



**RESOLUÇÃO Nº 20**, de 3 de julho de 2025.

Aprova a Norma Complementar de Ensino nº 3, que dispõe sobre as funções da atividade de ensino e do pagamento de indenização.

**O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA (CBMSC)**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 724, de 18 de julho de 2018 e o Decreto nº 1.328, de 14 de junho de 2021, e considerando o Processo nº CBMSC 00014168/2025,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a Norma Complementar de Ensino nº 3, que dispõe sobre as funções da atividade de ensino e do pagamento de indenização no âmbito do CBMSC.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada à sua eficácia à publicação no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

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



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **7Y616XGA**

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



**FABIANO DE SOUZA** (CPF: 021.XXX.519-XX) em 03/07/2025 às 16:59:39

Emitido por: "SGP-e", emitido em 20/02/2019 - 10:52:47 e válido até 20/02/2119 - 10:52:47.

(Assinatura do sistema)

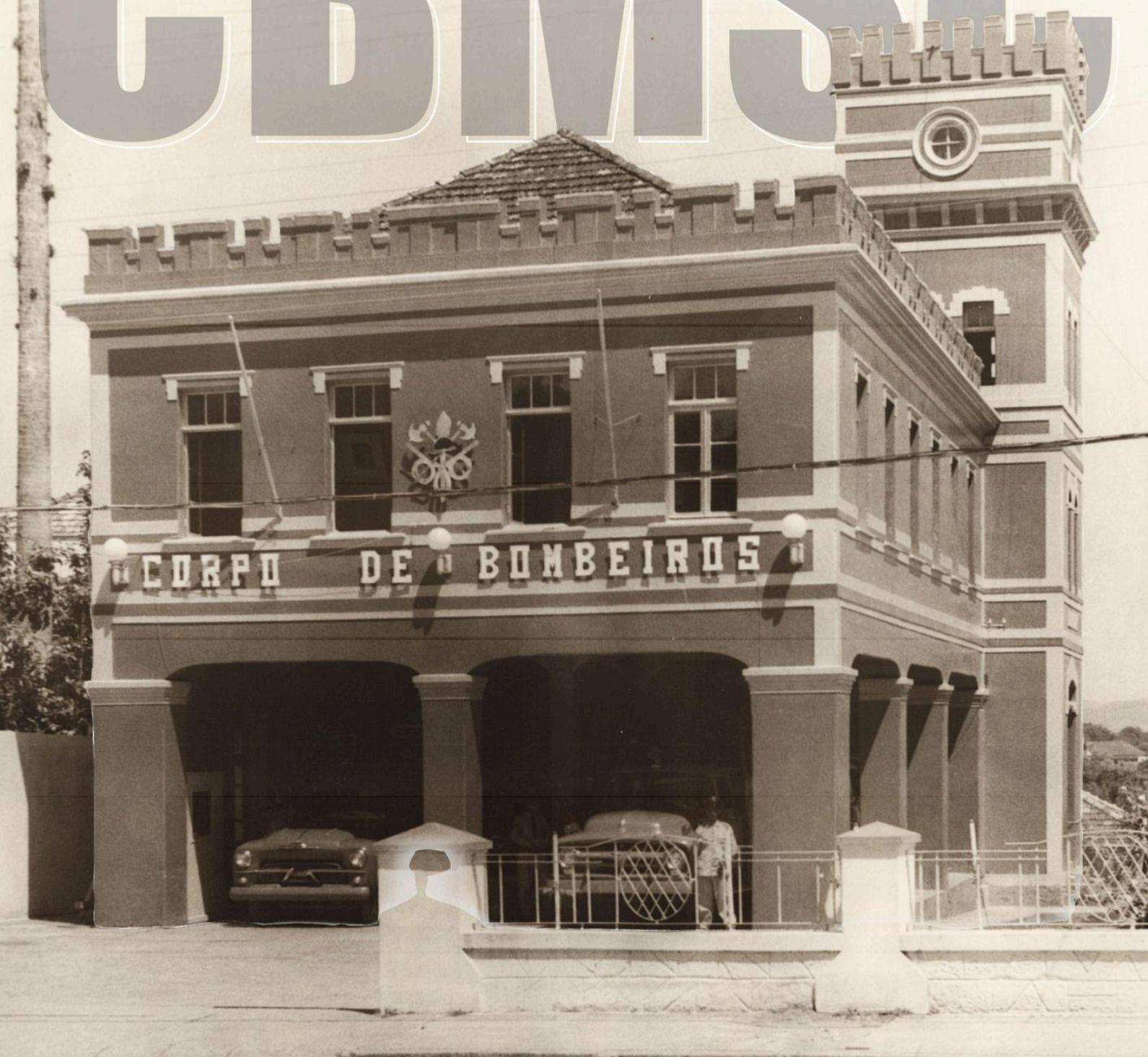
Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAxNDE2OF8xNDE2OV8yMDI1XzdZNjE2WEdB> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00014168/2025** e o código **7Y616XGA** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

**NORMA COMPLEMENTAR DE ENSINO Nº 3:  
DAS FUNÇÕES NA ATIVIDADE DE ENSINO E  
DO PÁGAMENTO DE INDENIZAÇÃO**

---

**CBM SC**





**Comandante-Geral**

Coronel BM Fabiano de Souza

**Subcomandante-Geral**

Coronel BM Jefferson de Souza

**Chefe do Estado-Maior Geral**

Coronel BM Vandervan Nivaldo da Silva Vidal

**Composição da Comissão de Elaboração**

Coronel BM Diogo de Souza Clarindo

Major BM Daniel Souza Dutra

**Colaboração**

Cabo BM Aline Alexandre Lunardi Pelozzi

Soldado BM Ingridy Pereira da Silva

**Revisão**

Major BM Thyago da Silva Martins

**Diagramação**

Soldado BM Eduardo Silva de Souza





**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
DO ESTADO DE SANTA CATARINA**

**NORMA COMPLEMENTAR DE ENSINO Nº 3: DAS FUNÇÕES NA  
ATIVIDADE DE ENSINO E DO PAGAMENTO DE INDENIZAÇÃO**

**1ª Edição  
2025**

Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina (CBMSC)  
Centro Administrativo da Secretaria de Estado da Segurança Pública  
Avenida Governador Ivo Silveira, 1521 - Bloco A - Capoeiras, Florianópolis - SC  
CEP 88085-000  
Fone: (48) 3665-8700  
Site: [www.cbm.sc.gov.br](http://www.cbm.sc.gov.br)

Editado pela Seção de Planejamento de Pessoal, Legislação e Cultura (BM-1)

Organização: Coronel BM Diogo de Souza Clarindo e Major BM Daniel Souza Dutra  
Colaboração: Cabo BM Aline Alexandre Lunardi Pelozzi e Soldado BM Ingridy Pereira da Silva  
Editoração técnica: Capitão BM Luiz Gustavo Bonatelli  
Revisão textual: Major BM Thyago da Silva Martins  
Diagramação: Soldado BM Eduardo Silva de Souza  
Distribuição: *On-line*

É permitida a reprodução parcial deste trabalho desde que a fonte seja citada.

#### Ficha catalográfica

Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina

**Norma Complementar de Ensino nº 3: das funções na atividade de ensino e do pagamento de indenização** / organização: Coronel BM Diogo de Souza Clarindo, Major BM Daniel Souza Dutra. – Florianópolis, SC: CBMSC, 2025.

15 p. (on-line).

1. Ensino militar. 2. Bombeiros militares Santa Catarina. 3. Indenização de ensino. 4. Regulamentação educacional. 5. Gestão de ensino.

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>6</b>
<b>TÍTULO II - DAS COORDENAÇÕES, DOCÊNCIA E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO.....</b>	<b>6</b>
CAPÍTULO I - DO COORDENADOR DE CURSO.....	7
CAPÍTULO II - DO COORDENADOR DE DISCIPLINA.....	8
CAPÍTULO III - DO COORDENADOR DE CONTEÚDO.....	9
CAPÍTULO IV - DO CONTEUDISTA.....	10
CAPÍTULO V - DO INSTRUTOR.....	11
CAPÍTULO VI - DO TUTOR.....	13
<b>TÍTULO III - DOS SERVIÇOS DE APOIO EDUCACIONAL.....</b>	<b>14</b>
CAPÍTULO I - DO SERVIÇO PEDAGÓGICO.....	14
CAPÍTULO II - DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA EDUCACIONAL.....	14
CAPÍTULO III - DO SERVIÇO DE BIBLIOTECONOMIA.....	15
<b>TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>15</b>

**NORMA COMPLEMENTAR DE ENSINO Nº 3:**  
**DAS FUNÇÕES DA ATIVIDADE DE ENSINO**  
**E DO PAGAMENTO DE INDENIZAÇÃO**

**TÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Norma Complementar de Ensino regulamenta as responsabilidades, competências e atribuições dos profissionais envolvidos nas atividades de ensino do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina (CBMSC), bem como o pagamento de indenização de ensino, conforme a legislação em vigor<sup>1</sup>.

Art. 2º Os profissionais envolvidos, direta ou indiretamente, são divididos em dois grupos, conforme suas funções principais:

I - Coordenações, docência e produção de conteúdo:

- a) Coordenador de Curso;
- b) Coordenador de Disciplina;
- c) Coordenador de Conteúdo;
- d) Conteudista;
- e) Instrutor; e
- f) Tutor.

II - Serviços de Apoio Educacional:

- a) Profissionais do serviço pedagógico;
- b) Profissionais do serviço de psicologia educacional; e
- c) Profissionais do serviço de biblioteconomia.

**TÍTULO II**  
**DAS COORDENAÇÕES, DOCÊNCIA E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO**

Art. 3º Os profissionais das coordenações, docência e produção de conteúdo desempenham papéis essenciais para garantir o desenvolvimento eficaz do ambiente de aprendizagem, promovendo o progresso educacional dos alunos da corporação.

---

<sup>1</sup> Ver inciso VIII do art. 3º da [Lei complementar nº 614/2013](#) e art. 7º da [Lei nº 9.764/1994](#).

## CAPÍTULO I DO COORDENADOR DE CURSO

Art. 4º O Coordenador de Curso é o responsável pela gestão acadêmica, disciplinar, logística e administrativa do curso, devendo assegurar a adequada execução do respectivo Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

§ 1º Sua seleção e indicação cabe à coordenadoria, diretoria ou setor vinculado à área de conhecimento do curso, com designação submetida à homologação da Diretoria de Instrução e Ensino (DIE).

§ 2º Nos cursos de formação, pós-graduação, aperfeiçoamento e habilitação do CBMSC, o Coordenador de Curso será selecionado e indicado pelo Centro de Ensino Bombeiro Militar (CEBM), com homologação da DIE.

Art. 5º Ao Coordenador de Curso, compete:

I - gerir a execução acadêmica e administrativa do curso sob sua responsabilidade, assegurando a plena implementação do PPC e o cumprimento das diretrizes estabelecidas;

II - elaborar, organizar e encaminhar à DIE os documentos institucionais necessários à realização, acompanhamento e finalização do curso;

III - supervisionar a execução das disciplinas, assegurando a integração dos conteúdos programáticos e o alcance dos objetivos educacionais propostos;

IV - coordenar reuniões com os instrutores para tratar de metodologias, planejamento, conteúdos, avaliação e demais aspectos relacionados ao desenvolvimento do curso;

V - garantir que as avaliações de aprendizagem sejam elaboradas em conjunto com os instrutores e estejam alinhadas aos conteúdos programáticos e aos objetivos da disciplina;

VI - acompanhar o registro de notas e frequências no sistema de gestão de ensino, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela regularidade das informações;

VII - participar de reuniões pedagógicas e capacitações promovidas pela instituição, com vistas ao aperfeiçoamento da gestão educacional e ao fortalecimento das práticas pedagógicas;

VIII - assegurar a qualidade, atualização e adequação dos materiais didáticos e estratégias pedagógicas, estimulando o desenvolvimento de metodologias inovadoras e propondo ajustes na estrutura do curso, quando necessário;

IX - acompanhar o desempenho de instrutores e alunos, promovendo suporte pedagógico, mediação de dificuldades, feedback contínuo, alinhamento entre teoria e prática e melhoria contínua do processo educativo;

X - mediar e resolver conflitos ou questões emergentes que possam surgir no decorrer da execução do curso, promovendo um ambiente de respeito e cooperação;

XI - coordenar o apoio logístico e gerenciar os materiais e equipamentos do curso, mantendo controle atualizado e assegurando sua disponibilidade em condições adequadas para o bom funcionamento das ações de ensino; e

XII - assegurar que todos os recursos físicos, didáticos e tecnológicos necessários ao desenvolvimento do curso estejam disponíveis, acessíveis e em perfeito estado de funcionamento.

## CAPÍTULO II DO COORDENADOR DE DISCIPLINA

Art. 6º O Coordenador de Disciplina é o profissional com atribuições de coordenação das atividades de ensino, administrativas, logísticas e disciplinares, incumbido de operacionalizar todas as ações relacionadas ao andamento das disciplinas nos cursos de formação do CBMSC vinculados ao CEBM.

Parágrafo único. A seleção e indicação do Coordenador de Disciplina será realizada pelo CEBM, com homologação da DIE.

Art. 7º As atribuições do coordenador de disciplina incluem, mas não se limitam, a:

I - coordenar e supervisionar as atividades de ensino da disciplina, garantindo sua integração ao curso e o alinhamento de conteúdos e metodologias com o PPC, quando aplicável;

II - gerenciar o planejamento e a entrega dos conteúdos da disciplina, garantindo qualidade e relevância;

III - coordenar o desenvolvimento e a implementação dos métodos de avaliação da disciplina;

IV - oferecer orientação, suporte e *feedback* contínuo aos instrutores da disciplina;

V - monitorar e relatar o andamento da disciplina ao Coordenador de Curso;

VI - indicar instrutores para a disciplina, submetendo suas sugestões para homologação;

VII - garantir que as avaliações de aprendizagem sejam revisadas e elaboradas de forma colaborativa com os docentes;

VIII - garantir o lançamento de notas e frequência dentro dos prazos estabelecidos;

IX - realizar reuniões periódicas com os docentes da disciplina, registrando atas das reuniões pedagógicas;

X - fornecer suporte à banca de recursos em relação às questões de prova e conteúdos da disciplina;

XI - participar de reuniões pedagógicas e capacitações voltadas para sua função;

XII - atualizar-se continuamente sobre tecnologias e metodologias educacionais;

XIII - coordenar a produção, atualização e aprimoramento dos materiais didáticos da disciplina, participando do desenvolvimento de metodologias de ensino;

XIV - atuar nas atividades de capacitação promovidas pela instituição de ensino;

XV - coordenar o apoio logístico e gerenciar os materiais e equipamentos da disciplina, mantendo controle atualizado e assegurando sua disponibilidade em condições adequadas

### CAPÍTULO III DO COORDENADOR DE CONTEÚDO

Art. 8º O Coordenador de Conteúdo, nomeado pelo Diretor de Instrução e Ensino, é o profissional com notório saber em determinada área do conhecimento, responsável por gerenciar o grupo de conteudistas que produzirá material didático para atividades de ensino presenciais ou a distância, conforme o PPC.

Parágrafo único. O Coordenador de Conteúdo também poderá exercer a função de Conteudista.

Art. 9º São competências do Coordenador de Conteúdo:

I - planejar a metodologia, a organização dos conteúdos e a seleção das estratégias de ensino-aprendizagem a serem aplicadas durante o desenvolvimento do curso ou disciplina, conforme o PPC;

II - coordenar e supervisionar a produção dos materiais didáticos por parte dos conteudistas, garantindo a qualidade, a coerência e o alinhamento com as diretrizes educacionais do CBMSC;

III - estabelecer cronogramas e prazos para a elaboração dos conteúdos, monitorando sua execução e assegurando o cumprimento das metas estabelecidas;

IV - elaborar, revisar e validar atividades avaliativas relacionadas às unidades didáticas, em consonância com os objetivos educacionais;

V - desenvolver ou supervisionar a elaboração de materiais didáticos, como apostilas, apresentações, slides e estudos de caso, garantindo sua adequação às necessidades do curso;

VI - assegurar que os materiais didáticos estejam atualizados, em conformidade com as tendências educacionais e as necessidades institucionais;

VII - trabalhar em articulação com os Coordenadores de Curso e de Disciplina para promover a adaptação dos conteúdos às necessidades pedagógicas específicas;

VIII - validar revisões, propor inovações e acompanhar continuamente a melhoria dos conteúdos desenvolvidos;

IX - garantir que os materiais estejam disponíveis em formatos adequados à sua utilização (impresso, digital, multimídia), atendendo aos padrões estabelecidos pela DIE;

X - assegurar o cumprimento das normas de ética acadêmica, garantindo que todos os conteúdos respeitem os direitos autorais, estejam livres de plágio e devidamente referenciados conforme normas vigentes;

XI - propor atualizações contínuas e assegurar a publicação oficial dos materiais, responsabilizando-se pela validação final dos conteúdos antes de sua utilização nos cursos; e

XII - viabilizar a publicação e a disponibilização dos conteúdos nos cursos e treinamentos, respeitando as normas pedagógicas e regulamentares vigentes;

Art. 10. A função de Coordenação de Conteúdo é classificada como uma atividade de ensino, podendo fazer jus à indenização de ensino.

Art. 11. A seleção e indicação do Coordenador de Conteúdo, bem como dos conteudistas, será realizada pela coordenadoria, diretoria ou setor afeto à área de conhecimento da disciplina, com homologação pela DIE.

#### CAPÍTULO IV DO CONTEUDISTA

Art. 12. O conteudista é o profissional com notório saber em determinada área do conhecimento, responsável pela elaboração, individual ou coletiva, de conteúdos, conforme orientado pelo Coordenador de Conteúdo.

Art. 13. São competências do conteudista:

I - elaborar conteúdos teóricos e práticos, planos de aula, módulos, guias de estudo, estudos de caso, recursos multimídia, apresentações, slides e demais materiais utilizados em sala de aula, alinhados aos objetivos definidos no PPC;

II - adaptar os conteúdos produzidos às diferentes modalidades de ensino, incluindo o presencial, a distância (EaD) e híbrido;

III - revisar e atualizar os materiais desenvolvidos, garantindo sua precisão, atualidade e adequação às diretrizes pedagógicas do CBMSC;

IV - respeitar as orientações metodológicas definidas pelo Coordenador de Conteúdo, mantendo a padronização e a coerência entre os diversos materiais produzidos;

V - trabalhar de forma colaborativa com outros conteudistas, promovendo a integração e uniformização dos materiais do curso;

VI - desenvolver atividades avaliativas relacionadas aos conteúdos abordados, promovendo a aprendizagem significativa dos alunos;

VII - pesquisar, aplicar e incorporar metodologias ativas de ensino e práticas inovadoras no desenvolvimento dos materiais;

VIII - integrar referências bibliográficas e materiais complementares que enriqueçam os conteúdos, respeitando os critérios de clareza, objetividade e adequação ao público-alvo;

IX - assegurar o respeito aos direitos autorais e às normas contra plágio, com devida referência de todas as fontes utilizadas nos materiais produzidos; e

X - disponibilizar os conteúdos finalizados ao Coordenador de Conteúdo para validação e posterior publicação.

Art. 14. A função de conteudista é classificada como uma atividade de ensino, podendo fazer jus à indenização de ensino.

Art. 15. A indenização de ensino, quando prevista, corresponderá a 50% da carga horária total do curso ou disciplina, conforme previsto no PPC.

§ 1º A indenização de ensino prevista no caput está limitada a um total de 100 (cem) horas-aula por curso ou disciplina.

§ 2º Nos casos de atualização ou revisão do material didático já existente, quando houver justificativa técnica, a quantidade de horas-aula indenizáveis será definida pelo Diretor de Instrução e Ensino, respeitado o limite total estabelecido no § 1º deste artigo.

Art. 16. Quando o conteúdo de uma unidade didática ou disciplina for produzido por mais de um conteudista, a indenização atribuída aos conteudistas será proporcional ao conteúdo produzido.

Art. 17. O pagamento da indenização de ensino é condicionado à conclusão e à publicação do material didático relacionado.

## CAPÍTULO V DO INSTRUTOR

Art. 18. O Instrutor é o profissional designado para o exercício da docência, nas modalidades presencial ou a distância, sendo responsável pelo ensino e pela condução didático-pedagógica das disciplinas sob sua responsabilidade, devendo possuir formação e conhecimento na área de atuação, facilidade na transmissão de conhecimento e ser previamente selecionado e indicado pela coordenadoria, diretoria ou setor vinculado à área de conhecimento do curso, sendo sua designação submetida à apreciação e homologação da DIE.

Parágrafo único. No ensino a distância, o Instrutor continua sendo o responsável pelo conteúdo da disciplina, pela elaboração e atualização dos materiais didáticos e pela condução do processo avaliativo, atuando em parceria com o Tutor, que realiza o acompanhamento direto dos estudantes no ambiente virtual.

Art. 19. São funções do Instrutor, além das previstas na Norma Geral de Ensino:

I - ministrar as disciplinas sob sua responsabilidade de acordo com as normas estabelecidas, cumprindo o PPC, seja na modalidade presencial ou a distância;

II - utilizar metodologias adequadas e motivadoras, empregando recursos como a matéria de ensino, didática, audiovisuais, meios auxiliares de instrução e considerando as características do docente e dos discentes.;

III - estimular a cooperação honesta entre os alunos e destes com o docente, promovendo o trabalho em grupo, a pesquisa e o desenvolvimento de hábitos de atenção, reflexão, análise e síntese;

IV - orientar os alunos quanto às melhores técnicas de estudo, incentivando a participação ativa, o esclarecimento de dúvidas e o esforço pessoal;

V - expressar-se com clareza, respeitando as regras gramaticais e evitando o uso de termos impróprios ao ambiente institucional;

VI - acompanhar o rendimento dos alunos, realizando revisões, verificando a fixação dos conteúdos e fornecendo retorno das avaliações no prazo estabelecido;

VII - corrigir as avaliações e participar dos processos de recurso de questões, observando as normas pedagógicas;

VIII - manter a disciplina em sala de aula e cumprir pontualmente os horários estabelecidos no Quadro de Trabalho (QT);

IX - participar das reuniões pedagógicas, grupos de estudo, eventos educacionais e da elaboração de projetos pedagógicos e planos de curso, quando solicitado;

X - cooperar com as seções técnicas e coordenações na elaboração de material didático, revisão de conteúdo e apoio aos discentes que necessitem de acompanhamento específico;

XI - utilizar, sempre que necessário, os sistemas informatizados de ensino, preenchendo corretamente o Quadro de Trabalho com o conteúdo ministrado e a frequência dos alunos;

XII - zelar pela segurança dos discentes durante as atividades de ensino, adotando providências imediatas em caso de acidentes e comunicando à coordenação;

XIII - comunicar com antecedência qualquer afastamento legal ou impedimento que possa prejudicar suas funções; e

XIV - empenhar-se continuamente em seu aprimoramento profissional, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem.

Art. 20. O credenciamento dos Instrutores será realizado de acordo com os critérios estabelecidos pela DIE.

Art. 21. Farão jus ao pagamento de indenização de ensino os instrutores que ministraram aulas de acordo com o previsto em Plano de Ensino e que estejam devidamente relacionados no QT, que fará parte do Relatório Final de Curso (RFC) ou do Relatório Final de Treinamento (RFT).

## CAPÍTULO VI DO TUTOR

Art. 22. O Tutor é o profissional que atua no ambiente virtual de aprendizagem, com a função de promover, facilitar e acompanhar os processos de interação entre estudantes, conteúdos e docentes, no âmbito do ensino a distância (EaD) do CBMSC.

§ 1º O Tutor deve possuir formação e competência na área de atuação do curso, sendo selecionado e indicado pela coordenadoria, diretoria ou setor responsável, e homologado pela DIE.

§ 2º O Tutor atua prioritariamente em atividades assíncronas<sup>2</sup>, podendo também participar de momentos síncronos<sup>3</sup> com a função de mediação pedagógica, sem substituição da atuação docente do instrutor.

Art. 23. Compete ao Tutor:

I - atuar como mediador pedagógico entre os estudantes, os conteúdos e os instrutores, promovendo a aprendizagem colaborativa e o engajamento nas atividades propostas;

II - acompanhar, orientar e apoiar os estudantes na realização de tarefas, fóruns, atividades avaliativas e demais componentes do ambiente virtual de aprendizagem;

III - fomentar a pesquisa, a autonomia e o uso de tecnologias educacionais, contribuindo para o desenvolvimento de competências cognitivas, sociais e operacionais dos estudantes;

IV - participar de atividades síncronas sempre que convocado, com a função de esclarecimento de dúvidas, apoio didático e fortalecimento da interação entre os participantes;

V - estimular a comunicação respeitosa e proativa entre os alunos, mantendo o ambiente virtual organizado, motivador e coerente com os princípios educacionais da instituição;

VI - manter contato permanente com os instrutores e coordenadores, relatando dificuldades, dúvidas recorrentes ou necessidades específicas dos alunos;

VII - elaborar e enviar relatórios periódicos de acompanhamento, indicando o progresso, participação, desempenho e eventuais fragilidades dos estudantes;

---

<sup>2</sup> Atividades assíncronas referem-se àquelas realizadas sem interação em tempo real.

<sup>3</sup> Atividades síncronas envolvem interação ao vivo.

VIII - utilizar adequadamente os sistemas informatizados de ensino, registrando interações, atividades realizadas e demais informações relevantes à gestão do processo educacional;

IX - participar de reuniões pedagógicas, formações e capacitações continuadas promovidas pela instituição;

X - comprometer-se com a assiduidade, pontualidade, ética profissional e qualidade do acompanhamento prestado aos alunos; e

XI - respeitar as diretrizes metodológicas, pedagógicas e éticas da DIE, promovendo o alinhamento entre teoria e prática no ambiente virtual.

Art. 24. O credenciamento dos tutores será realizado de acordo com os critérios estabelecidos pela DIE.

Art. 25. Farão jus ao pagamento de indenização de ensino os tutores que ministraram aulas de acordo com o previsto no Plano de Ensino e que estejam devidamente relacionados no QT, que fará parte do RFC.

### TÍTULO III DOS SERVIÇOS DE APOIO EDUCACIONAL

Art. 26. Os profissionais dos Serviços de Apoio Educacional são fundamentais para o bom funcionamento do ambiente de aprendizagem, oferecendo suporte técnico e especializado nas áreas de pedagogia, psicologia educacional e biblioteconomia.

#### CAPÍTULO I DO SERVIÇO PEDAGÓGICO

Art. 27. Os profissionais do serviço pedagógico são responsáveis por assegurar a qualidade educacional, aplicando princípios e métodos pedagógicos que favoreçam o processo de ensino-aprendizagem, competindo-lhes:

I - desenvolver e implementar projetos pedagógicos inovadores;

II - orientar o corpo docente sobre melhores práticas pedagógicas;

III - avaliar e propor melhorias para os métodos de ensino utilizados; e

IV - colaborar na criação de material didático alinhado com as diretrizes pedagógicas.

#### CAPÍTULO II DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA EDUCACIONAL

Art. 28. Os profissionais do serviço de psicologia educacional têm como objetivo promover o bem-estar psicológico dos alunos, facilitando seu desenvolvimento acadêmico e pessoal, competindo-lhes:

- I - realizar avaliações psicoeducacionais para identificar necessidades individuais;
- II - propor e mediar intervenções, considerando as diversas demandas psicológicas dos alunos;
- III - oferecer suporte ao corpo docente, orientando sobre questões psicoeducacionais; e
- IV - participar de reuniões multidisciplinares, contribuindo com proposições e ideias baseadas na psicologia educacional.

### CAPÍTULO III DO SERVIÇO DE BIBLIOTECONOMIA

Art. 29. Os profissionais do serviço de biblioteconomia gerenciam os recursos informativos da instituição, assegurando que alunos e corpo docente tenham acesso a materiais atualizados e relevantes, competindo-lhes:

- I - administrar o acervo bibliográfico e multimídia, garantindo sua atualização, registro e conservação;
- II - auxiliar alunos e instrutores na localização e utilização de recursos informativos;
- III - realizar o processamento técnico completo dos materiais físicos e digitais da instituição, incluindo novas aquisições;
- IV - promover a literacia informacional por meio de treinamentos e *workshops*;
- V - colaborar ativamente no andamento e manutenção do periódico técnico-científico IGNIS;
- VI - elaborar e atualizar a política de desenvolvimento de coleção e outras políticas internas da biblioteca; e
- VII - auxiliar na preservação da memória institucional e histórica, atuando na catalogação, classificação e organização de arquivos e materiais.

### TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Os coordenadores, em suas respectivas áreas, devem colaborar e integrar-se para assegurar a qualidade e a eficácia do ensino no CBMSC, sob orientação e supervisão da DIE.

Art. 31. O não cumprimento das atribuições, competências e responsabilidades estabelecidas nesta norma sujeitará o infrator às penalidades previstas na legislação em vigor.



# CBMSC



@CBMSCOFICIAL  
CBM.SC.GOV.BR