



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
CENTRO DE ENSINO E INSTRUÇÃO DE BOMBEIROS**



# **NORMA GERAL DE AÇÃO**

## **SEÇÃO DO CORPO DE ALUNOS**

**Serra**

**2021**

**NORMA GERAL DE AÇÃO**  
**SEÇÃO DE CORPO DE ALUNOS DO CEIB**

**CAPÍTULO I**  
**FINALIDADE, OBJETIVOS E PRINCÍPIOS**

Art. 1º - A Seção de Corpo de Alunos (SCA) do Centro de Ensino e Instrução de Bombeiros (CEIB) do Corpo Bombeiros Militar do Espírito Santo (CBMES) tem por finalidade formar, habilitar e aperfeiçoar bombeiros militares, capacitando-os ao exercício de atividades de proteção, socorro e salvamento às pessoas, ao meio ambiente e ao patrimônio.

Art. 2º - A missão da SCA é promover a formação e o desenvolvimento do bombeiro militar, proporcionando seu preparo para exercício da profissão, tendo como base os valores do CBMES, quais sejam: hierarquia, disciplina, segurança, vigor físico e saúde, ética, espírito de corpo e excelência.

Art. 3º - São objetivos da SCA:

- I – proporcionar um ambiente educativo e incentivar a busca do saber;
- II – propiciar a qualificação profissional comprometida com os princípios corporativos, valores institucionais e o sentimento de responsabilidade social;
- III – desenvolver nos discentes o espírito de disciplina e obediência aos preceitos legais em vigor e, em especial, aos constantes na Norma Geral de Ensino e nesta Norma Geral de Ação, além de fiscalizar o seu fiel cumprimento;
- IV – promover a realização de atividades interdisciplinares, favorecendo as condições de aprendizagem;
- V – valorizar a experiência das atividades complementares;
- VI – proporcionar experiências de unidade de tropa, estimulando o espírito de corpo, de liderança, companheirismo, trabalho em equipe, a camaradagem e boa convivência;
- VII – criar um ambiente que proporcione exercício da tolerância e do respeito às diferenças;
- VIII – Inculcar nos egressos do mundo civil os valores pertencentes à rotina castrense;

## **CAPÍTULO II**

### **DA SEÇÃO DE CORPO DE ALUNOS**

Art. 4º - A Seção de Corpo de Alunos é composta pelo Chefe , Secretário, bem como pelos Auxiliares de Curso e Auxiliares Administrativos.

#### **SEÇÃO I**

##### **Do Chefe**

Art. 5º - O Chefe da SCA exerce o controle, a fiscalização e o acompanhamento das atividades dos alunos bombeiros militares, inerentes ao período de formação, habilitação e aperfeiçoamento nos cursos em andamento no CEIB.

Art. 6º - São atribuições típicas do Chefe da SCA:

I - supervisão, coordenação e controle:

- a) dos procedimentos administrativos da SCA;
- b) das atividades dos militares auxiliares da SCA;
- c) das atividades e procedimentos da rotina escolar;

II - atuar como disciplinador do Corpo de Alunos;

III - supervisionar e coordenar as atividades extracurriculares do Corpo de Alunos;

IV - acompanhamento do Corpo de Alunos, verificando situações que possam prejudicar seu desempenho disciplinar e escolar, com objetivo de proporcionar mudanças para dirimir tais problemas;

V - elaborar atividades a serem desempenhadas pelo Corpo de Alunos que auxiliem na correção de atitudes com ênfase na construção dos atributos de caráter do bombeiro militar;

VI - supervisionar e coordenar as ações da Comissão de Formatura dos cursos;

#### **SEÇÃO II**

##### **Do Secretário**

Art. 7º - O Secretário da SCA dará suporte ao Chefe da Seção supervisionando, controlando e acompanhando as atividades dos auxiliares de curso, auxiliares administrativos e do corpo discente.

Art. 8º - São atribuições típicas do Secretário da SCA:

- I - controlar os dados cadastrais e funcionais dos alunos;
- II - controlar o cumprimento, pelos alunos, dos Quadros de trabalhos Semanais (QTS);
- III - acompanhamento e controle das escalas de serviço interno do Corpo de Alunos;
- IV - acompanhamento e controle das escalas de estágio supervisionado do Corpo de Alunos;
- V - supervisão e coordenação das atividades diárias do Corpo de Alunos;
- VI - supervisionar as atividades a serem desempenhadas pelos discentes auxiliando na correção de atitudes com ênfase na construção dos atributos de caráter do bombeiro militar;

### **SEÇÃO III**

#### **Dos Auxiliares de Curso**

Art. 9º - Os Auxiliares de Curso da SCA fornecerão suporte ao chefe da SCA, sendo o elo entre os discentes e a chefia.

Art. 10 - São atribuições típicas do Auxiliar de Curso da SCA:

- I – receber, fiscalizar e se inteirar das alterações referentes à rotina escolar nas formaturas matinal e vespertina;
- II - liberar os alunos ao final do expediente escolar;
- III - ensinar e cobrar hinos e canções militares;
- IV - deliberar sobre as demandas diárias com os alunos Dia ao CA, Dia ao Curso ou Dia à turma;
- V - ensinar, acompanhar e cobrar as determinações contidas na NGA, Código de Ética e Disciplina dos Militares Estaduais (CEDME) e demais regimentos aos quais os alunos subordinados à SCA estão submetidos;
- VI - orientar aos alunos dos cursos de Formação, Habilitação e Aperfeiçoamento a confeccionar documentos típicos da rotina administrativa da SCA, assim como a utilização do sistema eletrônico oficial de tramitação de documentos do Governo do Estado do Espírito Santo (E-DOCS)
- VII - atuar como elo entre o Centro de ensino e a família dos alunos, quando necessário;
- VIII - encaminhar alunos ao atendimento médico, quando necessário;
- IX - monitorar o comportamento disciplinar dos alunos nos estágios supervisionados;

- X - acompanhar a vida disciplinar do aluno, informando ao Chefe do CA;
- XI - acompanhar o corpo discente nos eventos externos representativos – Assembléia Legislativa, Tribunal de Justiça, etc;
- XII - desenvolver e coordenar os Jogos Internos do Corpo de Alunos - JICABES;
- XIII - informar ao Chefe da SCA todas as alterações relativas aos discentes;
- XIV - atuar como monitor nos Cursos de Formação, Habilitação e Aperfeiçoamento;
- XV - auxiliar no cumprimento do QTS;
- XVI - promover, junto aos alunos, eventos sociais, doações de roupas, alimentos etc;
- XVII - analisar os fatos observados negativos e oferecer oportunidade de defesa ao aluno;
- XVIII - dar publicidade, às sextas feiras, da grade de suspensão de licenciamento;
- XIX - acompanhar os procedimentos de desligamento de Alunos, verificando o recolhimento de materiais e/ou equipamentos.

#### **SEÇÃO IV**

##### **Dos Auxiliares Administrativos**

Art. 11 - Os Auxiliares Administrativos da SCA efetuam trabalhos gerais, ajudando nas rotinas administrativas.

Art. 12 - São atribuições típicas dos Auxiliares Administrativos da SCA:

- I - controlar licenças, dispensas médicas e outras liberações;
- II - encaminhar Atestados Médicos à Seção de Clínicas Médicas - SCM;
- III - atuar como elo entre o aluno e a SCM (principalmente para marcação de consulta);
- IV - organizar e atualizar o Centro de Localização de Tarefas Expedidas (CELOTEX);
- V - receber as documentações relativas ao Corpo de Alunos (registro de fato observado, livro de parte diária, CIs, ofícios e etc) e as encaminhar para o responsável pela análise;
- VI - digitalizar documentos conforme orientação do Chefe da SCA, Secretário ou Auxiliares de Curso;
- VII - manter as fichas cadastrais dos alunos atualizadas e acessíveis;
- VIII - encaminhar documentos conforme despacho do Chefe da SCA, Secretário ou Auxiliares de Curso;
- IX - atender às necessidades do Dia ao CA, Dia ao Curso e Dia à Turma no que diz respeito à organização inicial da pasta do respectivo aluno de dia;

## **SEÇÃO V**

### **Dos Fiscais do CEIB**

Art. 13 - Os Fiscais do CEIB são militares lotados no Centro de Ensino com funções diversas ou em curso de habilitação e aperfeiçoamento, e possuem por encargo a fiscalização do corpo de alunos.

Parágrafo único. A fiscalização por parte dos Fiscais do CEIB se dará por escala extraordinária.

Art. 14 - São atribuições típicas dos Fiscais do CEIB:

I - fiscalizar a rotina do cotidiano escolar bem como o cumprimento das prescrições contidas nesta norma;

II - conferir efetivo e fiscalizar apresentação pessoal;

III - receber do Aluno de Dia as documentações relativas ao serviço e encaminhá-las à SCA na chamada matinal;

IV - receber documentos relativos à rotina escolar e encaminhá-los à SCA;

V - acompanhar os serviços desempenhados pelos Alunos de Dia e pessoal de Plantão;

VI - fiscalizar e acompanhar as demandas do serviço , bem como qualquer outra missão;

VII - dispensar o Corpo de Alunos quando todas as missões já tiverem sido cumpridas;

VIII - fiscalizar os alunos com Licenciamento Suspenso (LS)

## **CAPÍTULO III**

### **DO CORPO DE ALUNOS (CA)**

#### **SEÇÃO I**

##### **Dos componentes do CA**

Art. 15 - O Corpo de Alunos compreende todos os alunos matriculados nos cursos sob responsabilidade da SCA, quais sejam: Curso de Formação de Soldados (CFSd), Curso de Habilitação de Sargentos (CHS) e Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS).

Art. 16 - Os referidos cursos são definidos através da Norma Geral de Ensino (NGE) do CEIB.

Art. 17 - Aplicam-se aos integrantes do CA as normas disciplinares contidas nesta NGA, na NGE, no Código de Ética e Disciplina dos Militares Estaduais (CEDME) e nos usos e costumes internos ao CEIB.

Art. 18 - Em decorrência da situação peculiar dos cursos de formação, habilitação e aperfeiçoamento sob responsabilidade da SCA, o regime de ensino será do tipo internato durante todo o período do curso.

§1º. Entende-se por Internato o período de 24 horas por dia, durante todos os dias do curso.

§2º Os alunos poderão ser licenciados , nos períodos sem instruções (regulares ou complementares), nos casos de bom comportamento ou por critério e conveniência do CEIB.

§3º Alunos com registro de Fato Observado Negativo poderão ter o licenciamento suspenso de forma parcial ou total.

I - Os alunos com LS poderão ser empenhados nas seguintes atividades:

- a) manutenção das instalações, materiais e viaturas;
- b) estudo obrigatório;
- c) treinamento físico militar;
- d) concorrer a escala de guarda do aquartelamento, desde que sem a utilização de arma de fogo, até a conclusão da disciplina de Armamento, munição e tiro;
- e) empenho em quaisquer outras missões de interesse do CBMES.

## **SEÇÃO II**

### **Das atribuições do Corpo de Alunos**

Art. 19 - São atribuições de todos os discentes, incluem, mas não se esgotam:

- I - agir com lealdade e disciplina em todas as atividades;
- II - contribuir para a elevação do prestígio do CBMES;
- III - cumprir e fazer cumprir as leis em vigor no País;
- IV - cultivar a boa prática social e a hierarquia militar;
- V - cultivar o espírito de justiça e integridade profissional;

VI - participar dos trabalhos escolares com dedicação, entusiasmo, interesse e, sobretudo, força de vontade;

VII - manter, em todas as circunstâncias, conduta e apresentação pessoal irrepreensíveis;

VIII - observar rigorosa probidade na execução de todo trabalho escolar, considerando a utilização de recursos ilícitos como incompatíveis com a dignidade pessoal, escolar e militar;

IX - procurar obter o máximo de aproveitamento do ensino ministrado, desenvolvendo, para tanto, o espírito de organização e métodos de aprendizagem;

X - ser pontual e assíduo;

XI - tratar a todos com respeito, equidade, imparcialidade, atenção e acatar as ordens recebidas com o mais vivo interesse;

XII - acatar prontamente as ordens dos discentes que lhe tenha precedência hierárquica ou funcional;

XIII - Possuir materiais didáticos e equipamentos individuais necessários ao bom desempenho das atividades no curso e ao longo de sua vida profissional;

XIV - manter conduta e apresentação corretas, mesmo fora da presença de superiores, fazendo com que o CEIB enseje, antes de tudo, um ambiente propício para que os que aqui formam, aprendam a ver o exemplo e a forma correta do cumprimento das normas institucionais, de maneira que, após cada curso, os recém-formados, possam fazer de sua nova unidade uma extensão deste Educandário, uma continuidade da demonstração, sobretudo, da “Força do Exemplo”;

XV - ter o devido zelo com os equipamentos e objetos pertencentes ao patrimônio público;

XVI - dar ciência imediata à SCA tão logo tenha oportunidade, de todas as ocorrências ou fatos nos quais tenham se envolvido;

XVII - conduzir consigo documento de identificação, identidade Corporativa e outros pertences predeterminados;

XVIII - não utilizar meios fraudulentos nas avaliações e demais trabalhos escolares;



- XIX - tomar conhecimento dos dispositivos legais que regulam sua vida escolar e militar;
- XX - realizar as pesquisas determinadas pelos professores, Auxiliares de Curso e Chefe da SCA, visando o aperfeiçoamento profissional;
- XXI - redigir relatórios minuciosos de seus serviços, quando recomendado;
- XXII - conhecer os princípios gerais de direito, as leis, os regulamentos e normas institucionais;
- XXIII - anunciar à SCA ou responsável pela chamada sua impossibilidade de comparecimento ou atraso, antes do horário previsto para a chamada;
- XXIV - manter-se sempre à disposição, comunicável, deixando seu contato pessoal sempre atualizado;
- XXV - manter sempre seus uniformes e equipamentos operacionais predefinidos no quartel do CEIB;
- XXVI - o aluno de serviço deverá permanecer com o respectivo uniforme durante o serviço, exceto para desenvolver atividade escolar que lhe exija outro uniforme;
- XXVII - o deslocamento do aluno-soldado no âmbito dos quartéis será correndo, salvo em casos específicos. (ex: dispensa médica, instruções, etc.)
- XXVIII – informar à SCA qualquer situação emergencial imediatamente após o ocorrido. (ex: enfermidades, acidentes, etc.)
- XXIX – o fardamento deverá ser transportado de forma velada.
- XXX – portar caneta tipo BIC esferográfica de cor azul;VEDAD

### **SEÇÃO III**

#### **Das proibições do Corpo de Alunos**

Art. 20 - É vedado ao discente do CA:

- I - comparecer à Gerência Técnica de Ensino (GTE);
- II – dirigir-se à autoridade superior ao Chefe da Seção do Corpo de Alunos, no CEIB, sem conhecimento deste, exceto nos casos de instruções cujo instrutor é superior ao Chefe da SCA;
- III - entrar em forma conduzindo qualquer objeto diverso dos previstos;
- IV - deixar abertas ou destrancadas as portas dos armários, ou deixar material particular ou que esteja sob sua responsabilidade, fora do lugar devido;
- V – ausentar-se de qualquer instrução, sem autorização da SCA;

- VI – sair da sala de aula sem a autorização do instrutor ou mais antigo que estiver presente;
- VII - dormir ou cochilar em sala de aula ou local de treinamento, sob qualquer pretexto, quando estiver sendo ministrada aula ou instrução;
- VIII - utilizar qualquer material estranho à atividade acadêmica que esteja sendo ministrada;
- IX - fazer valer de sua condição de aluno em situação que possa comprometer o nome da Corporação;
- X – cruzar os braços ou andar com as mãos nos bolsos;
- XI - sentar-se no chão, apoiar-se, debruçar-se em qualquer ocasião, exceto quando por ordem de superior;
- XII - usar de termos pornográficos e/ou possuir escritos, figuras ou revistas do gênero e expressar usualmente gírias no interior do aquartelamento ou em ato de serviço;
- XIII - deitar nas camas com os pés calçados, exceto quando estiver de serviço em horário de descanso, quando deverá apenas retirar a cobertura e afrouxar o cinto de guarnição, podendo, caso queira, retirar os calçados;
- XIV - criticar depreciativamente fatos relacionados com a disciplina ou ensino;
- XV - manter contato pessoal, fora do CEIB, com professores civis ou militares, no sentido de tratar de assuntos de interesse pessoal ou coletivo referente ao ensino na escola;
- XVI - frequentar lugares suspeitos e incompatíveis com sua situação de Aluno Bombeiro Militar, mesmo em trajés civis, locais estes que pela condição de seus frequentadores, deponham contra os bons costumes, a higiene e a sadia convivência social;
- XVII - manter relacionamento íntimo no interior do quartel ou fora deste, durante quaisquer atividades de serviço;
- XVIII - conduzir civis ou militares de outras Unidades ao interior de alojamentos, salas de aula e outras dependências do CEIB, salvo com autorização da SCA;
- XIX - deixar de zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos, instruções e outras ordens das autoridades competentes;
- XX - posicionar-se fardado, em rodovias ou qualquer outro local com o objetivo de pedir “carona”;
- XXI - pernoitar no CEIB, sem a devida autorização da SCA, exceto quando de serviço interno;

- XXII - fumar e/ou ingerir bebida alcoólica no interior do CEIB;
- XXIII - estacionar veículos no interior dos quartéis, salvo por autorização expressa do comandante da unidade, solicitada através dos trâmites da cadeia de comando;
- XXIV - usar distintivos de cursos, estágios ou medalhas não previstos no Regulamento de Uniformes e Insígnias (RUICBMES);
- XXV - utilizar ostensivamente quaisquer peças quando fardado, tais como: chaveiros, colar, óculos de sol, gargantilhas, crucifixos e outros similares;
- XXVI - conduzir telefone celular, estando fardado, durante qualquer atividade do CEIB, seja ela externa ou interna, salvo quando de serviço e/ou autorizado pela SCA;
- XXVII - permanecer nas dependências do CEIB em trajes civis, salvo quando devidamente autorizado;
- XXVIII - usar adereços como relógios, anel, gargantilha, piercing, pulseira, brincos e bolsas ou outros durante as atividades previstas nos cursos;
- XXIX – transportar uniformes ou trajes civis fora de bolsas ou capas para roupas (transterno);
- XXX - entrar no vestiário fora dos horários de intervalo entre as instruções ou horário de almoço, sem a devida autorização;
- XXXI - entrar nos dormitórios fora do horário de almoço ou de recolher;
- XXXII - praticar esportes coletivos nos dias úteis sem autorização da SCA, salvo se em instrução;
- XXXIII - procurar oficiais nos alojamentos ou refeitórios, exceto quando em caráter de serviço ou em casos que requeiram imediata intervenção dos Oficiais;
- XXXIV – praticar alguma atividade desportiva quando de serviço, salvo quando em atividade escolar ou autorizado por quem de direito;
- XXXV - transitar em trajes de Educação Física pelo pátio interno sem estar participando de instrução ou algum serviço devidamente autorizado, dentro do expediente escolar;
- XXXVI - ausentar-se da sala, durante o horário de aula, mesmo quando da falta do professor, sem antes receber ordem de liberação;
- XXXVII – não entrar em contato para avisar antecipadamente qualquer atraso ou falta, seja qual for motivo;
- XXXVIII – retirar a cobertura durante a permanência e deslocamento nos quartéis, a não ser por motivo de instrução ou ordem de superior;

XXXIX – sair das dependências do CEIB durante o expediente escolar sem a devida autorização;

XL – portar e utilizar o celular fora dos alojamentos, com exceção dos DIA À TURMA, DIA AO CURSO E DIA AO CA, salvo quando usado como recurso didático, devidamente autorizado;

XLI - utilizar equipamentos eletrônicos em sala de aula, sem prévia autorização.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS PROCEDIMENTOS DO CORPO DE ALUNOS NO SERVIÇO INTERNO**

#### **SEÇÃO I**

##### **Do Aluno de dia ao Corpo de Alunos (Dia ao CA)**

Art. 21 - O aluno de Dia ao CA é o representante direto do Corpo de Alunos com a SCA, sendo exercido pelos alunos do curso de maior graduação (mediante escala diária), inclusive nos dias não úteis.

§ 1º - No caso de impedimento do aluno escalado para a função, o próximo na sequência da escala que estiver presente assumirá, permanecendo o impedimento, assumirá o aluno mais antigo ou conforme definição da SCA.

§ 2º - A SCA poderá alterar esta escala conforme necessidade de serviço.

§ 3º - A escala do Dia ao CA será de 24 horas e o horário da passagem do serviço às 07h00min, podendo esse horário ser alterado pela SCA.

Art. 22 - São atribuições do aluno de Dia ao CA:

I - apresentar-se ao Auxiliar do Corpo de Alunos ou ao responsável de dia pela SCA durante a chamada matinal ou em momento oportuno, com as documentações e informações atinentes ao serviço;

II - apresentar-se ao Auxiliar do Corpo de Alunos ou ao mais antigo de serviço no fim do período matutino de instrução;

III - assegurar-se do cumprimento das punições escolares e disciplinares;

IV - assegurar-se do exato cumprimento das ordens relativas ao Corpo de Alunos;

V - zelar pela disciplina no âmbito do Corpo de Alunos, registrando e comunicando todas as alterações;

- VI - providenciar o cumprimento dos horários previstos para início e término das instruções ;
- VII - proceder todas as revistas e formaturas regulamentares, limitando-se a receber dos Alunos de Dia às Turmas, a relação das faltas, atrasos dos alunos, alterações com fardamento/apresentação pessoal e outras alterações previstas, cientificando à SCA;
- VIII - coordenar a rotina do rancho durante as refeições do Corpo de Alunos, registrando as alterações e comunicando-as à SCA;
- IX - preencher o Livro de Parte Diária (LPD) do Dia ao CA, registrando as alterações da rotina do serviço;
- X - realizar a revista dos alojamentos, primando por sua arrumação;
- XI - ser responsável perante o Corpo de Alunos pela conservação e asseio das instalações do CEIB;
- XII - fazer cumprir com rigor os horários previstos no QTS, exigindo que a turma esteja reunida nos horários previstos para as formaturas;
- XIII – estar ciente das ordens e instruções emanadas pela SCA, transmitindo-as de forma coletiva ou individual, conforme o caso;
- XIV - resolver as demandas atinentes ao Corpo de Alunos nos horários de intervalo de instrução.

## **SEÇÃO II**

### **Do Aluno de Dia ao Curso (Dia ao Curso)**

Art. 23 - O Chefe da SCA poderá acionar a função de Dia ao Curso (CHS e CFSd), nos casos de cursos com mais de uma turma.

§ 1º - No caso de impedimento do aluno escalado para a função, o próximo na sequência da escala que estiver presente assumirá, permanecendo o impedimento, assumirá o aluno mais antigo ou conforme definição da SCA.

§ 2º - A SCA poderá alterar esta escala conforme necessidade de serviço..

§ 3º - A escala do Dia ao Curso será de 24 horas e o horário da passagem do serviço às 07h00min, podendo ser alterada pela SCA.

Art. 24 - São atribuições do Aluno de Dia ao Curso:

I - apresentar-se ao Aluno de Dia ao CA, diariamente ao assumir o serviço;

- II - confeccionar a chamada diária do curso e entregá-la ao Aluno de Dia ao CA ou responsável do Corpo de Alunos;
- III - apurar as faltas verificadas nos pelotões de seu respectivo curso e informar ao Dia ao CA ou responsável pelo Corpo de Alunos;
- IV – cumprir atribuições do Dia ao CA que lhe forem delegadas, quando este estiver em aulas externas que o impeça fazê-lo;
- V – apresentar o curso nos locais e horários determinados para instruções, formaturas e outras missões, bem como primar pela disciplina do respectivo curso;
- VI - observar os horários estipulados para as formaturas e apresentar o curso em forma ao Aluno de Dia ao CA com antecedência, informando-lhe por escrito a relação dos ausentes e os respectivos motivos e outras alterações;
- VII - manter a ordem do Curso nas formaturas, instruções e qualquer outro local onde o curso estiver reunido sem a presença de um responsável.

### **SEÇÃO III**

#### **Do Aluno de Dia à Turma (Dia à Turma)**

Art. 25 - Cada pelotão possuirá diariamente um aluno escalado para a função de Dia à Turma com a finalidade de gerenciar os respectivos pelotões dentro de sua competência definida nesta NGA e com base nas ordens emanadas pela SCA.

§ 1º - No caso de ausência do aluno escalado para a função, o próximo na sequência da escala que estiver presente assumirá a função.

§ 2º - A SCA poderá alterar esta escala conforme necessidade de serviço.

§ 3º - A escala do Dia à Turma será de 24 horas, com início às 07h ou a critério da SCA, podendo o aluno ser licenciado ao término das instruções.

§ 4º - Havendo apenas um pelotão no respectivo curso (CHS ou CFSd) e o curso ser o mais antigo da escola, o Dia à Turma assumirá também a função de Dia ao CA.

Art. 26 - São atribuições do Aluno de Dia à Turma:

- I - apresentar-se ao Aluno de Dia ao CA ou ao Aluno de Dia ao Curso, diariamente ao assumir o serviço;
- II - zelar pela disciplina e asseio dentro das salas de aula, alojamentos, refeitórios e demais instalações do CEIB, sendo responsável por ordenar o fechamento/organização da sala de aula e limpeza do quadro branco;

- III - confeccionar a chamada diária e entregá-la ao Aluno de Dia ao Curso ou ao Aluno de Dia ao CA;
- IV - comunicar à SCA o atraso do professor/instrutor, até 15 minutos após o início da aula;
- V - apurar as faltas verificadas no pelotão e informar ao instrutor ou professor, antes do início da instrução, informando o motivo da ausência do aluno faltoso, se houver;
- VI - por ocasião do início e término da aula, dar atenção à turma e comandar “sentido”, e em seguida apresentar o pelotão ao professor/instrutor;
- VII - tomar conhecimento das aulas previstas no QTS e repassar as informações pertinentes ao seu pelotão;
- VIII - apresentar o pelotão ao instrutor nos locais determinados para a instrução, nos horários estipulados e manter a disciplina durante os intervalos das aulas;
- IX - informar ao Aluno de Dia ao Curso ou ao Aluno de Dia ao CA qualquer irregularidade ocorrida na instrução;
- X - controlar os horários de término e início das aulas, comunicando cinco minutos antes do encerramento da aula ao instrutor;
- XI - observar os horários estipulados para as formaturas e apresentar o pelotão em forma ao Aluno de Dia ao Curso ou ao Aluno de Dia ao CA com antecedência, informando-lhe por escrito a relação dos ausentes e os respectivos motivos e outras alterações;
- XII - manter o silêncio e a ordem nas salas de aula, na ausência do instrutor;
- XIII - controlar a saída de alunos no período de aulas na ausência de instrutor;
- XIV - impedir a retirada de qualquer objeto da sala de aula sem a devida autorização.

## **SEÇÃO IV**

### **Do aluno rondante**

Art. 27 - Caberá aos Alunos executar o serviço de ronda do local a ser determinado, no período compreendido entre o silêncio e a alvorada, sendo dividido em quartos de hora, durante toda a semana.

Art. 28 - São atribuições do Aluno Rondante:

- I - apresentar-se ao Aluno de Dia ao CA ou ao mais antigo de serviço por ocasião da formatura do pernoite;

- II - rondar todo o interior do OBM, observando se os sentinelas encontram-se no desempenho de suas funções;
- III - o Aluno Rondante portará uma arma de fogo, devendo para tal receber instruções necessárias ao seu manuseio;
- IV - durante sua ronda no interior do OBM, verificar se as dependências se encontram convenientemente fechadas;
- V - lançar as irregularidades observadas no serviço em LPD;
- VI - zelar pelo silêncio após as 22h00min..

## **SEÇÃO V**

### **Dos Alunos de Plantão e responsáveis pela limpeza e conservação do CEIB**

Art. 29 - Caberá aos Alunos do CFSd e CHS (quando só houver este Curso), mediante escala, o serviço de plantão das dependências do CEIB e a realização e fiscalização da faxina.

§ 1º. Limpeza e conservação são todos os trabalhos de utilidade geral, executados no quartel ou fora dele, compreendendo limpeza, lavagem, capinação, arrumação, transporte, carga ou descarga de material e outros semelhantes.

§ 2º - A escala de plantão será de 24 horas, e o horário da passagem do serviço às 07h00min, podendo esse horário ser alterado pela SCA.

§ 3º - Esta função será ativada pela SCA, conforme necessidade de serviço.

Art. 30 - São atribuições dos Alunos de Plantão:

- I - apresentar-se ao mais antigo ao assumir o serviço;
- II - ao receber o serviço percorrer toda a área do CEIB juntamente com seus antecessores, conferindo o estado de limpeza e conservação das dependências e notificando por escrito ao aluno de Dia ao CA as alterações encontradas;
- III - não consentir que seja prejudicado, por qualquer meio, o asseio das dependências do CEIB;
- IV - zelar para que os alojamentos, vestiários, sanitários, refeitório e salas de aula se conservem limpos e arrumados;
- V - apagar luzes e desligar equipamentos eletrônicos nos recintos que não estejam sendo utilizados;
- VI - comunicar ao Dia ao CA, as anormalidades encontradas que estejam fora de sua competência;



VII – realizar a alvorada dos militares de serviço e de LS, às 06h;  
VIII - apresentar-se aos militares mais antigos que entrarem nos alojamentos durante inspeção.

Art. 31 - Os plantonistas fazem a limpeza e conservação dos alojamentos, vestiários, sanitários, salas de aula e refeitório após a liberação do Corpo de Alunos, bem como são responsáveis por manter tais dependências sempre arrumadas e em ordem.

Parágrafo único. Nada obsta que a SCA ou responsável pelo serviço determine que outros alunos além dos plantões participem da limpeza e conservação.

## **SEÇÃO VI**

### **Do Escalante**

Art. 32 – Cada pelotão dos cursos de CAS e CHS terá um escalante, sendo escolhido pela SCA.

Art. 33 - São deveres do Escalante:

I - confeccionar as Escalas Semanais de Serviço Interno do Corpo de Alunos, observando as disposições referentes às diversas atribuições ou funções previstas nesta NGA;

II - escalar os Alunos, seguindo o critério da antiguidade e considerando as dispensas médicas existentes;

III - encaminhar escalas por meio eletrônico em tempo hábil para apreciação da SCA;

IV - informar as eventuais alterações da escala por meio de comunicação interna, via E-Docs, à SCA(Anexo E desta NGA).

## **CAPÍTULO V**

### **DOS PROCEDIMENTOS DOS ALUNOS EM ESTÁGIO OPERACIONAL**

## **SEÇÃO I**

### **Do serviço de acompanhante de Chefe de Guarnição**

Art. 34 – O Acompanhante de Chefe de Guarnição é o Aluno do CHS que quando escalado de serviço nas Unidades Operacionais acompanha o graduado

responsável pelo serviço, nas missões de extinção de incêndio, de salvamento ou em qualquer outra missão de Bombeiro Militar. O serviço será cumprido conforme a disponibilidade das atividades de ensino e a critério da GTE.

Parágrafo Único. Apoiar o Chefe de Operações ou Chefes de Guarnição, após o término das atividades escolares, observando os horários e revistas previstas na NGA e fiscalizar a entrada e saída dos alunos no que diz respeito à apresentação pessoal.

Art. 35 - Compete ao Aluno Acompanhante de Chefe de Guarnição:

- I - permanecer sempre atento a todas as iniciativas, ordens e atividades do Chefe de Guarnição, para que possa absorvê-las como instrução complementar;
- II - acompanhar a supervisão de todos os serviços internos da Unidade Operacional;
- III - zelar pela pronta execução das ordens de serviço emanadas pelo Chefe de Guarnição e mantê-lo informado quanto aos seus efeitos;
- IV - ministrar instrução para a prontidão de serviço;
- V – fiscalizar as praças mais modernas quanto à apresentação pessoal e ao serviço.

## **SEÇÃO II**

### **Da Guarnição de Alunos**

Art. 36 - São guarnições compostas pelo Corpo de Alunos dos CHS e CFSd escalados nas Unidades Operacionais previamente determinadas a critério do Chefe da SCA.

§ 1º – O serviço executado a título de instrução visa manter o contato direto do Aluno com o equipamento e a instrução ministrada no OBM.

§ 2º – Poderão ser escalados para eventos, representações, formaturas ou outros serviços, conforme conveniência e necessidade da SCA.

§ 3º – Os alunos CFSd somente poderão ser empenhados em atividades operacionais, quando esta for supervisionada por militar formado.

Art. 37 - Compete à Guarnição de Alunos:

- I - apresentar-se para o serviço com 30 minutos de antecedência do horário previsto para a passagem de serviço da unidade;
- II - atender os horários estipulados na NGA da unidade;

III - inteirar-se da utilização dos equipamentos da viatura e solicitar informação, quando surgirem dúvidas;

IV - inteirar-se de todo o serviço realizado pela equipe de serviço;

V - participar de todas as instruções previstas no serviço;

VI - fazer a conferência de todo o material da viatura que estiver escalado e mantê-lo limpo e organizado durante o serviço.

#### Art. 38 - Compete ao Aluno Chefe da Guarnição

I - acompanhar o Chefe de Operações ou o mais antigo de serviço durante o reconhecimento, para inteirar-se rapidamente das ordens a serem cumpridas;

II - conferir juntamente com toda a guarnição todos os equipamentos e materiais que fazem parte da carga da viatura, e no caso de quaisquer problemas, como falta de material, equipamento danificado e outros, comunicar ao chefe de guarnição da respectiva unidade;

III - quando retornar do socorro, reportar-se ao mais antigo de serviço, comunicando-lhe qualquer fato anormal que tenha ocorrido durante a execução da missão;

IV - sempre que retornar de socorro determinar que a viatura seja reabastecida tanto de água como de combustível e agentes extintores e se algum equipamento se danificou deve solicitar substituição;

V - fazer com que todos os componentes da guarnição saibam manusear todos os equipamentos constituintes da viatura.

### **SEÇÃO III**

#### **Do Aluno componente da Guarda**

Art. 39 - O Aluno do CFSd quando estiver escalado da função de Guarda, será o responsável pela execução de todas as ordens referentes ao serviço da guarda.

Parágrafo único. Esta função será ativada pelo Chefe da SCA, conforme necessidade de serviço e instruções preliminares por parte do CEIB.

#### Art. 40 - Compete ao Aluno componente da Guarda:

I - formar a guarda rapidamente ao sinal de alarme dado pelas sentinelas, reconhecer imediatamente o motivo e agir por iniciativa própria, se for o caso;

II - zelar pelo asseio, ordem e disciplina do OBM durante o período do seu serviço;

III - conferir ao assumir o serviço o material distribuído ao corpo da guarda e constante do quadro nele afixado, dando parte imediatamente ao militar responsável da guarda;

IV - cumprir os deveres e atribuições a que corresponde, zelando pela fiel execução do serviço em conformidade com as ordens e instruções em vigor;

V - sempre que solicitado acompanhar as revistas de alojamento;

VI - a utilização de arma de fogo pelo aluno só será permitida após conclusão da disciplina de Armamento, munição e tiro e quando autorizado pelo Chefe da SCA.

## **CAPÍTULO VI DAS ATIVIDADES DIÁRIAS**

### **SEÇÃO I**

#### **Das formaturas**

Art. 41 - As formaturas são reuniões dos Alunos em forma em que o efetivo é conferido e informações são repassadas. São as seguintes as formaturas para o Corpo de Alunos:

I - alvorada;

II - formatura matinal para assunção e passagem de serviço dos plantonistas;

III - formatura matinal para o Corpo de Alunos e Hasteamento da Bandeira;

IV - término do período matutino de instrução e liberação para o almoço;

V - término do almoço e início do período vespertino de instrução;

VI - arriação da Bandeira nacional e licenciamento (quando houver);

VII - revista do Recolher (quando houver);

Art. 42- A presença dos Alunos é obrigatória em todas as formaturas, salvo quando houver liberação por parte da SCA.

### **SEÇÃO II**

#### **Dos horários**

Art. 43 - O horário abrange as atividades existentes entre a Alvorada e o Silêncio, estabelecido por esta NGA.

§ 1º – Os horários poderão ser alterados pelo Chefe da SCA, conforme necessidade de serviço e questões pedagógicas.

§ 2º - Todas as formaturas para o licenciamento ocorrerão com autorização, conforme discricionariedade da SCA.

<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>Dias Úteis</b>	<b>Dias N. Úteis</b>
1 - Alvorada	06:00	06:00
2 - Desjejum Matinal	06:15	06:15
3 - Assunção do serviço e continência ao terreno	07:00	07:00
4 - Formatura Matinal do Corpo de Alunos	07:30	08:00
5 - Início do 1º período de instrução após Formatura Matinal	08:00	-
6 - Término do 1º período de instrução	11:40	-
7 - Almoço	11:40	11:40
8- Retorno do Almoço	12:45	12:45
9- Início do 2º período de instrução	13:00	-
10 -Término do 2º período de instrução	16:40	-
11 - Formatura para a folga (a cargo da GCA)	17:00	20:00
12 - Aula de Monitoria	17:30	-
13 - Término da Aula de Monitoria	20:00	-
14 - Revista do Recolher	21:00	21:00
15 - Horário de silêncio	22:00	22:00

### **SEÇÃO III**

#### **Do expediente**

Art. 44 – A rotina escolar do Corpo de Alunos será em regime de internato, incluindo fins de semana e feriados, durante todo o período de duração dos cursos.

§ 1º - A SCA poderá licenciar os alunos, que não tenham cometido faltas escolares previstas nesta NGA.

§ 2º - Caso o aluno transgrida estes regramentos, poderá, por ato do Chefe da SCA, segundo critérios estabelecidos nesta NGA, ter seu licenciamento susgado.

Art. 45 - Os tempos de instrução à disposição da Coordenação do Curso são destinados a acertos de atividades de ensino.

## **SEÇÃO IV**

### **Da alvorada**

Art. 47 - No horário previsto, o Corpo de Alunos e equipe de serviço serão despertados pelo plantão de serviço.

Art. 48 - Após o horário de alvorada, o Corpo de Alunos realizará a higiene pessoal.  
Parágrafo Único. Após o toque de alvorada as camas devem ser arrumadas, os pertences pessoais e roupas de cama devem ser guardados e os alojamentos devem estar em perfeito estado de organização.

## **SEÇÃO V**

### **Do desjejum matinal**

Art. 49 - Na hora prevista, o Corpo de Alunos entrará em forma dentro das respectivas turmas no pátio de formatura.

Parágrafo único. No caso de licenciamento, apenas os alunos não licenciados e os de serviço cumprirão esta formatura.

Art. 50 - Estando o Corpo de Alunos formado, o Aluno de Dia ao CA, apresentará ao auxiliar de curso, quando estiver presente. Caso não se faça presente, o Aluno de Dia ao CA poderá liberar a tropa, determinando o tempo para o café da manhã e passar as instruções a respeito da faxina prévia à passagem do serviço.

## **SEÇÃO VI**

### **Da assunção de serviço**

Art. 51 – Os alunos de serviço de Dia ao CA, Dia ao Curso, Dia à turma e plantões do CEIB assumirão o serviço no horário previsto com formatura e continência ao terreno.

Art. 52 – Os serviços de 24 horas serão passados após a cerimônia de continência ao terreno, já os serviços sem pernoite serão passados no dia anterior, devendo o novo responsável apresentar-se às 07h00min para a formatura matinal do pessoal de serviço.

Art. 53 - Os procedimentos de passagem de serviço serão detalhados em documento específico.

## **SEÇÃO VII**

### **Da formatura matinal do Corpo de Alunos**

Art. 54 - No horário previsto, o Corpo de Alunos formará dentro das respectivas turmas, no local previsto, para a formatura matinal.

Art. 55 - Na formatura matinal, haverá a revista do corpo de alunos, a cerimônia de hasteamento das Bandeiras e outros procedimentos definidos em documento específico.

## **SEÇÃO VIII**

### **Do almoço e do jantar.**

Art. 56 - Na hora prevista, o Corpo de Alunos tomará formação dentro das respectivas turmas no pátio de formatura.

Parágrafo único. Os alunos de serviço de fiscais da faxina deverão entrar em forma em grupamento a parte imediatamente após o término da faxina.

Art. 57 - Estando o Corpo de Alunos formado, o Aluno de Dia ao CA apresentará ao auxiliar de curso ou fiscal mais antigo presente que procederá com as instruções necessárias.

Art. 58 - O Aluno de Dia ao CA ou fiscal presente, verificará as condições do interior do refeitório, observando se as refeições já estão prontas para serem servidas, podendo tirar de forma os alunos responsáveis pelo aprovisionamento para prepararem as refeições, permitindo que os alunos que trouxeram refeição de casa a coloque sobre a mesa.

Parágrafo único. Os alunos deverão retornar ao pelotão para a liberação para o almoço.

Art. 59 - O Aluno de Dia ao CA ou fiscal responsável, ordenará que as turmas avancem paulatinamente em coluna até ocuparem seu local de refeição.

Art. 60 - Após ocuparem os respectivos locais predeterminados, os alunos irão aguardar a autorização para iniciarem a refeição.

Art. 61 - Quando os alunos iniciarem a refeição, o Aluno Fiscal de rancho se posicionará em local estratégico, onde assistirá ao rancho, zelando pela ordem e pela educação do Corpo de Alunos.

Art. 62 - É vedada aos Alunos a entrada na cozinha e no refeitório fora dos horários previstos, salvo determinação da SCA.

## **SEÇÃO IX**

### **Do Estudo Obrigatório**

Art. 63 - O estudo obrigatório tem como objetivo adaptar o aluno ao ritmo de estudo do CEIB, não permitindo o acúmulo do conteúdo programático ministrado.

§ 1º - A falta ao estudo obrigatório acarretará em sanções disciplinares ou em falta escolar.

§ 2º - Nas salas de aula é terminantemente proibido fumar, fazer algazaras, provocar balbúrdias, aumentar o tom de voz, ou qualquer tipo de ação que venha a prejudicar a consecução do estudo obrigatório.

§ 3º - O horário do estudo obrigatório será definido pela SCA.

§ 4º - No período do estudo obrigatório poderão ser desenvolvidas outras atividades de acordo com a necessidade do serviço, desde que sejam autorizadas pela SCA.

§ 5º - A SCA controlará os horários do Estudo Obrigatório ou outra atividade prática nos fins de semana para os alunos com LS.

## **SEÇÃO X**

### **Da Aula de Monitoria**

Art. 64 - A aula de monitoria tem como objetivo proporcionar ao aluno condições de sanar as dúvidas que por algum motivo não foram retiradas em sala de aula pelo instrutor da disciplina, com auxílio de um aluno com maior afinidade na disciplina.



Parágrafo Único. A SCA controlará os horários da monitoria.

## **SEÇÃO XI**

### **Da revista do recolher**

Art. 65 - No horário previsto o Corpo de Alunos formará no local determinado e o Aluno Dia à Turma de cada pelotão procederá à chamada dos alunos verificando os motivos das faltas. Depois de efetuada a chamada, o Aluno Dia à Turma apresentará o pelotão ao Aluno de Dia ao CA, dando-lhe ciência das alterações.

## **SEÇÃO XII**

### **Do licenciamento**

Art. 66 - O licenciamento é concedido ao aluno pelo Chefe da SCA para se ausentar do CEIB durante os períodos em que não haja instruções regulares.

§ 1º - O aluno licenciado poderá ser acionado a qualquer tempo conforme previsão do Plano de Chamada.

§ 2º - Deslocamentos fora da Região Metropolitana da Grande Vitória (RMGV), somente poderão ser realizados mediante solicitação e autorização da SCA.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DOS ALUNOS**

## **SEÇÃO I**

### **Da apresentação pessoal dos alunos**

Art. 67 - A apresentação do aluno deverá ser impecável durante sua permanência no CEIB e fora dele.

§ 1º - Serão pontos de destaque na apresentação do aluno:

- a) Barba bem feita;
- b) Cabelo cortado;
- c) Aplique de Metal polido;
- d) Calçados engraxados;
- e) Uniformes limpos e bem passados;
- f) Higiene pessoal.

§ 2º - O aluno deverá permanecer sempre corretamente uniformizado não sendo tolerada qualquer irregularidade neste sentido, tais como: camisa fora da calça, falta de botões, fardamento rasgado, descosturado, desabotoado ou sujo.

§ 3º - Ao aluno não será permitido alterar seus traços fisionômicos naturais, exceto nos casos de cirurgia corretiva e previamente autorizada por autoridade competente.

§ 4º - Ao aluno não será permitido o uso de peruca e similares, alteração artificial da coloração dos cabelos ou qualquer tipo de modismo adotado na sociedade civil que altere suas características pessoais naturais.

## **SEÇÃO II**

### **Da apresentação pessoal do aluno masculino**

Art. 68 - Ficam estabelecidos os seguintes critérios para fiscalização matinal:

I - não é permitido o uso de barba e bigode;

II - o corte de cabelo dos homens deverá ser com no máximo **máquina 02** em sua totalidade (a inspeção será feita a cada 15 dias);

III - as costeletas não deverão ter o comprimento fora do padrão exigido na Corporação, ou seja, não devem ultrapassar (ficar abaixo) da parte média do "Tragus auricular" (saliência cartilaginosa na entrada da orelha);

IV - a critério do Chefe da SCA o padrão do corte de cabelo poderá ser modificado.

V - nada justificará ao aluno apresentar-se não barbeado ou com cabelo fora do padrão exigido, mesmo no regresso das férias e licenciamentos, salvo por prescrição médica, homologada pela Seção de Clínicas Médicas (SCM) ou Hospital da Polícia Militar (HPM).

VI - o tamanho das unhas deverá ser rente à parte superior da terceira falange, devendo estar sempre limpas e aparadas.

## **SEÇÃO III**

### **Da apresentação pessoal do aluno feminino**

Art. 69 - A aluna deverá se enquadrar na presente norma, no que se refere à sua apresentação individual, haja vista possuir caracteres específicos inerentes ao gênero feminino.

Art. 70 - Não será permitido o uso de quaisquer produtos de beleza para o rosto cuja finalidade seja corrigir falhas ou adorná-lo, salvo quando autorizado e fiscalizado pela SCA.

Art. 71 - O cabelo da Militar será classificado dentro do padrão curto ou longo.

Art. 72 - O cabelo será classificado como curto quando seu corte se assemelhar aos cortes masculinos ou quando não ultrapassar a linha inferior da parte posterior da gola do uniforme.

§ 1º - O cabelo curto será utilizado solto, desde que alinhado e escovado;

Art. 73 - O cabelo será classificado como longo quando seu corte ultrapassar a linha inferior da parte posterior da gola do uniforme e deverá ser contido em forma de coque na parte posterior da nuca ou com penteado conhecido como "rabo de cavalo", preso firmemente, sem pontas soltas, utilizando elástico de cor preta;

§ 1º - O cabelo longo será utilizado em forma de coque simples, alto ou baixo, quando se tratar do uniforme 3º uniforme;

§ 2º - É autorizado o uso do "rabo de cavalo", podendo ser feita trança única quando se tratar de uso do uniforme para treinamento físico militar (TFM);.

Art. 74 - O cabelo curto ou longo poderá ser preso através do uso de presilhas, de no máximo, 05 (cinco) centímetros de comprimento e 02 (dois) centímetros de largura, na cor preta.

Art. 75 - Para todos os padrões de cabelo, a militar deverá atentar-se para o seguinte:

I - para que o cabelo se mantenha sempre alinhado, poderá ser arrumado com grampos, fivelas pequenas e discretas e elásticos estreitos, todos na cor preta, marrom ou na cor do cabelo com ou sem gel fixador;

II - o cabelo preso em coque não pode impedir o correto posicionamento da cobertura e deve ser fixado por grampos ou elásticos estreitos e rede de cabelo fina ("redinha"), todos nas cores preta, marrom ou na cor do cabelo. O tamanho do coque não deve exceder 10 (dez) centímetros de diâmetro e 7 (sete) cm de profundidade;

III - o cabelo volumoso (curto ou longo) exige especial atenção da militar para não comprometer a sua apresentação pessoal, o correto posicionamento da cobertura (em especial a boina) e a segurança. A altura da massa de cabelo não deve exceder 5 cm (cinco centímetros).

IV - As orelhas devem permanecer sempre à mostra, independentemente do comprimento do cabelo e do penteado;

Art. 76 - É vedado raspar a cabeça ou adotar corte de cabelo com máquina inferior à nº 5, exceção feita à recomendação médica e calvície;

Art. 77 - O tamanho das unhas deverá ser rente à parte superior da terceira falange, devendo estar sempre limpas e aparadas;

Art. 78 - Somente por meio de prescrição médica, a militar poderá ser dispensada do cumprimento de alguma exigência da presente NGA.

Art. 79 - É permitida com o uso do uniforme de educação física e roupa de banho, a retirada da camiseta, durante as instruções de educação física, quando autorizado pelo instrutor/monitor. Deve ficar em parte geral, referindo-se a ambos os gêneros.

§1º - É obrigatório o uso de maiô ou top por baixo do uniforme de educação física conforme previsto no RUICBMES.

§2º - É obrigatório o uso de short de malha preta lisa por cima do maiô nas instruções de natação ou salvamento aquático.

## **SEÇÃO IV**

### **Dos documentos de porte obrigatório**

Art. 80 – Os alunos deverão portar nas chamadas matinais e de liberação a identidade militar e, na sua ausência, a cópia da identidade civil ou identidade funcional, após o seu recebimento, bem como, outros documentos determinados pela SCA.

## **SEÇÃO V**

### **Do traje civil**

Art. 81 - Os alunos poderão entrar e sair do CBMES com trajes civis no trajeto compreendido entre o portão das armas e alojamento, sendo proibido permanecer nesses trajes no interior do CEIB, ou qualquer outro OBM, seja para qual for o intuito, salvo se autorizado por autoridade competente.

Parágrafo único. Os trajes civis mínimos são: calçado fechado, calça comprida e camisa meia manga.

Art. 82 - Mesmo em trajes civis, o aluno deve vestir-se de maneira discreta e decente, procurando sempre ostentar uma conduta ilibada e compatível com sua condição Bombeiro Militar.

Parágrafo único. Alunos do corpo feminino poderão usar saias, desde que tenham sua base na altura dos joelhos; as blusas devem possuir mangas e as sandálias com tiras atrás dos pés.

## **SEÇÃO VI**

### **Das atividades extraclasse**

Art. 83 - São consideradas atividades extraclasse, para fins de atestado de origem, os treinamentos e competições desportivas programadas pela Seção de Educação Física (SEF), com o consentimento da chefia do CEIB, além dos horários de práticas desportivas previstas em QTS e outras atividades desenvolvidas ou coordenadas pela SCA.

## **SEÇÃO VII**

### **Recessos escolares**

Art. 84 - Os alunos que desejarem se ausentar do Estado deverão solicitar autorização à SCA com antecedência de no mínimo 03 (três) dias, por meio de guia de trânsito (anexo).

§ 1º - Os alunos sujeitos à Verificação Final (VF) ficarão à disposição da SCA.

## **SEÇÃO VIII**

### **Da comissão de festas**

Art. 85 - Será constituída a comissão de festas de formatura composta por alunos da própria turma.

## **SEÇÃO IX**

### **Da visita médica**

Art. 86 - O aluno que desejar comparecer ao médico particular, à SCM ou ao HPM deverá solicitar autorização à SCA, por meio de *comunicação interna* (Anexo E desta NGA) encaminhada com no mínimo 48h de antecedência, excetuando-se os casos de emergência que deverão ser comunicados à SCA o mais breve possível, enviando por meio eletrônico na primeira oportunidade o devido atestado médico datado e com o horário de atendimento.

§ 1º - Antes de sair do CEIB e ao regressar o aluno deverá informar ao aluno Dia à Turma, e este no primeiro tempo livre informará ao aluno Dia ao CA, dando-lhe ciência do fato para justificar sua falta às atividades.

§ 2º - O aluno deverá utilizar-se de meios próprios, salvo quando em instrução ou em ato de serviço, quando será solicitada viatura apropriada.

§ 3º - O aluno deverá observar seu limite de faltas em cada disciplina a fim de que não ocorra reprovação no curso.

## **SEÇÃO X**

### **Do acidente/moléstia**

Art. 87 – O aluno que sofrer acidente/moléstia deverá informar de imediato a SCA, seguindo a cadeia de comando.

## **CAPÍTULO VIII DAS DEPENDÊNCIAS FÍSICAS**

## **SEÇÃO I**

### **Dos Vestiários e Alojamentos**

Art. 88 - O alojamento é local destinado ao do Corpo de Alunos e é regido pelas seguintes regras:

I - no vestiário do CEIB só será permitida a entrada de não alunos para a realização de algum serviço, previamente autorizado pela SCA;

II - o vestiário deverá ser mantido sempre em ótimas condições de arrumação e limpeza cabendo a fiscalização aos Alunos de Plantão e responsáveis pela faxina e ao Dia ao CA;

III - ao toque da alvorada competirá a cada aluno arrumar a própria cama, no serviço externo ao qual estiver escalado e guardar seus pertences pessoais e roupa de cama;

IV - todo o vestiário deverá estar sempre arrumado e limpo;

V - nos dias úteis nenhum aluno poderá permanecer no vestiário durante o expediente, exceto quando autorizado pela SCA;

VI - as lâmpadas do vestiário serão ligadas e desligadas pelos alunos de plantão do alojamento escalados de acordo com a necessidade e nos horários estabelecidos;

VII - é proibido guardar no vestiário qualquer tipo de material que prejudique o bom aspecto, o bem estar de seus ocupantes ou que constitua perigo a seu detentor ou à coletividade;

VIII - é proibido afixar cartazes, fotografias, figuras, folhetos, apostilas, escalas de serviço etc. no alojamento e partes externas dos armários, salvo nos locais destinados para isso;

IX - as toalhas, material de educação física, roupas e demais materiais só poderão ficar estendidas nos varais de secagem;

X - é expressamente proibido jogar papéis ou outros inservíveis fora do receptáculo de lixo existentes no alojamento e proximidades do CEIB ou pelas janelas;

XI - é proibido fumar no âmbito do CEIB, exceto em área estabelecida pela chefia do CEIB;

XII - é terminantemente proibido sair do alojamento com uniforme incompleto;

XIII - o uso do cassino pelo aluno será permitido apenas quando cumprindo estágio, junto à guarnição de serviço;

XIV - os armários deverão estar sempre arrumados e suas portas trancadas cabendo a cada aluno a sua conservação;

XV - não é permitida a permanência do material pertencente ao aluno fora do respectivo armário;

XVI - qualquer defeito encontrado no armário deverá ser comunicado à SCA para as devidas providências;

XVII - a constatação de defeitos não participados nos quartos acarretará responsabilidade aos ocupantes;

XVIII - as revistas dos armários serão feitas esporadicamente pela SCA, a fim de verificar o cumprimento das normas constantes nesta NGA, como também o asseio e a organização dos alunos ocupantes do armário;

XIX - é permitido guardar alimentos dentro dos armários desde que bem lacrados e em vasilhas apropriadas.

## **SEÇÃO II**

### **Do banheiro**

Art. 89 - Dos banheiros utilizados pelo Corpo de Alunos

§ 1º - São da responsabilidade dos alunos a manutenção, limpeza e a higienização;

§ 2º - Qualquer avaria verificada deverá ser comunicada à SCA.

## **SEÇÃO III**

### **Do cassino**

Art. 90 - O uso do cassino é vedado aos alunos do CEIB, exceto àqueles que estiverem escalados em serviço externo ao CEIB, devidamente uniformizados.

## **SEÇÃO IV**

### **Das salas de aula**

Art. 91 - As salas de aulas compõem um ambiente de atenção, silêncio e disciplina, cabendo aos Alunos a manutenção das melhores condições de arrumação e limpeza.

I - os Alunos deverão permanecer uniformizados, não sendo permitido o uso de uniforme de TFM, salvo quando autorizados;

II - as salas de aulas deverão permanecer com as portas e janelas fechadas e trancadas quando não estiverem sendo utilizadas para instrução ou estudo;

III - os equipamentos de apoio às instruções só poderão ser utilizados nos períodos de instrução, qualquer dano deverá ser comunicado à SCA;



IV – é de responsabilidade do Dia à Turma os materiais e meios auxiliares existentes na sala de aula, devendo a mesma ser trancada após o término das instruções;

V – qualquer alteração observada deverá ser repassada ao Dia ao CA que informará à SCA;

VI – o uso de notebooks ou similares na sala de aula é condicionado à autorização do instrutor;

VII - É vedada a utilização da sala de aula para realização de refeições.

## **SEÇÃO V**

### **Das dependências da administração**

Art. 92 - O Corpo de Alunos poderá permanecer no pátio do CEIB após o expediente, sempre uniformizado.

Art. 93 – Ao aluno é vedada a entrada e permanência em qualquer dependência das seções sem devida autorização de militar competente.

Art. 94 – É vedada ao aluno a utilização dos telefones de serviço do CEIB, excetuando-se aos casos de necessidade de serviço.

Art. 95 – A utilização da sala de musculação deverá ser feita com uniforme apropriado, fora do horário de instrução.

## **CAPÍTULO IX DA DISCIPLINA**

### **SEÇÃO I**

#### **Das faltas escolares**

Art. 96 – Todos os alunos estarão sujeitos a ter o licenciamento suspenso pela SCA em caso de cometimento de falta escolar.

Art. 97 – Quando houver indícios claros de transgressão disciplinar, havendo falta escolar de mesma natureza, aplicar-se-á somente a punição relativa à transgressão disciplinar, com o devido processo legal conforme o CEDME e legislação em vigor.

Art. 98 – O Aluno será punido apenas uma vez pela falta cometida.

§1º - Caso sejam tipificadas mais de uma falta escolar numa mesma ação deverá ser aplicada a punição de maior gravidade.

§2º - Para as faltas cometidas, além da suspensão do licenciamento serão computadas decréscimo de nota na disciplina Conduta Profissional, conforme previsto na NGE.

Art. 99 – As suspensões dos licenciamentos serão aplicadas ao aluno que cometer falta escolar de qualquer natureza, e serão cumpridas nos dias e horários de licenciamento do Corpo de Alunos, podendo também serem aplicadas tarefas educativas, competindo ao Chefe da SCA a sua definição.

## **SEÇÃO II**

### **Da discriminação das faltas escolares**

Art. 100 – De acordo com a natureza da falta, desde que o aluno já não tenha sido punido, ou não esteja respondendo processo administrativo por possível prática de transgressão disciplinar, referente ao mesmo fato, para efeito de cumprimento de punição, o licenciamento susgado terá os seguintes códigos e duração abaixo mencionados:

<b>DISCRIMINAÇÕES</b>	<b>DURAÇÃO</b>
FALTAS LEVES	12h
FALTAS MÉDIAS	24h
FALTAS GRAVES	36h

§ 1º - O pernoite é considerado a continuação do regime de internato sem o licenciamento no período noturno. É equivalente a 12 horas de licenciamento suspenso.

§ 2º - O LS terá início, preferencialmente às 07h do sábado, sendo as horas contadas ininterruptas.

§ 3º - Os dias e horários de cumprimento da suspensão do licenciamento poderão ser alterados de acordo com a conveniência da SCA.

## **SEÇÃO III**

### **Do detalhamento das faltas escolares**

Art. 101 - O código da falta escolar será composto por duas letras maiúsculas e um algarismo, sendo a primeira letra, o Grupo (A, B, C, ...); a segunda letra, a discriminação das faltas escolares (L – Leve, M – Média e G – Grave); e o algarismo para ordenamento.

#### **I - Grupo “A” - Comportamento Social**

- a) AL1 - Desrespeitar as normas de boas maneiras e etiqueta social;
- b) AL2 - Falta de camaradagem e cortesia;
- c) AM1 - Uso de palavras de baixo calão;
- d) AM2 - Perturbar o silêncio em ambiente de natureza ou ordem assim o exigir;
- e) AG1 - Desrespeitar ou desconsiderar os companheiros de curso;
- f) AG2 - Portar-se de maneira inconveniente nas festividades de cunho cívico-militar.

#### **II - Grupo “B” - Pontualidade**

- a) BM1 - Deixar de levantar-se no horário previsto do toque da alvorada;
- b) BM2 - Chegar atrasado para qualquer ato da rotina escolar;
- c) BG1 - Deixar de entregar trabalho escolar no prazo marcado;

#### **III - Grupo “C” - Interesse pelo Ensino**

- a) CL1 - Deixar de apresentar material escolar que a aula ou prática equivalente exigir;
- b) CL2 - Desconhecer as instruções e/ou atividades previstas para o dia;
- c) CM1 - Trabalho escolar mal elaborado;
- d) CM2 - Falta de interesse pela instrução;
- e) CG1 - Nota inferior a 50% em qualquer verificação;

#### **IV - Grupo “D” - Correção no Uniforme**

- a) DL1 - Uniforme em desalinho;

- b) DM1 - Uniforme incompleto, combinação irregular de peças ou outras irregularidades;
- c) DM2 - Adereços ou objetos não regulamentares apensos ao uniforme;
- d) DG1 - Utilizar o fardamento fora do CEIB sem a devida autorização;
- e) DG2- Apresentar-se para o serviço ou instrução com uniforme diferente do previsto;
- f) DG3 - Utilizar o fardamento para pegar carona ou obter qualquer vantagem pessoal.

Parágrafo único. Entende-se por uniforme em desalinho: uniforme alterado, sujo, desabotoado, desalinhado, desbotado, incompleto, fora do padrão ou diferente do previsto, contrariando qualquer dos preceitos estabelecidos no RUICBMES.

#### **V - Grupo “E” - Apresentação e Postura Bombeiro Militar**

- a) EL1 - Armário desarrumado ou destrancado;
- b) EL2 - Incorreções na posição corporal em forma;
- c) EL3 - Mexer em forma indevidamente;
- d) EL4 - Objetos, materiais, ou peças de uso diário abandonados.
- e) EM1 - Sentar, escorar-se ou debruçar-se em qualquer local do CEIB, a não ser sob autorização de alguém;

#### **VI - Grupo “F” - Disciplina**

- a) FL1 - Não atentar-se quanto à correta execução das canções e hinos previstos para o Corpo de Alunos ou fazê-lo de forma displicente e sem vibração.
- b) FL2 - Desconhecer informações que tenha obrigatoriedade de saber como: nome completo dos superiores diretos na cadeia de comando;
- c) FL3 - Deixar de prestar continência regulamentar;
- d) FL4 - Adentrar ao quartel em trajés não previstos pelo CEIB;
- e) FM1- Deixar de informar ao Dia à Turma o seu destino;
- f) FM2 - Modo incorreto de apresentação a superior;
- g) FM3 - Falta de presteza no cumprimento de ordem;
- h) FM4 - Rasurar fichas, formulários, livros de parte diária, ou preenchê-los de forma errada;

- i) FM5 - Não dar o retorno das missões emanadas pelos superiores hierárquicos e/ou mais antigos;
- j) FM6 - Descumprir as vedações contidas no art. 20 desta NGA.
- k) FM7 - Trocar o serviço sem permissão de quem de direito;
- l) FM8 - Permanecer em trajes civis no quartel;
- m) FG1 - Não obedecer às ordens ou dificultar o comando do Dia à Turma/Dia ao CA;
- n) FG2 - Não possuir no CEIB os fardamentos e materiais determinados previamente pela SCA.
- o) FG3 - Deixar de prestar ao superior as manifestações de respeito previstas;
- p) FG4 - Transitar e frequentar locais que não condizem com a postura esperada de um bombeiro militar;
- q) FG5 - Fumar em situações ou locais proibidos;
- r) FG6 - Trabalhar mal em qualquer serviço ou instrução por desídia, falta de interesse ou desleixo;
- s) FG7 - Adentrar ao CEIB sem se apresentar ao fiscal de serviço, isto fora do expediente, ou a SCA.
- t) FG8 - Desrespeitar os superiores hierárquicos;

#### **VII - Grupo “G” - Conservação do Material/Instalações**

- a) GL1 - Não preservar a limpeza das instalações;
- b) GM1 - Abandono de equipamento ou material;
- c) GM2 - Desleixo e não conservação de material sob sua cautela.

#### **VIII - Grupo “H” - Higiene e Asseio Pessoal**

- a) HL1 - Barba mal feita;
- b) HM1 - Cabelos fora dos padrões regulamentares;
- c) HM2 - Barba por fazer;
- d) HM3 - Falta de higiene pessoal;

Parágrafo único. Para efeito de acúmulo das faltas, quando a soma resultar em período superior a 36 horas, as horas excedentes serão cumpridas no próximo licenciamento ou conforme decisão da SCA.

## **SEÇÃO IV**

### **Dos fatos observados**

Art. 102 - Qualquer falta escolar ou circunstância elogiosa observada deverá ser comunicada por meio da Guia de Fato Observado – que poderá ser por meio físico ou eletrônico

Art. 103 - O FO POSITIVO deverá ser descrito como de fato a circunstância elogiosa aconteceu, podendo o licenciamento ser enquadrado nos seguintes códigos e duração:

<b>DISCRIMINAÇÕES</b>	<b>LICENCIAMENTO DE</b>
BOM	12h
ÓTIMO	24h
EXCEPCIONAL	36h

§ 1º – As circunstâncias elogiosas são:

#### **1. Prestação de socorro fora de Serviço**

- a) Deverá ser comprovada por meio de documento de registro da ocorrência
- b) Observado por bombeiro militar;

#### **2. Destaque Operacional**

- a) Será indicado pela SCA a qualquer tempo;
- b) O aluno que se destacar durante qualquer atividade operacional específica ou durante o período de curso;

#### **3. Destaque Aptidão Física**

- a) Caberá ao instrutor de Treinamento Físico Militar (TFM), informar os alunos com alta performance física, avaliada por Teste de Aptidão Física do curso;
- b) Apenas o destaque no “Super TAF” será agraciado com o FO excepcional (36h);

#### **4. Destaque Intelectual**

- a) Será indicado pela GTE a qualquer tempo;

#### **5. Trabalhos voluntários**

- a) A SCA indicará missões rotineiras a todos os alunos, sendo que os voluntários receberão o licenciamento;
- b) Ao perceber qualquer oportunidade de trabalho, o aluno repassará ao auxiliar da SCA que autorizará, ou não, a conclusão da missão. Este avaliará o mérito do licenciamento;
- c) Exemplos de trabalhos: pinturas, reformas estruturais, manutenções elétricas, hidro sanitárias, em computadores, jardinagem, conserto de equipamentos e viaturas, e outros;

#### **6. Elogio individual em Boletim Geral do CBMES (BGCBM)**

- a) Concedido pela SCA, citando o BGCBM;
- b) A citação por doação de sangue não fará jus ao FO+.

#### **7. Elogio coletivo em BGCBM**

- a) Concedido pela SCA, citando o BGCBM;
- b) Concedido individualmente aos alunos citados no BGCBM;

#### **8. Destaque na Apresentação Pessoal**

- a) Concedido pela SCA;
- b) Neste quesito, enquadra-se cabelo, fardamento, calçado, higiene e postura militar;

#### **9. Aluno-Monitor**

- a) Concedido pela SCA, uma vez após cada mês de monitoria;
- b) O monitor deve ser cadastrado na SCA;

#### **10. Doação de sangue**

- a) Concedido a critério da SCA;
  - c) A doação deve ser autorizada pela SCA;
- fop

#### **11. Participação efetiva em palestras, representações ou eventos sociais**

- a) O aluno deve representar o curso e/ou CBMES;
- b) A participação deve ser autorizada pela SCA;

#### **12. Visitas a instituições beneficentes**

- a) O aluno deve representar o curso e/ou CBMES;

b) A visita deve ser autorizada pela SCA;

§ 2º – As circunstâncias elogiosas acima poderão ser classificadas, a critério da SCA, da seguinte forma:

<b>FOP</b>	<b>CIRCUNSTÂNCIA ELOGIOSA</b>	<b>BOM</b>	<b>ÓTIMO</b>	<b>EXCEPCIONAL</b>
1	Prestação de socorro fora de Serviço			<b>X</b>
2	Destaque Operacional			<b>X</b>
3	Destaque Aptidão Física			<b>X</b>
4	Destaque Intelectual			<b>X</b>
5	Trabalhos voluntários			<b>X</b>
6	Elogio individual em BGCBM			<b>X</b>
7	Elogio coletivo em BGCBM		<b>X</b>	
8	Destaque na Apresentação Pessoal		<b>X</b>	
9	Aluno-Monitor		<b>X</b>	
10	Doação de sangue (isoladamente)	<b>X</b>		
11	Participação efetiva em palestras, representações ou eventos sociais	<b>X</b>		
12	Visitas a instituições beneficentes, desde representando o curso e/ou CBMES	<b>X</b>		

§ 3º – Para fins de cancelamento da suspensão do licenciamento, o FO POSITIVO poderá ser utilizado no período de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do seu recebimento.

§ 4º – O FO POSITIVO será composto de número do item com uma letra (B - BOM, O - ÓTIMO e E - EXCEPCIONAL).

Art. 104 - O FO NEGATIVO deverá ser descrito como de fato a falta aconteceu, conforme previsto nesta NGA.

§ 1º - Os fatos observados deverão ser entregues à SCA pelo observador ou outra pessoa a quem foi delegada a missão.



§ 2º - Será determinado pela SCA um dia para que os alunos façam suas defesas, no prazo de 24 horas. A defesa será feita via formulário digital.

§ 3º - A defesa será avaliada pela SCA, a qual decidirá sobre o deferimento ou não da defesa e o LS a ser imposto, se for o caso.

Art. 105 - A SCA será responsável pelo julgamento da falta escolar e publicidade da grade do LS.

Art. 106 - A grade do LS será divulgada uma semana antes do seu cumprimento.

Art. 107 – Os cancelamentos dos LS serão abonados com o FO POSITIVO concedido, proporcionalmente.

Art. 108 - Os alunos deverão providenciar meios para pernoitar no aquartelamento em qualquer dia.

Art. 109 - A fiscalização do cumprimento das punições poderá ficar a cargo do Dia do CA, aos militares mais antigos de serviço ou aos militares do CEIB.

Art. 110 - Por discricionariedade do Chefe da SCA, poderão ser aplicados meios alternativos de correção de conduta com caráter acumulativo ou substitutivo, desde que seja com o objetivo de educar o aluno quanto à falta cometida.

§ 1º Os meios alternativos são: cumprimento de escala extraordinária, elaboração e/ou desenvolvimento de trabalhos específicos, confecção de redações, limpeza e manutenção das instalações militares.

§ 2º Preferencialmente, os meios alternativos deverão possuir relação com a falta cometida, de forma a evidenciar a maneira correta de agir como aluno-bombeiro militar.

## **SEÇÃO V**

### **Do cumprimento do LS**

Art. 111 – O aluno cumprirá o LS tomando ciência por escrito ou por meio digital das datas e horários previstos.

§ 1º - Compete ao aluno licenciado:

- a) Limpeza das instalações físicas;
- b) Estudo obrigatório;
- c) Treinamento físico e operacional;
- d) Cumprimento de escalas de serviço, quando escalado.

§ 2º - Não é permitido ao aluno licenciado:

- a) Tocar instrumentos musicais ou similares;
- b) Utilizar videogame ou jogos eletrônicos;
- c) Notebook ou similares eletrônicos (apenas quando devidamente autorizado);
- d) Fazer uso de jogos de entretenimento;
- e) Promover qualquer tipo de confraternização no aquartelamento;
- f) Sair para efetuar refeições;
- g) Praticar esportes coletivos (apenas quando devidamente autorizado).

Art. 112 - O aluno de LS com pernoite deverá comparecer à revista do recolher com o uniforme de instrução.

## **SEÇÃO VI**

### **Das visitas ao aluno de LS**

Art. 113 - Só poderá receber visitas de pessoas de suas relações nos feriados e finais de semana, no horário compreendido entre 14h00 às 17h00, salvo os casos de emergência autorizados pela SCA.

Art. 114 - É proibido levar visitantes ao dormitório, alojamentos e setores administrativos.

## **CAPÍTULO X DA ADAPTAÇÃO**

### **SEÇÃO I**

## **Da “Semana Zero”**

Art. 115 – Período de sete a quatorze dias, podendo ser alterado pela SCA caso haja necessidade, quando os alunos do Curso de Formação de Soldados imergem em um programa de instruções e treinamentos, cujo objetivo é adaptá-los às particularidades dos deveres e das atividades inerentes ao bombeiro militar. As instruções e treinamentos são desenvolvidos por oficiais e praças integrantes do CEIB, auxiliados por militares voluntários. Assim, durante a “Semana Zero” os novos alunos adquirem as primeiras noções sobre assuntos como: Deveres e Direitos dos alunos; CEDME; Hinos e Canções militares; Ordem Unida; Noções de Atividades Operacionais Bombeiro Militar, TFM.

## **SEÇÃO II**

### **Do período de adaptação**

Art. 116 – Fase de 30 (trinta) dias, em que os alunos participarão de diversas atividades, inclusive aulas da grade curricular, objetivando contribuir para o processo de adaptação às rotinas militares, escolares, procedimentos e tradições do CBMES. Nesse período, os alunos não terão registradas, em fichas individuais, as faltas escolares e, conseqüentemente, ainda não serão computadas para fins de atribuição da nota na disciplina Conduta Profissional.

Parágrafo único: A duração deste período pode ser modificada conforme a necessidade ou conveniência do Chefe da SCA, conforme a necessidade de adequação da rotina escolar.

## **CAPÍTULO XI DO ENXOVAL**

Art. 117 – As listas com a quantidade mínima individual de fardamentos, equipamentos e objetos pessoais diversos, necessários para a realização dos cursos CFSD e CHS encontram-se nos Anexos F e G da presente NGA.

§ 1º - Os itens previstos nos enxovais são obrigatórios e devem ser adquiridos pelo aluno.

§ 2º - Os itens previstos nos enxovais poderão ser alterados de acordo com a necessidade da SCA.

## **CAPÍTULO XII**

### **PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

Art. 118 - A cadeia de comando do CEIB para os alunos é: Dia à Turma, Dia ao Curso, Dia ao CA, Auxiliar da SCA, Secretário da SCA, Chefe da SCA, Gerente da GTE, Subchefe do CEIB e Chefe do CEIB.

Art. 119 - A antiguidade entre os alunos soldados é estabelecida através da numeração definida quando da chegada dos discentes ao Centro de Ensino.

Art. 120 - Quando autorizado pela Chefia da SCA, após aquiescência da Gerência Técnica de Ensino (GTE), os alunos soldados, quando em atividade externa, poderão deslocar fardados para o ambiente de instrução.

Art. 121 - Os demais casos relativos à rotina dos alunos serão definidos em regulamentos próprios e os casos omissos solucionados pelo Chefe da SCA.

Art. 122 - Durante o transcorrer dos cursos, poderão ser ativadas escalas com funções específicas para o bom desenvolvimento das atividades escolares. Ex: dia limpeza, dia rancho, dia a bandeira, etc.

Art. 123 - Ficam revogadas as Normas Gerais de Ação do Corpo de Alunos anteriores a esta.

**BENÍCIO FERRARI JÚNIOR - Ten Cel BM**  
Chefe do CEIB

**ANEXO A**  
**POLÍCIA MILITAR/BOMBEIRO MILITAR**  
**DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE/MOLÉSTIA PROFISSIONAL**



<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO ACIDENTADO:</b>		
Nome: _____		
Nº Funcional: _____	Posto/Grad: _____	Unid/BBM: _____
Idade: _____	Sexo: _____	Função: _____
<b>2. DADOS DO ACIDENTE:</b>		
Local do acidente: _____		
Data/hora do acidente: Em ____ / ____ / ____ , às ____ h ____ min.		
Causa: _____		
<b>EM SERVIÇO OU DECORRENTE DESTE?</b>		
Testemunhas: 1. _____	Ass. _____	
2. _____	Ass. _____	
3. _____	Ass. _____	
<b>** Declaro que as informações por mim prestadas são verdadeiras, responsabilizando-me pelas consequências legais por declarações falsas ou omissões nos dados acima.</b>		
Local: _____	Data: ____ / ____ / ____	
Obs.: 1) Protocolar em até 10 dias úteis do acidente		ASS./RG DO ACIDENTADO
<b>3. EXAME MÉDICO/PARECER</b>		
DESCRIÇÃO DETALHADA DA LESÃO/PERTURBAÇÃO FUNCIONAL /CONTAMINAÇÃO /ENFERMIDADE (com CID):		
_____		
_____		
_____		
Proveniente de: ____ acidente de serviço ____ moléstia profissional.		
1) Grau da Lesão: Leve ____ Grave ____ Gravíssima ____ DATA: ____/____/____.		
Indefinida ____ Reavaliar (em até 30 dias)		
2) Grau após reavaliação: Leve ____ Grave ____ Gravíssima ____ DATA: ____/____/____.		
3) Afastamento: _____		
4) Necessidade de AO: Sim ____ (Preencher o LDL) Não ____		
RESULTADOS DE EXAMES (com as respectivas datas e CID): _____		
_____		
Data: ____/____/____.		
Obs.: 1) Se necessário, usar o verso da folha.		Médico da OME
2) Registrar no Prontuário Médico.		(Assinatura, posto, RG e carimbo)
<b>4. DESPACHO DO COMANDANTE DO ACIDENTADO:</b>		
Providencie-se: Portaria de AO ____ / Publicação da presente CA ____ / Ato de dispensa de AO ____.		
Encaminhe-se o acidentado à JMS ____ / Aguardar resultado de IPM/ Sindicância/ Outros ____		
Encarregado do AO: _____		
Justificativa de dispensa do AO: _____		
_____		
Local/data: ____/____/____.		
Obs.: 1) Se necessário, usar o verso da folha.		IDENTIFICAÇÃO/ASS Com.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
CENTRO DE ENSINO E INSTRUÇÃO DE BOMBEIROS



**ANEXO B: GUIA DE SAÍDA**

	GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR CEIB	
<b><u>GUIA DE SAÍDA</u></b>		
Nome de Guerra:		
Nº Curso:	Curso/Pel:	/ PEL
Data de saída:    _ /    /	Data de chegada:   _ /    /	
Hora de saída:       :	Hora de chegada:       :	
Motivo:		Militar Verificador:
Local:		NF:
OBS:		_____
		COMANDANTE DO CORPO DE ALUNOS



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
CENTRO DE ENSINO E INSTRUÇÃO DE BOMBEIROS



**ANEXO C: GUIA DE TRÂNSITO - FRENTE**

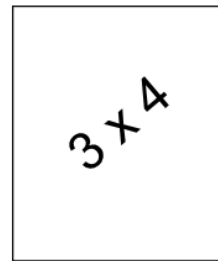


Preencher esta Guia de Trânsito apresentando-a para fins de preenchimento à Unidade/Fração para onde viajar.

**OBSERVAÇÕES:**

- Caso o militar não viaje, deverá apresentar ao Secretário GCA ou equivalente, na respectiva data;
- No local de destino, a autoridade assinará a Guia de Trânsito com a finalidade de atestar a presença do discente naquele local;
- No primeiro dia útil após a viagem, a guia deverá ser encaminhada ao Militar da GCA.

**CENTRO DE ENSINO E INSTRUÇÃO DE BOMBEIROS**



**GUIA DE TRÂNSITO**

Nome: \_\_\_\_\_ Graduação: Al Sd

Pelotão: \_\_\_\_\_ N° de Curso: \_\_\_\_\_

NF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Discente







**ANEXO D: FORMULÁRIO DE FATO OBSERVADO - ON LINE**

## Formulário de Fatos Observados

\*Obrigatório

POSITIVO

NEGATIVO

Nº do aluno (Apenas o Nº) \*

Sua resposta

Fato Observado \*

Sua resposta

Observador

Sua resposta

Enviar



**ANEXO D: FORMULÁRIO DE DEFESA DE FO - ONLINE**

## Formulário de Defesa de Fatos Observados

\*Obrigatório

Nº DO FO \*

Sua resposta

Estou ciente \*

- Ciente
- Quero justificar

Próxima

## Formulário de Defesa de Fatos Observados

\*Obrigatório

### Seção de justificativa

Justificativa \*

Sua resposta

Voltar

Enviar



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
CENTRO DE ENSINO E INSTRUÇÃO DE BOMBEIROS



**ANEXO E: COMUNICAÇÃO INTERNA - PADRÃO DO CORPO DE ALUNOS**

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**

**CEIB**

*(Espaço)*

Comunicação Interna S/Nº/2021 - **WLR**.

Serra, xx de xxxxx de 2021.

*(Espaço)*

*(Espaço)*

*(Espaço)*

Ao Ten BM Chefe da SCA

Anexo: **Cópia do Nome do documento \*(caso haja)**

Assunto: Atualização cadastral

*(Espaço)*

*(Espaço)*

Encaminho para conhecimento e tomada das devidas providências a cópia do **nome do documento**, que comprova mudança de endereço para os devidos fins.

*(Espaço)*

*(Espaço)*

Respeitosamente,

*(Espaço)*

*(Espaço)*

*(Espaço)*

**WARLLES DE LIMA REIS – 3º SGT BM**

**NF 2981475 – N°32 – 1º PEL**

Margens: Esquerda, Superior, Direita e Inferior: 2 cm.

Fonte: Arial 12.

Espaçamento: 1,5 entre linhas.

Parágrafo do texto: Recuo de 1,5 cm na primeira linha do texto no parágrafo.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
CENTRO DE ENSINO E INSTRUÇÃO DE BOMBEIROS



**ANEXO F: ENXOVAL DO CFSD**

ordem	Quant.	Materiais Diversos	OBS
1	2	foto 3x4	DpRH
2	2	Cadeado pequeno similar ao modelo CR-20 Papaiz ou Stan	01 para o armário e outro p/ o escaninho (cor latão, com segredo)
ordem	Quant.	Uniforme de Adaptação	OBS
3	2	Calça Jeans, sem marcas	
4	2	Camiseta vermelha meia manga "BOMBEIROS"	Instruções de aquisição serão repassadas ao longo das etapas do concurso.
5	1	Cinto Preto	
6	1	Tênis branco (predominantemente)	
7	*	Meias brancas tipo soquete, sem marcas	
8	1	Cinto vermelho padrão CBMES.	Instruções de aquisição serão repassadas ao longo das etapas do concurso.
ordem	Quant.	Uniforme TFM	OBS
9	2	Calção vermelho, sem marcas	
10	2	Camiseta regata vermelha "BOMBEIROS"	Instruções de aquisição serão repassadas ao longo das etapas do concurso.
11	1	Sunga de banho preta	
12	1	Tênis branco (predominantemente)	
13	*	Meias brancas tipo soquete, sem marcas	
14	*	Sandálias de borracha preta "tipo havaianas"	
		Composição do feminino (substituir)	
15	*	Camiseta sem manga "tipo machão" "BOMBEIROS"	Instruções de aquisição serão repassadas ao longo das etapas do concurso.
16	*	Top preto	
17	1	Maiô de banho preto	
ordem	Quant.	Kit Pernoite	OBS
18	1	Mochila	Aguardar determinação do CEIB
19	1	Saco de dormir	
20	1	Isolante de borracha	
21	*	Travesseiro	Opcional
22	*	Colchonete	Opcional
ordem	Quant.	Kit Higiene	OBS
23	1	Toalha de Banho	
24	1	Bolsa pequena na cor preta para:	
25	1	Fio dental	
26	1	Escova dental	
27	1	Creme dental	
28	1	Cortador de unha	
29	1	Gel/creme de barbear	
30	1	Barbeador (masculino)	
31	1	Gel para cabelo (feminino).	
32	1	Sabonete	
33	1	Talco Anti-séptico	
ordem	Quant.	Kit Limpeza do calçado	OBS
34	1	Vasilhame transparente para:	
35	1	Graxa para sapatos	Não pode ser líquida
36	1	Escova de sapato	
37	1	Escova de dente velha	
38	1	Flanela	
ordem	Quant.	Kit Costura	OBS
39	1	Vasilhame transparente para:	
40	2	Agulha de costura	
41	1	Linha de costura	1 carretel de linha de cada cor (vermelha, preta, caqui e branca)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
CENTRO DE ENSINO E INSTRUÇÃO DE BOMBEIROS



**ANEXO G: ENXOVAL DO CHS**

Quant	Materiais Diversos	OBS
1	foto 2x3 (para a carteira funcional)	
2	Cadeado pequeno similar ao modelo CR-20 Papaiz ou Stan	01 para o armário e outro p/ o escaninho (cor latão, com segredo)
Quant	Uniforme Operacional	OBS
2	Fardas- 3° A(calça, gandola e gorro)	
2	Camiseta vermelha meia manga "BOMBEIROS"	Com identificação (AL SGT)
1	Cinto vermelho com fivela prateada	
1	Coturno preto	
2	Meia preta	
Quant	Uniforme Adm/Passeio	OBS
1	Farda- 2° A(calça, camisa e boina)	
1	Cinto vermelho com fivela prateada	
1	Sapato preto	
1	Meia social preta	
Quant	Uniforme TFM	OBS
2	Calção vermelho	Com listras azuis
2	Camiseta regata vermelha "BOMBEIROS"	Com identificação (AL SGT)
1	Sunga de banho preta	Com listras brancas
1	Tênis predominantemente branco	
*	Meias brancas tipo soquete	Sem marcas e de cano médio
1	Sandálias de borracha "tipo havaianas"	Totalmente preta
	<b>Composição do feminino</b>	
2	Camiseta sem manga "tipo machão" "BOMBEIROS"	Com identificação (AL SGT)
*	Top preto	
1	Maiô de banho preto	Com listras brancas
Quant	Kit Pernoite	OBS
1	Mochila	
1	Lençol, fronha e manta/cobertor	
*	Travesseiro	Opcional
*	Colchonete	Opcional
Quant	Kit Higiene	OBS
1	Toalha de Banho	
1	<u>Bolsa pequena na cor preta para:</u>	
1	Fio dental	
1	Escova dental	
1	Creme dental	
1	Cortador de unha	Opcional
1	Gel/creme de barbear	Opcional
1	Barbeador	
1	Gel para cabelo (feminino).	
1	Sabonete	
1	Talco Antiséptico	
Quant	Kit Limpeza do calçado	OBS
1	Vasilhame transparente para:	Opcional
1	Graxa em pasta para sapatos	Opcional
1	Escova de sapato	Opcional

1	Escova de dente velha	Opcional
1	Flanela	Opcional
<b>Quant</b>	<b>Kit Costura</b>	<b>OBS</b>
.		
1	Vasilhame transparente para:	Opcional
2	Agulha de costura	Opcional
1	Linha de costura	1 carretel de linha de cada cor (vermelha, preta, caqui e branca). Opcional