



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
COMANDO GERAL – DIRETORIA DE ENSINO



**PLANO GERAL DE ENSINO DO CURSO DE FORMAÇÃO DE SARGENTOS
CONDUTOR E OPERADOR DE VIATURA – QPBM-1b**

1. FINALIDADE

O presente plano visa disciplinar os diversos procedimentos do Curso de Formação de Sargentos Condutor Operador de Viaturas.

2. REFERÊNCIAS

2.1. PORTARIA N.º 002/DE-1 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2008 - Normas para Planejamento e Conduta do Ensino.

2.2. PORTARIA N.º 005/DE 11 DE FEVEREIRO DE 2008 - Diretriz de Ensino.

3. OBJETIVOS DO CURSO

3.1. Objetivos Gerais do Curso

O Curso de Formação de Sargentos BM Condutor e Operador de Viatura (CFS-COV/BM), tem o objetivo de preparar o militar para exercício das funções de Sargentos BM, inteirando-o do que consta o Código de Trânsito Brasileiro repassando conhecimento sobre mecânica de auto, manutenção e operação de bombas de incêndio e demais equipamentos existentes nas VTR de socorro cujo operação é atribuição do condutor, bem como os procedimentos de direção defensiva.

3.2. Objetivos Específicos do Curso

3.2.1. Capacitar o aluno com conhecimentos gerais e técnicos profissionais necessários ao desempenho da função de condução e operação das viaturas e equipamentos que são utilizadas nas diversas atividades exercidas pelo CBM-MS, preparando-o para:

3.2.1.1 – conduzir viaturas que são utilizadas nas diversas atividades exercidas pelo CBM-MS, com prioridade nos procedimentos de direção defensiva;

3.2.1.2 – conhecer mecanismos de funcionamento dos motores dos diversos tipos de veículos e realizar manutenções básicas nas viaturas;

3.2.1.3 – operar equipamento de radiocomunicação bem como equipamento de sinalização sonora e luminosa disponível na viatura;

3.2.1.4 – conhecer e operar corpo de bomba bem como guinchos e outros equipamentos assemelhados dos diversos tipos de viaturas;

3.2.1.5 – executar e manter a segurança e isolamento do trânsito em local de sinistros;

3.2.1.6 – conhecer e cumprir o Código de Trânsito Brasileiro bem como a legislação específica que trata sobre condução de viaturas de emergências.

3.2.2. Substituir o Sargento Bombeiro Militar Combatente em suas funções quando da falta dele;

3.2.3 - atuar como Adjunto ao Oficial de Área, Adjunto ao Oficial de dia ao QCG, bem como Chefe dos Motoristas nas unidades da Corporação;

3.2.4 - desempenhar atividades operacionais e administrativas previstas no quadro de distribuição de efetivo – QDE, para a função de Sargento, quando designado;

3.2.5. Capacitá-lo com espírito de disciplina consciente, chefia e liderança; e conduta militar adequada, visando ser exemplo aos seus subordinados;

3.2.6. Capacitá-lo de condicionamento físico para execução de suas atividades;

3.2.7. Capacitá-lo de habilidades e conhecimentos técnicos a fim de instruir e/ou monitorar instruções de assuntos atinentes a corporação do qual tenha conhecimento;

3.2.8. Capacitá-lo de conhecimentos prevencionista para se evitar os acidentes de trabalho consigo e demais militares sob sua responsabilidade;

3.2.9. Treiná-lo com habilidades que o permita conduzir as guarnições dentro da hierarquia e disciplina, impondo suas ordens como graduado;

3.2.10. Atuar como Escrivão em processos administrativos (Sindicância, APF e IPM).

4. CONDUCTA DE ENSINO

4.1. Regime Escolar

4.1.1. O regime escolar será de 05 (cinco) dias semanais de efetiva atividade. Cada hora-aula terá a duração de 45 minutos. Em princípio, são previstos 10(dez) tempos de aula por dia, de segunda-feira a quinta-feira e, 05 (cinco) tempos de aula na sexta-feira, totalizando dessa forma, uma carga horária semanal de 45 horas-aula;

4.1.2. Tal carga horária semanal poderá ser ampliada para complementação de atividades extracurriculares, necessidades de ajustamento do curso ou recuperação de aulas atrasadas, em qualquer período (matutino, vespertino ou noturno) e em qualquer dia da semana, inclusive, sábados, domingos e feriados;

4.1.3. Todos os QTS - Quadro de Trabalho Semanal - estarão disponíveis anteriormente à semana que se inicia o curso para que o Corpo Docente programe as aulas de todo o curso e o Corpo Discente programe-se em seu estudo.

4.2. Atividade Extra-classe / Complementar

4.2.1. A critério do CFAP ou Coordenador do Curso e sempre que o desenvolvimento do curso possibilitar será promovido palestras, conferências, pequenos cursos, competições esportivas, visitas e viagem de estudos, visando ao

desenvolvimento do espírito de corpo, ao aprimoramento da aptidão física e à ampliação de conhecimentos de determinados conteúdos ministrados em sala de aula;

4.2.2. As visitas julgadas necessárias à complementação do ensino, deverão ser programadas pelos instrutores com antecedência mínima de uma semana e seu planejamento será submetido ao Chefe da Divisão de Ensino ou correspondente (caso seja em Órgão de Apoio de Ensino diferente do CFAP). No documento de solicitação deverá constar: data e duração do evento, transporte necessário, objetivo da visita, atividades a serem desenvolvidas, relacionamento com os objetivos do curso;

4.2.3. O desenvolvimento de atividades extra-classe previstas no “PGE”, e que impliquem em comprometimento do calendário escolar, dependem fundamentalmente de consulta preliminar à Divisão de Ensino ou correspondente, aprovação do Coordenador do Curso e homologação do Diretor de Ensino;

4.2.4. Toda atividade extra-classe deverá estar programada em QTS ou documento correspondente.

4.3. Métodos e Processos de Ensino

Em todas as disciplinas, os métodos a serem adotados pelos professores, instrutores e monitores, serão preconizados pelo Manual Técnico de Instrução – T 21 – 250/EB, admitindo-se, contudo, as flexibilizações que se fizerem necessárias em função das peculiaridades de determinadas disciplinas e novas metodologias didáticas que enriqueçam o processo do ensino / aprendizado.

4.4. Avaliação do Rendimento da Aprendizagem:

4.4.1. A avaliação da aprendizagem do aluno far-se-á pelos processos previstos em NPCE;

4.4.2. As notas dos processos de avaliação variam de 0,0(zero) a 10(dez);

4.4.3. Ao longo de todo o curso, o aluno não poderá exceder o número máximo de 07 (sete) VR's da quantidade total de matérias constante no item 5;

4.4.4. Em caso de empate, para o critério de classificação ao término do Curso, prevalecerá a antiguidade;

4.4.5. A Média da Matéria é o resultado da média aritmética das Verificações (VC, Vesp e VI) realizada nessa matéria ou ponderada. Caso haja realizadas VI's; estas não podem ultrapassar o correspondente a 10% da Média das Verificações (MV) e, havendo mais de 03 (três) VI's, a nota correspondente a todas as VI's não pode ultrapassar 30% da Média das Verificações (MV);

4.4.6. Toda matéria com carga horária a partir de 20 horas-aulas será avaliada por no mínimo dois processos, obrigatoriamente contendo 01 (uma) VC, podendo ser: 01 (uma) VC e 01 (uma) VI; 01 (uma) VC e 01 (uma) VEsp ou 02 (duas) VC's. Se a matéria tiver menos de 20 horas-aulas, esta poderá ser avaliada por apenas uma verificação, VC ou VEsp;

4.4.7. A cada 20 (vinte) a 30 (trinta) horas-aulas deve ser realizada 01 (uma) VC, por exemplo: uma matéria com carga-horária de 90 horas-aulas deverá ter no mínimo 3 (três) VC's. A VEsp pode substituir uma das VC's. Não há limite máximo de quantidades de VI's, VC's ou VEsp, porém o tempo para as avaliações devem estar inserido dentro da carga-horária juntamente com as aulas;

4.4.8. Além das notas de cada matéria, haverá a Nota de Conceito que é a média aritmética da Nota do Grau de Comportamento Escolar computado conforme a NGA/CA/CFAP e a Nota de Frequência, conforme NGA/CA/CFAP;

4.4.8.1. A Nota de Frequência é a média aritmética das Notas de Frequências de cada matéria computadas na seguinte proporção:

NFreq = 10,0 para o Aluno que não obtiver nenhuma falta na matéria

NFreq = 7,0 para o Aluno que obtiver 25% de faltas na matéria

4.4.9. A organização, aplicação e apuração dos resultados das provas obedecem aos procedimentos estabelecidos nos manuais utilizados pela Corporação;

4.4.10. Fórmulas para cálculo das Médias das Matérias:

4.4.10.1. Média das Verificações - MV - (Aluno Aprovado: $MV \geq 7,00$)

- para matérias com apenas 01 (uma) Verificação: $MV = VI$ ou VC ou $VEsp$;

- para matérias com 02 (duas) Verificações Correntes: $MV = (1aVC + 2aVC) / 2$

- para matérias com 1 (uma) Verificação Corrente e 01 (uma) Verificação Imediata:

$$MV = 0,9 \times VC + 0,1 \times VI;$$

- para matérias com 01 (uma) Verificação Corrente e 02 (duas) Verificações Imediatas:

$$MV = 0,8 \times VC + 0,1 \times 1aVI + 0,1 \times 2aVI;$$

- para matérias com 01 (uma) Verificação Corrente e 03 (três) ou mais Verificações Imediatas:

$$MV = 0,7 \times VC + 0,3 \times (\text{Média Aritmética das VI's});$$

- para matérias com 01 (uma) Verificação Corrente e 01 (uma) Verificação Especial:

$$MV = (VC + VEsp) / 2;$$

- para matérias com 02 (duas) ou mais Verificações Correntes e 01 (uma) Verificação Imediata:

$$MV = 0,9 \times (\text{Média Aritméticas das VC's}) + 0,1 \times VI;$$

- para matérias com 02 (duas) ou mais Verificação Corrente e 2 (duas) Verificações Imediatas:

$MV = 0,8 \times (\text{Média Aritméticas das VC}) + 0,1 \times 1aVI + 0,1 \times 2aVI;$

- para matérias com 2 (duas) ou mais Verificação Corrente e 3 (três) ou mais Verificações Imediatas:

$MV = 0,7 \times (\text{Média Aritméticas das VC}) + 0,3 \times (\text{Média Aritmética das VI});$

4.4.10.2. Média Final - MF - (Aluno Aprovado: $6,00 \leq MF \leq 6,99$);

- $MF = (((MV + VF) / 2) + 5,5) / 2;$

4.4.10.3. Média da Recuperação - MR - (Aluno Aprovado: $5,00 \leq MR \leq 5,99$);

$MR(v) = (((MV + VR) / 2) + 3,5) / 2$ ou $MR(f) = (((MF + VR) / 2) + 3,5) / 2;$

Obs.: Utilizar a fórmula que resultar a maior MR.

4.4.11. Fórmula para cálculo da Média Geral: Média ponderada entre a Média das Notas de Peso 1 (Matérias Gerais e Nota de Conceito) e a Média das Notas de Peso 2 (Matérias Específicas).

- $MG = (MNP1x1 + MNP2x2)/3$

4.5. Provas em 2ª Chamada

4.5.1. O aluno que faltar, por motivo justificado, a qualquer prova, poderá realizá-la em segunda chamada;

4.5.2. São justificativas para realização de provas em segunda chamada as situações conforme previsto no Art. 96 da NGA/CA/CFAP;

4.5.3. Os pedidos para a realização de provas em segunda chamada, devem ser dirigidos a Divisão de Ensino ou Coordenador do curso, pelo interessado, através do Comandante do Corpo de Alunos ou correspondente (caso seja em Órgão de Apoio de Ensino diferente do CFAP), no prazo máximo de 02 dias úteis depois de cessado o motivo que impediu o Aluno de comparecer ao trabalho escolar, anexando ao requerimento o comprovante do impedimento da realização da prova na data de sua aplicação;

4.5.4. Julgado procedente o pedido, a Divisão de Ensino ou Coordenador do Curso, fixará a data para realização da prova;

4.5.5. Caso julgado improcedente o pedido, em decorrência de não justificar a sua falta, o Aluno receberá nota 0,0 (ZERO);

4.5.6. O aluno que, dentro de 02 dias úteis após ter cessado o motivo que impossibilitou de realizar a prova na data prevista, deixar de requerer a realização da prova em 2ª Chamada, receberá nota Zero na prova considerada;

4.5.7. O requerimento para realização da prova em 2ª Chamada deve ser feito através de CI - Comunicação Interna.

4.6 Pedidos de Revisão de Prova

4.6.1. O aluno que não concordar com a nota ou menção que lhe tenham sido atribuídas em sua prova, poderá solicitar com razões fundamentadas, a revisão da mesma ao Coordenador do Curso, devendo o pedido de revisão ser encaminhado através do Comandante do Corpo de Alunos ou correspondente (caso seja em Órgão de Apoio de Ensino diferente do CFAP);

4.6.2. O pedido de revisão deve ser fundamentado, consignado sucinta e precisamente:

4.6.2.1. Quais os pontos em que diverge da correção ou da apuração, enumerando itens ou questões;

4.6.2.2. Fundamentação das razões da divergência, relacionando-as com livros, regulamentos, notas de aula, ou mesmo informações dadas em sala pelo instrutor.

4.6.3. Os tópicos ou partes da prova, objetos do pedido de revisão, não deverão apresentar rasuras ou emendas de qualquer natureza;

4.6.4. O prazo máximo para entrada do recurso, a contar do Vista de Prova - conhecimento oficial do resultado - é de 02 dias úteis. Entende-se por Vista de Prova - conhecimento oficial do resultado - a data em que foram divulgados os resultados da prova e esta comentada pelo instrutor juntamente com os Alunos;

4.6.5. Não serão apreciados os Pedidos de Revisão de Prova que foram formulados antes da nota ser oficialmente divulgada.

4.7 Desligamento

Será desligado do Curso o aluno que:

4.7.1. Tiver deferido pelo CFAP ou Coordenador do Curso, seu pedido de desligamento;

4.7.2. Reprovar conforme item 4.10 sendo ratificado através de Processo Administrativo;

4.7.3. Cometer transgressão disciplinar grave, conforme RDPM, devidamente comprovado, através de Processo Administrativo Disciplinar;

4.7.4. Não apresentar condições físicas e/ou de saúde para o serviço ou para o prosseguimento do curso, devidamente comprovadas em inspeção de saúde e ratificado através de Processo Administrativo;

4.7.5. a Bem da Disciplina, se concluído em Processo Administrativo conforme Art. 160 da NGA/CA/CFAP, por ingressar no Comportamento Escolar “MAU”, conforme NGA/CA/CFAP;

4.7.6. Por falecimento.

4.8. Frequência

4.8.1. A frequência dos alunos aos trabalhos escolares é obrigatória, sendo também, ato de serviço;

4.8.2. O aluno poderá ter, no máximo, 25% de faltas do total da carga horária de cada matéria;

4.8.3. É vedada ao professor/instrutor a dispensa do aluno de qualquer atividade escolar;

4.8.4. As faltas são classificadas em três categorias, conforme Art. 96 da NGA/CA/CFAP:

4.8.4.1. Justificada e Abonada (JA) - não será considerada como Transgressão Escolar e/ou Disciplinar e será excluída do cômputo de faltas. São consideradas aquelas decorrentes de luto, licença paternidade, requisição do Poder Judiciário, escala de serviço, ordem do Coordenador do Curso, do Comandante do CA e do Chefe da Divisão de Ensino, ou correspondentes (caso seja em Órgão de Apoio de Ensino diferente do CFAP);

4.8.4.2. Justificada e Não Abonada (JNA) - não será considerada como Transgressão Escolar e/ou Disciplinar, porém a falta será computada em sua frequência. São consideradas aquelas decorrentes de prescrições médicas. Inclui nesta categoria casos de prisão em flagrante, detenção, e outros desta natureza;

4.8.4.3. Não Justificada e Não Abonada (NJNA) - será considerada como Transgressão Escolar ou Disciplinar, e computada falta em sua frequência. São consideradas aquelas decorrentes de livre arbítrio do Aluno sem comprovação do motivo que justifique;

4.9. Condições de Aprovação

Será considerado aprovado no curso, o aluno que, tendo obtido frequência de acordo com o previsto no item 4.8.2, e tenha alcançado nota suficiente para aprovação em todas as matérias constantes no rol de matérias.

4.10. Reprovação

Será considerado reprovado e conseqüentemente desligado do curso, o aluno que:

4.10.1. Não atingir a média mínima para aprovação em qualquer matéria, após ter realizado todas as verificações previstas, inclusive a Verificação de Recuperação;

4.10.2. Exceder o limite máximo de 07 (sete) VR's ao longo do curso;

4.10.3. Exceder o percentual de faltas permitidas.

4.10.4. O Aluno enquadrado nos itens acima será submetido a um Processo Administrativo para uma análise geral da situação Aluno, nos requisitos ensino-aprendizagem de todas as matérias, frequência do curso, grau de comportamento escolar, histórico disciplinar e outros que se fizer necessário. Somente após o Processo Administrativo, será feita Portaria de desligamento do Aluno, se assim for concluído.

4.11. Avaliação do Rendimento do Ensino

Será realizada ao final do Curso uma avaliação geral dos instrutores e da estrutura do ensino pelos alunos e pelos instrutores, o qual gerará um relatório que é parte integrante do Relatório Final do Curso.

5. ROL DE MATÉRIAS, CARGA-HORÁRIA E ESTÁGIO OPERACIONAL.

5.1. Matérias Gerais:

N.º DE ORDEM	CÓD.	MATÉRIAS	C/H
1.	ADM	ADMINISTRAÇÃO BOMBEIRO MILITAR	60
2.	LEGREG	LEGISLAÇÃO E REGULAMENTO	50
3.	DHRI	DIREITOS HUMANOS e RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	25
4.	PSIC	PSICOLOGIA APLICADA	20
5.	COM	COMUNICAÇÕES	20
6.	AMT	ARMAMENTO MUNICAO E TIRO	30
7.	SST	SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO	20
8.	CIAP	CIÊNCIAS APLICADAS A ATIVIDADE BM	40
9.	MENS	METODOLOGIA DE ENSINO	40
10.	RHCL	RELAÇÕES HUMANAS, CHEFIA E LIDERANÇA	30
11.	DCPPPI	DEFESA CIVIL, PRODUTOS PERIGOSOS E PREVENÇÃO DE INCÊNDIO	30

5.2. Matérias Específicas:

N.º DE ORDEM	CÓD.	MATÉRIAS	C/H
12.	EFM	EDUCAÇÃO FÍSICA MILITAR	80
13.	LPM	LEGISLAÇÃO PENAL MILITAR	40
14.	ORUN	ORDEM UNIDA	50
15.	TAPH	TÁTICA DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR	40
16.	TCI	TÁTICA DE COMBATE A INCÊNDIO	40
17.	TS	TÁTICA DE SALVAMENTO	60
18.	SCI BAS	SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES NÍVEL BÁSICO	25
19.	EMMC	EQUIPAMENTO MOTOMECANIZADO	115
20.	CVE	CONDUTOR DE VEÍCULO DE EMERGÊNCIA	60
21.	PDV	PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR	70

5.3. Estágio Operacional

5.3.1. O Estágio Supervisionado tem carga-horária de 190 horas-aulas (equivalente a 145 horas ou 6 dias de 24 horas) e poderá ser iniciado no decorrer do

Curso, de acordo com o planejamento pela Divisão de Ensino e sem prejuízo da participação das aulas constantes em QTS;

5.3.2. O Aluno será escalado obrigatoriamente como Condutor e Operador de Viatura, de acordo com a categoria de sua CNH em número proporcional nas viaturas de comandante de socorro (AS), resgate (UR), salvamento (ABR ou ABS), combate a incêndio (ABT) e tanque (AT ou ATR);

5.3.3. O Aluno ao longo do Estágio Supervisionado deve somar um total de 30 (trinta) pontos, sendo 3 (três) pontos equivalentes à participação em ocorrência de combate a incêndio, 2 (dois) pontos equivalente à participação em ocorrência de salvamento, 1 (um) ponto equivalente à participação de ocorrência de auxílio à comunidade e 2 (dois) pontos equivalente ao serviço de adjunto ou acompanhante de adjunto, constando o nome do aluno no relatório da ocorrência ou livro do adjunto;

5.3.4. O Aluno que participar de atendimento a ocorrência, estando de folga poderá requerer a pontuação para computar no seu Estágio Supervisionado, desde que seja citado no relatório de ocorrência e devidamente comprovado;

5.3.4.1. A pontuação terá o seguinte valor, conforme as ocorrências a seguir: sendo 1,5 (um vírgula cinco) pontos equivalente à participação em ocorrência de combate a incêndio, 01 (um) ponto equivalente à participação em ocorrência de salvamento, 0,5 (zero vírgula cinco) ponto equivalente à participação de ocorrência de auxílio à comunidade.

5.3.5. O Aluno que não somar 30 pontos até o término das 145 horas de estágio deverá ser escalado em serviços adicionais até que se atinja esta pontuação;

5.3.6. O Aluno fará um relatório do serviço do Estágio Operacional, conforme modelo da NGA do CA/CFAP e será submetido à avaliação de seu superior conforme modelo da NGA do CA/CFAP;

5.3.7. Outras disposições necessárias para regulamentação do Estágio Supervisionado deverão constar em documento específico pela Diretoria de Ensino.

5.4. Carga Horária Total do CFS COV

Carga Horária Total do CFS COV	C/H
Matérias Gerais	365
Matérias Específicas	580
Verificações Finais e de Recuperação / Palestras, Atividades Extra-classes (Assuntos Diversos Complementares) / A Disposição do Comando (Formaturas e Treinamentos, Representações)	65
Estágio Operacional	190
Total	1200

6. PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO

6.1. Normas Administrativas e Órgãos Administrativos.

Para a atividade administrativa e o controle do Corpo de Alunos, o CFAP ou o Órgão de Apoio de Ensino deverá utilizar a NGA/CA/CFAP - Normas Gerais de Ação do Corpo de Alunos / CFAP - e demais legislações em vigor na Corporação.

6.2. Coordenação do Curso

O Comandante Geral do CBM-MS designará o Coordenador do Curso, quando o Curso não for realizado no CFAP, bem como os militares responsáveis pelo Corpo de Alunos e Divisão de Ensino. No caso do CFAP, o Comandante Corpo de Alunos (CA) é o responsável pelos os Alunos, o qual cumprirá missões específicas, definidas pelo RI e NGA/CA/CFAP, e outras atribuições a critério da Diretoria de Ensino, objetivando assegurar a construção dos objetivos do Curso.

7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

7.1. Formaturas

7.1.1. Formaturas: Os alunos participarão das formaturas semanais realizadas na Unidade, como integrantes da tropa, bem como, em outras solenidades cívico-militares a critério do Comando do Órgão de Apoio de Ensino e/ou Comandante Geral;

7.1.2. Solenidade de Encerramento do Curso: Será oportunamente regulada por documento específico elaborado pela Diretoria de Ensino, em consonância com as normas em vigor.

7.2. Uniforme e Apresentação Individual

7.2.1. O Aluno utilizará uniforme específico conforme QTS;

7.2.2. Os alunos deverão providenciar para que todos os uniformes estejam sempre em condições de serem utilizados mediante ordem.

7.3. Serviços

7.3.1. Todos os Alunos do Curso concorrerão à escala diária de Aluno-de-Dia à Turma, Aluno-de-Dia ao Corpo de Alunos; Motorista ao CFAP e Adjunto ao Oficial-de-Dia competindo ao aluno quando nesta função, as atribuições que lhe forem conferidas pelo Comandante do Corpo de Alunos ou correspondente (caso seja em Órgão de Apoio de Ensino diferente do CFAP) e demais conforme NGA/CA/CFAP, além de outros serviços discriminados na NGA/CA/CFAP;

7.3.2. O Aluno poderá concorrer ao Serviço Operacional nas Unidades Operacionais conforme Escala de Serviço, bem como ao Serviço Administrativo, serviços estes referentes à carga horária do Estágio do Curso.

7.4. Regime Disciplinar

7.4.1. Os alunos, durante o desenvolvimento do curso, ficarão subordinados ao Órgão de Apoio de Ensino, para efeito de serviço, instrução, justiça, e disciplina.

7.4.2. Quando um aluno for flagrado usando meios ilícitos ou fraudulentos na realização de Verificação ou qualquer etapa do processo de mensuração da nota ou conceito, deverá ser aberto um Processo Administrativo, ficando as

conseqüências advindas do uso do meio ilícito ou fraudulento vinculadas às conclusões do respectivo Processo.

7.4.3. Quando ocorrer fato previsto no item anterior, o encarregado da fase de avaliação, fará de imediato a apreensão da mesma, devendo arrolar testemunhas, anexar, se possível, o meio utilizado para o ilícito e encaminhar, através de parte ou CI circunstanciada, ao Comandante do Corpo de Alunos ou correspondente (caso seja em Órgão de Apoio de Ensino diferente do CFAP).

7.4.4. O aluno mais antigo, em cada turma, é o responsável pela turma, na ausência do Aluno-de-Dia à Turma.

7.4.5. Todos os Alunos são responsáveis pelo zelo e conservação da carga de materiais e equipamentos existentes na sua respectiva sala de aula e outros que estiverem em sua guarda.

7.4.6. O Aluno deverá conhecer o RI, a NGA/CA/CFAP e PGE do Curso.

7.5. Plano de Matérias

7.5.1. Segue em anexo a este PGE o PLAMA.

7.6. Relatório Final do Curso

7.6.1. O Coordenador do Curso deverá apresentar o Relatório Final do Curso, em 02 (duas) vias, no prazo máximo de até 10 dias úteis, após a conclusão do mesmo, ficando uma delas arquivada no Órgão de Apoio de Ensino e a outra será encaminhada para a Diretoria de Ensino do CBMMS.

7.6.2. Os casos omissos ao presente Plano Geral de Ensino serão resolvidos em conformidade com a legislação em vigor.

Campo Grande, 09 de setembro de 2009.

ISAÍAS FERREIRA BITTENCOURT – TC QOBM

Mat.: 220.020-1

Diretor de Ensino do CBM/MS