <u>Sexta-feira, Sábado e Domingo</u><br>Regresso: Domingo-23:00h<br><u>Quarta-feira</u><br>Regresso: Quarta-feira- 23:00h         | <u>Sexta-feira, Sábado e Domingo</u><br>Regresso: segunda-feira- 06:15h<br><u>Quarta-feira</u><br>Regresso: Quarta-feira- 23:00h |

Parágrafo Único – Os horários constantes do quadro acima poderão ser alterados em decorrência do rendimento escolar do cadete ou por necessidade de serviço, a critério do Comandante da ABM.

## **CAPÍTULO III**

### **Dos procedimentos dos cadetes**

#### **SEÇÃO I**

##### **Da apresentação individual dos cadetes**

Art. 60 - A apresentação do Cadete BM deverá ser impecável durante sua permanência na ABM e fora dela.

§ 1º - Serão pontos de destaque na apresentação do Cadete:

- Barba bem feita;
- Cabelo cortado;
- Aplique de Metal polido;
- Calçados engraxados;
- Uniformes limpos, bem passados, e quando em uso, o uniforme de

instrução deverá ser engomado.

§ 2º - O Cadete deverá permanecer sempre corretamente uniformizado não sendo tolerado qualquer irregularidade nesse sentido, tais como, camisa fora da calça, falta de botões, fardamento rasgado, descosturado ou desabotoado.

§ 3º - Ao Cadete não será permitido alterar seus traços fisionômicos naturais exceto nos casos de cirurgia corretiva e previamente autorizada por autoridade competente.

§ 4º - Ao Cadete não será permitido o uso de peruca e similares, alteração artificial da coloração dos cabelos ou qualquer tipo de modismo adotado na sociedade civil que altere suas características pessoais naturais.

#### **SEÇÃO II**

##### **Da barbearia**

Art. 61 – A barbearia funcionará de segunda a sexta-feira no horário de expediente. Quando o cadete não estiver em aula ou instrução poderá utilizá-la em qualquer horário conforme a disponibilidade da barbearia.

I - É proibido fazer a barba na Barbearia.

II - É obrigatório o uso de barba e bigode raspados.

III - As costeletas não deverão ter o cumprimento fora do padrão exigido na Corporação.

IV - Nada justificará ao Cadete apresentar-se não barbeado ou com cabelo fora do padrão exigido, mesmo no regresso das férias e licenciamentos, salvo por prescrição médica.

#### **SEÇÃO III**

##### **Da apresentação pessoal do cadete feminino**

Art. 62 - A Cadete Bombeiro-Militar deverá se enquadrar na presente Norma, no que se refere a sua apresentação individual, haja vista possuir caracteres específicos inerentes ao sexo feminino.

Parágrafo Único- Os procedimentos aqui descritos ficam estabelecidos para uma pronta obediência por parte da Cadete do Curso de Formação de Oficiais Bombeiro Militar, cumprindo a seus pares e superiores sua fiscalização, a fim de que se padronize um comportamento homogêneo, uniforme e discreto, quanto ao traje dos uniformes previstos nas Leis vigentes no Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal para a Cadete.

Art. 63 - Maquiagem compreende o conjunto de apliques de beleza para o rosto cuja finalidade é corrigir falhas ou adorná-lo.

Art. 64 - A maquiagem divide-se em simples ou completa.

§1º A maquiagem simples compreende:

- a) Lápis e sombra para os olhos (de uso opcional)
- b) Batom (de uso obrigatório)

§2º A maquiagem completa compreende:

- a) Pó facial
- b) Lápis e sombra para os olhos
- c) Batom
- d) Rímel e blush (de uso opcional)

§3º Qualquer dos tipos de maquiagem (simples ou completa) deverá ser usada em tons claros, observando sempre a sua adequação aos uniformes.

§4º A cor do batom não poderá ser variável das cores verde, azul ou preta e deve adequar-se à boa apresentação do uniforme que está sendo utilizado.

Art. 65 - É obrigatório o uso de maquiagem completa nos seguintes uniformes:

- I - 1º “A”, 1º “B”
- II - 2º “A”, 2º “B”
- III - 3º “A”, 3º “B”
- IV - 3º “C”-1, 3º “C”-2
- V - General Lyrio
- VI - Aristacho Pessoa

Art. 66 - É obrigatório o uso de maquiagem simples nos seguintes uniformes:

- I - 3º “D”-1, 3º “D”-2;
- II - 4º “A”-1, 4º “A”-2, 4º “A”-3, 4º “A”-4;

Art. 67 - É opcional o uso de maquiagem simples (batom) nos seguintes uniformes:

- I - 5º A;
- II - 5º B;
- III - 5º C
- IV - Agasalho vermelho esportivo.

Art. 68 - O cabelo da Militar será classificado dentro do padrão curto ou longo .

Art. 69 - O cabelo será classificado como curto quando seu corte se assemelhar aos cortes masculinos ou quando não ultrapassar a linha inferior da parte posterior da gola do uniforme 3º D 1.

§1º - O cabelo curto será utilizado solto, desde que alinhado e escovado. Se necessário, deverá ser arrumado com grampos, fivelas metálicas pequenas e discretas na cor preta e/ou com gel fixador e elásticos estreitos também na cor preta. Poderá ser utilizado a tiara prevista no artigo 76, em instruções operacionais sob a cobertura.

§2º - Não é permitido o uso de corte de cabelo rente ao coro cabeludo (raspado).

Art. 70 - O cabelo será classificado como longo quando seu corte ultrapassar a linha inferior da parte posterior da gola do uniforme 3º D 1.

§ 1º - O cabelo longo será utilizado em forma de coque simples, alto ou baixo, quando se tratar dos uniformes descritos no Artigo 69, incisos I, II e III.

§ 2º - É autorizado o uso do “rabo de cavalo” quando se tratar de uso do uniforme de educação física.

Art. 71 - O coque alto poderá ser utilizado por baixo da cobertura correspondente ao uniforme, desde que não impeça seu uso e não descaracterize o mesmo.

Art. 72 - Os uniformes do Artigo 69 desta Norma poderão ser utilizados com cabelos longos com penteados especiais.

§1º - Os cabelos deverão estar total ou parcialmente presos, e não poderão ultrapassar a altura da gola.

§2º - Nas solenidades em que seja exigida a cobertura, o penteado não poderá impedir seu uso.

Art. 73 - A rede de cabelo preta ou da mesma tonalidade do cabelo, tornar-se-á obrigatória no coque que necessitar deste acessório para permanecer alinhado.

Art. 74 - O cabelo curto poderá ser utilizado com os uniformes descritos no Artigo 69, com tiara de tecido de, no máximo, 05 (cinco) centímetros de largura e na cor preta.

Art. 75 - O agasalho vermelho esportivo deverá ser utilizado com coque, rabo-de-cavalo ou trança.

Art. 76 - É permitido o uso de franja com o comprimento até a altura da linha da sobrancelha.

Parágrafo Único: Com o uso de cobertura a franja não deverá aparecer.

Art. 77 - O tamanho das unhas não deverá exceder a 04 (quatro) milímetros da parte superior da terceira falange, devendo estar sempre limpas e lixadas e quando pintadas, deverão estar em tons obrigatoriamente claros.

Art. 78 - É proibido o uso de acessório ou adorno de cabelo não citados nesta Norma, com qualquer dos uniformes do Regulamento de Uniformes do CBMDF.

Art. 79 - Os adereços que a Bombeiro Militar poderá utilizar para sua boa apresentação constituem-se de brincos, anéis, relógios, gargantilhas, pulseiras e bolsas.

§1º - É permitido o uso de um brinco em cada orelha, desde que não lhe ultrapasse o lóbulo;

§2º - É permitido o uso de anéis em número de até dois em cada mão, desde que em material dourado ou prateado.

§3º - Os tipos de anéis permitidos são: aliança, meia-aliança, solitário ou chuveiro e quando possuírem pedra, esta deverá ser discreta.

§4º - É permitido o uso de relógio esportivo ou no estilo “habillé”, desde que seu diâmetro não ultrapasse 04 (quatro) centímetros, com pulseira dourada, prateada, preta ou marrom.

§5º - É permitido o uso de uma só gargantilha, dourada ou prateada, com ou sem pingente, desde que o tamanho deste não ultrapasse 01 (um) centímetro de área e que seja dourado ou prateado.

§6º - É permitido o uso de uma só pulseira desde que seja dourada ou prateada.

§7º - Não é permitido o uso de anel, gargantilha e pulseira em serviços e instruções operacionais.

Art. 80 - É permitido o uso de bolsa com os uniformes constantes nos Artigos 67 e 68 desde que em modelos discretos, no estilo “habillé” e na cor preta.

Parágrafo Único: Não é permitido o uso de bolsas que sejam utilizadas na forma de mochila, nem os modelos de bolsa no estilo “shopping-bag”.

Art. 81 - Fica proibido o uso de qualquer acessório ou adereço não regulamentado por esta Norma.

Art. 82 - É permitido com o uso do uniforme de educação física e roupa de banho, a retirada da camiseta, durante as instruções de educação física.

§1º - É obrigatório o uso de maiô ou top por baixo do uniforme de educação física, devendo ser confeccionados na cor preta e não possuir cavas acentuadas.

§2º - É obrigatório o uso de short de malha preta lisa por cima do maiô nas instruções de natação ou salvamento aquático.

Art. 83 - Os sapatos deverão ser em couro preto e não possuir detalhes em seu modelo, não podendo ser em camurça ou verniz.

Parágrafo Único - Não é permitido o uso de sapatos sem salto.

Art. 84 - A meia fina é item obrigatório nos uniformes que exijam saia, saia-calça ou calça, devendo ser da cor da pele e sem detalhes.

Art. 85 - O uso da calça comprida é proibido em solenidades de formaturas, desfiles militares e representações de vulto.

Art. 86 - Somente através de prescrição médica, a militar poderá ser dispensada do cumprimento de alguma exigência da presente Norma.

## **SEÇÃO IV**

### **Do alojamento**

Art. 87 - O alojamento é local destinado ao repouso do Corpo de Cadetes e é regido pelas seguintes regras:

I- No alojamento do CFO só será permitida a entrada de praças para a realização de algum serviço previamente autorizado pela coordenação;

II - O alojamento deverá ser mantido sempre em ótimas condições de arrumação e limpeza sendo responsável e cabendo a fiscalização ao Cadete de Dia ao CFO;

III- Ao toque da alvorada competirá a cada cadete arrumar a própria cama;

IV- As camas deverão estar sempre arrumadas e limpas;

V- Nos dias que não houver expediente aos cadetes com direito a folga será permitido dormir a qualquer hora. Entretanto todo o alojamento deverá estar arrumado e limpo. Caso não haja cadete detido, o dia ao CA poderá determinar que a limpeza seja realizada pelos cadetes residentes;

VI – Nos dias úteis nenhum cadete poderá permanecer no alojamento durante o expediente;

VII- - As Lâmpadas do alojamento serão ligadas e desligadas pelo cadete de plantão do alojamento de acordo com a necessidade e nos horários estabelecidos;

VIII- É proibido guardar no alojamento qualquer tipo de material que prejudique o bom aspecto, o bem estar de seus ocupantes ou que constitua perigo a seu detentor ou à coletividade;

IX - É proibido afixar cartazes, fotografias, figuras, folhetos, apostilas, escalas de serviço etc. no alojamento e partes externas dos armários , salvo nos locais destinados para isso.

X - As toalhas, material de educação física, roupas e botinas molhadas só poderão ficar estendidas nos varais de secagem;

XI- É expressamente proibido jogar papéis ou outros inservíveis fora do receptáculo de lixo existentes no alojamento e proximidades da ABM ou pelas janelas;

XII- É proibido fumar dentro do alojamento;

XIII- É terminantemente proibido sair do alojamento desuniformizado;

XIV - Será tolerado o uso de toalha sobre o corpo somente nas seguintes situações:

- trânsito do dormitório para o banheiro;
- trânsito do vestiário para o banheiro.

XV - O uso do cassino pelo cadete será permitido apenas uniformizado;

XVI- Os armários deverão estar sempre arrumados e suas portas fechadas cabendo a cada cadete a sua conservação;

XVII- Não é permitido a permanência do material pertencente ao Cadete fora do respectivo armário;

XVIII- Qualquer defeito encontrado no armário deverá ser comunicado ao cadete de dia ao C.A, que informará a ocorrência ao Comandante Aluno para as devidas providências

XIX- A constatação de defeitos não participados nos quartos acarretará responsabilidade aos ocupantes dos mesmos;

XX- As revistas dos armários serão feitas esporadicamente pelo Comando do Corpo de Alunos a fim de verificar o cumprimento das normas constantes na NGA, como também o asseio e a organização dos cadetes ocupantes do armário podendo ser delegadas tais revistas;

XXI- Não é permitido guardar alimentos dentro dos armários.

## **SEÇÃO V**

### **Do banheiro**

Art. 88 - O Corpo de Cadetes dispõem de um conjunto de banheiros e sanitários.

§ 1º - É da responsabilidade dos Cadetes a manutenção e a limpeza e higiene dos banheiros.

§ 2º - Qualquer peça danificada nos banheiros deverá ser participado ao Cadete de Dia ao CFO

## **SEÇÃO VI**

### **Do cassino**

Art. 89 - O cassino é local destinado a proporcionar ao Corpo de Cadetes lazer e divertimento. É regido pelas seguintes regras:

I- O cassino funcionará durante toda semana de 06:00h às 22:00h, não sendo permitido seu uso durante o horário de expediente do CFO;

II- A disciplina no cassino deverá ser mantida pelo Cadete de serviço de Dia ao C.A. e pela equipe de serviço, membros do DACXN e individualmente por todo o Corpo de Cadetes;

III - O volume de som dos aparelhos sonoros do cassino deverá ser regulado de tal forma, que apenas seja ouvido no âmbito do cassino;

IV - Ao toque de silêncio, o Cadete Plantão do CFO, deverá desligar todos os aparelhos sonoros do cassino;

V- Caso haja interesse do Corpo de Cadetes em assistir um programa após o silêncio, solicitar autorização ao Cadete de Dia ao CA.

## **SEÇÃO VII**

### **Das salas de aula**

Art. 90 - As salas de aulas compõem um ambiente de atenção, silêncio e disciplina, cabendo aos Cadetes de Dia às Turmas a manutenção das melhores condições de arrumação e limpeza.

I- É proibido fumar em sala de aula;

II- Os Cadetes deverão permanecer uniformizados, não sendo permitido o uso de uniforme de Educação Física, salvo quando da realização de instrução de Educação Física ou serviço de manutenção das salas de aula;

III- As salas de aulas deverão permanecer com as portas e janelas fechadas quando não estiverem sendo utilizadas para instrução ou estudo;

IV- O Cadete deverá assentar-se sempre onde for determinado, devendo os locais serem distribuídos de acordo com a antigüidade ou pré – determinada, se por problemas visuais do(a) cadete;

V- Os equipamentos de apoio às instruções só poderão ser utilizados nos períodos de instrução e qualquer dano aos equipamentos deverá ser comunicado à coordenação para apuração.

## **SEÇÃO VIII**

### **Da visita médica**

Art. 91 - O Cadete que desejar comparecer à Policlínica deverá ter autorização da Coordenação por escrito em documento próprio que será encaminhado pelo cadete de Dia ao CA no dia anterior ao dia da passagem de serviço, excetuando-se os casos de emergência que deverão ser encaminhados pelos Oficiais de Dia a ABM, na ausência do Oficiais da Coordenação.

§ 1º - Antes de sair da ABM e ao regressar o aluno deverá informar ao Cadete de Dia a Turma, e este na primeiro tempo livre informará ao dia ao CA, dando-lhe ciência do fato para justificar sua falta às atividades.

§ 2º - O cadete para ir a Policlínica deverá utilizar-se de meios próprios salvo em casos excepcionais quando será solicitada ambulância.

§ 3º- Os cadetes deverão utilizar as terças-feiras período matutino, para a marcação de consultas na policlínica, dentistas e similares.

## **SEÇÃO IX**

### **Da utilização das dependências de administração**

Art. 92 - O Corpo de Cadetes poderá permanecer no pátio da ABM após o expediente, sempre uniformizado.

Art. 93 - Ao cadete é vetada a entrada e permanência no pavilhão administrativo, torres principal e auxiliar e tanque de mergulho, excetuando-se aos casos de necessidade de serviço.

Art. 94 - É vetado ao cadete a utilização dos telefones de serviço da ABM, excetuando-se aos casos de necessidade de serviço.

§ 1º - É vetado ao Cadete a utilização do telefone público durante os horários de instrução.

§ 2º - É vetado ao cadete a entrada e a permanência nas salas do Subcomandante do CA, Coordenadores de turma, Sala dos Professores e Secretaria, salvo quando solicitado sua presença.

Art. 95 - A utilização da quadra poliesportiva, campo de futebol, piscina, dojô e aparelho de musculação será regulada pela Seção de Educação Física.

## **SEÇÃO X**

### **Lugares estranhos à ABM, de permanência proibida**

Art. 96 - É proibido ao Cadete permanecer em locais incompatíveis com sua situação, principalmente em casas de prostituição e de jogos de azar.

## **SEÇÃO XI**

### **Das atividades extra-classe**

Art. 97 - São consideradas atividades extra-classe, para fins de atestado de origem, os treinamentos e competições desportivas programadas pela Seção de Educação Física e Desporto (SED), e DACXN com o consentimento da Coordenação, além dos horários de práticas desportivas previstas em QTS.

Parágrafo Único - A prática de desporto no interior da ABM, será feita conforme normas elaboradas pela SED.

## **SEÇÃO XII**

### **Das visitas**

Art. 98 - O Cadete com LS (Licenciamento Sustado), só poderá receber visitas de pessoas de suas relações nos feriados e finais de semana, no horário compreendido entre 14:30 às 17:30 horas, salvo os casos de emergência autorizados pelo Comando do Corpo de Cadetes ou Oficial de Dia.

Art. 99 - É proibido ao Cadete levar visitantes ao dormitório, apartamentos, torre principal e auxiliar, tanque de mergulho e pavilhão administrativo.

Art. 100 - Nos dias de expediente o Cadete só poderá receber visitas desde que autorizado pelo Subcomandante do C A. ou Comandante de Turma.

## **SEÇÃO XIII**

### **Das férias e recessos escolares**

Art. 101 - O Corpo de Cadetes gozará 30(trinta) dias de férias regulamentares, preferencialmente no mês de Janeiro.

§1 ° - Haverá dois períodos de recesso escolar por ano, em julho e em dezembro, a partir da Declaração de Aspirantes, sem prejuízo para as atividades escolares.

§ 2° - O início e fim de cada período de recesso será definido pelo Comandante da ABM.

§ 3° - Os Cadetes que desejarem se ausentar do Distrito federal deverão solicitar autorização ao Comando do Corpo de Cadetes com antecedência de no mínimo 03 ( três ) dias.

§ 4° - Os Cadetes sujeitos ao exame de 2° época deverão estar a disposição do Comando do Corpo de Cadetes.

§ 5° - O atraso do Cadete, para apresentação no término das férias escolares e do recesso escolar, só se justificará em caso de extrema gravidade.

§ 6° - Para o gozo do período de férias e recesso escolar o cadete deverá apresentar à coordenação o nada consta de todos os setores da ABM.

## **SEÇÃO XIV**

### **Da comissão de festas unificada**

Art. 102 - Anualmente até o mês de março será constituída a comissão de festas, de entrega das espadas e dos espadins, composta por alunos do último ano.

Parágrafo Único- O presidente da Comissão deverá encaminhar a coordenação do curso, mensalmente, o balancete, até o 5º dia útil após o pagamento da Corporação.

## **CAPÍTULO V**

### **Da disciplina**

## **SEÇÃO I**

### **Das faltas escolares**

Art. 103 - Todos os alunos estarão sujeitos às penas previstas no Art. 111, afetas ao Corpo de Alunos do qual constarão o Licenciamento sustado e o Pernoite.

Art. 104 - No concurso de falta escolar e transgressão disciplinar quando forem da mesma natureza, aplicar-se-á somente a punição relativa a transgressão disciplinar, conforme o RDE e legislação em vigor.

Art. 105 - O Cadete será punido apenas uma vez pela falta cometida.

Art. 106 - As punições serão aplicadas ao Cadete que cometer falta de qualquer natureza, e serão cumpridas nos dias de licenciamento do Corpo de Alunos,

podendo também ser aplicadas tarefas punitivas, competindo ao Comandante e ao Subcomandante do Corpo de Alunos a sua aplicação.

SEÇÃO II

Da pontuação do comportamento

Art. 107 - O comportamento do cadete será pontuado por grau numérico de acordo com o seguinte critério:

| COMPORTAMENTO    | PONTUAÇÃO   |
|------------------|-------------|
| M (Mau)          | 0,00 a 3,99 |
| I (Insuficiente) | 4,00 a 5,99 |
| B (Bom)          | 6,00 a 7,99 |
| O (Ótimo)        | 8,00 a 8,99 |
| E (Excepcional)  | 9,00 a 10,0 |

Art. 108 - O cadete ao ingressar no CFO/BM será classificado no comportamento Bom, com grau numérico 7.0 (sete) inteiros.

Art. 109 - Ao ser rematriculado o cadete será classificado com grau de comportamento que tenha anteriormente.

SEÇÃO III

Das punições disciplinares

Art. 110 - A transgressão disciplinar implicará no comportamento do cadete, devidamente apurados e publicados em BI ou BG.

I – Dos valores das transgressões disciplinares.

| PUNIÇÃO               | PONTUAÇÃO PERDIDA |
|-----------------------|-------------------|
| REPREENSÃO            | 0,3 pontos        |
| TRANSGRESSÃO<br>LEVE  | 0,4 pontos        |
| TRANSGRESSÃO<br>MÉDIA | 0,5 pontos        |
| TRANSGRESSÃO<br>GRAVE | 1,0 pontos        |
| PRISÃO                | 2,0 pontos        |

SEÇÃO IV

Da discriminação das faltas escolares

Art. 111 - De acordo com a natureza da falta desde que não caracterize transgressão disciplinar e para efeito de cumprimento de punição, o licenciamento sustado terá os seguintes códigos e duração abaixo mencionados:

| DISCRIMINAÇÕES | DURAÇÃO DA PUNIÇÃO           |
|----------------|------------------------------|
| FALTAS LEVES   | Pernoite (Sexta ou Sábado)   |
| FALTAS MÉDIAS  | 24 horas (Sábado ou Domingo) |
| FALTAS GRAVES  | 48 horas (Sábado e Domingo)  |

Parágrafo Único – A falta escolar discriminada não deverá ser subtraída da classificação de comportamento, porém deverá ser sempre registrados em assentamentos dos cadetes.

§1º - São consideradas faltas leves:

I- Deixar material pessoal ou particular que esteja sob sua responsabilidade em lugar , impróprio ou em abandono;

II- Apresentar armário, cama em desalinho.

§2º - São consideradas faltas médias:

I- Atrasar-se para as formaturas;

II- Falta de asseio pessoal;

III- Apresentar-se com uniforme em desalinho;

IV- Falta de princípios éticos na mesa;

V- Atrasar para instrução;

VI- Apresentar documento mal redigido ou com aspecto ruim;

VII- Falta de compostura ou atitude inconveniente;

VIII- Inobservância das prescrições regulamentares;

IX- Deixar de comunicar irregularidades dentro na esfera de sua atribuição

§3º - São consideradas faltas graves:

I- Falta de camaradagem;

II- Não se levantar para alvorada;

III- Apresentar-se de maneira incorreta aos superiores;

IV- Falta de atitude;

V- Fumar em sala de aula, local de instrução ou refeitório;

VI- Adentrar ou permanecer em local proibido;

VII- Promover desordem;

VIII- Usar palavras de baixo calão ou gesto ofensivo à moral;

IX- Falta de presteza no cumprimento de ordens recebidas;

X- Falta a eventos oficiais;

XI- Ausentar-se na ABM sem autorização;

XII- Não cumprir ordem;

XIII- Permutar serviço sem devida autorização;

XIV- Portar-se inconvenientemente;

XV- Faltar a instrução ou serviço;

XVI- Dirigir-se de forma desrespeitosa ao professor, instrutor ou cadete de serviço;

XVII- Extraviar ou estragar farda ou material que lhe foi entregue;

XVIII- Frequentar locais não condizentes com condição do cadete;

XIX- Contrair dívidas além de suas possibilidades financeiras;

XX- Tentar usar de meios fraudulentos nas realizações de verificação de aprendizagem;

XXI- Falta de interesse pela instrução;

XXII- Falta ao estudo obrigatório;

XXIII- Trabalhar mal;

XXIV- Entregar documentos com atraso;

Parágrafo único - Para efeito de discriminação das faltas disciplinares, será considerado o seguinte:

| <b>FALTAS</b> | <b>EQUIVALÊNCIA</b> |
|---------------|---------------------|
| 02 Leves      | 1 Média             |
| 02 Médias     | 1 Grave             |
| 03 Leves      | 1 Grave             |

## **SEÇÃO V**

### **Da melhoria de comportamento**

Art. 112 - São fatores de melhoria de comportamento e não irão influir no cômputo do grau do comportamento, consoante na tabela abaixo, porém deverão ser sempre registrados nos assentamentos dos cadetes.

§ 1º – São considerados fatores de melhorias de comportamento:

- a) Trabalhos voluntários;
- b) Elogio coletivo em BI ou BG;
- c) Monitoria;
- d) Elogio individual em BI ou BG;
- e) Cadete aprovado em 1ª época;
- f) Cadete aprovado sem V.F;

§ 2º - São denominados trabalhos voluntários:

- a) Doação de sangue;
- b) Participação efetiva em Palestras, Representações, competições esportivas e eventos sociais;
- c) Visitas a instituições beneficentes, desde representando o CFO e/ou ABM;
- d) Prestação de socorro fora de Serviço.

Art. 113 - No período de férias escolares e recesso, não haverá computação de pontos.

## **SEÇÃO VI**

### **Da classificação final do cadete**

Art. 114 - Ao término de cada ano letivo do CFO o grau comportamento será computado nos cálculos finais da média de classificação.

Art. 115 - Esse critério será usado inclusive para o cálculo final na classificação do 3º Ano.

## **SEÇÃO VII**

### **Do desligamento por indisciplina**

Art. 116 - Será encaminhado ao Conselho de Ensino, o cadete que ingressar no comportamento “mau”, ou cometer transgressão disciplinar que o incompatibilize ao Oficialato.

Brasília-DF, 29 de maio de 2000.

---

Oswaldo Nunes de **Freitas** – TC QOBM/Comb  
Comandante da Academia de Bombeiro Militar

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
DIRETORIA DE ENSINO E INSTRUÇÃO  
ACADEMIA DE BOMBEIRO MILITAR  
"CORONEL OSMAR ALVES PINHEIRO"**

**NORMA REGULADORA**

**CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS**

**I - FINALIDADE DA NORMA**

Orientar o planejamento, a execução e o controle das atividades de ensino e das medidas de apoio administrativo, do Curso de Formação de Oficiais (CFO BM/Engenharia de Incêndio).

**Referências:**

**A** – Constituição Federal

**B** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional ( Lei nº 9394/96)

**C** - Diretrizes Gerais de Ensino e Instrução (DGEI - Anual)

**D** - Normas para o Planejamento e Conduta de Ensino (NPCE - Anual)

**E** - Metodologia para Elaboração e Revisão de Currículo (MERC)

**F** - Regulamento Provisório da Diretoria de Ensino

**G** - Parecer nº 121/87, do CFE-MEC Despacho Ministerial de 24/02/87

## **CAPÍTULO I**

### **DA ORIENTAÇÃO GERAL DO CURSO**

#### **SEÇÃO I**

##### **DA MISSÃO DO CFO**

Art. 1º - O Curso de Formação de Oficiais destina-se a habilitar o Cadete a desempenhar as funções institucionais do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, inerentes aos postos de Oficiais Subalternos e Intermediários, de acordo com a Legislação em vigor.

#### **SEÇÃO II**

##### **DOS OBJETIVOS GERAIS DO CFO**

Art. 2º - O ensino no Curso de Formação de Oficiais BM tem como objetivo primordial:

I- A criação e a preservação de hábitos, atitudes e ideais indispensáveis à formação de Oficiais do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal;

II- O vigor físico necessário ao Bombeiro Militar, assim como aprimoramento do espírito de cooperação e a capacidade de atuar em equipe.

II- O estímulo à criação cultural e ao desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

IV- O incentivo ao trabalho de pesquisa e à investigação científica, visando desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

V- O estímulo ao conhecimento dos problemas institucionais e do mundo presente.

Parágrafo Único - Para cumprir estes objetivos o Curso de Formação de Oficiais proporcionará ao Cadete uma formação Técnica Universitária e, com base nesta, uma formação profissional de nível superior, dando-lhe acesso à carreira de Bombeiro Militar, no posto de Aspirante-a-Oficial BM.

#### **SEÇÃO III**

##### **DO ENSINO ESCOLAR**

Art. 3º - A orientação geral do ensino no CFO, harmonizar-se-á com as prescrições gerais fixadas pela Diretoria de ensino e Instrução.

Art.4º - O ensino do CFO visa essencialmente formar o Oficial subalterno e o Oficial intermediário e iniciar a formação de chefe militar, capacitando-o a:

I - Desenvolver o seu raciocínio e flexibilidade mental, possibilitando a solução de problemas complexos, ainda que novos e originais;

II - Habilitar os Cadetes com conhecimentos Teóricos e Práticos essenciais para o exercício da missão fim;

III - Cultivar elevados padrões morais e espírito de Bombeiro Militar;

IV - Desenvolver as qualidades de Chefia e Liderança e de Trabalho em equipe;

V - Desenvolver as atividades de Engenharia de Incêndio.

Art. 5º - O Oficial Subalterno e o Intermediário do Corpo de Bombeiros, pelas exigências imediatas, dedicam-se com maior ênfase às atividades operacionais de Bombeiro Militar. Dentro deste prisma, o CFO deverá voltar-se para o preparo Teórico-prático que atenda a tal demanda e permita ao Oficial exercer funções de instrutor, com vistas à formação do sargento, do cabo e do soldado.

Art. 6º - O ensino do Curso de Formação de Oficiais é estruturado em três áreas:

I - Ensino Básico BM ( com peso 01 (um) para efeito de cálculo das médias) ;

II - Ensino Militar ( com peso 02 (dois) para efeito de cálculo das médias);

III - Ensino Profissional BM ( com peso 03 (três) para efeito de cálculo das médias) .

Parágrafo único - As áreas do saber, além de seus objetivos particulares, devem visar a formação do caráter e do espírito militar, sendo complementadas por atividades extra-classe.

Art. 7º - O ensino Básico, voltado para a área de Ciências Humanas e Exatas será ministrado a todos os Cadetes de forma objetiva proporcionando uma formação cultural homogênea, de nível superior, para posterior aplicação no desempenho profissional e para prover o embasamento necessário ao prosseguimento da carreira.

Art.8º - O Ensino Militar e o Ensino Profissional compreendem a Instrução Profissional de Bombeiro Militar e Instrução Geral e Militar e destinam-se ao embasamento técnico profissional dos Cadetes, habilitando-os ao desempenho de cargos e funções previstas no Quadro de Organização.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PLANEJAMENTO DE ENSINO**

#### **SEÇÃO I**

##### **DAS VAGAS**

Art. 9º - As vagas para o curso de formação de Oficiais destinam-se a candidatos civis e militares e serão levantadas e fixadas pela Diretoria de Pessoal. porém as turmas não poderão exceder de 30 (trinta) alunos, obedecendo as normas didático pedagógicas do ensino para um curso de formação.

## **SEÇÃO II**

### **DA SELEÇÃO**

Art. 10 - O ingresso no Curso de Formação de Oficiais BM dar-se-á mediante concurso público, de âmbito regional e nacional.

§1º - O concurso será composto das seguintes etapas:

- I - Exame intelectual;
- II- Exame de Saúde;
- III - Exame Biométrico;
- IV - Exame de Capacidade Física; e
- V - Exame Psicológico e Social;

§2º - O exame intelectual será realizado por uma Universidade sediada no DF, mediante vestibular anual.

## **SEÇÃO III**

### **DA MATRÍCULA**

Art. 11 - A Inclusão no Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal do Cadete do Curso de Formação de Oficiais, dar-se-á sob a forma de matrícula, após aprovação em todos os exames a que foi submetido e apresentação de toda documentação exigida pela Corporação.

Parágrafo Único: A inclusão será procedida pelo Comandante Geral, através da publicação em BG.

Art.12 - O Comandante Geral poderá destinar, anualmente um determinado número de vagas no curso para as Corporações Militares de outros Estados, observando o disposto no Parágrafo Único do art. 9º desta Norma Reguladora.

Parágrafo Único: Somente serão matriculados aqueles candidatos aprovados nos exames de seleção realizados nas suas respectivas Corporações e que atendam às condições exigidas pelo CBMDF.

## **SEÇÃO IV**

### **DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

Art.13º - O trancamento de matrícula será concedido ao Cadete, a pedido ou “ex-ofício”, pelo prazo de 01(um) ano somente uma vez.

§1º - O Comandante Geral é a autoridade competente para realizar o trancamento da matrícula.

§2º - São motivos para concessão de trancamento de matrícula:

I - Necessidade de serviço;

II - Necessidade de tratamento de saúde própria, desde que devidamente comprovada em inspeção de saúde;

III - Necessidade de tratamento de pessoa da família, desde que comprovada ser indispensável à assistência permanente por parte do Cadete.

## **SEÇÃO V**

### **DA REMATRÍCULA**

Art.14 - A rematrícula será concedida uma única vez ao ex-aluno.

Art.15 - A rematrícula do ex-aluno que requereu o trancamento de matrícula, fica condicionada à nova aprovação nos Exames de Saúde, físico, Psicológico e Social.

Art.16 - Será rematriculado automaticamente o aluno que for reprovado em quaisquer dos anos letivos, exceto quando reprovado por duas vezes consecutivos ou não.

Art.17 - Os pedidos de rematrícula não enquadrados no artigo anterior serão apreciados pelo Comandante Geral, a quem caberá decisão final.

## **CAPÍTULO III**

### **DO ANO ESCOLAR**

#### **SEÇÃO I**

##### **DO DESENVOLVIMENTO DO ANO ESCOLAR**

Art. 18 - O Curso de Formação de Oficiais desenvolver-se-á de acordo com as atividades de ensino previstas no planejamento de ensino anual onde deverão constar os seguintes documentos:

I - Currículo do CFO englobando o Currículo de cada ano, o Rol de Matérias e o Plano de Unidades Didáticas;

II - Distribuição Geral do Tempo;

III - Calendário Geral;

IV - Calendário das VC's, VF's e exame de 2ª época.

Art. 19 - O ano escolar compreende:

- I - Ano Letivo;
- II - Período de Férias;
- III - Recessos Escolares.

§ 1º - Os recessos escolares serão em dois: um no mês de julho de cada ano e o outro a partir do término do ano letivo.

2º -. As férias obedecerão as normas em vigor na Corpoção e serão marcadas anualmente pela Coordenação do Curso

§ 3º - Caberá ao Comandante da ABM a mudança de qualquer período acima mencionado, em casos de necessidade de serviço.

§ 4º - O início e o encerramento do Curso serão realizados com solenidades.

## **SEÇÃO II**

### **DO REGIME DO CURSO**

Art.20 - O Curso de formação de Oficiais BM terá duração de 03 (três) anos de acordo com o Currículo empregado, onde será obedecido o regime integral de internato, com exceção dos alunos do 3º ano que conseguirem nota mínima 07 (sete) em todas as disciplinas no 2º ano, que passarão para o regime de externato.

§ 1º - Aos alunos do 3º ano que obtiverem média mínima 07 (sete) em todas as disciplinas do 2º ano será concedido o externato.

§ 2º - O aluno beneficiado no parágrafo anterior que obtiver média mínima inferior a sete em qualquer disciplina do 3º ano voltará ao regime de internato.

Art.21 - São regimes de trabalho a serem implantados no decorrer do curso:

- I- sessões de estudo;
- II- aulas práticas;
- III- palestras e conferências;
- IV- estágios ;
- V- provas;
- VI- serviços internos e externos ;
- VII- atividades extracurriculares;
- VIII- visitas de estudo.

Art.22 - São consideradas atividades curriculares os trabalhos realizados em sala de aula ou no terreno, tendo em vista o cumprimento dos conteúdos programáticos e verificação do rendimento da aprendizagem.

Art.23 - São consideradas atividades extracurriculares as que, fugindo do ambiente normal das aulas e das exigências do currículo, devem ser apoiadas pelo estabelecimento de ensino com o objetivo de incentivar o trabalho de pesquisa orientado para o desenvolvimento das atividades Bombeiro Militar.

### **SEÇÃO III**

#### **DO REGIME ESCOLAR**

Art.24 - O Curso de Formação de Oficiais terá dois períodos de instrução, um matutino e o outro vespertino.

Parágrafo único: Em casos excepcionais, poderão ser desenvolvidas atividades noturnas, a critério da Coordenação e STE.

Art.25 - Nos finais de semana os alunos concorrerão a escala de serviço da Corporação, regulado por Norma específica.

Art.26 - A confecção das escalas de serviços acima mencionados, caberá ao Subcomandante do Corpo de Alunos.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA CONDUTA DA ATIVIDADE ESCOLAR**

#### **SEÇÃO I**

##### **DO CONTROLE TÉCNICO DE ENSINO**

Art.27 - O acompanhamento do processo de Ensino do CFO BM será de responsabilidade da Seção Técnica de Ensino, não eximindo as demais de sua parcela de participação.

Parágrafo único - O acompanhamento de que trata este artigo poderá implicar em propostas de modificação ou adaptação do Curso ao Diretor de Ensino e Instrução, no sentido de melhor atender aos objetivos e à flexibilidade que o ensino carece.

Art.28 - Serão utilizados os instrumentos pedagógicos necessários para a execução do controle de verificação.

#### **SEÇÃO II**

##### **DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO DO CADETE**

Art.29 - A verificação do rendimento das atividades discentes do CFO BM é feita de acordo com as Normas e Instruções setoriais baixadas pela Administração de Ensino da ABM, pela observação direta da conduta e da atividade do professor e do instrutor, pelo aproveitamento de Cadetes e por intermédio de pesquisas adequadas.

Art.30 - Com o fito de avaliar o rendimento do cadete serão utilizadas:

- I - Verificações Imediatas (VI);
- II - Verificações de Estudo (VE);

- III - Verificações Correntes (VC);
- IV - Verificações Finais (VF);
- V - Verificações Especiais (VEsp);
- VI - Verificações de 2ª Época.

Art.31 - As aulas de recuperação serão ministradas através da atividade de Monitoria realizada pelos alunos durante todo o decorrer do ano.

Parágrafo Único: Para os alunos que ficarem de recuperação em 1ª e 2ª épocas, serão marcadas aulas de reforço, antes da realização das provas, desde que haja disponibilidade financeira para pagamento de horas aulas.

### SEÇÃO III

#### DA FREQUÊNCIA DA ATIVIDADE ESCOLAR

Art.32 - A frequência aos trabalhos escolares é obrigatória e considerada ato de serviço.

Art.33- A responsabilidade e os procedimentos relativos à apuração da frequência das atividades de ensino, por parte dos Cadetes, cabe ao Comando do Corpo de Alunos.

Art.34 - Ao cadete será permitida a falta até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária da matéria e 10% (dez por cento) da carga horária total do ano em que estiver matriculado.

Parágrafo Único: O Cadete que ultrapassar os limites mencionados será submetido ao Conselho de Ensino para julgamento quanto à reprovação.

Art.35 - As faltas em atividades escolares serão consideradas faltas justificadas, faltas não justificadas e faltas abonadas, com os seguintes critérios:

§ 1º - É considerada falta justificada e computada como uma falta por hora aula, aquela que advier de:

- I - Consulta médica, previamente autorizada pela Coordenação do curso.
- II - Comparecimento a hospital em razão de emergência médica.
- III - Dispensa, repouso ou convalescência por parecer médico.
- IV - Dispensa para tratar de assunto particular concedida pela Coordenação do curso.

§ 2º - É considerada falta abonada e não computada, como versa o artigo 34, aquela decorrente de:

- I- Doação de sangue devidamente autorizada;
- II - Convocação da justiça;
- III - Dispensa por ordem do Comandante da ABM;

IV - Qualquer serviço de extinção de incêndio ou de busca e salvamento no mesmo período de desenvolvimento da atividade de ensino;

V - Baixa à Policlínica ou Hospital conveniado quando o acidente for em missão fim do Bombeiro Militar;

VI - Convalescença por parecer médico, quando o acidente for missão fim de Bombeiro Militar;

VII - Dispensa pelo Comando do Corpo de Alunos;

§ 3º - É considerada falta não justificada, computada por hora aula e passível de punição disciplinar, aquela que não se enquadrar em nenhum dos critérios estabelecidos nos parágrafos anteriores.

§ 4 - O professor ou Instrutor não poderá dispensar o aluno de nenhum trabalho escolar.

## SEÇÃO IV

### DAS FALTAS ÀS VERIFICAÇÕES

Art.36 - É justificada a falta a qualquer tipo de Verificações discriminadas no art. 30 que decorrer de:

I - Atendimento médico em caráter de urgência, devidamente comunicado à Coordenação do Curso;

II - Lesão incapacitante para a não realização de Verificações Práticas, desde que devidamente atestadas ou averbadas por médico do CBMDF;

III - Internação ou por outro motivo de saúde;

IV - Dispensa Luto;

V - Demais casos a critério da Coordenação do Curso e autorizado pelo Comandante da ABM.

§ 1º - Nos casos previstos nos itens I, II e III será concedido o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a alta ou término da dispensa médica para que realize a Verificação em 2ª chamada.

§ 2º - O cadete que não puder realizar as verificações finais ou de 2ª época em que faltou justificadamente, no prazo estipulado no parágrafo anterior deverá realizá-las até o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis antes do início do próximo ano letivo.

§ 3º - O cadete que faltar a qualquer verificação sem justificativa ou que não puder realizar a verificação final ou de 2ª época até o prazo máximo estipulado no parágrafo anterior terá computada nota 0 (zero) na verificação correspondente.

§ 4º - Os casos omissos serão julgados pelo Conselho de Ensino.

## SEÇÃO V

### DO DESLIGAMENTO

Art.37º - Será desligado do curso, passando à situação de adido à DP, o Cadete que:

I - Ficar para 2ª época em 50% (cinquenta por cento) ou mais das disciplinas do curso, sendo reprovado no ano em que estiver cursando e retornando no próximo ano para recomeçá-lo, desde que, não tenha sofrido reprovação anterior;

II - Tiver sua matrícula trancada;

III - Estiver extraviado ou desaparecido;

IV - Concluir o Curso com aproveitamento;

V – For reprovado por faltas.

Art.38 - Será desligado do curso e excluído da Corporação o Cadete que:

I - Tiver deferido pelo Comandante-Geral, seu requerimento de desligamento do Curso;

II - Ingressar no comportamento “MAU”, de acordo com a NGA e o RDE;

III - For considerado devidamente incapaz para o serviço do CBMDF, ou para o prosseguimento do Curso, em inspeção de saúde;

IV - Não concluir o curso no prazo máximo de 04 anos, não contando o ano de trancamento de matrícula;

V - Cometer Transgressão Disciplinar que o incompatibilize a permanecer no curso, através do julgamento do Conselho de Ensino;

VI - Usar de meios ilícitos para a realização de qualquer verificação e ou realização de revisão de prova;

VII - Falecer;

VIII - Desertar.

IX - Incorrer em qualquer dos casos de exclusão do serviço ativo, previstos no estatuto.

## CAPÍTULO V

### SEÇÃO I

#### DA HABILITAÇÃO ESCOLAR

Art.39 - A habilitação escolar do Cadete é reconhecida levando-se em consideração seu rendimento intelectual, técnico e físico, bem como sua aptidão moral. A habilitação escolar será apurada através das notas obtidas no julgamento e correção das Verificações Correntes, Verificações Finais e Exames de 2ª Época.

~~Art.40 — O resultado final será expresso em nota e calculada através da Média Ponderada dos Grupamentos de Matérias e seus respectivos pesos. — (Alterado pela Portaria nº 38/2004)~~

Art. 40 - O resultado final será expresso em nota e calculado através da média ponderada dos grupamentos de matérias e seus respectivos pesos.

Parágrafo único - Para os alunos que ingressarem no Curso de Formação de Oficiais a partir de 1º de janeiro de 2005, o resultado final será expresso em nota e calculado através da soma das médias ponderadas de cada disciplina multiplicadas individualmente pelos seus respectivos pesos. (NR)

Art.41 - O Cadete que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) estará aprovado, e assim dispensado de realizar a Verificação Final.

Art.42 - O Cadete que obtiver nota inferior a 7,0 (sete) na média das VC's ou na VC quando se tratar de caso específico da matéria, deverá realizar a Verificação Final.

Art.43 - O Cadete que não conseguir aprovação com a Nota da verificação Final, realizará o Exame de 2ª Época, em fevereiro, ou segundo critérios do Comando da ABM.

Art.44º - O Cadete que não conseguir, no Exame de 2ª Época, nota igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero) será considerado reprovado.

## SEÇÃO II

### DA DETERMINAÇÃO DA MENÇÃO

Art.45 - Menção é o conceito atribuído ao Cadete, em consequência da nota por ele obtida;

Art.46 - São quatro as Menções a considerar, com as seguintes correspondências de notas:

|                 |      |      |   |      |
|-----------------|------|------|---|------|
| I- INSUFICIENTE | (I)  | 0,00 | a | 4,99 |
| II - REGULAR    | (R)  | 5,00 | a | 5,99 |
| III - BOM       | (B)  | 6,00 | a | 7,99 |
| IV - MUITO BOM  | (MB) | 8,00 | a | 10,0 |

## SEÇÃO III

### DA NOTA DE APROVAÇÃO

Art.47 - É considerado aprovado o Cadete que obtiver média final geral igual ou superior a 5,00 (cinco) e Média Final igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero) em cada matéria, após a Verificação Final ou 2ª Época.

Art.48 - Será aprovado em 1ª Época ou VF o Cadete que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero) em cada matéria calculada pela seguinte relação:

$$I - N = \frac{M1 - 5}{2} + 5 \quad \text{onde:}$$

a) N = Média final da matéria.

b) M1 = Média aritmética entre a nota da Verificação Final e a média aritmética das VC's.

c) 5 = É o fator redutor.

Art.49 - Será aprovado em Exame de 2ª Época o Cadete que obtiver **N** igual ou superior a 5,0 (cinco) em cada matéria, calculada a seguinte relação:

$$I - N = \frac{M2 - 5}{5} + 5 \quad \text{onde:}$$

a) **N** = Média final da matéria.

b) **M2** = Nota do exame de 2ª Época

c) 5 = Fator redutor

## **SEÇÃO IV**

### **DA INABILITAÇÃO E REPETÊNCIA**

Art.50 - É considerado reprovado, o Cadete que obtiver nota numérica inferior a 5,0 (cinco) em qualquer matéria, no exame de 2ª época.

§ 1º - O Cadete repetente fica obrigado a repetir, não apenas, as matérias nas quais foi reprovado, mas também aquelas que constituem o Ensino Básico, o Militar e o Profissional BM, ainda que, nelas tenha sido aprovado.

§ 2º - O Cadete só poderá repetir o ano uma única vez durante todo o transcorrer do Curso.

## **SEÇÃO V**

### **DA UTILIZAÇÃO DE MEIOS ILÍCITOS**

Art.51 - Ao Cadete que, comprovadamente, for flagrado utilizando meios ilícitos para a resolução de qualquer verificação, será atribuída a nota 0,0 (zero) nesta prova, independentemente das sanções disciplinares a que estiver sujeito, constantes no Regulamento disciplinar a que estiver submetido.

Art.52 - O Professor ou Instrutor que encontrar o aluno utilizando meios fraudulentos na realização da Verificação, lavrará o “Termo de Prova” (Comunicação Circunstanciada) juntando peças que comprovem o ato, bem como arrolará testemunhas, se houver.

Art.53 - O termo será encaminhado ao comandante da ABM que, de ofício designará um Oficial para concluir as apurações, em forma de sindicância, visando orientar a decisão do Conselho de Ensino.

Art.54 - Comprovado o uso de meios fraudulentos em qualquer verificação ou na revisão de prova, o Cadete terá sua exclusão e o conseqüente desligamento do Curso, julgados pelo conselho de ensino.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA REVISÃO DE PROVA**

## **SEÇÃO I**

### **DA FORMULAÇÃO DO PEDIDO**

Art.55 - O Cadete que julgar ter havido alguma falha no julgamento de sua prova (VC, VF ou Exame de 2ª Época) poderá solicitar revisão de forma fundamentada e explícita, apontando sucintamente:

I - Os pontos que julgar falhos na correção, mencionando itens, questões, etc.

II - As razões fundamentadas do pedido (com base em horas, regulamentos, notas de aula ou nas informações dadas pelo professor e/ou instrutor) devendo citar os capítulos ou páginas da documentação invocada.

§ 1º - Uma vez preenchido o formulário próprio, o Cadete entregará ao responsável pela realização da vista de prova, que encaminhará à Seção Técnica de Ensino, independente da natureza da verificação.

§ 2º - As partes da prova com rasuras ou emendas não são susceptíveis de revisão.

§3º - O cadete que faltar no dia da vista de prova, sem motivo justificado perderá o referido direito.

§4º - As verificações realizadas a lápis, não serão suscetíveis de revisão.

## **SEÇÃO II**

### **DO ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO**

Art.56 - O responsável pela vista de prova ao devolver as provas à STE, informará a existência do pedido de revisão.

Parágrafo Único: O Chefe da STE reunir-se-á com o professor ou instrutor da matéria, que disporá de quatro dias para emitir o parecer conclusivo pela manutenção, aumento ou diminuição da nota consignada.

## **SEÇÃO III**

### **DO JULGAMENTO DO PEDIDO**

Art.57 - A STE estudará o processo e emitirá parecer divulgando o resultado do julgamento no prazo de 10 (dez) dias a contar da entrega do pedido.

Art.58 - Quando houver erro de soma ou engano de correção, cuja solução não implique em entrar no mérito do julgamento da resposta, poderá ser solucionado pelo próprio professor ou instrutor sem a necessidade do preenchimento do formulário de revisão de provas.

Art.59 - Não caberá recurso algum contra a solução dada ao Pedido de Revisão.

## **SEÇÃO IV**

### **DAS PROVIDÊNCIAS DECORRENTES**

Art.60 - Uma vez solucionado o pedido de revisão, a STE deverá:

- I - Dar conhecimento ao Cadete da solução dada ao seu Pedido de Revisão;
- II - Fazer, se for o caso as devidas alterações nos registros de resultados;
- III - Arquivar o processo.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA CLASSIFICAÇÃO**

Art.61 - Ao final do curso, os Cadetes serão classificados por ordem crescente de merecimento intelectual, calculado através da Média Aritmética das notas finais de aprovação do 1º, 2º e 3º ano, que constituirá uma nota final de curso com aproximação até milésimos.

§ 1º - Em caso de empate terá precedência na classificação o Cadete mais antigo.

§ 2º - A nota final de aprovação, para cada ano escolar, será obtida com aproximação até milésimos.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art.62 - Os casos omissos à presente norma serão decididos pelo Conselho de Ensino do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

Art.63 - Esta norma entrará em vigor a partir da data de sua publicação em Boletim Geral da Corporação, revogando as disposições anteriores e contrárias.

Brasília, 29 de maio de 2000.

Oswaldo Nunes de Freitas - Tc QOBM/COMB  
Comandante da ABM

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL  
ACADEMIA DE BOMBEIRO MILITAR  
CEL OSMAR ALVES PINHEIRO**

**NORMAS PARA FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ENSINO**

**CBMDF**

**CAPÍTULO I**

**FINALIDADE**

A presente norma regula as atividades do Conselho de Ensino no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal;

**CAPÍTULO II**

**DA COMPETÊNCIA**

Art. 1º - O Conselho de Ensino é um órgão formado para julgar sobre a conveniência do desligamento e licenciamento das fileiras da Corporação de alunos dos diversos cursos ou estágios ministrados pela Corporação, bem como, assessorar os Comandantes das Unidades de Ensino ou responsáveis por Cursos ou Estágios, nas decisões referentes as questões técnicas e de aproveitamento na área de ensino.

Art. 2º - Compete ao Conselho de Ensino, como Órgão de assessoramento do Comandante da OBM, deliberar e emitir parecer sobre:

- I - Rendimento de Ensino da Unidade;
- II - Métodos e Processos de Ensino;
- III - Escolha de obras didáticas;
- IV - Incompatibilidade ou ineficiência de membros do Corpo Docente;
- V - Todas as questões de natureza técnica relativas ao ensino.

Art. 3º - Compete ao Conselho de Ensino, como Órgão julgador, decidir sobre a conveniência de :

- I - Permanência do aluno no curso ou estágio que estiver frequentando;
  - II - Desligamento do curso ou estágio com direito a rematrícula;
  - III - Desligamento do curso ou estágio, sem direito a rematrícula;
  - IV - Desligamento do curso ou estágio, sem direito a rematrícula,
- opinando pelo licenciamento “ex-officio” das fileiras da Corporação.

Parágrafo Único - As decisões do Conselho de Ensino são irrecorríveis e precárias, carecendo de homologação pelo Comandante Geral, para que produza os efeitos colimados.

Art. 4º - Só será submetido a Conselho de Ensino o aluno de curso ou estágio que:

I - Faltar a 25% (vinte e cinco por cento) ou mais da carga horária de qualquer matéria do curso ou estágio;

II - Incurrir em transgressão da disciplina que possa repercutir negativamente na disciplina dos demais alunos;

III - Cometer reiteradas transgressões da disciplina que indique inadaptabilidade ou recalcitrância à disciplina Bombeiro Militar;

IV - Cometer ato imoral que por sua natureza macule a imagem da Corporação ou o pundonor militar ou o decoro da classe;

V - Utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios ilícitos para realização de avaliações ou qualquer trabalho escolar;

VI - Ingressar no “mau comportamento”.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA COMPOSIÇÃO**

Art. 5º - O Conselho de Ensino atuando como Órgão de assessoramento, compor-se-á de 07 (sete) Oficiais, classificados na Unidade, da seguinte forma:

|                                        |                                             |
|----------------------------------------|---------------------------------------------|
| I - Comandante da OBM                  | Membro Presidente                           |
| II - Subcomandante da OBM              | Membro Efetivo                              |
| III - Subcomandante do Corpo de Alunos | Membro Efetivo                              |
| IV - Comandante da Turma               | Membro Efetivo                              |
| V - Chefe da Seção Técnica de Ensino   | Membro Efetivo e<br>Secretário do Conselho; |
| VI - Instrutor                         | Membro Transitório                          |
| VII - Instrutor                        | Membro Transitório                          |

§ 1º - O Comandante poderá chamar instrutor civil ou técnicos em determinados assuntos para participar da reunião do Conselho, com direito a voz sem voto.

§ 2º - Como Órgão de assessoramento, o Conselho de Ensino poderá ser presidido pelo Subcomandante, de acordo com a conveniência do Comandante.

Art. 6º - O Conselho de Ensino atuando como Órgão julgador será composto por 05 (cinco) Oficiais que deverão ter patente superior a do aluno que julgarão.

§ 1º - O Comandante da OBM ou Oficial que estiver respondendo pelo Comando será o Presidente do Conselho de Ensino.

§ 2º - Os 04 (quatro) Oficiais a serem convocados, são membros transitórios escolhidos mediante escala, no caso de ausência de um dos membros, nomear-se-á outro Oficial presente na OBM, que lhe sucedera na escala controlada pelo Subcomandante da OBM, devendo este fato constar na ata da reunião.

## **CAPÍTULO IV**

### **FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ENSINO COMO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO**

Art. 7º - O Conselho de ensino atuando como Órgão de assessoramento, pode ser convocado pelo Comandante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, dando-se ciência aos membros convocados dos assuntos a serem tratados.

Art. 8º - A ordem dos trabalhos da reunião do Conselho para assessoramento será o seguinte:

- I - Presidente declarará aberta a reunião;
- II - O Secretário do Conselho lerá a pauta da reunião;
- III - Presidente do Conselho fará um breve resumo das situações a serem discutidas;
- IV - Dar-se-á a palavra aos demais membros do Conselho que se manifestarão;
- V - Serão escolhidas as propostas viáveis pelo Presidente que as submeterão à votação dos demais membros, iniciando pelo mais moderno;
- VI - Será lavrada ata circunstanciada pelo Secretário.

§ 1º - As sugestões do Conselho visam apenas propiciar ao Comandante da OBM condições de melhor decidir face aos problemas técnicos mencionados no Art. 3º.

§ 2º - O Conselho poderá funcionar com a ausência de até 03 (três) membros convocados.

## **CAPÍTULO V**

### **FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ENSINO COMO ÓRGÃO JULGADOR**

Art. 9º - Verificando o Comandante da OBM a ocorrência de um dos incisos do Art.5º, instaurará o Conselho de Ensino, nomeando os Oficiais que a comporão e nomeará um Oficial da OBM para exercer as funções de acusador.

Parágrafo Único - O Oficial acusador deverá elaborar libelo acusatório em duas vias, encaminhando ao Presidente do Conselho no prazo de 02 (dois) dias após a sua nomeação.

Art. 10º - Recebido o libelo acusatório, o Secretário do Conselho notificará o aluno para que no prazo de 05 (cinco) dias constitua advogado, ou designe um Oficial como seu defensor.

Parágrafo Único - Caso o aluno não constitua advogado, nem designe defensor no prazo acima, o Presidente do Conselho nomeará um Oficial como defensor dativo.

Art. 11º - Após a designação do Defensor ou Advogado pelo aluno ou da nomeação do Defensor dativo, o Presidente do Conselho, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias, marcará a data da Sessão do Conselho notificando aos membros, ao Oficial acusador e ao aluno e seu defensor.

Art. 12º - A acusação e a defesa não necessitam arrolar suas testemunhas previamente, podendo, porém levá-las para a sessão da reunião do Conselho.

Parágrafo Único - Serão ouvidas no máximo três testemunhas, tanto da acusação quanto da defesa.

Art. 13º - Na sessão de reunião do Conselho de Ensino, presentes os membros, o acusador, o aluno e seu defensor, o presidente declarará aberta a sessão e em seguida passará a palavra para o secretário que fará a leitura dos documentos constantes nos autos.

§ 1º - Caso o advogado ou defensor designado pelo aluno falte à sessão de reunião do Conselho, o Presidente deverá marcar nova data para sessão com prazo mínimo de 05 (cinco) dias e neste ato designar defensor dativo para o aluno.

§ 2º - O Defensor dativo deverá comparecer na sessão seguinte para efetuar a defesa perante o Conselho, todavia se nesta sessão comparecer o advogado ou o defensor escolhido pelo aluno, o Defensor dativo será dispensado pelo Presidente do Conselho, devendo tudo constar na ata da sessão.

§ 3º - Após a leitura do secretário, o presidente indagará ao acusador e ao defensor se desejam arrolar testemunhas e juntar documentos aos autos, caso afirmativo o secretário deverá lê-los.

Art. 14º - Após a leitura dos documentos, o presidente passará a interrogar as testemunhas, primeiro as de acusação e depois as de defesa.

§ 1º - O interrogatório das testemunhas deverá ser tomado a termo.

§ 2º - Após o interrogatório do presidente, serão feitas perguntas pelo acusador, pelo defensor e pelos membros do Conselho pela ordem de antiguidade crescente.

§ 3º - Todas as perguntas deverão ser dirigidas ao presidente do Conselho que as passará ao interrogando.

Art. 15º - Terminada a inquirição das testemunhas, seguir-se-á os debates orais, sendo o tempo destinado a acusação e a defesa de 01 (uma) hora para cada um, e meia hora para réplica e outro tanto para a tréplica.

Art. 16º - Findo os debates, a acusação e a defesa entregarão ao presidente do conselho, as alegações finais escritas que serão juntadas aos autos, e este passará a esclarecer as possíveis decisões a serem tomadas pelos membros do conselho, consoante o Art. 4º, sem contudo manifestar qualquer parcialidade.

§ 1º - A ordem das decisões do conselho será a seguinte:

I - Decidirão sobre a conveniência do desligamento ou a permanência do aluno no curso ou estágio;

II - Decidirão sobre a conveniência do direito da rematrícula do aluno.

§ 2º - Caso tratar-se de soldado de 2ª Classe ou de Cadete, em decidindo o Conselho pelo desligamento do curso de formação sem direito a rematrícula, o presidente do conselho de ensino em seu relatório final deverá solicitar o licenciamento “ex-offício” do aluno das fileiras da Corporação.

§ 3º - Se tratar-se de militar de outra Corporação, encaminhar todo o processo à Corporação de Origem comunicando-a da decisão do Conselho de Ensino

ratificado pelo Comandante Geral, sugerindo o licenciamento “ex-offício” do aluno das fileiras daquela Corporação.

Art. 17º - Em seguida haverá a votação na ordem crescente de antiguidade, não podendo se tecer qualquer consideração.

Art. 18º - Terminada a votação, o Presidente do Conselho declarará encerrada a sessão.

Art. 19º - A sessão do Conselho deverá ser registrada em ata e assinada por todos os membros do Conselho de Ensino, o oficial acusador, aluno e o defensor.

Art. 20º - Após a decisão do Conselho de Ensino, o Presidente terá 05 (cinco) dias úteis para encaminhar os autos com relatório circunstanciado ao Comandante-Geral.

Art. 21º - O Comandante-Geral, após o parecer da Corregedoria ou Sajur, decidirá e encaminhará os autos da OBM para que sejam tomadas as seguintes providências:

I - Arquivamento dos autos na OBM no caso de decisão do Comandante-Geral que garanta a permanência do aluno no Curso ou Estágio.

II - Caso a decisão do Comandante-Geral seja no sentido de desligamento com direito a matrícula, deverá o Comandante da OBM:

a) Providenciar o desligamento do aluno do curso ou estágio informando a Diretoria de Ensino;

b) Não sendo o aluno, Cadete ou Soldado 2ª Classe, apresentar o mesmo à DP para que retorne a Unidade de Origem;

c) Sendo o aluno, Cadete ou Soldado 2ª Classe, colocá-lo à disposição da Divisão Administrativa até o início do próximo curso;

d) Sendo o aluno, de outra corporação, apresentá-lo àquela até o início do próximo curso no Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

III - Caso a decisão do Comandante-Geral seja no sentido de desligamento do curso sem direito a matrícula adotar-se-á as seguintes providências:

a) Desligamento do aluno do curso ou estágio informando a Diretoria de Ensino;

b) Não sendo o aluno, Cadete ou Soldado 2ª Classe, apresentá-lo à Diretoria de Pessoal para classificação em uma das OBM da Corporação;

c) Sendo o aluno, Cadete ou Soldado 2ª Classe, será apresentado à OBM para fins de efetivação de licenciamento;

d) Sendo o aluno, de outra Corporação, apresentá-lo àquela sugerindo a efetivação de licenciamento.

## CAPÍTULO VI

### PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 22º - O Conselho de Ensino será secretariado pelo Chefe da Seção Técnica de Ensino, que não terá direito a voto e deverá:

I - Fazer a Autuação do ato de instauração e os demais documentos do Conselho de Ensino;

II - Compilar e manter atualizada as normas escolares, bem como outros documentos de interesse do Conselho de Ensino;

III - Cumprir a determinação do Presidente do Conselho, elaborando todos os documentos relativos ao Conselho de Ensino;

IV - Providenciar escala de um graduado da OBM para servir como Escrivão durante a sessão de reunião do Conselho;

V - Registrar em ata as reuniões do Conselho de Ensino;

VI - Providenciar a organização dos documentos do Conselho na seguinte ordem:

- a) Autuação do ato de instauração e demais documentos;
- b) Ofício de notificação aos membros do Conselho e ao Oficial acusador;
- c) Libelo Acusatório;
- d) Notificação ao aluno para constituir advogado ou designar defensor;
- e) Resposta do aluno designando defensor ou ato do Presidente do Conselho nomeando defensor dativo;
- f) Memorando do Presidente do Conselho marcando a data da sessão de reunião do Conselho de Ensino;
- g) Notificação do Secretário do Conselho, aos membros do Conselho de Ensino, ao Acusador e ao aluno e seu Defensor, da data das sessões do Conselho de Ensino;
- h) Termos de Inquirição de testemunhas;
- i) Alegações finais escritas da acusação e da defesa;
- j) Ata de reunião do Conselho;
- k) Relatório do Presidente do Conselho;
- l) Ofício de remessa ao Comandante-Geral.

Parágrafo Único - Os documentos deverão ser ordenados cronologicamente.

Art. 23º - Caso o aluno submetido a Conselho de Ensino seja Oficial e a OBM não tenha Oficiais de Patente superior à do aluno em número suficiente para compor o Conselho, o Presidente do Conselho oficiará ao Comandante-Geral solicitando que nomeie Oficiais para composição do Conselho.

Art. 24º - O Presidente do Conselho poderá interromper a sessão de reunião ou fazer pequenas pausas para descanso.

Art. 25º - Durante a sessão do Conselho de Ensino, deverá adotar-se o seguinte posicionamento:

I - Os membros do Conselho assentar-se-ão em local de destaque na sala de audiência, ficando o Presidente ao centro e os demais Oficiais intercalados à direita e à esquerda pela ordem de antigüidade;

II - O Oficial Acusador assentar-se-á em mesa separada à direita do Conselho;

III - O Defensor e o aluno assentar-se-ão em mesa separada à esquerda do Conselho;

IV - Será equidistante a distância entre o Oficial Acusador e o Defensor, em relação à posição do Conselho;

V - As testemunhas durante a inquirição, assentar-se-ão à frente dos membros do Conselho.

Art. 26º - As sessões de reunião do Conselho de Ensino poderão ser assistidas por qualquer pessoa, salvo se o Oficial Acusador ou Defensor, requerer fundamentadamente o contrário, ao Presidente do Conselho de Ensino, no início da sessão.

Art. 27º - O Oficial Acusador ou Defensor, não será responsabilizado disciplinarmente em razão de suas manifestações escritas ou orais na discussão dos fatos.

Art. 28º - As testemunhas antes de serem inquiridas, não poderão assistir a sessão de reunião do Conselho de Ensino.

Art. 29º - O aluno só será desligado do curso ou estágio após a decisão do Comandante-Geral, que operará efeito retroativo até a data da decisão do Conselho de Ensino.

Art. 30º - O aluno submetido ao Conselho de Ensino não poderá participar da formatura e nem concluirá o curso ou estágio até a decisão do Comandante-Geral.

Art. 31º - Aplica-se subsidiariamente às presentes normas, o Código de Processo Penal Militar Brasileiro.

Art. 32º - Os membros do Conselho, o Acusador, o Defensor e as Testemunhas não poderão ser escalados em outra atividade, no dia de reunião do Conselho.

Art. 33º - Acompanham esta Norma os formulários para uso e guia do Conselho de Ensino.

Art. 34º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília-DF, em 29 de maio de 2000

**OSCAR SOARES DA SILVA - CEL QOBM/Comb.  
COMANDANTE GERAL DO CBMDF**

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

(Secretário)

(OBM ONDE FUNCIONA O CONSELHO DE ENSINO)

CONSELHO DE ENSINO

(posto e nome)

.....Presidente

(posto e nome)

.....Membro

(posto e nome)

.....Membro

(posto e nome)

.....Membro

(posto e nome)

.....Membro

Aluno.....(nome, posto ou

graduação).....

Oficial Acusador.....(posto e

nome).....

AUTUAÇÃO

Aos.....dias de mês de.....do ano

de.....nesta cidade de .....Distrito Federal, no

Quartel.....autuo o ato de nomeação do

Conselho de Ensino e demais documentos, do que para constar lavro o presente termo .

Eu.....(rubricado secretário)

.....(nome posto), servindo de Secretário, que o escrevi e subscrevo.

SECRETÁRIO DO CONSELHO DE ENSINO

**(MODELO Nº 02 - ATO E INSTAURAÇÃO)**  
**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**  
**(OBM ONDE FUNCIONA O C.E.)**

CONSELHO DE ENSINO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

**ATO DE INSTAURAÇÃO**

O.....(nome e  
posto)..... Comandante do (a)  
OBM....., no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 9º da Norma  
para Funcionamento do Conselho de Ensino, aprovada pela Portaria nº ..... de .....  
março de 2000,

**RESOLVE:**

1-INSTAURAR O CONSELHO DE ENSINO, ao qual será submetido  
(a)..... (nome, posto ou graduação do  
aluno).....Mat.\_\_\_\_/\_\_\_\_, como incurso no  
inciso..... do Art. 4º.....da Norma em epígrafe, conforme consta dos  
documentos em anexo.

2 -Nomear os oficiais abaixo, para sob a presidência deste Comandante,  
comporem o Conselho de Ensino, que funcionará no Quartel do  
(a).....  
- Nome e  
posto..... Membro  
- Nome e  
posto..... Membro  
- Nome e  
posto..... Membro  
- Nome e  
posto..... Membro

3-Nomear.....(nome posto  
mat.)..... para funcionar como oficial acusador.

4-Ao Secretário para as providências.

5-Publique-se em B.I.

\_\_\_\_\_  
**COMANDANTE DA OBM**

**(Modelo nº 03 Ofício de Notificação aos Membros do Conselho de Oficial Acusador)**

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**

**(OBM)**

Ofício nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-CE

.....-DF, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Notifico V.S<sup>a</sup>, de que foi nomeado (oficial acusador ou membro do C.E),  
em ato do Sr. Comandante da OBM, datado de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Outrossim solicito vosso comparecimento à ..... com a máxima urgência.

Atenciosamente,

(posto e nome do Secretário)

Ao Senhor  
(posto e nome)  
(Nomeado oficial acusador ou membro do C.E)  
OBM  
(CIDADE)

[illegible]

**DO DIREITO**

2 - A conduta do aluno, se enquadra no inciso.....do art. 4º da Norma em epígrafe, além de ferir a (citar normas escolares ou outros dispositivos legais se houver).

3 - Em face ao exposto requer:

- (a) que seja entregue a 2ª via do presente do LIBELO ACUSATÓRIO, ao acusado para que exerça seu direito constitucional ao contraditório e a ampla defesa;
- (b) arrolar as testemunhas abaixo, as quais comparecerão na reunião do Conselho de Ensino, para serem ouvidas;
- (c) que ao final o colando Conselho de Ensino, julgue conveniente (o desligamento do aluno do curso sem direito a rematrícula ou qualquer outra hipótese do Art. 3º da Norma para Funcionamento do Conselho de Ensino) (deve o oficial acusador, verificar qual o pedido cabível).

Protesta provar o alegado por todo gênero de provas em direito admitidas.

N. TERMOS  
P. DEFERIMENTO

.....DF, em \_\_/\_\_/\_\_.

\_\_\_\_\_  
**(NOME E POSTO - OFICIAL ACUSADOR)**

**ROL DE TESTEMUNHAS**

- 1.....
- 2.....
- 3.....

\_\_\_\_\_  
**(MEMBRO)**

\_\_\_\_\_  
**(TESTEMUNHA)**

\_\_\_\_\_  
**(OFICIAL ACUSADOR)**

\_\_\_\_\_  
**(ALUNO)**

\_\_\_\_\_  
**(DEFENSOR)**

\_\_\_\_\_  
**(ESCRIVÃO)**

**(MODELO Nº 05 - NOTIFICAÇÃO AO ALUNO)**

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**

**(OBM)**

OFÍCIO Nº        /        - C.E

.....- DF, em        /        /

Anexo: LIBELO ACUSATÓRIO

Senhor \_\_\_\_\_,

Notifico V.S<sup>a</sup> de que foi instaurado por ato do Sr. Comandante da (OBM), o procedimento de Conselho de Ensino nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, ao qual V.S<sup>a</sup>. será submetido.

Outrossim, esclareço que deverá constituir advogado ou indicar um oficial defensor no prazo de 05 (cinco dias) a contar da presente notificação. Vencido este prazo sem a indicação do defensor, será designado defensor dativo pelo presidente do Conselho de Ensino.

Atenciosamente,

---

**(Secretário do CONSELHO DE ENSINO)**

Ao Senhor  
(nome do aluno)  
Acusado no Conselho de Ensino  
OBM  
(CIDADE)

**(MODELO Nº 06 - DESIGNAÇÃO DE DEFENSOR PELO ALUNO)**

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**

**(OBM)**

**SENHOR SECRETÁRIO DO CONSELHO DE ENSINO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Venho à presença de V.S<sup>a</sup>, para informar que designo como meu defensor, (ou constituo como meu advogado), o Mat.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_.Lotado (fone ou endereço comercial)

---

**(Nome graduação ou posto do aluno)**

(MODELO Nº 07 - NOMEAÇÃO DE DEFENSOR DATIVO)

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

(OBM)

Ofício Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - C.E

DF, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Senhor \_\_\_\_\_,  
(posto)

Com fulcro no parágrafo único do Art. 10 da Norma para Funcionamento do Conselho de Ensino(NFCE), nomeio V.Sª defensor dativo do aluno \_\_\_\_\_ mat. \_\_\_\_\_ submetido a este Conselho de Ensino nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, através do Ato de Instauração datado de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2000.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Presidente do Conselho de Ensino

Ao Senhor  
.....(nome e posto).....  
Defensor dativo  
OBM  
(CIDADE)

**(MODELO Nº 08 - Designação de data de Seção de Reunião do Conselho de Ensino)**

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**

**(OBM)**

**Memorando Nº \_\_\_\_/2000 - C.E**

**.....DF, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

Do: Presidente do Conselho de Ensino  
Ao: Secretário do Conselho de Ensino  
Ass: Data de Reunião

Designo o dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_:\_\_\_\_ h, na sala\_\_\_\_ deste  
aquartelamento para a sessão de reunião do Conselho de Ensino.

Na ocasião a acusação e a defesa, deverão levar suas testemunhas, se  
houver.

Providencie o Senhor Secretário do Conselho de Ensino.

\_\_\_\_\_  
**Presidente do Conselho de Ensino**

**(MODELO Nº 09 - Notificação aos Membros do Conselho de Ensino da data da Sessão)**

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**

**(OBM)**

Ofício Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - C.E .....- DF, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Senhor Membro,

Informo a V.S<sup>a</sup> que o Presidente do Conselho de Ensino designou o dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_ h, na sala \_\_\_\_\_ da OBM, para realização da sessão de reunião do Conselho de Ensino.

Outrossim, informo-vos que os membros do Conselho deverão comparecer com 15 (quinze) minutos de antecedência do horário marcado, para iniciar a sessão.

Atenciosamente,

**Secretário do Conselho de Ensino**

Ao Senhor

.....(nome e posto).....

Membro do Conselho de Ensino

OBM

(CIDADE)

**(MODELO Nº 10 - Notificação ao Oficial Acusador, ao Aluno e seu Defensor)**

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**

**(OBM)**

**Ofício N° \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_- C.E** .....-DF, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Senhor \_\_\_\_\_,  
(posto)

Informo a V.S<sup>a</sup> que a sessão de reunião do Conselho de Ensino, ocorrerá no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_ h, no \_\_\_\_\_.

Solicito vosso comparecimento acompanhado das testemunhas com 15 (quinze) minutos de antecedência.

Outrossim, alerto que após os debates orais V.S<sup>a</sup>. deverá entregar as alegações finais por escrito.

Atenciosamente,

## Secretário do Conselho de Ensino

## Ao Senhor

.....

.....

(OBM)  
(CIDADE)

(MODELO Nº 11 - TERMO DE INQUIRÇÃO DE TESTEMUNHAS)

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

(OBM)

TERMO DE INQUIRÇÃO DE TESTEMUNHA

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_ no quartel  
\_\_\_\_\_, presentes todos os membros do Conselho de Ensino, o Oficial  
acusador, o aluno e seu defensor, compareceu a  
Testemunha \_\_\_\_\_ (Qualificação) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ que sobre os motivos que levaram a instauração do presente  
conselho, passou a declarar:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Perguntado pelo presidente do Conselho \_\_\_\_\_  
Respondeu; QUE \_\_\_\_\_  
Dada a palavra ao acusador, perguntou \_\_\_\_\_  
Respondeu; QUE \_\_\_\_\_  
Dada a palavra ao defensor, perguntou \_\_\_\_\_  
Respondeu; QUE \_\_\_\_\_  
Dada a palavra aos membros do Conselho, o \_\_\_\_\_  
Perguntou \_\_\_\_\_ respondeu; QUE \_\_\_\_\_

E, como nada mais disse e nem lhe foi perguntado, mandou o Senhor  
presidente que fosse encerrado o presente termo de inquirção, que após lido e achado  
conforme vai devidamente assinado pelos membros do Conselho de Ensino, pela  
testemunha, oficial acusador, o aluno e seu defensor e comigo  
\_\_\_\_\_ servindo de escrivão, que escrevi.

\_\_\_\_\_  
(nome e posto do presidente do C.E.)

\_\_\_\_\_  
(MEMBRO)

\_\_\_\_\_  
(MEMBRO)

\_\_\_\_\_  
(MEMBRO)

**(MODELO Nº 12 - ALEGAÇÕES FINAIS)**

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**

**(OBM)**

Ilustríssimos Senhores Membros do Colendo Conselho de Ensino Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

..... (nome e posto) .....  
mat. \_\_\_\_/\_\_\_\_, nomeado (oficial acusador ou defensor), para atuar perante este conselho,  
vem respeitosamente as vossas ilustres presenças, com fulcro no Art. 16 da Norma para  
Funcionamento do Conselho de Ensino, para apresentar as suas:

## ALEGAÇÕES FINAIS

Pelas razões de fato e de direito adiante aduzidas:

**(DEDUZIR A DEFESA OU ACUSAÇÃO)**

[illegible]

**(NOME E POSTO)**

**(MODELO Nº 13 - Ata da Sessão de Reunião Conselho de Ensino)**

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**

**(OBM)**

**ATA DA SESSÃO DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ENSINO**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_ h, no quartel \_\_\_\_\_, presentes todos os membros do Conselho de Ensino, o oficial acusador, o aluno e e seu defensor, pelo Sr. Presidente do Conselho foi declarada aberta a sessão, a seguir o secretário do Conselho \_\_\_\_\_mat. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, efetuou a leitura dos documentos (segue aos acontecimentos da sessão)

**(PRESIDENTE)**

**(MEMBRO)**

**(MEMBRO)**

**(MEMBRO)**

**(MODELO Nº 14 - Relatório do Presidente do Conselho de Ensino)**

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**

**(OBM)**

**RELATÓRIO**

**I - OBJETIVO**

O presente procedimento de Conselho de Ensino, instaurado por ato deste Comando visou apurar sobre a conveniência de permanência do (\_\_\_\_\_ aluno tal) mat. \_\_\_\_/\_\_\_\_. No curso (CFSd, CFS, etc) em decorrência (citar o fato), conforme Art. 4º da Norma para Funcionamento do Conselho de Ensino.

**II - DESENVOLVIMENTO**

O procedimento foi instaurado em (data) fls \_\_\_\_\_, o oficial acusador encaminhou Libelo Acusatório as fls \_\_\_\_\_, o aluno indicou o defensor as fls \_\_\_\_\_, a sessão de reunião do Conselho realizou-se as fls \_\_\_\_\_.

Durante a sessão do conselho foram ouvidas as seguintes testemunhas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
O acusador juntou os seguintes documentos: (atestado médico fls tais).

O defensor juntou os seguintes documentos: (atestado médico fls tais).

Após os debates orais o Conselho decidiu por três votos a dois, pela conveniência de permanência ou desligamento do aluno (com ou sem direito a rematricula).

É o relatório.

**III - FUNDAMENTAÇÕES**

**(Dependerá de cada caso concreto).**

A defesa do aluno com muita propriedade afirmou que seria injusto desligar o aluno do curso, eis que o mesmo se encontrava com dispensa médica devidamente averbada pela Policlínica às fls\_\_\_\_\_.

A testemunha tal fls \_\_\_\_\_, também afirmou que conduziu o aluno em tela ao hospital fls\_\_\_\_\_.

A acusação não conseguiu provar a negligência do aluno pois não apresentou nenhuma prova que \_\_\_\_\_ a acusação.

(Segue a argumentação lógica com base nos autos e em prol da decisão do Conselho).

**IV - CONCLUSÃO**

Diante do exposto, decidiu o Conselho de Ensino pela conveniência (de permanência ou desligamento) do aluno tal, do curso tal, (com ou sem direito a rematrícula).

Outrossim, com base no Art. nº\_\_\_\_ da Norma para Funcionamento do Conselho de Ensino nº\_\_\_\_/2000, opino pelo licenciamento das fileiras da Corporação (do Cadete ou SBM de 2ª classe).

\_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO**  
**COMANDANTE DA OBM**

**(MODELO Nº 15 - OFÍCIO DE REMESSA AO COMANDANTE GERAL)**

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**

**(OBM)**

Ofício Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - C.E .....-DF, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Senhor Comandante-Geral,

Remeto a V.S<sup>a</sup>, os autos do Conselho de Ensino, ao qual foi submetido o  
aluno \_\_\_\_\_ mat. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, matriculado no curso  
\_\_\_\_\_.

Respeitosamente,

## COMANDANTE DA OBM

ANEXO: Autos do Conselho de Ensino nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2000  
Contendo \_\_\_\_\_ folhas.

Ao Senhor .....(nome e posto).....  
Comandante Geral do CBMDF  
Brasília,DF