



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

# **Separata ao Boletim do Exército**

## **SEPARATA AO BE Nº 34/2020**

**PORTARIA Nº 786, DE 11 DE AGOSTO DE 2020**

**Regulamento do Centro de Instrução de Guerra Eletrônica (EB10-R-07.004),  
1ª Edição, 2020.**

**Brasília-DF, 21 de agosto de 2020.**





MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
GABINETE DO COMANDANTE

**PORTARIA Nº 786, DE 11 DE AGOSTO DE 2020**

Aprova o Regulamento do Centro de Instrução de Guerra Eletrônica (EB10-R-07.004), 1ª Edição, 2020.

**O COMANDANTE DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, do art. 20, inciso XI, do Anexo I, do Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e de acordo com o que propõe o Estado-Maior do Exército, ouvidos o Departamento de Educação e Cultura do Exército e o Departamento de Ciência e Tecnologia, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento do Centro de Instrução de Guerra Eletrônica (EB10-R-07.004), 1ª Edição, 2020, que com esta baixa.

Art. 2º Fica determinado que o Departamento de Educação e Cultura do Exército e o Departamento de Ciência e Tecnologia adotem, em seus setores de competência, as medidas decorrentes.

Art. 3º Fica revogada a Portaria do Comandante do Exército nº 046, de 5 de fevereiro de 2003.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor no dia 1º de setembro de 2020.

**REGULAMENTO DO CENTRO DE INSTRUÇÃO DE GUERRA ELETRÔNICA (EB10-R-07.004)**

**ÍNDICE DE ASSUNTOS**

	<b>Art.</b>
CAPÍTULO I - DA FINALIDADE.....	1º/2º
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO.....	3º/6º
CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS.....	7º
CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES	
Seção I - Do Comandante e Diretor de Ensino.....	8º
Seção II - Do Subcomandante e Subdiretor de Ensino.....	9º
Seção III - Do Adjunto de Comando.....	10
Seção IV - Do Chefe da Divisão de Apoio.....	11
Seção V - Do Chefe da Divisão de Ensino.....	12
Seção VI - Do Chefe da Seção Técnica de Ensino.....	13
Seção VII - Do Chefe da Seção Psicopedagógica.....	14
Seção VIII - Dos Chefes das Seções de Ensino.....	15

Seção IX - Do Chefe da Seção de Pós-Graduação.....	16
Seção X - Do Chefe da Seção de Ensino à Distância.....	17
Seção XI - Do Chefe da Biblioteca e Espaço Cultural.....	18
Seção XII - Do Chefe da Seção de Doutrina.....	19
Seção XIII - Do Comandante do Corpo de Alunos.....	20
Seção XIV - Do Comandante da Companhia Auxiliar de Ensino.....	21
Seção XV - Dos Instrutores e dos Monitores.....	22/23
Seção XVI - Dos Outros Órgãos.....	24
CAPÍTULO V - DA ESTRUTURA DE ENSINO	
Seção I - Do Ensino e seus Objetivos.....	25/34
Seção II - Da Frequência.....	35/38
Seção III - Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem.....	39/43
Seção IV - Da Habilitação Escolar e da Classificação.....	44/48
CAPÍTULO VI - DA INCLUSÃO, DA EXCLUSÃO E DA MATRÍCULA	
Seção I - Das Vagas, da Seleção e da Matrícula.....	49/51
Seção II - Do Trancamento de Matrícula.....	52
Seção III - Do Desligamento, da Exclusão e da Segunda Matrícula.....	53/54
CAPÍTULO VII - DO CORPO DOCENTE.....	
CAPÍTULO VIII - DO CORPO DISCENTE	
Seção I - Da Constituição.....	57/59
Seção II - Dos Deveres e dos Direitos.....	60/61
Seção III - Do Regime Disciplinar.....	62/64
Seção IV - Das Agremiações Internas.....	65
Seção V - Dos Diplomas e dos Certificados.....	66
CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	
ANEXO - ORGANOGRAMA DO CENTRO DE INSTRUÇÃO DE GUERRA ELETRÔNICA	

## CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Este Regulamento tem por finalidade estabelecer preceitos aplicáveis ao Centro de Instrução de Guerra Eletrônica (CIGE), além dos indicados no Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126).

Art. 2º O CIGE é uma Instituição de Ensino Superior, de Extensão e de Pesquisa (IESEP), da Linha de Ensino Militar Bélico, diretamente subordinado ao Comando de Comunicações e Guerra Eletrônica do Exército (Cmdo Com GE Ex), vinculado à Diretoria de Educação Técnica Militar (DETMil), para fins de orientação técnico-pedagógica; e ao Comando de Operações Terrestres (COTER), para fins de planejamento, de coordenação e de execução das atividades de instrução técnico-operacional nas áreas de Guerra Eletrônica (GE), Inteligência do Sinal (Intlg Sin) e Guerra Cibernética (G Ciber) de oficiais, subtenentes e sargentos do Exército Brasileiro (EB), de outras Forças, de nações amigas e de instituições públicas, destinado a:

I - capacitar recursos humanos, habilitando-os para ocupar cargos e a desempenhar funções previstas nos Quadros de Organização (QO) do EB, nas áreas de GE, Intlg Sin e G Ciber;

II - ampliar conhecimentos dos recursos humanos do Sistema de Guerra Eletrônica do Exército (SIGELEx), do Sistema de Inteligência do Exército (SIEEx) e do Setor Cibernético; e

III - realizar pesquisas na área de sua competência, contando, se necessário, com a participação de instituições congêneres.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º O CIGE tem a seguinte organização:

I - Comando e Direção de Ensino:

- a) Comandante (Cmt) e Diretor de Ensino (Dir Ens);
- b) Subcomandante (S Cmt) e Subdiretor de Ensino (S Dir Ens); e
- c) Estado-Maior Especial:

- Adjunto de Comando;

II - Estado-Maior:

- a) Divisão de Apoio (Div Ap);
- b) Seção de Doutrina (Sec Dout);
- c) Divisão de Ensino (Div Ens);
- d) Corpo de Alunos (CA); e
- e) Companhia Auxiliar de Ensino (Cia Aux Ens).

Art. 4º O Cmt e Dir Ens dispõe do Conselho de Ensino (C Ens), órgão de assessoramento de caráter técnico e consultivo, para assuntos pertinentes ao ensino, por ele presidido e assim constituído:

I - S Cmt e S Dir Ens;

II - Chefe da Divisão de Ensino (Ch Div Ens);

III - Chefe da Seção Técnica de Ensino (Ch STE);

IV - Chefe da Seção Psicopedagógica (Ch Sec PscPed);

V - Comandante do Corpo de Alunos (Cmt CA); e

VI - outros elementos, a critério do Dir Ens.

Art. 5º O organograma geral do CIGE encontra-se no anexo a este Regulamento.

Art. 6º A organização pormenorizada do CIGE será tratada no Regimento Interno do CIGE (RI/CIGE).

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º Compete ao CIGE, além das atribuições conferidas pela legislação comum às organizações militares (OM), no que for aplicável, e das indicadas no R-126 ou outro regulamento que o venha substituir:

I - planejar, executar e avaliar as atividades ligadas ao ensino e à aprendizagem sob sua responsabilidade;

II - ministrar cursos e estágios, visando a ocupação de cargos e ao desempenho de funções definidos nas estruturas organizacionais do SIGLEEx, do SIEEx e do Setor Cibernético;

III - ministrar cursos de pós-graduação (PG), de acordo com a legislação específica;

IV - contribuir para o aperfeiçoamento e para a evolução da doutrina de emprego da GE e da G Ciber, por meio de estudos e da elaboração de documentos doutrinários;

V - atualizar o pessoal no conhecimento de assuntos técnico-operacionais;

VI - propor ao Cmdo Com GE Ex a padronização de procedimentos técnicos e táticos no âmbito da GE e da G Ciber; e

VII - prestar apoio técnico pedagógico aos estabelecimentos de ensino (Estb Ens) e centros de instrução, na condução de atividades de ensino e instrução, quando formalmente determinado pela Chefia de Tecnologia da Informação e Comunicações (Ch TIC) do Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT) e pelo Cmdo Com GE Ex.

### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

#### **Seção I Do Comandante e Diretor de Ensino**

Art. 8º São atribuições do Comandante e Diretor de Ensino do CIGE, além daquelas conferidas pela legislação comum aos comandantes de unidade, no que for aplicável, e das indicadas no R-126:

I - zelar pelo cumprimento dos regulamentos, das diretrizes, das normas, das instruções, dos planos e dos programas oriundos dos escalões superiores;

II - dirigir, coordenar e controlar as atividades de ensino;

III - orientar a elaboração da proposta do Plano Geral de Ensino (PGE) para o ano subsequente, encaminhando-a para aprovação do Cmdo Com GE Ex, da Ch TIC/DCT e da DETMil;

IV - determinar a elaboração e a atualização dos documentos básicos de ensino, encaminhando-os aos escalões superiores, para aprovação;

V - convocar o C Ens do CIGE;

VI - conceder, emitir e registrar diplomas e certificados de conclusão de cursos, estágios e capacitações;

VII - excluir e desligar discentes, bem como conceder trancamento e segunda matrícula, de acordo com a legislação específica;

VIII - matricular, publicando em boletim de acesso restrito (BAR), os candidatos designados para os diferentes cursos e estágios;

IX - emitir conceito sobre a atuação dos instrutores e dos monitores nas suas atividades específicas;

X - emitir o conceito final sobre o desempenho dos alunos concluintes dos diversos cursos e estágios, de acordo com as normas específicas;

XI - encaminhar à inspeção de saúde o aluno que revelar, durante o curso ou estágio, incapacidade física e/ou psicológica;

XII - propor os recompletamentos necessários, de acordo com o Quadro de Cargos Previstos (QCP);

XIII - distribuir o pessoal do ensino pelas diferentes seções de ensino, de acordo com as conveniências do CIGE;

XIV - apresentar ao Cmdo Com GE Ex propostas de alterações doutrinárias referentes à GE e à G Ciber;

XV - participar dos estudos relativos à Doutrina de GE, de G Ciber e de Comando e Controle;

XVI - prover condições para o funcionamento dos cursos em nível de PG;

XVII - apreciar os trabalhos científicos indicados para publicação;

XVIII - prover condições para a divulgação dos trabalhos científicos aprovados nos cursos do CIGE;

XIX - conceder ou suprir titulações, observadas as disposições do Regulamento da Lei de Ensino no Exército (RLEE) e das instruções reguladoras que tratam do suprimento de diplomas, certificados, apostilamentos e registros no âmbito do Sistema de Educação Superior Militar do Exército e

do Sistema de Educação Técnica no Exército, bem como da execução e equivalência de nível de educação dos cursos destinados aos sargentos e subtenentes;

XX - dispensar o aluno das atividades escolares, conforme as normas específicas;

XXI - assessorar o escalão superior no processo seletivo de designação de militares para os cursos e estágios ministrados no CIGE; e

XXII - assessorar o escalão superior no processo de classificação de militares por término de curso.

Parágrafo único. O Cmt e Dir Ens poderá delegar atribuições, conforme a legislação pertinente.

## **Seção II**

### **Do Subcomandante e Subdiretor de Ensino**

Art. 9º São atribuições do Subcomandante e Subdiretor de Ensino do CIGE além das atribuições conferidas pela legislação comum aos subcomandantes de unidade, no que for aplicável, e das indicadas no R-126:

I - substituir, quando for o caso, o Cmt e Dir Ens no exercício de suas atribuições;

II - assistir o Cmt e Dir Ens nas atividades de planejamento, de coordenação, de execução, de controle e de avaliação do ensino;

III - assegurar a integração sistêmica entre os órgãos de ensino e os órgãos da administração do CIGE;

IV - executar as atribuições previstas na legislação comum aos subcomandantes e chefes de estado-maior de unidade, no tocante à coordenação dos trabalhos do Estado-Maior do Centro, no que for aplicável;

V - assessorar o Cmt e Dir Ens; e

VI - supervisionar as atividades de ensino, de pesquisa, administrativas e disciplinares.

## **Seção III**

### **Do Adjunto de Comando**

Art. 10. Compete ao Adjunto de Comando as atribuições conferidas pela legislação comum aos adjuntos de comando, no que for aplicável, e das indicadas no Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (RISG).

## **Seção IV**

### **Do Chefe da Divisão de Apoio**

Art. 11. São atribuições do Chefe da Divisão de Apoio:

I - assistir o Cmt CIGE nas atividades de administração do pessoal militar;

II - assistir o Dir Ens nas atividades logísticas e operacionais, no âmbito dos corpos docente e discente;

III - assessorar o Cmt CIGE nos assuntos de operações, de instrução e de inteligência/contrainteligência;

IV - coordenar e supervisionar a instrução militar dos quadros, conforme as diretrizes do Dir Ens;

V - coordenar e supervisionar as atividades administrativas do CIGE, com prioridade de apoio para o ensino e para a instrução;

VI - coordenar e supervisionar as atividades logísticas; e

VII - supervisionar a manutenção do aquartelamento do CIGE.

### **Seção V** **Do Chefe da Divisão de Ensino**

Art. 12. São atribuições do Chefe da Divisão de Ensino:

I - assistir e assessorar o Dir Ens nas atividades relacionadas ao planejamento, à execução, à coordenação, ao controle e à avaliação do ensino, da pesquisa e da aprendizagem, assim como na seleção e na orientação psicopedagógica e educacional dos alunos;

II - apoiar a elaboração e/ou atualização de anteprojetos de produtos doutrinários solicitados pelo escalão superior;

III - participar da elaboração de anteprojetos de atualização das instruções e das normas baixadas pelo Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEX) ou pela DETMIL, fornecendo os subsídios necessários;

IV - coordenar e supervisionar as atividades da Seção Técnica de Ensino (STE), da Seção Psicopedagógica (Sec PscPed), das Seções de Ensino, da Seção de Pós-Graduação (SPG), da Seção de Ensino à Distância (SEAD), da Biblioteca e Espaço Cultural e da Seção Gráfica e de Meios Auxiliares de Ensino;

V - promover a indicação de instrutores e monitores, coordenando a elaboração das propostas com a Seção de Pessoal;

VI - coordenar e avaliar o rendimento do ensino do corpo docente, mantendo os instrutores e monitores orientados e informados quanto ao seu desempenho técnico-profissional;

VII - coordenar os estágios de atualização pedagógica e de administração escolar (EstAPAE) para os novos instrutores e monitores;

VIII - coordenar a elaboração e a execução dos pedidos de cooperação de instrução (PCI) e das visitas, submetendo-os à aprovação do Dir Ens;

IX - coordenar a execução das atividades de ensino e de aprendizagem, aplicando e atualizando os instrumentos necessários;

X - coordenar a recuperação da aprendizagem, propondo períodos, locais, orientadores/docentes, dias, horários, módulos de ensino e datas de realização das novas avaliações, publicando essas informações em BAR;

XI - elaborar os relatórios concernentes ao ensino;

XII - orientar e coordenar as atividades de capacitação continuada e de fomento às ações de estímulo ao autoaperfeiçoamento do corpo docente;

XIII - estabelecer normas e procedimentos de regulação da troca de informações entre as diversas seções da Div Ens;

XIV - coordenar as reuniões pedagógicas;

XV - propor ao Dir Ens as modificações a serem introduzidas nos diversos cursos e estágios;

XVI - supervisionar a elaboração/revisão curricular e coordenar a execução das atividades de ensino e de aprendizagem, aplicando e atualizando os instrumentos necessários e os programas de estágios, submetendo-os à apreciação do Dir Ens;

XVII - apresentar ao Dir Ens, ao final de cada curso, o conceito escolar dos alunos, para aprovação;

XVIII - assessorar o Dir Ens, em conjunto com a Seção de Doutrina, nos assuntos relacionados à doutrina, à pesquisa e à PG;

XIX - avaliar o desempenho dos alunos na PG, assessorado pela SPG;

XX - apresentar a proposta de PGE ao Dir Ens, para aprovação;

XXI - propor ao Dir Ens a atualização dos documentos básicos de ensino;

XXII - planejar e supervisionar a atividade técnico-pedagógica de ensino não presencial;

XXIII - planejar, coordenar e executar as atividades de supervisão escolar; e

XXIV - coordenar e supervisionar o trabalho dos coordenadores dos cursos e estágios.

## **Seção VI**

### **Do Chefe da Seção Técnica de Ensino**

Art. 13. O Chefe da Seção Técnica de Ensino, organizada em Subseção de Avaliação da Aprendizagem (SAA) e Subseção de Planejamento e Pesquisa (SPP), é o assessor direto do Ch Div Ens nos assuntos ligados ao planejamento, à orientação e à avaliação do processo ensino-aprendizagem. Incumbe, além das atribuições previstas em outras normas que regem o ensino no EB:

I - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de ensino e de aprendizagem, aplicando e atualizando os instrumentos necessários;

II - elaborar e controlar a execução do PGE, submetendo à apreciação do Ch Div Ens;

III - elaborar, orientar, executar, coordenar e consolidar a confecção e a atualização dos documentos de ensino sob responsabilidade do Estb Ens, submetendo-os à apreciação do Ch Div Ens;

IV - difundir as notas de provas e a classificação dos alunos nos diferentes cursos, após aprovação do Dir Ens;

V - manter o sigilo nos assuntos referentes às avaliações;

VI - emitir parecer técnico quanto às propostas de avaliações e de pedidos de revisão, antes da apreciação do Ch Div Ens;

VII - elaborar, processar e analisar as pesquisas escolares;

VIII - orientar os docentes e discentes sobre as normas para avaliação;

IX - realizar os estágios de atualização para instrutores e monitores;

X - orientar, coordenar e controlar os trabalhos das subseções subordinadas à STE;

XI - arquivar os dados sobre o desempenho escolar dos alunos como subsídio à matrícula em outros cursos e estágios, bem como à efetivação de propostas de nomeação de instrutores e de monitores de interesse do CIGE;

XII - confeccionar os quadros de trabalhos (QT) dos cursos, dos estágios e dos PCI do Centro; e

XIII - planejar e confeccionar, em conjunto com a STE, o Quadro de Distribuição de Tempos (QDT) dos cursos, dos estágios e dos PCI do Centro.

## **Seção VII**

### **Do Chefe da Seção Psicopedagógica**

Art. 14. O Chefe da Seção Psicopedagógica, organizada em Subseção Psicotécnica (SP) e Subseção de Orientação Educacional (SOE), é o assessor direto do Ch Div Ens nos assuntos e atribuições pertinentes ao desenvolvimento da aprendizagem. Além dessa função e das previstas em outras normas que regem o ensino no EB, incumbe:

I - planejar, coordenar e dinamizar as atividades que tenham por objetivo assistir ao aluno no desenvolvimento da aprendizagem;

II - orientar os docentes e os discentes sobre a elaboração do conceito escolar;

III - realizar a integração entre as diversas seções que concorrem para o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;

IV - propiciar aos alunos uma assistência eficiente, em conjunto com a STE, contribuindo para o planejamento, orientação e controle das atividades de supervisão escolar, de forma a auxiliá-los na compreensão de suas possibilidades e limitações;

V - conscientizar os corpos docente e discente sobre a importância do desenvolvimento de atitudes favoráveis à avaliação atitudinal;

VI - realizar o acompanhamento e o aconselhamento psicopedagógico dos alunos;

VII - fazer o acompanhamento individualizado dos alunos com desempenho desfavorável nos testes sociométricos e, em especial, daqueles com baixo rendimento escolar;

VIII - propor o acompanhamento psicológico dos alunos, com apoio da Seção de Saúde do Cmdo Com GE Ex, nos casos que extrapolem sua competência;

IX - entrevistar os alunos que solicitarem desligamento ou trancamento, emitindo parecer sobre circunstâncias, motivos e consequências da decisão tomada;

X - participar de pesquisas e de projetos ligados à área educacional;

XI - realizar o planejamento, a orientação e o acompanhamento do processo de desenvolvimento e de avaliação atitudinal dos discentes;

XII - elaborar e atualizar os documentos básicos de ensino de responsabilidade da Seção; e

XIII - planejar e coordenar a atividade técnico-pedagógica de ensino não presencial, dando cumprimento aos documentos de ensino.

### **Seção VIII** **Dos Chefes das Seções de Ensino**

Art. 15. Os Chefes das Seções de Ensino (Ch Seç Ens) são os assessores do Ch Div Ens nos assuntos ligados ao planejamento, à coordenação, à execução e ao controle dos cursos e estágios sob responsabilidade do CIGE, incumbindo:

I - executar a atividade técnico-pedagógica do ensino, de acordo com os documentos de ensino;

II - cooperar na elaboração dos anteprojetos e nas atualizações de manuais, quando solicitado;

III - apresentar sugestões na elaboração dos documentos de ensino;

IV - coordenar a execução do QDT dos cursos e dos estágios com a STE;

V - coordenar a execução dos QT dos cursos, dos estágios, dos PCI e das visitas do Centro;

VI - propor ao Ch Div Ens a contratação de cursos e estágios para a capacitação continuada e ações de estímulo ao autoaperfeiçoamento do corpo docente;

VII - coordenar as atividades cotidianas dos discentes com os coordenadores dos cursos e dos estágios, no que concerne às suas tarefas em sala de aula e a outras atividades pedagógicas;

VIII - auxiliar o Ch Div Ens e o Cmt CA no controle da assiduidade, da pontualidade e da disciplina dos discentes;

IX - planejar e propor, em conjunto com a STE e com os coordenadores dos cursos e dos estágios, as atividades de complementação de ensino, como palestras, PCI, viagens ou visitas;

X - orientar e controlar o trabalho dos coordenadores dos cursos e dos estágios;

XI - contribuir para o planejamento, orientação e controle das atividades de supervisão escolar, em conjunto com a STE;

XII - promover a execução e o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem, em conformidade com a legislação de ensino do EB e em coordenação com a STE;

XIII - coordenar os PCI e as visitas sob sua responsabilidade;

XIV - assessorar o Ch Div Ens na elaboração de convênios, de protocolos de intenção, de acordos e de termos aditivos, na programação de cursos e na montagem de equipes de trabalho, nos assuntos relacionados ao ensino à distância (EAD);

XV - coordenar a atualização dos documentos de ensino dos cursos e estágios à distância sob a coordenação da SEAD;

XVI - coordenar a elaboração do conteúdo didático a ser desenvolvido na condução do EAD; e

XVII - promover a formação continuada do corpo docente do Centro, em coordenação e em parceria com as demais seções da Div Ens.

### **Seção IX** **Do Chefe da Seção de Pós-Graduação**

Art. 16. O Chefe da Seção de Pós-Graduação (Ch SPG) é o assessor do Ch Div Ens para os assuntos ligados ao planejamento e à coordenação da PG, incumbindo:

I - assessorar o Dir Ens nas áreas de produção acadêmica e de pesquisa acadêmica;

- II - informar o efetivo de militares habilitados na PG;
- III - elaborar publicações na esfera de suas atribuições;
- IV - assessorar o Ch Div Ens na avaliação do desempenho dos alunos da PG;
- V - conduzir a avaliação dos trabalhos de PG realizados pelos discentes;
- VI - publicar, anualmente, em boletim, os títulos da PG e seus respectivos autores;
- VII - incorporar os trabalhos da PG no acervo da Biblioteca e em bases de dados digitais;

VIII - consultar os órgãos e demais OM sobre a indicação de assuntos que sejam de interesse do EB e das demais Forças Armadas e que possam resultar em objeto de trabalhos de PG, providenciando a publicação da Lista de Assuntos de Trabalhos Acadêmicos (LATA); e

IX - promover a formação continuada do corpo docente do Centro, em coordenação e em parceria com a STE e com as seções de ensino.

Parágrafo único. Os instrumentos utilizados como trabalhos de PG serão definidos no RI/CIGE.

## **Seção X**

### **Do Chefe da Seção de Ensino à Distância**

Art. 17. O Chefe da Seção de Ensino à Distância (Ch SEAD) é o assessor do Ch Div Ens nos assuntos pertinentes ao EAD, incumbindo:

I - controlar e coordenar a atividade técnico-pedagógica de ensino não presencial, dando cumprimento aos documentos de ensino;

II - controlar os efetivos de militares matriculados no EAD;

III - coordenar a distribuição e a expedição do material didático relativo ao EAD;

IV - atualizar os documentos de ensino dos cursos e dos estágios à distância, em coordenação com as seções de ensino;

V - elaborar as informações sobre o EAD;

VI - orientar as demais seções do Centro no desenvolvimento do conteúdo didático e na solução de questionamentos na área de ensino assistido por computador e por Dispositivos de Simulação e Apoio à Instrução (DSAI);

VII - orientar as demais seções da Div Ens na confecção do conteúdo didático a ser desenvolvido na condução do EAD;

VIII - orientar a atividade dos tutores/instrutores no EAD dos cursos e dos estágios do Centro;

IX - promover a formação continuada do corpo docente, em coordenação e em parceria com a STE e com as seções de ensino;

X - propor metodologias educacionais aplicáveis à tecnologia disponível;

XI - manter contato técnico com o Centro de Educação à Distância do Exército (CEADEx);

XII - propor as interações entre alunos e instrutores; e

XIII - gerar relatórios de participação e de desempenho dos alunos na EAD, remetendo-os ao Ch Div Ens.

### **Seção XI Do Chefe da Biblioteca e Espaço Cultural**

Art. 18. O Chefe da Biblioteca e Espaço Cultural é o assessor do Ch Div Ens nos assuntos pertinentes à Biblioteca e à utilização do espaço cultural, incumbindo:

I - planejar, coordenar, controlar e apoiar o contínuo autoaperfeiçoamento do militar, subsidiando as atividades de ensino, de pesquisa e de desenvolvimento cultural dos corpos discente e docente;

II - propor títulos que comporão o Programa de Leitura (PL) do CIGE; e

III - realizar as atividades necessárias à atualização e ao cadastramento do acervo bibliográfico e cultural.

### **Seção XII Do Chefe da Seção de Doutrina**

Art. 19. O Chefe da Seção de Doutrina é o assessor do Cmt e Dir Ens nos assuntos pertinentes à doutrina, à pesquisa e à PG, incumbindo:

I - elaborar e/ou atualizar anteprojetos de manuais, quando determinado pelo escalão superior;

II - assessorar o Cmt e Dir Ens, em conjunto com a Div Ens, nas áreas de doutrina, de pesquisa e de PG;

III - avaliar a produção científica, atribuindo, quando julgado necessário, restrição de acesso ou classificação sigilosa;

IV - emitir parecer doutrinário quanto às propostas de avaliações antes da apreciação do Ch Div Ens;

V - acompanhar o quadro técnico, doutrinário e evolutivo da GE e da G Ciber, no âmbito do Ministério da Defesa (MD), responsabilizando-se pela atualização, pela difusão e pela consolidação desse conhecimento no CIGE;

VI - acompanhar e analisar a evolução doutrinária e tecnológica das Força Armadas e de órgãos nacionais e internacionais, particularmente nos aspectos relativos à GE e à G Ciber, com vistas à plena adequação da atividade ao cenário existente e às perspectivas futuras;

VII - cooperar com a Div Ens nas tarefas de confecção e de revisão da documentação de ensino;

VIII - estabelecer e manter ligação técnica com outros Estb Ens nos assuntos e nos estudos relativos à doutrina de Comunicações (Com), GE, Intlg Sin, G Ciber e Intlg Ciber;

IX - assessorar a Div Ens no PL do CIGE;

X - assessorar o Dir Ens na emissão de parecer doutrinário no âmbito do SIGELEX e do Setor Cibernético;

XI - elaborar os relatórios de informações doutrinárias operacionais (RIDOP) solicitados ao CIGE;

XII - coordenar a inclusão de informações doutrinárias junto ao COTER, por meio da Sistemática de Acompanhamento Doutrinário e Lições Aprendidas (SADLA); e

XIII - elaborar as propostas de atualizações doutrinárias de GE, Intlg Sin e G Ciber a serem apresentadas ao escalão superior.

### **Seção XIII** **Do Comandante do Corpo de Alunos**

Art. 20. São atribuições do Comandante do Corpo de Alunos:

I - assistir o Dir Ens nas atividades educacionais, administrativas e disciplinares, no âmbito do CA;

II - exercer ação educacional e disciplinar permanente sobre os alunos;

III - coordenar e controlar as atividades do corpo discente, em ligação com a Div Ens;

IV - julgar o processo de justificação de faltas de alunos aos trabalhos escolares;

V - controlar a frequência dos alunos, providenciando a publicação mensal, em boletim, do número de pontos perdidos, individualmente;

VI - elaborar os documentos administrativos relativos ao corpo discente;

VII - elaborar os processos de matrícula, de segunda matrícula, de trancamento e de desligamento; e

VIII - orientar os alunos quanto aos seus deveres e direitos, bem como sobre as regras de conduta, inclusive no que se refere à frequência escolar em curso ou estágio, por ocasião do seu início.

Parágrafo único. As demais atribuições do Cmt CA serão previstas no RI/CIGE.

#### **Seção XIV** **Do Comandante da Companhia Auxiliar de Ensino**

Art. 21. São atribuições do Comandante da Companhia Auxiliar de Ensino (Cmt Cia Aux Ens):

I - assessorar o Dir Ens no emprego judicioso do pessoal no apoio às atividades da Div Ens e da Div Ap;

II - exercer permanente ação educacional sobre os militares da Companhia;

III - aplicar os princípios de justiça e disciplina, de acordo com o Regulamento Disciplinar do Exército (RDE);

IV - controlar a higidez, a instrução e a vida administrativa dos cabos e dos soldados do Centro;

V - executar os serviços de escala, visando à segurança da área do Centro;

VI - prover pessoal e administrar os meios disponíveis para a manutenção do aquartelamento; e

VII - executar a instrução militar dos quadros, conforme as diretrizes do Cmt e Dir Ens.

#### **Seção XV** **Dos Instrutores e dos Monitores**

Art. 22. Os instrutores e monitores ocupam cargos distintos no QCP, exercendo, no entanto, as mesmas atribuições, conforme legislação específica.

Art. 23. Além das atribuições previstas na legislação específica, incumbe aos instrutores e aos monitores deste Centro:

I - executar o ensino da disciplina sob sua responsabilidade, conforme as leis, as diretrizes e as normas específicas do ensino;

II - participar do planejamento anual do ensino da disciplina a seu encargo;

III - elaborar estudos didático-pedagógicos, visando ao aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;

IV - executar as atividades de administração escolar que lhe sejam afetas ou determinadas pela Div Ens;

V - cumprir as disposições regulamentares, as instruções, as diretrizes, as normas e as ordens que regem a administração escolar;

VI - cumprir a programação de ensino;

VII - elaborar o material didático complementar da disciplina sob sua responsabilidade;

VIII - colaborar com a Div Ens na revisão curricular da disciplina sob sua responsabilidade;

IX - executar as medidas que julgar necessárias à maior eficiência do ensino sob sua responsabilidade;

X - utilizar corretamente a linguagem, observando a correção gramatical e evitando o uso de termos vulgares;

XI - planejar, preparar, ministrar e controlar as instruções que lhe são afetas, considerando a necessidade de aplicação dos conhecimentos transmitidos;

XII - participar de atividades extraclasse, de cerimônias e de solenidades cívico-militares, quando programadas ou determinadas, sem prejuízo das atividades escolares;

XIII - propor, aplicar e corrigir as avaliações previstas, como instrumentos de desenvolvimento das áreas cognitiva, atitudinal e psicomotora, visando à educação integral dos alunos;

XIV - executar a retificação e a recuperação da aprendizagem;

XV - acompanhar o rendimento escolar do aluno, visando detectar eventuais deficiências no processo ensino-aprendizagem;

XVI - ligar-se com a Sec PscPed, cooperando na atuação sobre o aluno que necessita de acompanhamento especial;

XVII - empenhar-se em seu autoaperfeiçoamento profissional, visando à maior eficiência no desempenho de suas tarefas;

XVIII - manter-se em condições de orientar, coorientar e/ou avaliar os trabalhos científicos previstos no planejamento da SPG, bem como de compor grupos de linha de pesquisa;

XIX - participar da elaboração e execução de Projeto Interdisciplinar (PI), orientando os alunos e realizando sua avaliação;

XX - escolher a metodologia de ensino adequada;

XXI - destacar-se pelo exemplo;

XXII - executar a atividade técnico-pedagógica de ensino não presencial;

XXIII - produzir e disponibilizar o material didático relativo ao EAD;

XXIV - participar da elaboração e/ou atualização de anteprojetos de produtos doutrinários;

XXV - executar os PCI e as visitas;

XXVI - executar, conforme normas específicas, a avaliação escolar dos alunos;

XXVII - atuar como coordenador e tutor dos cursos e dos estágios na modalidade EAD;

XXVIII - colaborar com o Ch Seç Ens nas propostas de contratação de cursos e estágios, visando ao aprimoramento da disciplina sob seu encargo;

XXIX - controlar a assiduidade, a pontualidade e a disciplina dos discentes em atividades escolares;

XXX - executar as atividades de complementação de ensino, como palestras, PCI, viagens ou visitas de interesse dos cursos e/ou dos estágios;

XXXI - colaborar com o Ch Seç Ens na elaboração de convênios, de protocolos de intenção, de acordos e de termos aditivos, na programação de cursos e na montagem de equipes de trabalho relativos ao EAD; e

XXXII - realizar a atualização dos documentos de ensino dos cursos e dos estágios à distância sob a coordenação da SEAD.

## **Seção XVI Dos Outros Órgãos**

Art. 24. O RI/CIGE definirá as atribuições dos demais órgãos da estrutura organizacional do Centro.

## **CAPÍTULO V DA ESTRUTURA DE ENSINO**

### **Seção I Do Ensino e seus Objetivos**

Art. 25. O ensino no CIGE é ministrado em consonância com a legislação que regula a educação de nível médio e superior no País, e conforme o prescrito na Lei que dispõe sobre o ensino no EB.

Art. 26. O ano escolar abrange o período letivo de cada curso ou estágio e será detalhado no PGE.

Art. 27. O recesso escolar para o efetivo do Centro será definido pelo Dir Ens e constará no PGE.

Art. 28. As datas de início e término dos cursos e estágios são fixadas pelo DECEX, sob a coordenação da DETMil, por proposta do CIGE aprovada pelo Cmdo Com GE Ex.

Art. 29. A duração do tempo da aula ou da sessão de instrução poderá ser de 45 (quarenta e cinco) ou de 50 (cinquenta) minutos; e a dos intervalos, de 10 (dez) ou 15 (quinze) minutos, conforme definido no PGE.

Parágrafo único. Os tempos de instrução se referem aos trabalhos escolares e cada tempo de instrução equivale a 1 (uma) hora-aula, já incluso o tempo destinado à ministração da aula ou da sessão de instrução, e do respectivo intervalo.

Art. 30. O regime adotado é de externato.

Art. 31. Os documentos de currículos do CIGE estabelecerão os Planos Integrados de Disciplinas (PLANID), os Planos de Disciplinas (PLADIS) e os Quadros Gerais das Atividades Escolares (QGA-Es), os quais constituirão o conjunto de conhecimentos relativos ao ensino necessários à condução dos cursos e dos estágios.

Art. 32. Os seguintes tipos de cursos e estágios funcionarão no CIGE:

I - cursos de especialização e de extensão para oficiais e sargentos;

II - estágios de assuntos técnico-profissionais para militares; e

III - cursos de PG **lato sensu**.

Parágrafo único. Eventualmente, mediante autorização do escalão superior, civis poderão frequentar os cursos e estágios do CIGE.

Art. 33. Os cursos e os estágios têm por objetivo principal a capacitação de recursos humanos, habilitando-os a ocupar cargos e a desempenhar funções previstas nos Quadros de Organização (QO) do EB, nas áreas de GE, Intlg Sin e G Ciber.

Art. 34. As portarias do Estado-Maior do Exército (EME) regularão a criação de cursos e de estágios no CIGE, estabelecendo seus objetivos, os universos de seleção e as respectivas durações.

## **Seção II Da Frequência**

Art. 35. A frequência dos alunos aos trabalhos escolares é obrigatória, sendo considerada ato de serviço.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo, consideram-se trabalhos escolares:

I - aulas ou sessões de instrução;

II - visitas e estágios constantes do planejamento anual de ensino;

III - atividades presenciais e não presenciais;

IV - avaliações;

V - atividades relacionadas ao Treinamento Físico Militar (TFM) e ao Teste de Aptidão Física (TAF); e

VI - outras atividades constantes da grade curricular ou de complementação do ensino.

Art. 36. É vedado ao instrutor/monitor dispensar o aluno de qualquer trabalho escolar.

Art. 37. O aluno perde 1 (um) ponto por tempo de aula, de instrução ou de atividades escolares a que deixar de comparecer ou a que não assistir integralmente, se sua falta for justificada; e 3 (três) pontos, se não justificada, independentemente das sanções disciplinares cabíveis.

§ 1º O aluno perde no máximo 10 (dez) pontos se deixar de comparecer ou se assistir parcialmente a uma atividade escolar de duração superior a 8 (oito) horas, quando sua falta for justificada; e o triplo, equivalente a, no máximo, 30 (trinta) pontos, se não justificada.

§ 2º O número total de pontos perdidos pelo aluno deve ser publicado em boletim, mensalmente.

§ 3º Na fase presencial, o limite máximo de pontos perdidos, para efeito de exclusão, é fixado anualmente no PGE e não poderá exceder, com base na equivalência estabelecida no **caput**, a 25% (vinte e cinco por cento) do número total de tempos de aula, de instruções ou de trabalhos escolares previstos para o curso ou estágio no correspondente ano letivo.

Art. 38. As condições, as responsabilidades e os procedimentos relativos à apuração da frequência em atividades de ensino são as seguintes:

I - a dispensa de qualquer discente da aula ou instrução é responsabilidade do Dir Ens, podendo ser delegada ao Sub Dir Ens ou ao Ch Div Ens;

II - o discente que chegar atrasado após 10 (dez) minutos do início da atividade (aula ou instrução) nela ingressará e, mesmo assim, será considerado faltoso, perdendo pontos, nas condições estabelecidas no art. 37;

III - a responsabilidade pela classificação das faltas em justificadas (J) ou não justificadas (NJ) será do Cmt CA, de acordo com a seguinte relação de motivos:

a) o discente que estiver em uma das seguintes situações terá a falta justificada e perderá 1 (um) ponto por tempo de atividade:

1. em visita médica ou odontológica, em caso de urgência, ou devidamente autorizado;

2. em dispensa por prescrição médica (de esforços físicos, da instrução, para repouso ou convalescença etc);

3. ausente da aula, instrução ou formatura, por motivo de doença;
4. em gozo de dispensa concedida pelo Cmt, por motivo de força maior;
5. em gozo de dispensa legal ou regulamentar; e
6. outros motivos decididos pelo Dir Ens, mediante proposta do Ch Div Ens;

b) o discente que se ausentar das atividades escolares, sem justo motivo, não terá a falta justificada e perderá 3 (três) pontos por tempo de atividade; e

c) o aluno não perderá pontos nas seguintes situações:

1. à disposição da Justiça;
2. em entrevista na Sec PscPed ou na SP;
3. dispensado por prescrição médica (de esforços físicos), desde que esteja presente no local da atividade escolar;
4. em serviço ordinário;
5. em serviço extraordinário, escalado ou não em BI;
6. dispensado para doação voluntária de sangue, desde que autorizado pelo Ch Div Ens;
7. em realização de verificação de aprendizagem em segunda chamada;
8. em atividades de recuperação de aprendizagem (aulas, instruções ou avaliações); e
9. por motivo de força maior, mediante proposta do Ch Div Ens e por decisão do Dir Ens;

IV - não será considerada falta a ausência do discente às atividades de ensino por motivo de comparecimento a outro ato de serviço determinado ou autorizado pelo Cmt e Dir Ens.

### **Seção III**

#### **Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem**

Art. 39. A avaliação do ensino e da aprendizagem é procedida de acordo com o estabelecido nos documentos de ensino, no RI/CIGE, em instruções reguladoras e nas demais normas internas.

Art. 40. Os discentes serão alvo de constante processo de avaliação.

Art. 41. A avaliação educacional dos cursos e das atividades de pesquisa do CIGE será realizada pela DETMil, com base nas normas do DECEX, e pela Coordenadoria de Avaliação e Desenvolvimento da Educação Superior Militar no Exército (CADESM), por meio do Sistema de Avaliação

da Coordenadoria de Avaliação e Desenvolvimento da Educação Superior Militar no Exército (SIACADESM).

Art. 42. As Normas para Avaliação da Aprendizagem (NAA), as Normas Internas para Avaliação da Aprendizagem (NIAA) e as Normas Internas para Desenvolvimento e Avaliação dos Conteúdos Atitudinais (NIDACA) estabelecem os processos, os instrumentos e os critérios a serem utilizados.

Art. 43. As normas internas do CIGE, baseadas nas NAA do DECEX, estabelecerão o processo de revisão da avaliação e seu julgamento.

#### **Seção IV** **Da Habilitação Escolar e da Classificação**

Art. 44. A habilitação escolar será reconhecida levando-se em consideração o rendimento escolar integral (factual, conceitual, procedimental e atitudinal) e a aptidão moral do aluno.

§ 1º É considerado aprovado o aluno que reunir as seguintes condições:

I - obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero) em todas as disciplinas que compõem a grade curricular do curso ou, quando pertinente, do estágio;

II - obter nota igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero) ou menção REGULAR, ou for considerado APTO, em trabalho de conclusão de curso (TCC), quando pertinente;

III - obter a nota na avaliação da área atitudinal igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero), ou menção BOM (B), quando pertinente; e

IV - for considerado apto moralmente pelo Dir Ens.

§ 2º O aluno que alegar ou demonstrar incapacidade física ou mental para realizar os trabalhos escolares será submetido à inspeção de saúde.

Art. 45. O discente é considerado reprovado quando não atingir qualquer parâmetro para a sua aprovação.

Art. 46. O aluno que não satisfizer as condições de habilitação, qual seja, nota igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero), em qualquer avaliação somativa, será submetido à recuperação da aprendizagem.

§ 1º Após a avaliação de recuperação na disciplina, tendo o discente obtido nota igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero), receberá nota 5,0 (cinco vírgula zero) e será considerado aprovado na disciplina.

§ 2º Após a recuperação da aprendizagem da disciplina, o discente que evidenciar um desempenho escolar insatisfatório, ou seja, nota inferior a 5,0 (cinco vírgula zero), terá sua situação analisada pelo C Ens, o qual emitirá um parecer fundamentado sobre a possibilidade de aprovação, que será levado à apreciação do Dir Ens para decisão quanto à aprovação ou reprovação do discente.

§ 3º O aluno que for aprovado pelo Cmt, após o C Ens, terá o grau 5,0 (cinco) e a menção REGULAR na disciplina correspondente.

§ 4º Os graus atribuídos pelo C Ens não serão computados para o cálculo da nota final de curso (NFC), sendo utilizados os obtidos ao longo do ano.

§ 5º A recuperação não consumirá carga horária de qualquer disciplina e deverá ser publicada em boletim.

Art. 47. Ao término dos cursos, o Dir Ens emitirá um conceito escolar para cada aluno, como produto da avaliação dos conteúdos atitudinais constantes no perfil profissiográfico do curso realizado, sendo registrado na Ficha Individual do Discente (FID).

Art. 48. Ao término dos cursos e dos estágios que forem conduzidos pelo critério de nota, haverá uma classificação geral dos alunos em ordem decrescente do resultado final do rendimento escolar expresso em nota e menção.

## CAPÍTULO VI DA INCLUSÃO, DA EXCLUSÃO E DA MATRÍCULA

### Seção I Das Vagas, da Seleção e da Matrícula

Art. 49. O número de vagas em cada curso ou estágio será fixado, anualmente, pelo EME, cabendo ao Departamento-Geral do Pessoal (DGP) a seleção do pessoal.

Art. 50. A seleção dos candidatos aos cursos ou aos estágios ocorre conforme as instruções anuais baixadas pelo DGP e pelo DECEX, de acordo com as diretrizes do EME, em estreita ligação com o Cmdo Com GE Ex e com a Ch TIC/DCT.

Art. 51. Os candidatos relacionados e apresentados ao CIGE serão matriculados no curso ou estágio para o qual foram designados, nas datas fixadas para início das fases à distância ou presencial (quando não houver EAD), por ato do Cmt e Dir Ens publicado em boletim.

§ 1º A matrícula é efetivada no início da fase EAD dos cursos e dos estágios.

§ 2º Nos casos de curso ou de estágio sem fase EAD, a matrícula será efetivada pela apresentação do militar no CIGE.

§ 3º A partir do ato da matrícula, caracteriza-se, para o militar designado, a situação de aluno do CIGE, passando a fazer parte de seu corpo discente.

### Seção II Do Trancamento de Matrícula

Art. 52. O trancamento de matrícula pode ser concedido ao aluno a pedido, ou aplicado **ex officio**, uma única vez, pelo Dir Ens.

§ 1º Não será concedido trancamento de matrícula para os cursos e estágios ministrados unicamente na modalidade de EAD.

§ 2º São motivos para trancamento de matrícula **ex officio**:

I - necessidade do serviço;

II - necessidade de tratamento de saúde própria, devidamente comprovada em ata de inspeção de saúde;

III - necessidade de tratamento de saúde de dependente legal, desde que comprovado (por parecer emitido por médico militar e apurado em sindicância) ser indispensável a assistência permanente por parte do aluno;

IV - incidência, por parte do aluno, nos casos previstos nos incisos I e II do art. 64 deste Regulamento;

V - se oficial, a partir da instauração do Conselho de Justificação, até o resultado final do referido Conselho; e

VI - se praça estabilizada, a partir da instauração do Conselho de Disciplina, até o resultado final do referido Conselho.

§ 3º É motivo para concessão de trancamento de matrícula a pedido a necessidade particular do aluno considerada justa pelo Cmt e Dir Ens.

§ 4º O Ch DCT poderá conceder, a seu critério, em caráter excepcional, um segundo trancamento de matrícula.

### **Seção III** **Do Desligamento, da Exclusão e da Segunda Matrícula**

Art. 53. Será desligado do curso/estágio e excluído do CIGE e de seu corpo discente o aluno que:

I - concluir o curso ou estágio com aproveitamento;

II - tiver deferido, pelo Dir Ens, seu requerimento de trancamento de matrícula ou de desligamento de curso;

III - for reprovado no curso ou estágio, conforme o previsto no art. 45 deste Regulamento;

IV - não concluir o curso ou estágio até o prazo fixado pelo DECEX, de acordo com art. 28 deste Regulamento;

V - ultrapassar o limite máximo de pontos perdidos previsto no art. 37 deste Regulamento;

VI - ingressar no comportamento "Mau", se praça;

VII - for considerado, em inspeção de saúde, incapaz para o serviço do Exército ou para prosseguimento do curso ou do estágio;

VIII - revelar conduta que o incompatibilize com o serviço do Exército ou para o prosseguimento no curso, conforme o caso, inferida da análise das averiguações mandadas realizar por meio de procedimento formal de apuração de fatos de interesse da administração militar, na forma da legislação específica;

IX - utilizar, dispor, ter sob sua posse ou consultar meios ilícitos na realização de qualquer trabalho escolar;

X - falecer; ou

XI - for licenciado a bem da disciplina.

Parágrafo único. A exclusão e o desligamento com base nas hipóteses previstas nos incisos VI, VIII, e IX serão apurados em sindicância.

Art. 54. Pode ser concedida uma segunda matrícula ao ex-aluno que a requeira, desde que seu desligamento tenha sido decorrente de trancamento de matrícula e após ser considerado apto em inspeção de saúde, atendidas as demais exigências previstas neste Regulamento.

§ 1º A segunda matrícula somente será efetivada no início do curso seguinte ao do trancamento, devendo o aluno frequentar todas as atividades curriculares, não sendo considerado, para fim de aproveitamento escolar, o período cursado antes do trancamento da matrícula.

§ 2º Excepcionalmente, em casos de persistência de problemas de saúde própria ou de dependente legal, ou em casos de gravidez/amamentação, a critério do Cmt e Dir Ens, poderá ser concedida segunda matrícula ao ex-aluno que a requeira para realizar o curso a ser iniciado até A+3 (considerando-se "A" o ano do trancamento).

## CAPÍTULO VII DO CORPO DOCENTE

Art. 55. O Corpo Docente do CIGE é constituído pelos instrutores e monitores que exercem a atividade de docência.

Art. 56. O Corpo Docente será submetido, anualmente, aos estágios de atualização.

## CAPÍTULO VIII DO CORPO DISCENTE

### **Seção I Da Constituição**

Art. 57. O Corpo Discente é constituído pelos alunos e/ou estagiários matriculados nos diversos cursos e estágios que funcionam no CIGE.

Art. 58. O conjunto constituído pelo Corpo Discente e por seus elementos de enquadramento denomina-se Corpo de Alunos.

Art. 59. Entre os alunos, a precedência hierárquica obedece ao prescrito no Estatuto dos Militares.

## **Seção II** **Dos Deveres e dos Direitos**

Art. 60. São deveres do aluno:

I - assistir integralmente a todas as atividades escolares previstas para seu curso ou estágio, com exceção de oficiais de nações amigas (ONA) e de civis de outros órgãos, a critério do Dir Ens;

II - dedicar-se ao seu próprio aperfeiçoamento intelectual, técnico, físico e moral;

III - contribuir para o prestígio do CIGE;

IV - portar-se com probidade em todas as atividades desenvolvidas;

V - cooperar para a conservação do material e das instalações do CIGE;

VI - cumprir os dispositivos regulamentares e as determinações superiores;

VII - empenhar-se em práticas sadias de higiene individual e coletiva; e

VIII - observar rigorosamente os ditames impostos pelas leis, pela ética militar e pelas normas de moral e bons costumes.

Art. 61. São direitos do aluno:

I - solicitar revisão de avaliação, de acordo com as normas do CIGE;

II - reunir-se com outros alunos para organizar, no âmbito do CIGE, agremiações de cunho cultural, cívico, recreativo e/ou desportivo, nas condições estabelecidas ou aprovadas pelo Dir Ens;

III - recorrer, quando se julgar prejudicado, à autoridade competente, conforme estabelecido em normas específicas;

IV - solicitar trancamento de matrícula ou desligamento do curso, de acordo com o previsto neste Regulamento;

V - ser submetido à recuperação de aprendizagem, caso não alcance o rendimento mínimo previsto, conforme estabelecido neste Regulamento e normas afins do EB; e

VI - ter acesso à Sec PscPed, para fins de orientação específica.

### Seção III

#### Do Regime Disciplinar

Art. 62. O aluno está sujeito ao Código Penal Militar (CPM) e seu correspondente Regulamento, ao RDE e às normas equivalentes das outras Forças, consideradas as limitações impostas pelas peculiaridades da vida escolar no que se refere às transgressões militares disciplinares.

Parágrafo único. As ocorrências com os alunos de nações amigas e civis de outros órgãos serão informadas ao escalão superior e a outros órgãos competentes, a critério do Cmt e Dir Ens.

Art. 63. Além das recompensas previstas no RDE, são conferidos prêmios aos alunos, de acordo com o estabelecido em normas do escalão superior.

Art. 64. O aluno que cometer transgressão militar disciplinar atentatória à honra pessoal, ao pundonor militar e ao decoro da classe, à luz do RDE e observado o direito de ampla defesa e princípio do contraditório:

I - terá, se oficial, a matrícula trancada **ex officio**, a partir da instauração do Conselho de Justificação até o resultado final do referido Conselho;

II - terá, se praça estabilizada, a matrícula trancada **ex officio**, a partir da instauração do Conselho de Disciplina, até o resultado final do referido Conselho; e

III - será, se praça não estabilizada, desligado e excluído após a solução da sindicância instaurada, caso seja considerado culpado.

### Seção IV

#### Das Agremiações Internas

Art. 65. Os estatutos das agremiações de cunho cultural, cívico, recreativo e/ou desportivo, organizadas no Centro, serão aprovados pelo Cmt e Dir Ens e publicados em boletim.

### Seção V

#### Dos Diplomas e dos Certificados

Art. 66. Compete ao Cmt e Dir Ens a concessão, o suprimento e o registro dos diplomas e dos certificados aos concluintes de cursos e de estágios, conforme as condições previstas na legislação.

### CAPÍTULO IX

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 67. Este Regulamento é complementado pelo RI/CIGE, no qual serão fixadas as prescrições relativas às peculiaridades da organização, às atribuições e ao funcionamento do Centro.

Art. 68. As substituições temporárias serão realizadas de acordo com o disposto no RISG.

Art. 69. Os casos omissos neste Regulamento serão submetidos à apreciação do Cmt e Dir Ens ou aos escalões superiores, com base na legislação pertinente.

ANEXO  
ORGANOGRAMA DO CENTRO DE INSTRUÇÃO DE GUERRA ELETRÔNICA

