



MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA MILITAR

APROVA AS NORMAS PARA O PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA MILITAR (NPGE/DETMil – EB 60-N-07.001)

**1ª Edição
2015**



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA MILITAR

APROVA AS NORMAS PARA O PLANEJAMENTO E GESTÃO ESCOLAR DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA MILITAR (NPGE/DETMil – EB 60-N-07.001)

1ª Edição

2015

Aprovado pelo BI/DETMil nº62, de 1º de setembro de 2015.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA MILITAR
(C Aprf Esp do Realengo/1945)**

APROVAÇÃO

De acordo com os incisos II e XVII do art. 8º do Regulamento da Diretoria de Educação Técnica Militar, aprovado pela Portaria nº 411-Cmt Ex, de 14 de maio de 2015 (EB10-R-05.033), aprovo as Normas para o Planejamento e Gestão Escolar da Diretoria de Educação Técnica Militar (NPGE/DETMil - EB60-N- 07.001) – 1ª Edição.

Em consequência:

- revogo a 1ª Edição das Normas para o Planejamento e Gestão do Ensino nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados à Diretoria de Educação Técnica Militar (EB60-N- 07.001);
- as referidas Normas entram em vigor na data de sua publicação; e
- os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes.

Gen Div LOURIVAL CARVALHO SILVA
Diretor de Educação Técnica Militar

FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES

NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DE ASSUNTOS

	Art.
CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO.....	1º / 3º
CAPÍTULO II – PLANEJAMENTO E GESTÃO.....	4º / 12
CAPÍTULO III – SUPERVISÃO ESCOLAR.....	13 / 32
CAPÍTULO IV – AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	33 / 38
CAPÍTULO V – ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	
SEÇÃO I – ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL.....	39 / 40
SEÇÃO II – ADMINISTRAÇÃO DO MATERIAL.....	41 / 48
SEÇÃO III – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRO-ORÇAMENTÁRIA.....	49 / 51
CAPÍTULO VI – SEGURANÇA NA INSTRUÇÃO.....	52 / 53
CAPÍTULO VII – EXCELÊNCIA GERENCIAL.....	54 / 58
CAPÍTULO VIII – PROJETOS.....	59 / 64
CAPÍTULO IX – TECNOLOGIAS DA COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO (TCI) E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA.....	65 / 70
CAPÍTULO X – CONTRAINTELIGÊNCIA.....	71
ANEXO A - CALENDÁRIO GERAL	-
ANEXO B - QUADRO DE DATAS SIGNIFICATIVAS	-
ANEXO C - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE TEMPO	-
ANEXO D - PLANO DE CONFERÊNCIAS E PALESTRAS	-
ANEXO E -PLANO DE VIAGENS, VISITAS, EXERCÍCIOS NO TERRENO E ESTAGIOS DE INSTRUÇÃO	-
ANEXO F- PLANO DE PEDIDOS DE COOPERAÇÃO DE INSTRUÇÃO	-
ANEXO G – PROGRAMA DE LEITURA	

CAPÍTULO I INTRODUÇÃO

Art 1º Das finalidades

I - Estabelecer normas para o planejamento, a gestão escolar e para a pesquisa científica nos Estabelecimentos de Ensino (Estb Ens) subordinados à Diretoria de Educação Técnica Militar.

II - Dar subsídios para o planejamento, a gestão escolar e para a pesquisa científica nos estabelecimentos de ensino e organizações militares que recebem orientação técnico-pedagógica da DETMil.

III - Padronizar atividades de supervisão escolar.

IV - Orientar as atividades administrativas nas áreas financeiro-orçamentária, de material e de pessoal que estão na esfera de atribuições da DETMil.

Art 2º Das condições preliminares:

I - O Exército Brasileiro tem em seus recursos humanos seu maior patrimônio. Por mais avançados que sejam os recursos tecnológicos à disposição de uma Força Armada, o capital humano, motivado e capacitado, é fator crítico de sucesso em operações militares;

II - Formar, aperfeiçoar e especializar continuamente os quadros da Instituição é fundamental para a efetividade das ações em todas as áreas de atuação nas quais o poder público determinar seu emprego. O Sistema de Educação e Cultura do Exército tem papel primordial nessa atividade, abarcando atividades de educação, instrução e pesquisa. O Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEX) é o órgão de Direção Setorial responsável pela Linha de Ensino Bélico, de Saúde e Complementar; seguindo as políticas traçadas pelo Estado-Maior do Exército;

III - Há necessidade de aprimorar, permanentemente, as rotinas para o desenvolvimento das atividades de ensino e da pesquisa (planejamento, gestão, supervisão, avaliação e administração);

IV - A Diretoria está focada na melhoria contínua da infraestrutura e das atividades de ensino dos Estb Ens, a fim de proporcionar uma educação que atenda às demandas do Exército na Era do Conhecimento. Para isso, deve possuir ferramentas de apoio à decisão que ofereçam subsídios ao acompanhamento, estímulo e apoio dos projetos que se desenvolvem nos Estb Ens; e

V - As presentes Normas vêm ao encontro da imperiosa necessidade de atualização da Educação que coloca o aluno no centro do processo ensino-aprendizagem, preparando-o para enfrentar desafios cada vez mais complexos e incertos, estando ou não em operações. Desenvolvendo conhecimentos, habilidades, atitudes e valores capazes de prover os militares de competências mobilizáveis no momento necessário.

Art 3º Das premissas básicas:

I - O planejamento escolar deve ser minucioso e flexível para que possa se adaptar a imprevistos que possíveis de ocorrer durante o ano de instrução;

II - O planejamento deve ser rigorosamente seguido, qualquer alteração significativa deve ser oficializada em documento hábil (com oportunidade), aprovada pelo Diretor de Ensino (Dir Ens) e homologada pelo Diretor de Educação Técnica Militar;

III - O processo ensino-aprendizagem está intimamente ligado ao atendimento às necessidades básicas do instruendo em termos de alojamentos, salas de aula, refeitórios, áreas para a prática do treinamento físico militar e demais aspectos da infraestrutura física dos estabelecimentos de ensino. Assim, os Diretores de Ensino devem ter especial atenção ao planejamento financeiro-orçamentário para a manutenção das instalações;

IV - O acompanhamento e a avaliação das atividades de ensino são fundamentais para uma educação exitosa. Assim, a direção de ensino necessita de uma supervisão escolar ativa e presente a essas atividades, dentro e fora das salas de aula, inclusive nos exercícios em campanha;

V - Os alunos são o centro do processo ensino-aprendizagem, mas os instrutores e monitores são a chave para que esses alunos possam construir seus conhecimentos. O processo de seleção desses militares é uma preocupação de todos os Estb Ens, a fim de garantir os melhores recursos humanos para atuarem como docentes. Contudo, eles devem ter a oportunidade de se aprimorarem tanto em aspectos normativos, quanto didático-pedagógicos da Educação Militar. Os Estágios de Atualização Pedagógica são ferramentas importantes para isso, devendo ser ponto de honra para todos os Estb Ens;

VI - As instruções devem ser conduzidas com base na Doutrina Militar Terrestre e de acordo com as orientações do DECEX. Os Diretores de Ensino devem evitar a utilização de fontes de consulta “não oficiais”. Devem, ainda, determinar a constante revisão dos documentos de currículo, Planos Integrados de Disciplinas (PLANID) e Planos de Disciplinas (PLADIS) a fim de que estejam no estado da arte. Não é admissível que um conteúdo desatualizado seja transmitido aos alunos;

VII - Os Estb Ens são locais para o desenvolvimento de valores e culto às tradições do Exército Brasileiro. Cada militar que teve a honra de ser escolhido para servir em uma escola tem por obrigação ser bom exemplo nos aspectos profissionais e pessoais;

VIII - As Tecnologias da Informação e da Comunicação (TIC) podem oferecer uma variedade de recursos educacionais que potencializam a experiência da aprendizagem. Contudo, há de se ter a constante preocupação em manter o foco nos aspectos pedagógicos, ou seja, qual o ganho que aquele meio traz para instrução;

IX - Ainda sobre o uso das TIC, é importante lembrar que a Profissão das Armas tem nos relacionamentos interpessoais fundamento relevante. Os cursos presenciais oferecem a possibilidade de que se estabeleçam e se avaliem tais relacionamentos. Dessa forma, o uso de tecnologias não deve privar os alunos de interagirem e atuarem em grupo. As trocas entre os discentes não podem ser substituídas, pela interação

individual com o artefato tecnológico. Inclusive na Educação a Distância (EAD), as interações devem ser privilegiadas;

X - Os cursos ou parte deles ministradas na modalidade a distância devem estar abrigados nos provedores do DECEX, utilizando o ambiente EB-aula. Os Estb Ens têm que capacitar seus tutores para que atuem como mediadores da construção dos conhecimentos, interagindo com os alunos e estimulando que eles interajam entre si. A EAD é uma realidade e se aprimora constantemente, principalmente no que se refere às possibilidades de interação (fóruns, chats, web conferências, wikis, etc) e às semioses que podem ser disponibilizadas (vídeos, imagens, sons, texto, por exemplo). Os Estb Ens necessitam estar atentos, a fim atualizarem seus ambientes virtuais de aprendizagem (AVA) sempre que for possível agregar algo que os torne mais atrativos e dialógicos;

XI - Todas as iniciativas que se configurem em alterações significativas no ensino e na infraestrutura devem ser alicerçadas por projetos elaborados conforme as Normas para a Elaboração, Gerenciamento e Acompanhamento de Projetos no Exército Brasileiro (NEGAPEB) e alinhadas com os Planos Estratégicos;

XII - Os Diretores de Ensino e militares recém-nomeados e que farão gestão do ensino devem realizar o Estágio de Administração Escolar (ESTAE). A DETMil responsabilizar-se-á por esse estágio que será desenvolvido na modalidade EAD; e

XIII – O Estb Ens, em todos os aspectos, deve se empenhar em servir de referencial para o egresso.

CAPÍTULO II PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art 4º Do planejamento escolar:

I - O planejamento consiste em uma importante tarefa de gestão e administração, que está relacionada com a preparação, organização e estruturação de um determinado objetivo. É essencial na tomada de decisões e execução dessas mesmas tarefas. Faz parte, ainda, do planejamento a análise dos relatórios dos eventos ocorridos em anos anteriores para que se aproveitem as lições aprendidas.

II - O planejamento escolar deve:

a) ser prático, objetivo, flexível e com propostas de ações educacionais alinhadas com os conhecimentos, habilidades, atitudes e valores os quais se desejam desenvolver nos discentes, a fim de que eles possam mobilizar as competências necessárias no momento oportuno;

b) levar em consideração a progressividade e a continuidade da construção do conhecimento e a interdisciplinaridade; e

c) ser regido pelos princípios da simplicidade, flexibilidade e economicidade.

III - Na elaboração do Plano Geral de Ensino (PGE) deverão ser considerados aspectos básicos como obediência às presentes normas, coerência com as orientações do DECEX e da DETMil e, particularmente, estar em sintonia com o Vetor Educação e Cultura do Exército do Processo de Transformação do Exército;

IV - O planejamento das atividades de ensino inicia anualmente no ano A-1, com a fixação das vagas dos cursos que serão realizados no ano seguinte (ano A) pelo Estado-Maior do Exército;

V - Com base nesses dados, os Estb Ens informam ao DECEX, via DETMil, as datas de apresentação dos alunos, de início e de término de cada curso/estágio geral. Com essa informação, o DECEX consolida os dados, publicando uma portaria;

VI - Os Estb Ens/OM planejam as atividades de ensino dos cursos que irão conduzir, de acordo com a portaria citada no inciso anterior;

VIII - O planejamento anual de ensino será realizado segundo os procedimentos estabelecidos nestas Normas para Planejamento e Gestão do Ensino (NPGE), sendo configurado por meio da elaboração do PGE; e

IX - O PGE é de conhecimento obrigatório dos agentes diretos e indiretos do ensino.

Art 5º Da gestão escolar:

I - A gestão escolar é uma ação coadjuvante à ação de comando, em todos os níveis em que esta é exercida, e caracteriza-se pelo exercício da autoridade, pelo conhecimento dos aspectos peculiares ao processo ensino aprendizagem e pela busca da integração e da interação interpessoal;

II - Diretor de Ensino é responsável pela eficiência e pela eficácia da gestão escolar, buscando o desenvolvimento pleno dos seus objetivos, organizando, dinamizando e coordenando todos os esforços, oferecendo contínua inspiração e liderança em busca da permanente melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem;

III - A gestão envolve a capacitação do corpo docente que será desenvolvida da seguinte forma:

a) Estágio de Atualização Pedagógica Nível I - destinado aos oficiais especialistas em educação e que se encontram no exercício de suas funções específicas em qualquer OM do Sistema de Ensino. Será realizado anualmente, de forma presencial, sob coordenação do DECEX. Nessa oportunidade, serão abordados assuntos de natureza técnico-pedagógica a fim de atualizar os integrantes dos diversos Estb Enbs; e

b) Estágio de Atualização Pedagógica Nível II - destinado ao corpo docente (professores, instrutores e monitores). Terá uma fase intensiva no começo do ano que pode ser precedida de um módulo a distância. Contudo, deverá ser planejado de forma continuada, ao longo do ano letivo sob a responsabilidade do Diretor de Ensino, devendo constar do Plano Geral de Ensino (PGE).

IV – As reuniões pedagógicas são importantes instrumentos para o exercício da ação de comando, a troca de experiências, alinhamento didático-pedagógico e correção de rumos. Recomenda-se no mínimo de duas reuniões por semestre letivo, respeitadas as peculiaridades dos cursos em desenvolvimento, devendo suas conclusões serem registradas em ata. Dessas reuniões participam o Dir Ens, o Subdiretor de Ensino, o Chefe da Div Ens e os Chefes de Seção Técnica de Ensino, Seção Psicopedagógica e Seções de Ensino, além de outros que se fizerem necessários a critério do Dir Ens;

V – A DETMil realizará uma reunião de comando por semestre com seus Estb Ens subordinados, as quais serão reguladas em documento específico; e

VI – Conforme a disponibilidade orçamentária será realizada uma reunião anual com os Comandantes dos Estb Ens/OM de emprego peculiar vinculados.

Art 6º Haverá 8 (oito) tempos de instrução diurnos por dia, com a duração de 45 (quarenta e cinco) ou 50 (cinquenta) minutos cada, a critério do Dir Ens, sendo quatro em cada turno.

Art 7º Deverá ser buscado o número máximo de 45 (quarenta e cinco) alunos por turma para as instruções presenciais e uma proporção de, no máximo, 30 alunos por tutor nas salas de aula virtuais.

Art 8º Poderá ser previsto um recesso escolar de 15 (quinze) dias no meio do ano, quando os instrutores e monitores poderão ser dispensados por uma semana, a critério do Comandante do Estb Ens, em sistema de rodízio. Esta oportunidade deverá ser aproveitada a capacitação continuada do corpo docente.

Art 9º. As férias regulamentares do corpo docente e administrativo deverão previstas, preferencialmente, nos meses de dezembro e janeiro, a fim de que todos estejam prontos para o serviço quando da chegada dos alunos e para o Estágio de Atualização Pedagógica Nível II (EsTAP II).

Art 10. Orientações para elaboração do PGE:

I - O PGE é o documento básico do planejamento anual das atividades de gestão ensino e das medidas de apoio administrativo correspondentes, relativas ao ano escolar corrente;

II - A elaboração do PGE é encargo da Divisão de Ensino (Div Ens) e de responsabilidade do Diretor de Ensino (Dir Ens), tendo por base:

a) o Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126);

b) as Diretrizes e Normas de Ensino do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEX);

c) as Diretrizes expedidas pela Diretoria de Educação Técnica Militar (DETMil);

d) o Regulamento, Regimento Interno e das Normas Internas do Estabelecimento de Ensino;

e) os Currículos; e

f) os Planos Integrados de Disciplinas (PLANID), os Planos de Disciplinas (PLADIS) e o Quadro Geral de Atividades Escolares (QGAEs).

Art 11. O PGE deverá conter:

I - As diretrizes específicas do Cmt Estb Ens/OM e sua proposta pedagógica;

II - As prescrições gerais e particulares referentes ao planejamento, à execução e à gestão do ensino, definindo:

a) calendário geral das atividades escolares;

b) quadro das datas significativas;

c) regime escolar;

d) horário das atividades escolares;

e) locais das atividades de ensino-aprendizagem;

f) exercícios no terreno, viagens e visitas;

g) avaliação educacional (incluindo do corpo docente);

h) recomendações especiais a determinadas seções ou órgãos, quando for o caso;

i) prescrições referentes à instrução de quadros e à instrução militar da tropa; e

j) programas e projetos.

Art 12. O PGE deverá ser confeccionado em dois volumes, sendo o primeiro volume subdividido em seis partes:

I - 1ª parte: Preâmbulo;

II - 2ª parte: Planejamento do Ensino;

III - 3ª parte: Execução do Ensino;

IV - 4ª parte: Controle e Avaliação do Ensino;

V - 5ª parte: Apoio Administrativo; e

VI - 6ª Parte: Prescrições Diversas.

VII - O segundo volume conterá os anexos, a saber:

- a) ANEXO “A” - Calendário Geral (colorido);
- b) ANEXO “B” - Quadro de Datas Significativas;
- c) ANEXO “C” - Quadro de Distribuição de Tempo;
- d) ANEXO “D” - Plano de Conferências e Palestras;
- e) ANEXO “E” - Plano de Viagens, Visitas, Exercícios no Terreno e Estágios de Instrução;
- f) ANEXO “F” - Plano de Pedidos de Cooperação de Instrução; e
- g) ANEXO “G” – Programa de Leitura.

VIII - O Calendário Geral assinala as principais datas ao longo do ano letivo, referidas ao mês e ao dia da semana, a saber: apresentação dos alunos; início e término do ano letivo e de cada curso ou estágio; datas significativas; exercícios no terreno; avaliações da aprendizagem; solenidades de encerramento de cursos ou estágios; recessos; e demais dados de interesse do Estb Ens.

IX - O Quadro de Distribuição de Tempo (QDT) deverá ser confeccionado separadamente, por cursos, discriminando as cargas horárias semanais das diferentes disciplinas e em conformidade com o QGAEs. Deve conter todos os dados necessários à distribuição do tempo destinado:

- a) às atividades curriculares (especificando se são diurnas ou noturnas);
- b) às atividades de complementação do ensino;
- c) à disposição do Comando; e
- d) ao registro dos dias sem atividades.

X – O Plano de Conferências e Palestras deve prever, no mínimo, o assunto (tema), o nome do conferencista (ou instrutor), o dia, a hora e o local da realização de cada conferência ou palestra programada;

XI – O Plano de Viagens, Visitas, Exercícios no Terreno e Estágios de Instrução deve relacionar, em ordem cronológica, todas as atividades que exijam deslocamentos para fora da sede do Estb Ens e que impliquem em gastos com transportes, diárias, etc. Contudo, tais gastos devem ser registrados no Sistema de Planejamento Orçamentário (SIPO) do DECEX, para que possam ser previstos os recursos necessários. Apenas constar do PGE **não** garante a alocação de qualquer recurso, devendo ser tomadas as medidas administrativas para a execução financeiro-orçamentária;

XII - O Plano de Pedidos de Cooperação de Instrução deverá seguir o previsto na Portaria nº 071-EME, de 6 de setembro de 2002 e a Portaria nº 16 – EME, de 27 de

outubro de 2000. Apenas constar do PGE **não** garante o atendimento ou a alocação de qualquer recurso, devendo ser tomadas as medidas administrativas para a execução financeiro-orçamentária;

XIII - O Programa de Leitura deverá conter a relação de obras literárias (preferencialmente), revistas ou artigos de interesse das Ciências Militares;

XIV - A data limite para a remessa dos PGE, pelos EstbEns/OM, será até o dia 31 de outubro de A-1, de forma haver tempo necessário para que a Diretoria realize a análise e a aprovação em tempo útil, ainda em A-1;

XV - Aprovado o PGE, a Diretoria publicará em Aditamento ao Boletim Interno da DETMil e científicará o Estb Ens/OM;

XVI - Para elaboração do PGE, embora possa se fazer referência, não deve transcrever:

- a) prescrições regulamentares;
- b) portarias, diretrizes e normas dos escalões superiores;
- c) NGA do estabelecimento; e
- d) normas internas do estabelecimento.

XVII - O Plano de Conferências e Palestras e os Pedidos de Cooperação de Instrução deverão ser remetidos, antecipadamente, para a Diretoria, conforme prazo a ser estipulado, anualmente, pelo DECEX, considerando-se as determinações do Ministério da Defesa, do Gabinete do Comandante do Exército e do Estado-Maior do Exército;

XVIII - Quando não for o caso da elaboração de um dos anexos, o Estb Ens deverá fazê-lo constar no corpo do PGE, seguido do termo "OMITIDO", a fim de que seja mantida a padronização de nomenclatura; e

XIX - O planejamento das atividades de ensino deverá, obrigatoriamente, contemplar todas as medidas de segurança necessárias ao desenvolvimento da mesma.

CAPÍTULO III SUPERVISÃO ESCOLAR

Art 13. Da conceituação:

I - A Supervisão Escolar não deve possuir, apenas, o caráter de controle da prática docente e sim de apoiar e orientar o instrutor e o monitor, no sentido de uma didática adequada à instrução que se ministra;

II - Os profissionais alocados nas escolas como supervisores devem se relacionar com o corpo docente do estabelecimento de ensino, articulando suas ações em prol da proposta pedagógica da escola;

III - O trabalho do Supervisor Escolar/Coordenador Pedagógico influencia diretamente no dia-a-dia de instrutores, monitores e alunos. Avaliar as práticas docentes exige do supervisor uma observação sistematizada e constante dessa atuação;

IV – A supervisão escolar deve estar atenta, também, à infraestrutura de apoio ao ensino e aos meios auxiliares de instrução disponíveis, informando ao Chefe da Divisão de Ensino ou correlato às necessidades e deficiências encontradas e o seu impacto na condução do ensino;

V – Os exercícios em campanha devem receber especial atenção da supervisão escolar; e

VI – Os Comandantes de Estb Ens, os Chefes das Divisões de Ensino e Seções Técnicas de Ensino são elos fundamentais na supervisão escolar, devendo, sempre que possível, acompanhar as seções de instrução e cobrar que os Coordenadores Pedagógicos e Pedagogos o façam.

Art 14. A ação supervisora se dá em três níveis, a saber:

I - Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEX),

II - Diretoria de Educação Técnica Militar (DETMil); e

III - Estabelecimentos de Ensino subordinados e vinculados à Diretoria.

Art 15. O DECEX realiza sua supervisão “in loco” ou por meio dos dados e das informações fornecidas pela DETMil.

Art 16. A ação da Diretoria de Ensino Técnico Militar caracteriza-se pela coordenação, controle, supervisão e avaliação dos Estabelecimentos de Ensino subordinados ou vinculados, Centros de Instrução e OM com encargos de ensino, sendo, também, elemento de assessoramento ao DECEX, no que diz respeito às diferentes modalidades de ensino.

Art 17. O nível escolar é exercido nos estabelecimentos de ensino e diversas OM subordinadas ou vinculadas à DETMil, caracteriza-se pelo aspecto executivo, onde efetivamente acontece o fenômeno ensino-aprendizagem, e é a principal fonte de informações que retroalimentam o Sistema de Ensino.

Paragrafo único. Neste nível, papel relevante é desempenhado pela equipe técnico-administrativa em sua função de coordenar e orientar todos os esforços no sentido de que o ensino produza os melhores resultados, visando aos objetivos estabelecidos no Plano de Ensino e na Diretriz Estratégica de Ensino, ao aprimoramento permanente do corpo docente e ao atendimento às expectativas dos discentes em busca do seu desenvolvimento profissional.

Art 18. As reuniões pedagógicas devem ser planejadas e conduzidas de acordo com os objetivos propostos. Para isso, uma pauta que contenha os assuntos a serem abordados deverá ser elaborada e remetida a cada um dos participantes, com antecedência. A preparação, por parte destes, será fator determinante que proporcionará um melhor rendimento e uma rápida tomada de decisões.

Art 19. Deverão ser realizadas, no mínimo duas reuniões por semestre letivo, respeitadas as peculiaridades dos cursos em desenvolvimento, devendo suas conclusões serem registradas em ata, e dessas reuniões participam o Diretor de Ensino, o Subdiretor de Ensino, o Chefe da Divisão de Ensino e os Chefes de Seção Técnica de Ensino, Seção Psicopedagógica e Seções de Ensino, além de outros a critério do Dir Ens e à luz dos assuntos estabelecidos em seus objetivos.

Parágrafo único. Os Centros e as OM com encargo de ensino que não dispõem desse estrutura organizacional deverão fazer as adaptações necessárias para que ocorram as reuniões pedagógicas.

Art 20. A visita de supervisão escolar (VSE), realizada pela DETMil, caracteriza-se pelo acompanhamento direto das atividades escolares dos estabelecimentos de ensino subordinados. Dentre seus objetivos destacam-se:

I- observar a aplicação das normas e das diretrizes vigentes, orientando quanto a possíveis dúvidas de interpretação e verificando as necessidades de ajustamento;

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

III - orientar o emprego do material didático, das técnicas de ensino e dos instrumentos de avaliação;

IV - avaliar o desenvolvimento do PGE, analisando as conclusões registradas nas atas das reuniões pedagógicas e nos diversos relatórios previstos;

V - constatar a situação de conservação e de utilização das instalações, bem como a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros recebidos pelo Estb Ens, em especial os créditos recebidos por intermédio do Sistema de Programação Orçamentária (SIPO) do DECEX;

VI - verificar os procedimentos relacionados a Excelência Gerencial (EG);

VII – verificar o andamento dos projetos desenvolvidos no Estb Ens;

VIII - identificar os aspectos positivos a serem mantidos e as oportunidades de melhoria; e

IX - estreitar os laços de camaradagem entre a DETMil e os Estb subordinados.

Art 21. Os Estb Ens e OM com encargos de ensino serão acompanhados por intermédio de visitas de orientação técnico-pedagógica (VOTP) que estarão voltadas para

as atividades administrativas e técnicas do ensino, para acompanhamento do emprego dos recursos recebidos pelo SIPO do DECEX e dos projetos patrocinados pelo DECEX.

Art 22. A supervisão escolar e a orientação técnico-pedagógica exercidas pela DETMil são complementadas pelos relatórios de finais de cursos.

Paragrafo único. Os relatórios devem constar dos principais pontos positivos e das oportunidades de melhoria. Contudo, devem apontar as providências tomadas para minorar os problemas relatados e que estão na esfera de atribuições dos Estb Ens ou OM com encargos de ensino.

Art 23. A supervisão escolar deve ter especial atenção aos instrutores e monitores que estão em fase de aquisição de experiências.

Art 24. As pesquisas de opinião são excelentes instrumentos para a melhoria do processo ensino-aprendizagem e para a revisão dos currículos. Assim sendo, devem ser incentivada.

Art 25. A supervisão escolar e a coordenação pedagógica devem:

I – realizar o acompanhamento das atividades didático-pedagógicas e curriculares dos Estb Ens vinculados e subordinados à DETMil, visando à obtenção de níveis satisfatórios de qualidade efetiva, cognitiva e psicomotora, no processo de ensino-aprendizagem;

II – discutir, junto ao corpo docente, o projeto pedagógico de cada Estb Ens;

III – coordenar a revisão curricular em cada Estb Ens;

IV – propor reuniões pedagógicas, atividades com os instrutores e monitores visando: promover a interdisciplinaridade; estimular a realização de projetos conjuntos entre os instrutores; adotar medidas preventivas relacionadas a problemas de ensino-aprendizagem; adequar metodologias e práticas avaliativas, bem como desenvolver competências para a prática docente;

V – realizar o acompanhamento do processo de avaliação da aprendizagem (procedimentos, resultados, formas de superação de problemas), juntamente com a Seção Psicopedagógica e a Seção Técnica de Ensino;

VI – conduzir o processo de avaliação do corpo docente;

VII – realizar o acompanhamento e a avaliação no desenvolvimento do currículo e dos Planos de Disciplinas e outras formas de avaliação institucional;

VIII – elaborar diagnósticos, estudos e discussões, objetivando o aprimoramento dos currículos; e

IX – fazer uso das técnicas de supervisão tais como: visitas, reuniões pedagógicas, entrevistas e observações.

Art 26. O Comandante do Estabelecimento de Ensino/Organização Militar que estiver recebendo a comitiva da DETMil para um VSE ou VOTP deverá:

I- fazer uma breve exposição sobre os seguintes assuntos:

- a) desenvolvimento dos Projetos Facilitadores, Trabalhos Interdisciplinares ou Projetos Interdisciplinares (PI) e os demais Projetos Educacionais previstos pelo Estb Ens;
- b) demais projetos de interesse do DECEX que estejam previstos ou em execução;
- b) Programa de Pós-Graduação (se for o caso);
- c) implantação do Ensino por Competências (se o Estb Ens já iniciou o processo);
- d) assuntos voltados aos concursos de admissão;
- e) formação continuada do corpo docente (ESTAP Nível II, ESTAP continuado e outros); e
- f) problemas administrativos (apenas os Estb Ens subordinados).

II – apresentar:

- a) os dados estatísticos relacionados ao controle educacional;
- b) a documentação relativa à condução, acompanhamento e avaliação do Corpo Docente: Fichas, Pesquisas e Questionários; e
- c) a documentação referente ao ensino (PLANID, PLADIS e QGAEs).

Art 27. O Chefe de Divisão Administrativa, ao ser visitado pela Comitiva, deverá estar em condições de abordar os seguintes assuntos:

I – a aplicação dos recursos recebidos pelo SIPO do DECEX e o percentual empenhado até a data da visita;

II – a situação e o controle do Sistema de Cálculo do Custo-Aluno-Curso (SISCAC); e

III – as solicitações de autorização para pagamento da gratificação de representação (Gtf Repr) encaminhadas à Diretoria.

Art 28. O Chefe de Divisão de Pessoal, ao ser visitado pela Comitiva, deverá estar em condições de abordar os seguintes assuntos:

I – o QCP (incluindo a oportunidade de alteração);

II – o efetivo previsto x existente (com destaque para os instrutores e monitores);

III – o pessoal à disposição; e

IV - outros assuntos julgados relevantes.

Art 29. A equipe de supervisão escolar / coordenação pedagógica deverá ser composta por pessoal habilitado para exercer esta função, sendo permitido, na falta destes, a utilização de profissionais habilitados que possuam qualidades para desempenhar a atividade.

Art 30. Os diversos dados e informações obtidas pelas Seções Técnicas de Ensino, Corpos de Alunos, Seções Psicopedagógicas, de Apoio Pedagógico e de Ensino, também são de grande importância para a identificação de problemas que afetam o processo ensino-aprendizagem e para direcionar os trabalhos da equipe, principalmente nos colégios onde o número de especialistas é reduzido.

Art 31. Os Diretores de Ensino devem ter a visão de que o produto final da supervisão escolar / coordenação pedagógica é a melhoria do processo ensino-aprendizagem. Para isso devem apoiar e estimular o trabalho de sua equipe de supervisão. Por sua vez, essa equipe deve buscar uma ação supervisora sistemática, permanente, científica, eficaz, coerente, integrante e integradora.

Art 32. A fim de que a DETMil possa exercer sua missão de supervisão escolar há necessidade de estar a par do que acontece nos seus Estb Ens subordinados ou vinculados. Dessa forma, especial atenção deve ser dada à remessa de dados sobre o ensino, regulada na Port nº 80-DECEX, de 21 JUN 11.

CAPÍTULO IV AVALIAÇÕES DA APRENDIZAGEM

Art 33. A carga horária para as avaliações da aprendizagem devem ser computadas no planejamento escolar.

Art 34. As avaliações da disciplina Treinamento Físico Militar I e II dos Cursos de Formação de Sargentos deve levar em consideração o ciclo adequado de treinamento. Deve ser evitado grandes interrupções nos treinamentos antes de tais avaliações.

Art 35. As avaliações de acompanhamento não serão realizadas no Período Básico dos Cursos de Formação de Sargentos (Perd Bas /CFS), tendo em vista sua descentralização e curta duração. Contudo, as Organizações Militares de Corpo de Tropa deverão realizar as avaliações formativas a fim de monitorar o processo ensino-aprendizagem.

Art 36. As avaliações de integração, realizadas Perd Bas/CFS, não serão computadas para o grau final dos alunos.

Art 37. Os Estb Ens deverão confeccionar suas Normas Internas de Avaliação da Aprendizagem (NIAA), assim que estiverem previstas para adotarem a abordagem do ensino por competências.

Art 38. Todos os instrumentos para a medida da aprendizagem devem ser previstos nas normas interna de cada Estb Ens e devem estar em sintonia com as normas emanadas do DECEX, evitando-se, ao máximo a subjetividade.

CAPÍTULO V ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Seção I Administração de Pessoal

Art 39. Quando da passagem de comando de Estb Ens subordinado, o Comandante substituído devera informar, com a antecedência de 15 (quinze) dias úteis da data prevista para a solenidade, os seguintes dados:

I – data de assunção e passagem de comando com as respectivas portarias de nomeação e exoneração para que possa ser solicitado Distintivo de Comando ao DECEX, de acordo com a Portaria Nr 442- Cmt Ex, de 14 Ago 03; e

II – os fatos relevantes e principais realizações ocorridas no período de comando, para dar subsídios à elaboração da referência elogiosa.

Art 40. Assim que houver a nomeação do novo Comandante o Estb Ens subordinado deverá realizar as coordenações necessárias e informar à Diretoria 3 (três) propostas de datas para a solenidade de passagem de comando para a escolha do Diretor.

Seção II Administração do Material

Art 41. Os Estabelecimentos de Ensino deverão atentar para o que as Normas para Inspeção Anual de Fardamento – NIAFEX e as Instruções Reguladoras para Distribuição de Fardamento – IRDF (IR 70-04) estabelecem acerca da execução da Inspeção Anual de Fardamento do Exército (IAFEX), e condições para a distribuição de peças de fardamento e de roupa de cama e banho para o pessoal civil e militar do Exército Brasileiro.

Art 42. Os Estabelecimentos de Ensino deverão atentar para o DIEx nº 110-Seç Adm Ap/DETMil - CIRCULAR, de 21 Ago 14, e seus anexos (Of nº 7400-SDMT- 1/EME-CIRCULAR, de 12 Jul 11 e Of nº 205/2011-GAB/PGJM, de 31 Mai 11) que recomendam sobre treinamentos e cursos no Exército Brasileiro.

Art 43. O material a ser utilizado para o Ensino quer ele de consumo ou permanente, deverá ser alvo de criteriosa análise para proposta de aquisição.

Art 44. O material distribuído aos Instruendos deverá ser rigorosamente controlado quanto ao uso, guarda e cuidados no manuseio.

Art 45. Informar anualmente, ao término do ano de instrução, os problemas com os equipamentos, se causados por mau uso ou falha do material.

Parágrafo único. Informar a necessidade de crédito para a manutenção e/ou substituição Eqp Ens que com defeito.

Art 46. A rotina de Fardamento deverá seguir o prescrito nas Normas para Inspeção Anual de Fardamentos (IAFEx).

Art 47. As solicitações de combustíveis e munições deverão constar do calendário da Diretoria, devendo as OMD e OMV enviarem suas necessidades nos prazos determinados no Calendário.

Art 48. As solicitações de transposição de crédito de combustível de ensino deverão ser encaminhadas via documentação a essa Diretoria que as encaminhará para o DECEX.

Seção III Administração Financeiro Orçamentária

Art 49. Deverão ser discriminadas as necessidades dos gastos com a manutenção escolar, ao longo do ano A, por natureza de despesa (ND). Essa discriminação deverá ser realizada no Sistema de Planejamento Orçamentário (SIPO) dentro do teto orçamentário dimensionado pelo DECEX.

Parágrafo único. No caso específico de recursos nos elementos de despesas (ED) 14, 15 e 33 estas estimativas devem vir acompanhadas de um detalhamento das atividades/exercícios previstos.

Art 50. Nos casos de necessidade de mudança de finalidade ou transposição de créditos já distribuídos, o procedimento será o envio de documentação à DETMil, solicitando autorização e, posteriormente ao retorno, o envio de mensagem SIAFI para a APA/DECEX.

Art 51. As solicitações extra SIPO deverão ser encaminhadas à DETMil com os estudos de viabilidade para serem incluídas como Projetos dessa Diretoria.

CAPÍTULO VI SEGURANÇA NA INSTRUÇÃO

Art 52. Recomendações importantes:

I – estabelecer regras rígidas de segurança e higiene e o uso de equipamentos adequados e pessoal suficiente para segurança e socorro imediatos – sem prejuízo da dificuldade necessária ao treinamento – a serem estritamente seguidas por todos e

fiscalizada pelo Oficial de Prevenção de Acidentes, estritamente destinado a essa fiscalização;

II - os planos de disciplinas, currículos e programas que guiam as instruções especiais devem ser detalhados, abordando todas as instruções envolvidas;

III - os planos de sessão, de cada sessão de instrução, devem ser elaborados de forma detalhada, incluindo as medidas de segurança, e seguidos estritamente, conforme foram previstos por escrito;

IV – devem ser proibidos e apurados com rigor qualquer castigo físico ou trote, devendo ser utilizados apenas os exercícios previstos nos planos de disciplinas ou programas de estágio;

V - os médicos devem estar presentes e autorizados à intervenção sempre que verificarem perigo à saúde de algum instruendo, não podendo ser impedidos de atuarem;

VI - deve estar disponível o equipamento médico e de transporte adequados ao local, à situação e ao grau e natureza do perigo a que os instruendos estiverem submetidos;

VII - poderá ser apurada e punida a conduta do instruendo que tiver comprovadamente fingido problema de saúde para receber atendimento e/ou sair da instrução;

VIII - nos cursos, estágios e instruções em que houver possibilidade de desligamento a pedido pelo instruendo, este deve ser prontamente atendido com a interrupção da participação deste na instrução; e

IX - todos os instruendos devem ser submetidos às exigências e testes semelhantes, sem diferenciações pessoais ou de grupos.

Art 53. Especial atenção deverá ser dada à segurança dos deslocamentos motorizados, observando, principalmente, a velocidade permitida, as condições das viaturas, a habilitação dos motoristas e a capacidade de transporte das viaturas.

CAPÍTULO VII EXCELÊNCIA GERENCIAL

Art 54. O Cmt/Dir Ens deverá remeter seu Plano de Gestão, para homologação da DETMil, em até 60 dias após assumir o comando.

Art 55. O Cmt Estb Ens Subrd deverá revisar, anualmente, o seu Plano de Gestão alinhando os seus objetivos estratégicos com os objetivos estabelecidos pelo Escalão Superior.

Art 56. O Cmt Estb Ens Subrd deverá envidar esforços no sentido de manter a sua OM em condições de participar dos Prêmios Regionais de Qualidade.

Art 57. O Cmt Estb Ens Subrd deverá capacitar o máximo de seus integrantes nos cursos de Gestão oferecidos pelo Escalão Superior, bem como, por iniciativa própria, buscar capacitação por meio dos cursos oferecidos pelas diversas instituições civis.

Art 58. O Cmt Estb Ens Subrd deverá atentar para o que preconiza o Sistema de Excelência na Organização Militar, disponível no *site* [http://www.portalpeg.eb.mil.br/images/stories /fotos2008/set/SE-OM_Set_2008_4_.pdf](http://www.portalpeg.eb.mil.br/images/stories/fotos2008/set/SE-OM_Set_2008_4_.pdf).

CAPÍTULO VIII PROJETOS

Art 59. O Comandante e seus assessores devem ter conhecimento das NEGAPEB, particularmente dos seus anexos e das modificações inseridas pelo Escritório de Projetos do DECEX, visando a ser pró-ativo na elaboração da documentação e acompanhamento de projetos.

Art 60. Observar o Calendário de Obrigações, quanto aos assuntos específicos do Escritório de Gestão e Projetos (EGP).

Art 61. Nas visitas dos militares do EGP, ou nas VSE / VOTP, os gerentes de projetos (em execução / elaboração) deverão, sempre que possível, ficar ECD detalhar aspectos dos projetos sob sua responsabilidade, quando solicitado pelos militares do EGP, devendo apresentar em mídia, o plano do projeto (simples, ou complexo), os relatórios de acompanhamento previstos na NEGAPEB e o controle do cronograma físico financeiro do Projeto.

Art 62. Para melhor acompanhamento dos projetos em execução tirar fotos antes, durante e depois dos locais que serão impactados na sua infraestrutura em decorrência das ações a realizar previstas no Projeto

Art 63. Os Estb Ens deverão promover a capacitação de todo pessoal envolvido em Projetos por intermédio de cursos presenciais disponibilizados pelo DECEX, ou através de cursos a distância.

Art 64. Deve se buscar atingir a meta de 30%, do efetivo envolvido com projetos, com alguma capacitação na área. Deverão ser priorizados os cursos sem ônus para a União, tais como: Escola Virtual Fundação Bradesco (<http://www.ev.org.br/Paginas/Home.aspx>), Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) através da sua Escola Virtual (<http://www.enap.gov.br>) e outros.

CAPÍTULO IX TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art 65. Ampliar o emprego de modernas ferramentas educacionais, tanto na Educação a Distância, quanto na presencial, *on line* e *off line*, é basilar para atender às demandas de capacitação dos militares.

Art 66. Simuladores, realidade virtual, ambientes virtuais de aprendizagem (interativos e dialógicos); *softwares* e *hardwares* adequados aos conteúdos abordados; e larga utilização da rede mundial de computadores são apenas algumas formas de se apropriar dos recursos tecnológicos disponíveis no Sistema de Educação e que devem ser mais bem explorados.

Art 67. As TIC devem ser utilizadas com o olhar pedagógico, ou seja, sua utilização necessita ser avaliada pelo ganho que trará para o processo ensino-aprendizagem.

Art 68. Os Diretores de Ensino devem ter em mente que a Educação a Distância (EAD) é uma modalidade de educação capaz de capacitar os discentes sem afastá-los de seus locais de trabalho e com qualidade. Assim, devem considerar a EAD quando do planejamento de cursos e estágios.

Art 69. Para a utilização do Portal de Educação e do EB aula os cursos e estágios gerais devem ter seus documentos de currículo devidamente aprovados pela DETMil.

Art 70. Os cursos e estágios gerais serão abertos no Portal de Educação por solicitação do Estb Ens, instruída com a documentação necessária. A DETMil, após análise, remeterá a documentação ao DECEX.

CAPÍTULO X CONTRAINTELIGÊNCIA

Art 71. O Estb Ens deverá:

I - desenvolver a cultura de contrainteligência, particularmente na segurança do pessoal;

II - desenvolver a postura preventiva, bem como uma adequada conscientização a respeito da Segurança Orgânica;

III - dedicar especial atenção ao Programa de Desenvolvimento de Contrainteligência (PDCI), particularmente, quanto à prevenção de acidentes e ao controle de atrativos operacionais; e

IV - realizar a manutenção dos padrões alcançados por meio do PDCI.

Gen Div LOURIVAL CARVALHO SILVA
Diretor de Educação Técnica Militar

ANEXO "A" (CALENDÁRIO GERAL) AO PGE / 20

MÊS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
SEMANA	1 2 3 4	5 6 7 8 9	10 11 12 13 14	15 16 17 18	19 20 21 22 23 24	25 26 27 28 29	30 31 32 33 34 35	36 37 38 39 40	41 42 43 44	45 46 47 48 49	50 51 52 53	
SEG	6 13 20 27 3	10 17 24 31 7	10 17 24 31 7	14 21 28 5 12	19 26 2 9 16 23 30 7	14 21 28 5 12	19 26 2 9 16 23 30 7	14 21 28 5 12	19 26 2 9 16 23 30 7	14 21 28 5 12	19 26 2 9 16 23 30 7	14 21 28 5 12
TER	7 14 21 28 4	11 18 25 1 8	18 25 1 8 15 22 29 5	15 22 29 6 13 20 27 4	12 19 26 3 10 17 24 31 7	8 15 22 29 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	2 9 16 23 30 7 14 21 28 4 11 18 25 1 8 15 22 29 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	9 16 23 30 7 14 21 28 4 11 18 25 1 8 15 22 29 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	6 13 20 27 4 11 18 25 1 8 15 22 29 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	3 10 17 24 31 7 14 21 28 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	
QUA	8 15 22 29 5	12 19 26 2 9	19 26 2 9 16 23 30 7	16 23 30 7 14 21 28 4 11 18 25 1 8 15 22 29 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	13 20 27 4 11 18 25 1 8 15 22 29 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	10 17 24 31 7 14 21 28 4 11 18 25 1 8 15 22 29 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	7 14 21 28 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	4 11 18 25 1 8 15 22 29 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	1 8 15 22 29 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	8 15 22 29 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	2 9 16 23 30 7
QUI	9 16 23 30 6	13 20 27 4 11	20 27 4 11 18 25 1 8 15 22 29 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	17 24 31 7 14 21 28 4 11 18 25 1 8 15 22 29 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	14 21 28 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	11 18 25 1 8 15 22 29 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	8 15 22 29 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	2 9 16 23 30 7	9 16 23 30 7	6 13 20 27 4	3 10 17 24 31
SEX	10 17 24 31 7	14 21 28 4 11	21 28 4 11 18 25 1 8 15 22 29 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	18 25 1 8 15 22 29 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	15 22 29 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	12 19 26 2 9 16 23 30 7	9 16 23 30 7	6 13 20 27 4	3 10 17 24 31	10 17 24 31	7 14 21 28 4 11	4 11 18 25 1
SAB	4 11 18 25 1	8 15 22 1 8	15 22 1 8 15 22 29 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	12 19 26 2 9 16 23 30 7	9 16 23 30 7 14 21 28 4 11 18 25 1 8 15 22 29 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	6 13 20 27 4 11 18 25 1 8 15 22 29 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	3 10 17 24 31 7	1 8 15 22 29 5 12 19 26 2 9 16 23 30 7	2 9 16 23 30 7	9 16 23 30 7	6 13 20 27 4	3 10 17 24 31
DOM	5 12 19 26 2 9	16 23 2 9 16 23 2 9	23 2 9 16 23 2 9 16 23 2 9	30 2 9 16 23 2 9 16 23 2 9	27 2 9 16 23 2 9 16 23 2 9	24 2 9 16 23 2 9 16 23 2 9	21 2 9 16 23 2 9 16 23 2 9	18 2 9 16 23 2 9 16 23 2 9	15 2 9 16 23 2 9 16 23 2 9	12 2 9 16 23 2 9 16 23 2 9	9 2 9 16 23 2 9 16 23 2 9	6 2 9 16 23 2 9 16 23 2 9

MÊS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Legenda: (nome do(s) curso(s))

Curso de

Curso de

Curso de

DATA	EVENTO / OBSERVAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
01 JAN - Fraternidade Universal		
02 JAN - São Sebastião		
04 MAR - Carnaval		
18 ABR - Paixão de Cristo		
19 ABR - Exército Brasileiro		
21 ABR - Inconfidência Mineira		
23 ABR - São Jorge		
01 MAI - Trabalho		
19 JUN - Corpus Christi		
25 AGO - Soldado		
07 SET - Independência do Brasil		
12 OUT - Nossa Srª Aparecida		
02 NOV - Finados		
15 NOV - Proclamação da República		
19 NOV - Dia da Bandeira Nacional		
20 NOV - Zumbi dos Palmares		
25 DEZ - Natal		
08 FEV - Magistério		
13 FEV - SAREX		
10 ABR - Engenharia		
12 ABR - S/Intendência		
05 MAI - Comunicações		
10 MAI - Cavalaria		
24 MAI - Infantaria		
27 MAI - Sv Saúde		
10 JUN - Artilharia		
17 JUN - Sv Veterinária		
03 AGO - QEMI		
02 OUT - OCO		
17 OUT - Sv Topografia		
30 OUT - OMB		
22 NOV - Músico		
24 NOV - OAO		
08 FEV - DEPA		
31 MAR - DPHCEX		
24 ABR - CEP		
23 ABR - AMAN		
25 MAI - ES/Log		
30 JUN - ESIE		
08 JUL - CCFEX		
09 JUL - ESACosAAe		
24 JUL - DECEX		
29 JUL - DESMII		
11 AGO - EASA		
21 AGO - ESSA		
21 AGO - DETMII		
Estiap Cont		

DATA	EVENTO / OBSERVAÇÃO
18 ABR - Dia das Armas/Quadros/Serviços	
25 JUN - Dia das Atividades de Instrução	
30 JUN - Dia das Competições Desportivas	
09 JUL - ESACosAAe	
11 AGO - EASA	
21 AGO - ESSA	
21 AGO - DETMII	
Estiap Cont	

DATA	EVENTO / OBSERVAÇÃO
01 - TIA Pst	
1ª chamada - (data)	
2ª chamada (data)	
07 - Feriado	
11 - Feriado	

MÊS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Curso de

Curso de

Curso de

Aprovado pelo BI/DETMil nº 62. de 1º de setembro de 2015.

ANEXO B

QUADRO DE DATAS SIGNIFICATIVAS AO PGE __

MÊS	DIA	COMEMORAÇÃO	ENCARREGADO	CLAS	PROV	REALIZAÇÃO
Fev	21	Tomada de Monte Castelo	Div Ens	III	1 e 4	25 Fev

OBSERVAÇÕES:**a. Legenda**

- I - Grandes Datas
- II - Feriados
- III - Datas Festivas
- IV- Datas Comemorativas
- V- Outras Datas

b. Providências

- 1. Solenidade
- 2. Boletim Especial Alusivo
- 3. Não haverá expediente
- 4. Ordem do Dia do Comandante do Exército
- 5. Referência em solenidade ou BI especial alusivo
- 6. Canto da Canção do Exército

ANEXO C

**QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE TEMPO AO PGE 20___
NOME DO CURSO/ESTÁGIO GERAL**

MESES	JUNHO			JULHO			AGOSTO			SETEMBRO			OUTUBRO			NOVEMBRO			S U B T O T A L	T O T A L					
	24 ^a	25 ^a	26 ^a	27 ^a	28 ^a	29 ^a	30 ^a	31 ^a	32 ^a	33 ^a	34 ^a	35 ^a	36 ^a	37 ^a	38 ^a	39 ^a	40 ^a	41 ^a			42 ^a	43 ^a	44 ^a	45 ^a	46 ^a
SEMANAS	09 à 13	16 à 20	23 à 27	30 à 04	07 à 11	14 à 18	21 à 25	28 à 01	04 à 08	11 à 15	18 à 22	25 à 29	01 à 05	08 à 12	15 à 19	22 à 26	29 à 03	06 à 10	13 à 17	20 à 24	27 à 31	03 à 07	10 à 14	17 à 21	
DISCIPLINAS CURRICULARES																									
COMPLEMENTAÇÃO DO ENSINO																									
Assuntos da Atualidade																									
Programa de Leitura																									
Pesquisa																									
Visita e Estágios de Instrução																									
Palestras																									
SOMA																									
OUTRAS ATIVIDADES																									
ADC																									
Tempo Livre																									
Férias																									
SOMA																									

ANEXO D

PLANO DE CONFERÊNCIAS E PALESTRAS AO PGE ___

1ª PARTE (a cargo de personalidades do EB):

NR ORD	ASSUNTO	CONFERENCISTA	DATA		LOCAL
			DIA	HORA	
01	Palestra: Movimento 31 Mar 64	Cel R/1 Roberto da Silva	31 Mar	0945	Auditório
02					

2ª PARTE (a cargo de personalidades estranha ao EB):

NR ORD	ASSUNTO	CONFERENCISTA	DATA		LOCAL
			DIA	HORA	
01	Participação da Força Aérea do Brasil na 2ª Guerra Mundial	Brigadeiro Rui Lima	14 Out	0945	Auditório

ANEXO E

PLANO DE VIAGENS, VISITAS, EXERCÍCIOS NO TERRENO E ESTÁGIOS DE INSTRUÇÃO AO PGE 20 ____

PCI	DATA		CURSO/ESTG	LOCAL	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA Atv	PARTICIPANTES
	INICIO	FIM				

Obs: Colocar em ordem cronológica

ANEXO F

PLANO DE PEDIDO DE COOPERAÇÃO DE INSTRUÇÃO (PPCI) AO PGE 20__

Nr PCI	INÍCIO	TÉRMINO	CURSO	NATUREZA DO PCI	ÓRGÃO APOIADOR
1.4001	16 Maio 14	22 Jul 14	C MNT MB	Visitar as instalações do AGR	AGR – Rio de Janeiro-RJ

PLANO DE PEDIDO DE COOPERAÇÃO DE INSTRUÇÃO (PPCI) SOLICITADOS AO ESTB ENS

Nr PCI	INÍCIO	TÉRMINO	CURSO	NATUREZA DO PCI	ÓRGÃO APOIADOR
1.11.060	30 Mar 14	30 Mar 14	Curso de Intendência	Apoio em instalação	CIP_qdtGPB

ANEXO G

PROGRAMA DE LEITURA

1. FINALIDADE

- Regular as atividades do Programa de Leitura (PL) nos Estb Ens subordinados e vinculados para o ano letivo corrente.

2. OBJETIVO

- a. Desenvolver o hábito de ler e pesquisar.
- b. Desenvolver a capacidade de reflexão e aquisição do conhecimento;
- c. Desenvolver o auto-aperfeiçoamento;
- d. Aprimorar a comunicação e a expressão oral e escrita.
- e. Aperfeiçoar a capacidade de análise e interpretação; e
- f. Estimular a criação de bibliotecas particulares.

3. REFERÊNCIA

- a. Port Nr 004-DEP, de 30 Jan 96.
- b. Port Nr 021-A5/DEP/Circular, de 16 de agosto de 1999.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a. Regras gerais para funcionamento do programa

- 1) Participantes: corpos docente e discente.
- 2) Devem ser observadas as seguintes recomendações:
 - a) Como motivação deverá ser realizada uma palestra inicial pelo Comandante, antes do início do programa, para destacar seus objetivos e vantagens.
 - b) Para facilitar o acompanhamento do PL poderão ser adotadas algumas medidas de controle, a critério do Diretor de Ensino, como: a utilização nas aulas de conhecimentos adquiridos na leitura, questionários sobre os livros, realização de trabalhos escritos e apresentações orais sobre a obra, visando divulgar o conteúdo do livro (sinopse).
 - c) Procurar integrar os Projetos Facilitadores (Biblioteca, Leitura, Trabalho em grupo e Informática).
 - d) No PL poderá ser realizada a leitura de obras literárias, pequenas artigos, revistas, jornais, publicações especializadas e outras.
 - e) Não deverá ser imposto hora e local para a leitura.
 - f) A leitura das obras ocorrerá em horários extracurriculares ou atividades não presenciais.
 - g) O PL não será alvo de avaliação de desempenho escolar, mas um importante estímulo ao hábito da leitura.
 - h) Deve-se procurar formar grupos de leitura, visando facilitar a aquisição de obras.

i) As bibliotecas e outros locais de grande concentração de militares devem ser contemplados com mesas e estantes, visando o manuseio desse material literário.

j) Deverá ser incentivada a adesão à BIBLIEX e à assinatura de revistas de cunho profissional.

k) A leitura das obras ocorrerá em horários extracurriculares.

l) Cada ciclo será encerrado em sala com o comentário e opiniões dos leitores sobre as principais idéias de cada obra. Esta rotina será repetida para todos os títulos selecionados para cada local de discussão. Nessa mesma ocasião, serão entregues os resumos ao coordenador do PL.

m) As datas para os debates constam no Planejamento do Ano Letivo.

3) Escolha das obras:

a) Será fornecida aos leitores uma lista de sugestões de obras a serem lidas, a critério do Diretor de Ensino, tendo-se o cuidado de selecionar obras atraentes, de fácil leitura, que despertem o interesse do leitor.

b) Os livros selecionados deverão estar em consonância com os valores do Exército.

c) Para o corpo discente, sempre que possível, os assuntos devem incidir sobre temas de natureza técnico-profissional e de cultura geral ligados às diferentes especializações e nos cursos de auto-aperfeiçoamento e formação dar ênfase à História Militar.

d) Os cursos de especialização e extensão devem orientar-se para a leitura de informação, tendo como motivação a melhora do rendimento escolar, abordando temas correlatos.

4) Sugestões para estimular o hábito para a leitura:

a) Criação do clube de leitura.

b) Criação do jornal mural.

c) Criação da feira do livro.

d) Concursos literários e outros.

5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. A aquisição de livros com a utilização de recursos dos participantes do programa deve ser estimulada, como forma de habituá-los a organizar suas próprias bibliotecas. Também deve ser estimulada a busca de obras na biblioteca da Escola.

b. Deverá constar como um anexo ao Plano Geral de Ensino (PGE) a ordem de serviço que regula o planejamento e a execução do PL.

c. É fundamental a participação direta do Cmt/Diretor no PL para sua efetiva implementação.

d. Os Estb Ens deverão remeter à Diretoria a relação das obras que serão lidas pelos corpos docente e discente no ano corrente.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Congresso. Senado. **Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988**. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, nº 191-A. Brasília, 1988.

_____. Presidência da República. **Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980**. Estatuto dos Militares. **Boletim do Exército nº 02**. Brasília, 1981.

_____. Presidência da República. **Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro de 1999**. Dispõe sobre o Ensino no Exército. **Boletim do Exército nº 07**. 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.

MINISTÉRIO DA DEFESA. **Portaria nº 513, de 26 de março de 2008**. Aprova o Manual de Abreviaturas, Siglas, Símbolos e Convenções Cartográficas das Forças Armadas – MD 33 - M – 02. **Boletim do Exército nº 14**. Brasília, 2008.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 402, de 16 de agosto de 2001**. Aprova as Normas para a Publicação de Revistas Militares. **Boletim do Exército nº 34**. Brasília, 2001.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 408, de 16 de agosto de 2000**. Aprova as Instruções Gerais para Aplicação do Regulamento de Continências, Honras, Sinais de Respeito e Cerimonial Militar das Forças Armadas (IG 10-60) e suas alterações. **Boletim do Exército nº 33**. Brasília, 2000.

_____. 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 594, de 30 de outubro de 2000**. Aprova o Vade-Mécum de Cerimonial Militar do Exército - Guarda de Honra (VM 01) e suas alterações. **Boletim do Exército nº 47**. Brasília, 2000.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 595, de 30 de outubro de 2000**. Aprova o Vade-Mécum de Cerimonial Militar do Exército - Passagem de Comando (VM 2). **Boletim do Exército nº 47**. Brasília, 2000.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 249, de 28 de maio de 2001**. Aprova o Vade-Mécum de Cerimonial Militar do Exército - Guarda-Bandeira (VM 04) e suas alterações. **Boletim do Exército nº 23**. Brasília, 2001.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 256, de 29 de maio de 2001**. Aprova as Instruções Gerais para Avaliação de Documentos do Exército (IG 11-03). **Boletim do Exército nº 22**. Brasília, 2001.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 960, de 21 de dezembro de 2006**. Altera dispositivos do Vade-Mécum de Cerimonial Militar do Exército - Guarda de Honra (VM01), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 594, de 30 de outubro de 2000. **Boletim do Exército nº 51**. Brasília, 2006.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 962, de 21 de dezembro de 2006**. Altera dispositivos do Vade-Mécum de Cerimonial Militar do Exército – Guarda- Bandeira (VM 04), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 249, de 28 de maio de 2001. **Boletim do Exército nº 51**. Brasília, 2006.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 220, de 20 de abril de 2007**. Estabelece o Sistema de Excelência no Exército Brasileiro, em continuidade ao Programa Excelência Gerencial e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 17**. Brasília, 2007.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 566, de 13 de agosto de 2009**. Aprova as Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército – IGPMEx (IG 30-11) e dá outras providências e suas alterações. **Boletim do Exército nº 32**. Brasília, 2009

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 389, de 4 de julho de 2011**. Cria a Coordenadoria de Avaliação e Desenvolvimento da Educação Superior Militar no Exército (CADESM). **Boletim do Exército nº 27**. Brasília, 2011.

_____. 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 771, de 7 de dezembro de 2011**. Aprova as Instruções Gerais para os Atos Administrativos do Exército (EB10-IG-01.003), 1ª Edição 2011 e dá outras providências. **Separata do Boletim do Exército nº 50**. Brasília, 2011.

_____. Comandante do Exército. Sistema de Excelência Gerencial na Organização Militar –SE-OM. Gabinete do Comandante do Exército. Assessoria Especial, 2008 Disponível em: http://www.portalpeg.eb.mil.br/images/stories/fotos2008/set/SE-OM_Set_2008_4_.pdf. Acesso em: 22 ago 14.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 567, de 08 de julho de 2013**. Altera dispositivos das Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército – IGPMEx (IG 30-11) e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 28**. Brasília, 2013

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 803, de 30 de julho de 2014**. Aprova as Instruções Gerais de Segurança da Informação e Comunicações para o Exército Brasileiro (EB10-IG-01.014) e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 32**. Brasília, 2014.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 411, de 14 de maio de 2015.** Aprova o Regulamento da Diretoria de Educação Técnica Militar (EB10-R-05033). **Boletim do Exército nº 21.** Brasília, 2015.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 092, de 26 de setembro de 1997.** Aprova o Manual Técnico T 21-250 - Manual do Instrutor, 3ª Edição, 1997.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 99, de 24 de outubro de 2000.** Baixa as Normas Reguladoras das Atividades de Ensino no EB, para Militares de Nações Amigas. **Boletim do Exército nº 44.** Brasília, 2000.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 101 – Res, de 25 de outubro de 2000.** Aprova as Diretrizes Gerais para Cursos e Estágios para Militares das Nações Amigas no Exército Brasileiro (GCEEBMNA). **Boletim do Exército Reservado nº 11.** Brasília, 2000.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 121, de 12 de novembro de 2001.** Aprova as Instruções Reguladoras para Utilização da Rede Mundial de Computadores (Internet) por Organizações Militares e Militares do Exército (IR 20-26). **Boletim do Exército nº 48.** Brasília, 2001.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 71, de 6 de setembro de 2002.** Aprova as Normas para Processamento de Pedido de Cooperação de Instrução no Exército Brasileiro. **Boletim do Exército nº 37.** Brasília, 2002.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 89, de 7 novembro de 2002.** Aprova o Manual de Campanha C 20-20 – Treinamento Físico Militar. **Boletim do Exército nº 46.** Brasília, 2002.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 135, de 8 de novembro de 2005.** Aprova a Diretriz para o Planejamento de Cursos e Estágios no Exército Brasileiro. **Boletim do Exército nº 45.** Brasília, 2005.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 229, de 18 de dezembro de 2006.** Baixa a Diretriz Geral para Cursos e Estágios, destinados a outras organizações brasileiras no Exército Brasileiro e suas alterações. **Boletim do Exército nº 01.** Brasília, 2007.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 32, de 31 de março de 2008.** Aprova a Diretriz para o Treinamento Físico Militar do EB e sua Avaliação. **Boletim do Exército nº 15.** Brasília, 2008.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 90, de 21 de outubro de 2008.** Altera a Diretriz Geral para Cursos e Estágios, destinados a outras organizações brasileiras no Exército Brasileiro. **Boletim do Exército nº 44.** Brasília, 2008.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 110, de 12 de junho de 2013.** Dispõe sobre a Diretriz Reguladora das Atividades de Ensino para Militares das Nações Amigas no Exército Brasileiro e revoga a Portaria nº 225, de 13 de dezembro de 2006, do Estado Maior do Exército. **Boletim do Exército nº 25.** Brasília, 2013.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 176, de 29 de agosto de 2013.** Aprova as Normas para Elaboração, Gerenciamento e Acompanhamento de Projetos no Exército Brasileiro (EB20-N-08.001), 2ª Edição, 2013 e dá outras providências.. **Boletim do Exército nº 36.** Brasília, 2013

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 15, de 4 de fevereiro de 2014.** Define a Orientação Técnico-Pedagógica a cargo do Departamento de Educação e Cultura do Exército e estabelece novas atribuições ao referido Departamento relativas a esta atividade. **Boletim do Exército nº 6.** Brasília, 2014

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 073, de 2 de abril de 2014.** Aprova as Instruções Reguladoras sobre a Sistemática para o Planejamento da Doutrina Militar Terrestre (EB20-IR-10.001), 1ª Edição, 2014 e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 17.** Brasília, 2014.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 215, de 1º de setembro de 2009.** Aprova as Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército – IRPMEEx (IR 30-33). **Boletim do Exército nº 36.** Brasília, 2009.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 247, de 7 de outubro de 2009.** Aprova as Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército (NTPMEEx). **Separata do Boletim do Exército nº 40.** Brasília, 2009.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 133, de 29 de junho de 2010.** Altera as Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército (NTPMEEx). **Separata do Boletim do Exército nº 26.** Brasília, 2010.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 67, de 12 de maio de 2011** – Altera dispositivo das Normas Técnicas sobre Perícia Médica no Exército (NTPMEEx) (Subitem 4.4 do VOLUME IV e VOLUME V). **Boletim do Exército nº 19.** Brasília, 2011.

_____. Departamento de Ensino e Pesquisa. **Portaria nº 030, de 25 de setembro de 1995** – Aprova as Normas para Funcionamento do Sistema de Ensino a Distância (SEAD) no Exército Brasileiro, **Boletim do Exército nº 43.** Brasília, 1995.

_____. Departamento de Ensino e Pesquisa. **Portaria nº 102, de 28 de dezembro de 2000.** Aprova as Normas para Elaboração do Conceito Escolar (NECE) e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 05,** Brasília, 2001.

_____. Departamento de Ensino e Pesquisa. **Portaria nº 103, de 28 de dezembro de 2000.** Aprova as Normas para Elaboração e Revisão de Currículos (NERC) e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 05,** Brasília, 2001.

_____. Departamento de Ensino e Pesquisa. **Portaria nº 104, de 28 de dezembro de 2000.** Aprova as Normas para Elaboração dos Instrumentos da Avaliação Educacional (NEIAE) e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 05,** Brasília, 2001.

_____. Departamento de Ensino e Pesquisa. **Portaria nº 002 de 10 de janeiro de 2003.** Aprova a Diretriz para Gestão Escolar nas Linhas de Ensino Militar Bélico, de Saúde e Complementar. **Boletim do Exército nº 04,** Brasília, 2003.

_____. Departamento de Ensino e Pesquisa. **Portaria nº 22, de 31 de março de 2003** – Altera as Normas para Elaboração do Conceito Escolar (NECE), **Boletim do Exército nº 15**. Brasília, 2003.

_____. Departamento de Ensino e Pesquisa. **Portaria nº 26, de 3 de abril de 2003** – Aprova as Normas para Avaliação Educacional (NAE), **Boletim do Exército nº 15**. Brasília, 2003.

_____. Departamento de Ensino e Pesquisa. **Portaria nº 097, de 13 de setembro de 2005** – Instruções Reguladoras para o Planejamento Anual do Ensino no âmbito do DEP (IRPAE/DEP IR 60-11), **Boletim do Exército nº 38**. Brasília, 2005.

_____. Departamento de Ensino e Pesquisa. **Portaria nº 38, de 3 de maio de 2006** – Aprova as Instruções Reguladoras dos Critérios de Avaliação Educacional a serem seguidos pelos Estabelecimentos de Ensino e Organizações Militares subordinadas ou vinculadas (IR 60-34), **Boletim do Exército nº 18**. Brasília, 2006.

_____. Departamento de Ensino e Pesquisa. **Portaria nº 134, de 18 DE outubro de 2006** – Subdelega competência para suprir ou conceder titulações e graus universitários ou superiores aos concludentes dos cursos de graduação e de pós-graduação realizados em estabelecimentos de ensino do DEP, **Boletim do Exército nº 46**. Brasília, 2006.

_____. Departamento de Ensino e Pesquisa. **Portaria nº 005, de janeiro de 2008** – Aprova o Glossário de Termos e Expressões de Educação e Cultura), **Separata do Boletim do Exército nº 09**. Brasília, 2008.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 37, de 29 de maio de 2009**. Aprova as Instruções Reguladoras para a Premiação de Concludentes de Cursos no âmbito do Departamento de Educação e Cultura do Exército - DECEX (IR 60-35). **Boletim do Exército nº 23**. Brasília, 2009.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 14, de 9 de março de 2010**. Aprova as Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DECEX e nas Organizações Militares que Recebem Orientação Técnico-Pedagógica. **Boletim do Exército nº 10**. Brasília, 2010.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 25, de 26 abril de 2010**. Altera as Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DECEX e nas Organizações Militares que Recebem Orientação Técnico-Pedagógica. **Boletim do Exército nº 17**. Brasília, 2010).

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 040, de 30 de abril de 2012** – Aprova o Regimento Interno da Coordenadoria de Avaliação e Desenvolvimento de Educação Superior Militar no Exército (EB60-IR-57.001). **Boletim do Exército nº 20**. Brasília, 2012.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 041, de 30 de abril de 2012** – Aprova as Instruções Reguladoras do Sistema de Educação Superior Militar no Exército: Organização e Execução (EB60-IR-57.002). **Boletim do Exército nº 21**. Brasília, 2012.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 042, de 30 de abril de 2012** – Aprova as Instruções Reguladoras da Concessão, Diplomação, Certificação, Apostilamentos e Registro do Sistema de Educação Superior Militar no Exército (EB60-IR-57.003). **Boletim do Exército nº 21**. Brasília, 2012.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 043, de 30 de abril de 2012** – Aprova as Instruções Reguladoras do Suprimento, Diplomação, Certificação, Apostilamentos e Registro do Sistema de Educação Superior Militar no Exército (EB60-IR-57.004). **Boletim do Exército nº 22**. Brasília, 2012.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 044, de 30 de abril de 2012** – Aprova as Instruções Reguladoras para o Reconhecimento e o Suprimento do Notório Saber, no âmbito do Sistema de Educação Superior Militar no Exército (EB60-IR-57.005). **Boletim do Exército nº 22**. Brasília, 2012.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 045, de 30 de abril de 2012** – Aprova o Sistema de Avaliação da Coordenadoria de Avaliação e Desenvolvimento da Educação Superior Militar no Exército e as suas Instruções Reguladoras (EB60-IR-57.006). **Boletim do Exército nº 22**. Brasília, 2012.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 146, de 15 de outubro de 2012**. Aprova as Instruções Reguladoras do Sistema de Educação Técnica no Exército (EB60-IR-57.007). **Boletim do Exército nº 43**. Brasília, 2012.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 11, de 15 de fevereiro de 2013**. Altera as Instruções Reguladoras do Sistema de Educação Técnica no Exército (EB60-IR-57.007). **Boletim do Exército nº 8**. Brasília, 2013.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 28, de 17 de março de 2013** – Altera as Instruções Reguladoras do Sistema de Educação Técnica no Exército (EB60-IR-57.007). **Boletim do Exército nº 17**. Brasília, 2013.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 025, de 21 de março 2013**. Altera as Instruções Reguladoras do Sistema de Educação Superior Militar no Exército: Organização e Execução (EB60-IR-57.002). **Boletim do Exército nº 15**. Brasília, 2013.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 23, de 6 de junho de 2013**. Dá nova redação aos itens 6., 8. e 9. da Portaria no 26-DEP, de 3 ABR 2003, que aprova as Normas para Avaliação Educacional (NAE). **Boletim do Exército nº 33**. Brasília, 2013.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 80, de 7 de agosto de 2013**. Aprova as Instruções Reguladoras do Ensino por Competências: Currículo e Avaliação (IREC- EB60-IR-05.008). **Boletim do Exército nº 33**. Brasília, 2013.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 98, de 23 de setembro de 2013**. Aprova as Normas para a Construção de Currículos (NCC - EB60-N-06.003). **Boletim do Exército nº 40**. Brasília, 2013.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 82, de 3 de junho de 2014**. Altera as Instruções Reguladoras do Sistema de Educação Superior Militar no Exército: Organização e Execução (EB60-IR-57.002). **Boletim do Exército nº 23**. Brasília, 2014.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº95, de 8 de julho de 2014**. Estabelece os encargos relativos às atribuições do Departamento de Educação e Cultura do Exército, referentes à orientação técnico-pedagógica definidos pela Portaria nº 015-EME, de 4 de fevereiro de 2014. **Boletim do Exército nº 28**. Brasília, 2014.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 144, de 27 de novembro de 2014**. Aprova as Normas para a Avaliação da Aprendizagem – 2ª edição (NAA– EB60-N-06.004). **Boletim do Exército nº 50**. Brasília, 2014.