



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO**

Separata ao Boletim do Exército

SEPARATA AO BE Nº 14/2018

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 072-DECEx, DE 22 DE MARÇO DE 2018.

Aprova as Normas para a Gestão do Ensino (NGE – EB60-N-05.014) e dá outras providências.

Brasília-DF, 6 de abril de 2018.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
(Insp G Ens Ex / 1937)**

PORTARIA Nº 072-DECEX, DE 22 DE MARÇO DE 2018

Aprova as Normas para a Gestão do Ensino (NGE – EB60-N-05.014) e dá outras providências.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999 (Regulamento da Lei do Ensino no Exército), a alínea “d” do inciso IX do art. 1º da Portaria do Comandante do Exército nº 102, de 10 de fevereiro de 2017 e o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército - EB10-IG-01.002, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas para Gestão do Ensino (NGE - EB60-N-05.001).

Art. 2º Revogar as Portarias nº:

I - 002-DEP, de 10 de janeiro de 2003;

II - 133-DECEX, de 6 de agosto de 2015; e

III - 034-DECEX, de 10 de março de 2016.

Art. 3º Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir de sua publicação.

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

	Art.
CAPÍTULO I - DA FINALIDADE.....	1º
CAPÍTULO II - DA GESTÃO DO ENSINO.....	2º
CAPÍTULO III - DA QUALIDADE NO ENSINO MILITAR.....	3º/4º
CAPÍTULO IV - DOS NÍVEIS DE EXECUÇÃO DA GESTÃO.....	5º
CAPÍTULO V - DA CAPACITAÇÃO DOS AGENTES DE ENSINO.....	6º
CAPÍTULO VI - DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS.....	7º/8º
CAPÍTULO VII - DA VISITA DE SUPERVISÃO ESCOLAR E DE ORIENTAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA.....	9º/10
CAPÍTULO VIII - DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO CORPO DOCENTE.....	11
Seção I - Da Avaliação.....	12/13
Seção II - Dos Critérios de Avaliação do Corpo Docente pela Divisão de Ensino.....	14/16
Seção III - Dos Critérios da Autoavaliação do Docente.....	17
Seção IV - Dos Resultados.....	18/21
CAPÍTULO IX - DA VALIDAÇÃO DO ENSINO.....	22/26
CAPÍTULO X - DO PLANEJAMENTO DA GESTÃO DO ENSINO.....	27/28
Seção I - Das Normas para Planejamento e Gestão do Ensino (NPGE).....	29
Seção II - Do Plano Geral de Ensino (PGE).....	30/38
Seção III - Dos Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI).....	39/41
CAPÍTULO XI - DO APOIO ADMINISTRATIVO AO ENSINO.....	42
Seção I - Do Planejamento Administrativo.....	43
Seção II - Do Custo Aluno-Curso.....	44/45
Seção III - Da Gratificação de Representação.....	46/48
CAPÍTULO XII - DAS CONFERÊNCIAS E PALESTRAS.....	49
Seção I - Da Programação dos Assuntos.....	50/54
Seção II - Da Organização do Plano de Conferências e Palestras.....	55/60
Seção III - Das Informações sobre os Palestrantes.....	61/62
Seção IV - Da Formulação de Convites.....	63/64
Seção V - Da Escolha de Conferencistas e Palestrantes.....	65/69
CAPÍTULO XIII - DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS.....	70/71
ANEXO A - MODELO DE ACOMPANHAMENTO DO DOCENTE PELA DIV ENS	
ANEXO B - RELATÓRIO SEMESTRAL DAS ATIVIDADES DE ENSINO	
ANEXO C - MODELO DE PESQUISA DE OPINIÃO DESTINADA A EX-DISCENTE	
ANEXO D - MODELO DE PESQUISA DE OPINIÃO AO CHEFE IMEDIATO DE EX-DISCENTE	
ANEXO E - MODELO DE PESQUISA DE OPINIÃO DESTINADA AO DOCENTE PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO	

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º As presentes Normas têm por finalidade estabelecer as ações voltadas à prática da gestão do ensino e orientar o planejamento anual dos estabelecimentos de ensino (Estb Ens) no âmbito do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEX).

CAPÍTULO II DA GESTÃO DO ENSINO

Art. 2º A Gestão do Ensino é uma ação complementar à ação de comando em todos os níveis, caracterizando-se pelo exercício da autoridade, pelo conhecimento dos aspectos peculiares ao processo educacional e pela busca da integração e da interação interpessoal.

Parágrafo único. O Comandante, Chefe ou Diretor (Cmt, Ch ou Dir) é o responsável pela efetividade da política educacional do Sistema de Ensino do Exército (SEE), buscando o desenvolvimento pleno dos seus objetivos, organizando, dinamizando e coordenando todos os esforços na busca da permanente melhoria da qualidade dos processos de aprendizagem.

CAPÍTULO III DA QUALIDADE NO ENSINO MILITAR

Art. 3º A qualidade no ensino militar fundamenta-se em:

I - competências claras e bem definidas, com vistas ao desempenho esperado no desempenho das funções definidas na estrutura organizacional do EB;

II - avaliação e validação permanente dos documentos que regem o ensino, em consonância com a documentação regulamentar prevista;

III - capacitação, estímulo e acompanhamento dos corpos docente e discente; e

IV - suporte técnico-administrativo ao processo de apoio à gestão educacional.

Art. 4º Para atingir a qualidade no ensino, torna-se imprescindível a prática de determinados princípios que caracterizam o processo educacional, quais sejam:

I - comprometimento das lideranças: explicita-se este princípio, dentre inúmeras ações, pela fixação de diretrizes, pelo constante reforço para a preservação dos Valores Institucionais, pela preocupação com o desenvolvimento dos agentes de ensino e pelo envolvimento pessoal do Cmt, Ch ou Dir em atividades como planejamento e análise crítica do desempenho institucional;

II - valorização dos recursos humanos: consideram-se as diferentes experiências dos partícipes do processo educacional, visando ao seu permanente desenvolvimento e aperfeiçoamento;

III - responsabilidade social: caracteriza-se pela harmonização entre os objetivos da Instituição e o ambiente social no qual se insere, formalmente explicitada nas diversas políticas e diretrizes estratégicas;

IV - **visão de futuro**: alcançada por meio da concretização dos objetivos e metas estabelecidos, os quais exigem permanentes e contínuas avaliações da execução, de forma a ajustarem os planejamentos às contingências impostas pelos ambientes externo e interno; e

V - **melhoria contínua**: constitui a essência do processo educacional, de forma a introduzir práticas de avaliação, incentivar a formação de equipes de trabalho, estimular o entendimento e atendimento das necessidades das partes interessadas, buscar referências externas, estimular a criatividade e inovação para introdução de melhorias e, finalmente, acompanhar a evolução tecnológica para obter ganhos de qualidade e produtividade.

CAPÍTULO IV DOS NÍVEIS DE EXECUÇÃO DA GESTÃO

Art. 5º A gestão do ensino realiza-se em três níveis:

I - **nível diretivo**: representado pelo DECEEx, de caráter normativo e responsável pelas ligações com a sociedade, com outras Forças e com os demais órgãos do Sistema de Ensino do Exército, particularmente os designados como gestores de cursos e estágios gerais;

II - **nível gerencial**: representado pelas Diretorias/Centro subordinados ao DECEEx, caracterizando-se pela coordenação, controle, supervisão e avaliação dos Estb Ens, centros de instrução e outras Organizações Militares (OM) com encargos de ensino, sendo, também, elemento de assessoramento no que diz respeito às diferentes modalidades de ensino; e

III - **nível executivo**: representado pelos Estb Ens subordinados/vinculados às Diretorias/Centro e OM com encargos de ensino, caracterizados pelo aspecto executivo, onde, efetivamente, acontece o processo educacional, sendo a principal fonte de informações que retroalimenta o SEE.

CAPÍTULO V DA CAPACITAÇÃO DOS AGENTES DE ENSINO

Art. 6º A capacitação dos agentes de ensino, diretos e indiretos, fundamental para a consecução dos objetivos educacionais, contínua e progressiva, abrange os seguintes cursos e estágios:

I - Cursos de Coordenação Pedagógica (CCP) e Psicopedagogia Escolar (CPE): destinados a oficiais das Armas, do Quadro de Material Bélico, do Serviço de Intendência e do Quadro Complementar de Oficiais das áreas de Magistério, Psicologia e Pedagogia, para preenchimento de cargos nas Divisões de Ensino (Div Ens);

II - Curso de Auxiliar de Ensino (CAE): destinado a sargentos aperfeiçoados, habilitando-os a ocupar cargos de auxiliar das Seções de Coordenação Pedagógica (Seç Coor Pdg), Seções Psicopedagógicas (Seç Pspdg) e de monitor dos Estb Ens/OM com encargos de ensino;

III - Estágio de Administração Escolar: destinado aos oficiais nomeados Comandantes, Chefes ou Diretores de Estabelecimentos de Ensino/Centros de Instrução e Ch Div Ens, realizado na modalidade de Ensino a Distância (EAD);

IV - Estágio de Atualização Pedagógica Nível I: destinado aos oficiais especialistas em educação que se encontram no exercício de funções em qualquer OM do SEE e realizado anualmente, de forma presencial;

V - Estágio de Atualização Pedagógica Nível II: destinado ao corpo docente, de caráter continuado, realiza-se ao longo do ano letivo, nos mesmos moldes da instrução de quadros e sob responsabilidade do Cmt/Dir Ens, incluso no Plano Geral de Ensino (PGE) da OM; e

VI - Outros cursos e estágios: destinados a incentivar o aperfeiçoamento profissional dos agentes diretos (corpo docente) e indiretos (corpo técnico-administrativo).

CAPÍTULO VI DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS

Art. 7º As reuniões pedagógicas, planejadas e conduzidas com objetivos definidos e com prazos compatíveis com a preparação prévia dos partícipes, terão as respectivas pautas antecipadamente divulgadas.

Parágrafo único. Os tópicos abaixo constarão da pauta:

I - tema da reunião;

II - objetivo da reunião;

III - previsão de duração da reunião; e

IV - relator de cada assunto.

Art. 8º Recomenda-se o mínimo de duas reuniões por semestre letivo, respeitadas as peculiaridades dos cursos em desenvolvimento, e as conclusões registradas em ata. Destas reuniões participam os seguintes agentes:

I - Dir Ens;

II - Sdir Ens;

III - Ch Div Ens;

IV - Ch Seç Coor Pdg;

V - Ch Seç Pspdg;

VI - Ch Seç Ens; e

VII - instrutores/professores e outros profissionais, a critério do Dir Ens, de acordo com os assuntos estabelecidos.

CAPÍTULO VII

DA VISITA DE SUPERVISÃO ESCOLAR E DE ORIENTAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Art. 9º A Visita de Supervisão Escolar (VSE), equivalente em importância às reuniões pedagógicas, de competência dos níveis diretivo e gerencial, caracteriza uma rotina de trabalho de supervisão direta aos Estb Ens subordinados.

Parágrafo único. Nos Estb Ens e OM vinculadas, sobre as quais o DECEX tem atribuição de orientação técnico-pedagógica, realizar-se-ão as Visitas de Orientação Técnico-Pedagógica (VOTP).

Art. 10. A VSE constitui-se em excelente oportunidade de contato direto para a verificação da situação do processo educacional e possibilita um maior apoio diante das necessidades constatadas. Dentre seus objetivos destacam-se os seguintes:

I - acompanhar o desenvolvimento do ensino como um todo e, particularmente, a ação dos agentes diretos (professores, instrutores e monitores);

II - avaliar a execução do Plano Geral de Ensino (PGE);

III - observar a aplicação das normas e das diretrizes vigentes;

IV - orientar o emprego do material didático, das ferramentas de apoio ao processo educacional, das técnicas de ensino e dos instrumentos de avaliação; e

V - verificar a situação dos recursos humanos, materiais e financeiros.

Parágrafo único. As VOTP observarão os aspectos pertinentes à legislação que rege a orientação técnico-pedagógica.

CAPÍTULO VIII

DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO CORPO DOCENTE

Art. 11. Considerando que o processo educacional somente se torna realidade pela ação efetiva do corpo docente, deve-se acompanhar e avaliar permanentemente os agentes diretos de ensino.

Parágrafo único. O acompanhamento do docente pela Div Ens realiza-se por intermédio do preenchimento de formulário próprio durante o semestre letivo.

Seção I

Da Avaliação

Art. 12. Todos os docentes que ministram disciplinas nos cursos e estágios gerais devem ser avaliados.

Parágrafo único. Os Estb Ens e OM com encargos de ensino estabelecerão a periodicidade das avaliações.

saber: Art. 13. A avaliação do desempenho funcional do docente compreenderá duas dimensões, a

I - avaliação dos docentes pela Div Ens; e

II - autoavaliação do docente;

Seção II

Dos Critérios de Avaliação do Corpo Docente pela Divisão de Ensino

Art. 14. A avaliação do docente pela Div Ens realizar-se-á por intermédio do preenchimento de formulário próprio e incidirá sobre os seguintes aspectos:

I - assiduidade;

II - atendimento adequado aos pedidos de revisão de provas;

III - comunicabilidade;

IV - cumprimento dos prazos de correção de provas e entrega de resultados;

V - cumprimento dos prazos de elaboração das provas;

VI - didática em sala de aula;

VII - elaboração dos planos de aula/sessão;

VIII - emprego adequado de meios auxiliares;

IX - objetividade;

X - participação em palestras e seminários;

XI - participação em reuniões do Conselho de Ensino (C Ens);

XII - pontualidade;

XIII - recuperação da aprendizagem;

XIV - resultados anormais decorrentes da avaliação da aprendizagem dos discentes; e

XV - tato;

Parágrafo único. Os formulários preenchidos pelos avaliadores obedecerão ao modelo estabelecido no Anexo A.

Art. 15. O encaminhamento da avaliação realizada ao Ch Div Ens será em envelope lacrado.

Art. 16. Até trinta dias após o encerramento do semestre letivo, a Div Ens consolidará a avaliação de cada docente, submetendo-a à apreciação do C Ens para a respectiva homologação.

Parágrafo único. O C Ens emitirá o seu pronunciamento sobre os resultados apresentados, em ata, propondo soluções ou decisões a respeito dos docentes considerados com baixo rendimento.

Seção III

Dos Critérios da Autoavaliação do Docente

Art. 17. Cada docente procederá à sua autoavaliação, utilizando o formulário constante do Anexo A, encaminhando-a para análise do chefe imediato e posterior remessa à Div Ens.

§ 1º O docente, caso julgue pertinente, esclarecerá em documento apropriado, os pontos que julgar mais deficitários em sua autoavaliação, expondo suas justificativas e sugestões, se for o caso.

§ 2º Esta avaliação não constará da média do docente, servindo apenas para o C Ens compará-la com o desempenho final para concluir a respeito.

Seção IV

Dos Resultados

Art. 18. Após a homologação das avaliações atribuídas aos docentes, a Div Ens elaborará o Relatório Semestral das Atividades de Ensino-RSAE (Anexo B), de acesso restrito, em que constará, discriminadamente, o resultado obtido pelos docentes, com as respectivas observações.

Art. 19. O arquivamento do RSAE na Div Ens ocorrerá após despacho com o Dir Ens.

Art. 20. O resultado da avaliação do desempenho funcional de cada docente será levado ao seu conhecimento pelo chefe imediato respectivo, no sentido de evidenciar os aspectos positivos e oportunidades de melhoria levantados.

Art. 21. Na hipótese de o docente apresentar desempenho REGULAR ou INSUFICIENTE em duas avaliações consecutivas, ou em três alternadas, no prazo de cinco semestres letivos, o C Ens aplicará as medidas previstas na legislação em vigor.

CAPÍTULO IX

DA VALIDAÇÃO DO ENSINO

Art. 22. A validação do ensino processar-se-á por intermédio das pesquisas de opinião preconizadas nestas Normas e analisadas de forma qualitativa pelos Estb Ens, Centros de Instrução e OM com encargos de ensino, que as remeterão aos órgãos enquadrantes devidamente processadas, sob a forma de relatórios, quando julgar necessário à revisão curricular.

Art. 23. Dependendo das características do Estb Ens, utilizar-se-ão as seguintes pesquisas de opinião, com a finalidade de levantamento de indicadores pertinentes aos diferentes aspectos sob os quais a gestão do ensino atuará no sentido de atualizar o currículo:

I - pesquisa destinada a ex-discente (Anexo C);

II - pesquisa destinada ao chefe imediato de ex-discente (Anexo D); e

III - pesquisa destinada ao docente para avaliação de currículo (Anexo E).

Parágrafo único. As pesquisas relativas aos ex-discentes serão elaboradas pelos Estb Ens, tomando por base os elementos de competências dos respectivos mapas funcionais dos cursos ou estágios.

Art. 24. A organização dos dados oriundos das pesquisas auxilia os trabalhos de revisão curricular, sendo recomendável que cada Estb Ens disponha de um acervo constituído das pesquisas de ex-discentes e seus chefes imediatos, de docentes e os respectivos tratamentos estatísticos.

§ 1º A organização deste acervo abrangerá documentos coletados ao longo de, no mínimo, três anos.

§ 2º O prazo de três anos para a reunião do acervo tem por objetivo dotar o Estb Ens de informações capazes de permitir a visualização das reais necessidades de modificações curriculares e a adequada fundamentação para as mudanças, a fim de descartar personalismos.

Art. 25. A validação curricular do ensino será efetivada utilizando toda documentação possível, como as pesquisas de opinião do período em questão e de anos anteriores, pesquisas de resultados de provas, resultados das avaliações e outras julgadas pertinentes pela direção de ensino.

Art. 26. A revisão curricular realizar-se-á sempre que necessário ou por determinação do escalão superior.

Parágrafo único. O escalão superior enquadrante responsabiliza-se pela aprovação das propostas de revisão curricular.

CAPÍTULO X DO PLANEJAMENTO DA GESTÃO DO ENSINO

Art. 27. O planejamento das atividades de ensino inicia-se no ano A-1, com a fixação pelo EME, das vagas dos cursos e estágios gerais a realizar no ano seguinte (ano A).

§ 1º Com base nestes dados, os Estb Ens, Centros de Instrução e OM com encargos de ensino informarão ao DECEX, pelo canal de comando, as datas de apresentação dos alunos, de início e de término de cada curso/estágio geral.

§ 2º O DECEX consolidará os dados e publicará em portaria, aprovando o calendário geral dos cursos e estágios gerais.

§ 3º Após esses procedimentos, os Estb Ens/OM Subrd/Vinc planejarão as atividades de ensino dos cursos/estágios gerais e de pesquisa dos programas que conduzirão.

Art. 28. O planejamento anual das atividades de gestão do ensino e das medidas de apoio administrativo correspondentes constará do Plano Geral de Ensino (PGE), elaborado segundo os procedimentos estabelecidos nas Normas para o Planejamento Geral do Ensino (NPGE), expedidas pelas Diretorias/Centro.

Seção I

Das Normas para Planejamento e Gestão do Ensino (NPGE)

Art. 29. As Diretorias e o Centro de Capacitação Física do Exército (CCFEx) elaborarão e aprovarão as NPGE, com as orientações necessárias à confecção do PGE para orientação dos Estb Ens/OM Subrd/Vinc.

Seção II

Do Plano Geral de Ensino (PGE)

Art. 30. A elaboração do PGE é encargo dos Estb Ens/OM Subrd/Vinc.

Art. 31. A estrutura do PGE, fixada nas NPGE, abrangerá todas as informações julgadas pertinentes:

I - as diretrizes específicas do Cmt Estb Ens/OM Subd/Vinc;

II - as prescrições gerais e particulares referentes ao planejamento, à execução e à gestão do ensino;

III - a proposta pedagógica;

IV - o apoio administrativo e/ou logístico ao ensino;

V - os anexos, dos quais constarão:

a) calendário geral das atividades escolares;

b) quadro das datas significativas;

c) quadro de distribuição de tempo;

d) plano de viagens, visitas, exercícios no terreno e estágios de instrução;

e) plano de Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI);

f) plano de conferências e palestras;

g) plano de estágio de atualização pedagógica; e

h) programas e projetos de pesquisa científica.

Art. 32. A remessa antecipada dos anexos referentes a Conferências, Palestras e PCI às Diretorias/Centro enquadrantes obedecerá os prazos estipulados anualmente pelo DECEX, considerando-se as determinações do EME, do Gabinete do Comandante do Exército e do Ministério da Defesa.

Art. 33. O anexo referente aos programas e projetos de pesquisa deverá:

I - apresentar os projetos de pesquisa aprovados a iniciar no ano A, listados com as datas de início e de conclusão;

II - estabelecer os prazos de remessa de relatórios das pesquisas realizadas;

III - expor os projetos de pesquisa em andamento;

IV - identificar as parcerias e apoios relacionados com as pesquisas;

V - incluir os programas de pós-graduação nos níveis *lato sensu* e *stricto sensu*;

VI - indicar o(s) órgão(s) do Exército que solicitou(aram) a pesquisa ou com que tenha(m) vínculo;

VII - informar os meios que serão utilizados para a divulgação da produção científica e a oportunidade de disponibilização; e

VIII - nomear os núcleos de pesquisa que funcionarão no Estb Ens/OM Subrd/Vinc no ano A+1.

Art. 34. Após a elaboração, o Cmt Estb Ens/OM Subrd/Vinc encaminhará a proposta do PGE à Diretoria/Centro enquadrante para aprovação.

Parágrafo único. Os Núcleos de Preparação de Oficiais da Reserva (NPOR) encaminharão suas propostas de PGE aos CPOR de vinculação para aprovação.

Art. 35. Cada Diretoria/Centro estabelecerá a data limite para a remessa dos PGE pelos Estb Ens/OM Subrd/Vinc, levando em consideração o prazo estabelecido pelo DECEX e o tempo necessário para que a Diretoria realize a análise das atividades de ensino e do planejamento administrativo contido no Sistema Integrado de Planejamento Orçamentário (SIPO), em tempo útil, ainda no ano A-1.

Art. 36. Aprovado o PGE, a Diretoria/Centro enquadrante publicará em Boletim Interno e científicará o Estb Ens/OM Subrd/Vinc.

Art. 37. A Diretoria/Centro, após a aprovação dos PGE, encaminhará ao DECEX somente uma cópia do calendário geral das atividades escolares dos Estb Ens/OM Subrd/Vinc.

Art. 38. O PGE, embora possa fazer referência, não deverá transcrever:

I - prescrições regulamentares;

II - portarias, diretrizes e normas dos escalões superiores;

III - Normas Gerais de Ação (NGA) do estabelecimento; e

IV - normas internas do estabelecimento.

Seção III

Dos Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI)

Art. 39. O PCI é o apoio solicitado por um Estb Ens/OM Subrd/Vinc a outra OM, a Forças Singulares, a Forças Auxiliares ou a outra Organização Civil Brasileira (OCB), com a finalidade de complementar o ensino.

Art. 40. As despesas decorrentes do atendimento do PCI são de responsabilidade da OM requisitante, que indicará no documento de solicitação os recursos necessários à cobertura dos gastos previstos.

Parágrafo único. A inclusão dos valores no PCI não exclui a necessidade de incluí-los no SIPO.

Art. 41. Os PCI atenderão às prescrições das Normas para o Processamento de Pedidos de Cooperação de Instrução no Exército Brasileiro, em vigor.

CAPÍTULO XI

DO APOIO ADMINISTRATIVO AO ENSINO

Art. 42. O planejamento administrativo ao ensino engloba o planejamento orçamentário, a integração do PGE com o Sistema Integrado de Planejamento Orçamentário (SIPO), o Custo Aluno-Curso e a Gratificação de Representação.

Seção I

Do Planejamento Administrativo

Art. 43. O planejamento orçamentário anual, em proveito das atividades de ensino, realiza-se por intermédio do SIPO.

§ 1º O SIPO vale-se de recursos de informática e presta-se ao planejamento da aplicação dos recursos por parte das Unidades Gestoras Executoras (UGE) do Sistema de Educação e Cultura do Exército (SECEX) para o exercício financeiro do ano “A”.

§ 2º O DECEX disponibiliza na *Intranet* a Ordem de Serviço com as normas específicas para o planejamento no SIPO.

§ 3º O Ch DECEX estabelece os tetos orçamentários dos Estb Ens/OM Subrd/Vinc, ouvidas as Diretorias/Centro, de acordo com os cursos e estágios previstos para o ano “A”.

§ 4º Os Estb Ens/OM Subrd/Vinc detalharão suas despesas no SIPO, tendo como limite o seu teto orçamentário previsto.

§ 5º Ao realizar o planejamento no SIPO, os Estb Ens/OM Subrd/Vinc considerarão apenas as atividades previstas no PGE.

§ 6º Os diretores/chefe das Diretorias/Centro subordinados acompanharão a execução do planejamento dos recursos dentro do sistema de conformidade, de acordo com o previsto na Ordem de Serviço.

§ 7º O Ch do DECEX aprovará o relatório final de planejamento emitido por intermédio do SIPO.

Seção II Do Custo Aluno-Curso

Art. 44. Os Estb Ens/OM Subrd/Vinc quantificarão o custo de um aluno nos cursos/estágios realizados sob sua responsabilidade, de acordo com a legislação específica em vigor.

Art. 45. O objetivo principal deste cálculo é subsidiar o DECEX no que se refere ao planejamento de recursos para o funcionamento dos cursos/estágios, além de servir como marco indenizatório estatutário.

Seção III Da Gratificação de Representação

Art. 46. A gratificação de representação obedecerá à legislação em vigor.

Art. 47. O encaminhamento das estimativas das necessidades de recursos ao DECEX ocorrerá até 28 FEV de A-1, baseando-se no histórico de gastos com representação dos anos anteriores.

Art. 48. O Ch DECEX é a autoridade competente para decidir sobre o pagamento de gratificação de representação.

CAPÍTULO XII DAS CONFERÊNCIAS E PALESTRAS

Art. 49. Para fins de entendimento do conteúdo deste capítulo, definem-se os termos a seguir:

I - Conferências são preleções revestidas de formalidades, proferidas por autoridades militares ou civis, realizadas em local especial, contando com a presença do Comandante (Cmt)/Diretor de Ensino (Dir Ens) do Estb Ens e de representantes dos corpos docente e discente, admitindo-se convidados especiais para assisti-las e prestigiá-las;

II - Palestras são preleções informais, a cargo de pessoas escolhidas em razão de seu comprovado conhecimento sobre o assunto, realizadas em locais especiais ou em salas de aula, para

turmas separadas ou agrupadas, conforme programação específica ou como parte integrante de um determinado exercício ou assunto de estudo;

III - Videoconferência consiste na utilização de meios audiovisuais de tecnologia da informação e comunicações (TIC) para a execução, em tempo real, de conferências ou palestras, para uma plateia que se encontra em local distinto da origem da transmissão; e

IV - Aula Inaugural é uma conferência proferida na abertura de um curso ou ano letivo, por uma personalidade convidada ou pelo próprio Cmt/Dir Ens Estb Ens, conforme o nível do curso ou do estabelecimento, a respeito de temas relacionados à finalidade do curso e com a profissão militar;

Seção I

Da Programação dos Assuntos

Art. 50. Na programação dos assuntos das conferências e palestras, o Cmt/Dir Ens Estb Ens julgará criteriosamente os assuntos/conteúdos a abordar, bem como a consonância com o currículo do curso, o nível dos alunos e do Estb Ens e outros aspectos pertinentes ao processo educacional.

Art. 51. Os temas escolhidos para as conferências ou palestras constarão da programação.

Art. 52. Veda-se à imprensa o acesso às conferências e palestras referentes a assuntos conjunturais de natureza política ou de natureza militar de acesso restrito.

Parágrafo Único. Compete às Diretorias/Centro estender esta restrição a conferências e palestras de outras naturezas quando julgarem conveniente.

Art. 53. Ao programar temas considerados de acesso restrito, observar-se-ão as prescrições da legislação vigente.

Art. 54. A Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (ECEME), devido às peculiaridades de seus cursos, receberá tratamento diferenciado quanto à aplicação das presentes Normas, com prévia aprovação da Diretoria de Educação Superior Militar (DESMil).

Seção II

Da Organização do Plano de Conferências e Palestras

Art. 55. Elabora-se o Plano de Conferências e Palestras (PCP) em duas partes:

I - 1ª Parte: Conferências e Palestras a cargo de personalidades do Exército Brasileiro; e

II - 2ª Parte: Conferências e Palestras a cargo de personalidades não pertencentes ao Exército Brasileiro, nacionais ou estrangeiras.

Art. 56. Cabe à respectiva Diretoria/Centro apreciar e aprovar as conferências programadas, observadas as prescrições destas Normas.

Art. 57. O PCP, após aprovado, integrará o Plano Geral de Ensino (PGE) do Estb Ens.

Art. 58. Os PCP serão complementados, caso necessário, no decorrer do ano letivo, em prazo compatível para sua apreciação e aprovação pelas Diretorias/Centro, com posterior inclusão no PGE.

Art. 59. Os pedidos de informações e posteriores remessas dos PCP para aprovação advirão com a necessária antecedência a fim de permitir a formulação de convites em tempo hábil.

Art. 60. A solicitação de conferências e palestras ocorrerá, em princípio, por intermédio de PCI.

Seção III

Das Informações sobre os Palestrantes

Art. 61. O julgamento da conveniência, ou não, da formulação de convites às personalidades cogitadas para proferirem conferências e palestras nos Estb Ens processar-se-á com base nas informações previamente obtidas e na pertinência do assunto a ser tratado.

Art. 62. O levantamento e apreciação das informações sobre os conferencistas e palestrantes cogitados ocorrerá, se for o caso, antes da formulação dos convites, mediante solicitação do Cmt/Dir Ens Estb Ens ao escalão superior.

Parágrafo único. Por ocasião da solicitação de informações sobre os conferencistas e palestrantes cogitados, fornecem-se os seguintes dados: nome completo; função e local em que a exerce; credencial que o indica para proferir a conferência ou palestra; e outros dados julgados úteis.

Seção IV

Da Formulação de Convites

Art. 63. A formulação dos convites para proferir conferências e palestras é encargo do Estb Ens interessado, salvo os convites para Ministros de Estado, processados por intermédio do DECEX.

Art. 64. A aprovação do PCP pelas Diretorias/Centro autoriza os Estb Ens a formularem os respectivos convites.

Seção V

Da Escolha de Conferencistas e Palestrantes

Art. 65. A ECEME selecionará conferencistas e palestrantes dentre as seguintes personalidades:

I - Ministros de Estado e Chefes de Secretarias Federais;

II - Governadores Estaduais e Prefeitos;

III - Secretários de Governos Estaduais e Municipais;

IV - integrantes do Exército Brasileiro, da Marinha do Brasil e da Força Aérea Brasileira;

V - militares de Nações Amigas;

VI - civis nacionais ou estrangeiros; e

VII - políticos.

Art. 66. A Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EsAO), a Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN), a Escola de Saúde do Exército (EsSEEx), a Escola de Formação Complementar do Exército (EsFCEEx) e a Escola Preparatória de Cadetes do Exército (EsPCEEx) escolherão conferencistas e palestrantes dentre as seguintes personalidades:

I - do Ministério da Defesa (MD);

II - do Exército Brasileiro, da Marinha do Brasil e da Força Aérea Brasileira;

III - militares de Nações Amigas;

IV - da Secretaria de Assuntos Estratégicos (SAE); e

V - civis nacionais ou estrangeiros.

Art. 67. A Escola de Sargentos das Armas (ESA), a Escola de Aperfeiçoamento de Sargentos das Armas (EASA), a Escola de Sargentos de Logística (EsSLog), o Centro de Estudos de Pessoal e Forte Duque de Caxias (CEP/FDC), a Escola de Instrução Especializada (EsIE), a Escola de Artilharia de Costa e Antiaérea (EsACosAAe), Escola de Educação Física do Exército (EsEFEx) e a Escola de Equitação do Exército (EsEqEx) optarão por conferencistas e palestrantes dentre as seguintes personalidades:

I - do Exército Brasileiro, da Marinha do Brasil e da Força Aérea Brasileira;

II - militares de Nações Amigas;

III - militares das Forças Auxiliares; e

IV - civis nacionais ou estrangeiros.

Art. 68. Os Colégios Militares (CM) selecionarão conferencistas e palestrantes dentre as seguintes personalidades:

I - do Exército Brasileiro, da Marinha do Brasil e da Força Aérea Brasileira;

II - das Forças Auxiliares de seus estados;

III - civis nacionais ou estrangeiros, desde que autorizados antecipadamente pelo escalão superior; e

IV - políticos, conforme previsto no Projeto Pedagógico de cada CM.

Art. 69. Os Centros de Preparação de Oficiais da Reserva (CPOR) e os Núcleos de Preparação de Oficiais da Reserva (NPOR) selecionarão conferencistas e palestrantes dentre as seguintes personalidades:

I - do Exército Brasileiro, da Marinha do Brasil e da Força Aérea Brasileira;

II - das Forças Auxiliares de seus estados; e

III - civis nacionais, desde que autorizados antecipadamente pelo escalão superior.

CAPÍTULO XIII

DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 70. O encaminhamento de propostas para modificação destas Normas a este Departamento ocorrerá após análise pela Diretoria/Centro à(o) qual a OM proponente for subordinada.

Art. 71. A solução dos casos omissos às presentes Normas compete aos Cmt Estb Ens/OM Subrd/Vinc, aos Dir/Cmt e ao Ch DECEX, conforme o grau de complexidade de cada caso.

ANEXO A
MODELO DE ACOMPANHAMENTO DO DOCENTE PELA DIV ENS

Docente: _____ Disciplina: _____

Assunto: _____ Tempo de Aula: _____

Curso: _____ Data: _____

Categoria	Nº	Questões	NA	OM	Ad	PF
Comunicação	1	Possui ritmo de voz adequado.				
	2	Fala com intensidade de voz adequada.				
	3	Varia intensidade de voz durante as explicações.				
	4	Fala com linguagem isenta de erros.				
	5	Fala com linguagem isenta de vícios.				
	6	Articula bem as palavras (dicção).				
	7	Movimenta-se durante as explicações.				
	8	Gesticula de modo a reforçar a fala.				
	9	Mantém contato visual.				
Relacionamento Interpessoal	10	Contorna problemas sem demonstrar irritação.				
	11	Está sempre pronto a responder as perguntas.				
	12	Estimula a participação e facilita a aprendizagem.				
	13	Relaciona-se de modo favorável à aprendizagem.				
Estratégias de Ensino	14	Demonstra ter planejado a aula.				
	15	Suas explicações são claras, concatenadas e adequadas ao nível da turma.				
	16	Faz resumo da aula anterior.				
	17	Informa o assunto da aula.				
	18	Informa o objetivo da aula.				
	19	Incentiva o discente para a aprendizagem.				
	20	É seguro nas explicações, demonstrando conhecimento.				
	21	Associa e/ou exemplifica adequadamente.				
	22	Faz verificação da aprendizagem.				
	23	Utiliza adequadamente a técnica de perguntas.				
	24	Conduz a aula de forma dinâmica.				
	25	Estimula a participação dos alunos.				
	26	Nas aulas práticas, explica como será desenvolvida a atividade.				
	27	Nas aulas práticas, desenvolve a demonstração adequadamente				
	28	Nas aulas práticas, distribui o material.				
	29	Nas aulas práticas, organiza a turma em grupos.				
	30	Nas aulas práticas, informa precauções de segurança.				
	31	Nas aulas práticas, fornece instruções.				
	32	Nas aulas práticas, supervisiona e corrige o aluno.				
	33	Resume os pontos importantes da aula.				

Categoria	Nº	Questões	NA	OM	Ad	PF
Recursos Instrucionais (RI)	34	Utiliza adequadamente os RI.				
	35	Os RI estão bem elaborados.				

Legenda: NA - Não Aplicado; OM - Oportunidade de Melhoria; Ad - Adequado; PF - Ponto Forte.

Observações:

Nome - Posto

Ch Div Ens

ANEXO B
RELATÓRIO SEMESTRAL DAS ATIVIDADES DE ENSINO
CABEÇALHO

RELATÓRIO DO 1º/2º SEMESTRE DAS ATIVIDADES DE ENSINO DE _____ (ANO)

DOCENTES DA SEÇÃO DE ENSINO X:	MG	MENÇÃO
<p>1. _____ Disciplina: _____</p> <p>Observações:</p>		
<p>2. _____ Disciplina: _____</p> <p>Observações:</p>		
<p>3. _____ Disciplina: _____</p> <p>Observações:</p>		
DOCENTES DA SEÇÃO DE ENSINO Y:		
<p>1. _____ Disciplina: _____</p> <p>Observações:</p>		
<p>2. _____ Disciplina: _____</p> <p>Observações:</p>		

Data: ____ / ____ / ____

Nome e posto
(Secretário da reunião)

ANEXO C
MODELO DE PESQUISA DE OPINIÃO DESTINADA A EX-DISCENTE

1. INTRODUÇÃO

a. O objetivo deste questionário é colher dados sobre o curso em questão, visando os futuros trabalhos de revisão do currículo.

b. Este é o momento! Critique, participe, contribua com novas ideias, dê sua opinião sobre o curso que concluiu, para que ele seja objeto de constante atualização.

c. Contamos com sua colaboração e agradecemos sua contribuição.

2. DADOS DO CURSO

Curso: _____ Ano: _____

Cargo(s) ocupado(s) após o curso: _____

3. QUESTIONÁRIO

a. Ao término do curso o(a) Sr(a) diria que ele:

Fixou-se apenas na transmissão de conhecimentos teóricos.

Limitou-se a dar ao(à) aluno(a) o conhecimento de determinadas técnicas.

Desenvolveu competências profissionais e forneceu conhecimentos além do domínio da técnica.

Desenvolveu outras habilidades.

Qual(is)?

b. As atividades curriculares exigiram do(a) Sr(a) participação efetiva, sendo direcionadas para o exercício das atividades futuras a serem exercidas? Justifique caso a resposta seja “não” ou “em parte”.

Sim Não Em parte

Justificativa: _____

c. Que disciplinas do curso conciliaram os aspectos teóricos com os praticados no desempenho do(s) cargo(s)?

d. O(A) Sr(a) percebeu que determinadas disciplinas serviram de fundamentação ou de pré-requisito para o estudo de outras? Justifique, caso a resposta seja “não” ou “em parte”.

Sim Não Em parte

Justificativa: _____

e. O(A) Sr(a) pode perceber a integração entre as disciplinas?

Sim Não

f. Na sua opinião, a metodologia desenvolvida no processo educacional do curso favoreceu a solução de problemas no exercício do(s) cargo(s)? Justifique caso a resposta seja “não” ou “em parte”.

Sim Não Em parte

Justificativa: _____

g. O(A) Sr(a) percebeu que as disciplinas ministradas proporcionaram o desenvolvimento das competências necessárias ao desempenho do(s) cargo(s) ocupado(s)? Justifique caso a resposta seja “não” ou “em parte”.

Sim Não Em parte

Justificativa: _____

h. De maneira geral, este curso atendeu às suas expectativas e necessidades? Justifique caso a resposta seja “não” ou “em parte”.

1. Sim Não Em parte

Justificativa: _____

i. Faça o comentário que desejar sobre algum aspecto do curso que não tenha sido abordado neste questionário.

ANEXO D

MODELO DE PESQUISA DE OPINIÃO AO CHEFE IMEDIATO DE EX-DISCENTE

1. Objetivo: fornecer dados sobre a formação do profissional, tendo em vista a reformulação curricular.
2. Instruções para o preenchimento:
 - a. Fornecer o maior número possível de informações, assinalando com um “X”, sempre que necessário, a resposta adequada.
 - b. Registrar quaisquer informações adicionais no espaço destinado a observações.
 - c. Remeter o questionário o mais rápido possível, tendo em vista o valor de contribuição para o aperfeiçoamento do ensino.
 - d. Utilizar o perfil profissiográfico do curso como subsídio, acessando o site do Estb Ens.
3. Responsável pelo Preenchimento: chefes imediatos de ex-discente.

NOME:		POSTO/GRAD:
Estb Ens:	CURSO CONCLUÍDO:	ANO:
1. O ex-discente exerce ou exerceu a função para a qual o curso o preparou?		
() Sim () Não		
2. As informações sobre desempenho técnico-funcional do ex-discente são fruto de observação no período de _____ meses.		
3. A formação do profissional apresenta algum aspecto que deixa a desejar? Em caso positivo, justifique.		
() Sim () Não		
4. Os conhecimentos demonstrados pelo ex-discente estão adequados ao exercício da função? Em caso negativo, justifique.		
() Sim () Não		
5. Observações:		

Registre sugestões e comentários adicionais julgados necessários.

Posto/Grad - Função

ANEXO E

MODELO DE PESQUISA DE OPINIÃO DESTINADA AO DOCENTE PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

1. Objetivos:

- a. Fornecer dados para a atualização constante dos currículos.
- b. Possibilitar a elaboração, aperfeiçoamento e reformulação de currículos.

2. Instruções para o preenchimento:

a. Assinalar, com um “X”, uma das opções (SIM, EM PARTE OU NÃO), justificando sempre que possível a resposta fornecida.

b. Registrar quaisquer informações consideradas importantes no espaço destinado a observações.

3. Responsável pelo preenchimento: docente.

MODELO

CURSO:	DISCIPLINA:	Carga Horária:
a. A seleção de disciplinas favorece o desenvolvimento das competências estabelecidas nos documentos curriculares? Justifique caso a resposta seja “não” ou “em parte”.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Em parte	<input type="checkbox"/> Não
Justificativa: _____		
b. A carga horária das disciplinas favorecem o desenvolvimento das competências estabelecidas nos documentos curriculares? Justifique caso a resposta seja “não” ou “em parte”.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Em parte	<input type="checkbox"/> Não
Justificativa: _____		
c. Há disciplinas obsoletas em relação ao desenvolvimento das competências desejadas? Justifique caso a resposta seja “sim” ou “em parte”.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Em parte	<input type="checkbox"/> Não
Justificativa: _____		
d. Há disciplinas de difícil entendimento por parte dos discentes? Justifique caso a resposta seja “sim” ou “em parte”.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Em parte	<input type="checkbox"/> Não
Justificativa: _____		

e. As competências atitudinais levam ao desenvolvimento de comportamentos significativos para internalização de valores? Justifique caso a resposta seja “não” ou “em parte”.

Sim

Em parte

Não

Justificativa: _____

OBSERVAÇÕES:

Nome do docente - Disciplina

REFERÊNCIAS

- BRASIL. Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro de 1999. Lei do Ensino no Exército. Brasília, DF.
- _____. Decreto nº 9.171, de 17 de outubro de 2017, que altera Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999. Regulamento da Lei do Ensino no Exército. Brasília, DF.
- Ministério da Defesa. Exército Brasileiro. Comando do Exército. Portaria nº 549, de 6 de outubro de 2000. Aprova o Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126). Brasília, DF.
- _____. Portaria nº 001-Res, de 27 de fevereiro de 2012. Projeto de Força do Exército Brasileiro. Brasília, DF.
- _____. Portaria nº 1.253-Cmt Ex, de 5 de dezembro de 2013 - Aprova a Concepção de Transformação do Exército e dá outras providências. Brasília, DF.
- _____. Portaria nº 1.881-Cmt Ex, de 28 de dezembro de 2015 - Aprova o Plano Estratégico do Exército 2016-2019/2ª Edição, integrante da Sistemática de Planejamento Estratégico do Exército. Brasília, DF.
- ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO. Portaria nº 071-EME, de 6 de setembro de 2002. Aprova as Normas para o Processamento de Pedidos de Cooperação de Instrução no Exército Brasileiro.
- _____. Portaria nº 197-EME, de 28 de agosto de 2014 - Aprova a Diretriz para o projeto “Nova Educação e Cultura” (EB20D-07.018). Brasília, DF.
- _____. Portaria nº 308-EME, de 23 de novembro de 2015 - Aprova a Diretriz para a Implantação do Centro de Educação a Distância do Exército (EB20-D-01.025). Brasília, DF.
- _____. Portaria nº 341-EME, de 17 de dezembro de 2015 - Aprova a Diretriz de Educação e Cultura do Exército Brasileiro 2016-2022 (EB20D-01.031). Brasília, DF.
- _____. Portaria nº 475-EME, de 16 de novembro de 2016 - Define a “Orientação Técnico-Pedagógica” aos estabelecimentos de ensino e/ou OM com encargos de ensino.
- _____. Portaria nº 481-EME, de 23 de novembro de 2016, Aprova a Diretriz de Educação a Distância do Exército Brasileiro (EB20-D-10.046). Brasília, DF.
- _____. Portaria nº 372-EME, de 17 de dezembro de 2016 - Aprova a Diretriz para o Planejamento de Cursos e Estágios (EB20-D-01.037) no âmbito do Sistema de Ensino do Exército (SEE). Brasília, DF.