

**REVOGADA PELA PORTARIA Nº 10, DE 7 DE ABRIL DE 2026, PUBLICADA NO
BOLETIM GERAL Nº 064 DE 8 DE ABRIL DE 2026.**
**PORTARIA DE APROVAÇÃO DO REGULAMENTO DE ENSINO DO CENTRO DE ESTUDOS
DE POLÍTICA, ESTRATÉGIA E DOCTRINA**

Portaria nº 6, de 13 de fevereiro de 2014.

~~Estabelece o Regulamento de Ensino para os cursos ministrados pelo Centro de Estudos de Política, Estratégia e Doutrina.~~

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

~~8º do RPCEE, que estabelece os preceitos comuns aplicáveis a todos os Estabelecimentos de Ensino do CBMDF, publicado no BG nº 218, de 26 nov. 2010, resolve:~~

~~**Art. 1º APROVAR**, como anexo 2, o Regulamento de Ensino do Centro de Estudos de Política, Estratégia e Doutrina (RE/CEPED) proposto por seu Comandante, em conformidade com o art. 7º do RPCEE.~~

~~**Art. 2º** Os cursos iniciados anteriormente à publicação desta Portaria continuarão sendo regidos pelo Regulamento de Ensino do CEPED publicado no anexo 2 do BG nº 066, de 4 abr. 2012.~~

~~**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Regulamento de Ensino do CEPED, publicado no BG nº 066 de 4 abr.~~

~~2012, para os próximos cursos que serão ministrados por aquele Centro.~~

~~JÚLIO CÉSAR DOS SANTOS – Cel. QOBM/Comb.
Comandante-Geral~~

ANEXO 2



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO
CENTRO DE ESTUDOS DE POLÍTICA, ESTRATÉGIA E DOCTRINA**



**REGULAMENTO DE ENSINO DO CENTRO DE
ESTUDOS DE POLÍTICA, ESTRATÉGIA E DOCTRINA
(RE/CEPED)**

2013

SUMÁRIO

Título I – Das Disposições Gerais	1
Capítulo I – Da Finalidade.....	1
Capítulo II – Da Estrutura do CEPED	1
Capítulo III – Das Atribuições e Competências Organizacionais do CEPED	2
Título II – Do Ensino No Âmbito Do Ceped	5
Capítulo I – Dos Cursos	5
Capítulo II – Da Documentação dos Cursos	8
Capítulo III – Da Matrícula	9
Capítulo IV – Do Desligamento	10
Título III – Do Corpo Discente	10
Capítulo I – Dos Deveres do Aluno	10
Capítulo II – Dos Direitos do Aluno	11
Capítulo III – Do Xerife da Turma e Aluno de Dia	11
Título IV – Do Regime e Frequência Escolar	12
Capítulo I – Do Regime dos Cursos	12
Capítulo II – Da Frequência	12
Capítulo III – Do Corpo Docente	13
Título V – Do Rendimento Escolar	14
Capítulo I – Das Medidas de Avaliação	14
Capítulo II – Das Notas e Menções.....	15
Capítulo III – Do Trabalho de Conclusão de Curso.....	17
Título VI – Das Disposições Finais	20
Anexos	21
Anexo I – Modelo de Ficha de Aprovação de Tema.....	22
Anexo II – Modelo de Plano de Aula	24
Anexo III – Modelo de Plano de Avaliação.....	26
Anexo IV – Modelo de Requerimento de Revisão de Nota	28
Anexo V – Modelo de Ficha de Avaliação de TCC – Parte Escrita.....	30
Anexo VI – Modelo de Ficha de Correções do TCC – Parte Escrita	33
Anexo VII – Modelo de Ficha de Avaliação do TCC – Apresentação Oral.....	35



REGULAMENTO DE ENSINO DO CENTRO DE ESTUDOS DE POLÍTICA, ESTRATÉGIA E DOCTRINA (RE/CEPED)

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

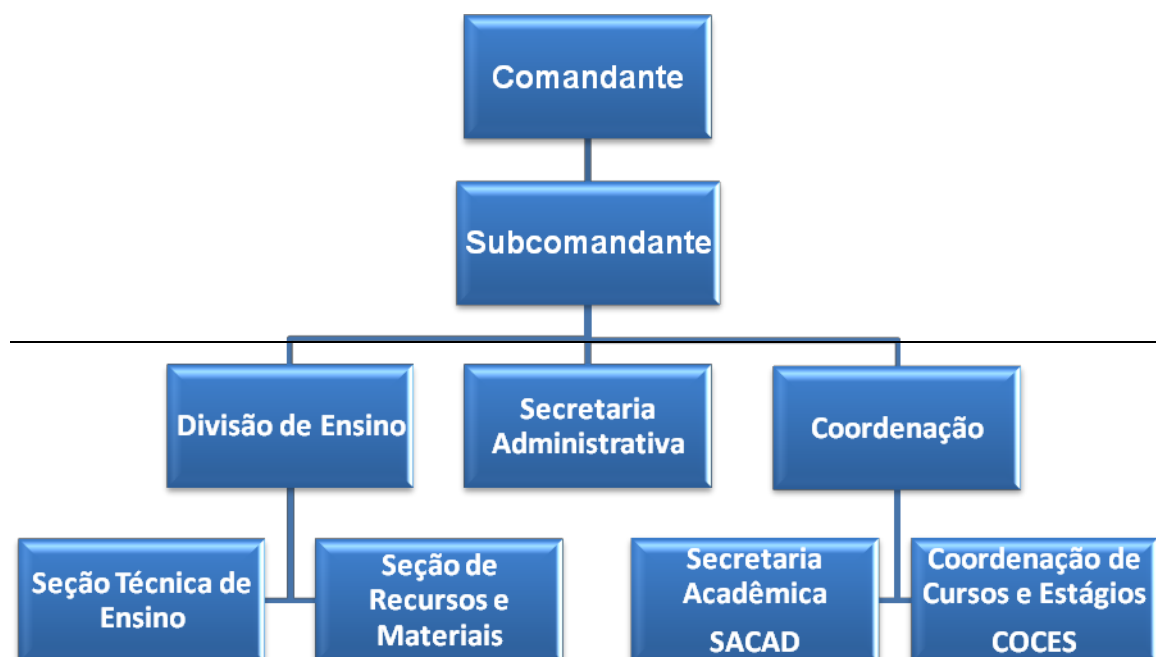
CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º O presente regulamento tem por finalidade normatizar as atividades de ensino dos cursos oferecidos pelo Centro de Estudos de Política, Estratégia e Doutrina (CEPED), em complemento ao disposto no Regulamento dos Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino (RPCEE) do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF), aprovado pela Portaria nº 29 de 25 de novembro de 2010 e publicado no BG nº 218, de 26 de novembro de 2010 e na Norma Geral de Avaliação e Medidas da Aprendizagem publicada no BG nº 166, de 03 de setembro de 2012.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO CEPED

Art. 2º A estrutura organizacional do ensino do CEPED é composta, em conformidade com o Art. 11 do RPCEE, da seguinte forma:

- I. — Comandante;
- II. — Subcomandante;
 - a. — Secretaria Administrativa — SACAD;
 - b. — Divisão de Ensino;
 - i. — Seção Técnica de Ensino;
 - ii. — Seção de Recursos e Materiais;
 - c. — Coordenação;
 - i. — Secretaria Acadêmica;
 - ii. — Coordenação de Cursos e Estágios.



Parágrafo Único. A estrutura administrativa completa do CEPED obedecerá ao disposto em regimento interno.

Art. 3º Os cursos oferecidos pelo CEPED funcionarão nas instalações da Academia de Bombeiro Militar ou em local previamente designado pelo Comando do Centro.

Parágrafo único. Enquanto o CEPED não possuir instalações próprias, a ABMIL deverá dar todo o apoio necessário quanto à disponibilização de biblioteca, meios auxiliares e instalações físicas para funcionamento dos cursos oferecidos pelo CEPED.

Art. 4º O CEPED receberá dos órgãos que fazem parte do Sistema de Ensino Bombeiro Militar, listados na Portaria nº 28, de 20 de outubro de 2010, publicada por meio do BG Nº 195, de 21 de outubro de 2010, naquilo que for de suas respectivas competências, todo o apoio necessário quanto aos recursos humanos, materiais e outros que se fizerem necessários para o pleno funcionamento dos cursos por ele oferecidos.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS DO CEPED

Art. 5º O comandante do CEPED será o diretor de todos os cursos e estágios oferecidos pelo Centro.

Art. 6º São funções e atribuições do Diretor dos cursos, em conformidade com o Artigo 12 do RPCEE:

- I. Coordenar a elaboração da proposta pedagógica para o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem e ainda exigir a organização e revisão das normas e regulamentos pertinentes;
- II. Decidir sobre a linha de ação a ser adotada pelo Centro, objetivando a qualidade e o bom rendimento dos cursos ou estágios;
- III. Implantar e manter formas de atuação adequadas para o cumprimento das metas e a operacionalização dos objetivos a serem alcançados;
- IV. Coordenar os processos de avaliação educacional a serem adotados pelo Centro, exigindo relatórios a cada término de curso ou estágio, objetivando sempre a qualidade profissional;
- V. Delegar competências aos responsáveis pelas decisões relacionadas a cada atividade de ensino do Centro;
- VI. Propor, quando da elaboração da proposta orçamentária da Corporação, os recursos financeiros necessários para aplicação nos EE com vistas ao seu pleno funcionamento, tanto administrativo como educacional;

- ~~VII. Acompanhar a elaboração do Planejamento de Ensino do CEPED, encaminhando-o para apreciação e aprovação da DIREN;~~
- ~~VIII. Acompanhar o rendimento do processo de ensino-aprendizagem do CEPED, determinando pesquisas e avaliações educacionais, que permitam mantê-lo informado, bem como ao Diretor de Ensino, por meio de relatórios, conforme a duração dos cursos ou estágios;~~
- ~~IX. Promover a realização de conferências, seminários e palestras, sobre assuntos educacionais ou que envolvam todo o pessoal da área de ensino, sob sua coordenação, visando assegurar a qualidade do processo ensino-aprendizagem;~~
- ~~X. Estabelecer a doutrina de ensino do CEPED;~~
- ~~XI. Conferir graus, assinar diplomas, títulos e certificados escolares;~~
- ~~XII. Solicitar a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;~~
- ~~XIII. Administrar e supervisionar as atividades acadêmicas dos cursos;~~
- ~~XIV. Supervisionar as atividades dos coordenadores de curso;~~
- ~~XV. Despachar requerimentos de sua competência;~~
- ~~XVI. Propor a abertura de procedimento administrativo disciplinar assim como de processos sumários para apuração de infrações disciplinares, nos termos da legislação em vigor;~~
- ~~XVII. Cumprir e fazer cumprir as atribuições previstas no RPCEE;~~
- ~~XVIII. Cumprir e fazer cumprir as leis e normas que regem o CBMDF.~~

~~**Art. 7º** O subcomandante do CEPED será o subdiretor de todos os cursos e estágios oferecidos pelo Centro.~~

~~**Art. 8º** São funções e atribuições do Subdiretor de Curso, em conformidade com o Artigo 13 do RPCEE:~~

- ~~I. Secundar o diretor do curso ou estágio do CEPED em suas atribuições administrativas e didático-pedagógicas;~~
- ~~II. Manter-se informado das questões relativas ao ensino, de modo que esteja em condições de substituir o diretor do curso ou estágio, em seus impedimentos;~~
- ~~III. Apresentar ao diretor do curso ou estágio uma avaliação quanto à atuação do corpo docente, elaborada pela Divisão de Ensino;~~
- ~~IV. Fiscalizar o desempenho dos cursos em andamento;~~
- ~~V. Zelar pela manutenção da ordem e disciplina, no âmbito do CEPED;~~
- ~~VI. Organizar anualmente o calendário escolar;~~
- ~~VII. Cumprir e fazer cumprir as atribuições previstas no RPCEE; e~~
- ~~VIII. Cumprir e fazer cumprir as leis e normas que regem o CBMDF.~~

~~**Art. 9º** A Divisão de Ensino é o órgão técnico-pedagógico destinado essencialmente a assistir o diretor do curso ou estágio no planejamento geral, na coordenação e controle do ensino e da aprendizagem, assim como na orientação educacional do corpo discente.~~

~~**Art. 10** São funções e atribuições do Chefe da Divisão de Ensino, em conformidade com o Artigo 18 do RPCEE:~~

- ~~I. Assistir o Diretor do Curso no planejamento geral, na coordenação e controle do ensino e da aprendizagem, assim como na orientação educacional do corpo discente;~~
- ~~II. Propor ao Diretor do Curso projetos que visem o aperfeiçoamento permanente do processo ensino-aprendizagem;~~
- ~~III. Coordenar a execução dos trabalhos da Seção Técnica de Ensino e da Seção de Recursos Materiais.~~
- ~~IV. Planejar as atividades extraclasse e~~
- ~~V. Coordenar as atividades referentes ao processamento de provas.~~
- ~~VI. Participar da elaboração do planejamento anual das atividades pedagógicas e administrativas do Centro;~~
- ~~VII. Fornecer subsídios para a reformulação dos Regulamentos e dos Currículos dos cursos ou estágios ministrados no Centro.~~

~~**Art. 11** A Seção Técnica de Ensino (STE) é o órgão responsável por oferecer, aos corpos docente e discente, assistência e recursos pedagógicos, técnicos e materiais voltados para a dinamização e a otimização do processo ensino-aprendizagem.~~

~~**Art. 12** São funções e atribuições da Seção Técnica de Ensino, em conformidade com os Artigos 19 e 22 do RPCEE:~~

- ~~I. Elaborar e executar o planejamento e a coordenação do processo ensino-aprendizagem;~~
- ~~II. Executar as atividades técnico-pedagógicas do ensino dando cumprimento aos currículos e os Planos de Disciplinas;~~
- ~~III. Providenciar a avaliação institucional e do processo de ensino-aprendizagem nos cursos oferecidos pelo CEPED;~~

~~**Art. 13** São funções e atribuições da Seção de Recursos Materiais, conforme previsto no inc. III do Artigo 16 do RPCEE:~~

- ~~I. Fornecer os recursos materiais necessários ao bom desenvolvimento das atividades de ensino;~~
- ~~II. Fiscalizar as condições de todos os recursos materiais disponíveis no Centro e das viaturas;~~
- ~~III. Manter organizados os arquivos de materiais produzidos pelos cursos;~~
- ~~IV. Gerenciar as atividades relativas às atividades realizadas por empresas terceirizadas nos serviços de manutenção e limpeza.~~

~~**Art. 14** A Coordenação é o órgão responsável por acompanhar o corpo discente nas atividades diárias durante a realização do curso ou estágio, bem como assessorar o corpo docente nas atividades de ensino.~~

~~**Art. 15** São funções e atribuições do Coordenador do Curso, em conformidade com o previsto no Artigo 25 do RPCEE:~~

- ~~I. Elaborar o planejamento geral, controlar e ordenar o ensino e aprendizagem e a orientação do corpo discente;~~
- ~~II. Fornecer, no campo de sua competência, subsídios necessários às decisões do Diretor do curso, bem como assegurar a execução, a aplicabilidade e verificar resultados.~~
- ~~III. Proporcionar, conjuntamente com a Seção Técnica de Ensino, ao corpo docente e discente, assistência e recursos pedagógicos, técnicos e materiais voltados para a dinamização e otimização do processo de ensino aprendizagem.~~
- ~~IV. Elaborar toda a documentação administrativa do curso em conjunto com a Seção Técnica de Ensino;~~
- ~~V. Assumir, na ausência do Diretor e Subdiretor do curso, todas as atribuições inerentes ao bom funcionamento das atividades escolares;~~
- ~~VI. Solicitar orientações ao Subdiretor do curso nos assuntos que fogem à sua competência, para o bom funcionamento do processo ensino-aprendizagem;~~
- ~~VII. Planejar as atividades semanais dos cursos e estágios;~~
- ~~VIII. Manter contato com os professores e instrutores, acompanhando o andamento das disciplinas~~
- ~~IX. Controlar as faltas e atrasos do corpo discente.~~

~~**Art. 16** São atribuições dos Instrutores e Professores de Curso, em conformidade com o Artigo 31 do RPCEE:~~

- ~~I. Executar o ensino da disciplina sob sua responsabilidade, conforme as leis, as diretrizes, regulamentos e as normas específicas do ensino;~~
- ~~II. Planejar as atividades escolares da disciplina a seu encargo;~~
- ~~III. Cumprir as disposições regulamentares, instruções, diretrizes, normas e ordens que regem a administração escolar;~~
- ~~IV. Colaborar com o CEPED na preparação de material didático, elaboração e revisão curricular da disciplina sob sua responsabilidade e em projetos que visem o aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;~~

- V. ~~Sugerir medidas que julgar necessárias à maior eficiência do ensino sob sua responsabilidade;~~
- VI. ~~Expressar-se verbalmente com correção, observando as regras gramaticais e evitando o uso de termos vulgares;~~
- VII. ~~Planejar e orientar o estudo preliminar da disciplina que lhe cabe ministrar;~~
- VIII. ~~Acompanhar efetivamente o rendimento escolar do aluno, visando detectar eventuais deficiências no processo ensino-aprendizagem;~~
- IX. ~~Ligar-se à Seção Técnica de Ensino para cooperar na atuação sobre o aluno que necessita de acompanhamento especial;~~
- X. ~~Empenhar-se em seu aprimoramento profissional, visando a maior eficiência no desempenho de suas tarefas;~~
- XI. ~~Elaborar as avaliações;~~
- XII. ~~A critério e sob a orientação da STE, poderá aplicar, fiscalizar e corrigir as avaliações diagnósticas, formativas e somativas, para desenvolvimento das áreas cognitiva, afetiva e psicomotora, visando à educação integral dos alunos;~~
- XIII. ~~Propor as instruções metodológicas de ensino adequadas, coerentes com os objetivos educacionais previstos para a disciplina;~~
- XIV. ~~Planejar a instrução, considerando a necessidade da aplicação prática dos conhecimentos transmitidos;~~
- XV. ~~Destacar-se perante o corpo discente, servindo de exemplo de disciplina, presteza, dedicação, polidez e urbanidade;~~
- XVI. ~~Participar da elaboração do projeto político pedagógico do CEPED;~~
- XVII. ~~Participar da elaboração do projeto pedagógico do curso ou estágio.~~

TÍTULO II

DO ENSINO NO ÂMBITO DO CEPED

CAPÍTULO I

DOS CURSOS

Art. 17 ~~O CEPED tem por competência oferecer e gerenciar os seguintes cursos:~~

- I. ~~Cursos de Altos Estudos para Oficiais nas suas diversas habilitações (CAEO);~~
- II. ~~Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais nas suas diversas habilitações (CAO);~~
- III. ~~Curso de Especialização em Teoria e Fundamentos da Educação (GETFE).~~

~~§ 1º O CEPED poderá oferecer outros cursos de especialização BM tal como prescrito no artigo 58, IX da Portaria nº 29, de 25 de novembro de 2010.~~

~~§ 2º O CEPED também poderá oferecer cursos de pós-graduação *Lato Sensu* e programas de pós-graduação *Stricto Sensu*, de acordo com as normas legais vigentes no País.~~

Art. 18 ~~O Curso de Altos Estudos para Oficiais – CAEO/Combatente:~~

- I. ~~Fundamentação legal: Lei nº 12.086, de 6 de novembro de 2009 (Art. 86, I, e).~~
- II. ~~Público alvo: Majores e Tenentes-Coronéis QOBM/Comb. ou o equivalente para corporações de bombeiros congêneres brasileiras e estrangeiras.~~
- III. ~~Objetivos: preparar o oficial superior do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Combatentes (QOBM/ Comb.) a:~~
 - a. ~~Assumir e exercer os mais altos cargos de chefia, direção, comando e estado-maior no CBMDF;~~
 - b. ~~Exercer cargos de assessores dos órgãos da alta administração do CBMDF, bem como os chefes de organismos de assessoria gerencial estratégica;~~
 - c. ~~Desenvolver trabalhos de pesquisa científica.~~

~~IV. — Habilitação: habilita o oficial superior do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Combatentes (QOBM/Comb.) a ser promovido ao posto de Coronel QOBM/Comb.~~

~~**Art. 19** Curso de Altos Estudos para Oficiais — CAEO/Médico e Cirurgião Dentista:~~

~~I. — Fundamentação legal: Lei nº 12.086, de 6 de novembro de 2009 (Art. 86, I, e).~~

~~II. — Público alvo: Majores e Tenentes Coronéis QOBM/Med. e QOBM/CD ou o equivalente para corporações de bombeiros congêneres brasileiras e estrangeiras.~~

~~III. — Objetivos: preparar o oficial superior do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Médicos, Cirurgiões Dentistas (QOBM/Med. QOBM/CD) a:~~

~~a. — Exercer cargos e funções gerenciais na Diretoria de Saúde do CBMDF;~~

~~b. — Exercerem encargos de assessores dos órgãos da alta administração do CBMDF; e,~~

~~c. — Desenvolverem trabalhos de pesquisa científica.~~

~~IV. — Habilitação: habilita o oficial superior do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Médicos e Cirurgiões Dentistas (QOBM/Med. e QOBM/CD) a ser promovido ao posto de Coronel QOBM/Med. e QOBM/CD.~~

~~**Art. 20** Curso de Altos Estudos para Oficiais — CAEO/Complementar:~~

~~I. — Fundamentação legal: Lei nº 12.086, de 6 de novembro de 2009 (Art. 86, I, e).~~

~~II. — Público alvo: Majores e Tenentes Coronéis QOBM/Compl. ou o equivalente para corporações de bombeiros congêneres brasileiras e estrangeiras.~~

~~III. — Objetivos: preparar o oficial superior do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Complementares (QOBM/ Compl.) a:~~

~~a. — Exercer funções e encargos de assessores dos órgãos da alta administração do CBMDF;~~

~~b. — Assumir e exercer cargos e funções de chefia de organismos especializados e de assessoria gerencial; e~~

~~c. — Desenvolver trabalhos de pesquisa científica.~~

~~IV. — Habilitação: habilita o oficial superior do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Complementares (QOBM/Compl.) a ser promovido ao posto de Coronel QOBM/Compl.~~

~~**Art. 21** Conforme prevê o RPCEE em seu Artigo 71 item I, são exigidos os seguintes requisitos para ingresso no Curso de Altos Estudos para Oficiais:~~

~~I. — Ser oficial superior dos Quadros de Oficiais, Combatente, Saúde e Complementar da ativa;~~

~~II. — Ter concluído com aproveitamento o Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais de acordo com os quadros específicos;~~

~~III. — Estar contido na relação de antiguidade de oficiais de cada Quadro de Oficiais Bombeiro Militar (QOBM) para o curso específico, de acordo com o quantitativo de vagas estabelecidas pelo Plano Geral de Cursos e Previsão de Vagas — PGC-PV encaminhado pela Diretoria de Gestão de Pessoal à Diretoria de Ensino;~~

~~IV. — Estar apto em inspeção de saúde e Teste de Aptidão Física, conforme regulamentação vigente na Corporação;~~

~~V. — Não se encontrar submetido a conselho de justificação;~~

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

~~VII. — Não estar em gozo de licença para tratar de interesse particular;~~

~~VIII. — Não ter sido condenado à pena de suspensão do exercício do posto, cargo ou função, prevista no Código Penal Militar, durante o prazo dessa suspensão;~~

~~IX. — Não ser considerado desaparecido, extraviado ou desertor;~~

~~X. — Não ser preso preventivamente ou em flagrante delito enquanto a prisão não for revogada.~~

~~**Art. 22** Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais — CAO/Combatente:~~

~~I. — Fundamentação legal: Lei nº 12.086, de 6 de novembro de 2009 (Art. 86, I, e).~~

- II. ~~Público alvo: Capitães QOBM/Comb. não aperfeiçoados ou o equivalente para corporações de bombeiros congêneres brasileiras e estrangeiras.~~
- III. ~~Objetivos: preparar o capitão do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Combatentes (QOBM/Comb.) a:~~
 - a. ~~Assumir e exercer funções e cargos de comandantes de unidades operacionais, funções em órgãos de estado-maior e de chefia e Subcomando em órgãos de direção, apoio e execução da Corporação;~~
 - b. ~~A exercerem encargos de assessores de comando de unidades operacionais e de chefia em órgãos de estado-maior e de departamentos, diretorias e outros órgãos de direção, apoio e execução da Corporação; e~~
 - c. ~~Desenvolverem trabalhos de pesquisa científica.~~

IV. ~~Habilitação: habilita o capitão do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Combatentes (QOBM/Comb.) a ser promovido ao posto de major QOBM/Comb. e a concorrer a uma vaga nos programas de pós-graduação *Stricto Sensu*, na modalidade mestrado profissional, oferecidos pelo CEPED.~~

Art. 23 ~~Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais – CAO/Complementar:~~

- I. ~~Fundamentação legal: Lei nº 12.086, de 6 de novembro de 2009 (Art. 86, I, c).~~
- II. ~~Público alvo: Capitães QOBM/Méd., QOBM/CD, QOBM/Compl. e QOBM/Cpl. não aperfeiçoados ou o equivalente para corporações de bombeiros congêneres brasileiras e estrangeiras.~~
- III. ~~Objetivos: preparar o capitão dos QOBM/Méd., QOBM/CD, QOBM/Compl. e QOBM/Cpl. a:~~
 - a. ~~Exercer encargos de auxiliares e assessores de órgãos especializados de direção, apoio e execução da Corporação; e~~
 - b. ~~Desenvolver trabalhos de pesquisa científica.~~
- IV. ~~Habilitação: habilita o capitão dos quadros QOBM/Méd., QOBM/CD, QOBM/Compl. e QOBM/Cpl. a ser promovido ao posto de major.~~

Art. 24 ~~Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais – CAO/Administrativo e Especialista:~~

- I. ~~Fundamentação legal: Lei nº 12.086, de 6 de novembro de 2009 (Art. 86, I, c).~~
- II. ~~Público alvo: Capitães QOBM/Adm., e QOBM/Esp. não aperfeiçoados ou o equivalente para corporações de bombeiros congêneres brasileiras e estrangeiras.~~
- III. ~~Objetivos: preparar o capitão dos QOBM/Adm. e QOBM/ Esp. a:~~
 - a. ~~Assumir e exercerem funções e cargos de chefes de seções em órgãos de direção, apoio e execução da Corporação;~~
 - b. ~~Exercer cargos de auxiliares e assessores de órgãos especializados de direção, apoio e execução da Corporação; e~~
 - c. ~~Desenvolver trabalhos de pesquisa científica.~~
- IV. ~~Habilitação: habilita o capitão dos QOBM/ Int., QOBM/ Cond. e QOBM/ Esp. a ser promovido ao posto de major.~~

Art. 25 ~~Conforme prevê o RPCEE em seu Artigo 71 item II, são exigidos os seguintes requisitos para ingresso no Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais:~~

- I. ~~Ser oficial intermediário ou 1º tenente dos diversos Quadros de Oficiais da ativa;~~
- II. ~~Estar contido na relação de antiguidade de oficiais de cada Quadro de Oficiais Bombeiro Militar (QOBM) para o curso específico, de acordo com o quantitativo de vagas estabelecidas pelo Plano Geral de Cursos e Previsão de Vagas – PGC-PV encaminhado pela Diretoria de Gestão de Pessoal à Diretoria de Ensino.~~
- III. ~~Estar apto em inspeção de saúde e Teste de Aptidão Física, conforme regulamentação vigente na Corporação;~~
- IV. ~~Não estar submetido a conselho de justificação;~~
- V. ~~Não ser condenado a pena privativa de liberdade enquanto durar o cumprimento da pena, ou do prazo referente à sua suspensão condicional inclusive, não se computando o tempo acrescido à pena por ocasião de sua suspensão condicional;~~
- VI. ~~Não estar em gozo de licença para tratar de interesse particular;~~

- ~~VII. Não ter sido condenado à pena de suspensão do exercício do posto, cargo ou função, prevista no Código Penal Militar, durante o prazo dessa suspensão;~~
- ~~VIII. Não ser considerado desaparecido, extraviado ou desertor;~~
- ~~IX. Não ser preso preventivamente ou em flagrante delito enquanto a prisão não for revogada.~~

Art. 26 ~~Curso de Especialização em Teoria e Fundamentos da Educação (CETFE)~~

- ~~I. Fundamentação Legal: Portaria nº 5, de 27 de fevereiro de 2008, publicada no BG nº 40 de 28 de fevereiro de 2008.~~
- ~~II. Público alvo: Oficiais bombeiros militares de todos os quadros e civis provenientes de corporações e outros órgãos governamentais brasileiros ou estrangeiros.~~
- ~~III. Objetivos: Especializar oficiais bombeiros militares do CBMDF a:
 - ~~a. Trabalhar como gestores de estabelecimentos de ensino (EE) do Sistema de Ensino Bombeiro Militar (SEBM) da Corporação;~~
 - ~~b. Planejar o ensino bombeiro militar num EE do SEBM;~~
 - ~~c. Exercer funções de técnicos e encargos de assessores especializados em ensino bombeiro militar, nos órgãos de direção setorial de ensino do CBMDF, nos órgãos de estado-maior da Corporação e nos EE do SEBM;~~
 - ~~d. Desenvolver o saber metodológico de ensino e processos de aprendizagem compromissados com o ensino institucional, resgatando a importância dos valores e das tradições institucionais; e~~
 - ~~e. Buscar o entendimento entre docentes e discentes por meio de uma concepção dialógica de saber e mediação de conflitos.~~~~
- ~~IV. Habilitação: O possuidor do curso passa a ser especialista em educação bombeiro militar e está habilitado a desenvolver atividades atinentes à gestão do ensino nos estabelecimentos de ensino do SEBM do CBMDF.~~

Parágrafo Único. ~~O processo seletivo para o CETFE será desenvolvido de acordo com o previsto em edital, tendo como responsável o presidente da Comissão de Organização, Elaboração, Fiscalização, Aplicação, correção e Apuração – COEFAGA, conforme legislação específica.~~

Art. 27 ~~Os candidatos a uma vaga nos cursos oferecidos pelo CEPED deverão atender aos critérios estabelecidos no RPCEE.~~

Art. 28 ~~Além do prescrito no RPCEE poderão ser exigidos, do postulante a uma vaga nos cursos oferecidos pelo CEPED, outros documentos de acordo com a especificidade de cada curso.~~

CAPÍTULO II

DA DOCUMENTAÇÃO DOS CURSOS

Art. 29 ~~Além do Currículo e Plano de Disciplinas (PLADIS) previstos no RPCEE, são documentos de ensino obrigatoriamente elaborados pelo CEPED:~~

- ~~I. Calendário Geral;~~
- ~~II. Projeto Pedagógico;~~
- ~~III. Plano de Curso;~~
- ~~IV. Editais de seleção, quando for o caso;~~
- ~~V. Atos de convocação, adiamento, declaratórios, de matrícula, trancamento de matrícula, desligamento e conclusão de cursos;~~
- ~~VI. Quadro de Distribuição de Tempo~~
- ~~VII. Quadro de Trabalho Semanal (QTS);~~
- ~~VIII. Quadro Geral de Notas;~~
- ~~IX. Quadro de notas da disciplina;~~
- ~~X. Histórico escolar;~~
- ~~XI. Avaliações pedagógicas do curso;~~
- ~~XII. Requerimentos para interposição de recursos;~~
- ~~XIII. Nota de Instrução e Pormenorizado da formatura de encerramento~~

XIV. — Certificados e diplomas; e

XV. — Relatório final de Curso.

~~Parágrafo Único.~~ Serão considerados documentos de ensino as notas de boletins referentes aos atos de matrícula e desligamento dos cursos.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

~~Art. 30~~ Conforme prevê o Artigo 75 do RPCEE, será matriculado, por ato do Diretor de Ensino e mediante proposta do Comandante do CEPED, o candidato que:

- I. — Cumprir o constante no artigo 71 do RPCEE, para os cursos que tenham como objetivo a progressão funcional dos militares do CBMDF ou de outras organizações militares;
- II. — Estiver classificado dentro do número de vagas interna e externas estabelecidas no PGC-PV;
- III. — Em caso de vagas externas, for indicado pelo Comandante Geral do CBMDF, desde que cumpra com as exigências descritas abaixo:
 - a. Ser considerado apto pela Junta de Inspeção de Saúde da Corporação ou correspondente de sua Organização Militar ou civil, definido em Norma ou edital de seleção;
 - b. Ser considerado apto no Teste de Aptidão Física ou correspondente de sua Organização Militar ou civil, definido em norma ou edital de seleção;
 - c. Cumprir todos os requisitos estabelecidos para cada curso ou estágio, conforme regulamentação do EE.
 - d. Apresentar parecer favorável da corporação de origem quanto à participação em todas as atividades de ensino previstas no curso, inclusive viagens e estágios.

IV. — Assegurar matrícula por ordem judicial.

~~Parágrafo Único.~~ Além das condições de matrícula previstas no Art. 30, poderão ser exigidos, de acordo com a especificidade do curso, documentos complementares para efetivação da matrícula.

~~Art. 31~~ O trancamento de matrícula será concedido pela DIREN ao oficial-aluno, a pedido, mediante requerimento próprio ou *ex-officio*.

~~Art. 32~~ Conforme prevê o Artigo 80 do RPCEE, são motivos para trancamento de matrícula:

- I. — Necessidade do serviço, comprovadamente expressa por autoridade competente;
- II. — Licenciamento para Tratamento de Saúde Própria;
- III. — Licenciamento para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família, desde que comprovada à indispensável assistência permanente pelo aluno, por meio de inspeção de saúde a que se submeter o familiar;
- IV. — Gravidez ou Licença Maternidade, de acordo com parecer médico que comprove a incapacidade de permanência no curso ou estágio;
- V. — O oficial-aluno que incidir em qualquer condição de incapacidade física para prosseguimento nas atividades do curso; ou
- VI. — Necessidade particular do aluno, considerada procedente pela Diretoria de Ensino, após parecer do Diretor do curso ou estágio.

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

~~Art. 33~~ Conforme prevê o Artigo 82 do RPCEE, será rematriculado no curso ou estágio o militar que, mediante requerimento ao Diretor de Ensino, cumprir as seguintes exigências:

- I. — Tiver obtido o trancamento de matrícula;

- II. — ~~For considerado apto na inspeção de saúde realizada pela Diretoria de Saúde para frequentar o referido curso ou estágio;~~
- III. — ~~For considerado apto no TAF específico para curso ou estágio;~~
- IV. — ~~Cumprir os requisitos estabelecidos no Art. 71 do mesmo Regulamento, nos casos de curso que têm como objetivo a progressão funcional na Corporação.~~

Art. 34 ~~Não terá direito a rematrícula o aluno desligado que incidir em um dos incisos previstos no Art. 35 deste regulamento, exceto o inciso IX.~~

CAPÍTULO IV DO DESLIGAMENTO

Art. 35 ~~Conforme prevê o Artigo 84 do RPCEE, constituem motivos para que o aluno seja desligado do curso:~~

- I. — ~~Exceder o número de faltas permitidas;~~
- II. — ~~Revelar conduta incompatível com a ética militar;~~
- III. — ~~Usar de meios ilícitos em qualquer atividade de ensino, sendo ainda deflagrados os procedimentos disciplinares cabíveis;~~
- IV. — ~~Cometer falta disciplinar que o incompatibilize a permanecer no EE;~~
- V. — ~~Incidir em quaisquer condições de incapacidade física para o serviço ou para o prosseguimento do curso ou estágio, conforme o caso, devidamente comprovado em inspeção de saúde;~~
- VI. — ~~Obtiver falta de aproveitamento intelectual;~~
- VII. — ~~Obtiver desempenho físico insatisfatório;~~
- VIII. — ~~Obtiver grau “não-habilitado” no estágio supervisionado, se for o caso;~~
- IX. — ~~Obtiver deferimento pelo Diretor de Ensino para trancamento de matrícula;~~
- X. — ~~Alegar motivo particular que o impeça de concluir o curso ou estágio no prazo máximo fixado;~~
- XI. — ~~For afastado do serviço ativo, conforme legislação vigente;~~
- XII. — ~~Incidir em qualquer irregularidade relativa ao processo seletivo ou à matrícula constatada durante a realização do curso ou estágio;~~
- XIII. — ~~Obtiver nota 0,0 (zero) em qualquer avaliação do curso ou estágio;~~
- XIV. — ~~Por conclusão, com aproveitamento;~~
- XV. — ~~For reprovado no curso ou estágio; e~~
- XVI. — ~~Por motivo de falecimento.~~

Parágrafo Único. ~~A autoridade competente para efetivar o desligamento do oficial-aluno é o Diretor de Ensino.~~

TÍTULO III DO CORPO DISCENTE

Art. 36 ~~O Corpo Discente é constituído pelos alunos matriculados nos cursos e estágios realizados pelo CEPED.~~

Art. 37 ~~Conforme prevê o Artigo 38 do RPCEE, os oficiais-alunos, quando estiverem frequentando os cursos ou estágios, terão seus direitos e deveres regulamentados pelo próprio RPCEE e por este Regulamento de Ensino, bem como os preceitos disciplinares utilizados na Corporação.~~

CAPÍTULO I DOS DEVERES DO ALUNO

Art. 38 ~~São deveres do aluno:~~

- I. — ~~Manter os princípios da ordem, hierarquia e disciplina;~~
- II. — ~~Cumprir os dispositivos regulamentares e as determinações da coordenação do curso;~~
- III. — ~~Contribuir para o prestígio do CEPED;~~

- IV. — Executar, com probidade, os trabalhos escolares;
- V. — Empenhar-se em práticas sadias de higiene individual e coletiva;
- VI. — Cooperar para a preservação dos recursos materiais do CEPED;
- VII. — Manter-se informado sobre os regulamentos e normas em vigor do curso ou estágio em que esteja matriculado, bem como sobre este regimento interno;
- VIII. — Não utilizar meios ilícitos durante a realização de qualquer atividade escolar;
- IX. — Tratar com respeito e urbanidade todas as pessoas de sua convivência escolar;
- X. — Dedicar-se às atividades escolares com pontualidade e assiduidade, de acordo com o previsto no Quadro de Trabalho Semanal – QTS – e Plano de Disciplinas – PLADIS;
- XI. — Frequentar todas as atividades previstas para o curso no qual estiver matriculado, com o uniforme determinado e os equipamentos necessários para o desenvolvimento da atividade prevista;
- XII. — Realizar os trabalhos e avaliações do curso.

Parágrafo Único. É proibido o uso de armas de qualquer natureza nas salas de aula e dependências do CEPED, ou em qualquer lugar onde houver atividade de natureza pedagógica, mesmo que o aluno possua o porte de arma obrigatório.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS DO ALUNO

Art. 39 São direitos do aluno:

- I. — Solicitar revisão das avaliações, de acordo com as normas em vigor;
- II. — Reunir-se com outros alunos para organizar agremiações de cunho cultural, cívico ou recreativo, nas condições estabelecidas ou aprovadas pelo diretor do curso ou estágio;
- III. — Recorrer à autoridade competente, na forma regulamentar, quando se julgar prejudicado;
- IV. — Ter à sua disposição, para conhecimento, os regulamentos e normas em vigor do curso ou estágio, bem como o regimento interno;
- V. — Receber tratamento educado e respeitoso da administração e do corpo docente.

CAPÍTULO III DO XERIFE DA TURMA E ALUNO DE DIA

Art. 40 O oficial-aluno mais antigo será o Xerife e terá sob a sua responsabilidade a turma a qual pertence, devendo ser auxiliado em suas atribuições pelos demais alunos. Na sua ausência, segue o aluno de maior hierarquia que assume suas funções.

§1º Cabe ao Xerife, na qualidade de representante da turma junto à coordenação, encaminhar pleitos, informar sobre necessidades e dificuldades dos alunos e encaminhar sugestões.

§2º O Xerife não concorrerá à escala de aluno de dia.

Art. 41 O Aluno de Dia é o oficial-aluno responsável pelas atividades do dia de aula.

Art. 42 São atribuições do Aluno de Dia:

- I. — Apresentar-se, obrigatoriamente, à coordenação do curso, por ocasião do início e fim das atividades escolares previstas no dia, com as alterações existentes e com a Chamada Diária devidamente preenchida e assinada;
- II. — Zelar para que, ao final de cada atividade de ensino, a sala de aula fique com os equipamentos energizados desligados quando nela não permanecerem os alunos;
- III. — Comunicar qualquer alteração ocorrida com os alunos e/ou corpo docente, bem como com o material existente;
- IV. — Providenciar para que não falem os meios auxiliares para o início das aulas;
- V. — Adotar todas as medidas com vistas aos preparativos dos meios necessários para a realização das atividades acadêmicas do dia seguinte;

VI. — Comunicar à coordenação, a falta do Instrutor ou Professor, após haver se esgotado o prazo de 10 minutos de tolerância;

~~Art. 43~~ É terminantemente proibido tanto ao Xerife de turma, quanto aos demais alunos, alterar o Quadro de Trabalho Semanal — QTS, especificamente, quanto aos locais, datas e horários em que as atividades de ensino serão realizadas sem a anuência da coordenação/direção do curso.

~~TÍTULO IV DO REGIME E FREQUÊNCIA ESCOLAR~~

~~CAPÍTULO I DO REGIME DOS CURSOS~~

~~Art. 44~~ O regime escolar específico para cada curso será previsto no PGC-PV.

~~Art. 45~~ Os alunos ficarão integralmente à disposição das atividades previstas no curso deixando, portanto, de cumprir expediente, escalas de serviço, participar de comissões, inquéritos, sindicâncias, execução de contratos e outros processos administrativos.

Parágrafo único. A Administração Militar, de acordo com a conveniência e oportunidade, poderá, nos Editais dos Cursos, dispor de forma contrária ao caput no tocante ao regime escolar, podendo prever cumprimento de expediente administrativo em horários invertidos, escalas operacionais, dentre outros." ~~(Parágrafo único acrescido pela Portaria nº 8, de 8 de maio de 2023, publicada no Boletim Geral nº 086, de 9 de maio de 2023)~~

~~Art. 46~~ Os horários de funcionamento dos cursos oferecidos pelo CEPED serão estabelecidos pelo comandante deste Centro.

~~CAPÍTULO II DA FREQUÊNCIA~~

~~Art. 47~~ É obrigatória a frequência do instrutor, professor e alunos às atividades presenciais programadas para os cursos.

§1º As atividades dos cursos são consideradas ato de serviço, conforme art. 46 do RPCEE.

~~§2º~~ É vedado ao professor ou instrutor dispensar os oficiais-alunos das atividades escolares, trabalhos extracurriculares ou qualquer outra atividade inerente ao CEPED, cabendo esta decisão à coordenação, com a anuência do diretor do curso ou estágio.

~~Art. 48~~ As faltas e atrasos dos alunos às atividades programadas serão anotadas diariamente na Ficha de Chamada Diária sob responsabilidade do aluno de dia.

§1º Considera-se atraso a chegada do aluno até 10 minutos após o início da atividade programada.

§2º Considera-se falta a chegada do aluno quando transcorridos mais de 15 minutos após o início da atividade programada ou o não comparecimento à atividade.

§3º Nas situações previstas nos §1º e 2º deste artigo, o aluno deverá participar da atividade, cabendo, neste caso, ao Aluno de Dia, registrar o horário de chegada do aluno retardatário na Ficha de Chamada Diária para fins de cômputo da Nota de Conceito.

§4º As faltas e atrasos serão contabilizadas por hora-aula.

§5º O aluno deve sempre informar à coordenação sobre as faltas e atrasos, bem como seus motivos, antes ou durante o evento que o impediu de estar presente na atividade escolar.

~~Art. 49~~ As faltas e atrasos dos oficiais-alunos às atividades escolares serão apurados pela coordenação por meio de memorandos para fins cálculo da nota de conceito.

~~Art. 50~~ Conforme prevê o RPCEE, as faltas ou atrasos são classificados como:

I. — Abonados;

II. — Justificados;

III. — Não justificados

~~Art. 51~~ Faltas ou atrasos abonados são aqueles que ocorrem por motivos alheios à

vontade do aluno, tendo a anuência da coordenação do curso ou estágio.

~~Art. 52~~ Constituem faltas ou atrasos abonados, aqueles ocorridos pelos seguintes motivos:

- ~~I.~~ Doação de sangue, desde que previamente autorizada pelo coordenador do curso ou estágio;
- ~~II.~~ Convalescência por prescrição médica (atestado médico devidamente averbado);
- ~~III.~~ Comparecimento à audiências em tribunais, bem como outras atividades por convocação da Justiça;
- ~~IV.~~ Afastamento por motivo de luto, previsto em legislação específica;
- ~~V.~~ Licença paternidade ou maternidade;
- ~~VI.~~ Em cumprimento de ato de serviço determinado por autoridade competente.

~~Art. 53~~ Faltas ou atrasos justificados são aqueles fatos fundamentados em causas circunstanciais e considerados legítimos pela coordenação do curso ou estágio, devendo ser devidamente comprovados pelo aluno.

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

- ~~I.~~ Consulta médica ou odontológica com apresentação de documento comprobatório;
- ~~II.~~ Problema grave de ordem particular, considerado justificável pelo coordenador ou pela direção do curso ou estágio; ou
- ~~III.~~ Outros que forem julgados procedentes pela direção do curso ou estágio;

~~Art. 55~~ Constituem faltas ou atrasos não justificados aqueles não enquadrados nos Artigos 52 e 54 deste regulamento e outros que forem julgados improcedentes pela coordenação do curso ou estágio.

~~Art. 56~~ Somente será considerado presente em aula prática o aluno que efetivamente realizar os exercícios previstos para a aula, trajar o uniforme específico e portar o material necessário à aula ou instrução.

~~Art. 57~~ Será reprovado por faltas o oficial-aluno que deixar de participar de atividades escolares contabilizando:

- ~~I.~~ 10% (dez por cento) ou mais da carga horária total do curso; ou
- ~~II.~~ 25% (vinte e cinco por cento) ou mais da carga horária por disciplina; ou
- ~~III.~~ 10% (dez por cento) ou mais de faltas não justificadas por disciplina; ou
- ~~IV.~~ 15% (quinze por cento) ou mais de faltas justificadas por disciplina; ou
- ~~V.~~ 25% (vinte e cinco por cento) ou mais de faltas abonadas por disciplina.

CAPÍTULO III

DO CORPO DOCENTE

~~Art. 58~~ O instrutor é o militar da ativa ou reserva remunerada que exerce as atividades de ensino-aprendizagem, que possua a qualificação específica necessária à disciplina que ministra.

~~Art. 59~~ O professor é o civil que exerce as atividades de ensino-aprendizagem, que possua a qualificação específica necessária à disciplina que ministra.

~~Art. 60~~ Os instrutores e professores serão indicados pelo Comandante do CEPED.

~~Parágrafo Único.~~ A indicação de instrutores e professores deverá ser feita mediante seleção, na qual serão consideradas a capacidade profissional, a conduta militar e civil e a habilitação para o ensino.

~~Art. 61~~ Oficiais da ativa ou da inatividade poderão ser designados como instrutores das diversas disciplinas dos cursos.

~~Art. 62~~ O oficial designado instrutor, antes do início de suas atividades, deverá frequentar um estágio de atualização pedagógica ou atividade similar.

~~Art. 63~~ O curso pode admitir professores autônomos ou de outras organizações públicas ou privadas, mediante contrato ou convênio, observadas as diretrizes e normas do CBMDF.

~~Art. 64~~ A complementação do ensino far-se-á mediante o desenvolvimento de trabalhos, a participação de conferencistas e profissionais convidados, ou contratados, para a realização de conferências, palestras, seminários, viagens de estudo e outras atividades correlatas que se fizerem necessárias ao desenvolvimento do ensino nos cursos.

~~Art. 65~~ Os instrutores e professores deverão, obrigatoriamente, ter qualificação de doutorado, mestrado ou especialização e, em particular, os instrutores bombeiros militares

deverão ter, no mínimo, a mesma habilitação que o curso propõe.

TÍTULO V

DO RENDIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DAS MEDIDAS DE AVALIAÇÃO

~~Art. 66~~ O desempenho individual do aluno, em cada disciplina cursada e no curso como um todo, é obtido por meio da medida de avaliação que é expressa em termos quantitativos e qualitativos.

~~Art. 67~~ A avaliação do desempenho fará uso dos documentos de ensino, das avaliações diagnósticas, formativas e somativas, entrevistas, questionários e quaisquer outros instrumentos que possam subsidiar as análises relativas ao rendimento do aluno.

~~Art. 68~~ São instrumentos de avaliação:-

- I.— Prova Escrita;
- II.— Prova Oral;
- III.— Trabalho Individual;
- IV.— Trabalhos em Grupo; e
- V.— Outros instrumentos propostos pela Seção Técnica de Ensino desde que tenha a aprovação do Diretor do Curso.

~~§ 1º~~ A Prova Escrita é o instrumento de avaliação formado por um conjunto de questões a serem resolvidas, de ordem objetiva e subjetiva, apresentadas na forma de um documento escrito a ser preenchido pelo aluno avaliado, de modo a medir o seu conhecimento sobre o conteúdo ministrado durante o processo de ensino-aprendizagem.

~~§ 2º~~ A Prova Oral é o instrumento de avaliação destinado a medir o nível de conhecimento do aluno sobre o conteúdo ministrado durante o processo de ensino-aprendizagem por meio de técnicas de exposição oral.

~~§ 3º~~ O Trabalho Individual é o instrumento de avaliação destinado a medir o nível de conhecimento do aluno sobre o conteúdo ministrado durante o processo de ensino-aprendizagem por meio de dinâmicas de estudo individual, que devem ser apresentados na forma de relatórios escritos e/ou exposições orais individuais.

~~§ 4º~~ O Trabalho em Grupo é o instrumento de avaliação destinado a medir o nível de conhecimento do aluno sobre o conteúdo ministrado durante o processo de ensino-aprendizagem por meio de dinâmicas de estudo em grupo, que devem ser apresentados na forma de relatórios escritos e/ou exposições orais em grupo.

~~§ 5º~~ Os Planos de Ensino de cada curso oferecido pelo CEPED devem recomendar os instrumentos de avaliação a serem aplicados.

~~§ 6º~~ Para fins de entendimento e aplicação deste regulamento, o Projeto de Pesquisa e o TCC são considerados tipos de Trabalho Individual.

~~Art. 69~~ O aluno que não realizar qualquer avaliação na data prevista pelo instrutor ou professor, terá direito à segunda chamada somente se a falta for devidamente justificada ou abonada.

~~Art. 70~~ Haverá desconto na pontuação da Nota de Aproveitamento da disciplina, para a verificação feita em 2ª chamada, conforme os seguintes critérios:

- I.— 0,00 (zero pontos) caso a falta seja abonada;
- II.— 1,00 (um ponto) caso a falta seja justificada.

~~Parágrafo Único.~~ O instrutor ou professor poderá estabelecer outros critérios de perda de pontuação superior ao previsto no inciso II deste artigo, desde que previsto no Plano de Avaliação devidamente aprovado pelo diretor do curso.

~~Art. 71~~ Haverá desconto de pontuação na Nota do TCC, para o caso de atraso da entrega na data estipulada:

- I.— 0,00 (zero pontos) caso o atraso seja por motivo abonado;
- II.— 1,00 (um ponto) por dia de atraso, caso o atraso seja por motivo justificado.

~~§1º~~ O aluno que não realizar o TCC na data estipulada por motivo não justificado não terá direito a entregar o trabalho.

~~§2º No caso do inciso I deste artigo, o aluno terá o prazo máximo de 8 (oito) dias para entrega do TCC, ou será considerado reprovado.~~

~~Art. 72 Para os casos previstos nos artigos 70 e 71, serão considerados os mesmos parâmetros previstos nos artigos 52 e 54 para fins de classificação dos motivos de atrasos na entrega do TCC ou falta às verificações das disciplinas.~~

~~Art. 73 As medições quantitativas do desempenho do aluno serão realizadas por meio das Notas de Aproveitamento das disciplinas (NA) e da Nota de Conceito (NC).~~

~~§1º A Nota de Aproveitamento (NA) da disciplina é a nota obtida por meio de instrumentos de avaliação aplicados pelo instrutor ou professor.~~

~~§ 2º A Nota de Conceito (NC) consiste na avaliação da conduta – procedimento e comportamento – do aluno em seu cotidiano no curso em que frequenta, realizada pela coordenação do curso.~~

~~Art. 74 A NA deve ser apresentada à coordenação de curso num prazo máximo de 10 dias após o término da disciplina ou, em caráter excepcional definido pela respectiva Coordenação, em até 48 horas, para fins de composição do Quadro Geral de Notas.~~

~~Art. 75 A aplicação da avaliação aos alunos será feita pelo professor ou instrutor de cada disciplina.~~

~~§1º O instrutor ou professor deverá entregar à coordenação do curso o Plano de Avaliação, até 72 horas antes da aplicação da avaliação aos alunos do curso, conforme modelo anexo ao presente regulamento.~~

~~§ 2º Excepcionalmente a coordenação poderá designar outra pessoa para aplicar a avaliação, no impedimento do instrutor ou professor.~~

~~Art. 76 As propostas dos tipos de avaliação de cada conteúdo das disciplinas deverão ser planejadas e constar dos Planos de Ensino do curso.~~

~~§1º Os instrumentos e cuidados na construção de medida da aprendizagem a serem propostos pelos instrutores deverão seguir as prescrições regulamentares constantes da Norma Geral de Avaliação e Medidas da Aprendizagem no Sistema de Ensino Bombeiro Militar do CBMDF.~~

~~Art. 77 A direção do curso poderá determinar a entrega da cópia de quaisquer trabalhos produzidos durante o curso, com o objetivo de mantê-lo em arquivo para estudos posteriores ou aplicação institucional.~~

CAPÍTULO II

DAS NOTAS E MENÇÕES

~~Art. 78 O resultado das avaliações feitas pelo corpo discente será expresso em notas que variam de 0,00 (zero vírgula zero) a 10,00 (dez vírgula zero), com aproximação centesimal.~~

~~Art. 79 As menções corresponderão às seguintes faixas de notas:~~

- ~~I. — MB (Muito Bom): de 8,00 (oito vírgula zero) a 10,00 (dez vírgula zero);~~
- ~~II. — B (Bom): de 6,00 (seis vírgula zero) a 7,99 (sete vírgula noventa e nove);~~
- ~~III. — R (Regular): de 5,00 (cinco vírgula zero) a 5,99 (cinco vírgula noventa e nove);~~
- ~~IV. — I (Insuficiente): de 0,01 (zero vírgula zero um) a 4,99 (quatro vírgula noventa e nove); e~~
- ~~V. — SR (Sem Rendimento): 0,00 (zero vírgula zero).~~

~~Art. 80 A nota mínima para aprovação em primeira época em cada disciplina e no TCC será 7,00 (sete vírgula zero).~~

~~Art. 81 A Verificação Final (VF) é a avaliação realizada somente pelo aluno que não atingir a média necessária para aprovação na VC. O aluno terá direito a realizar a VF caso não consiga atingir a média mínima na respectiva disciplina ou no TCC.~~

~~§1º A nota mínima para aprovação em Verificação Final (VF) em cada disciplina e no TCC será 6,00 (seis vírgula zero).~~

~~§2º O aluno submetido a VF não poderá ultrapassar os resultados obtidos pelos alunos aprovados em VC na respectiva disciplina ou TCC.~~

§3º Para fins de classificação, a NA da disciplina em VF será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NVF_i = \frac{2 \times NA_i + 3,5 \times VF_i + 147}{28}$$

Em que:

NVF_i — Nota de Aproveitamento em Verificação Final da Disciplina “i”;

NA_i — Nota de Aproveitamento da Disciplina “i”, em primeira época;

VF_i — Nota da Verificação Final da Disciplina “i” $\geq 6,00$;

§4º O prazo máximo para realização da VF é de 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da respectiva NA ou da resposta do recurso interposto pelo aluno.

Art. 82 A Verificação em Segunda Época (VSE) será oportunizada aos alunos que não obtiverem a média 6,00 (seis vírgula zero) na VF, sendo-lhes possibilitados até dez por cento de aulas oferecidas na disciplina, ou orientações de estudos, em horários estabelecidos pela coordenação.

§1º A nota mínima para aprovação em VSE em cada disciplina e no TCC será 5,00 (cinco vírgula zero).

§2º O aluno submetido a VSE não poderá ultrapassar os resultados obtidos pelos alunos aprovados em VF na respectiva disciplina ou TCC.

§3º A NA da disciplina em VSE será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NSE_i = \frac{2,5 \times VF_i + 3 \times VSE_i + 135}{30}$$

Em que:

NSE_i — Nota de Aproveitamento em Segunda Época da Disciplina “i”;

VF_i — Nota da Verificação Final da Disciplina “i”;

VSE_i — Nota da Verificação em Segunda Época da Disciplina “i” $\geq 5,00$;

§4º A VSE será efetuada em até 30 (trinta) dias após o término do respectivo curso ou estágio.

§5º O aluno que estiver em VSE ficará à disposição do CEPED até ser emitido o resultado final do curso ou estágio.

Art. 83 O aluno que ficar em VSE em mais de 3 (três) disciplinas, incluindo o TCC, será automaticamente reprovado e desligado do curso ou estágio.

Art. 84 A Nota de Conceito inicial será 10,00 (dez vírgula zero), com aproximação centesimal, podendo ser diminuída ao longo do curso conforme os critérios a seguir:

§1º O aluno que faltar ou chegar atrasado a qualquer atividade escolar terá sua NC diminuída de acordo com a tabela a seguir:

Tipificação da falta ou atraso	Pontos perdidos por hora/aula	
	Falta	Atraso
Não Justificada	0,30	0,15
Justificada	0,10	0,05
Abonada	0,00	0,00

§2º A NC do aluno também poderá ser alterada conforme os critérios a seguir:

I. — Participação na comissão de festas: acréscimo de 0,40;

II. — Participação na comissão de viagens: acréscimo de 0,40;

III. — Deixar de cumprir as determinações estabelecidas pela coordenação/direção: decréscimo de 0,40;

IV. — Apresentar-se com uniforme em desalinho ou diferente do determinado para a atividade escolar: decréscimo de 0,40;

V. — Quando aluno de dia, deixar de cumprir com suas obrigações: decréscimo de 0,40.

§3º A NC do aluno não poderá ultrapassar 10,00 (dez vírgula zero).

~~Art. 85~~ A nota final do aluno no curso (NFC) deverá conter aproximação milesimal, e os arredondamentos deverão seguir as regras matemáticas, conforme especificado abaixo:

- ~~I.~~ Se o algarismo a ser eliminado for maior ou igual a cinco, acrescenta-se uma unidade ao primeiro algarismo que está a sua esquerda; ou
- ~~II.~~ Se o algarismo a ser eliminado for menor que cinco, o algarismo da esquerda ficará inalterado.

~~Art. 86~~ A NFC será a média ponderada das NAs de cada disciplina, com peso 1 para cada disciplina, da nota do TCC, com peso 2 e da NC, com peso 1.

~~Art. 87~~ A classificação dos alunos ao término do curso ou estágio será de acordo com a ordem decrescente das respectivas notas finais do curso.

~~Parágrafo Único.~~ Caso ocorra empate na NFC, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

- ~~I.~~ Em primeira instância, a nota obtida no TCC;
- ~~II.~~ Em segunda instância, a nota obtida como Nota de Conceito;
- ~~III.~~ Em última instância, serão usadas as regras de precedência hierárquica previstas na Lei nº 7.479, de 2 de junho de 1996;

~~Art. 88~~ A revisão de avaliação constitui direito do aluno quando se julgar prejudicado nas notas obtidas, sendo observados os seguintes preceitos:

- ~~I.~~ O pedido de revisão de avaliação, em primeira instância, deverá ser feito por escrito à coordenação, em formulário próprio, até 02 (dois) dias úteis, após a divulgação do resultado da avaliação;
- ~~II.~~ No pedido de revisão, o aluno deverá justificá-lo e apontar as partes da avaliação nas quais aparecem os motivos de seus questionamentos;
- ~~III.~~ O pedido de revisão será encaminhado ao docente da disciplina que analisará a procedência do questionamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- ~~IV.~~ O resultado da revisão de avaliação será conhecido por intermédio de despacho escrito do instrutor ou professor.

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

~~Art. 89~~ O pedido de revisão de avaliação será feito, em segunda instância, ao diretor do curso, no prazo de dois dias úteis após a divulgação do resultado da primeira instância, seguindo o previsto no inciso II do Art. 85.

~~Parágrafo Único.~~ O diretor do curso terá o prazo de cinco dias úteis para se pronunciar sobre o requerimento de revisão da avaliação em segunda instância.

CAPÍTULO III

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

~~Art. 90~~ Todos os cursos oferecidos pelo CEPED deverão exigir um TCC como condição indispensável para a conclusão dos cursos e obtenção dos certificados pertinentes.

~~Art. 91~~ São tipos de TCC que podem ser exigidos nos cursos oferecidos pelo CEPED:

- ~~I.~~ Monografia;
- ~~II.~~ Artigo Científico.

~~§ 1º~~ A Monografia é o tipo de TCC que tem por objetivo relatar o processo de investigação científica, formatado como um documento dissertativo estruturado numa metodologia própria, podendo explicitar o desenvolvimento e a implantação/implementação de um determinado produto, processo ou sistema dotado de inovação.

~~§ 2º~~ O Artigo Científico é o tipo de TCC que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento, com o objetivo de relatar, analítica e sinteticamente, informações atualizadas sobre um tema que se encontra em processo de investigação científica, divulgando os resultados até o momento obtidos, procurando levar ao conhecimento público novas ideias e abordagens.

~~Art. 92~~ O tipo de TCC a ser exigido para cada curso deve constar no seu respectivo Projeto Pedagógico.

~~**Art. 93** A proposta do tema do TCC será feita pelo aluno até o vigésimo dia após o início da disciplina de Metodologia Científica, sendo submetida à aprovação do diretor do curso.~~

~~**Art. 94** O tema deverá seguir as linhas de pesquisa previstas nas Ciências dos Desastres e nas Ciências do Fogo, conforme a Diretriz Geral do Sistema de Ensino Bombeiro Militar do CBMDF:~~

~~§1º O termo Ciências dos Desastres é definido no âmbito do Sistema de Ensino Bombeiro Militar (SEBM) como sendo a área multidisciplinar do conhecimento humano que trata de estudar e conhecer os mecanismos que levam à ocorrência de desastres, as suas dinâmicas, bem como as metodologias de prevenção e controle de seus efeitos danosos, envolvendo diversas ciências, como as exatas, da saúde, engenharias, administração, dentre outras.~~

~~§2º Fixam-se as seguintes subáreas do conhecimento das Ciências dos desastres:-~~

- ~~I.— Salubridade pública;~~
- ~~II.— Salvação pública;~~
- ~~III.— Segurança ambiental;~~
- ~~IV.— Defesa civil;~~
- ~~V.— Inteligência e estratégia;~~
- ~~VI.— Educação, ensino e cultura bombeiro militar;~~
- ~~VII.— Ciência e tecnologia;~~
- ~~VIII.— Política bombeiro militar;~~
- ~~IX.— Relações internacionais;~~
- ~~X.— Doutrina bombeiro militar;~~
- ~~XI.— Administração bombeiro militar;~~
- ~~XII.— Ciências do ambiente;~~
- ~~XIII.— Direito bombeiro militar;~~
- ~~XIV.— Gestão de riscos; e,~~
- ~~XV.— Operações bombeiro militar.~~

~~§3º O termo Ciências do Fogo é definido no âmbito do SEBM como sendo a área multidisciplinar do conhecimento humano que trata de estudar e conhecer os mecanismos que levam à ocorrência de incêndios, a física e a química do fogo, os efeitos do fogo na fisiologia humana, bem como as metodologias de prevenção, combate, extinção e investigação de incêndios, envolvendo diversas ciências, como as exatas, engenharias, da saúde, administração, dentre outras.~~

~~§4º Fixam-se as seguintes subáreas do conhecimento das Ciências dos Fogo:-~~

- ~~I.— Física do fogo;~~
- ~~II.— Química do fogo;~~
- ~~III.— Prevenção de incêndios;~~
- ~~IV.— Combate e extinção de incêndios;~~
- ~~V.— Fisiologia humana em situações de incêndios;~~
- ~~VI.— Traumatologia do fogo;~~
- ~~VII.— Emergências médicas em situações de incêndios; e,~~
- ~~VIII.— Investigação de incêndios.~~

~~**Art. 95** A escolha do orientador será feita segundo os seguintes critérios:~~

- ~~I.— Oficial que possua o curso ao qual pertence o oficial-aluno orientando;~~
- ~~II.— Oficial que se disponha a acompanhar o desenvolvimento da pesquisa e da apresentação da mesma.~~

~~**Parágrafo Único.** Poderá ser escolhido um orientador civil, desde que o mesmo possua a titulação mínima de mestrado, concedida por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.~~

~~**Art. 96** O Trabalho de Conclusão de Curso será avaliado por uma Banca Examinadora, a ser nomeada pelo Comandante Geral do CBMDF, mediante publicação em Boletim Geral da Corporação.~~

~~**Parágrafo Único.** A participação na Banca Examinadora é ato de serviço.~~

~~**Art. 97** A Banca Examinadora será constituída por:~~

- ~~I.— Oficial ou professor capacitado em Metodologia Científica da Pesquisa;~~

II. ~~Dois oficiais especialistas na área ou atividade a que se destinou o estudo no TCC e que possuam o curso no qual participa da comissão de avaliação do trabalho de conclusão do curso;~~

III. ~~Orientador do aluno;~~

IV. ~~Suplente.~~

~~§1º O suplente será o oficial indicado para substituir um oficial especialista com impedimento devidamente comprovado.~~

~~§2º A Banca Examinadora será presidida pelo oficial mais antigo componente da Banca.~~

~~§3º O orientador não fará avaliação quantitativa para fins de composição da nota do TCC, nem poderá assumir a presidência da Banca Examinadora.~~

~~**Art. 98** A avaliação do TCC será feita em duas etapas sendo uma da parte escrita e outra da exposição oral do trabalho.~~

~~§1º A nota da parte escrita corresponderá a 80% (oitenta por cento) da Nota do TCC e a nota da apresentação oral corresponderá a 20% (vinte por cento).~~

~~§2º Antes de cada apresentação haverá uma reunião com os membros da Banca Examinadora para discutir as avaliações da parte escrita do TCC.~~

~~§3º Após cada apresentação haverá uma reunião com os membros da Banca Examinadora para discutir as avaliações da parte oral do TCC.~~

~~§4º A nota do TCC será a média aritmética das notas das avaliações dos membros da Banca Examinadora.~~

~~**Art. 99** A avaliação da parte escrita do TCC será realizada pelos membros da Banca Examinadora seguindo critérios estabelecidos pela STE, conforme Ficha de Avaliação do Trabalho Científico.~~

~~§1º Será entregue a cada componente da Banca Examinadora 01 (uma) cópia de cada TCC com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência do início do período de apresentação, conforme data estipulada pela coordenação do curso.~~

~~§2º A formatação do TCC deverá seguir o que prevê o Manual de Trabalhos Acadêmicos do CBMDF e, no que este se omitir, as normas da ABNT.~~

~~**Art. 100** A avaliação da Exposição Oral será feita seguindo critérios estabelecidos na Ficha de Avaliação da Apresentação Oral.~~

~~§1º A exposição oral é responsabilidade do aluno apresentador, utilizando para isso os recursos didáticos conforme seu próprio planejamento.~~

~~§2º A apresentação oral do TCC deve ter um tempo mínimo de 25 minutos e máximo de 35 minutos.~~

~~§3º Se o aluno descumprir o intervalo determinado para a apresentação oral, será descontado 1 (um) ponto para cada minuto, na nota da apresentação oral.~~

~~§4º Ocorrendo falta de energia elétrica ou qualquer outro fato julgado justificável pelo presidente da Banca Examinadora, a apresentação será interrompida por até 15 (quinze) minutos, sem prejuízo na avaliação. Após este tempo o apresentador deverá prosseguir com os recursos disponíveis e com a iluminação natural.~~

~~**Art. 101** A Banca Examinadora disporá de até 40 (quarenta) minutos para fazer suas observações e questionamentos.~~

~~**Parágrafo Único.** O presidente da Banca Examinadora controlará o tempo destinado às observações da Banca e respostas do oficial avaliado.~~

~~**Art. 102** O aluno que obtiver nota do TCC entre 5,00 (cinco vírgula zero) e 6,99 (seis vírgula noventa e nove), deverá refazer a parte escrita e submetê-la novamente à avaliação da Banca Examinadora em VF.~~

~~§1º O aluno terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias à contar da divulgação da nota do TCC para entregá-lo corrigido, ficando, neste período, integralmente à disposição para a realização das correções.~~

~~§2º A Banca Examinadora terá um prazo máximo de 5 (cinco) dias para realizar nova avaliação e entregar o TCC corrigido, juntamente com a ficha de avaliação, à coordenação do curso.~~

~~Art. 103~~ Para fins de classificação, a Nota do TCC em VF será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$N_{VF_{TCC}} = \frac{2 \times NA_{TCC} + 3,5 \times VF_{TCC} + 147}{28}$$

Em que:

$N_{VF_{TCC}}$ — Nota do TCC em Verificação Final;

NA_{TCC} — Nota do TCC em primeira época;

VF_{TCC} — Nota da Verificação Final da parte escrita do TCC $\geq 6,00$;

~~Art. 104~~ O aluno que obtiver nota do TCC inferior a 5,00 (cinco vírgula zero) deverá refazer a parte escrita e fazer nova apresentação oral para avaliação da Banca Examinadora, em Segunda Época.

§1º A nota mínima do TCC para aprovação em VSE será 5,00 (cinco vírgula zero).

§2º O aluno terá o prazo máximo de 2 (dois) anos após o término do curso para submeter seu TCC à nova avaliação da Banca Examinadora.

§3º Para reapresentação do TCC, o aluno deverá solicitar o agendamento da apresentação ao comandante do CEPED.

§4º O comandante do CEPED submeterá a composição da Banca Examinadora e a data da defesa do TCC ao Diretor de Ensino.

~~Art. 105~~ A Nota do TCC em VSE será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$N_{SE_{TCC}} = \frac{VSE_{TCC}}{5} + 4$$

Em que:

$N_{SE_{TCC}}$ — Nota do TCC em verificação de segunda época;

VSE_{TCC} — Nota do TCC apresentado em segunda época $\geq 5,00$.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

~~Art. 106~~ Os alunos que concluírem com aproveitamento os cursos ministrados pelo CEPED terão direito ao Certificado de Conclusão.

~~Art. 107~~ Terá direito à Medalha “Coronel Aristarcho Pessoa — Aplicação e Estudo” o aluno que for classificado em primeiro lugar em cada turma de CAEO e/ou CAO.

~~Art. 108~~ O aluno aprovado em VSE não será classificado juntamente com a turma com a qual cursou, não fazendo jus a qualquer tipo de condecoração.

~~Parágrafo Único.~~ Para os devidos fins, no caso do *caput* deste artigo, a data de conclusão do curso será a data da aprovação do aluno.

~~Art. 109~~ Os casos omissos serão apreciados, em primeira instância, pelo Comandante do CEPED, em segunda instância pelo Diretor de Ensino e em última instância pelo Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa, Ciência e Tecnologia (DEPCT).

~~Art. 110~~ O presente regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

~~Art. 111~~ Revogam-se as disposições contrárias.

ANEXOS

ANEXO I – MODELO DE FICHA DE APROVAÇÃO DE TEMA



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO
CENTRO DE ESTUDOS DE POLÍTICA, ESTRATÉGIA E DOCTRINA**



**FICHA DE APROVAÇÃO DE TEMA E DELIMITAÇÃO PRELIMINAR DO
PROBLEMA DE PESQUISA**

Curso:
Oficial-Aluno:
Orientador:

1. Tema e problema de pesquisa

Tema proposto:
Justificativa da escolha do tema:
Especificação do problema a ser pesquisado:

2. Concordâncias

a. Orientador:

Declaro que aprovo o tema e o problema propostos pelo oficial-aluno a quem orientarei em seu TCC. Participarei também como membro da banca examinadora.

Brasília, ____/____/____

Nome e matrícula do Orientador

b. Instrutor/Professor

Declaro que aprovo o tema e o problema proposto pelo oficial-aluno.

Brasília, ____/____/____

Nome e matrícula

e. Diretor do Curso

Declaro que aprovo o tema e o problema proposto pelo oficial-aluno.

Brasília, ____/____/____

Diretor do Curso

ANEXO II – MODELO DE PLANO DE AULA



PLANO DE AULA

CURSO:-
DISCIPLINA:-
INSTRUTOR/PROFESSOR:-

AULA	1	DATA	h/a
ASSUNTO			
TÓPICOS A SEREM TRABALHADOS			
METODOLOGIA (DINÂMICA / RECURSO DIDÁTICO/ FONTE)			

Instrutor/professor

ANEXO III – MODELO DE PLANO DE AVALIAÇÃO



PLANO DE AVALIAÇÃO

Curso:							
Disciplina:							
Instrutor/professor:							
Local		Data e hora					
Duração		Tipo	TI	TG	VC	VF	VSE
Competências a serem avaliadas							
Descritores de competência							
Conteúdo							
Fontes de consulta para estudo							
Aspectos a serem avaliados (TI e TG)							
Observações							

Brasília-DF, em ____/____/____

Instrutor/professor

Ciente: chefe da Divisão de Ensino

ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO DE REVISÃO DE NOTA



FORMULÁRIO PARA RECURSO QUANTO À CORREÇÃO DE NOTA DE AVALIAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome: _____
Matrícula: _____ Posto: _____
Disciplina: _____
Instrutor: _____

SOLICITAÇÃO DE REVISÃO

Especificar detalhadamente os pontos divergentes, razões e fundamentações.

Brasília-DF, _____ de _____ de _____

Assinatura do oficial-aluno

Análise do instrutor/professor:

Brasília-DF, _____ de _____ de _____

Assinatura do instrutor/professor

Brasília-DF, _____ de _____ de _____.

Ciente do oficial-aluno

~~ANEXO V – MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO DE TCC~~
~~PARTE ESCRITA~~



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO
CENTRO DE ESTUDOS DE POLÍTICA, ESTRATÉGIA E DOCTRINA



FICHA DE AVALIAÇÃO DE TRABALHO CIENTÍFICO (PARTE ESCRITA)

Nome do aluno:			
Posto:	OBM:	SIAPE:	Curso:
Título do trabalho:			
Cabe ao avaliador mensurar os itens dos quesitos considerando a qualidade do trabalho apresentado, do estudo feito e, ainda, o número de erros encontrados. Cada item equivale a 10 pontos. Uma única nota deverá ser atribuída a cada item. A nota da parte escrita será a média aritmética das notas atribuídas aos itens avaliados.			
Quesito	Item	Descrição do item	Nota do item
Conhecimento sobre o assunto			
A	A1	Coerência dos dados e fatos apreciados	
	A2	Domínio do conhecimento pesquisado	
	A3	Coleta de dados significativos para a pesquisa	
	A4	Abordagem adequada do tema segundo os objetivos apresentados	
Desenvolvimento			
B	B1	Concatenação lógica das ideias apresentadas no trabalho	
	B2	Objetividade e coerência nas conclusões segundo os objetivos propostos	
	B3	Organização adequada do trabalho (ilustrações, gráficos e tabelas)	
	B4	Capacidade de análise dos dados apresentados	
Comunicação e expressão			
C	C1	Clareza	
	C2	Concisão	
	C3	Objetividade	
	C4	Competência na comunicação escrita	
	C5	Correção gramatical e ortográfica	
	C6	Correção de linguagem	
Método do trabalho			
D	D1	Aplicação do método da pesquisa	
	D2	Uso correto das normas técnicas de formatação	
	D3	Coerência entre tema, título, objetivo geral e hipóteses (se for o caso)	
Média da parte escrita			
Data		Examinador(a):	
/ /		_____	

ANEXO V

FICHA DE AVALIAÇÃO DE TRABALHO CIENTÍFICO (PARTE ESCRITA)

Nome do aluno:	
Curso:	Data:

Senhor(a) Avaliador(a), julgue o texto do TCC de acordo com cada item desta ficha e atribua uma nota de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero) em cada item. Atribua NA quando o item não se aplicar. O cálculo da média dos itens e da nota final será realizado automaticamente pela Coordenação de Cursos.

A - Formatação e estilo (10%)

Aspectos observados	Nota
Apresenta os elementos pré-textuais e pós-textuais de acordo com as normas estabelecidas para redação do trabalho de conclusão de curso.	
O resumo apresenta, em parágrafo único não ultrapassando 500 palavras, o tema abordado, os objetivos da pesquisa, a metodologia utilizada, os principais resultados e as conclusões. Incluiu palavras-chave.	
As referências seguem as normas da ABNT e do CBMDF. Todas as citações constam das referências e vice-versa.	
O texto, de uma forma geral, apresenta clareza, concisão, objetividade, correção gramatical e ortográfica. Os tempos verbais utilizados na elaboração dos parágrafos do trabalho estão escritos corretamente e na forma impessoal.	
O texto apresenta coerência entre tema, título, objetivo geral e hipóteses. Escreve parágrafos que tenham relação com o objetivo definido. Seleciona as informações que vão ao encontro de seus objetivos.	
A: Média dos itens A	

B - Introdução (10%)

Aspectos observados	Nota
A introdução apresenta, contextualiza e delimita o tema. Há uma apresentação lógica e sequencial do tema.	
O problema de pesquisa está claramente identificado e delimitado a uma dimensão viável. É relevante e aplicável à realidade institucional.	
A justificativa traz elementos que demonstrem a relevância do trabalho de pesquisa. Declara os motivos de ordem teórica ou prática que justificam a realização da investigação, destacando as contribuições para compreender, interpretar e/ou solucionar o problema de pesquisa.	

Há definição clara e precisa dos objetivos. O objetivo geral expressa um propósito único e específico. Os objetivos específicos apresentam ações intermediárias e instrumentais, que permitam atingir concretamente o objetivo geral.	
Os termos técnicos necessários ao entendimento da pesquisa foram definidos objetivamente na seção de definição de termos.	
B: Média dos itens B	

C - Revisão de literatura (15%)

Aspectos observados	Nota
O texto aborda as principais referências sobre o tema. O material é abrangente, relevante e atual.	
O tema é contextualizado dentro das referências utilizadas. Seleciona as informações que vão ao encontro dos objetivos.	
C: Média dos itens C	

D - Metodologia (15%)

Aspectos observados	Nota
A pesquisa está adequadamente classificada quanto à natureza, quanto ao método, quanto aos objetivos, quanto à abordagem, quanto aos procedimentos.	
Define universo e amostra, se for o caso, adequadamente.	
Os métodos empregados são consistentes com os objetivos propostos. A escolha dos instrumentos de coleta e análise de dados está devidamente justificada.	
A descrição da metodologia traz elementos necessários e suficientes para a repetição do trabalho.	
D: Média dos itens D	

E - Resultados e discussão (25%)

Aspectos observados	Nota
Os dados coletados são relevantes no contexto geral da pesquisa. Estão apresentados (gráficos, tabelas, quadros, texto) de forma clara e objetiva.	
A pesquisa apresenta resultados relevantes, condizentes com os objetivos propostos.	
A análise dos resultados é coerente, apoiando-se plenamente em evidências trazidas pela pesquisa. Apresenta rigor conceitual, estrutura lógica e consistência dos argumentos.	
E: Média dos itens E	

F - Conclusões e recomendações (25%)

Aspectos observados	Nota
Apresenta uma síntese do trabalho.	
A pesquisa alcança plenamente o objetivo geral proposto.	

O texto apresenta recomendações e produtos relevantes para a solução de problemas institucionais no nível adequado ao curso: CFO — Operacional; CAO — Tático; CAEO — Estratégico.	
F: Média dos itens F	

Considerações sobre os quesitos a serem avaliados no Trabalho Científico – parte escrita

- 1. Conhecimento sobre o assunto:** Neste quesito o aluno será avaliado quanto ao domínio do conhecimento pesquisado e também a respeito da abordagem do tema, conforme os objetivos propostos. A apresentação dos dados e os fatos devem ser coerentes.
- 2. Desenvolvimento:** Neste quesito o aluno será avaliado quanto à concatenação lógica das ideias ao longo do trabalho. O aluno deve apresentar coerência nas conclusões, segundo os objetivos propostos. Também é avaliada a estrutura geral da organização do trabalho, a capacidade de análise do aluno e a objetividade na abordagem conclusiva e nas recomendações.
- 3. Comunicação e expressão:** Neste quesito o aluno será avaliado quanto à clareza e a concisão e o uso da linguagem culta. Se o trabalho está escrito de forma correta (ortografia, pontuação, concordância, regência, emprego de maiúsculas, etc.).
- 4. Método do trabalho:** Neste quesito o aluno é avaliado quanto à estrutura (forma) do trabalho científico, a aplicação do método de pesquisa e a coerência entre tema, título, objetivo geral e hipóteses (se for o caso) ao longo do trabalho.

~~ANEXO VI – MODELO DE FICHA DE CORREÇÕES DO TCC~~
~~PARTE ESCRITA~~



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE ENSINO
CENTRO DE ESTUDOS DE POLÍTICA, ESTRATÉGIA E DOCTRINA



FICHA DE CORREÇÕES DO TRABALHO CIENTÍFICO (PARTE ESCRITA)

Nome:			
Posto:	OBM:	SIAPE:	Curso:
Título do trabalho:			
<p>Caso o examinador julgue necessária alguma retificação na formatação ou conteúdo, as correções a serem feitas pelo discente deverão ser indicadas nessa ficha, além das indicações feitas no próprio trabalho. O discente e o orientador ficam responsáveis por apresentar a presente ficha e a via do trabalho com as indicações de correção ao CEPED para fins de conferência. A versão final corrigida deverá ser entregue em data e hora definidas pelo CEPED, com as assinaturas dos membros da banca examinadora na Folha de Aprovação do Trabalho.</p>			
Data / /	_____		
	Examinador(a):		
Data / /	_____		
	Ciente do discente:		
Data / /	_____		
	Ciente do orientador:		

~~ANEXO VII – MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO DO TCC
APRESENTAÇÃO ORAL~~



FICHA DE AVALIAÇÃO DE TCC (APRESENTAÇÃO ORAL)

Nome:			
Posto:	OBM:	SIAPE:	Curso:
Título do trabalho:			
Cabe ao avaliador mensurar os itens dos quesitos considerando a qualidade do trabalho apresentado, do estudo feito e, ainda, o número de erros encontrados. Cada item equivale a 10 pontos. Uma única nota deverá ser atribuída a cada item. A nota da parte escrita será a média aritmética das notas atribuídas aos itens avaliados.			
Quesito	Item	Descrição do item	Nota do item
Clareza			
A	A1	Criatividade na apresentação (slides e dinâmica)	
	A2	Concatenação lógica das ideias apresentadas	
	A3	Objetividade na abordagem conclusiva e recomendações	
Concisão			
B	B1	Objetividade na abordagem do tema	
	B2	Apresentação de fatos ou dados relevantes	
	B3	Capacidade de síntese	
Precisão			
C	C1	Coerência na argumentação	
	C2	Ênfase nos objetivos da pesquisa	
Expressão Oral			
D	D1	Uso correto da linguagem	
	D2	Intensidade e inflexão de voz	
	D3	Articulação das palavras e ritmo da fala	
Postura			
E	E1	Atitude	
	E2	Desenvoltura na apresentação	
	E3	Interação visual com o auditório	

Método			
F	F1	Adequação dos recursos audiovisuais	
	F2	Domínio dos recursos audiovisuais	
Conhecimento			
G	G1	Domínio do assunto investigado	
Média dos itens avaliados			
Tempo de apresentação			Pontos perdidos
Nota da apresentação oral			
Data _____/_____/_____		Examinador(a)	

Nova Redação dada pela Portaria nº 1, de 21 de janeiro de 2020.

ANEXO VII

FICHA DE AVALIAÇÃO DE TRABALHO CIENTÍFICO (PARTE ORAL)

Nome do aluno:	
Curso:	Data:

Senhor(a) Avaliador(a), julgue a apresentação do TCC de acordo com cada item desta ficha e atribua uma nota de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero) em cada item. Atribua NA quando o item não se aplicar. O cálculo da média dos itens e da nota final será realizado automaticamente pela Coordenação de Cursos.

A – Forma e estilo da apresentação

Aspectos observados	Nota
Apresenta, contextualiza e delimita o tema.	
Identifica e delimita o problema de pesquisa a uma dimensão viável.	
Declara os motivos de ordem teórica e ou prática que justificam a realização da pesquisa.	
Esclarece os objetivos da pesquisa.	
Descreve a metodologia empregada para alcançar os objetivos propostos.	
Utiliza material de apoio com qualidade visual e criatividade para apresentar os resultados da pesquisa.	
Há uma apresentação lógica e sequencial do tema. Apresenta o assunto interligando cada uma das partes do TCC.	
Apresenta exemplos e histórias que enriquecem a apresentação fazendo correlação com a realidade interna e/ou externa à Corporação. Provoca reflexões que estimulam a compreensão.	

Se expressa com timbre, ritmo, velocidade e volume da voz adequados de forma a manter a atenção dos ouvintes.	
Exibe riqueza de vocabulário sem repetição excessiva de palavras, sem uso de gírias.	
Postura física (posicionamento das mãos, deslocamento na sala de aula, movimentos repetitivos, cacoetes). Apresentação pessoal (uniforme, cabelo, barba, acessórios etc.).	
Escuta ativamente e posiciona-se de forma empática diante das observações da banca.	
É objetivo na apresentação dos tópicos. Usa adequadamente o tempo disponível.	
A: Média dos itens A	

Tempo de apresentação (em minutos)	
------------------------------------	--

~~Considerações sobre os quesitos a serem avaliados na apresentação do TCC~~

~~**A – Clareza:** A avaliação deste quesito é orientada para a forma como a ideia global do trabalho foi exposta; merece atenção do avaliador a lógica utilizada para apresentação resumida do trabalho, a objetividade e a coerência das conclusões. A clareza está muito ligada ao plano elaborado para tornar fácil a compreensão do conteúdo do trabalho.~~

~~**B – Concisão:** Distingue-se por ser clara e precisa, mesmo com o uso de poucas palavras. Nela sobressai a apresentação de fatos e dados relevantes. A capacidade de síntese em transmitir as principais ideias em tempo hábil.~~

~~**C – Precisão:** A precisão prima pela ausência do dúbio, da indefinição, do significativo com dupla interpretação; exige argumentação coerente, com ênfase nos objetivos da pesquisa.~~

~~**D – Expressão oral:** Os aspectos a avaliar são os relacionados com a voz, fala e linguagem utilizada. Devem ser observadas: a intensidade (nem baixa e nem alta demais) e a inflexão da voz realçando pontos, palavras e aspectos importantes; a articulação das palavras e o ritmo (fala rápida demais ou lenta demais).~~

~~**E – Postura:** Neste quesito se investiga no expositor a atitude, a desenvoltura na apresentação e a interação visual com o auditório.~~

~~**F – Método:** Neste quesito se avalia a escolha dos recursos audiovisuais e o domínio do aluno ao utilizá-los.~~

~~**G – Conhecimento:** O conhecimento é avaliado principalmente por ocasião do debate, quando se verifica a profundidade do conhecimento do expositor e o seu domínio sobre o assunto.~~

