



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
DIRETORIA DE ENSINO

EDITAL Nr 06-2019-DE/CBMSC

**ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO E CREDENCIAMENTO DE NOVOS PROFESSORES
VOLUNTÁRIOS PARA ATIVIDADE DOCENTE NO CBMSC**

O Diretor Interino de Ensino do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC) faz saber que, **no período de 4 de setembro a 29 de setembro de 2019**, encontram-se abertas as inscrições para o credenciamento de professores voluntários que pretendem atuar em atividade de docência nas Organizações Bombeiro Militar – OBM, na **Educação Básica** (Cursos de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização) e **Educação Continuada** (Treinamentos e Capacitações) do CBMSC durante o ano de 2019.

1. DA FINALIDADE

1.1 Atualizar dados de professores (docentes) cadastrados e credenciar novos professores que reúnam experiência e/ou formação profissional e acadêmica voltadas às atividades de docência na **Educação Básica e Educação Continuada**, para atuarem como professores em cursos de formação, aperfeiçoamento, especialização, treinamento e capacitação comprometidos com a qualidade de ensino e capazes de responder às demandas do compromisso firmado com a educação na corporação a fim de compor cadastro permanente de professores disponibilizado para o CBMSC.

1.2 Poderá haver atualização de professores voluntários já cadastrados.

1.3 Poderá haver credenciamento de novos professores voluntários.

1.4 O credenciamento e cadastro de novos professores ocorrerá independente da oferta regular de atividades de ensino da Educação Básica e Continuada.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Período de inscrições: de **4 de setembro a 29 de setembro de 2019**.

2.1.1 A inscrição fora do período somente ocorrerá por necessidade justificada da Coordenadoria Permanente e/ou do CEBM.

2.2 Os interessados deverão preencher o formulário de inscrições, conforme link disponível no Item 2.4 e em conformidade com o quadro geral de disciplinas do **Anexo B** e **Anexo C**, bem como atender aos requisitos do Item 3 deste Edital.

2.3 O formulário deverá ser lido e preenchido com atenção, pois o candidato é responsável pelas informações prestadas.

2.4 O formulário de inscrição está disponível em formato eletrônico, on-line, e pode ser acessado clicando [AQUI](#)

2.5 Caso haja dificuldade no acesso ao formulário eletrônico, o seguinte atalho poderá ser copiado e colado no navegador de sua preferência: <https://forms.gle/7zaBWcjEe2S99Wj4A>

2.6 Dúvidas no preenchimento poderão ser sanadas através de contato com a Divisão de Ensino Básico e Complementar da Diretoria de Ensino, conforme descrito no item 5.4 deste edital.

3. DOS REQUISITOS

3.1 O candidato deverá apresentar e satisfazer as seguintes condições:

- a. ser Voluntário;
- b. ser Bombeiro Militar do CBMSC, na ativa ou na reserva remunerada;
- c. possuir o Curso de Técnicas de Ensino (CTE), curso ou disciplina que o habilite para a docência em nível superior, ou ainda, curso equivalente a ser homologado pela DE e reconhecido pela DP;
- d. ser habilitado por curso de capacitação, se houver, na área em que pretende atuar como docente;
- e. ser habilitado em curso ou oficina de instrutores, se houver, na área em que pretende atuar, ou se comprometer a realizá-lo, assim que lhe for ofertado.
- f. Para as atividades de ensino no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle do CBMSC o candidato deverá possuir o Curso de Capacitação em Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle (CAVAM).

4. DO CREDENCIAMENTO DE PROFESSORES

4.1 O credenciamento de professores voluntários ocorrerá com o preenchimento de formulário on-line, indicado no Item 2.4 nos termos deste Edital.

4.2 O credenciamento de professores voluntários dar-se-á com o recebimento do formulário on-line de inscrição devidamente preenchido, a devida observância ao cumprimento dos requisitos exigidos no Item 3 e, por fim, a análise e o parecer favorável das Coordenadorias Permanentes (para os Cursos da Educação Continuada) e da Comissão de Seleção do CEBM (para os Cursos de Formação), em conformidade com o Anexo A;

4.2.1 Somente professores credenciados nos termos deste edital poderão, após análise e parecer, ser incluídos no cadastro permanente.

4.3 Somente as informações encaminhadas através do formulário on-line e no prazo previsto neste Edital serão remetidas para análise e parecer das Coordenadorias Permanentes e da Comissão de Seleção do CEBM, observando o Item 2.1.1 deste Edital.

4.3.1 A Diretoria de Ensino disponibilizará a lista de professores credenciados nos termos deste Edital para as Coordenadorias Permanentes e para a Comissão de Seleção do CEBM, até o dia **4 de outubro de 2019**.

4.3.2 O parecer da Coordenadoria Permanente deverá ser emitido até o dia **11 de outubro de 2019** e deve ser condição previa para a análise da Comissão de Seleção do CEBM.

4.3.3 As Coordenadorias Permanentes emitirão os pareceres sobre os docentes credenciados e os informarão à **Comissão de Seleção do CEBM**.

4.3.4 A **Comissão de Seleção do CEBM realizará a seleção de docentes credenciados para a educação básica** e informará para a Diretoria de Ensino os docentes com parecer favorável para inclusão no cadastro permanente como professores voluntários cadastrados para ministrarem aulas no CEBM, até o dia **21 de outubro de 2019**.

4.3.5 **As atividades de ensino pertinentes à educação continuada não necessitam de parecer prévio do CEBM** para seleção de professores cadastrados.

4.4 O cadastro permanente contendo a relação de professores voluntários, selecionados para exercício da docência no CBMSC junto a Educação Básica e Continuada, estará disponível para consulta junto a Diretoria de Ensino após o dia **28 de outubro de 2019**.

4.5 A seleção e a inclusão no cadastro permanente de professores não assegura DIRETAMENTE vaga para a docência na Educação Básica.

4.6 SOMENTE poderão ser indenizados com horas-aulas, em quaisquer atividades da educação básica e continuada, os professores voluntários selecionados e inseridos no cadastro permanente nos termos deste Edital.

4.7 Caberá a cada docente contribuir para a manutenção de seu cadastro atualizado junto à Diretoria de Ensino por intermédio do SIGRH, através do encaminhamento de suas informações a qualquer tempo, principalmente sobre o nível de escolaridade (observando legislação e normativas a respeito), sob pena de não receber a indenização de ensino conforme sua titulação acadêmica.

4.8 Poderá ocorrer, a qualquer tempo, o credenciamento e inclusão no cadastro permanente de bombeiros militares não inscritos neste Edital, conforme o Item 2.1.1, observando a necessidade e o respectivo parecer justificado da Coordenadoria Permanente para as atividades de ensino da educação complementar; e além deste, o do Cmt do CEBM para as atividades de ensino da educação básica.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 O candidato selecionado para atividade docente na Educação Básica e Continuada, após ciência de sua seleção como professor titular de determinada atividade, deve:

5.1.1. Consultar a DE sobre a existência de PROMAPUD aprovado e atualizado para a atividade de ensino.

5.1.2 Não havendo PROMAPUD aprovado junto a DE, o professor deverá enviar sua proposta de PROMAPUD (com a ciência da Coordenadoria Operacional) para a Divisão de Ensino Básico e Complementar da Diretoria de Ensino com 30 (trinta) dias de antecedência ao início das aulas referentes a atividade de ensino sobre sua responsabilidade, conforme modelo na IG 40-01 (anexo H da IG).

5.1.3 Estudar e conhecer o conteúdo previsto na convenção da equipe docente CBMSC, disponível no Anexo C deste Edital.

5.2 Os professores voluntários para o CFSd 2019/2020 deverão observar para seu credenciamento:

5.2.1 Início das turmas para os 150 primeiros alunos classificados: 1º de novembro de 2019.

5.2.2 Previsão de término das primeiras turmas para os 150 primeiros alunos classificados: setembro de 2020.

5.2.3 Início das turmas para os demais alunos classificados: 20 de março de 2020.

5.2.4 Previsão de término das turmas para os demais alunos classificados: janeiro de 2021.

5.3 Para seleção como professor titular junto ao corpo docente, nas diversas atividades de ensino, será procedida análise dos currículos e pré-requisitos dos professores voluntários constantes no cadastro permanente, assim como a avaliação do perfil profissional e acadêmico do candidato conforme critérios contidos no Anexo A.

5.4 O Anexo B contém o currículo dos cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização, listando as disciplinas que serão utilizadas pelos interessados no preenchimento do formulário de inscrição.

5.5 São atividades de ensino nos termos deste Edital os cursos de formação, aperfeiçoamento, especialização, capacitação e formação continuada desenvolvidos nos termos da IG 40-01-BM.

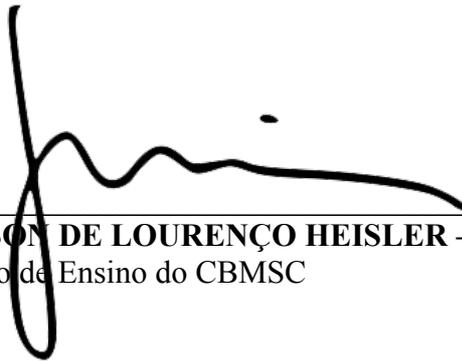
5.6 Dúvidas podem ser encaminhadas à Diretoria de Ensino, ao endereço eletrônico dediech@cbm.sc.gov.br ou pelo telefone (48) 3665-8431.

6. RESUMO DOS PRAZOS, FLUXOS E DATAS

Data	Atividade	Competência
De 4 de setembro a 29 de setembro de 2019	Cadastro dos(as) candidatos(as) a instrutores(as)	Bombeiros Militares candidatos(as) a instrutores(as)
4 de outubro de 2019	Data limite para encaminhamento dos cadastros às Coordenadorias Permanentes e à Comissão de Seleção do CEBM	Chefe da Divisão de Ensino Básico e Complementar da Diretoria de Ensino (DiEBC/DE)
11 de outubro de 2019	Encaminhamento da seleção dos docentes à Divisão de Ensino	Presidentes das Coordenadorias Permanentes

	Básico e Complementar da Diretoria de Ensino (DiEBC/DE) e à Comissão de Seleção do CEBM	
21 de outubro de 2019	Encaminhamento da seleção dos docentes à Divisão de Ensino Básico e Complementar da Diretoria de Ensino (DiEBC/DE)	Presidente da Comissão de Seleção do CEBM
28 de outubro de 2019	Publicidade dos BBMM credenciados para Educação Básica e Complementar do CBMSC	Chefe da Divisão de Ensino Básico e Complementar da Diretoria de Ensino (DiEBC/DE)
1º de novembro de 2019	Início do CFSd para os 150 primeiros alunos classificados	X
Setembro de 2019	Previsão de término do CFSd para os 150 primeiros alunos classificados	X
20 de março de 2020	Início do CFSd para os demais alunos classificados	X
Janeiro de 2021	Previsão de término do CFSd para os demais alunos classificados	X

Quartel da DE, em Florianópolis, 2 de setembro de 2019.



GUIDEVERSON DE LOURENÇO HEISLER – Ten Cel BM
Diretor Interino de Ensino do CBMSC

Anexo A

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA CADASTRO DE PROFESSORES VOLUNTÁRIOS PARA EDUCAÇÃO BÁSICA DO CBMSC

SELEÇÃO PROFESSORES CEBM 2019				
Eixo	Critério	Pontuação unitária	Unidade de medida	Pontuação limite
Formação Acadêmica na área da disciplina	Especialização <i>Stricto Sensu Dr</i>	30	curso	120
	Especialização <i>Stricto Sensu Msc</i>	25	curso	100
	Especialização <i>Lato Sensu</i>	20	curso	80
	Graduação	15	curso	60
	Ensino Médio	10	curso	10
PONTUAÇÃO ACUMULATIVA				
Formação docente	Curso de Técnica de Ensino, Curso Princípios da Pedagogia para o Ensino Bombeiro Militar, Curso de Capacitação em Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle ou Formação Acadêmica para docência (licenciatura, magistério superior)	5	curso	5
	Formação acadêmica na área de docência pretendida	5	curso	5
	Curso de aperfeiçoamento profissional na área de docência pretendida	5	curso	5
	PONTUAÇÃO MÁXIMA (soma-se a pontuação de cada item)			15
Experiência docente (últimos 10 anos)	Ensino BM	2	semestre	40
	PONTUAÇÃO MÁXIMA (soma-se a pontuação de cada item)			40
Experiência prática (últimos 10 anos)	Na área da docência pretendida	2	semestre	40
	PONTUAÇÃO MÁXIMA (soma-se a pontuação de cada item)			40

Eliminatório	1. Curso de Formação ou Capacitação associado à área (mínimo 40h)
	2. Formação inicial (CFSd ou CFO) concluída há, pelo menos, um ano em relação à data da formatura
	3. Estar apto na Avaliação pedagógica da DivE (assiduidade nas aulas, entrega de notas no prazo estabelecido, avaliação dos alunos, etc)
	4. Antiguidade em relação à turma
	5. Autorização do comando imediato do docente para ministrar aulas
	6. Estar no mínimo no comportamento "BOM" e não estar sofrendo processo penal.

Anexo B

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA CENTRO DE ENSINO BOMBEIRO MILITAR

Convenção da Equipe Docente CEBM 2019-2020

1. APRESENTAÇÃO

Prezado(a) Professor(a); Seja bem-vindo(a)!

O Comando do Centro de Ensino Bombeiro Militar apresenta esta Convenção da Equipe Docente CEBM 2019-2020 como documento de referência durante seu período de docência no CEBM.

Este tem por objetivo principal oportunizar sua rápida adaptação às orientações educacionais advindas da DivE/CEBM, por meio da apresentação das normas a serem seguidas e de algumas considerações acerca dos cursos que ora se iniciam.

O CEBM está convencido de que o sucesso de seu projeto de ensino está assegurado no comprometimento coletivo, por meio da consciência do papel do(a) Professor(a) e da integração efetiva da proposta pedagógica e normas do CEBM.

O Comando do CEBM estará sempre pronto a colaborar na superação dos desafios. Sucesso nesta nova missão!

Florianópolis, 2 de setembro de 2019.

**ALEXANDRE DA SILVA - Ten Cel BM
Comandante do CEBM**

2. CENTRO DE ENSINO BOMBEIRO MILITAR - CEBM

2.1. Missão do CEBM

Capacitar o Bombeiro Militar ao perfeito desempenho de suas atividades profissionais.

2.2. Visão do CEBM

Ser reconhecido nacional e internacionalmente como modelo de excelência na geração e difusão do conhecimento relacionado às atividades do Bombeiro Militar.

2.3. Valores do CEBM

1. Aprimoramento constante;
2. Comprometimento institucional;
3. Credibilidade;
4. Dinamismo;
5. Disciplina;
6. Ensino de Excelência;
7. Ética;
8. Hierarquia;
9. Moral;
10. Profissionalismo;
11. Trabalho em equipe e;
12. Valorização pessoal.

2.3.1 Valores da formação para construção da ética profissional, temas transversais

1. Probidade:

A Probidade atravessa a atividade Bombeiro Militar, conforme o que prega O Hino do Soldado do Fogo: “Missão dupla o dever nos aponta: Vida alheia e riquezas salvar”. Como servidor público militar, o(a) profissional BM lida todo o tempo com vidas, informações, bens móveis e imóveis alheios. Assim, a prática da probidade exige retidão e integridade para manter e zelar não apenas pelo o que é seu, mas, principalmente, pelo o que é do(a) usuário(a) de seu serviço e do que é público.

2. Excelência:

A Excelência na realização de quaisquer tarefas gera e agrega valor à percepção do cliente à respeito da ação praticada. É por valorizar a Excelência que uma pessoa ou organização realiza cada atividade pela qual é responsável com o grau máximo de qualidade ou perfeição.

3. Empatia:

A Empatia é a capacidade psicológica de "colocar-se no lugar do outro", esforçar-se para sentir o que um outro sentiria em determinado contexto ou situação para assim compreender o "lugar" de onde ele(a) "fala". Consiste em tentar experimentar de forma objetiva e racional o que sente outro indivíduo.

2.4. Objetivo geral da formação

Oportunizar aos alunos participantes dos Cursos de Formação o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e comportamentos que subsidiem o aprendizado e o futuro desenvolvimento de atividades profissionais pertinentes à sua graduação/posto, de acordo com a legislação em vigor e com as necessidades da Corporação.

3. PROJETO DE ENSINO

3.1. Abordagem pedagógica

A abordagem pedagógica do CEBM terá por referência a prática da andragogia, ciência destinada à reflexão sobre a educação de adultos.

A andragogia pauta-se na construção da postura docente como facilitadora/orientadora do processo de aprendizagem. Isso porque entende que o(a) aluno(a) adulto(a) construiu ao longo de sua vida aprendizados que permitem a ele(a) ser responsável, ativo(a), participante e motivado(a).

Nesta visão de ensino, a relação entre professores(as) e alunos(as) é elaborada de forma dialogada. Assim, a valorização dos conhecimentos e experiências prévios e da cultura do(a) aluno(a) torna-se fator fundamental para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem na construção do conhecimento.

Em um ambiente militar, em que pese a política de classificação de alunos para posterior escolha de vagas e ascensão profissional/de carreira, a prática da andragogia é um desafio para todos os envolvidos no processo. A relação horizontalizada, a construção da autoridade consciente, a observação da avaliação como diagnóstico de todo o processo de ensino, são princípios possíveis para uma equipe que assume o compromisso de formar na e para a liderança.

3.2. Função do(a) professor(a)

3.2.1. Compromisso com a docência

O sucesso do processo de ensino-aprendizagem e do projeto de ensino dependem do compromisso de todos os envolvidos: profissionais da instituição, alunos(as), professores(as) e demais membros da comunidade escolar.

No aspecto da responsabilidade docente, espera-se primeiro o compromisso de todos(as) os(as) professores(as) em cumprir a agenda combinada antecipadamente com as turmas, no sentido de manter e dar exemplo de assiduidade e pontualidade.

O compromisso com a docência, entretanto, extrapola a prática profissional cotidiana, no sentido em que exige da pessoa comprometida a elaboração de sua autoridade profissional para além

da autoridade concedida por antiguidade, cargos ou funções.

Essa autoridade é construída por meio das práticas docente e profissional e é por meio dela que o(a) professor(a) constitui-se como referência integral do que é 'ser' Bombeiro Militar.

Nesta visão, toda a comunidade escolar educa, seja no exemplo do comprometimento institucional, do trabalho em equipe ou no respeito à hierarquia.

É na relação com esta comunidade e com o(a) professor(a) que torna-se possível o projeto de formação integral do(a) aluno(a).

Aqui, a adjetivação de integral refere-se à capacidade de perceber a formação escolar militar como um processo educativo multidimensional e que, portanto, tem em si a capacidade de estimular um processo de ensino-aprendizagem que desenvolva intencionalmente conhecimentos, habilidades e comportamentos.

Os conhecimentos, habilidades e comportamentos almejados nesse processo serão, é claro, aqueles que oportunizem ao(à) aluno(a) BM o desenvolvimento mais acertado das competências esperadas a um profissional Bombeiro Militar. Esse trabalho deve sempre ter por referência o projeto institucional do CEBM e sua abordagem pedagógica.

Ainda, o trabalho de todos(as) deve observar a construção cotidiana dos sentidos e da prática de Probidade, Excelência e Empatia. Estes são valores que consideramos sobremaneira relevantes, no sentido em que produzem o entendimento da profissão Bombeiro Militar como uma opção de vida, não apenas de ofício.

O compromisso de todos(as), balizado pelos valores ora apresentados, é que poderá forjar a formação de Bombeiros Militares como agentes públicos, que prestam um serviço com vistas na Missão Institucional "Proteger a vida, o patrimônio e o maior ambiente." (Plano Estratégico CBMSC 2018/2030, p.10).

3.2.2. Papel social do(a) professor(a) na formação integral do(a) aluno(a)

Ser professor(a) é mais do que somente transmitir conhecimentos: o(a) professor(a) é responsável pelo processo de construção de um novo ser. O papel do(a) professor(a) é contribuir, através das atividades pedagógicas, na transformação do(a) aluno(a) em um profissional BM. Neste processo, não se trata apenas de informar o(a) aluno(a) com o ensino de saberes e técnicas, mas de nele(a) formar valores, atitudes e comportamentos, que definem a identidade de um(a) BM.

Cada aluno e aluna que aqui ingressa é para nós como a argila, que para atingir a melhor forma deve ser cuidadosamente modelada. O(a) professor(a) deve ser para o(a) aluno(a) um(a) líder, não somente um(a) chefe, alguém que o(a) conduz pelo poder de seu conhecimento e carisma, mais que por sua posição de autoridade, e que tem o respeito dos(as) alunos(as) pela admiração que lhes desperta e não pelo medo que lhes impõe.

O processo de construção de uma nova identidade profissional é um processo complexo para o sujeito, podendo gerar resistências frente às mudanças nos modos de ver, ser e se relacionar, ainda mais quando vivido intensamente em um curto período de tempo. O(a) professor(a) deverá levar isso em conta, desenvolvendo uma postura de diálogo com os(as) alunos(as), para que compreendam o sentido das ações pedagógicas no processo da formação BM. Assim, esperamos contar com sua especial participação neste processo e na concretização desta visão de ensino.

4. PLANEJAMENTO DOS CURSOS

Cada Curso de Formação será realizado conforme o planejamento previsto em seu Plano de Ensino.

Esse planejamento é mediado por outros documentos institucionais de ensino, como o Projeto Pedagógico Institucional, o Projeto Pedagógico do Curso, a organização curricular do curso, os Programas de Matéria de cada uma das disciplinas, o cronograma de aulas da turma, entre outros.

Os Projetos Pedagógicos Institucional e de cada um dos Cursos de Formação definem as

políticas de organização administrativa e pedagógica da instituição, visando viabilizar ações para efetivação de seus objetivos.

A organização curricular de um curso representa as intenções do Projeto Pedagógico Institucional, no sentido em que seleciona, na forma de disciplinas, os conteúdos a serem intencionalmente abordados e qual a carga horária cedida a cada um deles.

O Programa de Matérias (PROMA), por sua vez, realiza um papel semelhante ao da organização curricular em âmbito microestrutural, pois delimita os conteúdos inseridos em uma determinada disciplina.

O cronograma é documento que sistematiza a realização da organização curricular ao longo do tempo determinado para a formação.

Confira as organizações curriculares de cada Curso de Formação nos Anexos desta Convenção.

5. ADMINISTRAÇÃO DOS CURSOS

Coordenação do curso: CEBM;

Direção do Curso: Sub Comando do CEBM;

Sub-Direção/Administração da rotina escolar/curricular: DivE;

Secretaria do Curso/Administração da rotina profissional/extracurricular: ABM/CFAP;

Administração de Materiais, Equipamentos, Viaturas, fardamento: DivA.

5.1 Do planejamento e cumprimento dos cronogramas/calendários:

A distribuição da carga horária curricular será realizada por meio do cronograma/calendário de turmas e respeitará o preestabelecido na organização curricular aprovada no PE de cada turma;

Conforme o estabelecido pelo CBMSC, através da IG 40-01-BM, o regime escolar será de oito horas/aulas diárias, com duração de 60 minutos cada. Em princípio, as aulas ocorrerão de segunda a sexta-feira, das 0800h às 1220h no período matutino e das 1400h às 1820h no período vespertino. As exceções a esta regra ficarão por conta de disciplinas com aula noturna. Caso haja necessidade de alteração, as mudanças serão submetidas à apreciação do Cmt do CEBM;

O cronograma/calendário de cada turma será ~~publicado em Boletim Interno~~ e divulgado a todos(as) os(as) Professores(as) por meio de Nota Eletrônica;

O cronograma geral de eventos do CEBM será divulgado à Equipe Docente por meio de Nota Eletrônica no início do ano letivo. Este cronograma estará contido, também, na previsão de cronograma/calendário de cada turma;

Todos os cronogramas, por meio da previsão do Quadro de Trabalho Semanal (QTS), devem ser cumpridos rigorosamente por todos os envolvidos no processo de ensino. Esta postura visa minimizar transtornos administrativos de grande monta, com a perda de carga horária sem possibilidade de reposição e ou quebra da rotina do CEBM;

Caso algum(a) Professor(a) fique impossibilitado(a) de cumprir seu planejamento de aulas, deverá adequar a situação conforme prioridades a seguir:

- 1) negociação com outro(a) Professor(a) habilitado(a) no tema, para que se cumpram as datas previstas, com comunicação da situação ao(à) Coordenador(a) da disciplina;
- 2) consulta ao(à) Coordenador(a), para que a dificuldade seja resolvida entre membros da equipe da disciplina;
- 3) negociação com Professor(a) de outra disciplina, realizando troca de equivalente carga horária, com acompanhamento da situação pelo(a) Coordenador/(a) da disciplina;
- 4) comunicação à DivE a respeito da impossibilidade de negociação com a antecedência mínima de quatro dias úteis;

Toda alteração resultante de negociação entre Professores(as) deve ser comunicada à Sub-Seção de Planejamento da DivE, com cópia para sua Chefia;

O preenchimento do QTS deve ser realizado no dia em que a aula for efetivamente ministrada, observando-se os detalhamentos referentes ao conteúdo ministrado, às eventuais faltas discentes, aos dados individuais do(a) Professor(a) e às assinaturas pertinentes.

5.2 Da avaliação da aprendizagem, sua mensuração e dos procedimentos de recurso:

A metodologia utilizada para avaliação integra o planejamento de ensino e, conseqüentemente, o olhar do(a) professor(a) para o processo de ensino-aprendizagem. Nesse sentido, a escolha da modalidade de avaliação e das estratégias a serem utilizadas denota o pensamento docente sobre o processo educativo;

O planejamento das estratégias de avaliação do rendimento da aprendizagem, conforme termo utilizado pela IG 40-01, deve observar o previsto no Título III da IG 40-01 desta norma, que trata a respeito “Do processo de avaliação e aprendizagem”;

A respeito da mensuração da nota atribuída nas avaliações, o Artigo 60 prevê que será expressa “em valor numérico” (nota) variável de 0,00 a 10,00 (zero a dez);

Para fins de aprovação, a média final da disciplina deverá ser igual ou superior a 7,00 (sete);

Conforme o Artigo 58, a “Verificação de Segunda Chamada (VSC) é facultada ao aluno que, por restrição médica, luto ou requisição legal, não puder submeter-se a quaisquer das verificações” planejadas e previstas no Programa de Matérias apresentado à turma;

Conforme o mesmo Artigo, o Exame Final “é aplicado quando o aluno não atingiu a média exigida em alguma matéria” e será aplicado após encerramento dos prazos de recurso, conforme planejamento da Sub-Seção Técnica de Ensino da DivE em parceria com o(a) Professor(a);

A nota para aprovação em Exame Final deve ser “igual ou superior a 7,00 (sete), independente da média obtida em primeira época”;

Os pedidos de Vistas de Verificação e Revisão de Vistas deverão obedecer ao que prescreve a IG 40-01 e seus procedimentos serão coordenados pela Sub-Seção Técnica de Ensino da DivE.

6. DA FUNÇÃO DOCENTE

6.1. ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) DE DISCIPLINA

Antes do início da disciplina:

Observação do Plano de Ensino do Curso (elaborado pela Chefia da DivE e aprovado pela DE);

Revisão do Plano de Ensino e PROMAPUD da disciplina (conteúdo programático, distribuição de cargas horárias, estratégias de ensino e avaliação, bibliografia) e encaminhamento dos apontamentos a Divisão de Ensino Básico e Complementar da Diretoria de Ensino;

Observação do calendário da turma (elaborado pela Sub-Seção de Planejamento da DivE) e distribuição da equipe de Professores(as);

Elaboração e sistematização dos Planos de Aula (especificação do plano de ensino em horas/aula, periodização de saídas de campo);

Observação do material didático e reserva dos meios auxiliares a serem utilizados ao longo da disciplina (apostila, projeções, equipamentos).

Durante a disciplina:

Diálogo constante com a Sub-Seção de Supervisão Escolar e a Chefia da DivE, com vistas a qualificar o processo de ensino-aprendizagem durante o andamento da disciplina;

Coordenação da atividade de correção e feedback de todas as verificações;
Feedback da disciplina.

Após o término da disciplina:

Encaminhamento do relatório de notas à Sub-Seção Técnica de Ensino da DivE e entrega do arquivo físico da disciplina (prazo 07 dias, para publicação de notas);

Dialogar acerca da Avaliação da disciplina, encaminhada pela Sub-Seção de Supervisão Escolar da DivE, quando solicitado e/ou quando entender necessário.

Atividades contínuas:

Revisão do material didático da disciplina (elaboração de apostilas, publicações na área de estudo) conforme orientações da Divisão de Publicações Técnicas da Diretoria de Ensino;

Diálogo com a Sub-Seção de Supervisão Escolar e a Chefia da DivE, com vistas a qualificar a disciplina, revisando seleção de conteúdos e estratégias adotadas, bem como os planejamentos formalizados.

6.2. ATRIBUIÇÕES DO(A) PROFESSOR(A)

Antes do início da disciplina:

Observação do Plano de Ensino do Curso (elaborado pela Chefia da DivE e aprovado pela DE);

Observação do PROMAPUD aprovado para o curso.

Observação do calendário da turma (elaborado pela Sub-Seção de Planejamento da DivE) e de sua agenda;

Participação na elaboração dos Planos de Aula (especificação do plano de ensino em horas/aula, periodização de saídas de campo);

Observação do material didático e reserva dos meios auxiliares a serem utilizados em suas aulas (apostila, projeções, equipamentos).

Durante a disciplina:

Diálogo constante com a Sub-Seção de Supervisão Escolar e a Chefia da DivE, com vistas a qualificar o processo de ensino-aprendizagem durante o andamento da disciplina;

Correção e feedback das verificações sob sua responsabilidade.

Após o término da disciplina:

Dialogar acerca da Avaliação da disciplina, encaminhada pela à Sub-Seção de Supervisão Escolar da DivE, quando solicitado e/ou quando entender necessário.

Atividades contínuas:

Participação nas atividades de revisão do planejamento e do material didático (elaboração de apostilas, publicações na área de estudo), sob a coordenação da Divisão de Publicações Técnicas da Diretoria de Ensino.

6.3. DA SOLICITAÇÃO DE MEIOS AUXILIARES E DE TRANSPORTE

Todas as salas de aula são equipadas com computador e equipamento de projeção, além de apagador e canetas para quadro branco;

A locação de meios auxiliares ou de transporte deverá ser realizado com antecedência de **48h** à DivA, para agendamento;

No caso da solicitação de transportes, deve ser informado a quantidade de alunos a ser deslocada, local, horário de saída e retorno, necessidade de motorista, bem como o responsável pelos mesmos;

Ainda, a saída de estudos deve ser prevista no Programa de Matérias da disciplina e sua realização deve ser comunicada antecipadamente à DivE para devidas providências junto à ABM/CFAP.

7. DA ROTINA DAS TURMAS

A rotina extracurricular das turmas é regulada pelo Comando ao qual estão submetidas: ABM/CFAP;

Após o encerramento da aula, a turma fica sob responsabilidade do Chefe de Turma;

As liberações, após o término das aulas, são autorizadas exclusivamente pela ABM, por meio do Cmdo de Pelotão, ou pelo CFAP, por meio da Monitoria;

O intervalo deve ser respeitado, visando o respeito às necessidades de deslocamentos aos banheiros, monitoria, locais para lanche, entre outros.

Comunicar ao(à) professor(a) as alterações ocorridas na turma, tais como: faltas, atrasos, ausências temporárias da sala de aula;

Ter sob sua responsabilidade e controle o QTS, apresentando-o aos(às) Professores(as) para registros de aulas e respectivas assinaturas;

Auxiliar o(a) Professor(a) e providenciar materiais necessários para o desenvolvimento das aulas;

Providenciar para que todos(as) os(as) alunos(as) estejam em sala de aula pelo menos 5 (cinco) minutos antes de cada atividade e apresentá-los ao(à) professor(a);

Comunicar à DivE a falta do(a) Professor(a), após passados 10 (dez) minutos do horário previsto para o início da aula.

8. DO DISCENTE

8.1. DA CONDUTA

A frequência do aluno, conforme disposição da IG-40-01-BM, deverá ser de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) por disciplina, para tanto, deverão ser anotadas as ausências junto ao QTS para controle da DivE/CEBM;

Caso algum(a) aluno(a) desrespeite o contrato estabelecido entre Professor(a) e turma ou os preceitos militares, o mesmo deverá ser encaminhado ao Cmdo de Pelotão/Monitoria;

A saída do Aluno durante o horário letivo somente será possível mediante autorização do Cmdo Pelotão/Monitoria, seguindo os preceitos da hierarquia militar;

É proibido, ao(à) aluno(a), consumir quaisquer tipos de alimentos ou guloseimas durante as instruções práticas ou teóricas, salvo sob autorização docente;

É terminantemente proibido, ao(à) aluno(a), fumar em aula ou nas demais dependências do CEBM;

Ao aluno fica proibido o uso de celulares durante as instruções práticas ou teóricas. A entrada destes nas salas de aula é permitida, desde que o aparelho esteja desligado.

8.2. DAS CONDIÇÕES FÍSICAS E DE SAÚDE

O Aluno que não estiver em condições de assistir às aulas deverá ser encaminhado ao Cmdo Pelotão/Monitoria para a confecção da Visita Médica e encaminhamento ao HPM.

Caso ocorram incidentes em aula que venham a lesionar o(a) aluno(a), o(a) Professor(a) deverá confeccionar parte direcionada ao Cmdo ABM/CFAP, constando dados como horário, local, testemunhas e lesão aparente para posterior confecção do Atestado de Origem, se assim for necessário.

09. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

O Cmdo do CBMSC, através da DE, fará toda a supervisão do curso.

Situações que porventura não estiverem previstas no PE do referido curso serão resolvidas pela coordenação do mesmo, observadas as normas vigentes da Corporação (IG 40-01-BM e normativas publicadas pela DE).

Ao final do curso os alunos aprovados receberão um Certificado de Conclusão de Curso, emitido pela DE.

ALEXANDRE DA SILVA - Ten Cel BM
Comandante do CEBM