



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**

**COMANDO-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS  
MILITAR**

**SEPARATA AO BOLETIM Nr 48-2019**

**INSTRUÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E  
REVISÃO DOS CURRÍCULOS DE CURSO,  
PROGRAMAS DE MATÉRIAS E PLANOS DE  
UNIDADES DIDÁTICAS**

**28 de novembro de 2019**



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
COMANDO-GERAL**

**INSTRUÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E REVISÃO DOS CURRÍCULOS DE  
CURSO, PROGRAMAS DE MATÉRIAS E PLANOS DE UNIDADES DIDÁTICAS**

2019



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
COMANDO-GERAL**

**INSTRUÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E REVISÃO DOS CURRÍCULOS DE  
CURSO, PROGRAMAS DE MATÉRIAS E PLANOS DE UNIDADES DIDÁTICAS**

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

2019

CARGA  
Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
COMANDO-GERAL**

**PORTARIA Nr 416-CBMSC, de 21 de outubro de 2019.**

**O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA**, com base no artigo 53, dos Atos das Disposições Transitórias da Constituição Estadual c/c os artigos 16 e 18 da Lei Complementar Estadual Nr 724, de 18 de julho de 2018, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as Instruções Gerais para a Elaboração e Revisão dos Currículos de Curso, Programas de Matérias e Planos de Unidades Didáticas (IG 40-05-BM), no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, com o objetivo de atender ao disposto no Art. 143 da IG 40-01-BM.

Art. 2º Publicar o inteiro ter desta portaria, assim como seus anexos, no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

Art. 3º Estabelecer que esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Cel BM – CHARLES ALEXANDRE VIEIRA**  
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de SC

**INSTRUÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E REVISÃO DOS CURRÍCULOS DE CURSO, PROGRAMAS DE MATÉRIAS E PLANOS DE UNIDADES DIDÁTICAS NO ÂMBITO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA (IG 40-05-BM)**

**ÍNDICE DOS ASSUNTOS**

<b>TÍTULO I</b>	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	6
CAPÍTULO I	GENERALIDADES PARA ELABORAÇÕES E REVISÕES CURRICULARES	6
CAPÍTULO II	DOS PRINCÍPIOS PARA ELABORAÇÕES E REVISÕES CURRICULARES	6
CAPÍTULO III	DAS DEFINIÇÕES	7
<b>TÍTULO II</b>	DO PROCESSO CURRICULAR DE ENSINO (PCE)	9
CAPÍTULO I	DAS PARTES LEGÍTIMAS E DOS REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS	9
CAPÍTULO II	DAS ETAPAS DO PROCESSO CURRICULAR DE ENSINO	9
<b>TÍTULO III</b>	DA ESTRUTURAÇÃO DA ATIVIDADE DE ENSINO	10
CAPÍTULO I	DA PROGRESSIVIDADE DO CONHECIMENTO	10
CAPÍTULO II	DA ESTRUTURA DOS DOCUMENTOS DE ENSINO	11
<b>TÍTULO IV</b>	PRESCRIÇÕES DIVERSAS	13
ANEXO A	MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO CURRICULAR DE ENSINO	14
ANEXO B	MODELO DE RELATÓRIO DE PROCESSO CURRICULAR DE ENSINO	17
ANEXO C	MODELO DE SOLICITAÇÃO DE REABERTURA DE PROCESSO CURRICULAR DE ENSINO PARA HOMOLOGAÇÃO DA ATIVIDADE DE ENSINO	19
ANEXO D	MAPA MENTAL DO PROCESSO CURRICULAR DE ENSINO	21

# **INSTRUÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E REVISÃO DOS CURRÍCULOS DE CURSO, PROGRAMAS DE MATÉRIAS E PLANOS DE UNIDADES DIDÁTICAS NO ÂMBITO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA (IG 40-05-BM)**

## **TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **CAPÍTULO I GENERALIDADES PARA ELABORAÇÕES E REVISÕES CURRICULARES**

Art 1º A presente Instrução Geral (IG) define as normas para as elaborações e revisões curriculares das atividades de ensino vinculadas à Educação Básica e à Educação Complementar no Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), com vistas a orientar, metodizar e fixar uma rotina administrativa para criação e alteração de atividades de ensino no âmbito do CBMSC.

I. a Divisão de Ensino Básico e Complementar da DE ficará responsável por manter um sistema próprio para a elaboração e revisão dos currículos, bem como para a avaliação documental das atividades de ensino, denominado Processo Curricular de Ensino (PCE), conforme Estrutura Básica do PCE apresentada no mapa conceitual (Anexo D).

II. os currículos elaborados e/ou revisados para a educação básica, juntamente com os documentos previstos na IG Nr 40-01-BM, serão encaminhados pela DE para análise do Estado Maior Geral e posterior aprovação do Comando-Geral, através de Ato Administrativo e correspondente homologação publicada no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar, conforme esta Instrução Geral.

III. os currículos elaborados e/ou revisados para a educação complementar, juntamente com os documentos previstos na IG Nr 40-01-BM, serão aprovados pelo Diretor de Ensino e encaminhados para publicação no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar, conforme esta Instrução Geral.

Parágrafo Único: A Diretoria de Ensino (DE) tem como competência o planejamento, execução, controle e supervisão de processos curriculares para elaborações e revisões de Currículos de Cursos, Programas de Matérias e Planos de Unidades Didáticas a fim de aprovação e homologação pelo Comandante-Geral.

Art 2º Os Processos Curriculares de Ensino (PCE) e seus correspondentes documentos de ensino, obrigatoriamente, deverão observar:

- I. as normas previstas nesta Instrução Geral;
- II. os estudos de relatórios de acidentes de trabalho envolvendo bombeiros militares;
- III. os mapeamentos de competências e definições de perfis profissiográficos para os cargos e funções da carreira bombeiro militar;
- IV. as diretrizes permanentes do CBMSC;
- V. as definições doutrinárias e técnicas das Coordenadorias Permanentes; e
- VI. os estudos, pesquisas técnicas e inovações na área.

### **CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS PARA ELABORAÇÕES E REVISÕES CURRICULARES**

Art 3º São princípios a serem observados e promovidos nas elaborações e revisões curriculares nas atividades de ensino básica e complementar do CBMSC:

I. identidade profissional: os currículos, programas de matérias e planos de unidades didáticas devem possibilitar o ensino e aprendizagem de conhecimentos corporativos que identifiquem o serviço prestado pelo CBMSC, em consonância com os princípios, história, normas e legislações da Corporação.

II. desenvolvimento de competências: os currículos, programas de matérias e planos de

unidades didáticas devem propiciar uma aprendizagem, conforme a competência mapeada para cada Posto ou Graduação e/ou correspondentes funções, focada na utilização dos conhecimentos em situações em que necessitem aplicá-los nas tomadas de decisões pertinentes e adequadas, bem como, nas ações práticas direcionadas à resolução dos problemas de desempenho institucional.

III. conhecimento corporativo: as fontes do conhecimento corporativo, explicitado nos conteúdos abordados nos processos de elaboração e revisão, devem ser pautados nas pesquisas e pareceres das Coordenadorias Permanentes, Estudos de Estado Maior Geral, Ordens Operacionais e Administrativas, Diretrizes Permanentes e Provisórias, Instruções Gerais, Materiais Didáticos do CBMSC e outros documentos que caracterizam e normatizam as atividades desenvolvidas pelo CBMSC.

### CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES

Art 4º Para a elaboração e ou revisão das atividades de ensino referentes à educação básica e continuada do CBMSC, adotam-se as seguintes definições, em consonância com os conceitos estabelecidos na IG 40-01-BM:

I. das terminologias do Processo Curricular de Ensino:

a) **Processo Curricular de Ensino (PCE)**: processos sistematizados pela Diretoria de Ensino para fins de planejamento e regularização de atividades de ensino, por intermédio dos quais são elaborados e/ou revisados os currículos de cursos, programas de matérias e planos de unidades didáticas nos termos desta IG, para aprovação e posterior encaminhamento ao Comandante-Geral com a finalidade de homologação e publicação em BCBM. Os PCE visam garantir que a atividade de ensino proposta seja pertinente às demandas corporativas e possibilitem soluções a problemas de desempenho institucional através do desenvolvimento de habilidades nos alunos a fim de desenvolverem novas competências. Os Processos Curriculares de Ensino são instaurados para:

1. **elaboração de currículos (ElaC)**: processo curricular pelo qual novos cursos/treinamentos terão os correspondentes conteúdos estruturados, pautados nos princípios gerais para elaboração de currículos e nos termos desta IG a fim de aprovação, execução, aprimoramento e homologação.

2. **revisão de currículos (RevC)**: processo curricular pelo qual cursos/treinamentos já aprovados e publicados terão os correspondentes conteúdos reestruturados (alterados, acrescidos e/ou suprimidos), pautados nos princípios gerais para revisão de currículos nos termos desta IG a fim de nova aprovação, execução, aprimoramento e homologação.

II. dos documentos de ensino:

a) **Plano de Ensino (PE)**: é o instrumento que define o problema de desempenho institucional existente e reflete a proposta educacional para execução dos objetivos que promoverão melhorias institucionais através da resolução do problema detectado. Apresenta ainda a organização do curso/treinamento e tem como propósito, em termos gerais, a explicitação de aspectos teóricos e metodológicos, tais como: a história e a doutrina institucional, o perfil da atividade bombeiril, os processos e práticas educativas, a organização curricular e didático-pedagógica, a composição das instalações, a infraestrutura de serviços e a avaliação institucional; possuindo modelo básico no Anexo F da IG 40-01-BM.

b) **Currículo de Curso (CC)**: é o documento de ensino que indica as disciplinas presentes em cada curso, numeradas, sequenciadas e com a indicação dos áreas e dos eixos curriculares a qual pertence, com o fim de possibilitar a progressão do conhecimento que irá atender ao desenvolvimento das competências necessárias aos cargos/funções; possuindo modelo básico no Anexo A da IG 40-01-BM.

c) **Programa de Matérias e Plano de Unidade Didática (PROMAPUD)**: é o documento de ensino que caracteriza os cursos de capacitação (até 40 horas aula) ou ainda as disciplinas existentes no Currículo de Curso, conforme o eixo temático ao qual relaciona-se com seus conteúdos e objetivos, bem como a distribuição da carga horária por unidades didáticas e assuntos, a metodologia e a

avaliação de aprendizagem, assim como a bibliografia básica e a complementar; possuindo modelo básico no Anexo H da IG 40-01-BM.

d) **Plano de Aula (PA)**: documento que materializa o planejamento das aulas e é observado pelo(s) professor(es) responsável(is) pelo conteúdo, identificando para o período a metodologia empregada, os materiais/equipamentos necessários, os assuntos abordados distribuídos no tempo planejando, o material didático referência e complementar utilizado, a quantidade de professores e o esquema de emprego dos docentes, entre outros; possuindo modelo básico no Anexo E da IG 40-01-BM.

e) **Plano Geral de Ensino (PGE)**: documento que espelha as atividades de ensino por intermédio dos Cursos de Formação, Cursos de Aperfeiçoamento, Curso de Especialização e das Instruções de Manutenção, Cursos de Capacitação e Treinamentos, detalhando custos e responsabilidades para cada atividade, conforme estudo técnico elaborado pela DE, submetido à apreciação do Estado Maior Geral (EMG), aprovado pelo Comandante Geral do CBMSC; possuindo modelo básico no Anexo G da IG 40-01-BM.

### III. Das atividades de ensino:

a) **Atividade de Ensino**: termo que designa todos os cursos de formação, aperfeiçoamento, especialização, extensão, capacitação e livres, bem como todos os tipos de treinamento e instruções do CBMSC.

b) **Curso de formação**: atividade da educação básica que visa habilitar oficiais e praças do CBMSC para o desempenho das funções inerentes a cada cargo da carreira bombeiro militar e é constituído pelos seguintes cursos: Curso de Formação de Oficiais (CFO), Curso de Formação de Sargentos (CFS), Curso de Formação de Cabos (CFC) e Curso de Formação de Soldados (CFSd).

c) **Curso de aperfeiçoamento**: atividade da educação básica que visa aprimorar as competências requeridas para os Oficiais Superiores e Praças do CBMSC para o desempenho dos cargos e funções inerentes ao posto ou graduação que ocuparão e é constituído pelos seguintes cursos: Curso de Comando e Estado-Maior (CCEM), e Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS).

d) **Curso de especialização**: atividade da educação básica que visa aprimorar as competências dos Oficiais Superiores que acessarão o cargo de Coronel do CBMSC, para o desempenho inerentes ao posto que ocuparão, a fim de desempenharem as funções de alto nível, nos órgãos de direção responsáveis pela formulação de políticas institucionais no campo da segurança pública e do desenvolvimento estratégico e é constituído pelo Curso de Altos Estudos Estratégicos (CAEE).

e) **Cursos de Capacitação**: atividade da educação complementar que compreende o ensino de caráter eminentemente prático com o objetivo de capacitar e habilitar o bombeiro militar através da aprendizagem de novos conhecimentos (doutrinários e suas correspondentes habilidades técnicas operativas). A capacitação em determinada doutrina e/ou técnica é requisito para a participação do bombeiro militar nos correspondentes treinamentos posteriores.

f) **Treinamento**: atividade da educação complementar que compreende o ensino com objetivo de atualizar e praticar as habilidades técnicas e profissionais específicas, adquiridas em Cursos de Capacitação, a fim de adensar conhecimentos e/ou melhorar suas práticas. Os treinamentos dos conteúdos previstos em cursos regulares estão regularizados e aptos a serem promovidos no âmbito do CBMSC.

g) **Instrução de Manutenção**: atividade da educação complementar que compreende o ensino ofertado de modo continuado e cíclico, com objetivo de atualizar, nivelar e praticar as habilidades técnicas básicas, adquiridas em Cursos de Formação vinculados à educação básica no CBMSC. O conceitual teórico da instrução de manutenção é ministrado em ambiente virtual de aprendizagem e a prática dos conceitos é realizada em instruções diárias.

h) **Curso Livre**: atividade da educação complementar de educação não formal e de duração variável, destinados a proporcionar um acréscimo e atualização de conhecimentos para público interno e externo, através de conteúdos com abordagens interdisciplinares e que são utilizados em diversos serviços operacionais e administrativos do CBMSC. Distingue-se das demais atividades, pois não



compreende atividade de ensino com objetivos de aprendizagem ou objetivos de capacitação.

## **TÍTULO II DO PROCESSO CURRICULAR DE ENSINO – PCE**

### **CAPÍTULO I DAS PARTES LEGÍTIMAS E REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS**

Art 5º As partes legítimas para estruturar e encaminhar solicitações de propostas para elaboração/revisão atividades de ensino a serem submetidas a um processo curricular para aprovação e homologação pelo Comandante-Geral, observando o prescrito nos Art 7º e Art 8º da IG 40-01-BM, e Art 1º desta IG são:

I. Nas atividades de ensino da educação básica o Diretor de Ensino e o Comandante do Centro de Ensino Bombeiro Militar;

II. Nas atividades de ensino da educação complementar o Diretor de Ensino, o comandante do Centro de Ensino e os Coordenadores Permanentes.

Parágrafo Único: As propostas para revisão ou elaboração de atividades de ensino, desde que pertinentes à educação básica do CBMSC, serão aprovadas e homologadas pelo Comandante-Geral após serem submetidas a um único processo curricular de ensino, nos termos desta IG.

### **CAPÍTULO II DAS ETAPAS DO PROCESSO CURRICULAR DE ENSINO**

Art 6º As propostas de elaboração/revisão submetidas ao PCE com objetivo de aprovação e homologação serão encaminhadas ao Diretor de Ensino com o Anexo A desta Instrução Geral preenchidos e assinados; com a juntada dos seguintes documentos, observando a carga horária:

I. Todas as atividade de ensino independente da carga horária prevista:

a) PE: conforme o modelo básico do Anexo F da IG 40-01-BM;

b) PROMAPUD: conforme o modelo básico do Anexo H da IG 40-01-BM;

c) PA: para cada etapa da atividade de ensino que se distingue das demais pela mudança da metodologia de ensino das aulas, conforme o Anexo E da IG 40-01-BM;

d) Instrumentos, Procedimentos e Técnicas para cada modalidade de Avaliação de rendimento da aprendizagem, conforme Anexo R da IG 40-01-BM; e

e) atividades de ensino com até 40 horas aulas: somente do PROMAPUD para toda atividade, conforme o modelo básico do Anexo H da IG 40-01-BM;

II. Atividades de ensino de 41 a 320 horas aulas: além dos documentos listados no Item I do artigo é facultada a juntada de somente um único PROMAPUD para toda atividade, ou ainda um CC com os seus correspondentes PROMAPUDs de cada uma das disciplinas listadas, conforme os modelos básicos dos Anexos A e H da IG 40-01-BM;

III. Atividades de ensino acima de 321 horas aulas: além dos documentos listados no Item I do artigo é obrigatório um CC com os correspondentes PROMAPUD de cada uma das disciplinas listadas, conforme Anexo A e H da IG 40-01-BM; e

§ 1º Nas atividades de ensino a definição do PE deve ser etapa anterior à elaboração e definição do CC, PROMAPUD e PA.

§ 2º No caso de criação ou alteração de treinamentos só deverão ser apresentados o Anexo A desta IG e o Plano de Ensino conforme o modelo básico do Anexo F da IG 40-01-BM.

Art 7º Os PCE iniciam com o recebimento da Solicitação de Abertura de Processo Curricular de Ensino para Aprovação de Atividade (Anexo A) e demais documentos de ensino propostos para elaboração/revisão e prosseguem com a análise institucional e técnico pedagógica sobre as

informações apresentadas a fim de confecção de parecer da DiEBC em Relatório de Processo Curricular de Ensino (Anexo B) a ser submetido ao Diretor de Ensino.

Art 8º O PCE iniciado, para atividades da educação básica ou complementar, resultará em Relatório de Processo Curricular de Ensino (Anexo B) com a correspondente análise institucional e técnico pedagógica, a fim de subsidiar:

I. Parecer destinado ao Diretor de Ensino opinando pela aprovação da atividade de ensino para posterior encaminhamento a fim de homologação e publicação.

II. Parecer destinado ao Diretor de Ensino opinando pelo ajuste da proposta e encaminhamento de Relatório de Processo Curricular de Ensino (Anexo B) à parte solicitante com as alterações pertinentes a fim de subsidiar uma nova apresentação para reanálise pedagógica.

III. Parecer destinado ao Diretor de Ensino opinando pelo arquivamento da solicitação, após análise institucional e conclusão sobre a incoerência da atividade proposta para com a educação corporativa e/ou processos operacionais e administrativos do CBMSC.

Art 9º A elaboração/revisão dos cursos de capacitação da educação complementar, após aprovação do Diretor de Ensino, deverá ser executados antes da homologação e publicação a fim de aprimoramento da atividade de ensino.

I. Ao término do período máximo de três anos (ou a qualquer tempo) as capacitações deverão sofrer nova submissão ao PCE, para registrar os aprimoramentos e melhorias identificados durante sua execução, e serem encaminhados ao Comandante Geral para homologação e publicação.

II. A parte solicitante deverá apresentar a Solicitação de Reabertura de Processo Curricular de Ensino para Homologação de Atividade (Anexo C) com a juntada de ao menos um RFC recente e com os apontamentos de proposta de melhorias necessárias, além de todos os documentos de ensino elencados no Art 128 da IG 40-01-BM.

III. As atividades de ensino previstas no caput desenvolvidas rotineiramente sem a devida homologação prescritas nos incisos anteriores, devem apresentar a Solicitação de Reabertura de Processo Curricular de Ensino para Homologação de Atividade (Anexo C) em até três anos a contar da publicação desta IG, com a juntada de ao menos um RFC recente e com os apontamentos de proposta de melhorias necessárias, além de todos os documentos de ensino elencados no Art 128 da IG 40-01-BM.

Art 10 A elaboração/revisão das disciplinas e/ou dos currículos de cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização (pertinentes à educação básica) serão submetidas a um único PCE.

Art 11 A diretoria de ensino a cada dois anos promoverá um PCE a fim de revisar o conteúdo e a metodologia dos cursos da educação básica, objetivando manter o ensino atualizado com a evolução do conhecimento e técnicas de trabalho.

Parágrafo Único: A DE a qualquer tempo poderá promover um PCE quando os estudos de relatório de acidentes de trabalho envolvendo bombeiros militares identificaram a necessidade de modificação de conteúdos existente.

### **TÍTULO III DA ESTRUTURAÇÃO DA ATIVIDADE DE ENSINO**

#### **CAPÍTULO I DA PROGRESSIVIDADE DO CONHECIMENTO**

Art 12. Os documentos de ensino apresentados junto à proposta de elaboração/revisão de atividade deverão ser elaborados, estruturados e relacionando-os de modo a permitir a progressivamente do conhecimento e a sua correlação multidisciplinar a fim de propiciar o

desenvolvimento de competências que possam ser avaliadas quanto ao ensino e a aprendizagem dos alunos.

I. Os assuntos abordados como conteúdos devem ser estruturados de modo a seguir uma sequência lógica dentro das Unidades Didáticas e entre estas, refletindo uma ordem de importância e obedecendo os pré-requisitos necessários para a construção de novos conhecimentos.

II. Nos CC deve ser estabelecida uma ordem das disciplinas, obedecendo os pré-requisitos necessários para a construção de novos conhecimentos, relacionando-as aos eixos curriculares a fim de facilitar a interdisciplinaridade e a correlação entre os assuntos abordados.

III. Os cursos da carreira Bombeiro Militar também deverão observar o desenvolvimento de novas competências previstas para o exercício do cargo.

## **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DOS DOCUMENTOS DE ENSINO**

Art 13 A estruturação e definição do Plano de Ensino (PE) proposto no correspondente PCE, além das definições constantes no modelo básico do Anexo F da IG 40-01-BM, deverá indicar:

I. A finalidade do curso com a exposição clara do problema de desempenho da corporação (administrativo ou operacional) o qual a atividade de ensino proposta pretende resolver; apontando as melhorias institucionais que pretende alcançar, bem como as novas habilidades desejadas dos alunos para uma melhor performance operacional/administrativa.

II. Os dados básicos do curso (local de funcionamento, data, carga horária, etc), distribuição de vagas para os interessados, indicação dos custos envolvidos e a conduta de ensino (planejamento metodológico e didático das atividades, distribuição dos conteúdos no período, procedimentos e instrumentos de avaliação somativa e, por fim, a metodologia para avaliação diagnóstica e formativa.

Parágrafo Único: O PE indicará quais disciplinas e capacitações, que mesmo possuindo mesmo nome e carga horária idênticos/similares, possuem abordagens diferentes na construção do conhecimento, não podendo ser validadas em cursos diferentes (exemplo: a capacitação em combate a incêndios estruturais ministrada no CFSd não corresponde à capacitação em combate a incêndios estruturais ministrada no CFO).

Art 14 A estruturação e definição do PROMAPUD proposto, nos termos do correspondente modelo básico do Anexo H da IG 40-01-BM, a ser apresentado à Diretoria de Ensino através de processo curricular, além dos princípios previstos no Art. 3º desta Instrução Geral, devem indicar: o nome da disciplina/curso, indicação de que trata-se de atividade de capacitação e/ou formação, indicação do curso de formação ou capacitação na qual pertence e sua correspondente sigla.

I. a indicação da ementa que registra os principais conteúdos abordados e as correspondentes áreas do saber, o objetivo geral da disciplina (que conduza a resolução do problema de desempenho existente) e os objetivos de aprendizagem (que conduzam as condições esperadas dos alunos para a sua contribuição na resolubilidade dos problemas de desempenho institucional), em consonância com as normas e doutrinas do CBMSC. a indicação da quantidade de horas compreendidas como necessárias para o processo de ensino aprendizagem, distribuídas nos diversos assuntos abordados na disciplina.

II. a indicação dos assuntos abordados na disciplina, que reflitam a necessidade de aprendizagem de atividades realizadas pelo CBMSC e possibilitem o desenvolvimento e/ou aperfeiçoamento de novas competências, sendo estes assuntos agrupados em quantas unidades didáticas forem necessárias de modo a permitir a progressão do conhecimento, a recontextualização e o desenvolvimento de novas competências através dos assuntos estudados pelos alunos.

III. a indicação do método de avaliação somativa empregado na disciplina.

IV. a indicação das bibliografias básicas e complementares para a disciplina.

Parágrafo Único: Todos os PROMAPUD pertencentes a um CC deverão ser apresentados em conjunto e serem estruturados de modo que nenhum conteúdo e assunto seja repetido nas unidades didáticas.

Art 15 A estruturação e definição do CC proposto, nos termos do correspondente modelo básico do Anexo A da IG 40-01-BM, a ser apresentado à Diretoria de Ensino para o seu correspondente processo curricular, devem indicar o nome das disciplinas e carga horária, além da quantidade de horas aulas destinadas às atividades complementares como estágios e palestras e/ou horas à disposição do ensino.

Parágrafo Único: é obrigatório que o CC apresente a disposição sequencial das disciplinas, a fim de garantir a progressão do conhecimento, bem como que indique o eixo temático ao qual a disciplina pertence, a fim de garantir a interdisciplinaridade.

Art 16 A estruturação e definição dos instrumentos, procedimentos e técnicas para cada modalidade de avaliação do rendimento da aprendizagem (avaliação diagnóstica, formativa e somativa), a serem apresentados para submissão ao processo curricular de ensino devem indicar, nos termos do Anexo R da IG 40-01-BM, o seguinte:

I. Avaliação Diagnóstica: tem por objetivo determinar o nível em que um aluno (base ou fase), satisfaz os pré-requisitos para iniciar um conteúdo, unidade didática, disciplina e/ou curso e não resulta em notas, portanto deve ocorrer no início da atividade. Pode ainda identificar interesses, possibilidades e necessidades do aluno para individualizar o ensino numa turma. Os objetivos da avaliação diagnóstica são:

- a) conhecer a situação sócio afetiva do aluno;
- b) verificar os conhecimentos prévios do aluno em relação aos objetivos de ensino fixados para a atividade; e
- c) identificar os pré-requisitos e habilidades do aluno necessárias às novas aprendizagens.

II. Avaliação Formativa: tem como objetivo o acompanhamento do processo ensino-aprendizagem, não resultando em notas. A avaliação formativa é diária e contínua, permitindo replanejamento e adequações no processo de ensino (interação docente/aluno), possibilitando mudança de rumos quando os resultados não são atingidos. Os objetivos da avaliação formativa são:

- a) fornecer informações detalhadas sobre o rendimento da aprendizagem ao docente e ao aluno durante o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem.
- b) estimular o aluno a prosseguir nos seus esforços, a refletir sobre a sua aprendizagem e a monitorar o seu desenvolvimento.
- c) manter o aluno motivado a continuar investindo seus esforços para atingir níveis de aprendizagem mais complexos, tornando-se cada vez mais capaz de chegar ao final da atividade de ensino com êxito, à medida que domine os conteúdos essenciais.

I. Avaliação Somativa (ou de resultado): tem como meta a verificação do nível de aprendizagem em relação ao desempenho de novas habilidades esperadas dos alunos. Os resultados são expressos por notas, cujos objetivos são:

- a) verificar o alcance de objetivos que envolvam habilidades com maior nível de complexidade.
- b) fornecer subsídios para a promoção às fases ou bases subsequentes.
- c) certificar, selecionar ou classificar os alunos.

## **TÍTULO IV PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

Art 17 Os cursos de pós graduação *lato sensu*, aprovados pela DE e ofertados pelo CEBM, credenciado como Escola de Governo perante o Conselho Estadual de Educação (CEE), são regidos por normas estabelecidas para a educação superior nacional, podendo adotar normativas do ensino bombeiro militar no que for pertinente.

Art. 18 O não cumprimento desta IG poderá acarretar em transgressão disciplinar prevista no Regulamento Disciplinar.

Art. 19 Compete ao Diretor de Ensino, em conjunto com o EMG, elaborar os elementos necessários à atualização e complementação desta IG e submetê-los à aprovação do Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, quando julgar oportuno.

Art. 20 Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor de Ensino.

Florianópolis, em 21 de outubro de 2019.

Cel BM - CHARLES ALEXANDRE VIEIRA  
Comandante-Geral do CBMSC

**ANEXO A**  
**MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO CURRICULAR DE ENSINO (PCE)**

<p><b>SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO CURRICULAR DE ENSINO</b></p> <p>Processo Curricular de Ensino ( Nr..... / 20 ..... )</p>	
<p><b>1. Proposta para revisão da atividade:</b> <span style="float: right;"><i>(Preencher o Item 1 e seus sub itens)</i></span></p>	
<p><b>1.1. Pertinente:</b></p>	
<p><b>1.1.2 Educação Básica ( )</b></p> <p>1.1.2.1 Curso de Formação:  Curso de Formação de Soldados ( )  Disciplina: .....</p> <p>Curso de Formação de Cabos ( )  Disciplina: .....</p> <p>Curso de Formação de Sargentos ( )  Disciplina: .....</p> <p>Curso de Formação de Oficiais ( )  Disciplina: .....</p> <p><b>1.1.2.2 Curso de Aperfeiçoamento:</b>  Curso de Aperfeiçoamento de Praças ( )  Disciplina: .....</p> <p>Curso de Comando e Estado Maior ( )  Disciplina: .....</p> <p><b>1.1.2.3 Curso de Especialização:</b>  Curso de Altos Estudos Estratégicos ( )  Disciplina: .....</p>	<p><b>1.1.3 Educação Complementar ( )</b></p> <p>1.1.3.1 Curso de Capacitação:  Nome do Curso: .....</p> <p>Assunto: .....</p> <p><b>1.1.3.2 Treinamento:</b>  Nome: .....</p> <p>Referente ao Curso: .....</p> <p>Assunto abordado: .....</p> <p><b>1.1.3.2 Curso Livre:</b>  Nome: .....</p> <p>Conteúdo vinculado à ed básica ( )</p> <p>Conteúdo vinculado à ed complementar ( )</p> <p>Referente ao curso: .....</p> <p>Referente a disciplina: .....</p> <p>Assunto abordado: .....</p>
<p><b>1.1.4 Principais mudanças propostas:</b>  <i>(deve ser preenchido pelo solicitante) Em caso de revisão, demonstrar as adequações que pretende realizar (acrescer, suprimir ou alterar). Detalhar todos os textos e imagens que serão revisados, apresentando a nova proposta de modo a permitir a confrontação entre as partes antigas e novas do PROMAPUD/CURRÍCULO DE CURSO. Indicar os referidos materiais didáticos, publicados pelo CBMSC, que necessitem da correspondente revisão de conteúdo.</i></p>	
<p><b>2. Proposta para elaboração da atividade:</b> <i>(Preencher os Item 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10, bem com os seus sub itens)</i></p>	
<p><b>2.1. Pertinente:</b></p>	
<p><b>2.1.1 Educação Básica ( )</b></p>	<p><b>2.1.2 Educação Complementar ( )</b></p>
<p><b>3. Título proposto:</b> <i>(deve ser preenchido pelo solicitante) Descrever, de modo claro, um título que expresse exatamente o que está se propondo. Ex: Resgate Veicular em Veículos Pesados</i></p>	
<p><b>4. Propostas de conhecimentos corporativos abordados:</b>  <i>(deve ser preenchido pelo solicitante) Descrever as áreas do conhecimento que reflitam os saberes da profissão/função/ atividade (relacionados nos assuntos abordados na atividade de ensino) que influem nos objetivos de desempenho institucional esperados ao término da atividade. Ex: referente às áreas de resgate veicular e atendimento pré hospitalar.</i></p>	
<p><b>5. Problema de desempenho (desempenho organizacional):</b>  <i>(deve ser preenchido pelo solicitante) Descrever os problemas de desempenho que precisam ser resolvidos para melhoria da atividade operacional ou administrativa que justifiquem a realização de atividade de ensino direcionada ao público que desempenha a função. Ex: Os resgates de veicular envolvendo caminhões e ônibus vem sendo realizados sem a devida técnica, podendo resultar em agravamento de ferimentos em vítimas ou ainda resultar em ferimentos nos resgatistas e socorristas envolvidos.</i></p>	
<p><b>6. Objetivos de Desempenho (desempenho organizacional)</b>  <i>(deve ser preenchido pelo solicitante) Identificar os objetivos de desempenho (operacional/administrativo) pertinentes</i></p>	

ao CBMSC, justificando a elaboração da atividade com o objetivo de resolver/melhoria dos processos institucionais. A intenção é despersonalizar os conteúdos teóricos e práticas, focando na qualificação da capacitação/formação Bombeiro Militar com o fim de atender as demandas institucionais (pautadas em doutrinas, normas e regulamentos). Relaciona-se com o objetivo geral constante no PROMAPUD proposto para a atividade. Descrever detalhadamente o que pretende alcançar com esta atividade de ensino. Ex: 1. Melhorias no processo de estabilização de veículos pesados, através do emprego de novas técnicas e equipamentos; 2. Melhoria no desencarceramento de vítimas em estrutura de veículos pesados, através do emprego de novas técnicas e equipamentos.

### **7. Objetivos de Capacitação (capacitação dos alunos)**

(deve ser preenchido pelo solicitante) Identificar os objetivos de capacitação pertinentes aos alunos, focando no que os participantes deverão demonstrar ao término da atividade para comprovar a habilitação que permita a melhoria do desempenho institucional. Relaciona-se com os objetivos específicos constante no PROMAPUD proposto para a atividade. Descrever detalhadamente as novas habilidades e competências esperadas dos alunos participantes com esta atividade de ensino. Ex: 1. Realizar corretamente a estabilização junto a estrutura de veículos pesados; 2. realizar o corte nas estruturas específicas de veículos pesados a fim de possibilitar a extração de vítimas presas.

### **8. Novas competências esperadas dos participantes:**

(deve ser preenchido pelo solicitante) Informar quais novas competências os participantes necessitam possuir na função (operacional/administrativa) a fim de atingir o desempenho esperado e contribuir para a solução do problema. Ex: Realizar o resgate veicular pesado dentro das técnicas específicas e com emprego das ferramentas adequadas.

#### **8.1 Proposta de Objetivos de Avaliação (Avaliação Somativa):**

(deve ser preenchido pelo solicitante) Descrever detalhadamente as novas habilidades e competências esperadas dos alunos participantes com esta atividade de ensino. Ex: 1. Identificar corretamente os pontos estruturais mais adequados para estabilização em caminhões; 2. Identificar corretamente os pontos estruturais mais adequados para estabilização em ônibus; 3. Identificar as ferramentas e recursos disponíveis para a estabilização de veículos pesados; 4. realizar com a técnica adequada e as ferramentas específicas a estabilização em caminhões e ônibus lateralizados; 5. realizar com a técnica adequada e as ferramentas específicas a estabilização em caminhões e ônibus capotados; etc.

### **7. Proposta de Público Alvo (alunos participantes):**

(deve ser preenchido pelo solicitante) Descrever a quem se destina esta atividade. Pessoas que estão em função diretamente envolvidas com o problema de desempenho (operacional/administrativo) que justifica a proposta de participarem desta atividade de ensino. Ex: Praças e Oficiais do CBMSC.

### **9. Proposta para progressão do conhecimento:**

(deve ser preenchido pelo solicitante) Descrever a sequência dos conhecimentos (sequenciados no PROMAPUD e/ou no CC) fundamentais para a construção das novas habilidades e competências através dos objetivos de capacitação. Quais conhecimentos são pré requisitos para os alunos participarem das aulas. Quais conhecimentos são ministrados primeiro e por qual motivo. Quais conhecimentos são pré requisitos para os demais. Em qual momento são aplicadas verificações correntes e com quais assuntos (disciplinas com mais de 30 HA deverão possuir o mínimo de duas avaliações – VC + VF). Ex: 1. Estrutura construtiva de caminhões; 2. Células de sobrevivência e Zona colapsável em caminhões; 3. Elementos estruturais passíveis de atuação para estabilização. 4. realizar com a técnica adequada e as ferramentas específicas a estabilização em caminhões e ônibus lateralizados; 5. Estabilização em veículos pesados lateralizados; etc.

### **10. Estratégias propostas para Avaliação:**

**10.1 Avaliação Diagnóstica:** (deve ser preenchido pelo solicitante) Quais as estratégias (**Instrumentos, Técnicas e/ou Procedimentos**) serão aplicadas a fim de determinar o nível em que um aluno (base ou fase), satisfaz os pré-requisitos para iniciar um conteúdo, unidade didática, disciplina e/ou curso. Não resulta em notas e deve ocorrer no início da atividade. Quais interesses, possibilidades e necessidades do aluno para individualizar o ensino numa turma. Com quais instrumentos, técnicas e/ou procedimentos será possível a coordenação da atividade de ensino:

1. conhecer a situação sócio afetiva do aluno;
2. verificar os conhecimentos prévios do aluno em relação aos objetivos de ensino fixados para a atividade; e
3. identificar os pré-requisitos e habilidades do aluno necessárias às novas aprendizagens.

Ex: entrevista, leitura dirigida e questionário, etc

**10.2 Avaliação Formativa:** (deve ser preenchido pelo solicitante) Quais as estratégias (**Instrumentos, Técnicas e/ou Procedimentos**) serão aplicadas a fim de acompanhamento do processo ensino-aprendizagem. Não resultando em notas. Como a avaliação formativa poderá ser aplicada continuamente, permitindo replanejamento e adequações no processo de ensino (interação docente/aluno), bem como, de que modo a coordenação da atividade irá promover mudança de rumos quando os resultados não são atingidos. Com quais instrumentos, técnicas e/ou procedimentos será possível a coordenação:

1. fornecer informações detalhadas sobre o rendimento da aprendizagem ao docente e ao aluno durante o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;
2. estimular o aluno a prosseguir nos seus esforços, a refletir sobre a sua aprendizagem e a monitorar o seu desenvolvimento; e

3. manter o aluno motivado a continuar investindo seus esforços para atingir níveis de aprendizagem mais complexos, tornando-se cada vez mais capaz de chegar ao final da atividade de ensino com êxito, à medida que domine os conteúdos essenciais.

4. Identificar quais alunos participantes não possuem os requisitos comportamentais e emocionais necessários para adaptar-se às novas habilidades e competências esperadas em sua atuação profissional. Deve representar um conceito de Apto ou Inapto para a nova função que irá desempenhar após a capacitação/formação.

*Ex: Reunião coordenação do curso com professores, avaliação de adaptabilidade à nova competência, etc*

**10.3 Avaliação Somativa:** (deve ser preenchido pelo solicitante) Quais as estratégias (**Instrumentos, Técnicas e/ou Procedimentos**) serão aplicadas a fim de verificar-se o nível de aprendizagem em relação ao desempenho de novas habilidades e competências esperadas dos alunos participantes. Com quais instrumentos, técnicas e/ou procedimentos será possível a coordenação da atividade de ensino, por intermédio de notas, identifica claramente:

1. se o aluno alcançou os objetivos fundamentais (objetivos de capacitação) que envolvam novas habilidades e competências com maior nível de complexidade;
2. os subsídios adquiridos pelos alunos para sua promoção às fases ou bases subsequentes; e
3. a classificação dos alunos participantes.

Ex Lista de verificação com itens práticos que os alunos deverão demonstrar a fim de comprovar suas novas habilidades em resgate veicular pesado.

10.3.1 (deve ser preenchido pelo solicitante) Sequência das Verificações Correntes (VC) até a aplicação da Verificação Final (VF): Em qual momento são aplicadas verificações correntes e com quais assuntos (disciplinas com mais de 30 HA deverão possuir o mínimo de duas avaliações – VC + VF).

### **11. Carga horária proposta:**

(deve ser preenchido pelo solicitante) Descrever a carga horária que a atividade que está se propondo deve possuir para atender os objetivos de capacitação (observando os assuntos abordados e avaliações necessárias).

### **12. Documentos de ensino apresentados:**

(preenchido pelo solicitante) indicar quais documentos foram apresentados em anexo para emissão do relatório (Art 128 da IG Nr 40-01-BM)

#### **12.1 Plano de Ensino:**

Sim ( ) Obs:

#### **12.2 PROMAPUD:**

Sim ( ) Obs:

#### **12.3 Currículo de Curso**

Sim ( ) Obs:

#### **12.4. Manual do Aluno (esboço):**

Sim ( ) Obs:

#### **12.5. Manual do Professor (facultativo):**

Sim ( ) Obs:

#### **12.6. Brevê (facultativo):**

Sim ( ) Obs:

#### **12.7. Instrumento/Procedimento/Técnica de Avaliação:**

Sim ( ) Obs:



**ANEXO B**  
**MODELO DE RELATÓRIO DE PROCESSO CURRICULAR DE ENSINO**

**RELATÓRIO DE  
PROCESSO CURRICULAR DE ENSINO**

Processo Curricular de Ensino ( Nr..... / 20 ..... )  
Relatório ( Nr ... /PCE - ...../20.....)

**1. Relatório analítico:**

*(preenchido pelo analista da DE) deve ser contextualizado aqui, de modo preliminar, se foram atendidos os requisitos mínimos previstos na IG 40-05 em relação à parte solicitante e aos documentos entregues para primeira e/ou segunda análise. Cada análise no mesmo PCE, possuirá uma numeração de relatório diferente e sequenciada. Contextualizar se a primeira vez que a DiE/DE emite relatório ou não, bem como se houve algo passível de registro no decorrer da tramitação da proposta de atividade de ensino.*

**1.1. Pertinente à educação corporativa do CBMSC:**

*(preenchido pelo analista da DE) deve ser descrito se o problema de desempenho institucional, que se pretende resolver com esta atividade, foi corretamente explicitado na solicitação do PCE. Será observando se de fato a atividade de ensino proposta reflete uma necessidade institucional de melhorias em processos administrativos e/ou operacionais.*

**1.1.1. Processos e atividades (Educação Básica e Complementar):**

*(preenchido pelo analista da DE) deve ser analisada a coerência da atividade proposta para com a educação corporativa e/ou processos operacionais e administrativos do CBMSC, definindo claramente sua classificação junto a educação básica ou complementar.*

*1.1.1.1. Observar se o Currículo de Curso de Capacitação, Formação, Aperfeiçoamento ou Especialização com PROMAPUD de disciplina está alinhado ao eixo curricular (interdisciplinaridade) e ordenada junto ao Currículo de Curso (progressividade do conhecimento);*

*1.1.1.2. Observar se o PROMAPUD de de Capacitação, Formação, Aperfeiçoamento ou Especialização possui as suas Unidades Didáticas alinhadas e os assuntos abordados sequenciados de modo a possibilitar a progressão do conhecimento.*

*1.1.1.3. Identificar se a atividade proposta se alinha como Capacitação, Formação, Aperfeiçoamento, Especialização, Treinamento, Instrução Livre ou ainda Instruções de Manutenção. Observando-se o conteúdo da atividade e sua relação com a educação básica e/ou complementar.*

**1.1.2. Conteúdos que reflitam a identidade profissional (conhecimento corporativo):**

*(preenchido pelo analista da DE) deve ser analisado se os conteúdos e assuntos propostos refletem as doutrinas e técnicas regularizadas no CBMSC, fundamentados em:*

*1.1.2.1. Diretrizes de Procedimentos Permanentes (administrativas e/ou operacionais);*

*1.1.2.2. Normas, Regulamentos e Legislações relacionadas;*

*1.1.2.3. Manuais de Capacitação, Tópicos, Guias e outras referências próprias do CBMSC.*

**1.2. Pertinente aos processos de ensino-aprendizagem (metodologia e didática trabalhadas)**

**1.2.1. Metodologia proposta:** *(preenchido pelo analista da DE) deve ser analisado se o método escolhido para o processo de ensino aprendizagem representa a melhor escolha. Aulas expositivas e dialogadas, pesquisa em grupo e aprendizagem baseada em problema, são algumas das possíveis escolhas para a atividade de ensino e sobre as quais se basearam o estudo da DE. Observar e analisar ainda se a metodologia escolhida dialoga com o material didático apresentado como referência, bem como se relaciona-se como o tipo de avaliação somativa, diagnóstica e formativa.*

**1.2.2. Objetivos de capacitação/formação relacionados com os objetivos de aprendizagem:** *(preenchido pelo analista da DE) analisar as condições descritas como esperadas dos participantes para atingirem os objetivos de capacitação/formação e serem declarados habilitados para resolverem o problema de desempenho institucional por intermédio da nova competência adquirida;*

**1.2.3. Metodologia, técnicas e procedimentos de avaliação:** *(preenchido pelo analista da DE) analisar os instrumentos avaliativos propostos para o processo de avaliação somativa que resultará na nota atribuída ao aluno (posterior classificação). Manifestar-se sobre a escolha do tipo de questões que irão compor a prova teórica, sobre a lista de verificação que será utilizada pela prova prática, bem como se os assuntos exigidos na teoria e na prática são condizentes como o processo avaliativo.*

**1.2.4. Carga horária relacionadas aos conteúdos:** *(preenchido pelo analista da DE) analisada a carga horária apresentada para toda a atividade de ensino (carga horária curricular e extra curricular) O solicitante/organizador/coordenador da atividade proposta deve definir a carga horária somente ao término do processo de planejamento e estruturação da atividade de ensino, escolha de materiais didáticos como referência e dos processos de avaliação diagnóstica, formativa e somativa.*

**2. Documentos de ensino analisados:**

*(preenchido pelo analista da DE) assinalar quais documentos foram analisados para emissão do relatório (Art 128 da*

<i>IG Nr 40-01-BM</i>			
<b>2.1 Plano de Ensino:</b>		<b>2.2 PROMAPUD:</b>	
Sim ( )	Não ( )	Sim ( )	Não ( )
<b>2.3 Currículo de Curso:</b>		<b>2.4 Instrumento/Procedimento/Técnica de Avaliação:</b>	
Sim ( )	Não ( )	Sim ( )	Não ( )
<b>2.5 Manual do Aluno (esboço):</b>		<b>2.6 Manual do Instrutor (facultativo)</b>	
Sim ( )	Não ( )	Sim ( )	Não ( )
<b>2.7. Brevê (facultativo):</b>		<b>2.8. Retório Final de Curso:</b>	
Sim ( )	Não ( )	Sim ( )	Não ( )
<b>2. Parecer do analista:</b>			
<b>2.1 Apontamentos para melhorias necessárias:</b> <i>(preenchido pelo analista da DE) descrição das melhorias a serem realizadas na proposta de elaboração ou revisão curricular por parte do proponente/solicitante.</i>			
<b>3. Decisão preliminar:</b>			
<b>3.1 Aprovação da proposta ( )</b>	<b>3.2 Ajustes na proposta ( )</b>	<b>3.2 Arquivamento da proposta ( )</b>	
<b>4. Decisão final:</b> <i>(preenchido pelo analista da DE) Decisão final do Diretor da Diretoria de Ensino ou do Comandante Geral do CBMSC, conforme Art. 5º da IG 40-01, concordando com o Parecer ou justificando decisão contrária.</i>			
<b>4. Providências:</b> <i>(preenchido pelo analista da DE) listar aqui as providências tomadas após a decisão final assinalando um dos itens abaixo.</i>			
4.1 Encaminhamento ao solicitante para <b>ajustes e reapresentação da proposta</b> para nova análise com fins de aprovação e/ou homologação. ( )		4.2 <b>Aprovação da atividade</b> para melhorias e reapresentação para nova análise com fins de homologação. ( )	
4.3. <b>Arquivamento definitivo</b> da proposta por não atender as necessidades e princípios da educação corporativa do CBMSC. ( )		4.4 <b>Aprovação e encaminhamento ao Comandante-Geral a fim de homologação da atividade de ensino.</b> ( )	

Emissão do Relatório PCE em:

Data: ..... / ..... / .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Chefe da Divisão de  
Ed Básica e Complementar

Aprovo a atividade em:

Data: ..... / ..... / .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor de Ensino

Parecer:

Data: ..... / ..... / .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Chefe do Estado-Maior Geral

Homologo a atividade em:

Data: ..... / ..... / .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Comandante-Geral

Obs.: Na educação complementar, a aprovação se dá no âmbito da Diretoria de Ensino.

## ANEXO C

### SOLICITAÇÃO DE REABERTURA DE PROCESSO CURRICULAR DE ENSINO PARA APROVAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO DA ATIVIDADE DE ENSINO

<p align="center"><b>SOLICITAÇÃO DE REABERTURA DE PROCESSO CURRICULAR DE ENSINO PARA HOMOLOGAÇÃO DA ATIVIDADE DE ENSINO</b></p> <p align="center">Processo Curricular de Ensino ( Nr..... / 20 ..... ) Solicitação de Reabertura de PCE ( Nr ... /PCE - ...../20..... )</p>
<b>1. Relatório sintético das providências tomadas:</b>
<b>1.1. Relatório de PCE observado na solicitação de reabertura:</b> <i>(deve ser preenchido pelo solicitante) descrever sucintamente os trâmites processuais realizados após a primeira solicitação de abertura PCE decorrentes da observação e análise dos Relatórios de PCE emitidos pela DE. Contextualizar o tempo passado e as providências realizadas junta a atividade de ensino.</i>
<b>1.2 Principais mudanças realizadas:</b> <i>(deve ser preenchido pelo solicitante) descrever sucintamente como as mudanças sugeridas foram realizadas no documentos de ensino após a emissão do último Relatório de PCE</i>
<b>1.2.1. Conhecimento corporativo:</b> <i>(deve ser preenchido pelo solicitante) Caso tenha sido solicitada descrever se houve mudanças e quais foram. Se não houve mudança preencher com “sem alteração”.</i>
<b>1.2.2 Objetivos de desempenho (desempenho organizacional)</b> <i>(deve ser preenchido pelo solicitante) Caso tenha sido solicitada descrever se houve mudanças e quais foram. Se não houve mudança preencher com “sem alteração”.</i>
<b>1.2.3 Público alvo:</b> <i>(deve ser preenchido pelo solicitante) Caso tenha sido solicitada descrever se houve mudanças e quais foram. Se não houve mudança preencher com “sem alteração”.</i>
<b>1.2.4. Objetivos de Capacitação (capacitação dos alunos)</b> <i>(deve ser preenchido pelo solicitante) Caso tenha sido solicitada descrever se houve mudanças e quais foram. Se não houve mudança preencher com “sem alteração”.</i>
<b>1.2.5 Progressão do conhecimento:</b> <i>(deve ser preenchido pelo solicitante) Caso tenha sido solicitada descrever se houve mudanças e quais foram. Se não houve mudança preencher com “sem alteração”.</i>
<b>1.2.6. Estratégias para Avaliação:</b> <i>1.2.6.1 Avaliação Diagnóstica: (deve ser preenchido pelo solicitante) Caso tenha sido solicitada descrever se houve mudanças e quais foram. Se não houve mudança preencher com “sem alteração”.</i> <i>1.2.6.2 Avaliação Formativa: (deve ser preenchido pelo solicitante) Caso tenha sido solicitada descrever se houve mudanças e quais foram. Se não houve mudança preencher com “sem alteração”.</i> <i>1.2.6.3 Avaliação Somativa: (deve ser preenchido pelo solicitante) Caso tenha sido solicitada descrever se houve mudanças e quais foram. Se não houve mudança preencher com “sem alteração”.</i>
<b>1.2.7. Carga horária proposta:</b> <i>(deve ser preenchido pelo solicitante) Caso tenha sido solicitada descrever se houve mudanças e quais foram. Se não houve mudança preencher com “sem alteração”.</i>
<b>1.3. Documentos reapresentados:</b> <i>(deve ser preenchido pelo solicitante) informar quais documentos foram alterados e encaminhados para reabertura e emissão do relatório (Art 128 da IG Nr 40-01-BM)</i>

Data: ..... / ..... / .....

---

Assinatura do Solicitante

## ANEXO D MAPA CONCEITUAL DO PROCESSO CURRICULAR DE ENSINO

