



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



**BELÉM-PARÁ, 25 DE SETEMBRO DE 2015.
ADITAMENTO AO BOLETIM GERAL Nº 172**

Para conhecimento das Unidades subordinadas 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 DESTE COMANDO

PORTARIA Nº 827, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre aprovação do Regimento Interno da Academia de Bombeiro Militar do Pará (ABM) e da outras providencias.

O Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará e Coordenador Estadual de Defesa Civil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 10 da Lei Estadual nº 5.731/1992 e;

Considerando o propósito de produzir conhecimento e aperfeiçoar o Ensino da carreira de Oficial Bombeiro Militar, para o melhor preparo dos Oficiais das Corporações do Brasil, de acordo com a realidade e a peculiaridade da Região Amazônica, oferecendo melhor qualidade de serviço à Sociedade Paraense e circunvizinha.

Considerando a necessidade que a Região Norte do Brasil tem de um Centro de Formação de Oficial Bombeiro militar qualificado, reconhecido e de excelência, como uma referência para atender às diferenças da geografia regional e as características nos atendimentos de ocorrências.

Considerando a necessidade de ampliação constante do Quadro de Oficiais, em virtude do aumento populacional e do efetivo da Corporação e para garantir esse compromisso, a ABM deve ter uma estrutura jurídica sólida e física capaz de oferecer condições para o desenvolvimento das atividades, promover o bem estar do Corpo Discente e do Corpo Docente, responsável pela coordenação e execução das diversas modalidades pedagógicas a serem desenvolvidas.

Considerando que se torna necessário que seja assegurada no orçamento do CBMPA previsão de recurso, capaz de viabilizar o funcionamento da ABM dentro do que preconiza a formação no sistema de segurança pública, possibilitando a celebração de convênios com o Ministério da Educação, Universidades, Fundações, Academias Militares e Organizações Internacionais vinculadas às áreas de Educação e Formação de Bombeiro Militar.

Considerando as razões expostas, somadas ao alto custo de se encaminhar discentes para outras praças da federação e devido à insuficiência de vagas nas academias coirmãs que possuem os Cursos de Formação de Oficiais Combatentes e para os demais quadros é que surgiu a necessidade de criar e estabilizar juridicamente a Academia de Bombeiro Militar do Pará.

RESOLVE:

Art. 1º – Revogar o Regimento Interno da Escola de Formação de Oficiais publicada no Aditamento do Boletim Geral nº 041, de 04 de março de 1998 que o aprovou.

Art. 2º – Aprovar o **Regimento Interno da Academia de Bombeiro Militar do Pará “CAP. BM Antonio Veríssimo Ivo de Abreu”** anexo desta portaria, elaborado pelo comando da academia para ser utilizado na administração, na formação, no aperfeiçoamento, no estudo superior de comando, na habilitação e na adaptação, norteando o binômio ensino-aprendizado dos oficiais do Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 3º – Os organismos da corporação devem utilizar esse ordenamento jurídico como fonte de consulta para elucidações de casos que envolvam assuntos relacionados à academia.

Art. 4º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

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

NAHUM FERNANDES DA SILVA – CEL QOBM

Comandante Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil

REGIMENTO INTERNO DA ACADEMIA DE BOMBEIRO MILITAR DO PARÁ “CAP. BM IVO DE ABREU” MARITUBA – PARÁ 2015

APRESENTAÇÃO

A Academia de Bombeiro Militar do Pará tem sua origem da Escola de Formação de Oficiais do corpo de bombeiros militar do Pará, que foi criada pelo Decreto Estadual nº 696 de 16 de Março de 1992, inicialmente iniciada dentro das instalações do Centro de Formação Aperfeiçoamento e Especialização do CBMPA, localizado na Rua SN 24, s/nº, Conjunto Cidade Nova VII, no bairro do Coqueiro, na cidade de Ananindeua – Pará, com estrutura vinculada administrativamente à Diretoria de Ensino e Instrução, passou a ter denominação de Academia de Bombeiro Militar “Cap. BM ANTÔNIO VERISSIMO IVO DE ABREU” através do Decreto Estadual nº 2.443 de 23 de agosto de 2010, tendo como objetivo a formação de Oficiais Combatentes Bombeiros Militar em nível de graduação superior reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Pará e ainda curso de habilitação e adaptação, curso de aperfeiçoamento e de estudo superior de comando aos oficiais Bombeiros Militar e coirmãs, cujo desenvolvimento atende à necessidade de produzir e fomentar conhecimentos, formar hábitos, doutrinas e uniformizar procedimentos, visando à gestão administrativa e os exercícios das funções profissionais, técnicas, científicas e de Segurança Pública, inerentes aos postos de Oficiais dos diversos quadros da corporação, a fim de garantir na execução da missão de Estado, a eficiência e eficácia na solução dos problemas gerenciais e nos atendimentos realizados pelo Corpo de Bombeiros Militar à sociedade, levando esses bravos militares a desempenhar e prestar seus serviços na Capital, no interior do Estado do Pará e no território brasileiro.

HISTÓRIA DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ

Ao ser criado através de uma Portaria Provincial, datada do dia 24 de novembro de 1882, o Corpo de Bombeiros Militar surge no Estado do Pará como uma companhia da Polícia Militar e, teve como primeiro comandante o então Capitão BM Antônio Veríssimo Ivo de Abreu. A Corporação tem como patrono nacional Dom Pedro II (assim como todos os Corpos de Bombeiros do Brasil) e, como patrono estadual - o Intendente Antônio Lemos.

Com a promulgação da Constituição Estadual de 1989 o então, Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado do Pará se emancipa. Além de obter autonomia ganha também um novo regime jurídico, passando a ser subordinado diretamente ao Governo do Estado e, passando, enfim, a se chamar Corpo de Bombeiros Militar do Pará. A nova Constituição do Estado também unificou o Comando do CBMPA com a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil – CEDEC, passando o Comandante Geral do CBMPA a coordenar também a Defesa Civil do Estado.

O primeiro prédio do Comando Geral está localizado na Rua João Diogo nº 236, bairro do comércio, tendo mais de 100 anos da sua construção e o atual Quartel do Comando Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará esta localizado na capital paraense, no município de Belém e, localiza-se à Avenida Júlio César nº 3.000, com a Avenida Pedro Álvares Cabral, Bairro de Val-de-Cans. Além do Quartel do Comando Geral que é o cerne da administração, a corporação conta ainda com várias unidades de bombeiro militar em diversos interiores do Estado do Pará.

HISTÓRIA DA ACADEMIA DE BOMBEIRO MILITAR DO PARÁ

Inicialmente a formação dos oficiais Combatentes do CBMPA teve início na Escola de Formação de Oficiais objetivando suprir a necessidade de uma Unidade Acadêmica de formação de oficiais do Pará, pois a Corporação dependia da oferta de poucas vagas nas Academias dos Corpos de Bombeiros Militares do Rio de Janeiro (CBMRJ) e do Distrito Federal (CBMDF).

Desse modo foi constituída através do Decreto Governamental nº. 696, de 16 de março de 1992 criando a Escola de Formação de Oficiais do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, sendo agregada ao Centro de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização – CFAE, localizada no Município de Ananindeua-PA, localizado no Complexo do Corpo de Bombeiro na Cidade Nova VII, posteriormente desvinculada do CFAE pelo Decreto Governamental nº 2.713 de 27 de junho de 1994, publicada no D. O. E nº 27.769 de julho de 1994, passando a possuir comando independente.

No dia 17 de novembro de 1999 foi criado o Instituto de Ensino de Segurança – IESP, pela Lei nº 6.257, publicado no D. O. E nº 29.091 de 19 de novembro de 1999, integrando as Unidades Acadêmicas: Academia de Polícia Militar “Cel PM Fontoura” – APM e a Escola de Formação de Oficiais, atual Academia de Bombeiro Militar do Pará “Cap. BM Antônio Veríssimo Ivo de Abreu” e a Academia de Polícia Civil – ACADEPOL, mantendo as mesmas estruturas curriculares e os programas de matérias aplicados anteriormente nas Unidades de Ensino.

Observando-se a necessidade de maior destaque para Unidade de Formação de Oficiais do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, o ex-comandante da Escola de Formação de Oficiais TCel QOBM Augusto Sérgio Lima de Almeida, sugeriu ao Comandante da Corporação CEL BM Paulo Gerson Novaes de Almeida a mudança do título de “Escola de Formação de Oficiais” para “Academia de Bombeiro Militar do Pará” ato concretizado, através do Decreto nº 2.443 de 23 de agosto de 2010, publicado no D. O. E nº 31.737 de 24 de agosto de 2010, que alterou a denominação de Órgão de apoio do Sistema de Ensino, passando a denominar-se Academia de Bombeiro Militar “Cap BM Antônio Veríssimo Ivo de Abreu” – ABMPA.

Pelos anos de existência o berço do Oficialato do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Pará é referenciado na formação de Oficiais Bombeiros do Norte e Nordeste do Brasil, pois já formou centenas de oficiais, dos quais pertencentes a diversos Estados da República do Brasil, entre eles do Pará, Amapá, Amazonas, Rondônia, Roraima, Acre, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Maranhão, Piauí, Sergipe, Alagoas, Rio Grande do Norte, Bahia e Tocantins. Superando a premissa a que se propôs em sua criação.

HISTÓRIA DO CADETE

CADETE é o título que recebe o aluno da Academia de Bombeiro Militar do Pará, mesmo termo usado pela Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN) do Exército brasileiro. Etimologicamente, o termo significa “irmão mais novo” e tem suas origens ligadas às tradições da nobreza monárquica, razão pela qual caiu em desuso após a proclamação da república no Brasil. Título comum a vários exércitos do mundo foi resgatado em 1930, pelo Marechal José Pessoa Cavalcanti de Albuquerque, então comandante da Escola Militar, junto com outras atitudes que valorizavam o Cadete no seio do Exército Brasileiro. O Cadete é o jovem idealista e vocacionado que ostenta seu título com muito orgulho durante os anos de formação, até realizar seu almejado sonho de tornar-se um oficial combatente de carreira do Corpo de Bombeiros Militar.

No período de formação, o jovem permanece interno ou semi-internato e passa diariamente, por intensas atividades físicas e intelectuais, dirigidas por instrutores e professores extremamente experientes e qualificados. O Cadete tem como objetivo de servir à Pátria nas lides castrenses e a sociedade salvaguardando a ordem pública, na paz ou na guerra, cumprindo os deveres de cidadão e de militar prescritos na Constituição Federal, nas leis e nos regulamentos do Corpo de Bombeiros Militar, ao mesmo tempo em que se prepara para a responsabilidade de ser um Oficial da corporação militar.

Durante os anos de formação é alojado, alimentado e fardado por conta do Corpo de Bombeiros Militar, além de receber proventos previstos em lei. Nesse período, também participa de intensas operações de defesa social e militar, forjando a têmpera do líder das pequenas frações.

O título de Cadete é confirmado com o recebimento do Espadim, que é entregue ao Cadete do primeiro ano, em meados de julho ou novembro, numa marcante cerimônia, confirmando-lhe o título e selando definitivamente seu compromisso com o futuro do Corpo de Bombeiros Militar, do Estado e do país.

Ao final do curso, vencidas todas as etapas de uma formação minuciosa, o Espadim é restituído em solenidade na qual o Cadete é declarado Aspirante-a-Oficial, recebendo a espada e as estrelas definitivas de oficial do Corpo de Bombeiros Militar. A partir daí, segue para uma das diversas unidades militares espalhadas pelo Estado do Pará, para iniciar uma carreira igualmente exigente e gratificante.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS
ABMPA – ACADEMIA DE BOMBEIRO MILITAR DO PARÁ;
BG – BOLETIM GERAL;
BGR – BOLETIM GERAL RESERVADO;
BIE – BOLETIM INTERNO ESCOLAR;
BM – BOMBEIRO MILITAR;
CAOf – CURSO DE ADAPTAÇÃO DE OFICIAL;
CAO – CURSO DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAL;
CBMPA – CORPO DE BOMBÉIROS MILITAR DO PARÁ;
CESC – CURSO DE ESTUDO SUPERIOR DE COMANDO;
CFO – CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS;
CHO – CURSO DE HABILITAÇÃO DE OFICIAL;
CMT – COMANDO;
CONSUP – CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO DO IESP.
DAD – DIVISÃO ADMINISTRATIVA;
DCC – DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DE CURSO;
DEC – DIVISÃO DE ENSINO DE CURSO;
DEI – DIRETORIA DE ENSINO E INSTRUÇÃO;
DPM – DIVISÃO DE PATRIMONIO E MANUTENÇÃO;
IESP – INSTITUTO DE ENSINO DE SEGURANÇA DO PARÁ;
NID – NUCLEO DE IDENTIFICAÇÃO;
QIS – QUADRO DE INSTRUÇÃO SEMANAL;
QOABM – QUADRO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO BOMBEIRO MILITAR;
QOBM – QUADRO DE OFICIAL BOMBEIRO MILITAR COMBATENTE;
QOCABM – QUADRO DE OFICIAL CAPELÃO BOMBEIRO MILITAR;
QOCBM – QUADRO DE OFICIAL COMPLEMENTAR BOMBEIRO MILITAR;
QOEBM – QUADRO DE OFICIAL ESPECIALISTA BOMBEIRO MILITAR;
QOSBM – QUADRO DE OFICIAL DE SAÚDE BOMBEIRO MILITAR;
QTS – QUADRO DE TRABALHO SEMANAL;
SUBCMT – SUBCOMANDO;
TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA;
TCC – TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO;
TMCC – TRABALHO MOGRÁFICO DE CONCLUSÃO DE CURSO;
UD – UNIDADE DIDÁTICA;
VC – VERIFICAÇÃO CORRENTE;
VF – VERIFICAÇÃO FINAL;

TÍTULO I
GENERALIDADES
CAPÍTULO ÚNICO
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º. A Academia de Bombeiro Militar do Pará (ABMPA), destinada a promover a Habilitação, Adaptação, o aperfeiçoamento, estudo superior de comando e a formação superior com Graduação e titulação de Bacharel somente aos discentes do Quadro de Bombeiros Militar Combatente, não cabendo titulação aos discentes pertencentes aos demais quadros e nem aos cursos de extensão executados pela academia.

§1º. A Academia de Bombeiro Militar do Pará (ABMPA) passa a ter agregado ao seu nome institucional o nome do Capitão Bombeiro Militar Antonio Veríssimo Ivo de Abreu, sendo denominada de Academia de Bombeiro Militar “CAP BM ANTÔNIO VERÍSSIMO IVO DE ABREU”.

§2º. A ABM é subordinada administrativamente a DEI do CBMPA e vinculada pedagogicamente ao Instituto de Ensino de Segurança do Pará (IESP).

§3º. Para a execução das atividades de ensino e aprendizagem, a ABM ficará sediada no município de Marituba no Pará dentro das instalações do IESP, localizado na BR 316 km 13, sendo o comandante (Diretor) nomeado pelo comandante Geral do CBMPA.

§4º. A canção da Academia deverá ser entoada em solenidade interna e externa quando o evento for de responsabilidade da academia conforme anexo VI do regimento.

§5º. A galeria dos ex-comandantes da academia deve ser permanente e alocada em um local visível, tendo como nome “Galeria dos ex-comandantes Cel. BM Pedro de Abreu Costa”.

§6º. O espadim conferido aos cadetes tem como denominação “Intendente Antonio Lemos”.

§7º. Todo oficial bombeiro militar pertence à carreira de estado, sendo ele concursado e formado para o exercício de suas atribuições dentro da estrutura administrativa, logística e operacional do CBMPA.

§8º. No contexto de formação, do aperfeiçoamento, da habilitação, da adaptação e do estudo superior de comando, visando atender o binômio máximo do ensino-aprendizagem da academia serão considerados alguns princípios norteadores da conduta do profissional bombeiro militar.

- I – Cidadania;
- II – Respeito à ordem pública e a justiça;
- III – Ética profissional;
- IV – Urbanidade;
- V – Publicidade;
- VI – Honra e verdade;
- VII – Honestidade;
- VIII – Coragem;
- IX – Sentimento de servir;
- X – Doação;
- XI – Caridade e solidariedade;
- XII – Civismo e patriotismo;
- XIII – Defesa do Estado e ao meio ambiente;
- XIV – Defesa da hierarquia e da disciplina bombeiro militar;
- XV – A dignidade da pessoa humana;
- XVI – Inclusão.

Art. 2º. Os objetivos da Academia Bombeiro Militar do Pará são:

- I. O preparo bombeiro militar;
- II. A formação profissional técnico e específico de Segurança Pública dos futuros Oficiais combatentes que tem equivalência aos Cursos civis de nível Superior, reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado do Pará; habilitando-os para o exercício das funções inerente aos postos dos Oficiais, na forma de legislação em vigor;
- III. O desenvolvimento, a promoção, difusão da cultura, da ciência e da pesquisa no âmbito bombeiro militar;
- IV. Produção de conhecimento para melhoria do ensino-aprendizagem da corporação.

§1º. Será implantada na academia a revista científica “Missão Dupla (vida alheia e riquezas salvar)” com estrutura mínima tendo um Diretor, editor, conselho editorial com nove membros, revisão, revisão metodológica, coordenação operacional e avaliadores convidados (grupo I avaliadores externos e grupo II avaliadores internos).

§2º. A ABMPA poderá publicar os trabalhos que julgar como produção de conhecimento na sua revista científica “Missão Dupla (vida alheia e riquezas salvar)”.

Art. 3º. Compete à Academia de Bombeiro Militar:

- I. A execução do ensino e da aprendizagem, objetivando a formação, habilitação, adaptação e aperfeiçoamento de Oficiais;
- II. O arquivamento e expedição da documentação de ensino;
- III. A elaboração de pesquisas para a aferição e aprimoramento do ensino;
- IV. O encaminhamento de resultados dos cursos através de cópias de atas, para a divulgação;
- V. A execução do projeto e do programa anual de ensino, bem como das atividades administrativas e pedagógicas;
- VI. A pesquisa de dados para a verificação das causas de anormalidade nos resultados das avaliações da aprendizagem;
- VII. A elaboração do relatório anual do estabelecimento e do relatório anual de ensino;
- VIII. Propor à Diretoria de Ensino e Instrução a atualização da legislação do ensino na esfera de competência do estabelecimento;
- IX. Propor à Diretoria de Ensino e Instrução a revisão da malha curricular na esfera de sua competência;
- X. O registro das atividades escolares desenvolvidas pelos Cursos da academia;
- XI. O cumprimento das atividades referentes à administração de pessoal, material, finanças e de saúde da academia;
- XII. A proposta de publicação didática e técnicas;
- XIII. Manter:

- a) registro da administração dos cursos;
b) registro das atividades relativas ao exercício do magistério pelo Corpo Docente;
c) registro das atividades escolares, inclusive aptidão profissional, do Corpo Docente;
- d) registrar em banco de dados informações pessoais dos futuros oficiais que formou ou esteja em formação acadêmica.
- XIV. Atualização dos planos de segurança e das instalações;
XV. Propor a nomeação e dispensa de Instrutores, Professores e Monitores quando houver;
- XVI. Propor à Diretoria de Ensino e Instrução normas que disciplinem as atividades da Seleção Psicológica e Orientação Profissional;
XVII. A atualização dos planos de férias, de chamada e do pecúlio do pessoal;
XVIII. Fazer uso da matriz curriculares do sistema nacional de segurança pública;
XIX. Buscar a melhoria do perfil profissiográfico e as competências dos futuros oficiais BM;
- XX. Emissão do histórico escolar em até 180 (cento e oitenta) dias após a formatura da turma;
- XXI. Solicitar junto ao IESP a confecção de diploma de graduação aos oficiais combatentes formados na EFOPA ou ABMPA;
XXII. Solicitar junto ao IESP a confecção de certificado de conclusão de curso, aos oficiais que não pertencem ao quadro de combatente da corporação, desde que formados na EFOPA ou ABMPA;
- XXIII. Publicar em Boletim Geral do CBMPA ata de conclusão ou qualquer documento necessário à garantia do princípio da publicidade;
XXIV. Providenciar junto ao comando da corporação a portaria de incorporação aos cadetes do Estado do Pará após a confirmação da matrícula em BG do CFO combatente e portaria de incorporação aos oficiais alunos após publicação da ata de conclusão do curso de adaptação de oficial.

TÍTULO II

A SUBORDINAÇÃO, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E SUAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º. A Academia de Bombeiro Militar tem a seguinte subordinação administrativa pedagógica e estrutura organizacional.

§1º. A ABM estará também subordinada pedagogicamente à decisão do conselho de ensino da corporação e do CONSUP.

§2º. A Estrutura organizacional da ABM será:

I. Comandante ou Diretor.

1Assessoria Jurídica;

2Assessoria psicológica;

3Assessoria de relações públicas.

II. Subcomandante ou subdiretor.

III. Divisão Administrativa (DAD):

•Seção de Secretaria Administrativa e acadêmica;

•Seção de Pessoal;

•Seção de Instrução e Operações da tropa;

•Seção de Capacitação Física;

IV. Divisão Patrimonial e Manutenção (DPM), dividida em:

A)Seção Almoxarifado;

B)Seção de Serviços Gerais;

C)Seção de Motomecanização.

V. Divisão de Ensino dos Cursos (DEC):

•Seção de Avaliação e planejamento Pedagógico.

•Seção de supervisão e orientação pedagógica.

VI. Divisão de Coordenação de Curso (DCC), integrada pela:

A)Seção de meios auxiliares.

B)Seção de Coordenadores auxiliares de cursos.

§3º. Faz parte do organograma ligado à divisão de ensino o corpo docente e ligado à divisão de coordenação o corpo discente.

§4º. As funções registradas neste artigo serão distribuídas no quadro de organização conforme o organograma da academia visto no Anexo IV deste Regimento.

§5º. O cabeçalho e rodapé dos documentos oficiais da academia deve seguir o formato mínimo contendo.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARÁ
ACADEMIA DE BOMBEIRO MILITAR
“CAP BM ANTÔNIO VERISSIMO IVO DE ABREU”
DECRETO ESTADUAL Nº 696, DE 16 DE MARÇO DE 1992 – CRIAÇÃO DA EFO
DECRETO ESTADUAL Nº 2.443, DE 23 DE AGOSTO DE 2010 – DENOMINAÇÃO

DE ABM

Rodovia BR 316 – Km 13 – Marituba – Pará – Brasil, CEP 67010-001, TEL: (091) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e-mail: abm@bombeiros.pa.gov.br “Aqui se Aprende a Comandar”.

DAS COMPETENCIAIS
SEÇÃO I
DO CONSELHO DE ENSINO

Art. 5º. O Conselho de Ensino é o órgão consultivo da corporação, onde compete deliberar e assessorar o comando do CBMPA sobre assuntos relacionados ao binômio ensino-aprendizagem, na mudança da política de ensino da corporação e assuntos relacionados à academia.

§1º. O conselho de ensino não pertence à estrutura organizacional da ABM, sendo um órgão colegiado do CBMPA ou do IESP.

§2º. O comando da academia deverá solicitar ao conselho de ensino da corporação ou CONSUP, quando algo necessite de decisão colegiada sobre assuntos da academia e que extrapole a sua administração.

§3º. A composição e a estrutura do conselho de ensino do CBMPA estão definidas em normas estabelecidas pela corporação.

SEÇÃO II
DO COMANDANTE DA ABM

Art. 6º. Compete ao Comandante da ABM, orientar, coordenar e controlar todas as atividades educacionais e supervisionar o fiel cumprimento das Diretrizes Pedagógicas, para as atividades formativas de responsabilidade da ABM. Garantindo a gestão escolar, os fundamentos didático-metodológicos, em sua dimensão educacional, estratégica e disciplinar, no sentido de valorizar a capacidade de utilização crítica e criativa dos conhecimentos e não o simples acúmulo de informações, de acordo com os preceitos éticos e educacionais, do respeito ao conhecimento anterior, da interdisciplinaridade, da transversalidade e da reconstrução democrática do saber; além do previsto em legislação específica.

I. Acompanhar o rendimento do ensino;
II. Apresentar ao Diretor de Ensino e Instrução, relatório semestral das atividades educacionais desenvolvidas.

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

IV. Fixar anualmente o calendário escolar da ABM;

V. Cumprir e fazer cumprir as atribuições orgânicas da ABM;

VI. Encaminhar à Diretoria de Ensino:

a) Os projetos dos cursos e planos de disciplinas;

b) Os trabalhos técnico-profissionais e manuais elaborados pela Academia;

c) plano de férias dos militares e dos alunos ou cadetes para a Diretoria de Pessoal

e Ensino

VII. Encaminhar ao IESP o processo de pagamento dos instrutores, segundo modelos previamente estabelecidos pela ABM e o Instituto;

VIII. Zelar para que o ensino acompanhe o desenvolvimento técnico-científico e o aperfeiçoamento dos processos pedagógicos;

IX. Manter através da Divisão de Ensino, constante fiscalização sobre a execução dos Programas e Planos de Ensino pelos Professores e Instrutores;

X. Determinar pesquisas que lhe permitam manter-se informado a respeito do binômio do processo ensino-aprendizagem e, em particular, dos fatores que eventualmente prejudiquem o desenvolvimento do processo;

XI. Decidir sobre a conveniência da anulação das verificações de aprendizagem cujo resultado seja considerado anormal, após parecer da divisão de ensino de curso, bem como, sobre a sua substituição por outra, da qual estejam afastadas todas as causas de anormalidade reveladas;

XII. Promover a realização de conferências sobre assuntos gerais e profissionais de acordo com o Plano Geral de Ensino;

XIII. Baixar Normas internas que regulem o processo de elaboração, montagem, aplicação e julgamento de verificação com caráter seletivo e classificatório;

XIV. Promover atualização e a reciclagem do Corpo Docente, quando necessário;

XV. Apresentar ao Diretor de Ensino e instrução, relatório das atividades educacionais desenvolvidas no estabelecimento durante o ano escolar até 60 (sessenta) dias após o seu término;

XVI. Regular o processo e os critérios de justificativa de faltas às atividades escolares;

XVII. Submeter a informação formulada pela coordenação ou supervisão ao Conselho de Ensino os alunos ou cadetes considerados inaptos, segundo o conceito de aptidão profissional, para decisão quanto ao prosseguimento no curso da academia;

XVIII. Exercer e fiscalizar as demais atividades administrativas e operacionais relativas à academia, prevista em legislação peculiar;

XIX. Julgar os Planos de Publicações periódicas avulsas de iniciativa dos Professores, Instrutores ou Cadetes, assim como dos projetos dos estatutos de agremiação de docentes e discentes;

XX. Agir com oportunidade, habilidade e presteza para assegurar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, na busca dos objetivos pré-fixados;

XXI. Propor a designação de professores e monitores de notória competência, para integrar o corpo docente ou comissões destinadas à realização de trabalhos que exijam conhecimentos especializados;

XXII. Propor o afastamento do professor que não mais satisfizer às necessidades da Academia;

XXIII. Matricular no 1º ano do Curso de Formação de Oficiais (CFO) os candidatos aprovados nos exames de concurso público ou vestibular, bem como aqueles promovidos ao 2º e 3º anos do CFO, aprovados ao término do ano letivo nos 1º e 2º anos, respectivamente;

XXIV. Excluir do Curso e desligar da Academia o aluno ou cadete que incidir nos casos de faltas consideradas graves e que atinjam o decoro previsto no Regimento e em normas da Academia;

XXV. Proceder ao trancamento de matrícula do aluno ou cadete, conforme o previsto no Regimento da ABM, bem como a rematrícula no Curso, se for o caso;

XXVI. Supervisionar e zelar para que seja vedada toda e qualquer prática cognitiva, operativa e atitudinal de "currículo oculto", materializadas através de rituais, relações hierárquicas abusivas, além de procedimentos que firam a dignidade humana, a legalidade e a ética nas relações de ensino-aprendizagem;

XXVII. Assinar diploma e certificado do concluinte de curso realizado e administrado pela academia;

XXVIII. Frequentar assiduamente o conselho de ensino da corporação e do IESP (CONSUP);

XXIX. Controlar a comissão de formatura de curso para que não seja executado algo que fuja os interesses e as normas corporação

§1º. O Comandante da ABM será o diretor da Academia e será exercida por Tenente coronel do quadro de combatente, sob o ponto de vista legal e definidos de acordo com os critérios pedagógicos.

§2º. O comando da academia poderá solicitar junto ao comandante geral, publicações em boletim geral reservado (BGR) assuntos que entenda ser de caráter restrito e de conhecimento apenas para oficiais.

§3º. O comando terá 03 subseções sobre sua subordinação administrativa:

- a) Subseção de assessoria jurídica;
- b) Subseção assessoria psicológico;
- c) Subseção de relações públicas.

SUBSEÇÃO I

ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 7º. A Assessoria Jurídica será o órgão responsável pela análise e emissão de parecer sobre assuntos jurídicos que envolvam a Academia é subordinada administrativamente ao comandante da ABM.

Parágrafo único. O Assessor Jurídico deverá ser um Oficial BM da ativa, caso não haja, será utilizada a assessoria jurídica do Comando Geral ou do IESP.

Art. 8º. Compete à Assessoria Jurídica:

- I. Analisar os processos que envolvam a Academia ou aluno emitindo parecer;
- II. Elaborar informações para embasar decisão do Conselho de Ensino e Disciplina;
- III. Responder junto ao Comando a ações judiciais envolvendo a Academia;
- IV. Assessorar as Comissões da Academia sempre que houver alterações de decretos, normas e regulamentos.

SUBSEÇÃO II

ASSESSORIA PSICOLÓGICA

Art. 9º. A Assessoria Psicológica será o órgão responsável pela pesquisa psicopedagógica para avaliar o desempenho do corpo docente e discente da Academia, emitindo parecer fundamentado.

Parágrafo único. O Assessor Psicológico será um Oficial BM psicólogo da ativa do Quadro de Oficiais de Saúde, caso não haja disponibilidade, serão utilizados psicólogos formados do CBMPA pertencente a outros quadros ou profissionais psicólogos lotados no IESP.

Art. 10. Compete à Assessoria Psicológica:

- I. Acompanhar o desempenho do corpo discente através de aplicação de questionários;
- II. Promover a avaliação psicológica do Cadete com desvios de comportamento ou desempenho escolar baixo;
- III. Apoiar o Conselho de Ensino e Disciplina, fornecendo parecer sobre desempenho escolar e avaliação comportamental do Cadete;
- IV. Acompanhar o desempenho e o comportamento dos Cadetes durante as aulas e restrições práticas;
- V. Emitir parecer sobre o Cadete, encaminhado pela Divisão de Ensino, que apresente desvio de conduta durante as aulas, palestras ou instrução prática.

SUBSEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS

Art. 11. A seção e chefia das Relações Públicas compete:

- I. Preparar os trabalhos sobre os assuntos determinados pelo Comandante;
- II. Manter catalogados os nomes e endereços de autoridades e organizações civis ou Militares de interesse da Academia;
- III. Elaborar semanalmente uma resenha com as decisões do Comandante e outras informações que não constem em Boletim, Relatórios de Informações ou de outros documentos especiais e dar ciência a todos os Militares da Academia;
- IV. Manter um registro das visitas e das ligações com o público externo;
- V. Assessorar o Subcomandante no Cerimonial referente às solenidades realizadas pela Academia;
- VI. Preparar relatórios periódicos de atividades de seu setor para remessa aos órgãos de escalão superior;
- VII. Elaborar as Ordens de Serviços referentes às solenidades, visitas, inspeções e outras atividades, submetendo-as à apreciação do Comandante da Academia;
- VIII. Manter atualizado o histórico da Academia;
- IX. Providenciar expediente ao escalão superior solicitando, em tempo útil, o ato de Declaração de Aspirante-a-Oficial de outros Estados;

X. Coordenar e executar o serviço de Comunicação Social interno e externo produzindo matérias para mídias sociais de acordo com diretrizes da assessoria de Comunicação Social do CBMPA.

Parágrafo único. O Assessor de Relações Públicas desenvolve atividades de comunicação social e deverá ser um Oficial BM da ativa.

SEÇÃO III DO SUBCOMANDANTE

Art. 12. O Subcomandante da Academia de Bombeiro Militar será um Oficial Superior do Quadro de Oficiais combatentes Bombeiros Militar (QOBM).

§1º. Compete ao subcomandante além do previsto em legislação específica:

I. Assessorar o Comandante da ABM e manter-se alinhado em assuntos relacionados ao ensino;

II. Substituir o Comandante da ABM em sua ausência e cumprir o estabelecido no artigo 6º do regimento;

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

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

V. Exercer funções que lhe forem delegadas pelo Comandante da ABM;

VI. Zelar pela unidade da doutrina BM e pela disciplina militar na ABM;

VII. Coordenar as solicitações feitas a outras Organizações Militares e Entidades;

VIII. Aprovar o quadro de trabalho semanal e o de instrução dos alunos;

IX. Fiscalizar a execução dos trabalhos escolares;

X. Providenciar expediente solicitando portaria de incorporação ao aluno;

XI. Montar o processo de prestação de contas dos cursos realizados e administrados pela academia, para que o comando encaminhe a quem de direito;

XII. Fiscalizar e orientar as comissões de formaturas dos cursos;

XIII. Fiscalizar a diretoria do grêmio acadêmico 16 de março.

§2º. O Subcomandante da academia deverá classificar um oficial e praças para atuar na informação e contra informação, cabendo ao mesmo:

I. Fornecer informações às subunidades;

II. Manter ligação constante com o assessor de informação, Corregedoria Interna e 2ª Seção do Estado-Maior Geral do CBMPA;

III. Elaborar planos e ordens que regulem a conduta das atividades de informações e os esforços de busca de informes;

IV. Reunir e processar os informes;

V. Difundir e utilizar as informações resultantes;

VI. Assegurar que os informes e as informações importantes sejam registrados no livro diário da Academia, desde que não sejam de caráter sigiloso e que não atinjam a honra e a moral pessoal ou institucional;

VII. Preparar os sumários de informações e as partes de informações referentes aos planos, às ordens e anexos, bem como os relatórios sobre a situação e as normas gerais de ação;

VIII. Coordenar com os demais elementos da Academia todas as medidas que se relacionem com a informação e contrainformação;

IX. Preparar e distribuir, mensalmente, os relatórios periódicos de informações e, quando necessário, os especiais;

X. Receber, protocolar, dar ciência e arquivar os documentos sigilosos endereçados à Academia;

XI. Confeccionar e distribuir o boletim;

XII. Redigir a correspondência sigilosa relativa a sua seção, controlar os documentos sigilosos, protocolando-os, ainda que elaborados em outras seções;

XIII. Ter sob sua guarda pessoal o material para correspondência criptográfica e os documentos sigilosos controlados;

XIV. Apresentar relatórios e encaminhar ao comando da academia.

§3º. Os documentos básicos que devem compor o processo de prestação de contas dos cursos todos devem estar assinados, rubricados em todas as páginas e caso haja cópia deve conter o confere com o original, são eles:

I – Cópia da Resolução de CONSUP aprovando o curso;

II – Cópia do acordo de cooperação técnica se existir;

III – Cópia da portaria de criação e instalação do curso;

IV – Cópia do projeto pedagógico do curso;

- V – Cópia da ata de escolha dos docentes;
- VI – Contrato de prestação de serviço e seus anexos assinados;
- VII – Planilha de pagamento;
- VIII – Frequência dos alunos;
- IX – Cópia da ata de conclusão de curso;
- X – Cópia do relatório do curso;
- XI – Outros que a administração julgar necessário na prestação;
- XII – Ofício de remessa.

**SEÇÃO IV
DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 13. Compete ao chefe da Divisão Administrativa (DAD):

1. Dar suporte às atividades administrativas, distribuídas aos demais setores da ABM;
 2. Suprir o Comandante da ABM de dados necessários às suas decisões;
 3. Controlar e fiscalizar o expediente do efetivo da Academia;
 4. Controlar e coordenar as seções subordinadas à DAD;
 5. Emitir declarações e outros documentos de sua competência;
 6. Controlar os documentos emitidos e recebidos pela Academia de Bombeiro Militar, através de protocolo próprio;
 7. Classificar as notas de boletim do comandante da Academia de Bombeiro Militar e divulgá-las através de Boletim Interno Escolar;
 8. Arquivar os documentos recebidos e as cópias de documentos emitidos pela Academia de Bombeiro Militar, classificando-os em ordem cronológica e por assunto ou referência;
 9. Manter o arquivo sempre atualizado e organizado;
 10. Fiscalizar a escala de serviço do pessoal, frequências, férias, dispensas e licenças da Academia de Bombeiro Militar;
 11. Auxiliar nas solenidades Cívicas e Militares a cargo da Academia de Bombeiro Militar;
 12. Elaborar o Quadro de trabalho semanal (QTS) ao efetivo da ABM.
- Parágrafo único. A divisão de administrativa será composta por:
- a) Seção de Secretaria administrativa e acadêmica;
 - b) Seção de pessoal;
 - c) Seção de instrução e operações de tropa;
 - d) Seção de capacitação física.
- Subseção I
Secretaria administrativa e acadêmica
- Art. 14. A Secretaria Administrativa e acadêmica destina-se a realização dos serviços de arquivos e burocráticos do Comando da ABM.
- Parágrafo único. Compete ao chefe da Secretaria Administrativa e acadêmica:
- A) Coordenar, supervisionar e executar os trabalhos de correspondência administrativa e acadêmica;
 - B) Emitir declarações e outros documentos de sua competência;
 - C) Autenticar documentos produzidos pela ABM;
 - D) Controlar os documentos emitidos e recebidos pela ABM, através de protocolo geral e próprio;
 - E) Classificar as notas de Boletim Interno Escolar (BIE) do Comando da ABM;
 - F) Elaborar e distribuir o BIE da ABM;
 - G) Arquivar os documentos recebidos e as cópias de documentos emitidos pela ABM, classificando-os em ordem cronológica e por assunto ou referência;
 - H) Assessorar as atividades do chefe da DAD e propor medidas no âmbito administrativo da Academia para que melhore o desempenho do serviço;
 - I) Zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos, inequívocos e sem rasura;
 - J) Manter atualizado o arquivo da ABM no tocante a administrativo e pedagógico;
 - K) Orientar e observar a elaboração de relatórios relativos à ABM.

**SUBSEÇÃO II
DE PESSOAL**

Art. 15. Compete ao chefe da seção de Pessoal:

1. Elaborar a escala de serviço do pessoal da ABM;

- 2.Coordenar e executar o controle de pessoal, civil ou militar, contratado, classificado e a disposição da ABM;
- 3.Confeccionar o controle da frequência, plano de férias, dispensas, licenças, assentamento, do mapa de força e do pecúlio, mantendo-os atualizados.
- 4.Manter o Comando informado sobre a situação do efetivo e das áreas circunvizinhas da ABM;
- 5.Planejar a segurança do aquartelamento da ABM, elaborando o Plano de Segurança;
- 6.Receber, examinar e processar informações, levando à apreciação do Comandante da ABM e seguindo as diretrizes da 2ª Seção do EMG do CBMPA;
- 7.Encaminhar os militares para inspeção de saúde, quando necessário;
- 8.Manter atualizado o mapa de força e o livro de destino das praças da academia de bombeiro Militar.

SUBSEÇÃO III DE INSTRUÇÃO E OPERAÇÕES DE TROPA

Art. 16. Compete ao chefe da seção de Instrução e Operações de Tropa:

- A)Controlar, coordenar, Planejar as instruções e operações atinentes à tropa da ABM;
- B)Confeccionar toda documentação relacionada às instruções e operações realizadas pela tropa da ABM, como Ordens de Serviço ou de Instrução, Quadros de Trabalhos Semanais, Planos de Segurança para instruções, entre outros determinados pelo Comando ou Subcomando da ABM;
- C)Fiscalizar a execução da instrução ao efetivo da ABM;
- D)Apresentar relatório das atividades realizadas pela Seção.

SUBSEÇÃO IV DE CAPACITAÇÃO FÍSICA

Art. 17. Compete ao chefe da seção de Capacitação Física:

- 1.Planejar as atividades de Educação Física da ABM;
- 2.Aplicar o Teste de Aptidão Física (TAF) ao efetivo da ABM, providenciando seu resultado em Boletim Interno Escolar;
- 3.Dar pareceres sobre assuntos de Educação Física;
- 4.Planejar estágios e palestras de Educação Física;
- 5.Coordenar a preparação das equipes representativas da ABM;
- 6.Planejar e dirigir os torneios esportivos da ABM;
- 7.Submeter ao chefe de Instrução e Operações de Tropa o planejamento da Seção de Capacitação Física para o ano letivo.
8. Cooperar com o Relatório Anual da Divisão de Ensino, referente as suas atribuições;
- 9.Controlar o cumprimento dos planejamentos das instruções de Educação Física pelos demais Professores das disciplinas;
- 10.Submeter ao Chefe da Divisão de Ensino o planejamento da sessão de Educação Física para o ano letivo, a fim de que os instrutores cumpram.

SEÇÃO V DO PATRIMONIAL E MANUTENÇÃO

Art. 18. Compete ao chefe da Divisão de Patrimonial e Manutenção:

- A)Efetuar toda a escrituração pertinente à carga e descarga de material;
 - B)Exercer a gestão do material através do sistema de gerenciamento de patrimônio do CBMPA;
 - C)Encarregar-se pelo orçamento e compras da ABM, para manutenção e estoque.
 - D)Controlar e coordenar as seções subordinadas à Divisão Patrimonial e Manutenção;
 - E)Fiscalizar o controle de distribuição dos materiais e equipamentos;
 - F)Controlar e fiscalizar as atividades de carga e descarga de materiais e equipamentos;
 - G)Manter limpa as instalações da academia em conjunto com a tropa e o corpo de alunos.
- Parágrafo único. A seção de patrimônio será composta por subseções:
- a) Seção de almoxarifado;

- b) Seção de serviços gerais;
- c) Seção de motomecanização.

SUBSEÇÃO I DO ALMOXARIFADO

Art. 19. Compete ao Almojarife da ABM:

- Suprir e exercer o controle do recebimento, estocagem e distribuição do material permanente e de consumo aos organismos da academia;
- Zelar pela conservação, limpeza e segurança das instalações sob sua responsabilidade e de todo materiais permanente pertencentes à Academia de Bombeiro Militar.
- Assessorar o chefe da Divisão Patrimonial e Manutenção na questão de controle e distribuição de bens da ABM;
- Efetuar em conjunto com o patrimônio toda a escrituração pertinente à carga e descarga de material;
- Encarregar-se do setor de orçamento e compras da ABM, para manutenção de estoque;
- Manter sobre seu controle os armamentos e munições da academia.

SUBSEÇÃO II DOS SERVIÇOS GERAIS

Art. 20. A Seção de Serviços Gerais compete realizar atividades de apoio, de manutenção e conservação das dependências da ABM nas áreas destinadas, suas mobílias juntamente com equipamentos.

SUBSEÇÃO III DA MOTOMECANIZAÇÃO

Art. 21. Compete à Seção de Motomecanização:

- 1)Realizar atividades de apoio, de manutenção de 1º escalão e a conservação de equipamentos e viaturas pertencentes à ABM e os utilizados nas instruções;
 - 2)Controlar o processo de vistorias periódicas das viaturas da ABM;
- III. Realizar o controle de consumo de combustíveis das viaturas e equipamentos da ABM, apresentando relatório mensal assinado.

SEÇÃO VI DA DIVISÃO DE ENSINO DOS CURSOS

Art. 22. Compete ao chefe da Divisão de Ensino dos Cursos:

- 1.Planejar, avaliar, orientar, coordenar e controlar os trabalhos dos supervisores pedagógicos da ABM;
- 2.Controlar o material didático e de apoio, necessários à execução do ensino;
- 3.Propor ao Comando da ABM, através de relação nominal os professores, instrutores, tutores e monitores para os cursos da ABM;
- 4.Propor reunião de avaliação de instrutores;
- 5.Participar do Conselho de Ensino quando for solicitada sua presença;
- 6.Indicar ao Subcomandante da ABM os casos que impliquem em desligamento do aluno, na forma do presente Regimento e outras normas;
- 7.Fazer cumprir as normas de ensino, bem como outras baixadas pelo Comando da ABM;
- 8.Analisar o conteúdo das provas e seus respectivos resultados;
- 9.Exercer o controle de toda documentação elaborada pela DEC;
- 10.Emitir parecer nos assuntos técnicos de ensino;
- 11.Manter o Subcomandante da ABM informando das atividades desenvolvidas pela DEC;
- 12.Trabalhar em conjunto com o IESP para o controle dos instrutores cadastrados, mantendo um banco de dados sempre atualizado na ABM, em conformidade com o cadastro de docente no núcleo de identificação – NID/IESP;
- 13.Viabilizar o cadastro de instrutores novos ou a atualização cadastral, quando necessário;
- 14.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;
- 15.Auxiliar os supervisores pedagógicos em qualquer demanda, relacionada ao cadastro do Corpo Docente.

16. Assessorar o Cmt da ABM, nos assuntos administrativos e disciplinares relativos aos cursos;
17. Fiscalizar e monitorar a tramitação do processo de pagamento dos instrutores dos cursos da ABM, mantendo o Comandante atualizado destas informações;
18. Orientar os supervisores pedagógicos;
19. Manter ligação com a Divisão Administrativa para garantir o atendimento de apoio logístico ao ensino;
20. Elaborar o calendário geral e o programa de matéria dos cursos;
21. Fiscalizar o cumprimento dos Planos, Programas e demais atividades ligadas ao ensino;
22. Fiscalizar a frequência do Corpo Docente pertinente a Divisão de Ensino, adotando as providências cabíveis de acordo com as disposições deste Regimento ou de normas emanadas de autoridade competente, com o fito de sanar as irregularidades;
23. Manter atualizados os dados do Corpo Docente inerentes ao ensino e instrução e exercer o controle de toda documentação elaborada pela Divisão de Ensino;
24. Zelar pelo sigilo dos assuntos a cargo da Divisão de Ensino e que, pela natureza, não devam ser divulgados;
25. Coordenar a elaboração dos Quadros de Instruções e de Carga Horária semanal das Disciplinas;
26. Apresentar subsídios quanto à atualização e adequabilidade das malhas curriculares e do funcionamento dos cursos na academia;
27. Controlar estatisticamente o rendimento do aprendizado do Corpo Discente;
28. Confeccionar a Ata de Conclusão da turma com base nas informações da supervisão e coordenação.
29. Confeccionar e assinar o “HISTÓRICO ESCOLAR ACADÊMICO”, com base nas notas obtidas pelo aluno ou cadete e na ata final de conclusão do curso;
30. Montar banca avaliadora para o trabalho monográfico de conclusão de curso;
31. Apresentar as linhas de pesquisas dos trabalhos monográficos de conclusão de curso aos alunos.
- Parágrafo único. A divisão de ensino de curso será composta por uma subseção de avaliação e planejamento pedagógico.

SUBSEÇÃO I DA AVALIAÇÃO E PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO

Art. 23. Avaliação e planejamento pedagógico serão compostos por militares e civis responsáveis pelo planejamento dos cursos executados na ABM, os quais terão as seguintes atribuições:

- 1- Realizar o controle e arquivamento de notas, avaliações e trabalhos escolares, das respectivas turmas que supervisionam;
- 2- Providenciar, antes do início das aulas dos cursos, 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;
- 3- Confeccionar, em tempo hábil, toda a documentação necessária ao pagamento das horas-aulas dos instrutores, professores ou monitores da turma que supervisiona.
- 4- Realizar pesquisas com vista à melhoria da atividade pedagógica;
- 5- Cooperar com a Divisão de Ensino na divulgação dos resultados da prova e da classificação intelectual;
- 6- Verificar se os resultados das provas se ajustam aos “Critérios de Aceitação”, conforme o Artigo 54 deste Regimento;
- 7- Elaborar o Plano de Verificação de Aprendizagem e o Calendário Geral de Provas;
- 8- Auxiliar o Chefe da Divisão de Ensino no planejamento e pesquisa do ensino para elaboração do relatório anual de ensino.
- Parágrafo único. O chefe da Divisão de Ensino da ABM com aval do comando deverá realizar, antes do início dos cursos, Reunião Pedagógica com os instrutores selecionados para sua execução, visando apresentação dos seguintes itens:
- I. Apresentação do Projeto de Curso;
 - II. Apresentação do Cronograma;
 - III. Entrega de ementas de disciplinas, com suas respectivas cargas horárias;

- IV. Solicitação de Plano de Disciplina, antes do início das instruções, bem como apresentação de planos de aula, para acompanhamento do conteúdo a ser ministrado;
- V. Informações acerca das normas, atribuições e deveres dos instrutores durante o curso.

SUBSEÇÃO II

DA SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 24. A Seção da supervisão e orientação pedagógica terá as seguintes atribuições:

- I. Supervisionar o processo de ensino e aprendizagem do curso;
 - II. Propor ao Chefe da DEC os nomes de possíveis instrutores e monitores para definição do comandante da ABM;
 - III. Propor ao Chefe da DEC a substituição de professores ou instrutores que não estejam exercendo de forma profissional suas atividades acadêmicas ou com outros impedimentos;
 - IV. Verificar, antes da confecção da ata de escolha dos instrutores, a situação cadastral de cada instrutor escolhido;
 - V. Providenciar antes do início das aulas do curso que supervisiona, ata de escolha dos instrutores definidos pelo Comando da ABM;
 - VI. Confeccionar o Quadro de Instrução Semanal (QIS) dos cursos, submetendo-os previamente a apreciação do Chefe da DEC, 05(cinco) dias antes de iniciar a primeira instrução prevista no QIS;
 - VII. Realizar controle e arquivamento de notas, avaliações e trabalhos escolares, dos cursos;
 - VIII. Agendar espaços físicos, providenciar recursos pedagógicos e didáticos para o bom andamento das instruções do curso que supervisiona (apostilado/áudio/vídeo);
 - XI. Providenciar meios para garantir o apoio logístico ao ensino;
 - X. Informar ao Chefe da DEC, até primeiro dia útil após o ocorrido, qualquer alteração no QIS;
 - XI. Reportar ao Chefe da DEC qualquer impossibilidade ou alteração na execução do projeto desenvolvido pela ABM e DEI;
 - XII. Auxiliar o seu escalão superior no cumprimento das missões relativas ao curso;
 - XIII. Exigir dos instrutores todos os documentos necessários para execução das instruções e do processo de supervisão (Autorização de chefe imediato, dados de identificação, Plano da disciplina, planos de aula.);
 - XIV. Confeccionar em tempo hábil, toda a documentação necessária ao pagamento das horas-aulas dos instrutores, professores ou monitores, corpo técnico do curso supervisionado;
 - XV. Manter contato com os instrutores para tirar dúvidas e tratar de assuntos pertinentes às instruções;
 - XVI. Remeter ao Chefe da DEC, até 60 (sessenta) dias após término do curso, memorial completo com informações para confecção de histórico e diplomas dos concluintes;
 - XVII. Manter ligação com as demais Divisões e Seções da ABM para garantir o apoio logístico ao ensino;
 - XVIII. Coordenar o trabalho dos Docentes e promover a integração vertical e horizontal dos currículos, observando a organização sequencial dos conteúdos programáticos;
 - XIX. Participar do planejamento em conjunto com a seção de planejamento e corpo docente das atividades didáticas, em cada Ano Letivo;
 - XX. Manter-se informado sobre o nível dos discentes;
 - XXI. Repassar informações concretas a DEC para confecção de ata;
 - XXII. Orientar as adaptações dos projetos de cursos.
- §1º. A designação para exercer a função de Supervisor Pedagógico voltada para atividade de apoio pedagógico administrativo (supervisão e orientação de curso) dar-se-á mediante indicação do comando da ABM e não poderá exceder 10% da carga horária total do curso para fins de remuneração.
- §2º. O oficial designado para função de Supervisor Pedagógico possuirá preferencialmente o Curso de Capacitação de Supervisor e deverá obrigatoriamente cadastrar-se no IESP ou atualizar seu cadastro, apresentando as documentações exigidas.
- §3º. O Supervisor Pedagógico não poderá exercer a docência nos cursos.
- §4º. O Supervisor Pedagógico deverá acompanhar os cursos do início ao fim que iniciou, sendo restrita a sua movimentação funcional durante o período de realização do curso, exceto em caso de extrema necessidade da corporação.

§5º. Casos fortuitos, de força maior, omissos, para eventual substituição relacionada a Supervisor Pedagógico da divisão de ensino serão apreciados pelo comandante da academia e o Diretor de Ensino e Instrução do CBMPA.

§6º. A supervisão não exerce os trabalhos de coordenação nos cursos ministrados pela academia.

SEÇÃO VII

DA DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 25. Compete ao chefe da divisão de coordenação de curso:

I. Propor ao Chefe da divisão de ensino da ABM os nomes de possíveis instrutores e monitores para definição do comandante;

II. Propor ao Chefe da Divisão de ensino da ABM a substituição de professores ou instrutores que não estejam exercendo de forma profissional suas atividades acadêmicas ou com outros impedimentos;

III. Estar presente em todas as missões ou instruções, controlando a execução de todas as ordens emanadas pelos escalões superiores ao curso que coordena;

IV. Controlar e acompanhar o desenvolvimento das instruções, de serviços e dos estágios dos alunos sob sua coordenação.

V. Promover o andamento seguro das atividades acadêmicas, tomando todas as providências necessárias para proteger a integridade física e moral dos alunos, instrutores e monitores que coordena, durante as instruções;

VI. Inspeccionar diariamente e propor Planos de Segurança na Instrução, que atendam às necessidades gerais do curso e as específicas de cada atividade desenvolvida no curso que coordena;

VII. Informar ao Comando da ABM, imediatamente após o ocorrido, qualquer alteração ocorrida com os alunos no curso que coordena;

VIII. Acompanhar a elaboração, e cobrar diariamente a confecção da lista de frequência diária com a previsão de espaços para preenchimento do nome do instrutor, da disciplina, assunto, dos horários, a assinatura do responsável pelo preenchimento/coordenador/instrutor e observações, para registro de ausência de alunos e alterações diversas;

IX. Promover diariamente o rigoroso cumprimento de todas as previsões estabelecidas no QIS e informar ao chefe da Divisão de ensino o motivo de impedimentos para o cumprimento do mesmo;

X. Registrar todas as faltas disciplinares, assim como tomar todas as medidas regulamentares previstas no âmbito disciplinar;

XI. Informar imediatamente escalões superiores às faltas disciplinares graves;

XII. Doutrinar e orientar diariamente os alunos no que tange os regulamentos disciplinares, sendo referência disciplinar para o respectivo curso;

XIII. Observar e aplicar aos alunos que estão sob sua coordenação o que prescreve o livro IV (Do Comportamento Escolar) da Lei nº6.833/2006, realizando as anotações devidas, sempre que ocorrer no curso condutas presentes no anexo I da referida Lei, observando todas as providências e prescrições em vigor;

XIV. Receber diariamente e controlar as alterações de cada aluno do curso sob sua coordenação, providenciando mensalmente a publicação de suas notas de comportamento em Boletim Interno, após apreciação do Subcomando da ABM;

XV. Apresentar imediatamente o escalão superior os alunos com: trancamento, desligamento ou afastamento de qualquer natureza.

XVI. Manter sobre controle os trabalhos previstos para os cursos em execução na ABM;

XVII. Participar do Conselho de Ensino quando for solicitada sua presença;

XVIII. Fazer cumprir as normas de ensino, bem como outras baixadas pelo Comandante da ABM;

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

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

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

XXII. Dar apoio ao professor sobre as aulas e fazer cumprir o planejado pela supervisão do curso;

XXIII. Zelar pela pontualidade e assiduidade dos seus comandados nas várias atividades escolares;

XXIV. Inteirar-se da programação adotada referente ao ensino e instrução, a fim de orientar os Cadetes durante a aprendizagem;

XXV. Manter o Corpo de discente ou cadete homogêneo e coeso;

XXVI. Supervisionar atividades de ensino e instrução do Corpo Discente da Academia de Bombeiro Militar, deliberando quanto às providências exigíveis, na ausência do Professor e/ou Instrutor;

XXVII. Colaborar com o ensino e instrução, incumbindo-se da preparação moral, disciplinar e material do Corpo de Cadetes;

XXVIII. Aplicar punições, conceder elogios, dispensa de serviço, de revista do recolher e do pernoite dos Cadetes, de acordo com o código de ética e do Regimento da academia;

XXIX. Zelar pelo material a cargo do Corpo de aluno e Inspeccionar as turmas dos cursos em funcionamento;

XXX. Solicitar providências, com a necessária antecedência para a alimentação, acomodação, transporte e atendimento médico-hospitalar para o Corpo de Cadetes, quando empenhados em situação que exija esse procedimento;

XXXI. Comandar ou designar um oficial para o Corpo de Cadetes nas formaturas e desfiles;

XXXII. Inspeccionar diariamente a confecção da lista de frequência diária e controlar os percentuais de faltas dos alunos e instrutores, bem, como o andamento das horas-aulas da turma que supervisiona;

XXXIII. Apurar os fatos envolvendo o Corpo discente, assegurando aos seus integrantes a ampla defesa e o contraditório, sugerindo as medidas administrativas cabíveis;

§1º. O chefe da divisão de coordenação será um oficial superior ou intermediário, na ausência um oficial mais antigo a escolha do comandante da academia.

§2º. A Divisão de Coordenação compreende a 02 seções:

I. Seção de Meios auxiliares.

II. Seção de Coordenadores auxiliares de cursos, tendo tantos coordenadores de acordo com a quantidade de pelotão ou turma do CFO combatente e de cursos executados pela academia.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE MEIOS AUXILIARES

Art. 26. O Chefe do Setor de Meios Auxiliares será um oficial subalterno Bombeiro Militar.

Parágrafo único. Compete ao Chefe do Setor de Meios Auxiliares:

I. Controlar os equipamentos audiovisuais sob sua responsabilidade bem como, providenciar para que sejam executados os reparos necessários ao seu funcionamento;

II. Coordenar a elaboração de apostilas, notas de aula, desenhos, murais e outros recursos didáticos, a fim de serem utilizados nas aulas, instruções e palestras para o Corpo Discente;

III. Coordenar a exibição de filmes;

IV. Coordenar a gravação de palestras e discursos de interesse do Curso de Formação de Oficiais;

V. Providenciar a confecção de espelhos de diplomas e certificados referentes ao Curso de Formação de Oficiais combatente, entre outros cursos;

VI. Responsabilizar-se pela organização e envio de monografias ou qualquer outro documento que produza conhecimento para a Biblioteca da Academia de Bombeiro Militar ou do IESP;

VII. Responsabilizar-se pela organização e manutenção de materiais operacionais para instrução específica de bombeiro militar;

VIII. Propor ao Comando da ABM, a obtenção e atualização de livros para a Biblioteca e materiais operacionais que estejam faltando para instrução ou que precisam ser substituídos por desgastes naturais ou danos, levando em conta sua vida útil;

IX. Zelar, controlar, distribuir e manter a guarda de insumos gerais das instruções teóricas e práticas quando solicitado pelo corpo de alunos, professores ou instrutores e o corpo militar da academia ou da corporação.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE COORDENADORES AUXILIARES DE CURSOS

Art. 27. Os coordenadores auxiliares de cursos serão indicados pelo coordenador geral e nomeados pelo comandante da academia e terão as seguintes atribuições:

- A) 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;
- B) Ser referência disciplinar para o respectivo curso, doutrinando e orientando diariamente os alunos no que tange às prescrições regulamentares disciplinares;
- C) Manter contato frequente com os alunos, procurando orientar e corrigir condutas incompatíveis;
- D) 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;
- E) Receber as alterações diárias individuais dos alunos e tomar as providências necessárias;
- F) Ter controle sobre as escalas de serviço ou estágio operacional, a que os alunos do respectivo curso concorrerem;
- G) Repassar, quando requerido pelo chefe da Coordenação, as notas finais de Comportamento Escolar dos respectivos alunos;
- H) Publicar em BI todas as faltas mensais dos alunos, para controle das seções;
- I) Notificar o Cadete ou aluno sobre qualquer falta ou publicação sempre recebendo o ciente da parte;
- J) Comandar a Turma ou curso que lhe for atribuído;
- K) Propor ao Chefe da Divisão de Coordenação a punição e a concessão de prêmios e recompensas a turma sob seu comando;
- L) Coordenar as atividades de ensino e instrução da turma sob seu encargo;
- M) Permitir a troca de serviço de escala, quando necessário, dando imediata ciência do fato ao Chefe da Divisão de Coordenação;
- N) Passar vista ao controle diário de frequência dos alunos e notificar os faltosos tomando providências administrativas que o caso requeira;
- O) Transmitir as ordens emanadas do Comandante da Academia de Bombeiro Militar, zelando pelo seu fiel cumprimento;
- P) Transmitir ao Corpo Discente todas as informações possíveis concernentes ao funcionamento da Academia de Bombeiro Militar;
- Q) Elaborar a documentação oficial de caráter interno referente à Turma ou curso sob seu comando;
- R) Estar sempre atualizado com a programação desenvolvida pela Divisão de Ensino, a fim de acompanhar as atividades da Turma sob seu comando;
- S) Propiciar assistência efetiva aos Discentes de outras Corporações, levando ao conhecimento do Chefe da Divisão de Coordenação os problemas cuja solução esteja fora da esfera de suas atribuições;
- T) Verificar se os materiais e uniformes recebidos pelos Cadetes da Turma ou curso sob seu comando encontra-se em ordem e em perfeitas condições de uso, Inspeccionar diariamente as dependências distribuídas à Turma sob seu comando;
- U) Manter registro atualizado de observações de comportamento e de atividades diversas os Cadetes para fins de elaboração do conceito de aptidão para o oficialato;
- V) Manter em atividade de ensino e instrução o Corpo Discente, quando o Professor ou Instrutor não comparecer para ministrar a aula prevista;
- W) Apurar e informar ao Chefe da Divisão de Coordenação as comunicações firmadas contra os integrantes da Turma sob seu comando;
- X) Repassar a divisão de ensino dos cursos informação concreta sobre o curso que esta sobre sua coordenação para confecção de ata e documentos;
- Y) Findar o processo administrativo do curso que esteja sob sua tutela, mesmo que haja necessidade de afastamento, exceto quando da impossibilidade de executar movimentos físicos ou de pensar, mediante parecer médico e homologado pelos médicos da corporação.

TITULO III
DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E SERVIÇO
CAPITULO I
DOS CURSOS DE OFICIAIS

Art.28. O curso de Formação de Oficiais combatentes é equivalente aos cursos civis de nível superior, cujo desenvolvimento atenderá a necessidade de adquirir conhecimento, formar hábitos e uniformizar procedimentos dos oficiais do CBMPA e de corporações co-irmãs, visando ao exercício das funções Militares e Técnico – Científicos voltados a Segurança Pública, defesa civil e

social, inerentes aos postos de oficiais Subalterno, intermediário e superior dos Quadros de Oficial Bombeiro Militar.

Parágrafo único À academia terá outros cursos na modalidade adaptação de oficial, habilitação de oficial, aperfeiçoamento e estudo superior de comando.

Art.29. . O projeto do CFO combatente e outros cursos serão organizados de acordo com as normas da corporação, o regimento, as diretrizes do IESP, normas pertinentes e será aprovado sucessivamente pela Diretoria de Ensino e Instrução, Comandante Geral do CBMPA e pelo CONSUP através de resolução.

Art.30. O Ensino-aprendizagem obedecerá ao que prever o regimento, os projetos e planos didáticos.

§1º. Os projetos de cursos previstos neste regimento devem sofrer revisão preferencialmente após o término de cada curso, ficando a cargo do comandante da academia a responsabilidade pela revisão e proposição.

§2º. Todo projeto de curso executado e administrados pela academia pertencem ao anexo III do regimento, sendo eles.

I. Curso de formação de oficiais combatente – QOBM na estrutura de projeto pedagógico de formação com obtenção de graduação superior no título de bacharel.

II. Curso de Adaptação de oficial – QOSBM, QOCBM e QOCABM na estrutura de projeto pedagógico voltado para adaptação à vida militar e ingresso ao oficialato.

III. Curso de habilitação de oficial – QOABM e QOEBM na estrutura de projeto pedagógico voltado para habilitação ao oficialato.

IV. Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais na estrutura de projeto pedagógico de especialização voltada para o planejamento institucional da corporação.

V. Curso de estudo superior de comando na estrutura de projeto pedagógico de especialização ou mestrado voltado para a gestão macro institucional da corporação.

§3º. Os cursos para funcionar na academia eles devem possuir portaria de instalação do comandante geral.

§4º. No projeto do curso de graduação superior da academia poderá conter disciplinas eletivas.

§5º. O conjunto de disciplinas dos projetos de cursos da academia será chamado de matriz ou malha curricular.

Art.31. É considerado regular ou perene para efeito do presente Regimento o curso de Formação de Oficial Bombeiro Militar combatente.

§1º. Os demais cursos de outros quadros serão considerados como não perenes ou não regulares, pois dependem da necessidade da corporação.

§2º. É vedada a concessão de créditos de disciplinas em qualquer curso de formação, adaptação ou habilitação, independente da formação e titulação que o aluno ou cadete possua, exceto nos cursos de Aperfeiçoamento ou de estudo superior de comando administrados pela academia desde que o aluno tenha retornado para término do curso por afastamento oficializado, creditando somente as disciplinas realizadas pelo aluno nos cursos de aperfeiçoamento e de estudo superior de comando.

§3º. Na academia poderão funcionar outros cursos de extensão ou de especialização voltada para áreas de riscos coletivos ou prevencional.

CAPITULO II DO PLANEJAMENTO DO ENSINO

Art.32. O Planejamento Atual do Ensino se desenvolverá através dos seguintes documentos:

- I. Projeto do curso – PC;
- II. Plano Geral de Ensino – PPGE;
- III. Planos Didáticos – PD.

§1º. O projeto de curso é o documento oficial confeccionado pela academia ou diretoria de ensino, e aprovado por resolução que irá dar suporte e nortear o plano geral de ensino, sendo obrigatória apresentação no conselho de ensino para aprovação no máximo 02 meses antes do início de qualquer curso da academia.

§2º. O projeto de curso é uma das principais ferramentas e fontes de consulta jurídica que norteia os cursos, devendo ser consultado sempre que ocorrer vacância no presente regimento sobre algum assunto relacionado ao curso em análise.

§3º. É vedado o funcionamento de qualquer curso na academia sem que o projeto tenha sido aprovado pelo conselho e tenha a resolução assinada e publicada.

Art.33. O plano Geral de Ensino é o documento de planejamento anual com base no projeto do curso, voltado às atividades de ensino e das medidas de apoio administrativo necessárias.

Parágrafo único. Quando os problemas de ordem administrativa, por sua amplitude, justificarem um planejamento especial, poderá ser elaborado um plano administrativo, que será apensado ao plano geral de ensino.

Art.34. Os planos didáticos têm por finalidade o planejamento, programação das matérias e a caracterização genérica dos assuntos a serem estudados, bem como os trabalhos que devem ser realizados, compreendendo:

- I. Programa ou ementa de disciplinas;
- II. Plano de matérias;
- III. Plano de desenvolvimento da matéria;
- IV. Plano de sessão.

§ 1º. Os planos didáticos são constituídos de atividades de classe e extraclasse;

§ 2º. As atividades extraclasse são aquelas curriculares que tem como objetivo complementar o desenvolvimento do ensino;

§ 3º. As atividades de classe caracterizam-se pelo binômio do processo ensino-aprendizagem, ou de avaliação de aprendizagem, relacionando a um docente e a um ou mais discentes;

Art.35. O programa ou ementa de matéria é o documento básico para elaboração do plano de matéria.

Parágrafo único. O professor ou instrutor poderá utilizar outra bibliografia que não esteja na ementa, desde que atenda o curso e tenha autorização da divisão de ensino da academia.

Art.36. O plano de disciplinas/matérias ou ementas elaborado pela Academia de Bombeiro Militar focaliza e desdobra cada uma das unidades do programa de matéria, especificando os respectivos conteúdos em função dos objetivos e carga horária.

§ 1º. O Plano de disciplinas/matérias ou ementas para os cursos da academia caracteriza contendo essencialmente:

- I. Nome da disciplina ou unidade didática;
- II. Aspectos conceituais;
- III. Objetivos da disciplina;
- IV. Aprendizagem;
 - a) Conteúdo programático;
 - b) Carga horária recomendada;
 - c) Estratégias de ensino aprendizagem;
 - d) Avaliação da aprendizagem;
- V. Bibliografia.

§ 2º. Unidade didática (UD) é a reunião de conteúdos da matéria relacionados entre si e que constituem um todo com objetivos determinados.

Art.37. O plano de sessão é elaborado pelos professores ou instrutores da matéria, de acordo com o plano de matérias, sendo supervisionada pela divisão de Ensino, divisão de coordenação.

Art.38. O plano de sessão é de atribuição exclusiva e pessoal do professor e instrutor e caracteriza a orientação dada pelo docente á aprendizagem dos cadetes.

Parágrafo único. O chefe da divisão de Ensino da Academia de Bombeiro Militar poderá baixar instruções normativas sobre o planejamento das sessões.

Art.39. O curso de Formação de Oficiais se desenvolverá através de estudo das disciplinas Básicas cognitivas, Técnicas procedimentais e profissionais atitudinais; acrescido de um período de atividades complementares e um trabalho monográfico de conclusão de curso.

§ 1º. A metodologia propiciará situações de ensino – aprendizagem respaldada por atividades definidas em 03(tres) momentos de cada disciplina.

I. Momento de integralização caracterizado pelo convívio com pessoas do mesmo ciclo e com objetivos semelhantes;

II. Momento de concentração caracterizado por repasse de informações teóricas previstas no conteúdo programático de cada disciplina;

III. Momento de dispersão caracterizado por atividades práticas, supervisionadas, com carga horária compatível a cada modalidade de ensino.

§2º. As atividades complementares assumem uma obrigatoriedade de fundamental importância na formação do discente propiciando a prática dos conhecimentos teóricos e a vivencia profissional propriamente dita em todos os seus aspectos.

§3º. As atividades complementares não devem exceder 20% da carga horária total do curso, salvo em caso de determinações legais em contrário.

§4º. Os demais cursos da academia se desenvolverão dependendo do projeto de curso apresentado.

§5º. Os cursos da academia em seus projetos devem prever trabalhos monográficos de conclusão de curso.

Art.40. No desenvolvimento do processo Ensino-Aprendizagem serão aplicadas entre outras, as seguintes técnicas pedagógicas.

- I. Aulas teóricas e práticas;
- II. Estudo dirigido;
- III. Seminários;
- IV. Palestras (exposição, debate);
- V. Trabalho de grupo;
- VI. Orientação individual;
- VII. Visitas Pedagógicas;
- VIII. Treinamentos profissionais
- IX. Serviços técnicos e táticos voltados ao operacional do bombeiro militar;
- X. Serviços administrativos.

CAPITULO III DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art.41. A avaliação será constante e terá por objetivo a verificação do ensino e aprendizagem, o aproveitamento e o desenvolvimento integral do aluno ou cadete para fins de prosseguimento no curso.

Art.42. Em cada disciplina, o cadete será avaliado no horário de aula, considerando o que preconiza cada disciplina, através de testes escritos, oral e trabalhos práticos.

Parágrafo único. As notas de aproveitamento das verificações seguirão a escala de 0,0000 (zero) a 10,0000 (dez), com aproximação de milésimos.

Art.43. As disciplinas, as quais são divididas em Básicas cognitivas, Técnicas procedimentais e profissionais atitudinais, sendo que a média geral de cada ano atribuída ao cadete corresponderá a uma menção final do ano letivo, onde a media final do curso será calculada utilizando os pesos para cada média final do ano letivo e do comportamento escolar individual no curso:

- I. Básicas cognitivas – 1º ano -----Peso 01 (um);
- II. Técnicas procedimentais – 2º ano -----Peso 02 (dois);
- III. Profissionais atitudinais – 3º ano-----Peso 03 (três);
- IV. Comportamento escolar individual-----Peso 04 (quatro).

SEÇÃO I DAS VERIFICAÇÕES

Art.44. As verificações de Aprendizagem têm as seguintes denominações e características:

- I. VERIFICAÇÕES CORRENTES – VC;
- II. VERIFICAÇÃO FINAL – VF;

Parágrafo único. As verificações são destinadas à aprendizagem, observando os seguintes princípios:

a) As verificações correntes são tarefas executadas na classe ou fora dela, durante o ano letivo, com o objetivo de valorizar o estudo, constituindo-se em provas individuais ou trabalhos individuais ou de equipes, que serão apresentados sob as formas orais, escritas ou de execução prática.

b) Na verificação Corrente realizada fora da classe, sempre que o professor julgue necessário, submeterá o cadete à arguição, objetivando a confirmação ou verificação da nota atribuída ao trabalho apresentado.

Art.45. O cadete que faltar à verificação corrente poderá ser concedido uma segunda chamada, desde que faça solicitação mediante requerimento, levando em consideração o previsto no presente regimento.

Parágrafo único. A prova de segunda chamada deverá ser realizada até 30 dias antes do término do ano letivo ou 15 dias antes do término da carga horária da disciplina caso sua carga horária não alcance o final do ano letivo.

Art.46. O requerimento para o pedido de segunda chamada deverá dar entrada na coordenação do curso, devidamente instruído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após a realização da prova de primeira chamada.

Art.47. Caso o requerimento para o pedido de segunda chamada seja despachado indeferido pela divisão de ensino, será atribuída nota 01(um) sem direito a segunda chamada.

Parágrafo único. É vedada a solicitação para realização de segunda chamada de segunda chamada, caso o aluno perca a prova, o professor deverá atribuir a nota 01 (um).

Art.48. A conversão dos graus em conceitos escolar acadêmico nas verificações e na média final do curso obedecerá às seguintes condições:

I. Conceito Insuficiente (I) o aluno está no intervalo de grau de notas entre 0,0000 à 4,9999;

II. Conceito Regular (R) o aluno está no intervalo de grau de notas entre 5,0000 à 6,9999;

III. Conceito Bom (B) o aluno está no intervalo de grau de notas entre 7,0000 à 7,9999;

IV. Conceito Muito Bom (MB) o aluno está no intervalo de grau de notas entre 8,0000 à 9,9999;

V. Conceito Excepcional ou Excelente (E) o aluno está no grau de notas 10,0000.

§1º. O aluno não poderá alcançar ao final do ano letivo ou do curso o conceito escolar acadêmico Insuficiente, pois estará automaticamente reprovado no ano letivo ou excluído do curso respectivamente.

§2º. Os conceitos dos incisos do presente artigo são acadêmicos e poderão ser utilizados para promoção conforme a lei esteja exigindo e serão utilizados por equivalência caso não seja esta ordem.

Art.49. Todas as fórmulas dos cálculos das médias finais de uma disciplina, do ano letivo e do final do curso, constam no anexo I e II do presente regimento.

Parágrafo único. Para efeito de arredondamento será utilizada 04 (quatro) casas decimais nos cálculos das médias parcial, anual e final.

Art.50. O cálculo da média final do ano letivo será feito pela somatória das médias finais de cada disciplina dividindo-as pelo número de disciplinas do ano letivo, sendo que a média de comportamento escolar do ano letivo prevista no regimento e em outras legislações peculiares a corporação, será utilizada somente no cálculo da média final do curso.

Parágrafo único. É vedada a realização de segunda chamada e Verificação final para alcançar a nota mínima de comportamento escolar, não cabendo pedido via requerimento.

Art.51. O cadete só poderá ficar reprovado uma única vez durante todo curso de formação de oficiais combatentes

Parágrafo único. Nos demais cursos, promovido e administrado pela academia é vedada a utilização do instrumento reprovação, devido serem cursos inferiores há 24 meses, caso algum aluno que não pertencente ao CFO combatente fique reprovado, o mesmo será excluído do curso através de processo administrativo instaurado pelo comandante da Academia.

Art.52. Lavrar-se-á atas de resultados de todo o processo de avaliação do ensino aprendizagem, por ano letivo e no final do curso, as quais deverão ficar arquivadas na Divisão de Ensino da Academia de Bombeiro Militar, com cópias e remetidas á Diretoria de Ensino e Instrução para publicação em Boletim Geral Ostensivo.

Art.53. O professor civil ou militar entregará a divisão de ensino, num prazo de 72(setenta e dois) horas após a sua realização, as verificações corrigidas de punho e com as notas escrita na prova e na folha de lançamento de notas, a fim de serem analisadas, registradas e arquivadas.

Art.54. O critério de aceitação para a ABM das médias de uma verificação de determinada disciplina seja ela teórica, prática ou trabalho deve estar dentro do parâmetro percentual de que 70% da turma não atinjam a média ou conceito menor ou igual 5,0000 e 100% da turma não atinjam a média ou conceito do intervalo entre 9,5000 a 10,0000, caso ocorra o Chefe da Divisão de Ensino em conjunto com o Chefe do setor de Avaliação e Planejamento Pedagógico da ABM tornaram a verificação nula e o professor será notificado para realizar outra verificação em substituição à anulada, todo processo deve ser registrado em ata e publicado em BIE ou BG do CBMPA.

Parágrafo único. Constatada a anormalidade, o resultado da verificação será anulado, devendo o Chefe da Divisão de Ensino adotar providencias cabível, no sentido de realizar nova verificação no prazo de 10 (dez) dias consecutivos após a data de publicação da ata em boletim.

Art.55. As verificações de aprendizagem deverão ser incineradas 05 anos a contar da data de encerramento do ano letivo correspondente.

§1º. O aluno receberá a prova já com o seu nome impresso, não podendo ser substituída pelo professor, somente pela Divisão de Ensino e caso haja motivo plausível.

§2º. As verificações correntes após corrigidas serão devolvidas ao aluno e as verificações finais serão recolhidas na academia e arquivadas.

Art.56. O cadete deverá realizar exame nacional sempre que o curso de graduação da academia estiver na pauta de avaliação do ministério da educação ou semelhante, servindo de pré-requisito para conclusão do CFO combatente, sendo que a nota do exame não faz parte do cálculo para extrair a média final do curso, somente como avaliação do curso pelo Ministério da Educação.

SEÇÃO II DOS PEDIDOS DE REVISÃO DE VERIFICAÇÕES

Art.57. Os pedidos de revisão de verificação é um direito do aluno ou cadete, que deverá ser exercida sempre que se julgar prejudicado pela correção ou pela apuração de resultados.

Art.58. Os pedidos de revisão serão feitos formalmente através de requerimento padrão e por escrito, impresso utilizado para tal fim.

Art.85 Os pedidos de revisão serão apreciados pelo docente que corrigiu a verificação, e caso o professor não seja encontrado, um professor ou instrutor será indicado pela academia.

Art.59. Os pedidos de revisão devem ser fundamentados e o aluno ou cadete deverá indicar claramente as razões pelas quais se julga prejudicado e não serão considerados simples pedidos para “rever toda a prova”.

§ 1º. Para os pedidos de revisão, só serão aceitos os conceitos emitidos em bibliografia indicada pelo docente ou citada no plano de unidade, os conceitos apresentados pelo aluno em outras fontes de consulta poderão não ser aceitos para fins de revisão de verificação, ficando a critério do docente.

§ 2º. Os pareceres sobre os pedidos de revisão e medidas consequentes serão apresentados aos alunos ou cadetes no mais curto prazo possível e por escrito em documentos padronizados.

Art.60. Os pedidos de revisão de verificação serão únicos e individuais.

§ 1º. Ao aluno ou cadete não cabe pedir segunda revisão sobre o tópico já revisto. Quando ainda assim, se julgar prejudicado, poderá reivindicar seu direito através de parte comum no prazo de 48 horas ao Chefe do setor de avaliação e Planejamento, neste caso, quando a solicitação for pertinente, será nomeada uma comissão constituída de docentes, para examinar a questão, em função do parecer da comissão, o Chefe de Avaliação e Planejamento, apresentara decisão final, a qual não mais caberá recursos.

§ 2º. Os pedidos de revisão de verificação só serão aceitos no prazo de 48(quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado oficial da nota do aluno atribuída pelo docente, devendo ser feito através de requerimento padrão junto a Divisão de coordenação e supervisão ou de Ensino da academia.

§ 3º. Após tomar ciência do conteúdo, o aluno ou cadete deverá rubricar a documentação, no local adequado e devolve-la ao Chefe do setor de Avaliação e planejamento.

SEÇÃO III DO DESEMPENHO DO CORPO DISCENTE

Art.61. A habilitação escolar do aluno cadete será feita em função do seu aproveitamento escolar nas diferentes disciplinas.

Art.62. O aproveitamento do cadete será aprovado pelos graus contidos nas verificações, com os sentidos classificatórios e seletivos de acordo com o previsto no regimento.

Art.63. A aptidão moral e comportamental do cadete será avaliada mediante observação cuidadosa e continuada da sua conduta.

§ 1º. O comportamento escolar do cadete ou aluno será avaliado mensalmente e anualmente no curso de formação de oficiais combatente do início ao fim do ano letivo, sendo que o aluno ou cadete inicia com média 8,0000 (oito) mensalmente podendo variar para mais ou para menos dependendo dos elogios e faltas cometidas pelo aluno.

§ 2º. A média anual de comportamento escolar não poderá ser inferior a 6,0000 (seis), caso ocorra o aluno ou cadete será reprovado no ano letivo ou no curso em que ocorrer.

§ 3º. A nota de comportamento escolar terá peso 04 (quatro) no cálculo de média final do curso, conforme fórmula do anexo II.

Art.64. O desempenho de Corpo discente será avaliado de acordo com a natureza do curso, nos termos das normas baixadas especificamente pelo comandante da Academia de Bombeiro Militar.

Art.65. A tarefa de acompanhamento e observação do Corpo Discente e atribuída de todos os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem especificamente dos professores, Instrutores e coordenadores dos cursos e do CFO combatente.

Art.66. A aptidão física será avaliada pela observação do docente em todas as atividades que requer aplicação de esforço físico mediante exames periódicos de saúde.

§ 1º. O teste de aptidão física (TAF) constitui-se na Verificação da disciplina de Treinamento Físico Militar.

§ 2º. Para o 3º ANO do CFO combatente, além do previsto no parágrafo anterior, serão realizadas verificações escritas.

SEÇÃO IV

DA CLASSIFICAÇÃO DO CORPO DISCENTE

Art.67. Os alunos ou cadetes, aprovados em cada ano escolar serão classificados em função da nota decrescente das médias finais de cada ano letivo cursado.

§ 1º. Em caso de igualdade de media final no ano letivo, precederá na classificação o cadete que obtiver maior nota individual de média aritmética da disciplina treinamento físico militar do ano letivo ou do curso, dependendo em que fase ocorra o empate.

§ 2º. Em caso de igualdade prevista no parágrafo anterior, precederá na classificação o aluno ou cadete que obtiver a maior frequência no ano letivo em questão, caso persista o empate, será levado em conta nota de comportamento escolar, data de nascimento e idade, tempo de serviço ativo militar e por último a classificação do penúltimo ano de curso.

§3º. A classificação inicial dos cursos CFO e CAdOf se dá pelo resultado do concurso público ou vestibular e pela data de apresentação na academia para os alunos de outras corporações.

§4º. A classificação do 2º e do 3º ano do CFO combatente ela se dará de início pela nota do ano letivo, sendo somente alterado caso haja empate, passando-se a levar em consideração outros parâmetros previstos no regimento e em outras normas desde que não seja possível pelo regimento da academia.

§5º. Para os cursos CHO, CAO e CESC ou CSBM a classificação inicial é pela antiguidade e a final pela média obtida no curso e caso ocorra empate se usará parâmetros previstos no regimento e em lei a fim de que ocorra o desempate.

CAPITULO IV

DA DURAÇÃO DO CURSO

Art.68. O Curso de Formação de Oficiais Combatentes será estruturado em três Fases de Ensino, correspondentes às disciplinas ministradas em cada ano letivo com duração de 10 meses de aula, um mês de férias e um mês a disposição do comando do CBMPA perfazendo 12 meses com duração total de curso de 36 meses ou 03 anos.

§ 1º. Uma Fase de Ensino compõe um Ano Letivo que equivale 12 meses ou 01 ano;

§ 2º. O ano letivo é independente do ano civil;

§3º. Sempre que necessário para cumprimento dos dias letivos, da carga horária e dos conteúdos programáticos das disciplinas o ano letivo poderá ser prorrogado ou redistribuído, cabendo ao comando da ABM e o Diretor de Ensino do CBMPA, tomarem as providências cabíveis como aval do comandante geral.

§4º. A duração dos demais cursos depende do projeto de curso apresentado pela Academia ou pela Diretoria de Ensino do CBMPA, devendo ter duração mínima de 06 meses para o CHO e CAdOf, exceto os cursos de aperfeiçoamento e estudo superior de comando que a duração mínima é de 08 meses.

§5º. A carga horária mínima do curso de formação de oficiais combatentes com graduação de nível superior deve estar entre 3.600 horas e 4.600 horas de disciplinas.

§6º. O ano letivo deverá ter no mínimo 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, observando os cursos que o exigem por lei.

CAPITULO V

DA APROVAÇÃO NAS FASES DE ENSINO E APROVAÇÃO FINAL

Art.69. Considera-se aprovado sem depender de verificação final, o cadete que tiver frequência mínima de 85% da carga horária da disciplina e a média aritmética das verificações, igual ou superior a 8,0000 pontos.

Art.70. Submeter-se a verificação final o aluno ou cadete com frequência mínima de 85% (oitenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina e média aritmética das verificações corrente igual ou superior a 5,0000(cinco) e inferior a 8,0000(oito).

Art.71. O cadete na situação do artigo anterior será aprovado se a média aritmética calculada entre a nota de verificação final e as verificações correntes, for igual ou superior a 5,0000(cinco).

Art.72. Será reprovado o aluno ou cadete cuja média aritmética das verificações correntes for inferior a 5,0000 (cinco) inteiros.

§ 1º. O discente ou cadete só poderá se habilitar em até 05 (cinco) disciplinas ou matérias para verificação final, caso extrapole será considerado reprovado tacitamente no curso ou no ano letivo.

§ 2º. Será reprovado o aluno ou cadete que obtiver media final com VF inferior a 5,0000 (cinco) na disciplina.

§ 3º. Será reprovado o discente ou cadete que for inabilitado em mais de 05 (cinco) disciplinas ou matérias.

Art.73. O discente será reprovado se obter grau 0,0000 (zero) em verificação e desligado caso infrinja o regimento.

Art.74. Habilitar-se a iniciar fase subsequente, os discentes ou cadetes aprovados na fase anterior.

Parágrafo único. Concluirá o curso de formação de Oficiais combatente ou qualquer outro curso, o aluno ou cadete que for aprovado em todas as fases de ensino-aprendizagem.

Art.75. Para obtenção da média final dos demais cursos será levado em consideração à média aritmética simples; ou seja, a soma de todas as notas das disciplinas dividida pelo numero de disciplinas respectivamente.

Art.76. A Diretoria de Ensino poderá por proposta do comando da Academia fixar normas específicas para avaliação nos estágios supervisionados dos alunos.

§ 1º. O discente deverá alcançar também um grau médio mínimo de 8,0000 inteiros no estágio supervisionado, caso não alcance deverá refazer o estágio.

§ 2º. O discente deverá obter 8,0000 (oito) como média mínima no TCC ou no artigo para ser aprovado, não obtendo a nota o mesmo deverá corrigir e reapresentar o trabalho e caso não alcance o mínimo será reprovado.

§3º. A média de comportamento do ano letivo será calculada através da média aritmética simples, dividido pelo número de meses em que foi realizada a avaliação de comportamento.

TITULO IV

DO REGIME ESCOLAR

CAPITULO I

DO ANO LETIVO ESCOLAR

Art.77. O plano de ensino será elaborado com base no ano escolar, abrangendo:

- I. Ano letivo
- II. Calendário acadêmico e de verificações;
- III. Período de férias

Parágrafo único. O ano letivo será dividido em dois períodos, alternados com períodos de férias.

Art.78. O calendário de verificações será fixado pelo setor de avaliação e planejamento.

Art.79. Os períodos de férias serão fixados pelo comandante da Academia de Bombeiro Militar.

Art.80. Os regimes de instruções e trabalhos escolares semanais e diários serão fixados pela Divisão de Ensino e deverão ser adequados aos cadetes e ao ensino a ser ministrado.

Parágrafo único. Entende-se por “trabalhos escolares” as atividades que constam dos planos didáticos do curso e aqueles previstos em quadro de instrução semanal (QIS) ou em nota de serviço.

SEÇÃO I

DA MATRICULA

Art.81. As condições da matrícula de aluno ou cadete na ABM além do previsto neste regimento constarão no edital do concurso público ou vestibular e das normas baixadas pelo Comandante Geral do CBMPA, observados a disposição específica e peculiar em vigor e o disposto neste regimento, devendo na apresentação entregar na academia as cópias de documentos:

I. 02 (duas) fotos 3x4 recentes colorida, sem cobertura, sem óculos, cabelo cortado se do sexo masculino e sem barba;

II. Cópia da certidão de nascimento ou casamento;

III. Cópia do RG ou identidade;
IV. Cópia do CPF;
V. Cópia do título de eleitor e comprovante da última eleição;
VI. Cópia do histórico escolar do ensino médio ou superior;
VII. Cópia do certificado de conclusão do ensino médio ou superior se for exigência do curso e histórico escolar;
VIII. Cópia do comprovante de residência;
IX. Cópia do certificado de reservista (sexo masculino) ou documento que comprove a regularização militar;

X. Cópia do cartão do PIS e do PASEP caso já tenha trabalhado;
§1º. O Cadete só poderá ser matriculado no CFO combatente realizado na ABMPA se possuir no mínimo ensino médio completo ou semelhante, mesmo pertencendo a outras corporações coirmãs.

§2º. A matrícula no curso administrado pela academia de qualquer discente só poderá ser realizada fora do prazo caso o curso não tenha nem uma disciplina com 30% da carga horária já ministrada e não tenha sido realizada nem uma verificação corrente.

§3º. No edital do concurso ou vestibular poderá ser exigido outros documentos que não constam no regimento.

§4º. Quando houver necessidade o comando da academia poderá avocar o edital do concurso para elucidar fatos referentes a ingresso, o binômio ensino aprendizagem e outros que possam constar no documento jurídico.

Art.82. O número de vagas para os cursos será fixado pelo Comandante Geral do CBMPA, mediante proposta do Diretor de Pessoal e de Ensino, de acordo com a disponibilidade da lei de fixação de efetivo, de salas de aula e alojamentos na academia.

Art.83. O comandante geral do CBMPA poderá conceder matrícula nos cursos em funcionamento na Academia de Bombeiro Militar aos integrantes de outras Corporações coirmãs caso haja acordo bilateral e disponibilidade de vaga e alojamento.

Parágrafo único. Os integrantes de outras corporações coirmãs deverão corresponder às exigências estabelecidas pela Diretoria de Ensino e pela academia, a fim de serem admitidos nos cursos.

SEÇÃO II DA FREQUÊNCIA

Art.84. É obrigatória a frequência do corpo discente às atividades escolares.

Art.85. O professor ou instrutor não poderá dispensar o cadete das atividades escolares, sendo atribuição somente da administração da academia.

Art.86. É vedada ao professor ou instrutor atribuir nota, conceito ou presença ao aluno ausente na instrução ou na sala de aula mesmo que o trabalho seja em equipe, caso ocorra atribuição de nota o professor será notificado e tornado nulo seu ato.

§1º. A falta à atividade escolar, que for considera abonada, não constituirá perda de ponto;

§2º. São consideradas faltas justificadas:

I. Visita médica;
II. Visita médica com dispensa das atividades escolares;
III. Repouso por parecer médico;
IV. Convalescença por parecer médica;
V. Dispensa por prescrição médica;
VI. Comparecimento ao Gabinete odontológico em caso de urgência, devidamente autorizado;

VII. Comparecimento ao gabinete odontológico por prescrição médica;

VIII. Comparecimento ao hospital, em caso de urgência;

IX. Comparecimento ao hospital por prescrição médica;

X. Internamento em hospital;

XI. Dispensado do uso do calçado e da instrução;

XII. Dispensa concedida pelo chefe da Divisão de Coordenação do CFOBM.

§3º. São consideradas faltas não justificadas, aquelas cujo motivo não apresenta justificativa;

§4º. São consideradas faltas abonadas:

I. Há serviço da justiça;

II. Dispensa concedida como recompensa;

III. Dispensado por ordem do Comandante geral do CBMPA ou pelo Comandante da Academia de Bombeiro Militar;

IV. Quando empenhado em qualquer serviço de extinção de incêndio ou de busca e resgate no mesmo período de desenvolvimento da atividade de ensino.

§5º. A falta em 02 (duas) ou mais atividades complementares de responsabilidade da Academia serão atribuídas perdas de 0,5000 pontos na média final do ano letivo, exceto se a falta for justificada ou abonada;

§6º. O cadete dispensado das atividades físicas por insuficiência motora que assistir às aulas de treinamento físico militar perderá 0,0900 pontos por sessão de aula.

Art.87. O número total de pontos perdidos no mês pelo cadete será publicado mensalmente em boletim interno escolar ou geral.

Art.88. O cadete só poderá perder até 20% do número de pontos correspondentes ao total em cada disciplina, conforme o código de ética utilizado pela corporação CBMPA.

§1º. O cadete que ultrapassar o limite de pontos previstos no “caput” deste artigo será automaticamente reprovado.

§2º. A perda de pontos será analisada o que preconiza o código de ética utilizado pela corporação do CBMPA.

SEÇÃO III

DO DESLIGAMENTO E DA REMATRICULA NO CFO COMBATENTE

Art.89. Será desligado o cadete ou aluno que:

I. Não concluir o CFO combatente BM;

II. Obter deferimento no seu pedido de desligamento do CFO combatente ou outro curso da academia;

III. Ultrapassar o limite de pontos perdidos, estabelecidos no artigo anterior,

IV. Revelar conduta incompatível com a sua condição de cadete, devidamente comprovada em apuração regular, assegurada ampla defesa e o contraditório;

V. For reprovado;

VI. Ingressar no comportamento disciplinar “mau”, conforme estabelecido no código de ética utilizado pela corporação;

VII. Incidir em quaisquer das condições de incapacidade física definitiva para o prosseguimento no curso, devidamente comprovado em Exame Regular de Saúde;

VIII. For condenado em sentença transitada em julgado pela justiça comum ou militar, com pena privativa de liberdade, pela prática de crime tipificado ou contravenção;

IX. Utilizar-se de processos ou meios ilícitos quando a realizações de verificação ou qualquer encargo escolar;

X. Auxiliar por ação, a que outrem tente ou consiga resolver ilicitamente as questões nas verificações individuais;

XI. Falecer;

XII. Desertar;

XIII. Exercer qualquer função ou atividade incompatível com a sua condição de cadete ou aluno, por avaliação do conselho de ensino;

XIV. Tiver liminar caçada pela justiça.

§ 1º. Quando constatado as infrações nos incisos IX e X deste artigo, deve o professor lavrar o “Termo de Prova” (comunicação circunstanciada) juntando as peças que comprovem o ato, bem como arrolar testemunhas se houver. O termo de prova será então encaminhado ao Comandante da Academia de Bombeiro Militar, o qual tomará providências cabíveis;

§ 2º. Obrigatoriamente deverá ser ouvido o Conselho de Ensino, nas hipóteses previstas nos itens IV, VIII, IX, X e XIII deste Artigo.

§3º. O ato ou decisão que prejudicar o aluno, ele deve ser feito por escrito e recebida pelo faltante, para que possa recorrer da decisão caso entenda que seu direito foi cerceado.

Art. 90. Terá direito á matrícula no CFO combatente BM, os cadetes que forem desligados nas condições previstas nos incisos III e V do artigo anterior deste Regimento, sendo rematriculado no ano subseqüente, desde não seja a segunda reprovação do cadete.

§ 1º. O cadete que for desligado na condição prevista no inciso VIII do artigo anterior será submetido ao Conselho de Ensino, para apreciação e decisão.

§ 2º. Os cadetes ou alunos procedentes dos Quadros do CBMPA, ao serem desligados, serão automaticamente reincluídos na situação hierárquica anterior á matrícula no CFOBM ou no curso, e os não pertencentes às fileiras da corporação, serão excluídos do CBMPA;

§ 3º. Só será permitida matrícula uma única vez.

Art.91. Será permitido o trancamento de matrícula uma única vez durante o curso e por um período de 02 anos ininterruptos a pedido do aluno ou cadete, desde que referendada pelo diretor de ensino e homologada pelo Comandante Geral, caso contrário o aluno ou cadete será desligado.

Parágrafo único. O militar do sexo feminino que engravidar antes e durante a realização de curso na ABM o qual esteja matriculada, terá sua matrícula trancada por dois anos ininterruptos uma única vez via ex-ofício do comandante da academia ao diretor de ensino do CBMPA, mesmo que o aluno ou cadete não tenha solicitado.

CAPITULO II
DO CORPO DOCENTE
SEÇÃO I
DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DOCENTE

Art.92. O Corpo Docente é constituído de professores, Instrutores, tutores e monitores.

Art.93. São atividades de magistério aquelas pertinentes ao ensino e a pesquisa quando exercidas por professores, instrutores e tutores bem como as relativas à administração escolar, excetuando a de monitor.

§ 1º. Para efeito de definição e conceito dos entes que administram e exercem atividades pedagógicas na academia temos.

I – Professor/Instrutor/docente: É o profissional ou servidor, ativo ou aposentado do quadro de pessoal das instituições de segurança pública no exercício eventual do magistério, assim como a pessoa não pertencente ao quadro de pessoal das instituições de segurança pública contratada para o exercício do magistério das ações formativas, de capacitação continuada, aperfeiçoamento, especialização, treinamento, orientação de trabalho, na modalidade presencial ou à distância.

II – Monitor: É o profissional ou servidor, ativo ou aposentado do quadro de pessoal das instituições de segurança pública, assim como a pessoa não pertencente ao quadro de pessoal das instituições de segurança pública com encargos de auxiliar o professor/instrutor nas aulas em que forem utilizadas técnicas de ensino que exijam a presença de um ou mais auxiliares nas atividades práticas.

§ 2º. O Profissional independente de sua titulação quando na função de monitor não estará exercendo sua atividade de magistério e sim de auxiliar das atividades práticas da disciplina.

§ 3º. Para efeito de contratação de palestrante, o valor da hora-aula será definido no momento da contratação.

§ 4º. O valor de hora-aula será de acordo com o nível de titulação do professor ou instrutor quando estiver no exercício do magistério como titular e com contrato assinado, devendo obedecer ao que prever a tabela de hora-aula utilizada pelo CBMPA e IESP.

§ 5º. O valor de hora-aula do monitor será equivalente ao nível médio ou técnico independente do nível de titulação acadêmica, conforme prever a tabela de hora-aula utilizada pelo CBMPA e IESP.

§ 6º. No ato de pagamento de hora-aula, serão efetuados os descontos de impostos, taxas, contribuições e outros previstos em lei.

§ 7º. O tempo da hora-aula nos cursos ministrados pela academia será de 50 (cinquenta) minutos

Art.94. Os professores, instrutores, tutores e monitores em qualquer situação serão escolhidos via banco de dados de cadastros e nominados e nomeados pelo Comando da Academia de Bombeiro Militar, mediante proposta da Divisão de Ensino e encaminhado à Diretoria de Ensino.

Parágrafo único. Os profissionais selecionados para ministrar ou monitorar instrução, devem estar com contrato assinado conforme modelo definido pelo conselho de ensino.

SEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO CORPO DOCENTE

Art.95. Ao Corpo Docente da Academia de Bombeiro Militar compete;

- I. Dedicar-se as atividades de magistério bombeiro militar;
- II. Observar os preceitos regulamentares, diretrizes, normas e instruções estabelecidas pelos órgãos competentes;
- III. Colaborar com a Divisão de Ensino da Academia;
- IV. Preparar material instrucional, elaborar plano de aula e ministrar aulas;

- V. Identificar, analisar e solucionar problemas de aprendizagem através de alternativas pedagógicas;
- VI. Estimular nos discentes a criatividade, senso de responsabilidade e o interesse pela pesquisa;
- VII. Buscar juntamente com o chefe do setor de supervisão e orientação solução para os problemas que requeiram atenção especial;
- VIII. Avaliar continuamente o desempenho dos discentes, atribuindo notas e/ou conceitos de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos pelo curso;
- IX. Adotar alternativas pedagógicas que incentive o discente a melhorar a aprendizagem
- X. Fornecer a Divisão de Ensino e a Divisão de Coordenação dos Cursos às informações concernentes aos discentes;
- XI. Verificar e anotar a presença ou ausência dos discentes, durante sua instrução, e caso haja falta fazer constar na lista de presença e no campo de observação;
- XII. Apresentar na Divisão de Ensino, a lista de faltas, presença e as notas de aproveitamento do cadete ou aluno;
- XIII. Informar a Divisão de Coordenação, toda e qualquer alteração de conduta de discente durante sua instrução;
- XIV. Comparecer as reuniões, quando convocado(a);
- XV. Fiscalizar e apreender qualquer meio ilícito que o aluno esteja usando quando da realização de verificações, grampear na prova conduzir imediatamente o aluno a coordenação com duas testemunhas no mínimo;
- XVI. Apresentar planejamento da disciplina antes de seu início e relatório no ato da conclusão;
- XVII. Fornecer a academia informações pedagógicas e outra relativa à disciplina ministrada, quando solicitado pela coordenação ou divisão de ensino;
- XVIII. Compensar a reposição de aula em novas datas definidas pela divisão de ensino da academia caso haja eventual falta com tolerância de no máximo duas;
- XIX. Compensar aulas suspensas pela academia por necessidade, em novas datas definidas pela divisão de ensino.
- Parágrafo único. O professor ou instrutor não poderá aplicar verificações correntes e/ou Verificação Final de forma inopinada.

CAPITULO III DO CORPO DISCENTE SEÇÃO I

DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DISCENTE

Art.96. O Corpo Discente é constituído pelas praças especiais matriculados nos cursos da academia e no Curso de Formação de Oficial Combatente Bombeiro Militar respectivamente.

Parágrafo único. O corpo discente da academia compreende:

I – Aluno é o militar matriculado regularmente nos cursos de formação, habilitação, adaptação, aperfeiçoamento e estudo superior de comando.

II – Cadete é o aluno oficial ou discente matriculado no curso de formação de oficial bombeiro militar combatente;

III – Aluno CHO é o discente matriculado no curso de habilitação a oficial;

IV – Oficial aluno é o discente matriculado no curso de adaptação de oficial;

Art.97. O Corpo Discente compreende ao corpo de alunos de qualquer curso realizado e administrado pela academia.

Parágrafo único. Cadete é uma praça especial que tem precedência hierárquica sobre o subtenente.

SEÇÃO II DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art.98. São deveres do Corpo Discente, além dos previstos na legislação em vigor:

I. Frequência às atividades escolares, submetendo-se as verificações regulamentares;

II. Participação nos exercícios externos e nas apresentações externas e internas;

III. Atendimento as convocações determinações das autoridades competentes;

- IV. Evidenciar alto padrão de disciplina militar e ética, tanto em serviço como de folga;
- V. Ter postura, compostura e recato;
- VI. Manter em qualquer circunstância, comportamento condizente com a sua condição de Cadete;
- VII. Concorrer às escalas de serviços previstas;
- VIII. Não fazer uso de substância psicotrópico sob nem uma circunstâncias e nem exalar cheiro de álcool;
- IX. Não usar linguagens pornográficas, gírias, expressões ou gestos indecorosos;
- X. Não usar linguagens moral, social e familiar irrepreensível, zelando sempre pela ética e virtudes bombeiro militar;
- XI. 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;
- XII. Ter conduta moral recatada e dentro dos estritos limites de pudor e da decência;
- XIII. Manter relacionamento recomendável com seus superiores, colegas, subordinados e civis, respeitando-os e fazendo-se respeitar, através de uma conduta seria, decente e impecável;
- XIV. Conduzir-se com discrição dentro e fora da Academia de Bombeiro Militar;
- XV. Não frequentar, ainda que em traje civil, ambiente de reputação duvidosa, incompatível com a conduta militar;
- XVI. Observar fielmente os princípios ético bombeiro militar;
- XVII. Usar cabelos de acordo com os padrões previstos para o bombeiro militar na corporação;
- XVIII. Manter os espaços físicos utilizados pelo corpo discente antes, durante e após as instruções internas e externas, sendo que o dia academia ou semelhante coordenará os trabalhos;
- XIX. Zelar, guardar e manter o espadim que esteja sobre sua responsabilidade, caso venha ser extraviado o espadim, o cadete deverá repor o mesmo para academia.
- Art.99. Os cadetes do CFOBM poderão estar sujeitos ao regime de internato, não lhes sendo aplicados os benefícios da situação de arrimo para ter direito ao externato.
- Parágrafo único. Os cadetes devem cumprir a punição de revista sempre que for atribuída individualmente ou coletivamente, devendo se apresentar na unidade bombeiro militar definida pela coordenação.
- Art.100. Os cadetes a título de estágio concorrerão às escalas de serviço interno e externo nas Unidades BM.

SEÇÃO III DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE

- Art.101. São direitos do corpo Discente, além de outros previstos na legislação peculiar em vigor:
- I. Recber seus vencimentos em conformidade e fixados em leis;
- II. Férias escolares;
- III. Receber tratamento condizente com a situação de Praça Especial;
- IV. Frequentar o clube dos oficiais e a sala de jogos dos cadetes;
- V. Comparecer a eventos social decorrentes da atividade bombeiro militar, que se realizam no âmbito da Organização, devidamente autorizado;
- VI. Participar de competições esportivas desde que não prejudique as aulas e seja autorizado pelo comando da academia;
- VII. Expedição por parte da corporação da carteira militar provisória;
- VIII. Receber alimentação fornecida pela academia ou através de valores pecuniários em seus vencimentos, dependendo da condição e regra de cada Estado ao qual pertença o discente ou cadete.
- Parágrafo único. Poderá a academia organizar ou participar de competição esportiva interna, externa e profissional, que vise à integração e interação, desde que autorizado pelo comandante da academia.
- Art.102. Funcionará na Academia de Bombeiro Militar o “Grêmio Acadêmico 16 de Março”, é o órgão associativo dos cadetes ou alunos, cabendo a um cadete a presidência via eleição direta com base na Norma Geral de Ação ou regimento do grêmio acadêmico.

CAPITULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

Art.103. O corpo Discente está sujeito às normas disciplinares previstas neste Regimento, nas normas gerais de ação da academia e o código de ética utilizado pela corporação.

§1º. São também consideradas transgressões disciplinares e violação dos deveres contidos no artigo 98 deste Regimento.

§2º. É permitido aplicar pena de revista ao(s) aluno(s) desde que haja oficial de serviço na academia, na unidade escola ou na unidade bombeiro militar escolhida pela coordenação.

Art.104. As penas por transgressão disciplinares que enseja cerceamentos do ir e vir serão descontada da Média do Comportamento Escolar do Ano Letivo dos Cadetes, da seguinte forma:

I. Prisão administrativa acarretara na perda de 4,0000 pontos;

II. Detenção acarretará na perda de 2,0000 pontos;

§ 1º. Para efeito de equivalência das punições, e conseqüente perda de pontos, deve ser observado também o que prescreve o código de ética utilizado pela corporação.

§ 2º. O acréscimo de nota no comportamento escolar se dará pelo critério de elogios individual, coletivo e perante a tropa seguindo a regra do código de ética utilizado pelo CBMPA.

§ 3º. A Divisão de Coordenação do Curso são os órgãos da Academia responsáveis pela elaboração do conceito de comportamento escolar e aptidão profissional para o prosseguimento nos cursos da academia e ingresso no oficialato.

§ 4º. A perda de pontos deve observar o que prever o código de ética utilizado pela corporação.

CAPITULO V DAS SOLENIDADES

Art.105. Durante a vida acadêmica, realizar-se-ão na Academia de Bombeiro Militar as seguintes solenidades.

I. De início do ano letivo;

II. Da entrega do Espadim “Intendente Antônio Lemos”,

III. Do aniversário da Academia de Bombeiro Militar do Pará no dia 16 de março de cada ano;

IV. Do encerramento do ano letivo;

V. De declaração de Aspirante-a-Oficial.

Parágrafo único. A academia poderá ser escalada para as solenidades cívico militar, solenidades da corporação e assunção de governo estadual ou qualquer outro de interesse público.

Art.106. As solenidades de início e de encerramento do ano letivo terão o desdobramento de acordo com as notas de Instrução.

Art.107. A solenidade de entrega do Espadim “Intendente Antonio Lemos” aos cadetes será realizada preferencialmente na data de 24 de novembro “Dia do Bombeiro Militar paraense” ou em solenidade especial cívico – militar definida pelo comando da corporação.

Parágrafo único. No ato de recebimento do Espadim, os cadetes proferirão em conjunto as seguintes palavras: “Recebo o Espadim Intendente Antonio Lemos, como símbolo da honra e dignidade do cadete do Corpo de Bombeiro Militar do Pará”.

Art.108. Os alunos do curso de Adaptação de Oficial farão o juramento à Bandeira Nacional, dizendo “Ao ingressar nas fileiras do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, prometo perante a Bandeira Nacional defender a pátria, o Estado e a Sociedade, dedicando-me a levar meus conhecimentos ao bem estar do bombeiro militar e do cidadão civil, mesmo com o sacrifício da própria vida” em data a ser definida pela corporação.

Art.109. O compromisso dos novos Aspirantes-a-oficiais constará de juramento, nos seguintes termos: “Ao ser declarado Aspirante á Oficial perante a Bandeira do Brasil e pela minha honra, prometo cumprir os deveres de Oficial do Corpo de Bombeiros Militar do Pará e dedicar-me inteiramente ao seu serviço, mesmo com o sacrifício da própria vida”.

Parágrafo único. Ao Aspirante-a-Oficial de outras Corporações substituirão a expressão “Corpo de Bombeiros Militar do Pará” pelo designativo das suas respectivas corporações.

Art.110. Serão comemoradas as datas Nacionais e Militares do Brasil, do Estado do Pará e do CBMPA, através de solenidades especiais.

Art.111. As formaturas especiais da Academia de Bombeiro Militar serão reguladas, através de Nota de Serviço, de forma que não prejudiquem o desenvolvimento normal do ensino.

Parágrafo único. Nas solenidades em que a academia será a anfitriã, deverá ser entoada a canção da academia.

CAPITULO VI DAS DENOMINAÇÕES HISTÓRICAS

Art.112. Terão denominações históricas as turmas do Curso de Formação de Oficiais Combatentes.

§ 1º. Poderão ser homenageados com denominação histórica ações, locais, datas, tradições ou personagens já falecidos, consagrados na História do Mundo, Brasil, do Pará e do Corpo de Bombeiros Militar.

§ 2º. O lema da academia será “Aqui se Aprende a Comandar”.

§3º. O espadim da Academia de Bombeiro Militar do Pará tem como nome “Espadim Intendente Antonio Lemos”.

§4º. Poderá outro curso da academia diferente do CFO combatente proferir nome a turma, desde que o nome escolhido não tenha sido sugerido pelo CFO combatente ou já tenha sido utilizado(a) por turmas anteriores.

CAPITULO VII DO SERVIÇO

Art. 113. Os militares efetivos pertencentes à ABM e corpo de aluno, irão concorrer à escala de serviços internos da ABM, na unidade escola e serviços externos, mediante autorização do Comandante Geral, da DEI e do comando da academia.

§ 1º. Todos os serviços da corporação estão norteados pela Norma Reguladora dos Serviços Operacionais nº 001/2014 do CBMPA, dentre outras.

§ 2º. Os serviços que não estiverem regulamentados no ordenamento jurídico da corporação serão utilizados o Regulamento Interno de serviços gerais do Exército brasileiro.

§3º. O oficial de dia a academia e o cadete ou aluno de dia poderão portar arma de fogo da corporação quando de serviço interno, para defesa institucional e dos demais militares de serviço, sendo responsável pela guarda do armamento até passagem de serviço ao substituto.

§4º. Os serviços internos da academia que o efetivo e os discentes devem concorrer são:

- I. Oficial de dia;
- II. Dia ao CFO e auxiliar do oficial de dia;
- III. Dia a turma;
- IV. Adjunto ao oficial;
- V. Comandante da Guarda;
- VI. Membros da Guarda;
- VII. Plantão de alojamento;
- VIII. Dia a faxina;
- IX. Reforço do serviço diário;
- X. Outros que a administração da academia possa julgar importante.

§5º. Os militares de serviço interno que estejam em função de chefia devem portar sobre seu uniforme do lado esquerdo braçadeira de identificação fornecida pela academia, principalmente os alunos dos cursos de formação, habilitação e adaptação, não sendo necessário para os demais cursos.

TITULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.114. São elementos de simbolismo e representa a Academia de Bombeiro Militar:

- I. Estandarte;
- II. Distintivo;
- III. Símbolo;
- IV. Gualhardete;
- V. Canção.

§1º. O símbolo do cadete é o espadim, sendo vedada a utilização por outro militar, e tão logo conclua o curso receberá a espada como símbolo do oficial e a manicaca do CFO combatente.

§2º. Para os cursos de habilitação e adaptação de oficial, tão logo conclua o curso o oficial recebe a sua espada e a manicaca de seu curso referente à sua especialidade.

§3º. A manicaca dos cursos de aperfeiçoamento e de estudo superior de comando o oficial usará tão logo conclua os cursos e elas substituíram as demais na ordem crescente.

§4º. A aquisição do espadim é de responsabilidade da ABM, sendo que o cadete não terá a propriedade, somente a posse devendo devolver na formatura de conclusão do curso, pois pertence à carga da corporação.

§5º. Ônus da aquisição da espada e da manicaca é por conta de cada cadete ou aluno.

§6º. Poderá o oficial combatente formado na EFOPA ou ABMPA utilizar anel de formatura tendo na lateral esquerda a espada do oficial cruzada com espadim bombeiro militar e na lateral direita o archote entrelaçado por dois machados cruzados com a estrela de cinco pontas ao centro, a pedra de centro na cor azul real 100%.

§7º. Os simbolismos dos incisos I a IV do presente artigo foram criados pela portaria nº 088 de 13 de julho de 1995 e publicada no aditamento do BG nº 134 de 18 de julho de 1995, conforme anexo V do regimento.

§8º. Onde constar o nome “ESCOLA DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS”; lê-se “ACADEMIA DE BOMBEIRO MILITAR DO PARÁ CAPITÃO BM ANTÔNIO VERÍSSIMO IVO DE ABREU”.

Art.115. A Academia de Bombeiro Militar tem como Patrono o “Capitão Antonio Veríssimo Ivo de Abreu”.

Parágrafo único. A canção da academia de bombeiro militar do Pará tem como nome “Canção da Academia”, autor da letra turma 11º de nome “11 de setembro”, autor da música Cap. QOBM Carlos Augusto Silva Souto, autor do arranjo Cap. QOEBM Clérison Lima da Costa.

Art.116. A Academia de Bombeiro militar expedirá na conformidade do Curso de Formação de Oficiais combatentes, o histórico e diplomas de nível superior reconhecido aos que concluírem com aproveitamento o curso.

§1º. Será concedido diploma de nível superior aos concluintes do Curso de Formação de Oficiais combatentes, sendo o histórico separado e assinado pelo chefe da divisão de ensino ou semelhante.

§2º. Os demais cursos administrados e executados pela academia, o histórico escolar será impresso no verso do certificado e assinado pelo chefe da divisão de ensino ou secretaria acadêmica.

§3º. Todo diploma, certificado e histórico devem ter seus registros em livros atas controlados e arquivados na divisão de ensino da ABMPA.

§4º. A cada 05 (cinco) anos do término de qualquer curso administrado pela academia, as verificações e os trabalhos secundários que estiverem de posse do arquivo da divisão de ensino, serão catalogados e incinerados pela divisão de ensino através de um processo ou procedimento instaurado por portaria do comandante da academia e posteriormente publicado em boletim geral, exceto os TCAC que devem permanecer na biblioteca.

Art.117. Os Cadetes ou alunos procedentes da própria Corporação perdem a partir da matrícula, a sua condição anterior.

§1º. Caso o aluno ou cadete seja desligado, ele voltará a sua condição anterior a matrícula no curso e se veio da condição de civil voltará à mesma.

§2º. Após o desligamento da academia, as fichas dos discentes deverão ser arquivadas em pastas do curso na Divisão de Ensino.

Art.118. Os cadetes concluintes do CFO combatente serão declarados Aspirantes-a-Oficiais e apresentados na Diretoria de Ensino ou de Pessoal e nessa situação cumpriram a programação da corporação no tocante ao estágio regulamentar para efeito de promoção ao posto de 2º (segundo) Tenente do Quadro de Oficiais Combatentes (QOBM).

Parágrafo único. Aos demais alunos após a conclusão dos seus respectivos cursos permaneceram no mesmo posto ou poderão ser promovidos desde que a lei de promoção os beneficie.

Art.119. As vestes devem seguir o que prevê o regulamento de uniformes do CBMPA.

§1º. O CBMPA fornecerá os uniformes de passeio e prontidão através de seus custeios ou concedendo auxílios fardamentos aos cadetes do Estado do Pará, já os cadetes oriundos de outras corporações coirmãs devem receber os uniformes exigidos pela academia através da sua instituição conforme o que prescreve o regulamento de uniforme do CBMPA, sendo o uniforme de passeio igual ao de sua corporação e o mesmo critério para as roupas de gala do cadete.

§2º. O uniforme de desfile que representa a academia, o Corpo de Bombeiros Militar irá fornecer aos cadetes e ao fim do curso o discente deve devolver no mesmo estado de conservação que recebeu.

Art.120. Anualmente, a Academia de Bombeiro Militar escolherá dentre seus professores aquele que melhor desempenhar as atividades de docência ao qual será concedido um Prêmio.

§1º. A Academia de Bombeiro Militar poderá fornecer certificados ou declaração aos professores e instrutores, comprovando o exercício do magistério relativo à disciplina sob sua responsabilidade.

§2º. O professor, instrutor e monitor devem assinar o termo de compromisso emitido pela academia ou semelhante para poder começar a ministrar ou apoiar a instrução ou aula aos discentes.

Art.121. Será agraciado através de decreto governamental com a medalha de mérito TEN CEL BM Francisco Feliciano Barbosa de dedicação ao estudo todo o discente matriculado na academia que alcançar o primeiro lugar geral nos cursos de formação, habilitação, adaptação, aperfeiçoamento e estudo superior de comando ou equivalentes, promovidos e administrados pela academia.

Parágrafo único. Os demais discentes que já alcançaram o primeiro lugar em cursos citados no caput do artigo em outras instituições de ensino militar é facultado ao Comandante geral do CBMPA a concessão do mérito.

Art.122. O Histórico Escolar Acadêmico será expedido pela Academia de Bombeiro Militar, contendo assinatura do Chefe da Divisão de Ensino da academia.

Parágrafo único. O referido Histórico será confeccionado em 03 (três) Vias:

I. Duas será expedida para o concluinte;

II. Uma será arquivada na Divisão de Ensino.

Art.123. O Diploma de graduação de nível superior deverá ser expedido pelo Instituto de Ensino de Segurança do Pará, tão logo receba o histórico definitivo do concluinte.

§1º. É garantido desde a turma pioneira e a todos os oficiais do quadro de combatente formados pela antiga Escola de Formação de Oficiais e atual Academia de Bombeiro Militar do Pará, a emissão do seu diploma de nível de graduação superior reconhecido.

§2º. Todos os cadetes devem pagar as taxas de emissão e reconhecimento de diploma, excetuando-se os alunos dos demais cursos que não tem direito a diplomação de nível superior, somente certificado de conclusão de curso.

§3º. O discente pertencente a corporações coirmãs de outros estados durante a realização do curso devem pagar taxas cobradas pela academia ou pelo instituto caso o convenio ou contrato esteja prevendo.

Art. 124. Os preceitos, normas e datas religiosas que não fazem parte do compêndio de leis utilizadas pela corporação, nem do calendário acadêmico oficial e do calendário de feriados nacionais e estadual, não poderão ser avocados como forma de justificativa de alguma falta na atividade do curso por parte do discente, caso ocorra será aplicada a penalidade que o caso requer cumprindo o presente regimento.

Parágrafo único. Exceto se alguma legislação ou norma utilizada pela academia que venha confrontar a constituição federal ou estadual, a mesma deverá ser desconsiderada mediante comprovação, parecer jurídico emitido pela corporação, de organismo da justiça federal ou do Estado do Pará.

Art.125. O presente Regimento será complementado por normas acadêmicas, Norma geral de ação, norma de Trabalho Monográfico de Conclusão de Curso (TMCC), manual do aluno, normas baixadas pelo Comandante da Academia de Bombeiro Militar no que for cabível e leis que estejam inclusas e utilizadas no ordenamento jurídico da corporação bombeiro militar.

§1º. O regimento deve sofrer revisão sempre que houver necessidade de atualização de legislação e não poderá as alterações atingir os cursos já em funcionamento na academia.

§2º. Como complementação jurídica do presente regimento no que tange ao binômio ensino-aprendizagem será consultada sempre que necessário à lei estadual nº 6.833/2006 datado de 13/02/2006 e o regimento do IESP.

§3º. Fica o comando da academia autorizado a aprovar normas internas via portaria para regulamentar o presente artigo no que couber.

§4º. A norma prevista neste artigo sobre o Trabalho Monográfico de Conclusão de Curso irá prever as regras e a formatação de todos os trabalhos monográficos previstos no seio acadêmico, sendo eles o trabalho de conclusão de curso (TCC), a tese, a dissertação e o artigo.

§5º. O comando da academia deve estar atento a qualquer mudança sobre o ensino superior outorgada pelo ministério da educação e pelo conselho estadual de educação do Pará, a fim de fazer as adequações.

Art.126. Todo discente matriculado em algum curso da academia tem que dispor de tempo integral para realizá-lo.

§1º. Poderá durante alguma fase do curso ser necessário que o discente fique em regime de internato na academia em trintena ou quanto for necessário para adaptação e correções doutrinárias.

§2º. Todo discente deve assinar o termo de compromisso emitido pela academia tão logo seja efetivada a matrícula.

§3º. Os discentes dos cursos de formação, adaptação e habilitação poderão passar por treinamento de sobrevivência em área de selva, dependendo da disponibilidade de recurso para realização da manobra, previsão e planejamento prévio.

§4º A viagem de estudo para os cursos poderão ser realizadas, desde que haja previsão, planejamento prévio e aprovação do comandante da academia, do comandante geral e do conselho de ensino ou semelhante.

§5º Os horários administrativos, pedagógicos e acadêmicos poderão sofrer modificações sempre que o comando da academia entender que seja necessário para ajustar a administração geral.

§6º. Os discentes devem providenciar o enxoval de higiene pessoal e de cama caso a academia não forneça, seguindo a relação prevista em documento oficial emitida pela unidade escola, fazendo a manutenção periódica e, devendo levar consigo tão logo termine o curso.

Art.127. Os casos omissos do presente regimento serão resolvidos de ofício pelo Comandante Geral do CBMPA ou mediante proposta do Comandante da academia de bombeiro militar, através do diretor de ensino e instrução.

ANEXO I – DO REGIMENTO DA ABMPA

CÁLCULO DAS MÉDIAS

1. CÁLCULO DA MÉDIA FINAL DE UMA DISCIPLINA SEM VERIFICAÇÃO

FINAL (VF):

O Cálculo da Média Final de uma disciplina sem VF, e a Média Aritmética Simples das Verificações Correntes da respectiva disciplina dividido pelo número de VC's.

$$\text{Média final da disciplina} = \frac{VC1 + VC2 + VC3}{3} \text{ ou } \frac{VC1 + VC2}{2}$$

$$VC \geq 8,0000$$

2. CÁLCULO DA MÉDIA FINAL DE UMA DISCIPLINA COM VERIFICAÇÃO FINAL (VF):

- Caso o cadete não alcance um grau médio mínimo de 8,0000 (oito inteiros) na Média Aritmética das Verificações Correntes (VC's), será necessário realizar uma Verificação Final (VF).

Exemplo:

Disciplina "Y" com 02 (duas) VC's:

Cadete Fulano = (1ª VC = 7,0000), (2ª VC = 7,0000).

$$\text{Média final} = \frac{7,0000 + 7,0000}{2} = \frac{14,0000}{2} = 7,0000$$

Disciplina "Y" com 03 (três) VC's:

Cadete Fulano = (1ª VC = 7,0000), (2ª VC = 7,0000) e (3ª VC = 7,0000)

$$\text{Média final} = \frac{7,0000 + 7,0000 + 7,0000}{3} = \frac{21,0000}{3} = 7,0000$$

Obs: Não obteve o grau médio mínimo para a aprovação sem Verificação Final. Assim para saber qual é o grau mínimo que o cadete precisa alcançar na VF é o seguinte:

VF = 10,0000 – Média Aritmética das VC's, logo:

$$VF = 10,0000 - 7,0000 = 3,0000$$

Logo o aluno ou cadete precisa alcançar no mínimo 3,0000 (três inteiros) na VF para ser aprovado.

OBS: Caso o mesmo não atinja o grau necessário na VF, fica o mesmo reprovado na disciplina e no ano letivo ou no curso.

- Para saber qual foi a média final da disciplina com VF, basta utilizar esta fórmula:

$$\text{Média Final com VF} = \frac{M1 - 5}{2} + 5, \text{ onde } M1 = \frac{\text{Média aritmética das VC's} + \text{MVF}}{2}$$

Obs.: M1 terá que ser maior ou igual a cinco, caso seja menor que cinco estará automaticamente reprovado.

Obs.: O resultado da Média final com VF terá que ser MAIOR OU IGUAL a 5,0000 (cinco) $MF \geq 5,0000$, caso contrário o cadete ou aluno será reprovado.

CURSO

ANEXO II
CÁLCULO DA MÉDIA FINAL DO ANO LETIVO E MÉDIA FINAL DO
ANEXO II – DO REGIMENTO DA ABMPA

CURSO

CÁLCULO DA MÉDIA FINAL DO ANO LETIVO E MÉDIA FINAL DO

O Cálculo da Média Final do Ano letivo é a Média Final de cada disciplina dividido pela soma do número de disciplinas utilizadas (Média Aritmética).

Exemplo:

O Cadete fulano teve 06 (seis) disciplinas no ano letivo:

Média final das disciplinas:

Disciplina "A" = 6,0000 (seis inteiros);

Disciplina "B" = 7,0000 (sete inteiros);

Disciplina "C" = 6,0000 (seis inteiros);

Disciplina "D" = 8,0000 (oito inteiros);

Disciplina "E" = 5,0000 (cinco inteiros);

Disciplina "F" = 6,0000 (seis inteiros);

Cálculo:

$$\text{MF do Ano letivo} = \frac{6,0000 + 7,0000 + 6,0000 + 8,0000 + 5,0000 + 6,0000}{6}$$

Resultado:

$$\text{MF do Ano Letivo} = 6,3333$$

OBS: Para obtenção da média final dos demais cursos será levado em consideração a média aritmética simples; ou seja, a soma de todas as notas dividida pelo número de disciplinas.

MÉDIA FINAL DE COMPORTAMENTO DO CURSO:

Será a soma das médias de comportamento de cada ano letivo dividido por 3 (três), ou seja, média aritmética simples.

$$\text{MFCC} = \frac{\text{MFC1} + \text{MFC2} + \text{MFC3}}{3}$$

MÉDIA FINAL DO CURSO

O cálculo da média final do curso é soma da média final de cada ano letivo mais a média final de comportamento multiplicado pelo peso de cada ano letivo e o peso de comportamento respectivamente e correspondente, dividido pela soma dos pesos utilizados (média ponderada).

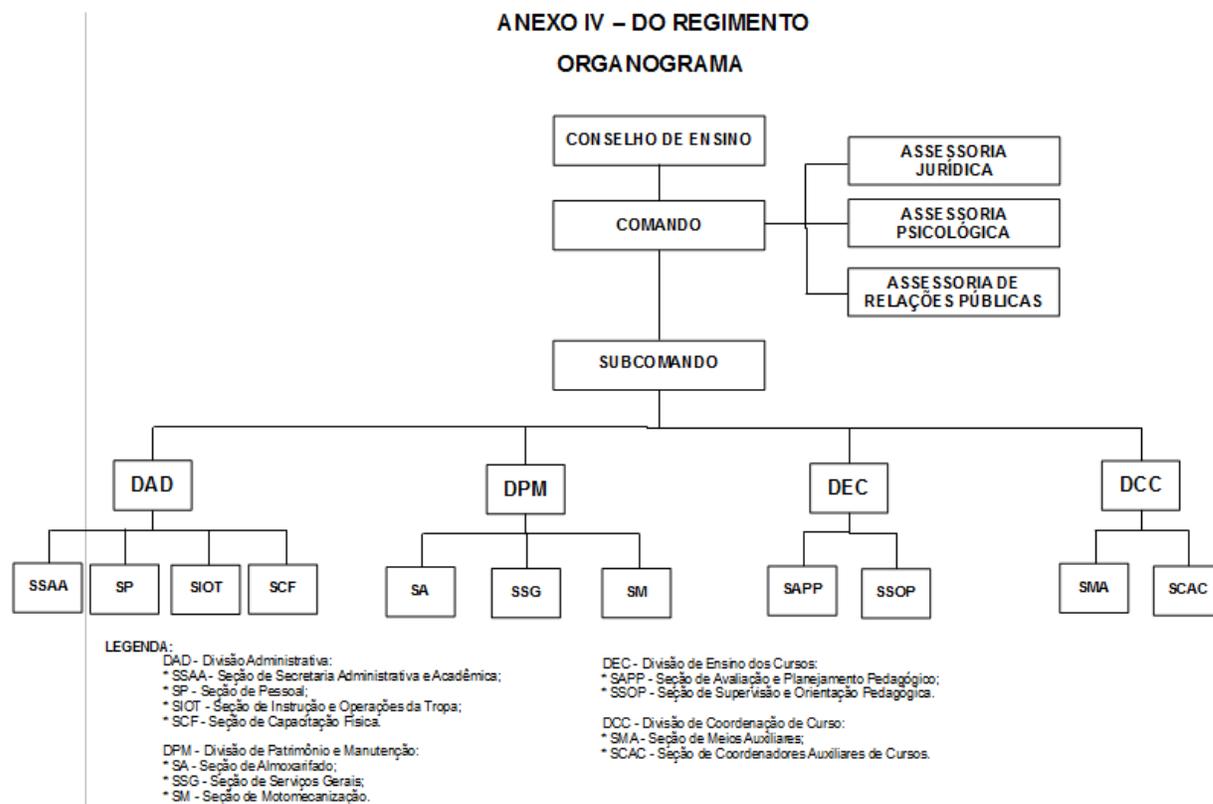
$$\text{MF DO CFO} = \frac{\text{MF DO 1º ANO} \times 1 + \text{MF DO 2º ANO} \times 2 + \text{MF 3º ANO} \times 3 + \text{MFCC} \times 4}{(1+2+3+4)}$$

**ANEXO III
PROJETOS DE CURSOS**

- I. Curso de formação de oficiais combatente – QOBM
- II. Curso de Adaptação de oficial – QOSBM, QOCBM e QOCABM
- III. Curso de habilitação de oficial – QOABM e QOEBM
- IV. Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais
- V. Curso de estudo superior de comando

ANEXO IV

ORGANOGRAMA E QUADRO DE ORGANIZAÇÃO



**ANEXO IV – DO REGIMENTO
QUADRO DE ORGANIZAÇÃO**

Posto/Graduação Atribuições Orgânicas	CEL	TC	MAJ	CAP	1º TEN	2º TEN	ST	1º SGT	2º SGT	3º SGT	CB	SD	TOTAL
Conselho de Ensino							01				01		03
Comando		01					01				01	01	06
*Assessoria Jurídica				01		01	01				01	01	05
*Assessoria Psicológica				01		01			01		01	01	05
*Assessoria de Relações Públicas					01		01	01			01	01	05
Subcomando			01					01			01		03
Divisão Administrativa				01									01
* Seção de Secretaria Administrativa e Acadêmica							01		01		01	01	04
* Seção de Pessoal								01			01	01	03
* Seção de Instrução e Operações da Tropa						02					01	01	05
* Seção de Capacitação Física					01		01	01	01		01	01	06
Divisão de Patrimônio e Manutenção						01							01
* Seção de Almoarifado							01				01	01	03
* Seção de Serviços Gerais							01		01		02	03	07
* Seção de Motomecanização										01		01	02
Divisão de Ensino dos Cursos			01										01
* Seção de Avaliação e Planejamento Pedagógico				01		01	01		01		02	03	09
* Seção de Supervisão e Orientação Pedagógica				01	01	01			01	02	02	03	11
Divisão de Coordenação de Curso			01										01
* Seção de Meios Auxiliares						01	01		01		01	01	05
* Seção de Coordenadores Auxiliares de Cursos									01	01	02	03	21
Total Geral		1	3	9	7	12	11	5	8	6	19	21	102

ANEXO V

PORTARIA Nº 088 PUBLICADA NO BG Nº 134 DE 18 DE JUNHO DE 1995

ANEXO V – DO REGIMENTO

Publicada no Aditamento ao BG Nº 134 de 18 de julho de 1995.

PORTARIA Nº 088, DE 13 DE JULHO DE 1995- GAB. CMDº

O Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por legislação peculiar...

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar em caráter excepcional, as diretrizes elaboradas pelo Comando da Escola de Formação de Oficiais referentes a criação do Símbolo, Galhardete e Estandarte da EFO.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada às disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se.

CRIAÇÃO DO DISTINTIVO, SÍMBOLO, GALHARDETE E ESTANDARTE DA ESCOLA DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS (EFO).

a) O Distintivo da Escola de Formação de Oficiais do Corpo de Bombeiros Militar do Pará (EFO) é constituído pelo PHOENIX, no qual sustenta o livro aberto com suas garras, tendo no livro, uma pena do referido PHOENIX, a frase: “ALIENAM VITAM ET BONA SALVARE” lema do Corpo de Bombeiros, e, sob o espadim, 02 (dois) listeis semicírculo na cor azul, no de cima, as iniciais do Corpo de Bombeiros Militar do Pará (CBMPA), e no de baixo a frase: “ ESCOLA DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS” tudo em letras brancas, tendo nas extremidades dois ramos verdes.

O PHOENIX - Representa o Oficialato, sendo este o objetivo que os cadetes pretendem atingir, segundo à lenda a ave que renasce das próprias cinzas.

O LIVRO ABERTO – Representa a ESCOLA, o ENSINO e a FORMAÇÃO.

A PENA – Representa que os nossos ideais, nossos pensamentos e a preparação da dignidade do Oficial Bombeiro, foi escrito no livro aberto para a preservação e a perpetuação de todas as gerações Bombeiro Militar.

O ESPADIM – É o símbolo do Cadete Bombeiro Militar, cujo armamento serve para identificá-lo.

As cores do DISTINTIVO são:

PHOENIX – Dourado;

LIVRO ABERTO - Branco com a frase em letras pretas;

PENA- Dourado;

ESPADIM – A lâmina prateada com o punho dourado e prateado.



b) **SÍMBOLO:**

I – CARACTERÍSTICAS:

A) Forma: Triangular.

B) Dimensões: Base – 0,40m, - 0,80m.

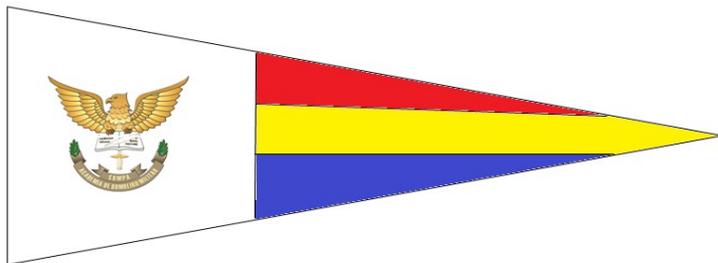
C) Cores: Vermelho, Amarelo, Azul e Branco.

II – ESBOÇO:

O Símbolo da Escola de Formação de Oficiais do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, é constituído por um triângulo isósceles, nas cores vermelho, Azul e Branco cuja representatividade identifica a presença da EFO em cerimonial Militar.

O triângulo isósceles é dividido a 0,30m da base e este, por sua vez é subdividido formando dois triângulos retângulos e uma faixa pontiaguda entre os mesmos.

Os triângulos retângulos nas cores Vermelho o superior e Azul o inferior, tem suas alturas onde coincidir com as laterais do triângulo isósceles maior, a faixa pontiaguda na cor amarela, ocupa 30% do espaço central entre os dois triângulos retângulos, tendo, a sua altura, limitada pelo encontro das duas laterais do triângulo isósceles maior. No centro da outra metade do triângulo isósceles, fica o símbolo da Escola de Formação de Oficiais.



c) **GALHARDETE:**

I – CARACTERÍSTICAS:

A) Forma: Retangular.

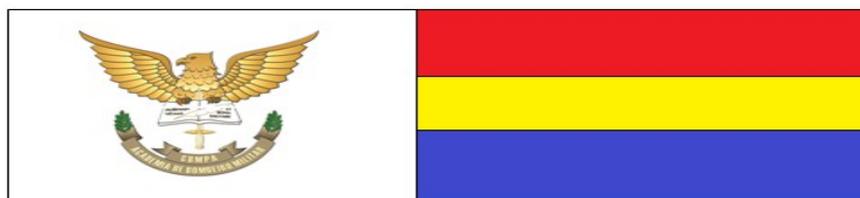
B) Dimensão: 0,40 x 0,80m.

C) Cores: Vermelho, Amarelo, Azul e Branco.

II – DESCRIÇÃO:

O Galhardete da Escola de Formação de Oficiais do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, é constituído por um retângulo com lados menores de 0,40m e lados maiores de 0,80m nas cores vermelho, amarelo, azul e branco.

O retângulo é dividido ao meio, contendo no centro da primeira metade o símbolo da EFO, e a segunda metade dividida em 03 (três) retângulos, menores, sendo que, o superior na cor vermelha e o inferior na cor azul tem 0,15m de altura e o central na cor amarela, com 0,10m de altura.



d) **O ESTANDARTE:**

I – CARACTERÍSTICAS:

1) Forma: Retangular.

2) Dimensão: 1,40 x 0,70m

3) Cores: Dourado e Branco.

II – DESCRIÇÃO:

O Estandarte da Escola de Formação de Oficiais do Corpo de Bombeiros Militar do Pará, é constituído por um retângulo com lados maiores de 1,40m e lados menores de 0,70m nas cores branca, e em bainha em todos os lados em dourado, tendo no centro o Distintivo da EFO, e na parte inferior do distintivo a data “16 de março de 1992”, data de sua criação em letras douradas de 3x1, 5cm.

O Símbolo, Galhardete e Estandarte, serão confeccionados em tecido de tergal com bordados em linha de Seda de Nylon, nas cores características de suas heráldicas.



ANEXO VI
LETRA DA CANÇÃO DA ABMPA
NOME: CANÇÃO DA ACADEMIA
AUTOR DA LETRA TURMA 11º DE NOME “11 DE SETEMBRO”.
AUTOR DA MÚSICA CAP. QOBM CARLOS AUGUSTO SILVA SOUTO.
AUTOR DO ARRANJO CAP. QOEBM CLÉRISON LIMA DA COSTA.

ANEXO VI - DO REGIMENTO
NOME: CANÇÃO DA ACADEMIA
AUTOR DA LETRA TURMA 11ª DE NOME “11 DE SETEMBRO”.
AUTOR DA MÚSICA CAP. QOBM CARLOS AUGUSTO SILVA SOUTO.
AUTOR DO ARRANJO CAP. QOEBM CLÉRISON LIMA DA COSTA.
LETRA DA CANÇÃO DA ACADEMIA

I – Estrofe

Venha em meu peito varonil forte espírito de luta Bombeiros do Brasil; das chamas fortes da escola de formação de oficiais Bombeiro militar.

Meu nobre Norte a academia do Pará flameja altiva a vida preservar. Na Amazônia desponta os corações ardentes de homens fortes a lutar.

(Refrão I)

O orgulho de um combatente, formado pela nobre escola de meu Norte. Nas labaredas, relembro a força de um cadete com a honra de um guerreiro. Com alma aguerrida de coragem adentro as chamas queimando ao peito a forte fibra de um bombeiro. Selva, mar, terra, ar, aqui se aprende a comandar heróis do fogo vidas a salvar.

II – Estrofe

Na trajetória do saber almejo um dia essa escola seu nome enaltecer, com mui honroso é cumpri, o mais alto valor de um espadim cadete a oficial.

Na guerra de toda missão revela a morte iminentes seus homens enfrentar. No juramento a vida alheia a salvar defendo a estrela do Pará.

4ª PARTE – JUSTIÇA E DISCIPLINA SEM ALTERAÇÃO

**NAHUM FERNANDES DA SILVA– CEL. QOBM.
Comandante Geral do CBMPA e Coordenador Estadual de Defesa Civil**

Confere com o Original:

**HELIEL FRANKLIN MONTEIRO – CEL QOBM
Ajudante Geral do CBMPA**