

ITE - 02/2021



**INSTRUÇÃO TÉCNICA DE ENSINO 02/2021**

**REGIMENTO INTERNO DO CEIB**

**2021**

## SUMÁRIO

1. OBJETIVOS .....	3
2. APLICAÇÃO .....	3
3. REFERÊNCIAS .....	3
4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
5. REGIME ESCOLAR .....	4
6. MODALIDADES DE ENSINO .....	5
7. ATIVIDADES DE ENSINO .....	6
8. ATIVIDADES EXTRA CLASSE.....	9
9. ESTÁGIO SUPERVISIONADO .....	10
10. MARCHAS E CAMPO .....	11
11. ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA .....	12
12. AVALIAÇÃO DO CURSO.....	12
13. AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO DA APRENDIZAGEM E DO APROVEITAMENTO ESCOLAR .....	13
14. APROVAÇÃO E MÉDIA FINAL.....	16
15. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO .....	17
16. CLASSIFICAÇÃO.....	17
17. MENÇÃO.....	18
18. DESLIGAMENTO E TRANCAMENTO DE MATRÍCULA .....	18
19. FREQUÊNCIA ÀS AULAS .....	20
20. ESTUDO COMPLEMENTAR .....	21
21. FÉRIAS E LICENÇAS PRÊMIO.....	21
22. CORPO DOCENTE.....	21
23. CORPO DISCENTE .....	22
24. REGIME DE INTERNATO E SERVIÇO.....	23
25. PLANO DE SEGURANÇA .....	23
26. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	24
Modelo de nota de instrução .....	<a href="#">(ANEXO A)</a>
Modelo de Ficha de Orientação de Estudos .....	<a href="#">(ANEXO B)</a>
Modelo de Recurso de Prova .....	<a href="#">(ANEXO C)</a>
Modelo de Relatório de Abono de Faltas .....	<a href="#">(ANEXO D)</a>



## 1. OBJETIVOS

- 1.1. Regular os procedimentos de planejamento e execução das atividades de ensino no âmbito da Diretoria de Ensino, Instrução e Pesquisa.
- 1.2. Proporcionar direcionamento às coordenações dos cursos, em todos os níveis de ensino.
- 1.3. Estabelecer as normas gerais de funcionamento do Centro de Ensino e Instruções de Bombeiros (CEIB), padronizando todas as atividades e parâmetros aplicados nos cursos no âmbito do CBMMT.

## 2. APLICAÇÃO

- 2.1. Constituem o corpo discente do CEIB todos os alunos regularmente matriculados em atividades de formação e qualificação do CBMMT, sujeitando-se, portanto, às normas vigentes nesta Instrução Técnica de Ensino.
- 2.2. Aplica-se ainda o disposto nesta norma a todas as atividades de planejamento e execução e controle de ensino.

## 3. REFERÊNCIAS

**BRASIL.** Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988.

**BRASIL.** Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO.** Portaria nº 009/BM-8/2013, de 14 de novembro de 2013. Aprova o Regulamento Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso.

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO.** Portaria nº 009/GAB/CMTGERAL/2017, de 03 de maio de 2017. Dispõe sobre a aprovação do Manual de Polícia Judiciária Militar e dá outras providências.

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE GOIAS.** NE 04. Regulação das Atividades de Planejamento e Execução de Ensino. Goiás, 2018.

**EXÉRCITO BRASILEIRO.** Portaria nº 092-EME, de 26 de setembro de 1997. Aprova o manual Técnico T 21-250 – Manual do Instrutor, 3ª Edição, 1997.

**EXÉRCITO BRASILEIRO.** Portaria nº 008-COTER, de 04 de dezembro de 2002. Aprova o Caderno de Instrução CI 32/1 (prevenção de Acidentes de Instrução).

**EXÉRCITO BRASILEIRO.** Portaria nº 001-COTER, de 18 de março de 2005. Aprova o Caderno de Instrução CI 32/2 (Gerenciamento de Risco Aplicado às Atividades Militares).

**MATO GROSSO.** Constituição do Estado de Mato Grosso, de 05 de outubro de 1989.

**MATO GROSSO.** Lei Ordinária nº 4.547, de 28 de dezembro de 1982. Dispõe sobre o Sistema Tributário Estadual o processo administrativo tributário e dá outras providências.



**MATO GROSSO.** Lei nº 8.151 de 08 de julho de 2004. Institui a atividade de magistério no âmbito da Escola de Governo do Estado de Mato Grosso e das demais escolas e órgãos similares, e dá outras providências.

**MATO GROSSO.** Lei Complementar nº 404, de 30 de junho de 2010. Dispõe sobre a estrutura e organização básica do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

**MATO GROSSO.** Lei nº 408, de 01 de julho de 2010. Institui o Sistema de Ensino da Polícia e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

**MATO GROSSO.** Lei nº 10.076 de 31 de março de 2014. Dispõe sobre os critérios e as condições que asseguram aos Oficiais e Praças da ativa da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso a ascensão na hierarquia militar, mediante promoção, de forma seletiva, gradual e sucessiva e dá outras providências.

#### 4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**4.1.** A aplicação da presente Instrução Técnica de Ensino possibilita a padronização dos procedimentos nos diversos setores responsáveis pelo ensino referentes ao processo de especialização, formação, aperfeiçoamento, habilitação e adaptação, possibilitando o dinamismo nos processos de ensino, com amplo proveito dos mecanismos de coordenação e controle.

**4.2.** Na busca da consecução dos objetivos acima descritos, ao ensino militar deverão ser aplicados os seguintes princípios de ensino:

**a) Objetividade:** visando ministrar as informações estritamente necessárias à assimilação de conhecimentos específicos para o exercício da atividade bombeiro militar;

**b) Progressividade:** partindo-se do nível de conhecimento adquirido anteriormente, evitando-se repetições desnecessárias;

**c) Continuidade:** apresentando-se como um processo contínuo, evolutivo e permanente;

**d) Flexibilidade:** proporcionando a elasticidade necessária para adaptar-se à rápida evolução sociocultural do Estado e do País;

**e) Produtividade:** buscando o máximo de rendimento com o mínimo de custo;

**f) Oportunidade:** proporcionando curso que assegure a imediata utilização dos conhecimentos adquiridos e atenda, integralmente, a busca permanente da melhoria dos padrões operacionais necessários;

**g) Iniciativa:** fazendo, permanentemente, apelo à conscientização da necessidade de pesquisas do indivíduo ou grupo, ao esforço individual de análise e aprofundamento da cultura profissional e geral.

#### 5. REGIME ESCOLAR

**5.1.** Os cursos e estágios funcionarão preferencialmente em regime de tempo integral, com atividades de segunda a sexta-feira, podendo se estender aos finais de semana e feriados de acordo com a peculiaridade de cada curso ou estágio.



**5.2.** O regime escolar dos cursos e estágios será especificado no Plano de Curso ou Estágio e replicado no Manual do Aluno.

**5.3.** A carga horária semanal será distribuída pela Coordenação do curso/estágio, e informada ao CEIB/DEIP, através da confecção dos Quadros de Trabalhos Semanais - QTS, devendo ser entregues em até 3 (três) dias úteis do início das atividades.

**5.4.** Cada tempo de aula (hora-aula) terá duração de 50 (cinquenta) minutos, ou de acordo com a necessidade de cada curso ou estágio.

**5.5.** As aulas geminadas, preferencialmente, não poderão exceder a 3 (três) tempos consecutivos, quando forem de natureza teórica, salvo em situações de extrema relevância ao aprendizado, ou atividades práticas que tenham a mobilização das oficinas otimizadas em se empenhar períodos maiores.

**5.6.** O intervalo entre aulas geminadas e a próxima subsequente será de no mínimo 10 (dez) minutos, podendo ser alterada essa previsão por necessidade de andamento das atividades.

**5.7.** Nos QTS dos diversos cursos e estágios, poderão ser acrescentados, em sua carga horária, tempos de aula à disposição da Coordenação, os quais serão destinados a:

- a) Reajustamento do ensino;
- b) Atividades extraclasse;
- c) Reposição de aulas;
- d) Realização de estágios
- e) Treinamento para formatura;
- f) Completar estudos, realizar pesquisas, enriquecer conteúdos, fixar a aprendizagem e esclarecer assuntos que não foram bem assimilados pela turma durante o período de aula teórico-prática;
- g) Ministras aulas teórico/práticas de conhecimento especializado, ligadas às atividades específicas da Corporação;
- h) Viagens de estudo quando previstos nos referidos planos de curso;
- i) Manutenção e conservação das instalações, viaturas e equipamentos de interesse institucional.
- j) Outras atividades não relacionadas neste item, mas que possuam objetivo pedagógico, disciplinar ou doutrinário.

**5.8.** Poderão ser desenvolvidas outras atividades, conforme proposta em Plano de Curso, com o aval do Diretor de Ensino, Instrução e Pesquisa.

## **6. MODALIDADES DE ENSINO**

**6.1.** São modalidades de ensino a serem planejadas pela Diretoria de Ensino, Instrução e Pesquisa - DEIP e executadas pelo Centro de Ensino e Instrução de Bombeiros -CEIB, através de coordenações nomeadas, em modalidades de ensino presencial e/ou a distância, com os respectivos objetivos:



- a) **Formação e adaptação** – Busca satisfazer às necessidades de formar hábitos no desenvolvimento da cultura organizacional e uniformizar procedimentos das áreas técnico-profissional e humanística, podendo ser em nível superior.
- b) **Progressão de carreira** – Visa qualificar, atualizar e/ou aperfeiçoar os conhecimentos técnicos profissionais e gerais, podendo ser em nível de pós-graduação *lato sensu ou stricto sensu*.
- c) **Especialização** – Destinado ao oficial e/ou praça, na qual o discente aprovado obtém ou aperfeiçoa seus conhecimentos específicos numa determinada área técnico-profissional, de interesse institucional.
- d) **Treinamento e adestramento** – Voltado à prática continuada das atividades específicas da unidade em que o Bombeiro Militar está inserido, mantendo assim os conhecimentos teóricos e práticos atualizados e em plenas condições de serem executados durante as atividades Bombeiro Militar.

## 7. ATIVIDADES DE ENSINO

7.1. O desenvolvimento das atividades de ensino será processado de forma dinâmica, observando-se as seguintes orientações:

- a) O ensino deve ser objetivo, contínuo, gradual e sucessivo, no âmbito de cada disciplina;
- b) Sequência lógica na enumeração e exposição dos assuntos de cada disciplina;
- c) A teoria deve anteceder à prática e ambas devem aplicar-se à situação da vida real e a vivência técnico-operacional;
- d) A prática deve traduzir-se em aplicação real, face aos objetivos educacionais que se pretendem alcançar;
- e) Tanto quanto permitam os assuntos a ensinar, deve-se ter como base o ensino das questões fundamentais e o treinamento indispensável ao exercício profissional;
- f) Na execução dos programas e consoante à disciplina ou assuntos estudados, o corpo docente (professores, instrutores, tutores, facilitadores setoriais e monitores) deverá adotar, dentre os procedimentos preconizados pela didática, o que convier à consecução dos objetivos educacionais, utilizando os meios auxiliares de ensino adequados aos assuntos de suas aulas, visando facilitar a aprendizagem por parte dos discentes;

7.2. Na condução das aulas, o corpo docente deverá ainda:

- a) Manter os discentes permanentemente motivados, lançando mão de todos os recursos indicados para o incentivo, dentre os quais se avultarão a compreensão dos objetivos de ordem prática e o emprego profissional do assunto ministrado;
- b) Incentivar o estabelecimento de cooperação sincera e honesta entre os discentes e destes com o corpo docente;
- c) Possibilitar aos discentes pedirem esclarecimentos sobre assuntos ministrados, durante a aula;
- d) Incutir e desenvolver hábitos de trabalho mental de atenção e reflexão, assim como espírito de ordem e



método de análise e síntese;

- e) Lançar constantes retrospectivas sobre assuntos lecionados, para que os discentes adquiram visão de conjunto das disciplinas;
- f) Estimular a dedicação ao trabalho e desenvolver a confiança no esforço pessoal;
- g) Orientar o discente, iniciando-o na técnica mais apropriada para o estudo da disciplina;
- h) Incentivar a pesquisa em todas as áreas e fases do ensino.

7.3. Incumbe aos docentes e equipe de coordenação do curso, a direção e o incentivo para que os discentes participem das atividades de ensino, bem como que se dediquem à prática da pesquisa técnico-científica.

7.4. As atividades de ensino ministradas no âmbito do CEIB devem ser conduzidas de forma que, na execução dos programas, sejam inseridos, de acordo com as disciplinas ou assuntos previstos, os seguintes procedimentos didáticos:

**a) Exposição Oral (EO)** – é a exposição em sala de aula, pelo docente, de conhecimento teórico sobre determinado assunto;

**b) Conferência (CN)** – é a apresentação de um assunto ou tema em auditório por especialista. Os temas serão desenvolvidos de acordo com os objetivos e alcance formulados pela Coordenação do Curso e/ou pelo CEIB. Recomenda-se aos discentes, participantes e convidados, a leitura prévia de documentação relacionada com o assunto da conferência, para maior aproveitamento dos interessados. Durante a conferência, salvo autorização prévia do palestrante, é vedada qualquer intervenção dos participantes, que deverão aguardar o período reservado para os debates e questionamentos;

**c) Debate (DB)** – é a atividade complementar da conferência, palestra, discussão dirigida, seminário, simpósio, painel e em geral, dos trabalhos coletivos. Tem por objetivos dirimir dúvidas decorrentes das atividades antecedentes e obter dados complementares sobre o tema em estudo;

**d) Demonstração (DN)** – consiste em mostrar, de forma prática, uma operação, uma experiência, a utilização de um instrumento, equipamento ou aparelho ou, ainda, como resolver um problema através da execução real por meio de filmes ou outros processos mecânicos. Tem por objetivo fornecer um modelo adequado para a ação, promover a iniciação correta, evitando o aparecimento e a fixação de atos inúteis e procedimentos falhos e estabelecer os padrões a serem atingidos;

**e) Estudo Dirigido (ED)** – é a atividade didática desenvolvida em sala de aula sobre determinado tema ou assunto, dirigida pelo professor ou instrutor, na qual os discentes recebem o material bibliográfico necessário e a orientação sobre tópicos a que devam responder e/ ou discutir. Ao final pode seguir-se uma discussão realizada em grupo;

**f) Discussão Dirigida (DD)** – destina-se fundamentalmente à compreensão, esclarecimento e fixação da doutrina e do método. A técnica utilizada é a interação, exame, crítica e exposição do ponto de vista dos participantes;



**g) Estudo de Caso (EC)** – é a atividade didática que atende a inúmeras situações da realidade técnico-operacional na Corporação, a qual deve ser bastante desenvolvida com os discentes, aproveitando-se, principalmente, os diversos casos reais da rotina bombeiro militar, vivenciada pelos componentes das Unidades Operacionais;

**h) Estágio Supervisionado (Estg)** – é a atividade escolar realizada externamente a rotina do curso podendo ser em outras UBM's, Órgãos Públicos, Organizações Paraestatais ou mesmo Entidades Privadas, com objetivo de proporcionar conhecimentos mais profundos sobre estas atividades ou sobre outras relacionadas com as finalidades do curso interessado, além de aplicação prática dos conhecimentos;

**i) Painel (PN)** – é a atividade que consiste na apresentação de um determinado tema, perante um auditório por alguns especialistas (painelistas), que abordam o assunto de diferentes pontos de vista, relevantes e atuais;

**j) Palestra (PL)** – consiste na exposição, em auditório, por especialistas, de dados e informações específicas sobre determinado tema. Após a palestra seguir-se-á a discussão dirigida e/ ou debate. Durante a realização da palestra é vedada a intervenção dos participantes, salvo autorização em contrário;

**k) Resolução de Problemas (RP)** – é o procedimento didático ativo, uma vez que o discente é colocado diante de uma situação problemática para a qual tem que apresentar sugestões de solução. Objetiva desenvolver o raciocínio e o espírito de iniciativa, capacitando o discente a planejar e formular hipóteses com base na reflexão e descoberta de soluções;

**l) Trabalho em Grupo (TG)** – consiste numa atividade didática coletiva, empregada para a execução de uma pesquisa ou exame de um problema e formulação de juízo fundamentado ou proposta de solução resultante do trabalho conjunto dos integrantes dos grupos. Ao final da atividade será elaborado um plano tático, operacional, de contingência ou o relatório do Trabalho em Grupo, junto ao qual serão anexadas as contribuições individuais (síntese e resultados das pesquisas e conclusões individuais) de todos os membros do grupo;

**m) Visitas Técnicas (VT)** – destinam-se a proporcionar aos discentes contatos diretos com os aspectos mais importantes de determinadas áreas, objetivando: conhecer problemas regionais ou aspectos de problemas funcionais; estabelecer relações mais próximas com civis e militares; ampliação de seus horizontes profissionais e desinibição pelo contato direto com pessoas em diversas situações práticas;

**n) Viagem de Estudo (V.Est.)** – destina-se a proporcionar aos discentes o aprimoramento e a complementação de estudos do curso, propiciando o contato direto com os aspectos mais importantes de determinadas áreas, objetivando: conhecer problemas e/ou experiências através do intercâmbio internacional, nacional ou regional; e

**o) Atividade EAD (Atv. EAD)** – destina-se a proporcionar aos discentes interações no ambiente virtual à distância, fazendo com que os mesmos adquiram uma autonomia no estudo dos conteúdos aplicados no Ensino à Distância;

**p) Retificação de aprendizado (RetAP)** - atividade de vista e correção de avaliação realizada, onde o aluno deverá identificar os erros cometidos, fins de buscar a retificação daquela lacuna de conhecimento identificada na prova.



7.5. Poderão ser desenvolvidas outros tipos de atividades de ensino, conforme proposta em plano de curso, condizentes com os princípios de execução das atividades de ensino do CBMMT, previstas nesta ITE.

## 8. ATIVIDADES EXTRA CLASSE

8.1. Atividade extraclasse é toda atividade executada fora do ambiente em que normalmente se desenvolvem as aulas, reguladas por nota de instrução, conforme **Anexo A**, tais como:

- a) Ligadas diretamente ao projeto pedagógico e plano de curso, que devem ser executadas através de estágios, acampamentos, jornadas, visitas ou viagens de estudos, trabalhos e pesquisas objetivando complementar a transversalidade e a interdisciplinaridade do curso ou ampliar produção de conhecimento de interesse bombeiro militar;
- b) Ligadas à vida social dos discentes e que propiciam atividades em grupo, porém não relacionadas diretamente ao plano de ensino, malha curricular e plano de curso. Busca desenvolver o espírito de coordenação social, disputas esportivas, dentre outras;
- c) Cursos complementares, palestras, estágios, dentre outros, conforme disponibilidade de tempos e pertinência com os objetivos da Corporação;
- d) Atividades de reforço pedagógico, hierarquia e disciplina, ou doutrina.

8.2. São princípios básicos para o desenvolvimento das atividades extraclasse:

- a) Planejamento elaborado com antecedência de não menos que 3 dias úteis do evento, previsto em nota de instrução, conforme o evento, para a alocação de recursos e adequada preparação pelos elementos envolvidos;
- b) Atividades voltadas para o processo ensino-aprendizagem, em complemento aos estudos realizados em sala de aula;
- c) Participação obrigatória de todos os discentes da turma envolvida;
- d) Acompanhamento da turma, pelo docente e/ou coordenador do curso, em cada atividade;
- e) Realização de feedback pelo coordenador do curso, juntamente com a turma, após qualquer atividade extraclasse, analisando a participação dos discentes e os benefícios trazidos para a aprendizagem, enfocando as experiências vividas. Havendo possibilidade, esta atividade deverá contar com a participação do(s) docente(s) da(s) área(s) de ensino em voga;
- f) Criação do espírito de participação nas competições desportivas.

8.3. Todos os discentes poderão ser levados a participar de atividades extraclasse, através de visitas técnicas, viagens de estudo, congressos, seminários, fóruns de debates, simpósios, conferências, certames, atividades culturais, desportivas entre outras.

8.4. As visitas técnicas visam a promoção do crescimento cultural e profissional do discente, propiciando uma visão estratégico-profissional, através do conhecimento sociocultural e geográfico, bem como possibilitar o intercâmbio entre o discente e as organizações visitadas.



**8.5.** As visitas técnicas devem ser realizadas em organizações congêneres ou quaisquer instituições públicas ou privadas, destinando-se a proporcionar aos discentes contato com aspectos mais importantes de determinadas áreas, consoante avaliação das necessidades e convivências para o processo ensino-aprendizagem, mediante proposta do docente da disciplina.

**8.6.** Poderão ser realizadas viagens de estudo às Unidades Operacionais do Interior do Estado, para outras unidades da federação ou para o exterior, de acordo com a previsão na malha curricular (horários e carga horária do respectivo curso) e a disponibilidade orçamentária. Devendo ser previamente confeccionado um Plano de Viagem, devendo para tanto ser confeccionada a nota de instrução conforme **Anexo A** desta norma, pelo coordenador e/ou docente da disciplina, devendo nela ainda especificar ser cumprida, nessa viagem no mínimo, a seguinte programação:

**a) Parte expositiva:** exposição do Comando da OBM sobre as atividades desenvolvidas pela OBM/visitada ou instituição anfitriã;

**b) Parte profissional:** de conhecimento dos postos operações (Unidades e Subunidades) tomando ciência das atividades operacionais executadas ou participação em cursos ou minicursos;

**c) Parte sociocultural:** de acordo com a programação proposta pela OBM visitada ou instituição anfitriã, tendo em vista o conhecimento dos aspectos e a interação com a realidade local.

**8.6.1.** A viagem de estudo, quando realizada ao exterior, deverá ser para os países que mantenham relações diplomáticas com o Brasil, visando trazer acréscimos ao conteúdo teórico/prático dos respectivos cursos.

**8.6.2.** Quando houver discentes oriundos de outras Corporações Coirmãs, a DEIP, cientificará os seus respectivos Comandantes de que a viagem de estudos é atividade prevista na malha curricular do curso ou estágio, com os custos a serem subsidiados por cada Corporação representada.

**8.6.3.** As viagens de estudo deverão ser aprovadas primeiramente pela Diretoria de Ensino, Instrução e Pesquisa bem como passadas para apreciação e despacho do Comando Geral do CBMMT.

**8.7.** Todos os discentes dos diversos cursos poderão agremiar-se durante o período de realização dos mesmos, a fim de que haja a promoção do senso de coletividade, sempre objetivando o suporte e desenvolvimento de ações que visem o bem-estar comum do corpo de discentes, com a ciência e aval da coordenação do curso e em conformidade com as normas da instituição de ensino.

**8.7.1.** Poderão ser desenvolvidas outras atividades extraclasse, conforme proposta em plano de curso, devidamente autorizada pelo Diretor de Ensino, Instrução e Pesquisa do CBMMT.

## 9. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

**9.1.** O estágio supervisionado é a atividade em que os discentes se submetem à execução prática ou administrativa da atividade bombeiro-militar, devidamente acompanhados e supervisionados pelo docente da disciplina, coordenador do curso ou por militar previamente designado.



**9.2.** O estágio supervisionado visa proporcionar conhecimento da prática técnico-operacional e desenvolver habilidades compatíveis com os objetivos do curso e inerentes à profissão, capacitando o discente para o desempenho das missões institucionais.

**9.3.** O estágio supervisionado deve cumprir a carga horária estabelecida na malha curricular dos cursos ou estágio.

**9.4.** O corpo de discentes poderá ser empregado como estagiário nos serviços administrativos e/ou operacionais sem prejuízos à sua formação, independente da carga horária estabelecida na malha curricular do curso ou estágio, de acordo com as oportunidades e conveniências, visando o aprendizado ou atendimento de demandas institucionais.

**9.5.** Não se aplica aos discentes, durante os estágios supervisionados, no serviço operacional, os mesmos intervalos de descanso previstos na jornada de trabalho, por se enquadrarem no conceito de atividades de cursos de qualificação e especialização, nos termos do Art. 85 da Lei 555/2014 - Estatuto dos Militares Estaduais.

**9.6.** O estágio supervisionado, previsto no plano de curso, não gerará qualquer tipo de ônus para o erário, ressalvados os casos em que houver previsão orçamentária para tal, não se vinculando a execução da atividade com a existência do recurso previsto.

**9.7.** Durante o estágio supervisionado, os discentes deverão ser empregados preferencialmente em atividades compatíveis com o seu respectivo grau hierárquico, visando sempre atender o aprimoramento técnico-profissional.

**9.8.** Os discentes dos diversos cursos deverão realizar estágios supervisionados preferencialmente nas Unidades Operacionais de sua região.

**9.9.** A coordenação do curso será responsável pelo planejamento e execução dos estágios supervisionados, devendo submeter o planejamento à apreciação do CEIB/DEIP.

**9.10.** Além das atividades do estágio supervisionado, os discentes de cursos de formação somente serão empregados em atividades operacionais após o período básico de instrução, em que já possuam o conhecimento mínimo para exercer as funções necessárias da respectiva escala.

**9.11.** Poderão ser desenvolvidas outras atividades de estágio supervisionado, conforme proposta em plano de curso, devidamente autorizada pelo Diretor de Ensino, Instrução e Pesquisa do CBMMT

## **10. MARCHAS E CAMPO**

**10.1.** As Atividades de Marchas e campo (acampamentos, sobrevivência e proteção ambiental, etc) deverão ser previstas em plano de curso e reguladas por nota de instrução, da mesma forma que as demais atividades



extras, podendo ainda se estender por períodos maiores, conforme particularidade do curso e dos objetivos das instruções.

**10.2.** As jornadas terão suas datas definidas no Quadro de Trabalho Semanal do curso ou estágio, sendo o local e a condição de execução, definidas segundo planejamento específico.

## **11. ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA**

**11.1.** A finalidade do ensino no CBMMT busca cumprir o planejamento estratégico da Corporação, com a adequação das malhas curriculares dos cursos e/ou estágios voltadas para às diversas missões institucionais, devendo obedecer aos seguintes princípios e orientação pedagógica:

- a)** O discente é o principal elemento do processo ensino-aprendizagem, devendo o curso ou o estágio, proporcionar-lhe um ensino sistemático através da produção de uma aprendizagem transversal e interdisciplinar;
- b)** Ao docente compete facilitar a aprendizagem do discente, pela utilização das técnicas de ensino apropriadas e pelo correto emprego dos recursos audiovisuais e materiais didáticos necessários;
- c)** A malha curricular dos cursos e/ou estágios estarão voltados, preferencialmente para o desempenho das missões institucionais com foco na atividade fim bombeiro militar, sendo passíveis de revisão, sempre que se constatar, no campo profissional, a inaplicabilidade dos conhecimentos ministrados;
- d)** Na fixação dos objetivos educacionais a serem alcançados, ter-se-á sempre o caráter profissionalizante do ensino;
- e)** Os instrumentos de medida de aprendizagem serão aplicados para avaliar o desempenho dos discentes de acordo com os objetivos educacionais preconizados nos planos de ensino e disciplina sem, contudo, afastar o caráter de auto avaliação do docente;
- f)** A análise estatística dos resultados de provas constitui-se de um acompanhamento técnico do rendimento da aprendizagem, com vista a um possível redirecionamento do ensino.

**11.2.** Os discentes não deverão ser empregados individualmente em atividades e/ou escalas que tragam prejuízos a sua participação nas aulas e ao respectivo cumprimento da carga horária do curso, exceto por necessidade institucional, quando houver a participação de todos os discentes do curso empenhado e a respectiva previsão de reposição da carga horária prevista na malha curricular do curso e/ou estágio.

## **12. AVALIAÇÃO DO CURSO**

**12.1.** A avaliação do rendimento do ensino deve expressar, em termos qualitativos, o desempenho do corpo docente, visando:

- a)** Procurar o aperfeiçoamento constante do desempenho do docente, corrigindo dentro da oportunidade, qualquer desvio do processo ensino- aprendizagem;
- b)** Fornecer subsídios para pesquisas pedagógicas de resultados das verificações de aprendizagem;



c) Servir de base para elaboração do juízo sintético sobre a atuação dos docentes.

**12.2.** A avaliação será realizada por disciplina, pelo menos uma vez durante o curso, de forma objetiva e subjetiva, através de:

- a) Estudo dos resultados obtidos pelos discentes no conjunto de verificações aplicadas pelo docente;
- b) Inquéritos pedagógicos junto às turmas;
- c) Outros instrumentos úteis, a critério do Coordenador do curso, com previsão em plano de curso.

### **13. AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO DA APRENDIZAGEM E DO APROVEITAMENTO ESCOLAR**

**13.1.** A avaliação do rendimento da aprendizagem tem por objetivos:

- a) Propiciar a visão do constante aperfeiçoamento do discente;
- b) Indiretamente, o rendimento do ensino;
- c) Permitir a direção do estabelecimento de ensino;
- d) Prevenir falhas no planejamento do ensino;
- e) Corrigir, em tempo hábil, o processo ensino-aprendizagem para assegurar a consecução dos objetivos previstos, controlando os óbices que venham influenciar na aprendizagem;
- f) Selecionar e classificar os discentes;
- g) Expressar o aproveitamento e rendimento do discente no curso ou estágio realizado.

**13.2.** A avaliação da aprendizagem será feita por meios e processos que utilizarão os seguintes instrumentos de medida de aprendizagem:

- a) Prova escrita;
- b) Prova oral;
- c) Prova prática ou de execução;
- d) Participação do discente nas atividades presenciais em sala de aula, atividades práticas, plantões de dúvidas, ou outras atividades realizadas pelo docente ou pela coordenação;
- e) Participação do discente nas atividades desenvolvidas na modalidade EAD ou presencial, quando esclarecidos aos discentes os critérios da avaliação;
- f) Outros métodos propostos pelo docente que respeitem os princípios que regem o ensino no CBMMT.

**13.3.** A nota dos alunos será composta pela Avaliação Corrente (AC) e a Avaliação Parcial (AP):

**13.3.1.** A **AVALIAÇÃO PARCIAL (AP)** será composta pela média aritmética de todas as atividades de avaliação de rotina em sala, Verificações Imediatas, Trabalhos em sala, conceito do instrutor aos alunos e



outras avaliações não formais.

**13.3.1.1.** As verificações imediatas são provas sem prévio agendamento, podendo ainda não serem impressas, em que serão avaliados os conhecimentos já passados na matéria, tendo o tempo de aplicação preferencialmente de em torno de 15 minutos.

**13.3.2.** A **AVALIAÇÃO CORRENTE (AC)** será composta pela média aritmética entre as Verificações Correntes. As Verificações Correntes são as avaliações formais obrigatórias para todas as matérias. Elas serão planejadas em QTS e precedidas do encaminhamento da Ficha de Orientação de Estudos (FOE), conforme modelo do **Anexo B**, que será disponibilizada em não menos que 48h da realização da prova.

**13.3.2.1.** As Verificações Correntes (VC) deverão ser aplicadas da seguinte forma:

- a) disciplinas com até 40 h/a → no mínimo uma verificação;
- b) disciplinas de 41 h/a até 80 h/a → no mínimo duas verificações;
- c) disciplinas de 81 h/a até 120 h/a → no mínimo 3 verificações;
- d) disciplinas acima de 120 h/a → no mínimo 4 verificações.

**13.3.3.** As avaliações deverão conter itens de acordo com os assuntos ministrados, observados os objetivos específicos constantes no currículo e distribuídos proporcionalmente, atendendo aos princípios da abrangência e da objetividade e observando os seguintes índices de dificuldade:

- a) 20% de questões fáceis;
- b) 60% questões médias;
- c) 20% de questões difíceis.

**13.4.** A pontuação a ser atribuída a cada disciplina, durante o período letivo, será igual a 10 pontos.

**13.5.** Sempre que houver verificação de uma disciplina ministrada por mais de um docente, o número de itens deverá ser proporcional à carga horária de cada um e, quando possível, elaborada em conjunto.

**13.6.** Ao corrigir a verificação, o docente poderá penalizar o discente por erro gramatical até o valor máximo de 0,5 (meio) ponto, exceto nas disciplinas de Interpretação de Textos, Leitura e Redação, Português Instrumental e Redação Aplicada, ou outros idiomas (quando houver), as quais terão valor próprio, a critério do docente.

**13.7.** Será adotado o mesmo critério para as matérias ou cursos em formato de ensino a distância (EAD).

**13.8.** Para as VCs que avaliarem as atividades práticas ou de execução, poderá ser aplicada avaliação de caráter apto/inapto que defina pré-requisitos mínimos para a continuidade e aproveitamento do aluno no curso.

**13.8.1.** Em caso de situação "Inapto", será atribuído grau 0,00 (zero) e oportunizada prova de recuperação



para reavaliação. Persistindo a situação de inapto, o aluno será reprovado por nota, independente de outras verificações futuras.

**13.9.** Ao discente que se valer de meios fraudulentos para a realização de qualquer processo de avaliação será atribuída a nota 0,0 (zero), além das sanções disciplinares cabíveis e da exclusão do curso.

**13.10.** O discente que faltar a qualquer verificação de aprendizagem, poderá realizá-la em segunda chamada, mediante solicitação escrita, com justificação fundamentada dirigida ao coordenador do curso.

**13.10.1.** Caso o aluno falte alguma avaliação que componha a Avaliação Parcial, em caso de justificação da falta, ele poderá ser dispensado da realização da prova, sendo a AP composta pela média aritmética apenas das provas realizadas.

**13.10.2.** Constatada a falta de um discente em qualquer verificação, e sendo deferido o requerimento do discente, será de imediato solicitada ao professor / instrutor, pela Coordenação do curso, a confecção da prova de 2ª chamada, a qual deverá ser aplicada no máximo 01 (uma) semana depois da verificação de 1ª chamada.

**13.10.2.1.** A verificação realizada em 2ª chamada terá seu valor fixado em 90% da sua antecedente e somente poderá ser requerida pelos seguintes motivos:

- a) Internação hospitalar do discente ou de dependente legalmente constituído;
- b) Afastamento por luto, nos termos do Art 94 da lei 555/14 (Estatuto dos Militares Estaduais)
- c) Impedimento em decorrência de atendimento a ordem judicial;
- d) Nas disciplinas em que seja adotada prova prática, o discente que estiver devidamente dispensado de tais atividades por atestado médico;
- e) Nas avaliações EAD quando por motivo justificado em relação a problemas de ordem técnica na plataforma de ensino;
- f) Em caso de liberação previamente autorizada pela coordenação para ausência.

**13.10.3.** Ao discente que não conseguir justificar sua falta à realização da verificação da aprendizagem será atribuída a nota 0,0 (zero).

**13.10.4.** O pedido de segunda chamada deverá ser encaminhado em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas depois de cessado o motivo do impedimento para comparecer aos trabalhos escolares. Caso a coordenação do curso já possua os elementos que habilitem o aluno a realização da prova em segunda chamada, o discente poderá ser convocado de ofício para a realização da prova em segunda chamada.

**13.11.** Para todas as matérias haverá a previsão de provas de recuperação (Verificação Final) em caso de o aluno não atingir a nota mínima exigida.

**13.12.** Caso o aluno não alcance o desempenho mínimo previsto nas provas, ou se sinta injustiçado quanto ao grau obtido, oportunizada a ampla defesa e contraditório através do seguinte procedimento de revisão de prova e graus recursais, sendo o devido processo para fins pedagógicos:



**a) Revisão de Prova**, direto ao instrutor, no momento da mostra de prova ou divulgação das notas, momento em que o mesmo poderá reconsiderar a contagem de pontos ou os critérios de correção aplicados, podendo a nota ser corrigida imediatamente;

**b) Recurso de prova**, conforme modelo do **Anexo C** desta norma, encaminhado à coordenação do curso em até 48 horas da vista de prova ou divulgação das notas, em que será avaliado o mérito da solicitação consultando ainda os argumentos e critérios do instrutor. O recurso deverá estar devidamente embasado, citando qual o item a ser reavaliado, e qual o material de referência que embasa o pedido;

**c) Recurso em segunda instância**, encaminhado ao comando do CEIB em até 48 horas da notificação do resultado do recurso à coordenação, em que será avaliada a forma que foi aplicada a prova, se a mesma corresponde aos direcionamentos e normas que regem o curso. Não haverá avaliação de mérito neste grau recursal.

**13.12.1.** Após o recurso em segunda instancia, esgotam-se os recursos na esfera administrativa.

**13.12.2.** Os pedidos de revisão de prova e os recursos possuem caráter individual, pessoal e intransferível.

**13.12.3.** O pedido de revisão sem causa justificada poderá ocasionar punição disciplinar escolar ao requerente, a critério do Comandante do Comando CEIB ou Coordenador do Curso

**13.13.** Persistindo a situação de reprovação, o aluno será desligado por nota, nos termos do artigo 39, inciso V da lei 408/2010 (Lei de Ensino)

**13.14.** A coordenação do curso deverá dispor do máximo de instrumentos que dêem materialidade ao não atingimento dos pré-requisitos, e do consequente desligamento do aluno, através das fichas de avaliação, e, dentro das possibilidades, de filmagens, fotos ou outros meios que subsidiem a decisão.

**13.15.** Os alunos que estiverem em grau de recurso das avaliações não serão afastados das atividades, tampouco receberão faltas até que seus recursos sejam esgotados.

#### **14. APROVAÇÃO E MÉDIA FINAL**

**14.1.** Será considerado aprovado sem necessidade de Verificação Final (VF), o discente que obtiver a Média Final (MF1)  $\geq 7,0$  pontos em cada disciplina, calculado da seguinte forma:

$$M1 = (AP + AC)/2.$$

**14.1.1.** Caso seja aprovado em projeto pedagógico peso 02 (dois) para as avaliações correntes, a M1 será calculada da seguinte forma:

$$M1 = (AP + 2AC)/3$$

**14.2.** O discente que obtiver a média (M1)  $< 7,0$  pontos, deverá realizar a Verificação Final (VF), sendo então, submetido ao seguinte cálculo que expressará a média de recuperação (M2):

$$M2 = [(M1 + VF)/2 + 5]/2$$



**14.2.1.** A média de recuperação (M2) obtida na VF não será superior a 6,99 pontos, resguardando o mérito daqueles aprovados em 1a época sem prova final.

**14.2.2.** Caso o discente não obtenha  $M2 > 5,0$ , será reprovado na referida disciplina, resguardados os direitos de revisão de prova e recursos. Confirmada a reprovação, o discente será excluído por nota, nos termos do artigo 39, inciso V da lei 408/2010 (Lei de Ensino).

**14.3.** Para fins de cálculo da média final as médias finais (MF1) e média de recuperação (MF2) serão equivalentes.

**14.4.** A nota de curso será obtida através da média aritmética das médias finais das disciplinas curriculares. Poderá ser atribuído peso diferenciado para determinadas matérias, conforme previsão em projeto pedagógico.

**14.5.** Para o Curso de Formação de Oficiais (CFO), cada ano terá uma nota final, sendo a nota do curso a média aritmética das notas de cada ano.

## **15. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**15.1.** Os Cursos poderão ter como exigência parcial para conclusão do curso a confecção e apresentação de um Trabalho de Conclusão de Curso – TCC (artigo científico, monografia ou projeto aplicativo) conforme dispuser a malha curricular do curso, obedecidas as formatações especificadas nas Instruções Técnicas de Ensino do CBMMT, normas da ABNT ou outras normas adotadas.

**15.2.** A nota do trabalho de conclusão de curso poderá ser computada como matéria individual ou como parte de uma disciplina, conforme planejamento de ensino vigente.

## **16. CLASSIFICAÇÃO**

**16.1.** A classificação no curso será gerada na ordem decrescente de notas finais de curso.

**16.2.** Para o cálculo da média geral das disciplinas será considerado até a casa dos milésimos.

**16.3.** Havendo empate entre dois ou mais discentes, será procedido o desempate e consequente classificação em ordem crescente, segundo os seguintes critérios e somente passando para o critério seguinte se persistindo o empate:

- a) Média geral das disciplinas considerando-se até a 4a casa decimal;
- b) Média obtida no ano anterior;
- c) Média obtida no exame de seleção e inclusão;
- d) Antiguidade;
- e) O mais idoso.



**16.4.** O discente que não concordar com a classificação final de curso ou série de curso, divulgada pela coordenação do curso, poderá solicitar revisão à coordenação do curso.

**16.5.** Persistindo a discordância da classificação, o aluno poderá recorrer ao Comandante do CEIB no prazo de 48 horas após a publicação da ata de conclusão.

**16.6.** Recebido o recurso de revisão de classificação, o Comandante do CEIB mandará que se faça conferência da ata e/ou a verificação dos registros da Coordenação e no prazo de 02 (dois) dias úteis dará sua solução.

**16.6.1.** Caso seja indeferido, o aluno receberá o despacho por escrito do recurso impetrado.

**16.6.2.** Caso a classificação seja retificada, será publicada nova ata em BGE com a correção do ato administrativo.

**16.7.** Da decisão do Comandante do CEIB, dando solução ao recurso, não cabe novo recurso.

## **17. MENÇÃO**

**17.1.** A transformação da nota obtida na verificação ou da média final de conclusão de curso em conceito (menção) será aferida da seguinte forma:

- a) De 0,00 a 4,99 – Insuficiente (I);
- b) De 5,00 a 6,99 – Regular (R);
- c) De 7,00 a 8,00 – Bom (B);
- d) De 8,01 a 9,99 – Muito Bom (MB);
- e) De 10,0 – excelente (E).

## **18. DESLIGAMENTO E TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

**18.1.** Será excluído do curso ou estágio, nos termos do Art. 39 da Lei Complementar 408/2010 (Lei de Ensino) o aluno que:

- a) Tiver seu requerimento de exclusão do curso ou estágio deferido;
- b) Faltar a mais de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária de qualquer disciplina;
- c) Revelar conduta incompatível com a profissão de militar estadual, de acordo com os preceitos estabelecidos no Estatuto dos Militares do Estado de Mato Grosso;
- d) Cometer falta disciplinar incompatível com sua permanência no curso ou estágio;
- e) For reprovado por nota;
- f) Ingressar no comportamento “MAU”;
- g) Incidir em qualquer condição de incapacidade física para o serviço ou para o prosseguimento do curso ou



estágio, devidamente comprovada pela Perícia Oficial;

**h)** Falecer;

**i)** For encontrado utilizando-se de meio fraudulento na realização de qualquer verificação, devidamente apurado em sindicância.

**j)** Nas hipóteses de exclusão previstas nos incisos b), c), d), e), f) e i) será assegurado ao aluno o direito de defesa e ao contraditório, por meio do devido processo legal.

**18.2.** O aluno, ao ser excluído do respectivo curso, retornará a sua situação funcional anterior, sem prejuízo de eventuais sanções penais, cíveis e ou administrativas.

**18.3.** O Aluno excluído do CFO ou CFSd, será excluído também das respectivas Corporações, salvo nos casos previstos na alínea g) do item 18.1 para acidentes ocorridos em ato de serviço ou instrução, onde permanecerá sob acompanhamento da DEIP, sem prejuízos financeiros.

**18.4.** O Aluno-a-Oficial BM que, ao ser matriculado no CFO, possuía a condição de Bombeiro Militar, ao ser excluído do curso retornará a sua situação funcional anterior, sem prejuízo de eventuais sanções penais, cíveis ou administrativas.

**18.5.** O trancamento de matrícula consiste no afastamento do discente do curso em andamento, assegurando-lhe matrícula no próximo curso, obedecidas as exigências no edital, mediante execução dos exames físicos e de saúde que atestem que a situação que gerou o trancamento da matrícula já foi sanada.

**18.5.1.** O militar rematriculado deverá realizar novamente todas as matérias do curso não possibilitando o reaproveitamento dos módulos concluídos.

**18.5.2.** Em caso de trancamento de matrícula no CFO, o aluno poderá ser rematriculado no respectivo ano em que houve o trancamento de sua matrícula, sendo esta a única possibilidade de aproveitamento dos módulos concluídos.

**18.6.** O trancamento da matrícula será concedido somente uma vez no mesmo curso por discente, quando o pedido for considerado justificado pelo CEIB, observando-se os seguintes aspectos:

**a)** Acidente em serviço e/ou na instrução durante o curso;

**b)** Quando o discente estiver impedido de frequentar normalmente as atividades escolares, por motivos de doença sua ou de seus dependentes legais, ou quaisquer problemas que possam impedir a frequência nas atividades escolares ou que culminem na sua exclusão por faltas quando justificadas.

**18.6.1.** A discente que, no ato da matrícula para Cursos de Formação de Oficiais e Formação de Soldados, apresentar-se em estado gestacional ou tiver gravidez constatada durante a realização do curso, terá sua matrícula trancada de ofício.

**18.6.2.** Para os demais cursos e estágios, o trancamento será submetido às coordenadorias da DEIP (CEIP/1



e CEIP/2), que irão emitir parecer sobre o caso, a ser homologado pelo Diretor da DEIP.

## 19. FREQUÊNCIA ÀS AULAS

**19.1.** A frequência aos trabalhos escolares é obrigatória, devendo os discentes participarem de todos os trabalhos inerentes aos cursos em que estiverem matriculados.

**19.2.** É considerado trabalho escolar, além do que é previsto nesta norma, toda atividade de ensino programada, interna ou externa.

**19.3.** A ausência do discente em qualquer trabalho escolar além de falta disciplinar escolar ainda será computada para fins de frequência mínima para a aprovação no curso/estágio.

**19.4.** O discente será considerado faltoso à aula, sessão, visita ou qualquer outro trabalho escolar que a ele tenha chegado após 15 (quinze) minutos do início da atividade, dele se ausente antes do término ou, ainda que presente, não lhe seja possível ou contraindicado sua participação.

**19.5.** O pedido de dispensa de aula deve ser formalizado por escrito e submetido à apreciação da Coordenação do curso, a qual decidirá pela concessão ou não da dispensa. O aluno só será considerado dispensado quando estiver portando o despacho o autorizando a se ausentar.

**19.5.1.** A dispensa por parte da Coordenação do curso não isenta o aluno do quantitativo mínimo de frequência escolar previsto na lei de ensino.

**19.6.** O instrutor ou professor não poderá dispensar o discente de nenhum trabalho escolar, sendo o aluno liberado responsabilizado na esfera disciplinar-escolar caso ocorra este cenário.

**19.7.** O cômputo de faltas não está vinculado às sanções disciplinares e não constitui impedimento para suas aplicações.

**19.7.1.** Durante um curso ou ano letivo, é tolerado o máximo de 25% de faltas em cada disciplina.

**19.7.2.** As faltas do discente poderão ser abonadas a critério do da coordenação do curso para efeito da apuração da frequência mínima para aprovação, devendo levar em conta a motivação da falta, e o desempenho geral do aluno durante o curso.

**19.7.3.** O relatório de abono de faltas deve ser anexado aos registros do aluno na seção administrativa da coordenação, devendo seguir o modelo do conforme **Anexo D** desta ITE.

**19.7.4.** Não serão computadas as faltas decorrentes de escalas instituídas pelo CEIB para comparecimento perante autoridade policial e encarregado de procedimentos bem como em virtude de doação de sangue e somente relativa às aulas compreendidas no período necessário para a efetivação da doação.

**19.7.5.** Havendo impedimento decorrente de acidente em instrução ou serviço, devidamente comprovado por



atestado de origem, será abonado até 50% (cinquenta por cento) das faltas obtidas no período do atestado, em cada uma das disciplinas.

**19.7.6.** Caso, ainda com o abono das faltas, se resulte em mais de 25% de faltas em uma matéria, a matrícula será trancada, nos termos do item 19 desta ITE.

## **20. ESTUDO COMPLEMENTAR**

**20.1.** Estudo complementar é a atividade de reforço à aprendizagem do discente, o qual consiste no internato compulsório do mesmo, durante a semana ou finais de semana, podendo ser acionado em horário extra para estudo obrigatório, pernoite na unidade de ensino, aulas de reforço, plantões de dúvidas, tutorias e outras atividades presenciais a critério da coordenação.

## **21. FÉRIAS E LICENÇAS PRÊMIO**

**21.1.** Os afastamentos do efetivo envolvido (discentes, docentes e coordenação) nos diversos cursos da instituição deverão seguir o plano de férias e licença prêmio anual.

**21.2.** Cabe aos coordenadores dos cursos fazerem a gestão e controle dos períodos de férias dos docentes e membros da coordenação para que não haja sessão de continuidade nas atividades dos cursos.

**21.3.** Poderão ser concedidos pela coordenação do curso períodos de recessos escolares, vinculados ou não com o período de férias previstos no plano de férias da corporação.

**21.4.** Cabe aos militares interessados a motivação de alteração no plano de férias e LP, ou por intermédio da coordenação do curso, fins de não haver prejuízos à participação dos discentes, docentes ou equipe de coordenação, devendo para tanto ser solicitado por escrito o novo planejamento para que seja feita a solicitação da atualização junto ao setor competente.

## **22. CORPO DOCENTE**

**22.1.** O corpo docente é constituído de professores, instrutores, tutores, facilitadores setoriais e monitores, responsáveis pelas atividades de magistério (pertinentes ao ensino e à pesquisa).

**22.2.** O quadro de docentes deverá ser confeccionado pelo coordenador do Curso, no ato da confecção do plano de curso, e passará pela aprovação do Diretor de Ensino e homologação do Comandante Geral Adjunto do CBMMT para publicação.

**22.3.** Dentre os deveres e responsabilidades, ao corpo docente compete:

- a) Observar os princípios que regem o ensino no CBMMT;
- b) Observar os diversos procedimentos didáticos como forma de bem conduzir as aulas;
- c) Confeccionar o Plano de Disciplina (PlaDis), encaminhando em tempo hábil ao coordenador do curso;
- d) Cumprir o estabelecido no Projeto Pedagógico;



- e) Cooperar com as seções competentes para a devida atualização dos projetos pedagógicos, na sua área de atuação;
- f) Manter a disciplina do corpo discente durante a aula;
- g) Usar adequadamente os meios auxiliares de instrução como forma de motivação;
- h) Cumprir o horário estabelecido no Quadro de Trabalho Semanal - QTS;
- i) Manter-se atualizado como forma de melhor transmitir conhecimentos;
- j) Utilizar corretamente o fardamento individual compatível com a atividade escolar;
- k) Preocupar-se com a apresentação pessoal e moral, dentro e fora da sala de aula;
- l) Seguir as normas preconizadas para elaboração, montagem, aplicação e correção da avaliação do rendimento da aprendizagem;
- m) Observar o cronograma referente à avaliação do rendimento da aprendizagem;
- n) Comunicar com a devida antecedência à Coordenação do curso afastamentos legais, bem como qualquer impedimento capaz de prejudicar o desempenho de suas funções;
- o) Participar das reuniões do corpo docente;
- p) Elaborar os documentos exigidos, atividades, avaliações e outros, quando for necessário em cada caso específico; e
- q) Outras atividades afins determinadas pelo Comando do CEIB.

**22.4.** Os militares empenhados na equipe de coordenação dos cursos presenciais do CBMMT deverão permanecer à disposição integral das funções de coordenação, com lotação provisória no CEIB/DEIP.

**22.5.** Aos instrutores dos cursos e estágios, em qualquer modalidade, será concedida liberação das funções originais correspondente a 25% da carga horária do curso para fins de planejamento de aulas, confecção e correção de provas, trabalhos e outras atividades pedagógicas, cabendo a autorização da demanda à chefia imediata.

## **23. CORPO DISCENTE**

**23.1.** Constituem o corpo discente todos os alunos regularmente matriculados em cursos do CBMMT, sujeitando-se, portanto, às normas vigentes na referida instituição.

**23.2.** São deveres e responsabilidades do corpo discente, dentre outros:

- a) Observar o que prescreve as Normas de Ensino do CBMMT, o RDPM/BM/MT, Estatuto dos Bombeiros Militares do Estado de Mato Grosso, RCONT, e demais legislações pertinentes à conduta Bombeiro Militar;
- b) Atentar rigorosamente pela probidade na execução de qualquer verificação ou trabalho escolar considerando-se o emprego de recursos fraudulentos como ofensa à honra pessoal e ao pundonor bombeiro



militar;

- c) Procurar obter o máximo aproveitamento no ensino que lhe for ministrado, desenvolvendo para tanto o espírito de organização e métodos no estudo;
- d) Apresentar-se sempre corretamente fardado e observar atitudes regulamentares;
- e) Zelar pela boa conservação do patrimônio do local em que se sediar o curso ou estágio, bem como de seu material escolar;
- f) Representar bem o CEIB e o corpo de alunos do curso em solenidades, formaturas e situações diversas;
- g) Organizarem-se através da agremiação de alunos a forma para se adquirir os livros, enxoval, Equipamentos de proteção individual (EPIs) e outros materiais didáticos e operacionais, considerados importantes para a carreira Bombeiro Militar, indicados pelos professores, instrutores, Coordenação do curso, ou previstos no projeto pedagógico/plano de curso;
- h) Concorrer aos serviços internos e externos para o qual for escalado;
- i) Cumprir as determinações da Coordenação do Curso.

**23.3.** Em âmbito administrativo-pedagógico, os discentes estão sujeitos ao Regime Disciplinar Escolar (RDE) do CEIB, conforme Instrução Técnica de Ensino 03, no que se aplica em âmbito pedagógico, ou outra norma vigente.

**23.4.** Na esfera administrativa-disciplinar, os alunos estarão sujeitos ao previsto no RDBMMT.

## **24. REGIME DE INTERNATO E SERVIÇO**

**24.1.** O regime de internato para os cursos do CEIB será estabelecido de acordo com as condições materiais e estruturais disponibilizadas pela Corporação e características do curso.

**24.2.** O civil que ingressar no CBMMT será empregado no serviço interno de guarda e faxina somente a partir do período básico de instrução e ensino, devendo ser constantemente orientado e fiscalizado.

**24.3.** A título de aprendizagem, durante o curso, poderá o discente ser empregado em serviço operacional, devendo receber os ensinamentos específicos para a execução da missão específica a ser desempenhada.

**24.4.** Para os serviços externos deverão ser escalados instrutores ou monitores para o acompanhamento, orientação e fiscalização nas execuções das atividades.

## **25. PLANO DE SEGURANÇA**

**25.1.** Compete à coordenação do curso, bem como aos instrutores e monitores, o zelo pela segurança dos alunos, de forma que os riscos decorrentes das atividades práticas devam ser mensurados e constar em na respectiva nota de instrução, a ser confeccionada pelo instrutor proponente da atividade e fiscalizado pela coordenação.



**25.2.** Quanto aos riscos de acidentes comuns, como quedas, casos clínicos, acidentes de trânsito, acidentes domésticos, cortes, lesões decorrentes de atividades físicas e de desportos, ou outros, recomenda-se que se tenha um plano de emergências para as atividades de rotina, em paralelo com os planos de segurança das notas de instrução.

**25.3.** A equipe de coordenação e/ou o instrutor poderá realizar reconhecimento do local da instrução e anexar fotos do local, coordenadas geográficas, entre outras informações para realizar um melhor gerenciamento dos riscos, bem como subsidiar a análise e homologação da DEIP.

**25.4.** Antes da realização da instrução prática deve ser realizado o briefing abordando, além dos objetivos da instrução, as ações previstas no plano de segurança com os docentes e discentes.

**25.5.** Não havendo as condições mínimas de segurança, falta de dispositivos previstos no Plano, ou riscos iminentes novos, a instrução deverá ser interrompida/cancelada e reagendada, se possível.

## **26. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**26.1.** Para todas as atividades de ensino a serem desenvolvidas no âmbito do CEIB, deverão ser utilizados os uniformes em conformidade com o Regulamento de Uniforme do CBMMT (RUBM), ou equivalente para as instituições convidadas a frequentarem os cursos da corporação. Para cada atividade de ensino, a orientação quanto fardamento e enxoval será definida em respectivo projeto pedagógico e/ou manual do aluno.

**26.2.** Tendo em vista a natureza da atividade bombeiro-militar, os alunos poderão, durante os curso e estágios, de forma didática, objetivando a supressão de falhas e reação ao estresse físico e mental, serem submetidos a esforços específicos, simulação de panes em ambientes controlados, entre outras situações para ambientação a cenários complexos de provável aplicação real da atividade a qual estão sendo formados, treinados ou especializados.

**26.3.** Toda e qualquer atividade não prevista nesta Norma de Ensino deverá ser submetida ao comandante do CEIB, para apreciação, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

**26.3.1.** A avaliação do pleiteado deve ser apenas documental, não podendo ser autorizada nenhuma demanda que estranha às competências do setor.

**26.4.** O contato com professores e instrutores é ato privativo da equipe de Coordenação do curso, sendo expressamente vedado aos discentes qualquer ação no sentido de cobrar, exigir ou solicitar dos docentes, fora da sala de aula, notas ou relatórios ou quaisquer outros documentos.

**26.5.** A rotina diária dos cursos poderá seguir rito próprio, conforme previsão em Manual do aluno e respectivo plano de curso.

**26.6.** O organograma das funções, competências e responsabilidades dentro da equipe de Coordenação deverá ser previsto em Projeto Pedagógico e/ou Plano de Curso.



**26.7.** As funções e serviços que serão desenvolvidos pelos alunos deverão constar no Projeto Pedagógico e/ou Plano de Curso.

**26.8.** Outros modelos de documentos que fizerem necessário para o atendimento desta ITE serão disponibilizados pelo CEIB.

**26.9.** Os casos omissos serão resolvidos em primeira instância pelo Diretor de Ensino, Instrução e Pesquisa e em segunda instância pelo Comandante-Geral Adjunto do CBMMT.

**26.10.** Compõem a presente Instrução Técnica de Ensino os seguintes anexos:

**Anexo A – Modelo de nota de instrução**

**Anexo B – Modelo de Ficha de Orientação de Estudos**

**Anexo C – Modelo de Recurso de Prova**

**Anexo D – Modelo de Relatório de Abono de Faltas**





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**  
**DIRETORIA DE ENSINO, INSTRUÇÃO E PESQUISA**  
**xxº CURSO xxxxxxxxxxxxxxxx**

**NOTA DE INSTRUÇÃO xxx/18ºCFSD/2020**

**ESTÁGIO SUPERVISIONADO – TEMPORADA DE INCÊNDIOS FLORESTAIS/2020**

**DESCREVER DE FORMA ANALÍTICA TODO O PLANEJAMENTO DA ATIVIDADE, FAZENDO CONSTAR OS SEGUINTE TÍTULOS, E ADICIONANDO OUTROS CONFORME NECESSIDADE**

**1. FINALIDADE**

Regular as atividades referentes à realização de estágio prático nas atividades do Batalhão de Emergências Ambientais (BEA), envolvendo desde o apoio na logística das atividades como também na prática de combate a incêndios florestais.

**2. OBJETIVOS GERAIS**

Proporcionar ambiente de aprendizado através da vivência das atividades de prevenção, monitoramento e combate aos incêndios florestais, realizadas pelo BEA, durante a Temporada de Incêndios Florestais (TIF/2020)

**3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Conhecer os procedimentos administrativos referentes a logística de operações do BEA;
- Conhecer a estrutura e os demais órgãos que trabalham em conjunto no atendimento das ocorrências de incêndios florestais do Estado de Mato Grosso.
- Conhecer os materiais operacionais utilizados nas operações de prevenção e combate aos incêndios florestais, bem como o seu manuseio, manutenção, cuidados e etc.
- Conhecer os procedimentos de competência da Seção de Operações do BEA
- Conhecer os procedimentos de competência da Seção de Suprimento e Manutenção e do Almoxarifado do BEA;
- Conhecer os procedimentos de competência da Seção Administrativa do BEA;





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**  
**DIRETORIA DE ENSINO, INSTRUÇÃO E PESQUISA**  
**xxº CURSO xxxxxxxxxxxxxxxx**

- Conhecer as atribuições e atividades da Companhia de Atendimento a Emergências com Produtos Perigosos (CAEPP/BEA);
- Participar de operações de combate a incêndio florestais;
- Absorver os conhecimentos gerais relativos as atividades desempenhadas pelo BEA durante o TIF.

#### **4. DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **4.1. Do período e horários:**

###### **EXEMPLO:**

- O Estágio terá duração de 5 semanas, iniciando-se no dia 03 de agosto de 2020, e sendo finalizado no dia 06 de setembro de 2020, contabilizando 210 horas da grade da disciplina de atividades complementares.
- Os alunos serão empenhados no horário do expediente administrativo (das 7:30 às 13:30) - podendo estender esses horários conforme demanda, conforme divisão prevista no item 4 b).
- Serão realizadas **30h** semanais de estágio em expediente administrativo e **12h** semanais de serviços operacionais durante os finais de semana.

##### **4.2. DAS EQUIPES**

###### **EXEMPLO:**

Os alunos serão divididos em duplas, e desempenharão suas atividades conforme demanda do XXXXXXXXXXXX. As equipes serão divididas da seguinte forma:

- **Alfa:** Al Sd xxxxxxxx e Al Sd xxxxxxxx
- **Bravo:** Al Sd xxxxxxxx e Al Sd xxxxxxxx
- **Charlie:** Al Sd xxxxxxxx e Al Sd xxxxxxxx





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**  
**DIRETORIA DE ENSINO, INSTRUÇÃO E PESQUISA**  
**xxº CURSO xxxxxxxxxxxxxxxx**

**EXEMPLO:**

As equipes serão empenhadas conforme cronograma abaixo:

LOCAL	EQUIPE		
	ALFA	BRAVO	CHARLIE
1 - Sede do BEA – Centro	de 3 a 14 de agosto	X	de 17 de agosto a 2 de setembro
2- BEA – 1º BBM	de 17 de agosto a 2 de setembro	de 3 a 14 de agosto	X
3 – CIMAN	X	de 17 de agosto a 2 de setembro	de 3 a 14 de agosto
<b>SERVIÇO - EQUIPE DE RESPOSTA BEA</b>	08/ago	08/ago*	09/ago
	16/ago	15/ago*	15/ago*
	22/ago	23/ago	22/ago*
	29/ago	29/ago*	30/ago
	06/set	05/set*	05/set*

\*Os serviços das equipes **Bravo e Charlie** dos dias acima assinalados serão permutados futuramente em respeito ao direito de liberdade religiosa manifestado pelos alunos que manifestaram sua fé e prática na Igreja Adventista do Sétimo Dia. Não havendo voluntários para permuta, ela será definida pela coordenação do CFSd.

**1 – Sede BEA (Centro)** - Rua Dom Aquino nº 18, Bairro Centro, Cuiabá-MT, Escola Estadual Barão de Melgaço.

**2 – BEA – 1º BBM** - Av. Agrícola Paes de Barros nº 123, Bairro Verdão, Cuiabá-MT, 1º Batalhão de Bombeiros, sala no 1º Pavimento do CR I.

**3 - CIMAN** - Rua Desembargador Carlos Avalone, s/nº, Centro Político Administrativo, Secretaria de Estado de Segurança Pública, na Sala de Situação - CIMAN no 2º Pavimento ao lado do CIOSP.

- Os locais de apresentação para o serviço de resposta aos incêndios florestais serão definidos pela equipe do BEA e passado aos alunos, conforme demanda.

Entre os dias 03 e 04 de setembro, os alunos irão realizar a apresentação das atividades aprendidas no Estágio/TIF, bem como entregar os materiais por eles confeccionados a respeito do fluxo e funcionamento das atividades internas do BEA. Tal material será apresentado à equipe de coordenação do CFSd, além de convidados do BEA, DEIP entre outros militares e servidores a serem convidados.





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**  
**DIRETORIA DE ENSINO, INSTRUÇÃO E PESQUISA**  
**xxº CURSO xxxxxxxxxxxxxxxx**

**5. DAS ATIVIDADES AVALIATIVAS A SEREM DESENVOLVIDAS**

DESCREVER AS AVALIAÇÕES PREVISTAS PARA A ATIVIDADE, SE HOVER.

**6. PLANO DE SEGURANÇA**

**6.1. LOCALIZAÇÃO DAS INSTRUÇÕES:**

Local 1 e período 1 – Coordenadas (Geográfica e UTM)

Local 2 e período 2 – Coordenadas (Geográfica e UTM)

**6.2. MILITARES ENVOLVIDOS NO ATENDIMENTO A POSSÍVEIS VÍTIMAS:**

MENCIONAR QUEM SÃO OS MILITARES QUE IRÃO PRESTAR SOCORRO, SE IRÃO PERMANECER A DISPOSIÇÃO EXCLUSIVA DA SEGURANÇA OU SE IRÃO ESTAR EMPENHADOS NA INSTRUÇÃO, ENTRE OUTROS APONTAMENTOS QUE JULGAR IMPORTANTE.

**6.3. VIATURAS E EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS NO LOCAL:**

LISTAR AS VIATURAS E MATERIAIS DISPONÍVEIS PARA A SEGURANÇA NECESSÁRIA PARA A INSTRUÇÃO

**6.4. RISCOS POTENCIAIS E MEDIDAS PREVISTAS**

MENCIONAR QUAIS SÃO OS RISCOS DA ATIVIDADE E A RESPECTIVA MEDIDA DE SEGURANÇA PLANEJADA PARA PREVENÇÃO E MITIGAÇÃO DO RISCO

<b>RISCOS</b>	<b>MEDIDAS DE SEGURANÇA</b>

**6.5. PROCEDIMENTO OPERACIONAL:**

DETALHAR O PROCEDIMENTO OPERACIONAL A SER TOMADO EM CASO DE ACIDENTE (QUEM-COMO-ONDE-COM QUAIS RECURSOS- APOIOS NECESSÁRIOS- ETC)

**7. VIAGEM DE ESTUDOS**





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**  
**DIRETORIA DE ENSINO, INSTRUÇÃO E PESQUISA**  
**xxº CURSO xxxxxxxxxxxxxxxx**

PREENCHER SOMENTE SE A NOTA DE INSTRUÇÃO SE TRATAR DE VIAGEM DE ESTUDO – SUPRIMIR EM CASO DE NÃO SE APLICAR.

**7.1. PARTE EXPOSITIVA**

DESCREVER O PLANEJAMENTO DA EXPOSIÇÃO DO COMANDO DA OBM SOBRE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA OBM/VISITADA OU INSTITUIÇÃO ANFITRIÃ;

**7.2. PARTE PROFISSIONAL**

DESCREVER A PLANEJAMENTO DE CONHECIMENTO DOS POSTOS OPERAÇÕES (UNIDADES E SUBUNIDADES) TOMANDO CIÊNCIA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS EXECUTADAS OU PARTICIPAÇÃO EM CURSOS OU MINICURSOS;

**7.3. PARTE SOCIOCULTURAL**

DESCREVER O PLANEJAMENTO DE ACORDO COM A PROGRAMAÇÃO PROPOSTA PELA OBM VISITADA OU INSTITUIÇÃO ANFITRIÃ, TENDO EM VISTA O CONHECIMENTO DOS ASPECTOS E A INTERAÇÃO COM A REALIDADE LOCAL.

**8. DISPOSIÇÕES FINAIS.**

APRESENTAR AS CONSIDERAÇÕES FINAIS QUE ACHAR QUE PODEM DETALHAR MELHOR A ATIVIDADE; DEMAIS INFORMAÇÕES IMPORTANTES.

CIDADE - MT, em DD de MMMMM de 2021

NOME **COMPLEDO** DO MILITAR – **POSTO BM**  
**Coordenador do NNº CXxxx**





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**  
**DIRETORIA DE ENSINO, INSTRUÇÃO E PESQUISA**  
**NNº CURSO XXXXXXXXXXXXX**

**ANEXO B – MODELO DE FICHA DE ORIENTAÇÃO DE ESTUDOS**

**FICHA DE ORIENTAÇÃO DE ESTUDOS – FOE**

**1. GENERALIDADES:**

<b>MATÉRIA</b>		
<b>DATA</b>		
<b>LOCAL DA AVALIAÇÃO</b>		
<b>DURAÇÃO DA AVALIAÇÃO</b>		
<b>MATERIAL DE CONSULTA</b>		
<b>MÉTODO DE AVALIAÇÃO</b>	(    ) INDIVIDUAL	(    ) GRUPOS DE ALUNOS
<b>MODALIDADE</b>	(    ) TEÓRICA	(    ) PRÁTICA
<b>MATERIAL DE USO AUTORIZADO PARA CONSULTA E/OU REALIZAÇÃO DA PROVA</b>		

**2. UNIDADES DIDÁTICAS A SEREM AVALIADAS**

<b>DISCIPLINAS:</b>	<b>ASSUNTOS ESPECÍFICOS E OBJETIVOS:</b>	<b>INSTRUTOR</b>
<b>DISCIPLINA 1</b>	ASSUNTO 1 1. Definição.... 2. Enquadramento normativo.... 3. Aplicação.... 4. Técnica... Etc...	Cap Alpha
	ASSUNTO 2 1. Definição.... 2. Enquadramento normativo.... 3. Aplicação.... 4. Técnica... Etc...	1º Ten Bravo
	ASSUNTO 3 1. Definição.... 2. Enquadramento normativo.... 3. Aplicação.... 4. Técnica... Etc...	2º Sgt Golf





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**  
**DIRETORIA DE ENSINO, INSTRUÇÃO E PESQUISA**  
**NNº CURSO XXXXXXXXXXXXX**

**3. OBSERVAÇÕES**

- a) Detalhe específico 1.
- b) Detalhe específico 2
- c) Detalhe específico 3

**<Cidade>-MT, xx de mês de 2021**

**<Nome completo> – Posto/Graduação**  
**Instrutor da matéria**







**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**  
**DIRETORIA DE ENSINO, INSTRUÇÃO E PESQUISA**  
**CURSO XXXXXXXXXXXXXXXX**

- (\_\_\_) Indefiro por não ter sido entregue no prazo estipulado no item 14.12 b) da ITE 02/2021.
- (\_\_\_) Indefiro por não estar devidamente subsidiado de informações para a avaliação.
- (\_\_\_) Encaminho ao docente para análise do recurso interposto.

\_\_\_\_\_ – MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Coordenação do Curso

Análise breve do Docente

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Se necessário, anexar documentos e argumentos que justificam seu julgamento.

\_\_\_\_\_ – MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura do docente

Ciente do aluno	Arquive-se na SAdm
-----------------	--------------------





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**  
**DIRETORIA DE ENSINO, INSTRUÇÃO E PESQUISA**  
**CURSO XXXXXXXXXXXXXXXX**

**ANEXO D – MODELO DE RELATÓRIO DE ABONO DE FALTAS**  
**RELATÓRIO DE ABONO DE FALTAS**

**1. GENERALIDADES:**

<b>ALUNO</b>		
<b>MATÉRIA EM QUE HOVE AS FALTAS</b>		
<b>DATA DAS FALTAS</b>		
<b>JUSTIFICATIVA DAS FALTAS</b>		
<b>QUANTIDADE DE FALTAS A SEREM ABONADAS</b>	<b>QUANTIDADE DE AULAS:</b>	<b>PORCENTAGEM CORRESPONDENTE:</b>
<b>ATIVIDADE (S) PROPOSTA PARA O ABONO DAS FALTAS</b>		
<b>PRAZO PARA A APRESENTAÇÃO DAS ATIVIDADES</b>		

**2. DESPACHO DO COORDENADOR:**

<b>ATIVIDADE REALIZADA</b>	<b>NA ÍNTEGRA</b> ( )	<b>PARCIAL</b> ( )	<b>NÃO</b> ( )
<b>QUANTIDADE DE FALTAS ABONADAS</b>	<b>QUANTIDADE DE AULAS:</b>	<b>PORCENTAGEM:</b>	
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			

**<Cidade>-MT, xx de mês de 2020**

**Nome Completo - Posto**  
**Coordenador do curso**

