

**II-** manter ligação constante com as Assessorias de Informações de todas as Unidades de Bombeiro Militar, Corregedoria Interna do CBMERJ e 2ª Seção do Estado-Maior Geral do CBMERJ;  
**III-** elaborar e executar planos e ordens que regulem a conduta das atividades de informações e os esforços na busca de informes;  
**IV-** reunir e processar os informes;  
**V-** difundir e utilizar as informações resultantes;  
**VI-** assegurar que os informes e as informações importantes sejam registrados em documentação pertinente;  
**VII-** preparar os sumários e as partes de informações referentes aos planos, às ordens e aos anexos, bem como os relatórios sobre a situação e as normas gerais de ação;  
**VIII-** coordenar com os demais elementos da Academia todas as medidas que se relacionem com a informação e contrainformação;  
**IX-** preparar e distribuir, mensalmente, os relatórios periódicos de informações e, quando necessário, os especiais;  
**X-** receber, protocolar, dar ciência e arquivar os documentos sigilosos endereçados à Academia;  
**XI-** confeccionar e distribuir o boletim reservado;  
**XII-** redigir a correspondência sigilosa relativa à Seção, controlar os documentos sigilosos, protocolando-os, ainda que elaborados em outras seções;  
**XIII-** ter sob sua guarda pessoal o material para correspondência criptográfica e os documentos sigilosos controlados;  
**XIV-** manter total sigilo sobre assuntos reservados de interesse do Comando da ABMDP II;  
**XV-** cumprir as Ordens de Missão expedidas pelas autoridades competentes; e  
**XVI-** controlar e coordenar a guarda do armamento, devendo:

- armazenar e controlar o armamento pertencente à Academia;
- promover a manutenção do armamento a ser utilizado em instrução;
- manter o registro do armamento e munições armazenados no depósito;
- disponibilizar o armamento para instrução mediante requisição; e
- realizar cautela de armamento de candidatos que tenham matrícula efetivada no 1º ano do CFO, devolvendo o armamento após a exclusão do referido militar do Corpo de Cadetes.

#### SUBSEÇÃO IV DA ASSESSORIA JURÍDICA

**Art. 16** - A Assessoria Jurídica (AJ) é o órgão responsável pela análise e emissão de parecer sobre assuntos jurídicos que envolvam a Academia.

**Art. 17** - Compete à Assessoria Jurídica:

**I-** Elaborar informações para embasar decisão do Conselho de Ensino e Disciplina;  
**II-** Responder, junto ao Comando, às ações judiciais e solicitações de órgãos externos, quando o assunto, envolvendo a Academia, demandar embasamento jurídico;  
**III-** assessorar as Comissões da ABMDP II, sempre que houver alterações de decretos, normas e regulamentos, ou quando o comando da Academia julgar cabível; e  
**IV-** Revisar periodicamente as normas da ABMDP II, propondo ao Comando da ABMDP II as alterações e adequações necessárias.

#### SUBSEÇÃO V DA ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Art. 18** - A Assessoria de Tecnologia da Informação (ATI) é o órgão de execução responsável por promover o desenvolvimento e a manutenção dos sistemas tecnológicos de suporte à infraestrutura de planejamento e gestão da ABMDP II.

**Art. 19** - Compete à Assessoria de Tecnologia da Informação:  
**I-** Praticar as atividades e dar soluções providas por recursos de computação que visem a produção, o armazenamento, a transmissão, o acesso, a segurança e o uso das informações;  
**II-** Adotar as medidas necessárias para garantir o pleno funcionamento dos diversos dispositivos computacionais e dos recursos de conectividade de dados;  
**III-** providenciar a capacitação e treinamento aos usuários dos sistemas tecnológicos de propriedade da ABMDP II;  
**IV-** Realizar pesquisa e propor ao Comando a adoção de novos sistemas e tecnologias, com vistas à atualização e inovação; e  
**V-** Prover meios tecnológicos para a realização das análises estatísticas relativas ao ensino e à administração da ABMDP II, conforme demandas do Comando e/ou das Assessorias e Divisões.

#### SUBSEÇÃO VI DA TESOURARIA

**Art. 20** - A Tesouraria é o órgão encarregado por toda movimentação financeira da ABMDP II.

**Art. 21** - Compete à Tesouraria:

**I-** Controlar a movimentação financeira da ABMDP II;  
**II-** Conferir as notas fiscais, atestando o recebimento das mercadorias;  
**III-** confeccionar os balancetes financeiros da Academia;  
**IV-** Promover levantamento de preços por ocasião de aquisição de bens de consumo pela Academia; e  
**V-** Orientar e controlar os processos de aquisição de materiais para ABMDP II.

#### SEÇÃO IV DAS DIVISÕES SUBSEÇÃO I DA DIVISÃO DE ENSINO

**Art. 22** - A Divisão de Ensino é o órgão encarregado de desenvolver todas as fases do ensino do CFO, compreendendo todos os processos envolvidos no processo ensino-aprendizagem dos cadetes.

**Parágrafo Único** - O Chefe da Divisão de Ensino deverá ser um Oficial BM da ativa do Quadro de Oficiais Combatentes, sendo preferencialmente um oficial superior.

**Art. 23** - À Divisão de Ensino compreende:

- Chefia;
- Seção Técnica de Ensino (STE);
- Seção de Planejamento (SPlan);
- Seção de Apoio ao Ensino (SAE);
- Seção de Orientação Psicológica e Educacional (SOPE);
- Seção de Pesquisa Acadêmica (SPA);
- Seção de Treinamento Físico Militar (STFM); e
- Seção de Instrução Especial (SIEsp).

**Art. 24** - Compete à Chefia da Divisão de Ensino:

**I-** assessorar o Comandante nos assuntos ligados ao planejamento, controle, coordenação e supervisão das atividades de ensino e da aprendizagem referentes ao CFO;  
**II-** coordenar as ações das Seções de sua Divisão na execução das tarefas;  
**III-** supervisionar os estágios ministrados pela Academia;  
**IV-** emitir pareceres sobre os assuntos relacionados com a Divisão de Ensino;  
**V-** zelar pelo sigilo dos assuntos a cargo da Divisão de Ensino que, pela sua natureza, não devam ser divulgados;  
**VI-** apresentar ao Comandante os subsídios necessários à apreciação dos instrutores e professores, quanto às suas condutas na execução do ensino;

**VII-** propor ao Comandante a indicação, bem como o afastamento, de professores, instrutores e monitores, conforme conveniência do ensino da Academia;  
**VIII-** propor ao Comandante medidas que visem a aperfeiçoar o processo ensino-aprendizagem; e  
**IX-** coordenar as atividades referentes ao processamento de medidas de rendimento da aprendizagem.

**Art. 25** - A Seção Técnica de Ensino será o órgão especializado de que dispõe a Divisão de Ensino para o planejamento, coordenação e controle do processo ensino-aprendizagem, e compreende as seguintes Subseções:

- Subseção de Pesquisa e Estudos Pedagógicos (SsPEP);
- Subseção de Controle e Coordenação de Ensino (SsCCE); e
- Subseção de Avaliação do Rendimento do Ensino e da Aprendizagem (SsAREA).

**Art. 26** - O Chefe da Seção Técnica de Ensino desempenhará o assessoramento do Chefe da Divisão de Ensino em todas as atividades técnico-pedagógicas, tais como:

**I-** elaboração e divulgação de diretrizes, com a finalidade de regular e coordenar o processo ensino-aprendizagem, através das Normas Internas Reguladoras do Processo de Medida do Rendimento da Aprendizagem (NIRMA); e  
**II-** realização de pesquisas que visem à adoção de medidas capazes de aperfeiçoar o rendimento do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 27** - O Chefe da Seção Técnica de Ensino, possuidor do Curso de Técnica de Ensino, terá como atribuição assessorar o Chefe da Divisão de Ensino nos assuntos de natureza técnica, relacionados com o ensino e a aprendizagem.

**Art. 28** - Compete à Seção Técnica de Ensino:

**I-** acompanhar a evolução da técnica de ensino desenvolvida no CFO;  
**II-** apresentar sugestões referentes aos programas de ensino e aos planos didáticos, especificamente no que se refere aos processos de ensino e prescrições metodológicas;  
**III-** assessorar os instrutores e professores quanto à técnica de ensino a ser aplicada e emprego dos meios auxiliares;  
**IV-** verificar as documentações relacionadas ao ensino, no que diz respeito ao cumprimento das prescrições dos planos didáticos e quanto à adequação aos processos de ensino;  
**V-** verificar a aplicação da técnica de ensino na montagem e no desenvolvimento dos trabalhos escolares e atividades extraclasses, observando:

- a aplicação dos métodos e processos de ensino; e
- a conduta do instrutor e professor, tendo em vista a melhoria do ensino e do rendimento da aprendizagem, de acordo com o que estabelece este Regimento Interno;

**VI-** Apreciar, antes da aprovação final do Comandante:

- Currículo;
  - Plano de Disciplina;
  - Plano de Sessão;
  - Plano Geral de Ensino (PGE); e
  - outros documentos submetidos a exame e apreciação;
- VII** - fiscalizar o cumprimento dos Planos de Sessão;  
**VIII** - protocolar e controlar a tramitação de requerimentos de segunda via de diploma e histórico do CFO; e  
**IX** - Protocolar e controlar a tramitação de requerimentos de segunda chamada de avaliações e recursos de revisão de provas.

**Art. 29** - A Subseção de Pesquisa e Estudos Pedagógicos será o órgão encarregado de elaborar, processar e analisar as pesquisas escolares e os estudos pedagógicos, tendo em vista a constante melhoria do ensino e da aprendizagem.

**Art. 30** - Compete à Subseção de Pesquisas e Estudos Pedagógicos:

**I-** realizar a pesquisa pedagógica, buscando novos processos de ensino e medidas de aprendizagem;  
**II-** efetuar pesquisas pedagógicas durante a realização das diferentes atividades, observando a opinião dos instrutores, professores e alunos;  
**III-** propor medidas ligadas à pedagogia que visem ao aprimoramento do ensino; e  
**IV-** fiscalizar a aplicação da técnica de ensino na montagem das verificações da aprendizagem, de acordo com o que estabelece este Regimento Interno.

**Art. 31** - A Subseção de Controle e Coordenação do Ensino será o órgão encarregado de coordenar e controlar a execução do planejamento previsto.

**Art. 32** - Compete à Subseção de Controle e Coordenação do Ensino:

**I-** fazer cumprir e controlar o Planejamento Acadêmico;  
**II-** fazer cumprir e controlar a carga horária do curso;  
**III-** fazer cumprir e controlar o Quadro de Horários e de Trabalho;  
**IV-** fazer cumprir e controlar as prescrições dos Planos Didáticos;  
**V-** definir o espaço físico e os meios auxiliares necessários à execução das diversas atividades do ensino, em cooperação com a Seção de Apoio ao Ensino;  
**VI-** controlar o cumprimento dos horários por parte dos corpos docente e discente;  
**VII-** controlar e manter atualizados os diários de classe; e  
**VIII-** controlar e fazer cumprir o calendário acadêmico anual.

**Art. 33** - A Subseção de Avaliação do Rendimento do Ensino e da Aprendizagem será o órgão encarregado do desenvolvimento da sistemática de avaliação de acordo com as normas vigentes.

**Art. 34** - Compete à Subseção de Avaliação do Rendimento do Ensino e da Aprendizagem:

**I-** realizar todo o trabalho de análise estatística relacionado com o ensino;  
**II-** realizar a aferição do rendimento do ensino e da aprendizagem;  
**III-** realizar a apuração dos graus, processando-os, visando a nota final do curso;  
**IV-** apurar a classificação parcial e final do Cadete BM, através da Ficha Individual de Julgamento (FIJ);  
**V-** manter atualizado o banco de dados referente ao desempenho do corpo discente;  
**VI-** imprimir e armazenar as avaliações em envelopes, lacrados, em local seguro, sendo responsável por sua guarda até a entrega para o fiscal de prova, garantindo o sigilo de seu conteúdo;  
**VII-** revisar as avaliações enviadas visando adequá-las a NIRMA vigente e retificar os erros existentes; e  
**VIII-** arquivar as provas e seus quadros de notas.

**Art. 35** - A Seção de Planejamento será o órgão encarregado do planejamento de todas as atividades de ensino do CFO.

**Art. 36** - Compete à Seção de Planejamento:

**I-** propor ao Chefe da Divisão de Ensino, conforme as normas estabelecidas, o Currículo, os Planos de Disciplinas do curso, bem como as alterações que se fizerem necessárias;  
**II-** confeccionar o Plano Geral de Ensino (PGE);

**III-** elaborar o calendário das avaliações do curso;

**IV-** elaborar o calendário dos estágios do CFO;

**V-** elaborar o Planejamento Acadêmico;

**VI-** organizar a carga horária do curso e propor todas as medidas e meios, ligados à programação da execução do ensino, tendo em vista a melhor adequação;

**VII-** elaborar Quadros de Horários e de Trabalho; e

**VIII-** elaborar o calendário acadêmico anual.

**§ 1º** - Os estágios a que se refere o inciso IV serão regulados por norma específica.

**§ 2º** - A conclusão, com aproveitamento, dos estágios tem caráter obrigatório para a formação do Cadete BM.

**§ 3º** - O cadete que não atingir a média mínima para aprovação no Estágio conforme previsto em Norma Específica, ficará reprovado naquele ano letivo.

**Art. 37** - A Seção de Apoio ao Ensino será o órgão da Divisão de Ensino encarregado da prestação de apoio da documentação e meios auxiliares necessários às atividades de classe e extraclasse, compreendendo as seguintes Subseções:

- Subseção de Material Operacional (SsMOP); e
- Subseção de Meios Gráficos e Audiovisuais (SsMGAV).

**Art. 38** - Compete à Seção de Apoio ao Ensino:

**I-** realizar o apoio ao ensino no que se refere ao material eletrônico, operacional, de comunicações, sonorização e outros equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas, administrativas e operacionais da Academia;  
**II-** incumbir-se do preparo dos locais destinados às atividades de classe;  
**III-** elaborar o planejamento referente ao apoio externo às instruções e aulas;  
**IV-** elaborar o planejamento referente às instruções e aulas externas;  
**V-** elaborar as Ordens de Serviço das instruções internas e externas; e  
**VI-** coordenar, controlar e prover os meios e documentações necessários para viabilizar a realização dos estágios do CFO.

**Art. 39** - Compete à Subseção de Material Operacional:

**I-** proceder à manutenção de todos os equipamentos, aparelhos, máquinas e ferramentas que estejam acondicionados no depósito de materiais operacionais da ABMDP II, para emprego em instrução ou aula;  
**II-** colocar à disposição do instrutor ou professor, no local determinado, os materiais solicitados pela Subseção de Controle e Coordenação de Ensino para o desenvolvimento da instrução ou aula; e  
**III-** manter sob guarda todos os materiais e equipamentos da carga da ABMDP II, controlando rigorosamente a entrada e saída dos materiais.

**Art. 40** - Compete à Subseção de Meios Gráficos e Audiovisuais:

**I-** planejar, coordenar e executar a confecção de todos os trabalhos de fotografia, filmagem e impressão; e  
**II-** colocar à disposição do instrutor ou professor, no local determinado, os materiais solicitados pela Subseção de Controle e Coordenação de Ensino, para o desenvolvimento da instrução ou aula.

**Art. 41** - A Seção de Orientação Psicológica e Educacional será o órgão especializado da Divisão de Ensino para planejar, coordenar e dinamizar as atividades de Orientação Psicológica e Educacional.

**Parágrafo Único** - A Seção será dotada, preferencialmente, com pessoal habilitado em Psicologia e/ou Pedagogia.

**Art. 42** - Compete à Seção de Orientação Psicológica e Educacional:

**I-** apreciar e interpretar a conduta do Cadete BM nas atividades de grupo e em casos especiais de atividades individuais;  
**II-** realizar o levantamento e o processamento dos dados para apuração das diversas formas de apreciação do Cadete BM;  
**III-** realizar pesquisas socio métricas e pedagógicas;  
**IV-** Assessorar o Conselho de Ensino e Disciplina no estudo e levantamento da aptidão do Cadete BM, para o desempenho da função de Bombeiro Militar;  
**V-** planejar as pesquisas necessárias às atividades da Seção;  
**VI-** assessorar o Chefe da Divisão de Ensino e de Alunos na orientação a ser dada ao Cadete BM de baixo rendimento escolar ou inadaptado ao regime do CFO;  
**VII-** realizar palestras de caráter profilático e informativo;  
**VIII-** emitir relatórios de atendimento;  
**IX-** encaminhar para unidade competente o Militar, caso se detecte a necessidade de acompanhamento psicoterápico; e  
**X-** regular e coordenar os diversos encontros religiosos que ocorram no âmbito da ABMDP II.

**Art. 43** - A Seção de Pesquisa Acadêmica será o órgão responsável pela gestão dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), da Iniciação Científica (IC) e da Gestão do Conhecimento no âmbito da ABMDP II.

**Art. 44** - Compete à Seção de Pesquisa Acadêmica (SPA):

**I-** realizar pesquisas que orientem as decisões no processo ensino-aprendizagem no âmbito da ABMDP II;  
**II-** propor temas aos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) dos cadetes;  
**III-** buscar, tanto internamente quanto externamente à Corporação, potenciais orientadores aos TCC;  
**IV-** realizar a gestão de todo o processo de Iniciação Científica dos cadetes;  
**V-** orientar e fiscalizar quanto à proposição e ao acompanhamento de artigos da IC;  
**VI-** validar o artigo científico da IC como TCC dos cadetes;  
**VII-** realizar a Gestão do Conhecimento no âmbito da ABMDP II;  
**VIII-** administrar o Portal de Gestão do Conhecimento no âmbito da ABMDP II; e  
**IX-** avaliar e selecionar trabalhos acadêmicos dos cadetes, propondo a publicação em periódicos científicos de interesse da Corporação.

**Parágrafo Único** - A proposição ou indicação de temas para o TCC também poderá ser feita pela Chefia do Estado-Maior Geral.

**Art. 45** - A Seção de Treinamento Físico Militar é o órgão responsável por fiscalizar e controlar as atividades físicas realizadas pelo Corpo de Cadetes, com vistas à promoção de saúde, qualidade de vida e operacionalidade do Cadete BM.

**Art. 46** - Compete à Seção de Treinamento Físico Militar:

**I-** coordenar, fiscalizar e controlar as atividades realizadas durante a prática de Treinamento Físico Militar e treinamento de equipes desportivas;  
**II-** realizar a avaliação física funcional dos cadetes e manter o acompanhamento durante o CFO;  
**III-** acompanhar o desenvolvimento das atividades operacionais dos cadetes e levantar informações que orientem o planejamento do treinamento físico, com vistas à prevenção de afastamentos médicos e a manutenção da operacionalidade;  
**IV-** realizar pesquisas visando a melhoria da capacitação física dos cadetes;  
**V-** fiscalizar e controlar a organização e a participação dos cadetes em eventos esportivos;