



ORDEM DE SERVIÇO Nº 10/25/ComdoG

Florianópolis, data da assinatura digital.

Estágio Supervisionado do Curso de Formação  
de Oficiais (CFO)

O COMANDANTE-GERAL, no uso de suas atribuições, e considerando o que estabelece a Norma Geral de Ensino (NGE) e a Norma Complementar de Ensino nº 2 (NCE-2), REGULA a participação e a avaliação dos cadetes do Curso de Formação de Oficiais (CFO) no Estágio Supervisionado de 2025, a ser realizado em todo o Estado.

## **1 SITUAÇÃO**

O Estágio Supervisionado, componente curricular obrigatório do Curso de Formação de Oficiais (CFO), conforme disposto no art. 44 da Norma Geral de Ensino (NGE), tem como objetivo proporcionar aos cadetes a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos durante a formação. Sob supervisão qualificada, os cadetes atuarão em situações reais, consolidando sua qualificação profissional.

## **2 REFERÊNCIAS**

- a) Norma Geral de Ensino (NGE);
- b) Norma Complementar de Ensino nº 2 (NCE-2); e
- c) Portaria nº 581/CBMSC, de 25 de agosto de 2023.

## **3 EXECUÇÃO**

### **3.1. Conceito**

O Estágio Supervisionado do Curso de Formação de Oficiais (CFO) é uma etapa formativa essencial, prevista no currículo do curso, que integra o estágio administrativo e o estágio em segurança contra incêndio. Realizado em conformidade com as diretrizes pedagógicas estabelecidas pela coordenação do curso, o estágio visa capacitar os cadetes do 4º CFO para o desempenho de funções administrativas e técnicas.

### **3.2 Período do Estágio**

- a) Início: 18 de agosto de 2025; e
- b) Término: 22 de agosto de 2025;

### **3.3 Movimentação, Transporte e Alojamento**

- a) Não haverá movimentação de efetivo com ônus entre as Organizações Bombeiro Militar (OBM), nem pagamento de diárias militares em razão dos deslocamentos;
- b) Os cadetes terão direito ao transporte de ida e volta às OBM de destino, no início e ao término do período de estágio;
- c) Aos cadetes designados para municípios distintos de sua lotação será oferecido alojamento e alimentação nas respectivas OBM, inclusive durante os dias de folga, sendo a



alimentação fornecida exclusivamente àqueles que pernitem na unidade;

d) Os cadetes que optarem por não utilizar o transporte previsto na alínea “b” deverão comunicar o fato ao comandante de pelotão, que encaminhará a relação consolidada por meio de processo no SGP-e ao setor CBMSC/CEBM/ABM, até 1º de agosto de 2025;

e) Os cadetes que optarem por não pernoitar na OBM, conforme previsto na alínea “c”, deverão informar o comandante de pelotão, que encaminhará a relação consolidada por meio de processo no SGP-e ao setor CBMSC/CEBM/ABM, até 1º de agosto de 2025;

f) Será facultado ao cadete alojado comunicar ao Comando da OBM, durante os dias de folga, a eventual não utilização do alojamento por conveniência ou necessidade, sendo a alimentação fornecida exclusivamente aos que pernitem na unidade;

g) Os cadetes que permanecerem na OBM durante os dias de folga deverão utilizar o agasalho institucional.

### **3.4 Avaliação do estágio**

a) A avaliação dos cadetes será realizada por meio do preenchimento on-line da Ficha de Avaliação de Desempenho no Estágio (Anexo I), disponível nos links: [Estágio SCI](#) e [Estágio Administrativo](#);

b) Os critérios de avaliação abrangem competências cognitivas, operacionais e atitudinais, incluindo iniciativa, cooperação, disciplina, habilidade operacional, organização, resistência física, equilíbrio emocional e integridade, conforme detalhado no Anexo II;

c) Todos os cadetes receberão feedback construtivo e orientação para o desenvolvimento de suas competências profissionais e pessoais;

d) Ao retornarem ao Centro de Ensino Bombeiro Militar (CEBM), os cadetes deverão elaborar um relatório e uma apresentação sobre as atividades desempenhadas durante o estágio.

### **3.5 Funções exercidas pelos cadetes durante o estágio**

Os cadetes acompanharão os oficiais responsáveis pelas seções B1, Corregedoria Setorial e Ouvidoria, B3, B4, B5 e Ajudância, desempenhando atividades administrativas inerentes a cada setor. Na Seção de Segurança Contra Incêndio (SCI), participarão de despachos, aprovações, gestão de cartórios, vistorias e atendimentos, sob supervisão direta, contribuindo para o aprendizado prático e o desenvolvimento profissional.

## **4 ORDEM AOS ESCALÕES SUBORDINADOS**

### **4.1 Aos Comandantes de Região Bombeiro Militar**

a) Apoiar os Comandantes de Batalhão Bombeiro Militar (BBM) no âmbito de sua circunscrição, garantindo a execução do estágio.

### **4.2 Ao Diretor de Instrução e Ensino**

a) Gerenciar o Estágio Supervisionado do Curso de Formação de Oficiais;

b) Estabelecer os procedimentos e responsabilidades relacionados aos aspectos docentes do estágio;

c) Delegar ao CEBM o monitoramento das atividades desenvolvidas pelos cadetes.

### **4.3 Aos Comandantes de Batalhão de Bombeiros Militar**

a) Garantir o cumprimento desta Ordem de Serviço para a realização do Estágio Supervisionado;

b) Gerenciar o planejamento de emprego dos cadetes, providenciando alimentação e alojamento aos estagiários;

c) Cumprir o planejamento elaborado pelo CEBM;



- d) Comunicar imediatamente quaisquer intercorrências relacionadas aos cadetes;
- e) Supervisionar diretamente, orientar, garantir a segurança e avaliar os estagiários, conforme as diretrizes desta Ordem;
- f) Assegurar o preenchimento da Ficha de Avaliação de Desempenho (Anexo I) pelos oficiais responsáveis, disponível nos links: [Estágio SCI](#) e [Estágio Administrativo](#)

#### **4.4 Ao Cmt do CEBM**

- a) Garantir comunicação eficiente com as OBM, promovendo clareza quanto às responsabilidades e aos procedimentos de avaliação;
- b) Monitorar, por delegação do Diretor de Instrução e Ensino, as atividades desenvolvidas pelos cadetes, empregando oficiais do CEBM;
- c) Realizar reunião de alinhamento com os Subcomandantes das Unidades para esclarecer os aspectos relacionados ao estágio.

#### **4.5 Ao Cmt da Academia de Bombeiros Militar (ABM)**

- a) Coordenar o Estágio Supervisionado, assegurando alinhamento com os objetivos pedagógicos do curso;
- b) Apresentar ao Comandante do CEBM a planilha com a designação dos locais de estágio de cada cadete;
- c) Organizar o transporte dos cadetes para os locais de estágio, por meio de transporte do Auto Ônibus ou emissão de passagens rodoviárias;
- d) Fiscalizar as atividades desenvolvidas durante o estágio;
- e) Receber e tabular as avaliações dos estágios realizados;
- f) Realizar a avaliação final do período de estágio.

### **5 PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

- a) Qualquer incidente, acidente ou desvio de conduta envolvendo cadetes deverá ser imediatamente comunicado ao Comandante da ABM, por meio do e-mail [cebmabmcmmt@cbm.sc.gov.br](mailto:cebmabmcmmt@cbm.sc.gov.br) ou pelo telefone (48) 9 8805-1854;
- b) Os cadetes devem manter conduta profissional, ética e respeitosa durante todo o período de estágio, contribuindo para a imagem positiva da Corporação perante a comunidade;
- c) As Unidades são responsáveis por proporcionar um ambiente de aprendizagem seguro e respeitoso, favorecendo o desenvolvimento profissional e pessoal dos cadetes;
- d) Os cadetes poderão participar de atividades operacionais, treinamentos, solenidades e reuniões com os oficiais das Unidades durante os dias úteis, desde que não interfiram nas atividades previstas no estágio, a critério do Comando da Unidade;
- e) Alterações, adaptações ou exceções às atividades previstas, em razão de circunstâncias imprevistas ou emergenciais, devem ser comunicadas ao Comandante da ABM, por meio do contato indicado na alínea "a";
- f) As atividades operacionais mencionadas nesta Ordem restringem-se àquelas realizadas pelos Oficiais de Serviço.

### **6 ANEXOS**

- a) Anexo I - Ficha de avaliação de desempenho de estágio supervisionado;
- b) Anexo II - Critérios de avaliação do estágio;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
COMANDO-GERAL (Florianópolis)

- c) Anexo III - Lista de sugestões de ações a serem verificadas em cada seção; e
- d) Anexo IV- Lista de locais e necessidades de transporte e pernoite para os Cadetes

**Coronel BM FABIANO DE SOUZA**  
Comandante-Geral do CBMSC  
(assinado digitalmente)



ANEXO I  
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

**Aluno:**

Cadete BM Mtcl \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

**Oficial – Avaliador:**

\_\_\_\_\_ BM Mtcl \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

**BBM do estágio:** \_\_\_\_\_

	Instrumento de Avaliação do Estágio Administrativo	Avaliação				
		1	2	3	4	N.P.A.
	<b>DIMENSÃO INSTITUCIONAL</b>					
A	Engajamento institucional					
B	Orientação para resultados					
C	Capacidade de análise/solução de problemas					
D	Segurança no serviço					
	<b>DIMENSÃO FUNCIONAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>N.P.A.</b>
A	Qualidade e produtividade					
B	Proatividade					
C	Energia e disposição para o serviço					
D	Pontualidade/Assiduidade					
E	Trabalho em equipe					
	<b>DIMENSÃO INDIVIDUAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>N.P.A.</b>
A	Empatia					
B	Orientação para o cidadão/ cordialidade					
C	Flexibilidade/Adaptabilidade/ Resiliência					
D	Relacionamento Interpessoal					
E	Administração das condições de trabalho					
F	Equilíbrio emocional					
G	Asseio e apresentação pessoal					
H	Disciplina					
I	Responsabilidade					
J	Ética					
K	Uso de EPI					
	<b>DIMENSÃO ENSINO E APRENDIZADO</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>N.P.A.</b>
A	Habilidade técnica					



B	Coloca em prática os conhecimentos adquiridos					
C	Demonstra interesse em obter novos conhecimentos					
D	Assimila as orientações recebidas e corrige conduta					
E	Nível de atenção					

**Legenda:**

- 1 - Abaixo do esperado.
- 2 - Atinge parcialmente o esperado.
- 3 - Atinge o esperado.
- 4 - Acima do esperado.
- N.P.A - Não possível avaliar.

**Sobre as ações desenvolvidas no B1, registre:**

---

---

---

**Sobre as ações desenvolvidas na Corregedoria Setorial e Ouvidoria, registre:**

---

---

---

**Sobre as ações desenvolvidas no B3, registre:**

---

---

---

**Sobre as ações desenvolvidas no B4, registre:**

---

---

---

**Sobre as ações desenvolvidas no B5, registre:**

---

---

---

**Sobre as ações desenvolvidas na Ajudância, registre:**

---

---

---

**Sobre as ações desenvolvidas na SCI, registre:**

---

---

---



ESTADO DE SANTA CATARINA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
COMANDO-GERAL (Florianópolis)

\_\_\_\_\_

**Sobre as participações em reuniões, registre:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Observação sobre a atuação e desempenho do Cadete durante o serviço operacional:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Quartel em \_\_\_\_\_, SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
**(Posto e NOME COMPLETO DO OFICIAL AVALIADOR)**



## ANEXO II CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

### 1 Avaliação do Estágio

A importância dos critérios de avaliação baseados nos conceitos e fundamentos similares ao esperado de um Bombeiro Militar formado é primordial para uma avaliação abrangente, justa e objetiva do desempenho dos cadetes em diversas dimensões e que atendam a finalidade da atividade fim do serviço público atinente aos Bombeiros Militares. Esses critérios proporcionam uma maneira estruturada e clara de avaliar diferentes aspectos do comportamento e das habilidades dos futuros oficiais, por meio da relevância das dimensões e critérios apresentados a seguir:

#### a) Dimensão Institucional

A - Engajamento Institucional: Avaliar o comprometimento dos cadetes com a corporação, seus valores e responsabilidades é fundamental para construir um senso de pertencimento e de cuidado com o patrimônio da instituição.

B - Orientação para Resultados: Identificar o grau de compromisso dos cadetes com o alcance de metas e objetivos institucionais contribui para uma cultura de busca constante por resultados positivos.

C - Capacidade de Análise/Solução de Problemas: Avaliar a habilidade dos cadetes em analisar situações, tomar decisões embasadas e propor soluções adequadas é crucial para prepará-los para enfrentar desafios reais.

D - Segurança no Serviço: Reconhecer a compreensão e aplicação das normas de segurança indica a consciência dos cadetes quanto à proteção individual e coletiva durante as atividades.

#### b) Dimensão Funcional

A - Qualidade e Produtividade: Avaliar a precisão e a completude das atividades realizadas ajuda a manter padrões de qualidade e eficiência.

B - Proatividade: Capacidade de agir adequadamente sem depender de ordem ou decisão superior em situações específicas. Tomar decisões ou atuar com independência técnica, dando bom cumprimento às suas tarefas.

C - Energia e Disposição para o Serviço: Reconhecer o entusiasmo e o comprometimento dos cadetes contribui para um ambiente de trabalho produtivo e positivo.

D - Pontualidade / Assiduidade: A avaliação da pontualidade e frequência dos cadetes assegura que eles estejam presentes e prontos para contribuir de forma consistente.

E - Trabalho em Equipe: Identificar a capacidade dos cadetes de colaborar e interagir positivamente com os colegas é essencial para o sucesso nas operações conjuntas.

#### c) Dimensão Individual

A - Empatia: Capacidade de se colocar no lugar do outro.

B - Orientação para o Cidadão/Cordialidade: Reconhecer a capacidade de interagir com os usuários de maneira satisfatória fortalece a relação entre a instituição e a comunidade. Tratamento cordial com a comunidade, com a vítima e/ou solicitante.

C - Flexibilidade/Adaptabilidade/Resiliência: Identificar a habilidade de se adaptar a mudanças reflete a capacidade de lidar com diferentes situações e ambientes.

D - Relacionamento Interpessoal: Avaliar a forma como os cadetes interagem com diferentes níveis hierárquicos e colegas, contribuindo para a construção de um ambiente de trabalho saudável.



E - Administração de Condições de Trabalho: Reconhecer a habilidade de gerenciar demandas e prazos contribui para a eficácia operacional mesmo sob pressão.

F - Equilíbrio Emocional: Avaliar a capacidade dos cadetes de lidar com situações tensas ajuda a manter um ambiente de trabalho harmonioso.

G - Asseio e Apresentação Pessoal: Reconhecer o cuidado com a aparência e o uniforme contribui para a imagem profissional da corporação.

H - Disciplina: capacidade de proceder, voluntariamente, conforme as ordens, normas, regulamentos e leis que regem a Instituição e o Estado, bem como a capacidade de obedecer às ordens legais expedidas pelos superiores hierárquicos.

I - Responsabilidade: refere-se a seriedade com que desempenha seu trabalho, bem como ao zelo pelo material, equipamento e instalações.

J - Ética: conjunto de regras e preceitos de ordem valorativa e moral de um indivíduo, zelo pelas informações e cuidado com o ser humano.

K - Uso do EPI: uso adequado do equipamento de proteção individual.

#### **d) Dimensão Ensino e Aprendizado**

A - Habilidade Técnica: Verificar o nível de conhecimento e compreensão dos procedimentos e normas internas garante que os cadetes tenham a base técnica necessária para suas funções.

B - Coloca em prática os conhecimentos adquiridos: Aluno co-relaciona a teoria aprendida e a prática.

C - Demonstra interesse em obter novos conhecimentos: Avaliar o interesse do aluno em se manter atualizado e buscar desenvolvimento pessoal e profissional contínuo.

D - Assimila as orientações recebidas e corrige conduta: Avaliar a assimilação do aluno frente às orientações e correções de condutas.

E - Nível de atenção: avaliar o nível de atenção que o aluno dispensa para execução das atividades do serviço e a atenção necessária para o alcance de resultados de qualidade.

#### **e) Critérios de avaliação**

Os critérios de avaliação mencionados são vitais para a promoção de um ambiente de aprendizado eficaz, uma cultura institucional sólida e o desenvolvimento profissional contínuo dos cadetes. Eles proporcionam uma estrutura clara para avaliar uma variedade de competências e comportamentos, garantindo que os cadetes estejam preparados de maneira abrangente para suas futuras responsabilidades. Os critérios utilizados para a avaliação do estágio do aluno em cada dimensão será:

- 1 - Abaixo do esperado.
- 2 - Atinge parcialmente o esperado.
- 3 - Atinge o esperado.
- 4 - Acima do esperado.
- N.O - Não observado/Prejudicado.



ANEXO III  
LISTA DE SUGESTÕES DE AÇÕES A SEREM VERIFICADAS EM CADA SEÇÃO

**Sugestão de ações junto ao comando e subcomando do BBM:**

- Projetos desenvolvidos no BBM; (cinotecnia, FT, GBS, outros)
- Política de estagiários e colaboradores civis;
- Relacionamento com SAMU;
- Relacionamento com outras agências (PM, PC, Polícia Científica, Polícia Penal, Prefeituras, Judiciário, Ministério Público, FFAAs, hospitais, entidades variadas).

**Sugestão de ações no b1:**

- Gestão de escalas e trocas de serviço;
- Gestão de inquéritos e atestados de origem;
- Controle e lançamentos de critérios de promoções, engajamento e reengajamento;
- Avaliações semestrais de efetivo (oficiais e praças);
- Gestão documental geral;
- Drives, arquivos, sites internos dos BBMs.

**Sugestão de ações a serem desenvolvidas na corregedoria setorial e ouvidoria:**

- Gestão e controle de processos e regulamentação de processos digitais.

**Sugestão de ações no b3:**

- Gestão, organização e controle de cursos e treinamentos;
- Atendimento a pedidos de palestras e treinamentos à comunidade;
- Gestão de Bombeiros Comunitários (formação, treinamentos, promoções, ressarcimento, cotas, escalas, Rpad BC, processos, dentre outros);
- Gestão de programas comunitários e projetos sociais.

**Sugestão de ações no b4:**

- Gestão e controle do PCA (planejamento e compras);
- Relacionamento com setor financeiros das prefeituras do circunscrição;
- Sistema de comunicação do BBM;
- Construção, reformas e manutenções de quartéis;
- Gestão de almoxarifado e frota;
- Gestão de alimentação e patrimônio.

**Sugestão de ações no b5:**

- Gestão de relacionamento com a imprensa local;
- Gestão de redes sociais e marketing institucional.

**Sugestão de ações a serem desenvolvidas na ajudância:**

- Gestão documental geral e boletins;
- Assessoria ao comandante;
- Controle de prazos
- Ordens de serviço e administrativas.

**Sugestão de ações a serem desenvolvidas na SCI:**

- Gestão e controle das análises e vistorias do BBM;
- Centralização das análises;
- Situações específicas afetas à SCI dentro do BBM.

**Sugestão de participações em reuniões e eventos:**

- Reuniões de oficiais;
- Reuniões com comandantes de OBMs



ESTADO DE SANTA CATARINA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
COMANDO-GERAL (Florianópolis)

- Reuniões com efetivo em geral;
- Reuniões com público externo.

**Sugestão de participações em serviço operacional:**

- Dentro do possível e quando não atrapalhar a rotina de acompanhamento das demandas administrativas que são foco do estágio, o cadete poderá acompanhar o oficial comandante de área responsável pelo setor que está sendo feito o estágio naqueles dia;  
Ex: chefe do B4, B3, SCI, dentre outros.



ANEXO IV  
LISTA DE LOCAIS E NECESSIDADES DE TRANSPORTE E PERNOITE PARA OS CADETES

Cadete	BBM	Transporte	Alojamento	Alimentação
Teixeira	Chapecó	Não	Sim	Sim
Maurício	Itajaí	Não	Sim	Sim
Lucas	Joaçaba	Não	Não	Sim
Franco	Canoinhas	Não	Não	Não
Régis	Blumenau	Não	Não	Sim
Fuck	Criciúma	Não	Não	Sim
Rocho	Balneário Camboriú	Sim	Sim	Sim
Schio	Tubarão	Sim	Sim	Sim
Medeiros	Xanxerê	Sim	Sim	Sim
Lobo	Curitibanos	Não	Sim	Sim
João Pedro	Itajaí	Não	Sim	Sim
Schlegel	São José	Não	Não	Não
Andressa	Lages	Sim	Sim	Sim
Senna	Xanxerê	Sim	Sim	Sim
Edyane	Chapecó	Não	Sim	Sim
Guilherme	São José	Não	Não	Não



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **XJ955B5P**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **FABIANO DE SOUZA** (CPF: 021.XXX.519-XX) em 23/07/2025 às 14:33:10  
Emitido por: "SGP-e", emitido em 20/02/2019 - 10:52:47 e válido até 20/02/2119 - 10:52:47.  
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAxNjI3NV8xNjI3NI8yMDI1X1hKOTU1QjVQ> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00016275/2025** e o código **XJ955B5P** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.