

CEL/QOCAP EMANUEL JOSE SANTOS DUARTE	5620805/1	BELÉM	APARECIDA DO NORTE	20/09/2017	23/09/2017
--------------------------------------	-----------	-------	--------------------	------------	------------

PROTOCOLO: 83094

(Fonte: Nota nº 2030 - QCG-DP)

3 - AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM

Autorizado o militar abaixo a deslocar-se a referida cidade, a fim participar como avaliador na seletiva nacional para o "WORD RESCUE CHALLENGE-WRC", sem ônus para o Estado.

Nome	Matrícula	Local de Origem:	Local de Destino:	Data de Início (Viagem):	Data Final (Viagem):
MAJ/QOBM EDUARDO ALVES DOS SANTOS NETO	5723370/1	BELÉM	CHAPECÓ/SC	13/07/2017	15/07/2017

PROTOCOLO: 82949

(Fonte: Nota nº 2041 - QCG-DP)

B - ALTERAÇÃO DE PRAÇAS

1 - APRESENTAÇÃO

Apresentou-se no respectivo dia, o militar abaixo:

Nome	Matrícula	Unidade:	Motivo:	Data de Apresentação:
CB/QBM ELDER SAMPAIO FARIAS	54185008/1	QCG-AJG	TRANSFERÊNCIA POR NECESSIDADE DO SERVIÇO	17/07/2017

PROTOCOLO: 84027

(Fonte: Nota nº 1990 - QCG-DP)

2 - FÉRIAS - CONCESSÃO

Concessão de férias regulamentares de acordo com e ano de referência e período disposto abaixo, ao militar:

- CADETE 3º ANO DAVID BARROS ARAÚJO, DE 10/07/2017 A 29/07/2017.

PROTOCOLO: 81840

(Fonte: Nota nº 2000 - QCG-DP)

II - ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

1 - AJUDA DE CUSTO

De acordo com o que preceituam os art. 38, 39 e 40 da Lei Estadual nº 4.491/1973, solicitado pelo requerente abaixo mencionado:

Nome	Matrícula	UBM de Origem:	Transferido para:	BG Nº:
MAJ/QOBM CARLOS AUGUSTO SILVA SOUTO	5602661/1	14º GBM	24º GBM	BG Nº 130 DE 12/07/2017

DESPACHO:

1. Deferido;
2. A SPP/DP para providenciar a respeito;
3. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Protocolo: 84822

(Fonte: Nota nº 2025 - QCG-DP)

2 - AJUDA DE CUSTO

De acordo com o que preceituam os art. 38, 39 e 40 da Lei Estadual nº 4.491/1973, solicitado pelo requerente abaixo mencionado:

Nome	Matrícula	UBM de Origem:	Transferido para:	BG Nº:
SUB TEN/QBM LUIZ FERNANDO DE MIRANDA MACHADO	5211620/1	14º GBM	1º GBM	BG Nº 22 DE 01/02/2017

DESPACHO:

1. Deferido;
2. A SPP/DP para providenciar a respeito;
3. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Protocolo: 76244

(Fonte: Nota nº 2027 - QCG-DP)

3 - ATO DO COMANDANTE

PORTARIA Nº 530 DE 08 DE AGOSTO DE 2017.

O Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará e Coordenador Estadual de Defesa Civil, no uso de suas atribuições legais, em especial nas que lhe são conferidas pelo art. 10 da Lei nº 5.731, de 15 de dezembro de 1992, e considerando o disposto no art. 2º, § 10 da Lei nº 6.833, de 13 de fevereiro de 2006.

Considerando a necessidade de atualização e adequação do Regimento do Centro de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização "MAJ BM Henrique Rubin" (RCFAE),

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regimento do Centro de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização "MAJ BM Henrique Rubin", elaborado pelo Comando do CFAE, anexo a esta Portaria.

Art. 2º - Revogar a Portaria nº 056 de 22 de janeiro de 2014, publicada no Boletim Geral nº 17 de 24 de janeiro de 2014.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ZANELLI ANTÔNIO MELO NASCIMENTO - CEL QOBM

Comandante-Geral do CBMPA e

Coordenador Estadual de Defesa Civil.

Protocolo: 84082

(Fonte: Nota nº 2187 - QCG-AJG)

4 - ATO DO COMANDANTE GERAL

PORTARIA Nº 534 DE 11 DE AGOSTO DE 2017.

O Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará e Coordenador Estadual de Defesa Civil, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e considerando o disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 053, de 07 de fevereiro de 2006.

RESOLVE:

Art. 1º – SUBSTITUIR o atual MEMBRO EFETIVO da Comissão de Promoção de Oficiais - CPO, o Cel QOCABM **EMANUEL JOSÉ SANTOS DUARTE**, nomeado pela portaria nº 096, de 10 de fevereiro de 2017, publicada no BG nº 30, de 13 de fevereiro de 2017, pelo CEL QOBM **ALEXANDRE COSTA DO NASCIMENTO**.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor a contar da data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ZANELLI ANTÔNIO MELO NASCIMENTO - CEL QOBM

Comandante-Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

(Fonte: Nota nº 2186 - QCG-GABCMD)

5 - ATUALIZAÇÃO DE GRATIFICAÇÃO DE HABILITAÇÃO POLICIAL MILITAR

De acordo com o que preceitua o Art. 4º, § 1º, 2º e 3º da Lei Estadual nº 5.022/1982, c/c com o Art. 1º, Inciso III, do Decreto Lei nº 2.940/1983 e o Parecer Técnico nº 01/2015 – DEI, de 10 de abril de 2015, publicado no BG nº 164, de 15SET2015, solicitado pelo requerente abaixo mencionado:

De 20% para 30 %

Nome	Matrícula	Unidade:	Nome do Curso:	Carga Horária:	Instituição de Ensino:
3 SGT/QBM JEAN CARVALHO CORREA	5823900/1	IESP	MESTRADO EM DEFESA SOCIAL E MEDIAÇÃO DE CONFLITOS	420h	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

DESPACHO:

1. Deferido;
2. A SPP/DP para providenciar a respeito;
3. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Protocolo: 57940

(Fonte: Nota nº 2089 - QCG-DP)

6 - AVERBAÇÃO DE LICENÇA ESPECIAL NÃO GOZADA

Conforme preceitua o art. 71, § 3º e art. 133, Inciso IV, da Lei Estadual nº 5.251/1985, averbo no assentamento do militar abaixo, a licença especial não gozada, de acordo com o período de referência disposto:

Nome	Matrícula	Decênio de Referência (Averbação):	Data de Início (Averbação):	Data Final (Averbação):
SUB TEN/QBM-COND RAIMUNDO ADENILSON VIEIRA DA SILVA	5421322/1	2ª	01/03/2003	01/03/2013

PROTOCOLO:72026

(Fonte: Nota nº 2092 - QCG-DP)

7 - AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

De acordo com o que preceitua o art. 132, item IV da Lei Estadual nº 5.251, de 31 jul 85, averbo no assentamento do militar abaixo, 1(um) ano, 2(dois) meses e 1(um) dia prestados de serviço:



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
GERAL**



**BELÉM – PARÁ, 11 DE AGOSTO DE 2017.
ADITAMENTO AO BOLETIM GERAL Nº 149**

Para conhecimento e devida execução, publico o seguinte

1ª PARTE - SERVIÇOS DIÁRIOS

SEM ALTERAÇÃO

2ª PARTE - INSTRUÇÃO

SEM ALTERAÇÃO

3ª PARTE - ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

I - ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

1 - ATO DO COMANDANTE GERAL

REGIMENTO DO CENTRO DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO

“MAJ BM HENRIQUE RUBIN”

(RCFAE)

2017

CENTRO DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO

“MAJ BM HENRIQUE RUBIN”

Comandante: TEN CEL QOBM Helton Charles Araújo Moraes

Subcomandante: MAJ QOBM Leandro Henrique Diniz Coimbra

Chefe da B/3: CAP QOBM Michela de Paiva Catuaba

Chefe da B/1: CAP QOABM Jair Nazareno Barbosa da Silva

Chefe da Coordenação: 2º TEN QOABM Lacy Oliveira Amâncio

Chefe da Divisão de Ensino: 2º TEN QOABM Lúcio Mauro dos Santos Costa

Colaborador: 1º TEN QOABM RR Nazareno Dias de Almeida

Colaborador: 1º TEN QOABM RR Raimundo Mizael de Jesus Ferreira

SUMÁRIO

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DO EMPREGO ORGÂNICO

Da Finalidade e do Emprego Orgânico – art. 1º a art. 3º 5

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Seção I: Do Conselho de Ensino – art. 4º 5

Seção II: Do Comandante do CFAE – art. 5º 6

Seção III: Do Subcomandante do CFAE – art. 7º 6

Seção IV: Da B/1 – art. 9º 7

Subseção I: Da Secretaria Administrativa – art. 10º a art. 11 7

Subseção II: Da Seção de Pessoal – art. 12 7

Seção V: Da B/2 – art. 13 8

Seção VI: Da B/3 – art. 14 8

Subseção I: Da Seção de Instrução e Operações de Tropa – art. 15 8

Subseção II: Da Seção de Capacitação Física – art. 16 8

Subseção III: Do Telecentro – art. 17 9

Seção VII: Da B/4 – art. 18 9

Subseção I: Do Almoxarifado – art. 19 9

Subseção II: Da Seção de Serviços Gerais – art. 20 9

Subseção III: Da Seção de Motomecanização – art. 21 9

Subseção IV: Da Seção de Patrimônio – art. 22 9

Seção VIII: Da B/5 – art. 23 10

Seção IX: Da Divisão de Ensino – art. 24 10

Subseção I: Da Seção Pedagógica – art. 25 11

Seção X: Da Coordenação – art. 26 12

Subseção I: Da Seção Acadêmica – art. 27 12

CAPÍTULO III

DOS CURSOS E DAS DIRETRIZES GERAIS DE ENSINO

Seção I: Dos Cursos e estágios – art. 28 13

Seção II: Do Ensino – art. 29 a art. 59 13

CAPÍTULO IV

DO JULGAMENTO DAS PROVAS

Do julgamento das provas – art. 60 a art. 61 16

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Seção I: Do Encerramento dos Cursos – art. 62 a art. 70 17

Seção II: Dos Pedidos de Revisão de Verificação – art.69 a art. 73 17

Seção III: Do Desempenho do Corpo Discente – art.74 a art. 77 18

CAPÍTULO VI

DO REGIME ESCOLAR

Seção I: Do Ano Escolar – art. 78 a art. 81 18

Seção II: Da Constituição do Corpo Discente – art. 82 19

Seção III: Dos Deveres do Corpo Discente – art. 83 a art. 84 19

Seção IV: Dos Direitos do Corpo Discente – art. 85 20

Seção V: Da Constituição do Corpo Docente – art. 86 a art. 88 20

Seção VI: Das Atribuições do Corpo Docente – art. 89 20

Seção VII: Das Portarias e Resoluções – art. 90 21

Seção VIII: Das Prescrições Finais e Diversas – art. 91 a art. 94 21

Anexo I: Organograma do CFAE 22

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DO EMPREGO ORGÂNICO

Art. 1º O Centro de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização “Maj BM Henrique Rubin” (CFAE) é um órgão de apoio, vinculado à Diretoria de Ensino e Instrução (DEI), sendo destinado ao preparo técnico-profissional dos quadros do Corpo de Bombeiros Militar do Pará (CBMPA) e de outras forças militares.

§1º - O CFAE é subordinado administrativamente a DEI;

§2º - O CFAE é vinculado pedagogicamente ao Instituto de Ensino de Segurança do Pará (IESP).

Art. 2º Para a execução das atividades de ensino e instrução e o CFAE ficará sediado no município de Ananindeua, podendo ser criados polos de formação, em outros municípios, com autonomia administrativa e executiva dos comandantes das respectivas Unidades Bombeiro Militar (UBM), sob supervisão da DEI, quando a necessidade lhe impuser.

Art. 3º O CFAE será constituído de:

Conselho de Ensino;

Comandante;

Subcomandante;

B/1, subdividida em:

Secretaria Administrativa;

Seção de Pessoal;

V – B/2;

VI – B/3, subdividida em:

Seção de Instrução e Operações de Tropa;

Seção de Capacitação Física;

Seção de Comunicação Social;

Telecentro.

V- B/4, subdividida em:

Almoxarifado;

Seção de Serviços Gerais;

Seção de Motomecanização;

Seção de Patrimônio.

Divisão de Ensino (DEN), integrada pela:

Seção Pedagógica;

Coordenação, integrada pela:

Seção Acadêmica;

Parágrafo único: As funções listadas neste artigo serão distribuídas conforme o Anexo I deste Regimento.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

DO CONSELHO DE ENSINO

Art. 4º Compete ao Conselho de Ensino do CFAE deliberar anualmente sobre assuntos ético-disciplinares e relacionados ao processo pedagógico, para prosseguimento dos alunos nos cursos de formação, aperfeiçoamento, adaptação e especialização, podendo tal procedimento ocorrer ordinariamente ou, excepcionalmente a qualquer momento de forma extraordinária, assim que publicada convocação em Boletim Geral pelo Diretor de Ensino e Instrução.

§1º O Conselho de Ensino será composto pelo Diretor de Ensino, Subdiretor de Ensino, Comandante e Subcomandante do CFAE, chefes da Divisão de Ensino e da Coordenação e um instrutor militar ou civil, conforme convocação em BG.

§2º Poderá ainda ser convocado a participar do Conselho de Ensino um aluno, desde que seja parte interessada em pauta da reunião e/ou sua presença seja pertinente.

§3º O Conselho de Ensino funcionará no mínimo com 5 (cinco) membros.

§4º O aluno eventualmente julgado inapto para prosseguir em um curso no CFAE, será automaticamente desligado do respectivo curso, salvo nos casos de trancamento de matrícula.

§5º Os pareceres do Conselho de Ensino serão emitidos através de Atas lavradas em duas vias, assinadas por todos os membros nas quais deliberam sobre os assuntos tratados em pauta.

§6º As Atas referidas no parágrafo anterior serão encaminhadas ao Comandante Geral, para apreciação e julgamento que achar necessário.

SEÇÃO II

DO COMANDANTE DO CFAE

Art. 5º O Comandante (Cmt) do CFAE será um oficial bombeiro do quadro Combatente, do posto de Tenente-Coronel.

Parágrafo único. Oficiais de outros postos inferiores poderão assumir o cargo de Cmt do CFAE, sem prejuízo dos direitos de substituição legais que fizerem jus.

Art. 6º Compete ao Comandante (Cmt) do CFAE, além do previsto em legislação específica:

Orientar, coordenar e controlar todas as atividades pedagógicas do CFAE;

Acompanhar o rendimento do ensino;

Apresentar ao Diretor de Ensino e Instrução, relatório semestral das atividades educacionais desenvolvidas.

Submeter, conforme necessidade, pautas para reuniões do Conselho de Ensino;

Fixar anualmente o calendário escolar do CFAE;

Cumprir e fazer cumprir as atribuições orgânicas do CFAE;

Encaminhar ao IESP o processo de pagamento dos instrutores, segundo modelos previamente estabelecidos por aquele Instituto;

Parágrafo único. O Cmt do CFAE será o diretor da Escola.

SEÇÃO III

DO SUBCOMANDANTE DO CFAE

Art. 7º O Sub Comandante (SCmt) do CFAE será um oficial bombeiro do quadro Combatente, do posto de Major.

Parágrafo único. Oficiais de outros quadros ou postos inferiores poderão assumir o cargo de SCmt do CFAE, sem prejuízo dos direitos de substituição legais que fizerem jus.

Art. 8º Compete ao SCmt do CFAE, além do previsto em legislação específica:

Assessorar o Cmt do CFAE nos assuntos relacionados ao ensino;

Substituir o Cmt do CFAE em sua ausência;

Propor periodicamente Jornadas Pedagógicas para a criação e atualização de Ementas, Planos de Disciplinas e Planos de Aulas;

Manter-se a par das questões relativas ao ensino e a administração;

Exercer funções que lhe forem delegadas pelo Cmt do CFAE;

Zelar pela unidade da doutrina BM e pela disciplina militar no CFAE;

Parágrafo único. O SCmt do CFAE será o Coordenador Geral dos cursos do CFAE.

SEÇÃO IV

DA B/1

Art. 9º Compete ao chefe da B/1:

Dar suporte às atividades administrativas, distribuídas aos demais setores do CFAE;

Suprir o Cmt do CFAE de dados necessários às suas decisões;

Controlar e fiscalizar o expediente do efetivo do CFAE

Controlar e coordenar as seções subordinadas à B/1.

SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 10º A Secretaria Administrativa destina-se a realização dos serviços burocráticos do Comando do CFAE.

Art. 11 Compete ao chefe da Secretaria Administrativa:

Coordenar e executar os trabalhos de correspondência administrativa;

Emitir declarações e outros documentos de sua competência;

Autenticar documentos produzidos pelo CFAE;

Controlar os documentos emitidos e recebidos pelo CFAE, através de protocolo próprio;

Classificar as notas de Boletim Interno Escolar (BIE) do Cmt do CFAE;

Elaborar e distribuir o BIE do CFAE;

Arquivar os documentos recebidos e as cópias de documentos emitidos pelo CFAE, classificando-os em ordem cronológica e por assunto ou referência;

Assessorar as atividades do chefe da B/1.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE PESSOAL

Art. 12. Compete ao chefe da Seção de Pessoal:

Elaborar a escala de serviço do pessoal do CFAE;

Coordenar e executar o controle de pessoal, civil ou militar, contratado, classificado e a disposição do CFAE;

Fazer o controle da frequência, férias, dispensas, licenças, assentamento, do mapa de força e do pecúlio, mantendo-os atualizados.

Manter o Comando informado sobre a situação do efetivo e das áreas circunvizinhas ao CFAE;

Planejar a segurança do aquartelamento do CFAE, elaborando o Plano de Segurança do CFAE;

Receber, examinar e processar informações, levando à apreciação do Cmt do CFAE e seguindo as diretrizes da 2ª Seção do EMG do CBMPA;

SEÇÃO V

DA B/2

Art. 13. Compete ao chefe da B/2:

Controlar e coordenar as atividades de inteligência do CFAE;

Municar o Cmt do CFAE de informações classificadas ou não que lhe sejam solicitadas e/ou que sejam de importância para o andamento das atividades do CFAE;

Investigar, levantar, apurar, processar e organizar informações sobre fatos e pessoas relacionadas ao andamento das atividades do CFAE quando solicitado pelo Cmt do CFAE;

Realizar operações de inteligência e segurança, ostensivas e/ou veladas, quando solicitado pelo Cmt do CFAE;

Manter atualizado o Plano de Segurança do CFAE;

SEÇÃO VI

DA B/3

Art. 14. Compete ao chefe da B/3:

Controlar e coordenar as seções subordinadas à B/3.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE INSTRUÇÃO E OPERAÇÕES DE TROPA

Art. 15. Compete ao chefe da Seção de Instrução e Operações de Tropa:

Planejar as instruções e operações atinentes à tropa do CFAE;

Confeccionar toda documentação relacionada às instruções e operações realizadas pela tropa do CFAE, como Ordens de Serviço ou de Instrução, Quadros de Trabalhos Semanais, Planos de Segurança para instruções, entre outros determinados pelo Comando do CFAE;

Fiscalizar a execução da instrução ao efetivo do CFAE;

Apresentar relatório das atividades realizadas pela Seção.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO FÍSICA

Art. 16. Compete ao chefe da Seção de Capacitação Física:

Planejar as atividades de Educação Física do CFAE;

Aplicar periodicamente o Teste de Aptidão Física (TAF) ao efetivo do CFAE, providenciando seu resultado em BIE;

Dar pareceres sobre assuntos de Educação Física;

Planejar estágios e palestras de Educação Física;

Coordenar a preparação das equipes representativas do CFAE;

Planejar e dirigir os torneios esportivos do CFAE;

Submeter ao chefe da B/3 o planejamento da Seção de Capacitação Física para o ano letivo.

SUBSEÇÃO III

DO TELECENTRO

Art. 17. Compete ao chefe do Telecentro:

Controlar o espaço do laboratório de informática, estipulando e regulando os horários de acesso;

Controlar os hardwares e softwares de todos os itens de informática do CFAE, em conformidade com as diretrizes da Diretoria de Telemática e Estatística do CBMPA.

SEÇÃO VII

DA B/4

Art. 18. Compete ao chefe da B/4:

Controlar e coordenar as seções subordinadas à B/4;

SUBSEÇÃO I

DO ALMOXARIFADO

Art. 19. Compete ao Almojarife do CFAE:

Exercer o controle do recebimento, estocagem e distribuição do material permanente e de consumo;

Assessorar o chefe da Divisão Patrimonial e Manutenção na elaboração dos estudos da revisão orçamentária.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 20. Compete à Seção de Serviços Gerais realizar atividades de apoio, de manutenção e conservação das dependências do CFAE e suas mobílias.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO DE MOTOMECANIZAÇÃO

Art. 21. Compete à Seção de Motomecanização:

Realizar atividades de apoio, de manutenção de 1º e 2º escalão e a conservação de equipamentos e viaturas pertencentes ao CFAE;

Controlar o processo de vistorias periódicas das viaturas do CFAE;

III- Realizar o controle de consumo de combustíveis das viaturas e equipamentos do CFAE, apresentando relatório mensal.

SUBSEÇÃO IV

DA SEÇÃO DE PATRIMÔNIO

Art. 22. Compete à Seção de Patrimônio:

Efetuar toda a escrituração pertinente à carga e descarga de material, realizar o controle de localização da carga e suas condições e manter esta escrituração atualizada;

Exercer a gestão do material através do sistema de gerenciamento de patrimônio do CBMPA;

Encarregar-se do setor de compras do CFAE, para manutenção de estoque, melhorias e/ou substituição de equipamentos, materiais e outros bens.

Realizar, sempre que solicitado pelo Cmt do CFAE, o levantamento patrimonial geral ou setorial no CFAE.

SEÇÃO VIII

DA B/5

Art. 23. Compete ao chefe da B/5:

Coordenar e executar o serviço de Comunicação Social interno e externo;

Coordenar e executar o cerimonial em solenidades civis e militares a cargo do CFAE;

Manter contato com o público interno e externo nos assuntos relativos às atividades do CFAE, quando determinado pelo Cmt do CFAE;

Produzir matérias para mídias sociais de acordo com diretrizes da Assessoria de Comunicação Social do CBMPA em eventos e atividades que o CFAE tiver envolvimento.

SEÇÃO IX

DA DIVISÃO DE ENSINO

Art. 24. Compete ao chefe da DEN:

Orientar, coordenar e controlar os trabalhos dos supervisores de curso e auxiliares de coordenação dos cursos do CFAE;

Controlar o material didático e de apoio, necessários à execução do ensino;

Propor ao Comando do CFAE, através de relação nominal, professores, instrutores e monitores para os cursos do CFAE;

Propor reunião de avaliação de instrutores;

Participar do Conselho de Ensino;

Indicar ao SCmt do CFAE os casos que impliquem em desligamento do aluno, na forma do presente Regimento e outras normas;

Fazer cumprir as normas de ensino, bem como outras baixadas pelo Cmt do CFAE;

Analisar o conteúdo das provas e seus respectivos resultados;

Exercer o controle de toda documentação elaborada pela DEN;

Emitir parecer nos assuntos técnicos de ensino;

Manter o SCmt do CFAE informando das atividades desenvolvidas pela DEN;

Trabalhar em conjunto com o IESP para o controle dos instrutores cadastrados, mantendo um banco de dados sempre atualizado no CFAE, em conformidade com o cadastro docente do IESP;

Viabilizar o cadastro de instrutores novos ou a atualização cadastral, quando necessária;

Manter os instrutores atualizados em seus dados, no que diz respeito a sua formação acadêmica como nível médio, nível superior, especialista, mestre, doutor ou pós- doutor;

Auxiliar os supervisores pedagógicos e auxiliares de coordenação em qualquer demanda, relacionada ao cadastro do Corpo Docente.

Assessorar o Cmt do CFAE, nos assuntos administrativos e disciplinares relativos aos cursos;

Fiscalizar e monitorar a tramitação do processo de pagamento dos instrutores dos cursos do CFAE, mantendo o Cmt do CFAE atualizado destas informações.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 25. A Seção Pedagógica será composta pelos Supervisores de Curso e Auxiliares de Coordenação dos cursos executados no CFAE, os quais terão as seguintes atribuições:

Realizar o controle e arquivamento de notas, avaliações e trabalhos escolares, das respectivas turmas que supervisionam;

Confeccionar os Quadros de Instrução Semanais (QIS), dos respectivos cursos, submetendo-os previamente à apreciação do chefe da DEN;

Providenciar, antes do início das aulas da turma que supervisiona ou auxilia, a confecção da Ata de Escolha de Instrutores, verificando junto ao IESP a situação cadastral de cada instrutor escolhido, bem como os seus dados necessários para pagamento;

Confeccionar, em tempo hábil, toda a documentação necessária ao pagamento das horas-aulas dos instrutores, professores ou monitores da turma que supervisiona.

Manter ligação com as demais Divisões e Seções do CFAE para garantir o apoio logístico ao ensino;

Agendar espaços físicos, verificar os recursos didáticos necessários para as instruções e confeccionar quaisquer documentações exigíveis para o bom andamento das instruções da turma que supervisiona;

Manter contato com os instrutores da turma que supervisiona ou auxilia, a fim de dirimir dúvidas em relação aos procedimentos a serem adotados nas instruções, bem como para tratar de assuntos pertinentes as instruções;
Inspecionar diariamente a confecção das Fichas de Frequência Escolar e controlar os percentuais de faltas dos alunos e instrutores nas instruções da turma que supervisiona, bem como o andamento das horas-aulas;
Propor ao chefe da DEN a substituição de professores ou instrutores que não estejam exercendo de forma profissional suas atividades acadêmicas;

Confeccionar a Ata de Conclusão da turma que supervisiona e submetê-la à apreciação do Chefe da DEN.

§1º A designação para exercer a função de Supervisor de Curso ou Auxiliar de Coordenação em uma turma dar-se-á mediante nomeação em Portaria do Diretor de Ensino e Instrução, publicada em BG.

§2º O militar designado para função de Supervisor de Curso ou Auxiliar de Coordenação possuirá preferencialmente o Curso de Capacitação de Supervisor e deverá obrigatoriamente cadastrar-se no IESP ou atualizar seu cadastro, apresentando as documentações exigidas.

§3º Os Supervisores de Curso ou Auxiliar de Coordenação não poderão exercer a docência nas turmas nas quais exercerão suas atividades, nem estarão incluídos como alunos nessas turmas.

§4º Os Supervisores de Curso ou Auxiliar de Coordenação deverão acompanhar suas turmas do início ao fim, sendo restrita a sua movimentação funcional durante o período de realização dos cursos, para os quais forem designados a supervisionar ou auxiliar.

§5º Casos fortuitos, de força maior, omissos ou eventuais substituições relacionadas aos Supervisores de Curso ou Auxiliares de Coordenação serão apreciados pelo Diretor de Ensino e Instrução do CBMPA.

§6º Nos casos em que haja turmas executadas em polos no interior do Estado, os Supervisores de Curso ou Auxiliares de Coordenação deverão cumprir fielmente as suas atribuições, ficando subordinados diretamente ao Comandante da respectiva UBM.

SEÇÃO VIII

DA COORDENAÇÃO

Art. 26. Compete ao chefe da Coordenação:

Orientar, coordenar e controlar os trabalhos dos Coordenadores dos cursos em execução no CFAE;

Participar do Conselho de Ensino;

Fazer cumprir as normas de ensino, bem como outras baixadas pelo Cmt do CFAE;

Providenciar a organização e arquivamento de toda documentação pertinente a cotidiano escolar;

Providenciar a digitalização de toda documentação produzida na Coordenação, a fim de obter a salvaguarda destes dados;

Manter atualizado o registro das fichas de Comportamento Escolar ou disciplinar dos alunos.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO ACADÊMICA

Art. 27. A Seção Acadêmica será composta pelos Coordenadores dos cursos executados no CFAE, os quais terão as seguintes atribuições:

Estar presente junto ao respectivo curso em toda missão ou instrução, controlando a execução de todas as determinações emanadas pelos escalões superiores, bem como realizar o acompanhamento dos serviços e estágio dos alunos;

Ser referência disciplinar para o respectivo curso, doutrinando e orientando diariamente os alunos no que tange às prescrições regulamentares disciplinares;

Observar o que prescreve o Livro IV (Do Comportamento Escolar) da Lei nº 6.833/2006, realizando as anotações devidas referentes às condutas constantes no Anexo I da referida Lei, tomando as devidas providências, sempre que ocorrerem, bem como observando outras prescrições em vigor;

Controlar as alterações no Comportamento Escolar de cada aluno do respectivo curso sob sua supervisão, providenciando mensalmente a publicação de suas notas em Boletim Interno, após apreciação do Chefe da Coordenação;

Receber as alterações diárias individuais dos alunos e tomar as providências necessárias;

Ter controle sobre as escalas de serviço ou estágio operacional, a que os alunos do respectivo curso concorrerem;

Repassar, quando requerido pelo chefe da Coordenação, as notas finais de Comportamento Escolar dos respectivos alunos.

CAPÍTULO III

DOS CURSOS E DAS DIRETRIZES GERAIS DE ENSINO

SEÇÃO I

DOS CURSOS E ESTÁGIOS

Art. 28. Os cursos executados pelo CFAE são classificados como:

Cursos de Formação, que compreende:

Curso de Formação de Praças BM (CFP BM);

Cursos de Aperfeiçoamento e Adaptação de Praças, que compreende:

a) Curso de Adaptação a Graduação de 3º Sargento (CAGS BM);

b) Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos BM (CAS BM);

Cursos de Especialização e estágios.

SEÇÃO II

DO ENSINO

Art. 29. Os Projetos Pedagógicos serão elaborados pela DEI para cada categoria de curso mencionado no Art. 28 deste Regimento e executados de acordo com o Art. 2º deste Regimento.

Art. 30. Os Planos de Ensino serão elaborados pela DEI para cada categoria de curso mencionado no Art. 28 deste Regimento.

Art. 31. O regime escolar poderá ser de tempo integral e as aulas, em princípio, serão ministradas de segunda a sexta-feira, nos horários entre 08h e 18h, incluído o intervalo para almoço.

§1º Conforme necessidade, os cursos funcionarão aos sábados, domingos ou feriados.

§2º As horas-aulas serão divididas em tempos de 50 (cinquenta) minutos de duração, previstas no planejamento elaborado pela DEI.

Art. 32. Serão obrigatórias a frequência e a pontualidade dos alunos em local e hora determinados para início de quaisquer trabalhos escolares.

Art. 33. É considerada falta a ausência de alunos em local e hora determinada para qualquer trabalho escolar, bem como sua chegada após 15 (quinze) minutos do início do respectivo trabalho.

Art. 34. Caso as faltas forem resultantes de motivos de força maior, as mesmas serão consideradas justificadas.

§ 1º São motivos de força maior:

- a) Doação de sangue, quando solicitado pelo Comandante do CFAE, Subcomandante, Chefe da DEN ou Chefe da Coordenação;
- b) A serviço da justiça;
- c) Dispensa por ordem do supervisor militar, quando houver óbito de seu ascendente imediato, descendente imediato, cônjuge, sogros ou irmãos;
- d) Dispensa quando a serviço técnico-operacional da Corporação;
- e) Internado em convalescença, conforme definição da JIS BM;
- f) Visita médica pessoal ou em acompanhamento aos parentes elencados na alínea "c" deste artigo, devidamente comprovada;
- g) Visita odontológica emergencial, devidamente comprovada;
- h) Repouso ou dispensa fora do aquartelamento, por parecer médico homologado pela JIS BM.

Art. 35. Os alunos que chegarem atrasados em instrução terão seu ingresso regulado pelos instrutores, monitores e professores, caso lhe seja concedida permissão para assisti-la.

Art. 36. A fim de avaliar o grau de conhecimentos, aproveitamento e dedicação ao ensino, o aluno será submetido a verificações correntes (VC), verificações finais (VF) e 2ª Verificação Final (2ª VF) por matérias, no decorrer do curso.

Parágrafo único. A carga do planejamento do instrutor, as VC poderão ser subdivididas em várias verificações continuadas, exceto para os cursos de formação.

Art. 37. O aluno dos cursos executados pelo CFAE que obtiver média igual ou superior que 7,000 (sete), em cada matéria do currículo escolar será dispensado de realizar a verificação final (VF).

Art. 38. A escala de graus de julgamento das verificações será de 0,000 (zero) a 10,000 (dez) com aproximação de até 03 (três) casas decimais.

Art. 39. A nota final do aluno no curso corresponderá à média ponderada entre as notas finais das disciplinas, incluída a nota de comportamento escolar, e seus respectivos pesos definidos no planejamento de ensino, durante o período letivo, aproximando até 03 (três) casas decimais.

Parágrafo único. A nota de comportamento escolar é definida pela Lei nº 6.833/2006.

Art. 40. Para aprovação dos exames finais será exigido o grau mínimo 5,000 (cinco) por matéria e na média global.

Art. 41. Quando houver empate na média final do curso, a precedência caberá, nestes casos, ao aluno mais antigo.

Art. 42. Para fins de aprovação, o aluno deve ter frequência mínima de 85% (oitenta e cinco por cento) da carga horária por disciplina no curso.

Art. 43. As verificações obedecerão as seguintes prescrições:

§1º Para os cursos de formação, adaptação e aperfeiçoamento:

Verificações escritas, para as disciplinas exclusivamente teóricas;

Verificações escritas e práticas, para as disciplinas teórico-práticas, sendo que deverão compor a nota dos alunos na proporção de 50% cada;

§2º Para os cursos de especialização:

Verificações escritas, para as disciplinas exclusivamente teóricas;

Verificações escritas e práticas, para as disciplinas profissionais e militares, sendo que deverão compor a nota dos alunos na proporção de 30% e 70%, respectivamente;

Verificações exclusivamente práticas, para disciplinas específicas cuja natureza seja unicamente prática;

§3º As Verificações escritas terão no mínimo 30% de seu conteúdo em questões discursivas.

Art. 44. As provas teóricas terão duração máxima de 02 (duas) horas-aulas, sem prorrogação;

Art. 45. As provas práticas terão duração regulada de acordo com o objetivo da disciplina e a demanda de alunos;

Art. 46. O aluno que faltar a qualquer prova, será considerado reprovado. Entretanto, caso a falta seja justificada, o aluno será submetido a novo exame, desde que possa fazê-lo antes do término do curso, salvo nos casos de trancamento de matrícula.

Art. 47. Os cursos que funcionarão no CFAE, terão no máximo 40 (quarenta) alunos por turma.

Art. 48. Os cursos de Formação, Aperfeiçoamento, Adaptação e Especialização desenvolver-se-ão, de acordo com as atividades de ensino previstas, além daquelas estabelecidas pelo IESP, nos seguintes documentos:

Portaria de instalação do curso;

Projeto pedagógico;

Ata de escolha de professores;

Termos de compromisso dos professores;

Autorização para os professores ministrarem aulas, caso sejam servidores públicos;

Planilhas de pagamento;

Folhas de frequência dos alunos;
Relação dos alunos por turma;
Avaliações realizadas;
Avaliação docente;
Relatório final do curso;
Ata de conclusão do curso.

Art. 49. O aluno que obtiver média igual ou superior a 7,000 (sete) nas VC de cada matéria do currículo escolar, será dispensado da realização da VF, sendo considerado aprovado na disciplina.

Art. 50. O aluno dos cursos de formação, adaptação e aperfeiçoamento que obtiver média inferior a 7,000 (sete) nas VC de cada matéria do currículo escolar será reexaminado, por meio de VF, abrangendo todo o conteúdo da(s) matéria(s), no prazo mínimo de 07 (sete) dias após a ciência de sua média, na(s) respectiva(s) disciplina(s).

Parágrafo único. Para o aluno dos cursos de especialização, o prazo que trata o caput deste artigo será definido pelo instrumento pedagógico de planejamento do respectivo curso.

Art. 51. Será aprovado após a realização da VF o aluno que obtiver nota igual ou superior a 5,000 (cinco) na matéria, calculada

$$M_F = \left[\frac{\left(\frac{M_{VC} + N_{VF}}{2} \right) - 5}{2} \right] + 5$$

pela seguinte relação: , onde MF é a nota final na disciplina, após a realização da VF. MVC é a

média da(s) VC da matéria. NVF é a nota obtida na prova de VF.

Art. 52. O aluno dos cursos de formação, adaptação e aperfeiçoamento que não for aprovado após realizar a VF, em no máximo 02 (duas matérias) terá direito de efetuar a verificação de 2ª VF, abrangendo todo o conteúdo da(s) matéria(s), no prazo mínimo de 07 (sete) dias após a ciência de sua média, na(s) disciplina(s) respectiva(s).

Parágrafo único. Para o aluno dos cursos de especialização, o prazo que trata o caput deste artigo será definido pelo instrumento pedagógico de planejamento do respectivo curso.

Art. 53. Será aprovado após a realização da verificação de 2ª VF o aluno que obtiver nota igual ou superior a 5,000 (cinco) na

$$M_{F1} = \left[\frac{\left(\frac{M_{VC} + N_{2VF}}{2} \right) - 5}{2} \right] + 5$$

matéria, calculada pela seguinte relação , onde MF1 é a nota final na disciplina, após a

realização da 2ª VF. MVC é a média da(s) VC da matéria. N2VF é a nota obtida na prova de 2ª VF.

Parágrafo único. O aluno que fizer a verificação de 2ª VF, terá desconsiderado a NVF, sendo a mesma substituída pela nota N2VF.

Art. 54. O Aluno que não obtiver aproveitamento, após a verificação de 2ª VF, estará "Reprovado".

Art. 55. Será desligado o aluno que:

I - Solicitar seu desligamento por escrito;

II - For transferido para a reserva remunerada, reformado, licenciado ou excluído a bem da disciplina ou demitido, nos termos do Código de Ética e Disciplina;

III - Não obtiver nota mínima de comportamento escolar, de acordo com o Código de Ética e Disciplina;

IV - For reprovado em matéria curricular, conforme legislação em vigor.

V- Ingressar no comportamento "Insuficiente", de acordo com o Código de Ética e Disciplina;

VI- Tiver menos de 85% de frequência da carga horária total do curso ou menos de 75% de frequência em alguma disciplina;

VII- Tiver deferido o pedido de trancamento de matrícula;

VIII- Tiver praticado ato de natureza grave que afete a honra pessoal, o pundonor bombeiro-militar ou o decoro da classe, independentemente de seu comportamento, após parecer desfavorável do Conselho de Ensino;

IX- Incidir em qualquer incapacidade física ou mental para o serviço bombeiro, que o impeça de prosseguir no curso, mediante parecer da JIS BM. Sem prejuízo do processo de trancamento de matrícula;

X- Incidir em qualquer irregularidade constatada, mesmo durante o desenvolvimento do Curso, relativo à matrícula ou processo seletivo, após parecer desfavorável do Conselho de Ensino;

Art. 56. Será concedido o trancamento da matrícula ao Aluno pelo Diretor de Ensino e Instrução, mediante requerimento ao Comandante do CFAE, quando o pedido for justificável, observando o disposto abaixo:

Acidente durante o curso, que inviabilize a continuidade nas atividades escolares, mediante parecer da JIS BM;

Quando o aluno estiver impedido de frequentar normalmente os trabalhos escolares, por motivo de doença, pessoal ou de seu ascendente imediato, descendente imediato, cônjuge, sogros ou irmãos, mediante parecer da JIS BM;

Parágrafo único: a aluna que estiver impedida de frequentar normalmente os trabalhos escolares por motivo de gravidez, mediante parecer da JIS BM, terá seu trancamento de matrícula ex-offício.

Art. 57. O Aluno poderá ser rematriculado uma única vez, a critério do Diretor de Ensino e Instrução pelos motivos constantes no artigo anterior.

Art. 58. A rematrícula só poderá ser realizada nos cursos subsequentes, imediatamente após ter sido considerado apto pela JIS BM e apto em Teste de Aptidão Física, sob pena da perda do direito à vaga.

Art. 59. O pedido de rematrícula deverá ser feito pelo interessado em tempo hábil, compreendido no período de inscrição para o curso ou concurso, através de requerimento ao Diretor de Ensino do CBMPA.

CAPITULO IV

DO JULGAMENTO DAS PROVAS

Art. 60. O julgamento das provas será feito pela DEN, estabelecendo os seguintes conceitos:

Excelente;
Muito Bom;
Bom;
Regular;
Insuficiente; e
Sem Rendimento.

Art. 61. O julgamento das provas práticas e teóricas terão os seguintes graus:

0,000 (zero): Sem rendimento;
De 0,001 (um milésimo) a 4,999 (quatro vírgula novecentos e noventa e nove): Insuficiente;
De 5,000 (cinco) a 6,999 (seis vírgula novecentos e noventa e nove): Regular;
De 7,000 (sete) a 7,999 (sete vírgula novecentos e noventa e nove): Bom;
De 8,000 (oito) a 9,999 (nove vírgula novecentos e noventa e nove): Muito Bom;
10,000 (dez): Excelente.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

SEÇÃO I

DO ENCERRAMENTO DOS CURSOS

Art. 62. O aluno do CFP BM quando da conclusão do curso prestará o seguinte juramento: "Ao ingressar no Corpo de Bombeiros Militar do Pará, prometo regular minha conduta pelos preceitos da moral e da disciplina, cumprir rigorosamente as ordens das autoridades a que estiver subordinado e dedicar-me inteiramente ao serviço Bombeiro Militar, à manutenção do Patrimônio e bens públicos e à segurança da comunidade; mesmo com o risco da própria vida".

Art. 63. Os alunos dos cursos de formação, adaptação e aperfeiçoamento do CFAE poderão concorrer normalmente às escalas de serviços internos e externos ao CFAE, devendo assumir o serviço ao término das atividades diárias de ensino e aos finais de semana e feriados, em período integral.

Art. 64. Os alunos dos cursos de formação, adaptação e aperfeiçoamento do CFAE poderão concorrer aos serviços operacionais internos e externos normalmente, durante todo o período do curso.

Parágrafo único. Ao término do Curso o Comandante do CFAE apresentará os formandos via ofício a DEI, e esta à Diretoria de Pessoal, para classificação dos mesmos nas diversas UBM.

Art. 65. Os diplomas dos alunos concluintes serão expedidos pelo IESP, mediante solicitação do CFAE à Coordenadoria de Ensino Profissional do IESP.

Art. 66. O presente regimento será complementado pelas Normas Gerais de Ação (NGA) do CFAE e por normas baixadas pelo Diretor de Ensino e Instrução.

Art. 67. Após o encerramento de curso, as fichas do corpo discente deverão ser digitalizadas e salvaguardadas no CFAE e em servidor de arquivos do CBMPA.

Art. 68. O CFAE poderá fornecer certificado aos professores e monitores, comprovando o exercício do magistério relativo à disciplina sob sua responsabilidade.

SEÇÃO II

DOS PEDIDOS DE REVISÃO DE VERIFICAÇÃO

Art. 69. O pedido de revisão de verificação é um direito do aluno, que deverá ser exercido quando o mesmo se julgar prejudicado, pela correção ou pela apuração de resultados.

Art. 70. Os pedidos de revisão serão realizados formalmente por escrito.

Art. 71. Os pedidos de revisão serão apreciados pelo docente que corrigiu a verificação.

Art. 72. Os pedidos de revisão devem ser fundamentados. O aluno deverá indicar claramente as razões pelas quais se julgue prejudicado. Não serão considerados pedidos sem fundamentação, com o simples objetivo para "rever toda prova".

§ 1º A princípio, para os pedidos de revisão, só serão aceitos os conceitos emitidos em bibliografia indicada pelo docente ou citada na ementa da disciplina. Conceitos apresentados em outras fontes poderão não ser aceitos para fins de revisão de verificação, a critério da DEN do CFAE.

§ 2º Os pareceres sobre os pedidos de revisão e medidas consequentes serão apresentados aos alunos no prazo máximo de 72 h (setenta e duas horas).

Art. 73. Os pedidos de revisão de verificação serão únicos.

§ 1º Os pedidos de revisão de verificação serão direcionados aos supervisores pedagógicos e só poderão ser feitos no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, após a divulgação do resultado oficial.

§ 2º Quando ainda assim, se julgar prejudicado, poderá reivindicar direitos, através de parte comum – no prazo de 48 (quarenta e oito) horas – ao Chefe da DEN. Neste caso, quando a solução for permanente, será nomeada uma comissão constituída de docentes, para examinar a questão. Em função do parecer da comissão, o chefe da DEN, apresentará decisão final, à qual não mais caberá recurso.

§ 3º- Após tomar ciência do conteúdo, o aluno deverá assinar a documentação, no local adequado e devolvê-la ao supervisor pedagógico.

SEÇÃO III

DO DESEMPENHO DO CORPO DISCENTE

Art. 74. A habilitação escolar do aluno será feita em função do seu aproveitamento escolar nas diferentes disciplinas.

Art. 75. A aptidão moral do aluno será avaliada mediante observação cuidadosa e continuada da sua conduta no decorrer do curso pelos supervisores militares, observado o estipulado no Código de Ética e Disciplina.

Art. 76. O aluno será reprovado, se obtiver média 0,000 (zero) em qualquer Verificação Corrente.

Parágrafo único: Ao aluno que ficar comprovado, por intermédio de processo administrativo ou flagrante, ter feito uso de meios ilícitos, em qualquer verificação, após parecer desfavorável do Conselho de Ensino, será atribuída nota 0,000 (zero) na respectiva verificação.

Art. 77. O Comando do CFAE fixará normas específicas para avaliação nos estágios supervisionados ou Trabalho de Conclusão de Curso.

CAPÍTULO VI

DO REGIME ESCOLAR

SEÇÃO I

DO ANO ESCOLAR

Art. 78. O Plano Geral de Ensino será executado com base no ano escolar, abrangendo:

Ano letivo;

Calendário de verificações;

Período recesso escolar.

Parágrafo único. O ano letivo é compreendido pelo período de permanência do corpo discente no CFAE.

Art. 79. O calendário de verificações será fixado pela DEN.

Art. 80. Os períodos de recesso escolar serão autorizados pelo Comandante Geral, de acordo com a necessidade, após consulta ao Diretor de Ensino e Instrução.

Parágrafo único. O recesso escolar de que trata este artigo é de caráter acadêmico, sem prejuízo para o serviço interno, externo ou estágio supervisionado.

Art. 81. Os regimes de trabalho escolar semanal e diário serão fixados pela DEN do CFAE e deverão ser adequados aos alunos e ao ensino a ser ministrado.

Parágrafo único. Entende-se por "trabalho escolar" todas as atividades formais emanadas pelo CFAE.

SEÇÃO II

DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DISCENTE

Art. 82. O Corpo Discente é constituído por Oficiais (somente curso de especialização) e praças (aperfeiçoamento, adaptação, formação e especialização).

SEÇÃO III

DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 83. São deveres do Corpo Discente, além dos previstos na legislação em vigor:

Frequência às atividades escolares, submetendo-se às verificações regulamentares;

Participações nos exercícios externos e nas apresentações externas e internas;

Atendimento às convocações determinações das autoridades competentes;

Evidenciar alto padrão de disciplina militar, tanto em serviço como de folga;

Ter postura, compostura e recato;

Manter, em qualquer circunstância, comportamento exemplar com a sua condição de aluno;

Concorrer às escolas de serviço previstas para o corpo discente;

Não fazer uso de substâncias psicotrópicas, sob circunstância alguma;

Não usar linguagem pornográfica, gíria, expressões ou gestos indecorosos;

Ter comportamento moral, social e familiar irrepreensível, zelando sempre pela ética e virtudes bombeiros militares;

Zelar pela sua estética corporal e apresentação pessoal, procurando prevenir-se contra a obesidade e mantendo-se fisicamente nos padrões proporcionais de estatura e peso;

Ter conduta moral recatada e dentro dos estritos limites de pudor e da decência;

Manter relacionamento recomendável com seus superiores, pares, subordinados e civis, respeitando-os e fazendo-se respeitar, através de uma conduta séria, decente e impecável;

Conduzir-se com descrição dentro e fora do CFAE, evitando gracejos ou comportamento espalhafatosos;

Não frequentar, ainda que em traje civil, ambiente de reputação duvidosa, incompatível com a conduta militar;

Observar fielmente os princípios da ética Bombeiro Militar;

Usar cabelos de acordo com os padrões previstos para o Bombeiro Militar na Corporação.

Art. 84. Os alunos, a título de estágio, concorrerão às escalas de serviço interna e externa nas Unidades do CBMPA na condição de aluno.

SEÇÃO IV

DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE

Art. 85. São direitos do Corpo Discente, além de outros previstos na Legislação peculiar em vigor:

Vencimentos fixados em Leis;

Recessos escolares de acordo com o Comandante do CFAE;

Receber tratamento condizente com a situação de militar do Corpo de Bombeiros;

Frequentar o clube de acordo com o seu círculo hierárquico;

Comparecer a eventos sociais decorrentes de atividades Bombeiro Militar que se realizem no âmbito da organização, devidamente

autorizado.

SEÇÃO V

DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DOCENTE

Art. 86. O corpo docente é constituído de professores, instrutores e monitores, devidamente cadastrados no IESP.

Art.87. São atividades de magistério aquelas pertinentes ao ensino e à pesquisa, quando exercidas por professores, instrutores ou monitores, bem como, as relativas à administração escolar.

Art. 88. Os professores, instrutores ou monitores, em qualquer situação, serão nomeados pelo Comando do CFAE, mediante proposta da DEN.

Parágrafo único. Serão nomeados monitores para as disciplinas técnico-profissionais, mediante solicitação do respectivo instrutor.

SEÇÃO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DO CORPO DOCENTE

Art. 89. Ao corpo docente do CFAE compete:

Dedicar-se às atividades de ensino bombeiro militar;

Observar os preceitos regulamentares, diretrizes, normas e instruções estabelecidas pelos órgãos competentes;

Colaborar com a DEN do CFAE;

Preparar material instrucional, elaborar planos de aula e entregar relatórios de disciplinas;

Estimular nos discentes a criatividade, senso de responsabilidade e o interesse pela pesquisa;

Buscar, juntamente com o chefe da DEN do CFAE, solução para os problemas que requeiram atenção especial;

Avaliar continuamente o desempenho dos discentes, atribuindo notas e/ou conceitos de acordo como os critérios de avaliação estabelecidos no CFAE;

Adotar alternativas pedagógicas que incentivem os alunos e melhorar a aprendizagem;

Verificar e anotar a presença ou ausência dos alunos, durante a sua instrução;

Apresentar na DEN lista de notas de aproveitamento dos alunos;

Informar a Coordenação do CFAE toda e qualquer alteração de conduta do aluno durante sua instrução;

Comparecer às reuniões, quando convocado.

Parágrafo único. O professor ou instrutor não poderá aplicar VC e/ou VF de forma inopinada.

SEÇÃO VII

DAS PORTARIAS E RESOLUÇÕES

Art. 90. O CFAE obedecerá às resoluções do Conselho Superior do IESP e portarias da DEI e do IESP.

SEÇÃO VIII

DAS PRESCRIÇÕES FINAIS E DIVERSAS

Art. 91. O CFAE terá como Patrono o Maj BM Henrique Rubin, onde passará a chamar-se Centro de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização "MAJ. BM Henrique Rubin".

Art. 92. São símbolos do CFAE:

Estandarte;

Brasão;

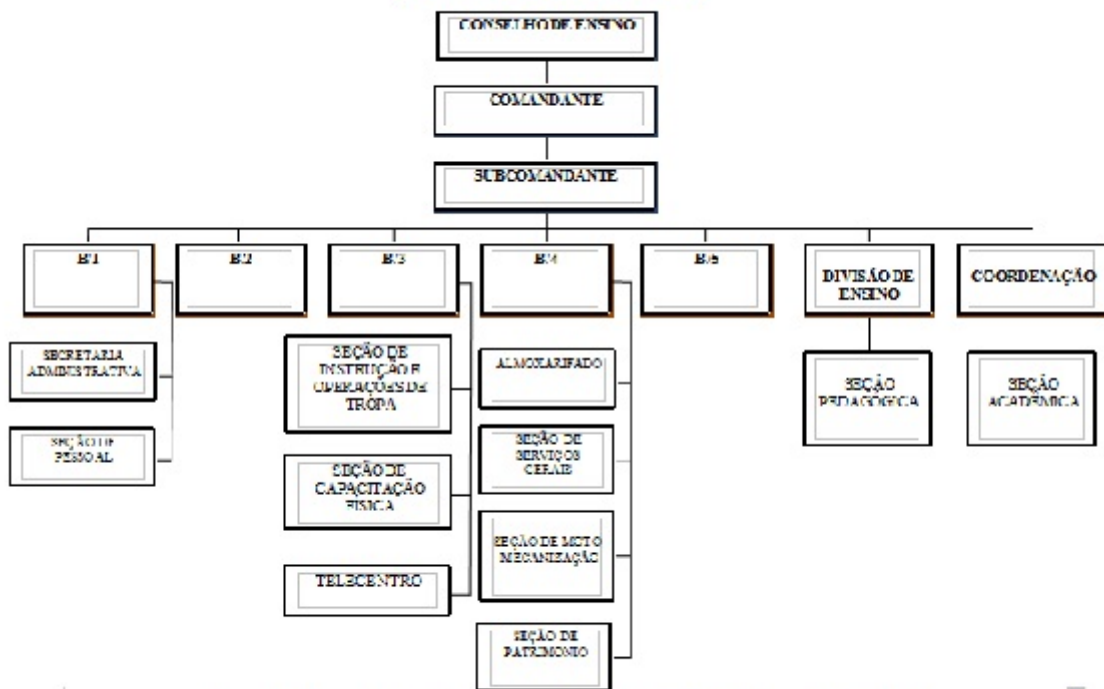
Flâmula;

Canção.

Art. 93. Os casos omissos no presente Regimento serão decididos pelo Cmt do CFAE, Conselho de Ensino, no que lhes couber e pelo Cmt Geral em última instância.

Art. 94. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I - ORGANOGRAMA DO CFAE



Regimento do Centro de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização "Maj BM Henrique Rubis" (RCFAE)

Protocolo: 84082

(Fonte: Nota nº 2333 - QCG-DP)

II - ASSUNTOS GERAIS

A - ALTERAÇÃO DE PRAÇAS

SEM ALTERAÇÃO

B - ALTERAÇÃO DE OFICIAIS

SEM ALTERAÇÃO

4ª PARTE - JUSTIÇA E DISCIPLINA

SEM ALTERAÇÃO

ZANELLI ANTONIO MELO NASCIMENTO - CEL QOBM
COMANDANTE-GERAL DO CBMPA

Confere com o Original:

SAULO LODI PEDREIRA - TEN CEL QOBM
AJUDANTE-GERAL

