Separata ao Boletim do Exército

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

SEPARATA AO BE Nº 33/2017

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

PORTARIA Nº 070-DCT, DE 2 DE AGOSTO DE 2017.

Aprova as Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula no Curso de Especialização Básica (CEB) para concludentes do Curso de Formação e Graduação (CFG) e do Curso de Formação (CFrm) do Instituto Militar de Engenharia - EB80-IR-73.003.

Brasília-DF, 18 de agosto de 2017.

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO GENERAL GOMES FREIRE DE ANDRADE

PORTARIA Nº 070-DCT, DE 2 DE AGOSTO DE 2017.

Aprova as Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula no Curso de Especialização Básica (CEB) para concludentes do Curso de Formação e Graduação (CFG) e do Curso de Formação (CFrm) do Instituto Militar de Engenharia - EB80-IR-73.003.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso III do art. 10 do Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999 - Regulamento da Lei do Ensino no Exército, o inciso III do art. 14 do Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia (R-55), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 370, de 30 de maio de 2005, 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 Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula no Curso de Especialização Básica (CEB) para concludentes do Curso de Formação e Graduação (CFG) e do Curso de Formação (CFrm) do Instituto Militar de Engenharia - EB80-IR-73.003, que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA A ORGANIZAÇÃO, O FUNCIONAMENTO E A MATRÍCULA NO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO BÁSICA PARA CONCLUDENTES DOS CURSOS DE FORMAÇÃO E GRADUAÇÃO (CFG) E DE FORMAÇÃO (CFrm) DO INSTITUTO MILITAR DE ENGENHARIA

ÍNDICE DE ASSUNTOS

	Art.
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS	
Seção I - Da Finalidade	1º
Seção II - Da Aplicação	2º
Seção III - Dos Objetivos	3º
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO	
Seção I - Das Vagas	4º/5º
Seção II - Da Documentação	6º
CAPÍTULO III - DO FUNCIONAMENTO	
Seção I - Das Generalidades	7º/9º
Seção II - Do Regime de Estudo	10/14
Seção III - Da Avaliação da Aprendizagem	15/19
Seção IV - Da Avaliação Atitudinal	20/23
Seção V - Da Conclusão do Curso	24/25
CAPÍTULO IV - DA MATRÍCULA	
Seção I - Da Designação	26
Seção II - Da Efetivação	27/28
Seção III - Do Adiamento	29/30
Seção IV - Do Trancamento	31/32
Seção V - Da Exclusão e do Desligamento	33
Seção VI - Da Segunda Matrícula	34
CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES	
Seção I - Das Atribuições Peculiares ao sistema de Ciência e Tecnologia do Exército	35/36
Seção II - Das Competências de Outros Órgãos	37/38
Seção III - Das Competências das OM	39
CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	40/41
ANEXO A - RELATÓRIO DE TÉRMINO DE CURSO	
ANEXO B - CERTIFICADO DE CONCLUSÃO	
ANEXO C - FICHAS DE OBSERVAÇÃO DE ATIVIDADES	
ANEXO D - FICHA DE AVALIAÇÃO ATITUDINAL	
REFERÊNCIAS	

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I
Da Finalidade

Art. 1º As presentes Instruções Reguladoras (IR) estabelecem as condições para a organização, o funcionamento e a matrícula no Curso de Especialização Básica (CEB) para concludentes do Curso de Formação e Graduação (CFG) e do Curso de Formação (CFrm) do Instituto Militar de Engenharia (IME).

Seção II
Da Aplicação

Art. 2º Os dispositivos destas IR se aplicam:

I - aos oficiais do Quadro de Engenheiros Militares (QEM), recém-egressos do IME, concludentes do CFG e do CFrm;

II - às Organizações Militares (OM) envolvidas na condução das atividades de ensino e administrativas do CEB; e

III - ao IME, responsável pelo planejamento e coordenação do curso.

Seção III
Dos Objetivos

Art. 3º Os objetivos do CEB são:

I - especializar e adaptar os recém-egressos do IME às peculiaridades da OM para a qual foram designados, após a conclusão do CFG ou do CFrm;

II - ambientar os referidos militares à rotina das OM; e

III - avaliar a prática do desempenho profissional no exercício da função militar do oficial subalterno, pertencente ao QEM, nas atividades inerentes às OM.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Seção I
Das Vagas

Art. 4º As vagas para o CEB serão fixadas anualmente, por portaria do Estado-Maior do Exército (EME), e serão preenchidas pelos egressos dos CFG e CFrm do IME do ano anterior ao da sua realização.

Parágrafo único. A realização do CEB é obrigatória para as turmas de 2016 e subsequentes.

Art. 5º O Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT) no ano A-1 divulgará, por intermédio de portaria, o Calendário Anual que estabelecerá, para o ano seguinte, as atividades do curso.

Seção II
Da Documentação

Art. 6º O CEB será regido pelo documento de currículo que estabelece o conjunto de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores que serão desenvolvidos durante o curso.

§ 1º O perfil profissiográfico será confeccionado pelo IME, analisado pelo Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT) e submetido à aprovação do EME.

§ 2º Os demais documentos de ensino serão elaborados ou alterados pelo IME e serão submetidos à aprovação do DCT.

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO

Seção I
Das Generalidades

Art. 7º O CEB funcionará, em caráter experimental, nos anos de 2017, 2018 e 2019.

Art. 8º O CEB integra a Linha de Ensino Militar Científico-Tecnológico, o grau superior e a modalidade de especialização profissional.

Art. 9º O CEB será desenvolvido com base nas atividades práticas de aprendizagem presencial, em ambiente de trabalho desenvolvido nas OM em que o militar serve, e na modalidade de Educação a Distância (EAD), quando tratar-se de aprendizagem de conhecimento eminentemente teórico.

Seção II
Do Regime de Estudo

Art. 10. O Curso será realizado pelos discentes sem prejuízo do exercício das funções na OM.

Art. 11. O Comandante (Cmt), Chefe (Ch) ou Diretor (Dir) da OM deverá criar as condições adequadas para que o militar possa conciliar as atividades do curso com as suas demais atribuições funcionais.

Art. 12. O Cmt/Ch/Dir OM deverá designar, em boletim interno, um Oficial Tutor para supervisionar a execução do curso, no posto mínimo de capitão aperfeiçoado do QEM.

Parágrafo único. Caso não haja um capitão aperfeiçoado do QEM na OM do aluno, poderá ser designado um capitão aperfeiçoado de qualquer arma, quadro ou serviço como Oficial Tutor.

Art. 13. O CEB tem carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas-aula, de acordo com o Plano de Disciplinas (PLADIS) e com o Calendário Anual, publicado por intermédio de portaria do DCT.

Art. 14. O CEB será conduzido, de forma eminentemente prática, procurando fazer com que o militar realize as atividades inerentes à função de oficial subalterno do QEM nas OM.

Seção III
Da Avaliação da Aprendizagem

Art. 15. A avaliação da aprendizagem em cada disciplina será realizada de acordo com os conteúdos previstos no PLADIS e registrada nas Fichas de Observação das Atividades (Anexo C) e tem por finalidade a verificação do aproveitamento com êxito do CEB.

Art. 16. A avaliação da aprendizagem deverá ser realizada pelo oficial tutor designado pelo Cmt/Ch/Dir OM.

Art. 17. O CEB é composto por disciplinas obrigatórias e optativas:

I - disciplinas obrigatórias:

a) Administração Militar;

b) Chefia e Liderança;

c) Conduta Civil e Militar;

d) Atividades Específicas do Cargo que Desempenha; e

e) Gestão de Processos.

II - disciplinas optativas:

a) Serviços Gerais e de Escala; e

b) Assessoramento Técnico.

§ 1º O aluno deverá escolher, em consenso com o seu tutor, somente uma das disciplinas optativas.

§ 2º A avaliação da disciplina Gestão de Processos será realizada com base no trabalho escrito previsto no PLADIS da disciplina e registrada na Ficha de Observação das Atividades.

Art. 18. O avaliador deverá atribuir o conceito APTO ou INAPTO para a Avaliação Global da disciplina, baseando-se nos conceitos atribuídos a cada aspecto da Ficha de Observação de Atividades (Anexo C).

§ 1º No caso de não dispor de elementos de observação de um dado aspecto da Ficha de Observação de Atividade, o avaliador deverá atribuir a designação de não observado (NO) ao referido aspecto.

§ 2º O avaliador poderá empregar a designação “NO” em, no máximo, 50% dos aspectos avaliados em cada disciplina.

Art. 19. O conceito APTO ou INAPTO obtido na Avaliação Global de cada disciplina deverá ser lançado no Relatório de Término de Curso (RTC), Anexo A.

Seção IV
Da Avaliação Atitudinal

Art. 20. A avaliação atitudinal do aluno deverá ser realizada pelo Oficial Tutor, designado pelo Cmt/Ch/Dir OM, e registrada na Ficha de Avaliação Atitudinal (Anexo D).

Art. 21. Para a avaliação atitudinal, deve-se levar em consideração os dois fatores ou dimensões, que são os seguintes:

I - características gerenciais: disciplina, dedicação, organização, responsabilidade e abnegação; e

II - características sociais: camaradagem, equilíbrio emocional, lealdade, cooperação, honestidade, discrição e sociabilidade.

Art. 22. O avaliador deverá atribuir o conceito APTO ou INAPTO para a Avaliação Sintética de Atitudes do Aluno, baseando-se nos conceitos atribuídos a cada aspecto da Ficha de Avaliação Atitudinal (Anexo D).

§ 1º No caso de não dispor de elementos de observação de um dado aspecto da Ficha de Avaliação Atitudinal, o avaliador deverá atribuir a designação de não observado (NO) ao referido aspecto.

§ 2º O avaliador poderá empregar a designação "NO" em, no máximo, 50% dos aspectos da avaliação atitudinal.

Art. 23. O conceito APTO ou INAPTO obtido na Avaliação Sintética de Atitudes do Aluno deverá ser lançado no RTC (Anexo A).

Seção V
Da Conclusão do Curso

Art. 24. A conclusão com aproveitamento do CEB ficará caracterizada pela obtenção do conceito APTO na Avaliação Global de todas as disciplinas do curso, assim como na Avaliação Sintética de Atitudes do Aluno.

Art. 25. Os militares aprovados no CEB farão jus ao Certificado de Conclusão (Anexo B) expedido pelo IME.

CAPÍTULO IV
DA MATRÍCULA

Seção I
Da Designação

Art. 26. O DCT encaminhará ao Departamento-Geral do Pessoal (DGP) a relação dos Oficiais do QEM, egressos do CFG e do CFrm do IME, visando a publicação no Aditamento da Diretoria de Controle de Efetivos e Movimentações (DCEM) da designação à matrícula no CEB, de acordo com o Calendário Anual.

Seção II
Da Efetivação

Art. 27. As matrículas serão efetivadas pelo IME, que publicará em boletim interno (BI) a relação dos alunos matriculados no CEB.

Art. 28. Após a efetivação da matrícula, o IME remeterá diretamente ao DGP a relação de matriculados, informando, também, ao DCT e ao Cmt/Ch/Dir da OM do aluno.

Seção III
Do Adiamento

Art. 29. Em casos excepcionais, o militar designado para matrícula poderá obter o adiamento, apenas uma vez, observando as condições previstas no Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino (R-126).

Art. 30. O adiamento de matrícula poderá ser solicitado no período compreendido entre a designação do militar pelo DGP para o curso e antes da efetivação da matrícula pelo IME, conforme o Calendário Anual.

Seção IV
Do Trancamento

Art. 31. O trancamento da matrícula poderá ser concedido pelo Cmt do IME, em caráter excepcional, uma única vez, desde que ocorram as situações previstas no R-126 e com parecer favorável do Cmt/Ch/Dir da OM do aluno.

Art. 32. No caso de trancamento de matrícula, o militar será relacionado novamente pelo DGP, após cessar o motivo que ocasionou o trancamento.

Parágrafo único. Não serão considerados os resultados das avaliações obtidos até o momento do trancamento, seja qual for a época em que se efetue o ato.

Seção V
Da Exclusão e do Desligamento

Art. 33. Será excluído e desligado do CEB o aluno que se enquadrar nas situações previstas no Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino (R-126).

Seção VI
Da Segunda Matrícula

Art. 34. A segunda matrícula ocorrerá uma única vez e será efetuada pelo Cmt do IME, após o relacionamento pelo DGP, conforme as situações previstas no Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino (R-126).

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I
Das Atribuições Peculiares ao Sistema de Ciência e Tecnologia do Exército

Art. 35. Compete ao DCT:

I - atualizar estas IR, quando necessário;

II - publicar, anualmente, portaria com o Calendário Anual do CEB que funcionará no ano A+1, especificando datas de início e término do curso;

III - remeter ao EME, anualmente, os resultados do CEB para avaliação; e

IV - orientar, supervisionar e controlar a execução destas IR.

Art. 36. Compete ao IME:

I - apresentar proposta de alteração destas IR, quando julgar necessário;

II - apresentar a proposta do Calendário Anual do CEB ao DCT;

III - planejar e coordenar o CEB;

IV - submeter os documentos de ensino à aprovação do DCT, bem como propor modificações;

V - remeter ao DGP os documentos versando sobre alterações ocorridas com os alunos (matrícula, desligamentos, etc);

VI - efetuar o desligamento do curso, de acordo com a legislação em vigor;

VII - por ocasião do encerramento do curso, remeter o resultado final ao escalão superior, para publicação em aditamento da DGP; e

VIII - encaminhar ao DCT os RTC (Anexo A) elaborados nas OM dos alunos do CEB.

Seção II
Das Competências de Outros Órgãos

Art. 37. Compete ao EME:

I - fixar, anualmente, as vagas para os cursos e estágios que funcionarão no ano A+1; e

II - aprovar o Perfil profissiográfico.

Art. 38. Compete ao DGP:

I - realizar gestões junto à DCEM visando a publicação da relação dos militares designados à matrícula; e

II - ao receber a relação de aprovados, realizar o cadastramento do curso e providências decorrentes.

Seção III
Das Competências das OM

Art. 39. Compete às OM dos alunos do CEB:

I - conduzir as atividades do CEB;

II - nomear o oficial tutor do CEB em boletim interno (BI);

III - promover as condições adequadas para a realização do curso;

IV - avaliar o desempenho dos alunos do curso;

V - informar ao IME a ocorrência de alterações com o aluno que interfiram no andamento normal do curso;

VI - encaminhar o RTC (Anexo A) com o resultado final do curso ao IME na data prevista no Calendário Anual; e

VII - transcrever o resultado final do curso em BI da OM; e

VIII - informar, em qualquer época, diretamente ao DGP, os fatos novos que, a seu critério, sejam impeditivos para a realização do curso pelos seus subordinados designados para matricula.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. Os alunos que forem aprovados no CEB farão jus a compensação pecuniária, referente a curso de especialização, prevista na Lei de Remuneração dos Militares.

Art. 41. Os casos omissos às presentes IR serão solucionados pelo Chefe do DCT.

ANEXO A

RELATÓRIO DE TÉRMINO DE CURSO (RTC)

AREA COGNITIVA E PSICOMOTORA	
DISCIPLINA	**CONCEITO**
Administração Militar	APTO ou INAPTO
Chefia e Liderança	
Conduta Civil e Militar	
Atividades Específicas do Cargo que Desempenha	
Gestão de Processos	
Serviços Gerais e de Escala / Assessoramento Técnico	

ÁREA ATITUDINAL	CONCEITO
Avaliação Sintética de Atitudes do Aluno	APTO ou INAPTO

Observações do Tutor:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Cidade-UF, dia de mês de ano.
(local e data)

_____

NOME COMPLETO - POSTO
Oficial Tutor

ANEXO B
CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

INSTITUTO MILITAR DE ENGENHARIA

O Comandante do Instituto Militar de Engenharia, no uso de sua atribuição declara que o _____, filho de _____ e _____, identidade _____, nascido a _____ de _____ de _____, em _____, Estado _____, pela conclusão em ____ de _____ de _____, do ***Curso de Especialização Básica***, obteve o ***Grau de Especialização Básica, Pós-Graduação Universitária Lato Sensu,*** pelo que lhe supre o presente Certificado, para que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

_____, _____ de _____ de _____

Nome Completo – Posto/Graduação Requerente	Gen Div Comandante do IME

Ensino Militar - Autonomia

Art. 83 da Lei nº 9.394, de 20 DEZ 1996 (LDB) (DOU nº 248, de 23 DEZ 1996). Ciências Militares. Port nº 734 - Cmt Ex, de 19 AGO 10 (BE nº 34, de 27 AGO 10).

Especialização de Nível Superior

Art. 3º, inciso VII e art. 6º, inciso III da Lei nº 9.786, de 8 FEV 1999 (LEE) (DOU nº 27, de 9 FEV 1999); art. 9º, § 1º do Dec nº 3.182, de 23 SET 1999 (DOU nº 184, de 24 SET 1999).

Concessão de Certificado - Competência e Delegações

Art. 10 da Lei nº 9.786, de 8 FEV 1999 (LEE) (DOU nº 27, de 9 FEV 1999); art. 23 e 24 do Dec n° 3.182, de 23 SET 1999 (DOU nº 184, de 24 SET 1999); Port nº 138-EME, de 24 DEZ 1999 (BE nº 1, de 7 JAN 2000); e Port nº 134-DEP, de 18 OUT 06 (BE nº 046, de 17 NOV 06).

NOME - Posto
Chefe da Seção Técnica de Ensino
Identidade _____

EXÉRCITO BRASILEIRO
INSTITUTO MILITAR DE ENGENHARIA

Certificado registrado sob o nº ___/___/___ do Livro nº ___, folha nº__, Processo nº ___/___/___. Nos termos do art. 11 da Lei nº 9.786, de 8 FEV 1999 (DOU nº 27, de 9 FEV 1999) e art. 24 e seu parágrafo único, do Dec nº 3.182, de 23 SET 1999 (DOU nº 184, de 24 SET 1999).

Rio de Janeiro, RJ, __ de _____ de 20___.

NOME - Posto
Secretário da Seção Técnica Ensino
Identidade _____

ANEXO C
FICHAS DE OBSERVAÇÃO DE ATIVIDADE

ADMINISTRAÇÃO MILITAR

Avaliador: _____ Data: ____/____/_____

ASPECTOS AVALIADOS	APTO/ INAPTO	OBSERVAÇÕES
1 Planejamento e Preparação	--	
1.1 Está ciente dos regulamentos necessários.		
1.2 Prepara-se para a realização das atividades.		
2 Atividade propriamente dita	--	
2.1 Recebeu e conferiu a carga da seção satisfatoriamente, participando as possíveis alterações presentes.		
2.2 Realizou satisfatoriamente a confecção de um TREM, de acordo com o RAE (R-3).		
2.3 Realizou satisfatoriamente a confecção de um TEAM, de acordo com o RAE (R-3).		
2.4 Realizou satisfatoriamente a confecção de uma Sindicância, de acordo com a legislação vigente.		
2.5 Gerenciou um projeto simples, de acordo com o Plano de Gestão da OMCT.		
AVALIAÇÃO GLOBAL DA DISCIPLINA		

Assinatura do avaliador: _____

CHEFIA E LIDERANÇA

Avaliador: _____ Data: ____/____/_____

ASPECTOS AVALIADOS	APTO/ INAPTO	OBSERVAÇÕES
1 Planejamento e Preparação	--	
1.1 Realizou o planejamento para o emprego da sua equipe técnica.		
1.2 Previu adequadamente os meios necessário para a execução da atividade.		
1.3 O planejamento apresenta-se adequado à situação concreta e às atividades.		
2 Atividade propriamente dita	--	
2.1 Orienta adequadamente sua equipe técnica na execução das atividades.		
2.2 Demonstra domínio e segurança na transmissão das ordens.		
2.3 Apresenta postura adequada ao papel (entusiasmo pelo conteúdo e pela profissão, apresentação, etc.).		
2.6 Motiva sua equipe técnica na execução da atividade.		
2.7 Fornece o tempo adequado para os subordinados cumprirem suas tarefas.		
2.8 Fornece os meios adequados para os subordinados cumprirem sua missão.		
2.10 Comunica-se de forma clara, objetiva e de fácil compreensão.		
2.11 Fala com tonalidade de voz adequada para a quantidade de militares.		
AVALIAÇÃO GLOBAL DA DISCIPLINA		

Assinatura do avaliador: _____

ANEXO C – Continuação

CONDUTA CIVIL/MILITAR

Avaliador: _____ Data: ____/____/_____

ASPECTOS AVALIADOS	APTO/ INAPTO	OBSERVAÇÕES
1 Planejamento e Preparação	--	
1.1 Prepara-se para participar das atividades (apresentação individual).		
2 Atividade propriamente dita	--	
2.1 Participa de atividade social em meio civil, representando ou não o Cmt OMCT, conforme as normas do bom convívio social.		
2.2 Participa de atividade social em meio militar, conforme as normas do bom convívio social.		**ANEXO**
2.3 Apresenta postura adequada durante a atividade.		
2.4 Utiliza linguagem clara, objetiva e de fácil compreensão, isenta de erros e vícios, quando solicitado pra fazer uso da palavra para parabenizar ou agradecer em público.		
2.5 Frequenta atividades culturais ou outras atividades diferentes das de serviço.		
2.6 Mantém preocupação com a higiene, alimentação e forma física.		
AVALIAÇÃO GLOBAL DA DISCIPLINA		

Assinatura do avaliador: _____

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO QUE DESEMPENHA

Avaliador: _____ Data: ____/____/_____

ASPECTOS AVALIADOS	APTO/ INAPTO	OBSERVAÇÕES
1. Planejamento e Preparação	--	
1.1. Recorre às Normas e diretrizes necessárias à execução das atividades.		
1.2. Recorre aos recursos computacionais necessários à gestão das atividades sob sua responsabilidade.		**ANEXO**
2. Atividade propriamente dita	--	
2.1. Cumpre integralmente o planejamento das atividades sob sua responsabilidade.		
2.2. Cumpre os prazos previstos nas atividades sob sua responsabilidade.		
2.3. Demonstra domínio e segurança na execução das atividades.		
2.4. Demostra entusiasmo na execução das atividades.		**ANEXO**
2.5. Demonstra resultado compatível com o esperado para sua experiência na execução da atividade.		
2.6. Demonstra interesse e capacidade de se superpor aos obstáculos que possam aparecer na execução da atividade.		
AVALIAÇÃO GLOBAL DA DISCIPLINA		

Assinatura do avaliador: _____

ANEXO C - Continuação

GESTÃO DE PROCESSOS

Avaliador: _____ Data: ____/____/_____

ASPECTOS AVALIADOS	APTO/ INAPTO	OBSERVAÇÕES
1 Planejamento e Preparação	--	
1.1 O trabalho escrito apresenta a descrição de conceitos básicos sobre Gestão de Processos.		
1.2 O trabalho escrito apresenta a descrição da documentação que regula a atividade de Gestão de Processos no EB.		
1.3 O trabalho escrito apresenta a descrição da estrutura para a Gestão de Processos no EB.		
2 Atividade propriamente dita	--	
2.1 Levantou informações relevantes para a elaboração do fluxo de atividades de um processo.		
2.2 Representou o fluxo de atividades de um processo da OM, em nível descritivo.		
2.3 Utilizou a Notação de Modelagem de Processo de Negócio (BPMN).		
2.4 Utilizou ferramenta computacional específica de Gestão de Processos para representar o fluxo de atividades.		
AVALIAÇÃO GLOBAL DA DISCIPLINA		

Assinatura do avaliador: _____

ASSESSORAMENTO TÉCNICO

Avaliador: _____ Data: ____/____/_____

ASPECTOS AVALIADOS	APTO/ INAPTO	OBSERVAÇÕES
1. Planejamento e Preparação	--	
1.1 Tem conhecimento das Normas Técnicas e diretrizes necessárias à execução das atividades de sua especialidade.		
2. Atividade propriamente dita	--	
2.1 Cumpre satisfatoriamente as Normas Técnicas e diretrizes necessárias à execução das atividades.		
2.1 Mantém o Chefe atualizado sobre o andamento das atividades técnicas.		
2.2 Corrige os rumos das atividades técnicas com prontidão.		
2.3 Auxilia adequadamente na elaboração de documentos técnicos.		
AVALIAÇÃO GLOBAL DA DISCIPLINA		

Assinatura do avaliador: _____

ANEXO C - Continuação

SERVIÇOS GERAIS E DE ESCALA

Avaliador: _____ Data: ____/____/_____

ASPECTOS AVALIADOS	APTO/ INAPTO	OBSERVAÇÕES
1 Planejamento e Preparação	--	
1.1 Está ciente dos regulamentos e normas necessários (RISG, Pasta de Ordens e outros).		
1.2 Prepara-se para a realização das atividades (apresentação individual).		
2 Atividade propriamente dita	--	
2.1 Realiza a Parada Diária corretamente, cobrando o que é previsto.		
2.2 Após a Parada Diária, faz as orientações ao pessoal de serviço utilizando linguagem clara, objetiva e de fácil compreensão, e motivando seu pessoal.		**ANEXO**
2.3 Realiza inspeção do armamento da Guarda ao Quartel ao término da Parada Diária.		
2.4 Apresenta-se ao SCmt OMCT após a Parada Diária para receber orientações.		
2.5 Acompanha as refeições dos Cb/Sd.		
2.6 Realiza a conferência do armamento nas Reservas corretamente ao término do expediente dando o pronto ao SCmt OM.		
2.7 Apresenta-se ao Cmt e SCmt OMCT ao término do expediente para receber orientações.		
2.8 Realiza o pernoite corretamente, orientado sua Guarda e rondantes quanto aos procedimentos dos postos e funções durante o período noturno.		
2.9 Supervisiona o treinamento da Guarda ao Quartel para recepção ao Cmt OMCT.		
2.10 Realiza a recepção ao Cmt OMCT corretamente, conforme regulamento vigente.		
2.11 Realiza, durante o expediente, treinamento do Plano de Defesa ao Aquartelamento (PDA).		
2.12 Tem conhecimento do Plano de Prevenção e Combate a Incêndio e informa à sua Guarnição de Serviço as providências necessárias caso ocorra.		
2.13 Fala com linguagem isenta de erros e vícios.		
AVALIAÇÃO GLOBAL DA DISCIPLINA		

Assinatura do avaliador: _____

ANEXO D
FICHA DE AVALIAÇÃO ATITUDINAL

Avaliador: _____ Data: ____/____/_____

ASPECTOS AVALIADOS	APTO/ INAPTO	OBSERVAÇÕES
1. Características Gerenciais	--	
1.1 Disciplina		
1.2 Dedicação		
1.3 Organização		
1.4 Responsabilidade		
1.5 Abnegação		
2. Características Sociais	--	
2.1 Camaradagem		
2.2 Equilíbrio emocional		
2.4 Lealdade		
2.5 Cooperação		
2.6 Honestidade		
2.7 Discrição		
2.8 Sociabilidade		
AVALIAÇÃO SINTÉTICA DE ATITUDES DO ALUNO		

Assinatura do avaliador: _____

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. **Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro de 1999**. Dispõe sobre o Ensino no Exército. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil, nº 27-E.** Brasília, 1999.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999.** Dispõe sobre o Regulamento da Lei de Ensino no Exército. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 184**. Brasília, 1999.

COMANDO DO EXÉRCITO. Comandante 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). **Boletim do Exército nº 42**. Brasília, 2000.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 994, de 18 de dezembro de 2008**. Aprova as Instruções Gerais para o Sistema de Valorização do Mérito dos Militares do Exército (IG 30-10) e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 52**. Brasília, 2008.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 769, de 7 de dezembro de 2011**. Aprova as Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001), 1ª Edição, 2011, e dá outras providências. **Separata do Boletim do Exército nº 50**. Brasília, 2011.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 770, de 7 de dezembro de 2011**. Aprova as Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), 1ª Edição, 2011, e dá outras providências. **Separata do Boletim do Exército nº 50**. Brasília, 2011.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 102, de 10 de fevereiro de 2017**. Delega competência para a prática de atos administrativos e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 7**. Brasília, 2017.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 185, de 21 de dezembro de 2010**. Aprova as Diretrizes Gerais para a Educação a Distância no Exército Brasileiro. **Boletim do Exército nº 52**. Brasília, 2010.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 372, de 17 de agosto 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) e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 34**. Brasília, 2016.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 209, de 15 de setembro de 2015**. Cria o Curso de Especialização Básica para os concludentes do Curso de Formação e Graduação (CFG) e do Curso de Formação (CFrm) do Instituto Militar de Engenharia e estabelece as suas condições de funcionamento. **Boletim do Exército nº 38**. Brasília, 2015.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 475, de 16 de novembro de 2016**. Define a Orientação Técnico-Pedagógica aos estabelecimentos de ensino e/ou OM com encargos de ensino. **Boletim do Exército nº 46**. Brasília, 2016.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 096, de 22 de maio 2017**. Aprova as Instruções Reguladoras para o Sistema de Valorização do Mérito dos Oficiais de carreira do Quadro de Engenheiros Militares, Quadro Complementar de Oficiais e Serviço de Assistência Religiosa do Exército (EB30-IR-60.005). **Boletim do Exército nº 21**. Brasília, 2017.