



**SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ACADEMIA DE BOMBEIRO MILITAR DOM PEDRO II
CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS**



David Monteiro da Silva – Cad BM QOC/16
Felipe Mendes França – Cad BM QOC/16

**PROPOSTA DE IMPLEMENTAÇÃO DE ESTÁGIO ADMINISTRATIVO
PARA OS CADETES DO 3º ANO DO CURSO DE FORMAÇÃO DE
OFICIAIS (CFO) NO DBM ESCOLA.**



Rio de Janeiro

2018

David Monteiro da Silva– Cad BM QOC/16
Felipe Mendes França– Cad BM QAL/16

**PROPOSTA DE IMPLEMENTAÇÃO DE ESTÁGIO ADMINISTRATIVO
PARA OS CADETES DO 3º ANO DO CURSO DE FORMAÇÃO DE
OFICIAIS (CFO) NO DBM ESCOLA.**

Trabalho de Conclusão de Curso na
modalidade de artigo científico apresentado
como exigência do Curso de Formação de
Oficiais da ABMDP II.

Rio de Janeiro
2018

David Monteiro da Silva – Cad BM QOC/16
Felipe Mendes França – Cad BM QOC/16

**PROPOSTA DE IMPLEMENTAÇÃO DE ESTÁGIO ADMINISTRATIVO
PARA OS CADETES DO 3º ANO DO CURSO DE FORMAÇÃO DE
OFICIAIS (CFO) NO DBM ESCOLA**

ESTE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO FOI JULGADO E
APROVADO PARA CONCLUSÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO DE
OFICIAIS DA ACADEMIA DE BOMBEIRO MILITAR DOM PEDRO II.

Rio de Janeiro, 17 de setembro de 2018

José Albucacys Manso de Castro Júnior – Cel BM QOC/94
Comandante da ABMDPII

BANCA EXAMINADORA

Professor/Instrutor

Professor/Instrutor

Professor/Instrutor

Professor/Instrutor

RESUMO

Este artigo descreve a dificuldade nas demandas administrativas apresentada pelos Aspirantes recém-formados no CFO do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro e juntamente com essas dificuldades, as suas causas relacionadas, para assim propor a implementação de um estágio administrativo no destacamento presente na mesma unidade onde ocorre a formação dos alunos.

Foi feita uma pesquisa para apurar o nível de dificuldade apresentado nas demandas administrativas por oficiais das turmas 56,57 e 58, nessa pesquisa foi utilizado o questionário para levantamento dos dados. Tendo em vista que a turma 56 participou de um breve estágio administrativo, de acordo com a pesquisa esta turma apresentou os menores índices de dificuldade, enquanto as outras turmas, 57 e 58, que não tiveram nenhum contato com estágio, tenderam a apresentar maior dificuldade.

Além disso foi feito um questionário com 31 cadetes quase formados do terceiro ano para avaliar quais as competências administrativas presentes no perfil profissiográfico do oficial combatente, eles se sentiam seguros para executar caso um dia precise e os resultados obtidos foram que menos de 50% se formam sem saber o que é feito numa seção administrativa.

Juntamente com as pesquisas feitas dentro da corporação, houve o contato com militares de outras forças, bem como pesquisa em meios de comunicação para melhor elucidar sobre a formação dos oficiais nessas outras forças. E dessa maneira traçar uma comparação analítica sobre a melhor forma de se implementar o estágio administrativo aos cadetes durante sua formação.

Com base nessas informações foi possível a implementação de uma proposta que hipoteticamente acrescentará de maneira positiva na formação do cadete bombeiro militar, tornando-os oficiais mais bem preparados para assumir suas funções nos quartéis da Corporação.

Palavras-chave: Estágio administrativo. Curso de Formação de Oficiais. Corpo de Bombeiros Militar. Forças Armadas.

1. INTRODUÇÃO.

De acordo com esse artigo científico que tem como sugestão a implantação de estágio administrativo para os cadetes do 3º ano do Curso de Formação de Oficiais (CFO) no DBM escola, os aspirantes recém-saídos da Academia de Bombeiros Militar Dom Pedro II não possuem experiência suficiente para assumir as responsabilidades administrativas nos grupamentos.

Essa falta de uma experiência mínima ocorre devido a não existência, no atual currículo, de um estágio relacionado à administração no CFO, além da existência de poucas horas-aula de matérias relacionadas às atividades administrativas importantes, como por exemplo Viaturas e Administração Militar.

Ao chegar nos quartéis, assumem sessões com funções predominantemente administrativas, como por exemplo: Depósito de materiais e Manutenção de Transporte. Também é uma realidade que os recém-formados aprendem na prática os trâmites administrativos das sessões, mas acredita-se que essa maneira não é a correta.

É notória a dificuldade dos aspirantes ao assumirem uma seção, pois precisam lidar com situações que são desconhecidas durante o período de formação, como por exemplo documentos específicos que precisam ser preenchidos, e ações que precisam ser fiscalizadas e controladas, como o abastecimento viaturas.

De acordo com o Referencial Teórico: O estágio é um dos momentos mais importantes para a formação profissional. É nesse momento que o futuro profissional tem oportunidade de entrar em contato direto com a realidade profissional no qual será inserido, além de concretizar pressupostos teóricos adquiridos pela observação de determinadas práticas específicas e do diálogo com profissionais mais experientes.

Para melhor análise da necessidade da implementação desse estágio, foram coletados dados através de questionários respondidos pelos aspirantes e oficiais subalternos das turmas recém-formadas nos últimos anos. Juntamente com questionário de avaliação dos cadetes do 3º ano do CFO, que já concluíram sua grade curricular, quanto aos seus conhecimentos na área de administração.

Tomou-se como base também o sucesso e a referência de outras academias militares do Brasil, Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN) e Academia da Força Aérea (AFA). Além da pesquisa em meios de comunicação foi realizado entrevistas com militares dessas Forças quanto às suas formações militares relacionado ao assunto desse artigo.

Esses dados foram analisados e comparados, de forma a se chegar em um resultado do estudo. E foi elaborada uma proposta conforme às conclusões de todo esse estudo.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Para o bom andamento desse artigo científico e para dar legitimidade ao mesmo fez-se necessário a coleta de informações em fontes confiáveis nos mais diversos meios, apresentando definições e aprofundamento das mesmas.

Foi estudado sobre a necessidade do estágio prático e a sua aplicabilidade, principalmente no que diz respeito à formação do cadete bombeiro militar e quanto a regulamentação através de lei.

Houve também o estudo sobre diferentes tipos de perfis profissiográficos para demonstrar, através do exemplo, como funciona essa matriz, com a análise desse perfil em relação ao CFO.

Por fim, destacou-se disciplinas específicas do CFO, que posteriormente, nesse artigo, serão de relevância ao confrontar com dados de pesquisas.

2.1 ESTÁGIO PRÁTICO ADMINISTRATIVO

O Estágio visa unir a teoria com a prática, para aumentar o conhecimento do aluno. É uma importante etapa na formação profissional, pode ser considerado até um ritual de passagem da vida de estudante para a vida profissional. De acordo com o artigo primeiro da lei, nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, estágio é:

“[...] Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos“

Durante a formação acadêmica, os cadetes realizam muitos estágios operacionais, durante os dias em que estão de serviço nos GBMs, que são de grande valia para a formação profissional, porém o estágio administrativo quase não existe, mesmo sendo muito importante.

Para Ana Maria Rodrigues de Souza:

O estágio é um dos momentos mais importantes para a formação profissional. É nesse momento que o futuro profissional tem oportunidade de entrar em contato direto com a realidade profissional no qual será inserido, além de concretizar pressupostos teóricos adquiridos pela observação de determinadas práticas específicas e do diálogo com profissionais mais experientes. Desenvolver uma formação baseada no contexto real de atuação possibilita a construção autônoma do conhecimento científico através da vivência de exemplos práticos para discussões acadêmicas. No estágio, o profissional em formação tem a oportunidade de investigar, analisar e intervir na realidade profissional específica, enredando-se com a realidade educacional, organização e o funcionamento da instituição educacional e da comunidade.

Por mais que estes cadetes estejam próximo às seções administrativas dos quartéis durante os serviços, não há um contato direto destes com as seções. Durante o serviço aos sábados, nada impede que haja uma explanação sobre as atividades administrativas do quartel, porém não há uma determinação para tal atividade e nem interesse da maioria dos oficiais e cadetes em querer ter esse contato, talvez isso ocorra por uma questão "cultural" ou por uma falta de determinação regulamentada de fato.

2.2 PERFIL PROFISSIOGRÁFICO DO OFICIAL COMBATENTE.

O perfil profissiográfico é composto basicamente das competências atinentes à alguma profissão específica. É o que se espera da profissão, o que de fato o

profissional terá que desempenhar em seu trabalho. Cada profissional tem o seu perfil detalhado. Por exemplo, em relação a profissão de contador.

Segundo Jônatas Rodrigues da Silva

O profissional contador deve ter competência para calcular o imposto a pagar sobre o ganho de seus clientes. Saber realizar tais cálculos é competência exigida na profissão.

A profissão de Oficial Bombeiro Militar também possui um perfil profissiográfico, que pode ser adquirido junto a Divisão de Ensino da ABMDPII (Anexo B), e este possui diversas competências e subcompetências relacionadas a parte cognitiva e psicomotora atinentes a atividade de bombeiro.

Pode-se citar um exemplo de competência de um Oficial Bombeiro Militar presente no perfil profissiográfico, que é o item E, Dirigir Recursos Logísticos e Financeiros, e algumas das subcompetências presentes nesse item são: Coordenar provisionamento, propor manutenção de viaturas e equipamentos, entre outros. Sendo o item do exemplo o foco principal deste artigo, tendo em vista que trata-se das valências administrativas.

2.3 DISCIPLINAS DE ADMINISTRAÇÃO MILITAR E VIATURAS.

A Administração militar, é uma matéria muito breve na matriz curricular do cadete, esta possui elevado grau de importância pois trata das competências das seções presentes na administração do CBMERJ, e foram apenas 30 (Trinta) horas-aula no ano de 2018, vide a grade curricular do CFO (Anexo A).

Tal matéria explana sobre a organização das seções, o que cada seção trabalha, qual é a função do oficial naquela seção específica e etc. Em suma, a matéria faz uma explanação sobre como se organiza a estrutura do CBMERJ, logo deveria ser amplamente abordada durante os três anos do CFO da Academia de Bombeiro Militar Dom Pedro II.

O mesmo ocorre com a matéria VTR (viaturas). Sabe-se que esta é uma matéria diretamente ligada ao funcionamento do CBMERJ e à carreira do oficial,

pois sem viaturas não existe socorro, estas são peças fundamentais para que o Corpo de Bombeiros exista.

Foram ministradas para o terceiro ano no ano de 2018, 60 Horas-aula da matéria, o que é pouco para atender a demanda que um aspirante terá com relação as viaturas nos serviços, sendo uma das sessões mais destinada ao Aspirante recém-formado, conforme a pesquisa realizada.

3 MATERIAIS E MÉTODOS

3.1 PESQUISAS COM OFICIAIS DO CBMERJ

A utilização da técnica da pesquisa, através de questionários, foi a maneira utilizada para o entendimento sobre a impressão dos oficiais recém-formados, no que diz respeito ao ingresso nos quartéis de sua escolha. Essa é a maneira mais adequada de avaliar algo de natureza tão subjetiva, que é o nível de adaptação de um ser humano a uma nova experiência. Sendo essa experiência de vital importância para esses militares, pois diz respeito ao ambiente de trabalho que, dali em diante, faria parte presente do dia a dia de cada um.

Existia a possibilidade da análise de dados de maneira mais objetiva, como o a desempenho de cada um desses novos oficiais no que diz respeito ao funcionamento das sessões administrativas das unidades. Essa análise poderia ser feita através da avaliação de oficiais imediatamente superiores na hierarquia funcional a esses militares estudados, ou através de estatísticas de documentos que foram produzidos de maneira errada entre outras possibilidades.

Porém esses dados, apesar de serem considerados objetivos, dependem de algumas variáveis que vão além da percepção individual do aspirante recém-formado e do nível de segurança que o mesmo sentira ao assumir responsabilidade nas mais diversas sessões, que é o foco desse estudo. Essas variantes se mostram através do nível de exigência na confecção de documentos despachados ou na avaliação de documentos recebidos de acordo com cada quartel, no método de avaliação de diferentes superiores hierárquicos para com os seus subordinados entre outras.

Sendo definido que o foco principal das pesquisas seriam sobre os próprios militares que haviam então acabado de concluir sua formação foi necessário a escolha de quais métodos específicos voltados, dessa vez, para a forma e procedimento do uso de pesquisas no âmbito estatístico seriam produzidas. Levando em consideração a maneira correta de aplicação das mesmas, de maneira a atribuir ao trabalho um valor científico de alta confiabilidade.

A primeira questão a ser sanada, nesse sentido, era a de qual seria a quantidade de oficiais necessária para se ter uma amostra que representasse, com fidelidade, a opinião de todo o grupo, espaço amostral completo. Concluiu-se, depois de consulta de algumas fontes especializadas, que, para esse trabalho acadêmico, seria adequada o uso de uma fórmula que indicasse a amostra necessária para que se alcance um determinado nível de confiabilidade, fixado em 90% de fidedignidade.

Essa fórmula envolve as variáveis: tamanho da amostra do que se calcular, o universo de onde é tirada essa amostra, nível de confiança e margem de erro que se deseja atingir. Com esses valores e através de cálculos simples é possível descobrir um valor mínimos de amostras recolhidas que representem todo um universo maior.

Sendo o objeto de estudo dessa pesquisa os tenentes as últimas três turmas formadas no CFO (58, 57 e 56) a totalidade dos oficiais é de 152 (54 formados na turma 56, 53 formados na turma 57 e 45 formados na 58). Sendo necessária a abordagem de um mínimo de 47 desses oficiais para que a confiabilidade da pesquisa seja de 90%, conforme a fórmula apresentada. Foram acessados então 53 militares dessas turmas para que respondessem um questionário de perguntas objetivas.

Essas perguntas abordavam sobre a existência ou não de estágio administrativo na formação desses oficiais, sobre como foi a experiência do mesmo ao ingressar na sua unidade, bem como sua opinião sobre a sugestão de implementação desse tipo de estágio no terceiro ano do CFO, conforme o tema desse trabalho.

E foi unanimidade que é de muita importância esse estágio no final do curso. Quanto mais tempo dedicado a prática, principalmente ao final do curso, quando o conhecimento teórico está completo, mais preparado o oficial assume suas funções nas Organizações Militares.

3.2 PESQUISA COM OFICIAIS DO EXÉRCITO BRASILEIRO E FORÇA AÉREA BRASILEIRA

As Academias Militares das Forças Armadas no Brasil são referência internacional, principalmente na América Latina. Esse destaque refere-se, entre outros fatores, ao excelente preparo dos oficiais no curso de formação. A aproximação do Corpo de Bombeiros, bem como da Academia de Formação de Oficiais, com essas instituições é visivelmente benéfica.

Tendo em vista essas evidências, foi realizado, para melhor esclarecimento do assunto, contato com oficiais recém-formados da Força Aérea Brasileira e Exército Brasileiro, bem como com cadetes do último ano de formação da Academia da Força Aérea e da Academia Militar das Agulhas Negras.

Foi realizado com esses militares das forças citadas uma entrevista com perguntas subjetivas, com ênfase na formação dos mesmos e no nível de preparo que chegaram ao ingressar nos quartéis. Foi concedida liberdade para os militares acrescentarem informações relevantes para um maior entendimento do funcionamento desse assunto nas suas forças e, posteriormente, uma melhor análise de como podemos acrescentar ao nosso meio melhorias espelhadas nessas informações.

Foi necessário também um complemento dessas informações através de pesquisa em meios de comunicação. Essa pesquisa viabilizou a devida conferência dos relatos obtidos nas entrevistas, demonstrando que as informações foram ao encontro uma da outra, dando credibilidade às experiências passadas.

As entrevistas com os oficiais recém-formados nessas duas Forças demonstraram um grande nível de semelhança nas respostas. Em ambas as forças a presença de um estágio prático nas sessões de organizações militares, viabilizando o contato direto dos futuros oficiais com as demandas diárias que irão defrontar na carreira, se faz presente em todas as turmas.

Esse estágio acontece com maior ênfase no último ano da formação, com tempo mínimo de duas semanas, podendo ocorrer dentro da própria academia ou em

outros quartéis regulares da Força. Esse contato, segundo os entrevistados, é extremamente benéfico porque possibilita uma melhor visão de como funciona na prática as funções que os futuros oficiais irão exercer.

Segundo os relatos, dessa maneira eles conseguem entender melhor, como funciona na prática o conhecimento que adquirem no decorrer da formação, através das matérias acadêmicas. E quando chegam efetivamente nos quartéis encontram-se bem seguros ao assumir responsabilidades e rapidamente conseguem se entrosar com o restante do efetivo das sessões assumidas.

No entanto também necessitam do apoio dos companheiros de farda com mais experiência no quartel. Mas essa necessidade não se mostra como a única maneira de realizarem suas funções, conseguem conciliar o já previamente aprendido com essas nova informações, de maneira crítica e sem aceitar alienadamente procedimentos errôneos.

3.3 QUESTIONÁRIO APLICADO AOS CADETES CONCLUDENTES DO CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS EM 2018

Foi feito um questionário com os cadetes do terceiro ano do curso, no início do mês de setembro, ou seja, quase formados, para marcar quais as subcompetências de um oficial, relacionadas com a seção administrativa, que estes um dia terão que executar e que tiveram contato durante o período de formação. Foram escolhidas seis subcompetências dos itens D e E do perfil profissiográfico relacionadas com administração na seção administrativa.

Considerando o tamanho da amostra 47 alunos do terceiro ano, para ter um nível de confiabilidade de 95% com um erro amostral de 10%, foi necessário no mínimo 32 alunos para responderem o questionário referente às seis subcompetências escolhidas: 1. Esquematizar Cadastro de Pessoal, 2. Analisar Frequência do Efetivo, 3. Controlar licenças e traçar plano de férias 4. Coordenar Aprovisionamento 5. Coordenar Aprovisionamento 6. Propor Manutenção de Equipamentos e Viaturas.

3.4 VISITA AO DBM ESCOLA

O Destacamento de Bombeiros Militar Escola (DBM Escola) encontra-se situado no Complexo de Ensino e Instrução Coronel Sarmiento, comandado pelo Maj. Rafael Santana, tem por principal missão o atendimento operacional da área que abrange bairros como Guadalupe, Deodoro, Marechal Hermes e etc.

Foi de imprescindível importância a realização de visitas ao DBM escola durante o horário de expediente, para a coleta de informações e observação dos espaços físicos. Os cadetes não têm, normalmente, contato com o Destacamento durante o horário de funcionamento das sessões, somente a noite, onde cumprem o serviço operacional nas viaturas de socorro.

O destacamento possui militares ditos “do expediente”, que trabalham nas sessões do DBM, no entanto esse trabalho não ocorre de maneira exclusiva. Existe a necessidade de os mesmos comporem as guarnições das viaturas de socorro, devido ao efetivo escasso. Essa dualidade de serviço não é nada saudável à continuidade do serviço. A presença de cadetes somaria ao efetivo das sessões, auxiliando no bom desenvolvimento da mesma.

Segundo relato dos militares componentes da Sad a presença de cadetes não prejudicaria o bom andamento da sessão, e seriam recebidos de bom grado para o estágio proposto. As praças demonstraram interesse em repassar seus conhecimentos práticos da sessão e acreditam ter muito para passar. O responsável direto pela Sad, Sub. Ten. Barroso relatou que confia plenamente na capacidade de seus homens em receber de maneira adequada os cadetes e do preparo para instruí-los no que diz respeito às funções da sessão.

A Sad do destacamento tem como principal função gerir bem o funcionamento das demandas administrativas do efetivo, de modo que o socorro ocorra da melhor maneira possível. Cabe a ela o controle do pessoal, recebendo dispensas médicas, licenças de diversos tipos e etc. O envolvimento dos cadetes com essa documentação é de grande valia, pois assim já iriam se habilitando a esse tipo de situação inerente ao gerenciamento dos oficiais nos quartéis da corporação.

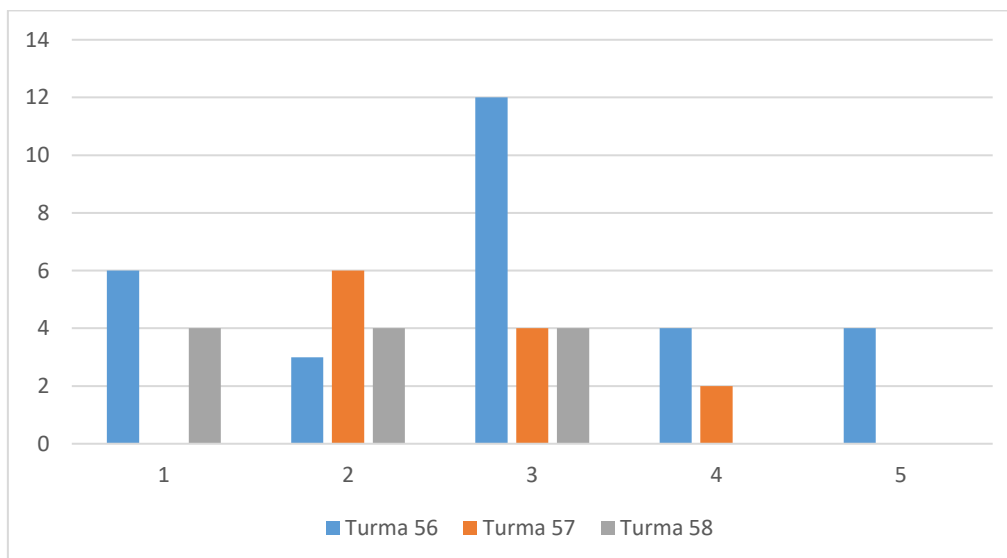
O DBM Escola possui ainda uma (SOP) seção operacional, nesta, estão presentes diversos equipamentos voltados para a atividade operacional, e que necessitam de controle logístico, manutenção, substituição, entre outros. Esta seção também é responsável pela aplicação de simulados operacionais para aprimoramento da tropa caso haja algum grande evento num local importante no entorno da área operacional do quartel.

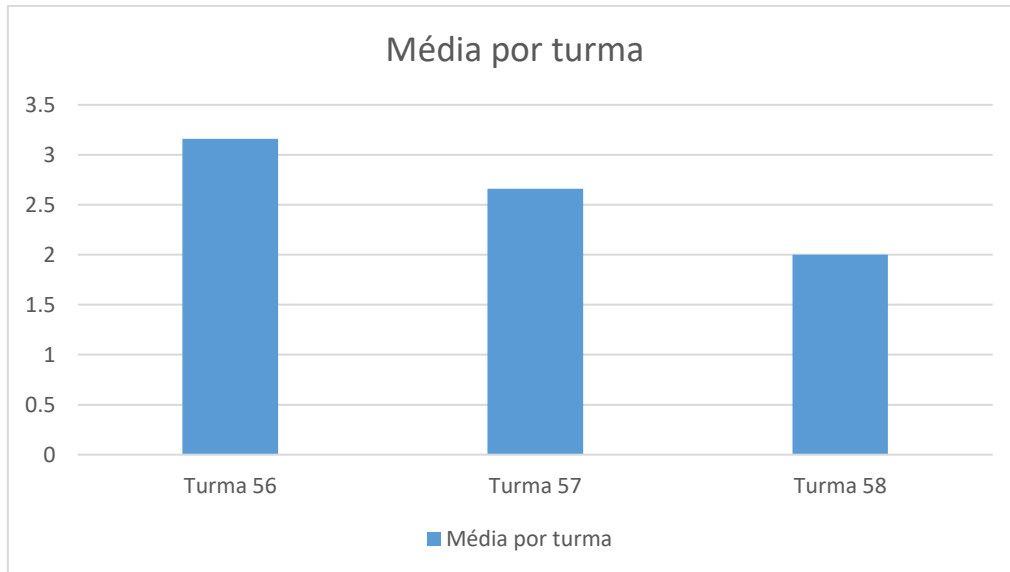
4 RESULTADOS

4.1 ANÁLISE DOS RESULTADOS DOS QUESTIONÁRIOS E ENTREVISTAS.

Questionário aplicado aos Tenentes das turmas 56, 57 e 58.

- 1- Em uma escala de 1 a 5, sendo 1 totalmente despreparado e 5 totalmente preparado, como o CFO o deixou em relação às demandas administrativas da sua unidade?





Percebe-se como o nível de confiança diminuiu das turmas 56 para a 57 e, em seguida, para a turma 58. Isso se deve ao nível de contato das mesmas com os trabalhos práticos administrativos no CFO. Segundo relatos dos oficiais dessas turmas, que foram questionados para essa pesquisa, a turma 56 realizou estágio administrativo de 2 semanas, no final do terceiro ano. Isso indica o motivo de ter a mais alta avaliação de segurança nas práticas administrativas.

Enquanto as turmas 57 e 58 tiveram bem menos contato com esse tipo de prática. A turma 57 realizou, ao menos, visitas à quartéis para ter um conhecimento básico sobre o assunto. Já a turma 58 não teve nenhum tipo de contato com essa valência, o que explica essa gradação de perda de confiança e conhecimento administrativo no decorrer dos últimos anos.

Referente ao questionário aplicado aos cadetes do terceiro ano do CFO em 2018 31,25% marcaram a opção "nenhuma das subcompetências" ou seja, não sabem absolutamente nada sobre os trâmites realizados na SAD, e sabe-se que estes mesmos cadetes, irão se formar e talvez em algum momento da carreira assumirão funções que dependem dessas subcompetências. 68,75% marcaram pelo menos uma das opções, porém não houve nenhuma opção onde mais de 50% dos Alunos marcaram, ou seja, menos da metade dos alunos não tem quase nenhuma noção em relação o que se faz na seção administrativa.

As principais defasagens são referentes aos itens: 1. Esquematizar Cadastro de Pessoal, 3. Controlar licenças e traçar plano de férias e 5. Coordenar Aprovisionamento, onde obtiveram menos de 13% de indicações como assunto de conhecimento dos cadetes.

5 PROPOSTA

Demonstrado a falta de preparo com que os aspirantes chegam nas seções do expediente dos quartéis devido à falta de contato com a prática dessas atividades no CFO. Bem como a possibilidade do uso das dependências do Complexo de Ensino para contato com esses trâmites, visualizou-se a necessidade de nova implementação de estágio administrativo para os cadetes.

Esse estágio aconteceria ao final do terceiro ano, quando todos os cadetes já tivessem concluído a grade curricular da Divisão de Ensino e, com isso, adquirido uma base teórica para o melhor proveito do estágio. Essa prática, de realizar tal estágio no final do curso, é recorrente nas outras academias militares das Forças Armadas, e também foi o que aconteceu com a turma 56 da ABMDPII.

Tendo como referência os últimos dois anos, a tendência é que os terceiro ano da ABMDPII encerre os compromissos com a Divisão de Ensino na primeira quinzena de setembro, em suma 13 semanas antes do dia da Formatura. Com a implementação dos dois cursos operacionais, que não há que seja alterado devido à sua grande relevância para a melhor formação do cadete, 10 semanas são ocupadas com os mesmos.

Restando 3 semanas para proveito de outras atividades, é de praxe o uso de 1 dessas semanas de treinamento para o desfile referente a formatura de conclusão do curso. A proposta é o uso dessas duas semanas restantes, normalmente usadas para vista de provas e confecção do TCC, para a prática do estágio proposto por esse artigo.

Na rotina do CFO o cadete tem 8 horas-aula por turno, durante o expediente, sendo que sexta-feira apenas o turno matutino é utilizado com atividades acadêmicas. Em duas semanas, nessas condições, têm-se 72 horas-aula. Divide-se os cadetes em

grupos de 6, número reduzido para que todos tenham contato com todas as práticas e recebam a devida atenção do instrutor. Esses sextetos teriam tal estágio, nas dependências do DBM escola, com 9 tempos de aula para desenvolverem e aprenderem as demandas da SAD e SOP, considerando um número próximo de 50 cadetes em uma turma do CFO.

6 CONCLUSÃO:

O DBM escola apresenta características adequadas para aprendizagem dos cadetes no que tange o conhecimento prático do funcionamento de sessões administrativas. Por se tratar de um quartel focado em especializações e instruções, com militares capacitados, essa passagem de informação ocorrerá de maneira exemplar, servindo para a capacitação do futuro oficial da corporação.

A implementação de um estágio no DBM escola não irá contribuir apenas com uma fase momentânea da carreira do oficial, uma vez que quando atingido o Posto de Oficial Superior, pode-se dizer que toda atividade realizada é de cunho administrativo, seja comandando OBMs, Destacamentos entre outros.

Uma massificação de matérias relativas às disciplinas de cunho prático administrativa contribuiria muito com a formação do cadete do terceiro ano. Sendo assim melhor ofertado aos GBMs e, conseqüentemente, à sociedade oficiais, com o devido preparo para gerenciar suas seções.

Evidencia-se que a prática de estágio administrativo no CFO é importante para o melhor preparo do futuro oficial da Corporação. Essa é uma prática que necessita de retorno à grade curricular do CFO, usando os espaços do Complexo de Ensino, principalmente o DBM escola.

ABSTRACT

This article describes the difficulty in the administrative demands presented by the recently graduated Aspirants in the CFO of the Rio de Janeiro State Fire Department and, along with these difficulties, their related causes, in order to propose the implementation of an administrative internship in the present detachment in the same unit where the students' training takes place.

A survey was carried out to determine the level of difficulty presented in the administrative demands by officers of the classes 56,57 and 58, in this research the questionnaire was used to collect the data. Considering that class 56 participated in a brief administrative stage, according to the research this group presented the lowest difficulty indexes, while the other classes, 57 and 58, who had no contact with the stage, tended to present greater difficulty.

In addition, a questionnaire was carried out with 31 quasi-trained cadets from the third year to evaluate the administrative skills present in the professional profile of the combatant officer, they felt safe to execute if one day needed and the results obtained were that less than 50% were formed without knowing what is done in an administrative section.

Along with the research done within the corporation, there was contact with other military forces as well as media research to better elucidate the training of officers in these other forces. And in this way to draw an analytical comparison on the best way to implement the administrative internship to the cadets during their formation.

Based on this information, it was possible to implement a proposal that would hypothetically add positively to the formation of the military firefighter cadet, making them officers better prepared to take up their duties in the Corporation's headquarters.

Key words: Administrative internship. Training Course for Officers. Military Fire Brigade. Armed forces.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008

ANA, M. R. A importância do estágio para a formação profissional. **Portal da educação**, 2001. Disponível em: <<https://www.portaleducacao.com.br/conteudo/artigos/pedagogia/a-importancia-do-estagio-na-formacao-profissional/20570#>>. Acesso em: 22 abr. 2018

RODRIGUES, J. D. Cada Profissão exige algumas competências específicas. **Efetividade**, 2010. Disponível em: <<http://www.efetividade.blog.br/cada-profissao-exige-algumas-competencias-especificas-quals-as-exigencias-da-sua-profissao/>>. Acesso em: 14 set. 2018

JUSBRASIL. Página 55 do Poder Executivo do Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro (DOERJ) de 17 de março de 2015. Disponível em: <https://www.jusbrasil.com.br/diarios/88039722/doerj-poder-executivo-17-03-2015-pg-57?ref=previous_button>. Acesso em: 10 de set. 2018

SANTOS, Glauber Eduardo de Oliveira. *Cálculo amostral*: calculadora on-line. Disponível em: <www.calculoamostral.vai.la> Acesso em: 9 set. 2018

AMAN. **Aman.eb.mil.br**. Disponível em: <<http://www.aman.eb.mil.br/corpo-de-cadetes>> Acesso em: 28 de ago. de 2018.

MINISTÉRIO DA DEFESA. **Defesa.gov.br**. Disponível em: <<http://www.defesa.gov.br/forcas-armadas>> Acesso em: 28 de ago. de 2018

AFA.fab.mil.br. Disponível em

<<http://www.fab.mil.br/noticias/mostra/24921/FORMAÇÃO>> Acesso em 30 de ago. de 2018

ANEXO A – Currículo do CFO

GRADE CURRICULAR DO 1º ANO DO CFO	
DISCIPLINAS	C.H.
1º SEMESTRE	
Cálculo I – MA.1.1.01	60
Direito I – MA.1.1.02	30
Eletricidade I – MA.1.1.03	30
Introdução à Proteção Contra Incêndio e Pânico – MA.1.1.04	30
Atividades Especializadas I – MP.1.1.01	60
Emergência Pré-Hospitalar I – MP.1.1.02	60
Legislação de Bombeiro Militar – MP.1.1.03	30
Ordem Unida I – MP.1.1.04	60
Tecnologia e Maneabilidade de Salvamento I – MP.1.1.05	60
Tecnologia e Maneabilidade de Incêndio I – MP.1.1.06	60
2º SEMESTRE	
Cálculo II – MA.1.2.01	60
Desenho Computacional I – MA.1.2.02	30
Desenho Computacional II – MA.1.2.03	30
Direito II – MA.1.2.04	30
Eletricidade II – MA.1.2.05	60
Física – MA.1.2.06	30
Mecânica I – MA.1.2.07	30
Proteção Contra Incêndio e Pânico – MA.1.2.08	30
Atividades Especializadas II – MP.1.2.01	60
Ordem Unida II – MP.1.2.02	30
Tecnologia e Maneabilidade de Salvamento II – MP.1.2.03	30
Tecnologia e Maneabilidade de Incêndio II – MP.1.2.04	45
ANUAL	
Treinamento Físico Militar - Corrida - MA.1.0.01	90
Treinamento Físico Militar - Abdominal e Barra - MA.1.0.02	30
Treinamento Físico Militar - Natação - MA.1.0.03	60
ESTÁGIO	
Estágio Operacional de Combate a Incêndio I – EO.1.2.01	200
PALESTRA	
	30

GRADE CURRICULAR DO 2º ANO DO CFO	
DISCIPLINAS	C.H.
1º SEMESTRE	
Concreto Armado I – MA.2.1.01	60
Direito III – MA.2.1.02	30
Estatística – MA.2.1.03	60
Estruturas de Aço I – MA.2.1.04	30
Mecânica II – MA.2.1.05	60
Química I – MA.2.1.06	60
Resistência dos Materiais – MA.2.1.07	60
Armamento, Munição e Tiro – MP.2.1.1	30
Atividades Especializadas III – MP.2.1.02	60
Sobrevivência I – MP.2.1.03	60
Tecnologia e Maneabilidade de Salvamento III – MP.2.1.04	30
2º SEMESTRE	
Concreto Armado II – MA.2.2.01	30
Direito IV – MA.2.2.02	30
Equilíbrio Emocional na Liderança e nas Operações de Bombeiro Militar – MA.2.2.03	30
Estruturas de Aço II – MA.2.2.04	30
Mecânica dos Fluidos – MA.2.2.05	60
Metodologia da Pesquisa I – MA.2.2.06	15
Metodologia da Pesquisa II – MA.2.2.07	15

Química II – MA.2.2.08	60
Sistemas de Combate a Incêndio Com Água Em Edificações I – MA.2.2.09	60
Atividades Especializadas IV – MP.2.2.01	60
Emergência Pré-Hospitalar II – MP.2.2.02	30
ANUAL	
Treinamento Físico Militar - Corrida - MA.2.0.01	90
Treinamento Físico Militar - Abdominal e Barra - MA.2.0.02	30
Treinamento Físico Militar - Natação - MA.2.0.03	60
ESTÁGIOS	
Estágio Operacional de Combate a Incêndio II – EO.2.0.01	112
Estágio Operacional de Salvamento –EO.2.0.02	280
Estágio Operacional de Emergência Pré Hospitalar – EO.2.0.03	140
Estágio de Busca Resgate e Sobrevivência	360
RESUMO	
Área Acadêmica	870
Área Profissional	270
Estágios	892
Total	203
	2

GRADE CURRICULAR DO 3º ANO DO CFO	
DISCIPLINAS	C.H.
1º SEMESTRE	
Controle de Fumaça Em Edificações I – MA.3.1.01	30
Direito V – MA.3.1.02	30
Dispositivos Especiais de Proteção e Combate a Incêndio I – MA.3.1.03	30
Elementos de Proteção Estrutural das Edificações Contra Incêndio I – MA.3.1.04	30
Gerenciamento de Conflitos – MA.3.1.05	30
Mecânica dos Solos I – MA.3.1.06	30
Metodologia do Ensino – MA.3.1.07	30
Metodologia da Pesquisa III (TCC1)– MA.3.1.08	15
Sistemas de Combate a Incêndio Com Água Em Edificações II – MA.3.1.09	30
Administração Militar – MP.3.1.01	30
Atividades Especializadas V – MP.3.1.02	60
Defesa Civil – MP.3.1.03	30
Tática de Comando e Liderança Militar I – MP.3.1.04	60
Telecomunicações – MP.3.1.05	30
Viaturas I – MP.3.1.06	30
2º SEMESTRE	
Controle de Fumaça em Edificações II – MA.3.2.01	30
Direito VI – MA.3.2.02	30
Dispositivos Especiais de Proteção e Combate a Incêndio II – MA.3.2.03	30
Elementos de Proteção Estrutural das Edificações Contra Incêndio II – MA.3.2.04	30
Mecânica dos Solos II – MA.3.2.05	60
Metodologia da Pesquisa III (TCC2)– MA.3.2.06	15
Prevenção de Acidentes no Trabalho – MA.3.2.07	30
Atividades Especializadas VI – MP.3.2.01	60
Emergência Pré-Hospitalar III – MP.3.2.02	30
Segurança e Prevenção Contra Incêndio e Pânico – MP.3.2.03	30
Tática de Comando e Liderança Militar II – MP.3.2.04	30
Viaturas II – MP.3.2.05	30
ESTÁGIOS	
Estágio Operacional De Acompanhante De Comandante De Operações– EP.3.0.01	360
Estágio de Especialização em Combate a Incêndio - EE.3.2.01	184
Estágio de Especialização em Salvamento - EE.3.2.02	184
RESUMO	
Área Acadêmica	660
Área Profissional	420
Estágios	728
Total	1808
TOTAL GERAL DE CARGA HORÁRIA DO CFO	5195

ANEXO B – Perfil profissiográfico do oficial combatente

COMPETÊNCIAS PARA O DESEMPENHO FUNCIONAL:

Competências Comuns: Ter bom condicionamento físico e higiene para trabalhar nas mais diferentes situações e condições ambientais.

Competências Específicas

A. COMANDAR PELOTÕES E DESTACAMENTOS DE BOMBEIROS;

Subcompetências: Organizar efetivo, Dirigir Efetivo, planejar tarefas, praticar ações de Defesa Civil, coordenar processo disciplinar administrativo e penal militar, interagir com autoridades locais, coordenar pelotões em solenidades.

B. PRATICAR A PREVENÇÃO E NORMATIZAÇÃO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO;

Subcompetências: Analisar projetos de prevenção e combate a incêndio, executar vistorias técnicas em edificações, responder consultas técnicas.

C. PLANEJAR ATIVIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS;

Subcompetências: Executar operações, aplicar os recursos humanos, administrar logística, Confeccionar Relatórios.

D. DIRIGIR RECURSOS HUMANOS;

Subcompetências: Organizar recursos humanos, esquematizar cadastro de pessoal, analisar frequência do efetivo, controlar licenças, traçar planos de férias, coordenar fluxo de documentos.

E. DIRIGIR RECURSOS FINANCEIROS E LOGÍSTICOS;

Subcompetências: Identificar necessidades logísticas selecionando locais de utilização, Coordenar aprisionamento (gêneros alimentícios ou materiais operacionais), Empregar materiais operacionais e gêneros alimentícios, Propor manutenção de equipamentos e viaturas, Compor o processo de especificações de materiais, Empregar recursos financeiros, Executar processos de licitação, Analisar conformidade dos materiais recebidos, Coordenar distribuição de materiais, Coordenar descarte (descarga) de materiais, Elaborar prestação de contas, Analisar novos materiais no mercado.

F. TRAÇAR ATIVIDADES DE ENSINO E INSTRUÇÃO;

Subcompetências: Identificar necessidades de capacitação, Requisitar materiais para instrução, Instruir em técnicas de atendimento pré-hospitalar, Instruir em técnicas de busca e salvamento, Instruir em técnicas de combate e prevenção a incêndios, Pesquisar e divulgar novas técnicas e tecnologias, Preparar fisicamente o efetivo, Avaliar conhecimentos adquiridos.

G. SINTETIZAR INFORMAÇÕES

Subcompetências: Investigar denúncias a respeito do efetivo, Colher informações para investigação, Gerar provas e documentos sigilosos, Pesquisar causas de sinistros, Coordenar a elaboração de estatísticas, Analisar dados estatísticos.

H. COORDENAR SERVIÇOS OPERACIONAIS

Subcompetências: Exercer comando durante operações, Zelar pela segurança do efetivo operacional, Fiscalizar efetivo operacional em serviço, Fiscalizar condições de viaturas, instalações, materiais e equipamentos, Alocar recursos humanos e materiais, Determinar emprego tático, Fiscalizar emprego tático e da técnica, Comunicar anormalidades ao superior imediato, Assessorar superior operacional, Coordenar atividades de comunicação, Coordenar aplicação de novas técnicas e tecnologias, Adotar providências legais com relação a anormalidades, Emitir relatórios das ocorrências.