



**MARINHA DO BRASIL  
ESCOLA DE GUERRA NAVAL**

**INST-C-EMOS**

**OSTENSIVO**

**INSTRUÇÕES PARA O CURSO DE ESTADO-MAIOR PARA  
OFICIAIS SUPERIORES (C-EMOS)**

**2023**

**INTENCIONALMENTE EM BRANCO**

**INSTRUÇÕES PARA O CURSO DE ESTADO-MAIOR PARA OFICIAIS SUPERIORES (C-EMOS)**

**MARINHA DO BRASIL**

**ESCOLA DE GUERRA NAVAL**

**2023**

**TIPO: NORMA**

**FINALIDADE: DIDÁTICA**

**ORIGINAL**

AUTENTICADO PELO ORC

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ .

RUBRICA  
CARIMBO DO ORC

## ÍNDICE

ÍNDICE.....	II
INTRODUÇÃO.....	V

## CAPÍTULO 1 INFORMAÇÕES GERAIS

1.1	MISSÃO DA ESCOLA DE GUERRA NAVAL (EGN) .....	1-1
1.2	PROPÓSITO DO CURSO.....	1-1
1.3	ORGANIZAÇÃO DO ENSINO.....	1-2
1.4	PERFIL PROFISSIONAL DOS CONCLUDENTES.....	1-3

## CAPÍTULO 2 DIRETRIZES BÁSICAS PARA O C-EMOS

2.1	DOCUMENTOS BÁSICOS DO ENSINO.....	2-1
2.2	DIRETRIZES BÁSICAS.....	2-1
2.3	ESTRUTURA E ADMINISTRÇÃO DO CURSO.....	2-2
2.4	TÉCNICAS DE ENSINO.....	2-2
2.5	TRABALHOS CURRICULARES.....	2-2
2.6	LEITURA DE LIVROS E PERIÓDICOS.....	2-3
2.7	EXPRESSÃO ORAL E ESCRITA.....	2-3
2.8	GRADE DO CURSO.....	2-4
2.9	QUADRO SEMANAL DE TRABALHO.....	2-4

## CAPÍTULO 3 ORIENTAÇÃO AOS OFICIAIS-ALUNOS

3.1	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.....	3-1
3.2	DOCUMENTOS A SEREM LIDOS ANTES DO ÍNICIO DO CURSO.....	3-1
3.3	NORMAS GERAIS DE PROCEDIMENTO.....	3-1
3.4	AVALIAÇÃO DOS OA.....	3-3
3.5	FREQUÊNCIA.....	3-4
3.6	ENCARGOS COLATERAIS.....	3-4
3.7	PARTICIPAÇÃO EM TRABALHOS EM GRUPO (TG) .....	3-4

3.8	APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CURRICULARES.....	3-4
3.9	SISCEMOS .....	3-5
3.10	AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA) .....	3-5
3.11	QUESTIONÁRIOS PEDAGÓGICOS.....	3-5
3.12	TREINAMENTO FÍSICO MILITAR E TESTE DE AVALIAÇÃO FÍSICA.....	3-6
3.13	PROBLEMAS DE SAÚDE DURANTE O CURSO.....	3-6
3.14	CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	3-6
3.15	TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....	3-7
3.16	RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA.....	3-8
3.17	EFETIVAÇÃO DO CANCELAMENTO, DO TRANCAMENTO E DA RENOVACÃO DA MATRÍCULA.....	3-8

#### CAPÍTULO 4 APROVEITAMENTO ESCOLAR NO C-EMOS

4.1	ASPECTOS GERAIS.....	4-1
4.2	AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS DE DISCIPLINAS DO ENSINO PROFISSIONAL.....	4-1
4.3	AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS DE DISCIPLINAS DO CURSO DE EXTENSÃO.....	4-5
4.4	CONSTATAÇÃO DE INDÍCIO DE PLÁGIO, OU TRABALHO NÃO ORIGINAL, OU NÃO CUMPRIMENTO DAS INSTRUÇÕES DOS TRABALHOS.....	4-6
4.5	GRAU MÍNIMO PARA APROVAÇÃO, VISTA DE PROVA, REPROVAÇÃO, AVALIAÇÃO DE REPETIÇÃO E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.....	4-8
4.6	APROVEITAMENTO ESCOLAR GLOBAL.....	4-11
4.7	HABILITAÇÃO.....	4-11
4.8	CERTIFICADO DO CURSO DE EXTENSÃO.....	4-12
4.9	CLASSIFICAÇÃO FINAL.....	4-12
4.10	APROVAÇÃO COM DISTINÇÃO.....	4-13
4.11	PRÊMIO ESCOLA DE GUERRA NAVAL.....	4-13
4.12	PUBLICAÇÃO DE TRABALHO ACADÊMICO PRODUZIDOS DURANTE O CURSO.....	4-13
4.13	CASOS OMISSOS.....	4-14

## CAPÍTULO 5 USO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

5.1	ACESSO À REDE DA EGN E À INTERNET.....	5-1
5.2	RECOMENDAÇÕES PARA A PRESERVAÇÃO DO SIGILO DOS ASSUNTOS/ARQUIVOS.	5-1
5.3	USO DE <i>LAPTOPS/NOTEBOOKS/TABLETS</i> .....	5-2
5.4	CORREIO ELETRÔNICO.....	5-2
5.5	PLATAFORMA MOODLE.....	5-2

ANEXOS

ANEXO A – TÉCNICAS DE ENSINO EMPREGADAS NO C-EMOS.....	A-1
APÊNDICE I – ORIENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE DEBATES NAS ATIVIDADES INTERNAS E EXTERNAS À EGN.....	A-I-1
ANEXO B – TRABALHOS CURRICULARES REALIZADOS NO C-EMOS.....	B-1
ANEXO C – TAXA DE RETENÇÃO DE CONHECIMENTOS.....	C-1
ANEXO D – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE AUSÊNCIA À ATIVIDADE CURRICULAR.....	D-1
ANEXO E – INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DAS FIAA E TRANSMISSÃO E DIVULGAÇÃO DAS FAA.....	E-1
APÊNDICE I – MODELO DE FOLHA DE INFORMAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO .....	E-I-1
APÊNDICE II – MODELO DE FOLHA DE AVALIAÇÃO DE APROVEITAMENTO.....	E-II-1
APÊNDICE III – PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DOS QUESITOS, EXCETO “Z”.....	E-III-1
APÊNDICE IV – ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS NA AVALIAÇÃO DO QUESITO “X”... ..	E-IV-1
ANEXO F – NORMAS PARA CÁLCULO DE QUESITO “Z” .....	F-1
APÊNDICE I – MODELOS PARA CÁLCULO DOS ÍNDICES F1 E F2.....	F-I-1
APÊNDICE II – MODELO DE INFORMAÇÃO DE TRABALHO EM GRUPO.....	F-II-1
ANEXO G – MODELO DE FOLHA DE OBSERVAÇÃO DO INSTRUTOR.....	G-1
ANEXO H - MODELO DE ARGUMENTAÇÃO PARA VISTA DE PROVA.....	H-1
ANEXO I – MODELO DE RECURSO INTERPOSTO ÀS INSTÂNCIAS SUPERIORES.....	I-1

**ANEXO J – MODELO SOLUÇÃO PARA RECURSO EM 1ª INSTÂNCIA..... J-1**

**ANEXO K – MODELO DE SOLUÇÃO PARA RECURSO EM 2ª INSTÂNCIA..... K-1**

**ANEXO L – PAPELETA DE AUDIÊNCIA..... L-1**



## INTRODUÇÃO

### 1. PROPÓSITO

Apresentar informações e orientações para os Oficiais-Alunos que realizarão o Curso de Estado-Maior para Oficiais Superiores em 2023.

### 2. DESCRIÇÃO

As Instruções para o C-EMOS é o documento que consolida os propósitos, a estrutura e informa e orienta os OA durante o ano letivo nesta Escola.

As INST C-EMOS são preparadas pelo Encarregado do Curso, revistas e atualizadas pelo Superintendente de Ensino (SE), e aprovadas pelo Diretor da EGN, conforme o importante sentido de manter atual o documento, indispensável ao cumprimento da missão da EGN. Os seguintes documentos servem de base para a elaboração dessas instruções:

- / EMA 432 - Normas para os Cursos Ministrados na Escola de Guerra Naval;
- / PCOM - Plano de Carreira dos Oficiais da Marinha;
- / Regimento Interno da EGN;
- / Plano Estratégico da EGN; e
- / Plano Diretor Acadêmico (PDA) da EGN.

Assim, esta publicação está dividida em 5 capítulos. No capítulo 1, são apresentados os princípios que regem e fundamentam o ensino e orientam os Cursos na Escola. No capítulo 2, são indicados o propósito do Curso e as diretrizes para a condução do C-EMOS. O capítulo 3, está focado na orientação escolar aos OA, com informações importantes para o bom desempenho no curso. No capítulo 4, são descritos os processos de avaliação, de procedimentos em indícios de plágio, não cumprimento de trabalhos e graus mínimos para aprovação e recursos. No capítulo 5, constam orientações atinentes ao uso dos sistemas de informática na EGN.

### 3. CLASSIFICAÇÃO

A classificação é efetuada de acordo com o EMA-411 - Manual do Sistema de Publicações da Marinha, em PMB, não controlada, ostensiva, didática e norma.

### 4. SUBSTITUIÇÃO

Esta publicação cancela e substitui as Instruções para o C-EMOS, edição 2022, original.

## CAPÍTULO 1

### INFORMAÇÕES GERAIS

#### 1.1 - MISSÃO DA ESCOLA DE GUERRA NAVAL (EGN)

De acordo com o Regulamento da Escola de Guerra Naval, aprovado pela Port. nº 266/2017, do Estado-Maior da Armada (EMA), a missão da EGN é produzir e disseminar pesquisas científicas e conhecimentos nas áreas de Defesa Nacional, Poder Marítimo, Guerra Naval e Administração, a fim de contribuir para a capacitação de pessoal e para a formulação de políticas, estratégias e doutrinas de alto nível da Marinha.

Para a consecução da sua missão, as seguintes ações deverão ser implementadas pela EGN:

- I - Ministrar, atualizar, uniformizar e ampliar os conhecimentos dos Oficiais nos assuntos relacionados à Defesa Nacional, ao Poder Marítimo, à Guerra Naval e à Administração;
- II - Disseminar, por intermédio de seus cursos, a doutrina naval emanada do EMA;
- III - Investigar, estudar, experimentar e opinar sobre novos métodos, teorias, planos e doutrinas, estratégias e políticas ou temas de interesse da Marinha;
- IV - Realizar pesquisas científicas de interesse da Marinha e ministrar cursos nas áreas de Defesa Nacional, Poder Marítimo, Guerra Naval e Administração, por intermédio de grupos de pesquisa autônomos ou em cooperação com centros de conhecimento e/ou órgãos de fomento à pesquisa; e
- V - Apoiar administrativamente o Centro de Estudos Político-Estratégicos da Marinha (CEPE-MB), instalado em suas dependências.

#### 1.2 - PROPÓSITO DO CURSO

O C-EMOS é destinado aos Oficiais do Corpo da Armada (CA), de Fuzileiros Navais (CFN) e de Intendentes da Marinha (CIM), exceto aqueles que tenham realizado Cursos de Qualificação Técnica Especial (C-QTE), sendo realizado na EGN, de forma presencial e em regime de tempo integral, com duração de um ano letivo.

Possuindo um caráter complementar em relação à preparação e às experiências individuais já adquiridas no decorrer da carreira, o curso tem como propósito ampliar os conhecimentos dos Oficiais-Alunos da Marinha do Brasil (OA-MB), contribuindo para a capacitação no desempenho de comissões operativas e administrativas, bem como no

exercício de cargos de comando, chefia, direção e no desempenho de funções de Estado-Maior e de assessoria de alto nível, com ênfase nas doutrinas e nas estruturas operativas e administrativas da Marinha.

Além disso, o C-EMOS contribui para o estreitamento de laços com as Marinha Amigas, pela participação de Oficiais-Alunos de Marinhas Amigas (OA-MA), e para a disseminação e fomento da doutrina de operações conjuntas, pelas eventuais participações de Oficiais-Alunos das demais Forças Armadas. Em ambos os casos, a troca de conhecimentos e experiências, enriquece e aprimora as atividades desenvolvidas no curso.

### **1.3 - ORGANIZAÇÃO DO ENSINO**

O C-EMOS é um curso de caráter primordialmente doutrinário, tendo como base as doutrinas emanadas pelo Ministério da Defesa (MD), no que tange ao Planejamento Conjunto, e pelo EMA, no que tange à Doutrina Militar Naval, apresentando aspectos conjunturais pertinentes aos diversos campos do Poder Nacional, conceitos de estratégia militar, aplicáveis à Guerra Naval, para emprego do Poder Naval, com ênfase no planejamento no nível operacional e no relacionamento deste último com os níveis político e estratégico, bem como, ampliando e atualizando os conhecimentos relativos à logística, política, economia, direito, administração, ciência e tecnologia.

Isso posto, o curso encontra-se estruturado de modo a apresentar, aos OA, assuntos afetos às diversas Áreas de Conhecimento da Marinha do Brasil, divididos em dois grupos de disciplinas, um referente ao Ensino Profissional e outro referente à Gestão Empresarial, com ênfase em Gestão de Projetos de Defesa.

As disciplinas que tratam de assuntos afetos ao Ensino Profissional são ministradas por Instrutores da EGN, que encontram-se distribuídos pelas seguintes AE e ao CGJ:

- AE-I - Operações Navais;
- AE-II - Gestão e Logística;
- AE-III - Política e Estratégia; e
- AE-IV - Operações de Fuzileiros Navais.

Com relação aos assuntos afetos à Gestão Empresarial, as disciplinas são ministradas por professores catedráticos de Instituição de Ensino Superior (IES), contratada e selecionada pela EGN, sob a forma de Curso de Extensão inserido na grade curricular do C-EMOS.

Em ambos os casos, o Encarregado do Curso manterá estreita coordenação com os Encarregados das AE e do CJG, bem como, com o representante da IES, de modo que sejam alcançados os objetivos educacionais e o propósito do curso.

A supervisão, quanto à padronização e à atualização da doutrina e dos ensinamentos transmitidos durante o curso, caberá ao Diretor da EGN e ao Superintendente de Ensino (SE), auxiliados, nos assuntos afetos às diversas Áreas de Estudo (AE) e ao Centro de Jogos de Guerra (CJG), pelos seus respectivos Encarregados, cabendo ao Conselho de Ensino (ConEns) o exame de eventuais controvérsias que envolvam aspectos doutrinários.

#### **1.4 - PERFIL PROFISSIONAL DOS CONCLUDENTES**

O preparo dos alunos está sintetizado, objetivamente, no propósito da missão da EGN. Os cursos de que se vale a Escola para o cumprimento dessa missão são estruturados por um conjunto selecionado de disciplinas, de acordo com o propósito de cada um deles. Extensivamente, os cursos são grupados de forma a prover adequadamente os conhecimentos para os oficiais ao longo de suas carreiras de acordo com os documentos que orientam o ensino na EGN, já anteriormente citados neste documento.

No que tange aos cursos do SEN, estes se fundamentam no entendimento de que a Escola deve formar quatro perfis de profissionais com competências específicas para garantir o eficaz desempenho das atividades operativas e administrativas. Dois desses perfis profissionais dizem respeito às formações operativas e marinheira: planejadores militares de Operações Navais e formuladores de Política e Estratégia Marítimas; e os outros dois às formações técnica, administrativa e humanística relativas à atuação como gestores em Administração Pública Básica e Avançada.

Desses quatro perfis, dois possuem forte relação com o oficial egresso do C-EMOS, quais sejam: planejadores militares de Operações Navais e gestores em Administração Pública Avançada.

As sínteses das capacitações profissionais dos referidos perfis são as seguintes:

a) os planejadores militares devem possuir a capacitação para elaborar e executar o planejamento de todas as operações de caráter naval e operações conjuntas, nos níveis de decisão operacional, estratégico-operacional e político-estratégico, utilizando-se da aplicação dos métodos vigentes, aliada ao entendimento de aspectos históricos, sociais e daqueles atinentes à liderança; e

b) os gestores em Administração Pública Avançada devem possuir os conhecimentos necessários dos sistemas da Marinha e das possíveis evoluções para o desempenho das atribuições atinentes ao exercício de comandos, chefias, direções e assessorias de alto nível da Marinha, que impactem o campo material e humano. Deve permitir também, de forma mais avançada, o conhecimento das possibilidades e limitações afetas à Administração Pública como um todo.

**CAPÍTULO 2****DIRETRIZES BÁSICAS PARA O C-EMOS****2.1 - DOCUMENTOS BÁSICOS DO ENSINO**

O ensino no C-EMOS é regulado, pela presente publicação, bem como pelos seguintes documentos:

- a) EMA-432 (5ª Revisão), Normas para os Cursos Ministrados na Escola de Guerra Naval;
- b) Regulamento e Regimento Interno da EGN;
- c) Plano Diretor Acadêmico (PDA) da EGN;
- d) Ordem Interna 10-09D – Avaliação da Aprendizagem, da EGN;
- e) Projetos Específicos de Disciplinas (PED); e
- f) Planos de Estudo das Unidades (PEU) e Instruções para Trabalhos, específicos para cada disciplina.

**2.2 - DIRETRIZES BÁSICAS**

De modo a alcançar o seu propósito, as disciplinas e atividades desenvolvidas durante o Curso deverão ter por base as seguintes diretrizes básicas:

- a) abordar os conceitos de mais alto nível da doutrina naval e de emprego dos componentes do Poder Naval;
- b) apresentar o Processo de Planejamento Conjunto aplicado no nível operacional e doutrinas relativas a Operações Navais, Estratégia e Inteligência;
- c) praticar a disciplina “Liderança”;
- d) apresentar os diversos setores da administração da MB, tais como o de pessoal, de material (obtenção e apoio logístico), de administração orçamentária e financeira, e de apoio (abastecimento, comunicação social e assistência social), bem como o planejamento estratégico da Marinha;
- e) apresentar a metodologia do Estudo de Estado-Maior, ferramenta de apoio à decisão, a ser empregada na solução dos problemas administrativos, no âmbito da administração naval, a serem enfrentados pelos OA nas etapas subsequentes de suas carreiras.
- f) apresentar fundamentos teóricos de administração, abordando assuntos como gestão de projetos; custos em administração e análise de viabilidade de projetos; economia, gestão estratégica, de pessoas, de operações; estratégia e inovação e técnicas de apoio à decisão e de negociação;

- g) apresentar fundamentos teóricos relativos ao Direito Internacional Público; geopolítica, oceanopolítica e ciências políticas; e
- h) realizar exercícios de planejamento e Jogos de Guerra, no nível operacional, internamente e com a participação dos OA das Escolas de Altos Estudos Militares das demais Forças, de modo a promover e obter a interoperabilidade necessária para o cumprimento das atribuições constitucionais relativas à Defesa Nacional.

### **2.3 - ESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO DO CURSO**

A administração do C-EMOS é realizada pelo Encarregado do Curso, auxiliado por uma Secretaria, exclusiva para assuntos afetos à administração e aos OA, e pelo Encarregado da Turma, a quem os OA ficam diretamente subordinados.

Além disso, a estrutura do Curso está organizada de modo que a sua administração seja apoiada pelos diversos setores das Superintendências e Departamentos existentes na EGN, quais sejam: de Administração, de Ensino, de Pesquisa e Pós-Graduação e de Recursos Didáticos.

Para isso, o Curso conta com salas de aula e de estudo próprias e alojamentos para os OA (sem local para pernoite), com a Biblioteca da EGN, além das dependências do Centro de Jogos de Guerra e do Auditório Tamandaré.

### **2.4 - TÉCNICAS DE ENSINO**

As disciplinas curriculares do C-EMOS são ministradas por meio da aplicação das seguintes técnicas de ensino: Preleção (P), Estudo de Caso (EC), Estudo Orientado (EO), Debate (D), Debate Orientado (DO), Demonstração (Dm), Pesquisa Bibliográfica (PB), Comentário (Cm), Visita de Estudo (VE), Painel (Pn), Exercício Demonstrativo (ExD) e Leitura e Exposição (LEx). Essas técnicas são complementadas por meio das seguintes atividades: Conferência (Cf), Palestra (Pa), Aula Prática (AP), Sessão (S) e Fóruns e Seminários (F/Sm).

As características dessas técnicas e atividades complementares serão apresentadas no anexo A.

### **2.5 - TRABALHOS CURRICULARES**

Os trabalhos curriculares a serem apresentados pelos OA durante o curso, bem como seus respectivos pesos, estão especificados no Currículo do C-EMOS, sendo classificados de acordo com a forma de apresentação, do seguinte modo: Exposição Oral (Exp), Dissertação (Dis), Prova (Pv), Ensaio (En), Relatório (RI), Estudo de Estado-Maior (EEM), Painel (Pn),

Leitura e Exposição (LEx), Trabalho em Grupo (TG), Trabalho em Estado-Maior (TEM), Trabalho Individual (TI), Seminário (Sm), Debate Orientado (DO) e Jogo (J).

As características desses trabalhos serão apresentadas no anexo B.

De acordo com a relevância do assunto abordado e a qualidade, os trabalhos curriculares entregues poderão ser encaminhados pelo SE aos setores responsáveis para que sejam publicados na Revista da EGN e na Revista Marítima Brasileira.

## **2.6 - LEITURA DE LIVROS E PERIÓDICOS**

Nos PEU de cada disciplina constarão os livros, periódicos, revistas, artigos ou publicações cuja leitura possibilitará aos OA uma melhor compreensão e entendimento do assunto a ser abordado em determinada Unidade de Ensino (UE) e a preparação para a aula a ser ministrada. Tais leituras são classificadas da seguinte forma:

- a) Leitura Obrigatória (LO) - é aquela fundamental para a realização da atividade de ensino, sendo seu conteúdo aplicado em trabalhos curriculares e aulas. Por essa razão, a conclusão da leitura, antes do início da Unidade de Ensino (UE), é imprescindível.
- b) Leitura Recomendada (LR) - é aquela necessária para uma melhor compreensão da disciplina, ampliando os conhecimentos a serem utilizados nas atividades de ensino.
- c) Leitura Complementar (LC) - é a que se destina a aumentar o cabedal de conhecimentos do OA, propiciando-lhe um melhor entendimento da disciplina.

Caso seja necessário, constará, também no PEU, a bibliografia prevista para a disciplina.

## **2.7 - EXPRESSÃO ORAL E ESCRITA**

Durante o curso, os OA terão sua capacidade de expressão oral e escrita avaliada continuamente, seja durante o desenvolvimento dos trabalhos curriculares citados no Art. 2.6, ou em outras oportunidades (por ocasião de eventuais exposições orais, de saudação dirigida a conferencistas ou a colegas, e de alocação em datas gradas e comemorativas).



**2.8 - GRADE DO CURSO**

Por ocasião do início do curso, será divulgada no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), a Grade do Curso. Nesse documento, constarão informações sobre o cronograma e o planejamento das atividades previstas para o ano letivo.

A Grade será atualizada sempre que se fizer necessário, sendo que o detalhamento das atividades, nela previstas, será apresentado no Quadro Semanal de Trabalho, conforme descrito no artigo que se segue.

**2.9 - QUADRO SEMANAL DE TRABALHO**

Semanalmente será divulgado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e no quadro de avisos do C-EMOS, o Quadro Semanal de Trabalho (QST). Tal documento apresentará informações detalhadas sobre todas as atividades previstas para a semana à qual se refere, complementando ou retificando aquelas contidas na Grade do Curso.

### CAPÍTULO 3

#### ORIENTAÇÃO AOS OFICIAIS-ALUNOS

##### 3.1 - DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

O C-EMOS é realizado na EGN, em regime de tempo integral, sendo um curso de dedicação exclusiva e com duração de um ano letivo.

O curso não deve ser considerado apenas uma exigência de carreira a ser cumprida, mas também, uma oportunidade ímpar para o OA desenvolver novos conhecimentos, tanto no âmbito profissional naval, quanto técnico-científico, bem como aprimorar aqueles já possuídos.

Nesse contexto, o rendimento dos OA dependerá, fundamentalmente, de sua própria dedicação às atividades curriculares desenvolvidas, sendo estimulados e priorizados, durante o curso, métodos ativos de ensino, em especial a discussão em grupo, de modo a aumentar a taxa de retenção de conhecimento pelos alunos, conforme apresentado no anexo C.

##### 3.2 - DOCUMENTOS A SEREM LIDOS ANTES DO INÍCIO DO CURSO

As presentes instruções e o Currículo do C-EMOS, são documentos que devem ser de conhecimento dos OA, uma vez que ambos contêm informações importantes sobre os procedimentos adotados e disciplinas ministradas durante o curso.

Dessa forma, recomenda-se a leitura prévia desses documentos, de modo que os OA já se apresentem para o curso de posse de tais informações.

##### 3.3 - NORMAS GERAIS DE PROCEDIMENTO

O OA deverá observar as seguintes normas gerais de procedimento durante todas as atividades desenvolvidas durante o curso:

- a) participar de todas as atividades previstas no QST;
- b) ocupar o assento correspondente ao seu número, ao soar o primeiro toque de campainha, antes de cada tempo de aula;
- c) atender à ordem de “LEVANTAI-VOS”, proferida pelo OA mais antigo presente, por ocasião da aproximação do conferencista, palestrante, professor ou instrutor;
- d) atender à ordem “SENTAI-VOS”, comandada pelo mais antigo presente;
- e) estar no local da atividade com antecedência de 10 (dez) minutos para o horário de início previsto. Em caso de eventual necessidade de atraso, o OA deverá entrar em sala

- ou no auditório, ocupando os as últimas cadeiras do recinto, não devendo, a sua entrada, interferir na atividade que estiver sendo conduzida;
- f) retirar-se da sala de aula ou do auditório, ao final do tempo de aula, somente após a saída do conferencista, palestrante, professor ou instrutor;
  - g) observar os preceitos da ética militar e da boa educação, sendo vedado, nas salas de aula e nos auditórios, o consumo de alimentos de qualquer natureza, o fumo, a conversa e o uso de aparelhos celulares no decorrer das aulas e palestras;
  - h) adotar ações preventivas para evitar sons provenientes de aparelhos eletrônicos de uso pessoal (ex.: alarmes de relógios, telefones celulares etc.);
  - i) ao dirigir-se ao conferencista, palestrante, professor, instrutor ou OA que estiver fazendo alguma apresentação, o OA posicionado na audiência deverá levantar-se, identificar-se (posto e nome de guerra) e falar em tom audível e claro, de modo que todos possam ouvir. Os OA também são avaliados pela concatenação lógica de seus raciocínios e pela capacidade de concisão;
  - j) será atribuído grau “ZERO” nas provas para aqueles que utilizarem publicações, textos, apontamentos ou equipamentos eletrônicos que não forem expressamente permitidos, bem como consulta verbal ou a prova de outro OA;
  - k) observar fielmente os prazos para entrega dos trabalhos. Será atribuído grau “ZERO” aos trabalhos não apresentados dentro do prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo SE;
  - l) considerar que o relacionamento entre instrutores e OA, bem como entre os próprios OA, durante as atividades acadêmicas, deve ser formal, cordial e ao mesmo tempo respeitoso. Devem ser usadas expressões como “Comandante”, “Capitão de Corveta”, “Sr...” etc., conforme previsto nas Normas Gerais de Precedência. Entretanto, o formalismo não deverá ocorrer em prejuízo dessas atividades e do processo de aprendizagem. Deve ser considerado que tais atividades preveem a livre expressão do pensamento dentro de um sentido ético, preservadas a educação e a urbanidade;
  - m) observar absoluta discrição quanto aos assuntos sigilosos ouvidos ou tratados durante as atividades de ensino;
  - n) obter, com antecedência de pelo menos 3 (três) dias úteis, a permissão do Encarregado da Turma para faltas ou atrasos a qualquer atividade escolar, preenchendo o modelo constante do anexo D, no qual deverão ser expostas as razões que motivarão tal

- ausência. Em casos imprevistos, efetuar contato telefônico para informar a situação ou, na impossibilidade de cumprir tal procedimento, expor os motivos da falta ou atraso ao Encarregado da Turma, imediatamente após a chegada a bordo;
- o) obter, com antecedência de pelo menos 3 (três) dias úteis, a permissão do Encarregado da Turma para gozo de licença fora de sede;
  - p) os OA de Marinhas Amigas (OA-MA) que desejarem ausentar-se do País deverão solicitar, com antecedência mínima de 2 (duas) semanas, a permissão do Diretor da EGN para tal. Caso autorizado, o fato será informado ao Estado-Maior da Armada (EMA), por meio de mensagem;
  - q) zelar pelas publicações e documentos distribuídos por empréstimo pela EGN;
  - r) para registro de áudio, dados, imagens ou vídeos de conteúdo de aulas ou palestras, o OA deverá preencher o modelo constante do anexo C da OI nº 20-04, desta Escola, e encaminhá-lo para assinatura do Vice-Diretor, via Secretaria do C-EMOS, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis. Faz-se mister esclarecer que o professor ou palestrante detém o direito autoral sobre sua aula ou palestra e, em face do exposto, deve sempre ser consultado sobre tal registro, podendo não autorizar o registro de seu conteúdo, ficando, neste caso, inócuo o preenchimento do citado modelo;
  - s) os aspectos atinentes à situação deficiente do material das salas de aula, auditórios e vestiários deverão ser participados tempestivamente ao Encarregado da Turma; e
  - t) a critério do Encarregado do C-EMOS, alguns assuntos serão levados para apreciação do Sr. Diretor, como por exemplo, ausência de atividade curricular associada à ausência de sede, realização de cirurgias etc. Nesses casos, deverá ser preenchido o modelo constante do anexo L.

### 3.4 - AVALIAÇÃO DOS OA

Durante o curso, os OA serão permanentemente observados pelo SE, Encarregado do Curso, Encarregados de AE e do CJG, Encarregado da Turma e demais Instrutores. As informações desses Oficiais servirão de subsídios para o preenchimento da Folha de Avaliação de Oficiais (FAO) e para a avaliação da participação dos OA em TG, TEM, Jogos de Guerra, bem como, para eventuais indicações de OA para exercerem função de instrutoria na EGN.

### **3.5 - FREQUÊNCIA**

Conforme mencionado anteriormente, o curso é realizado em regime de tempo integral e com dedicação exclusiva, sendo o comparecimento às atividades curriculares de caráter obrigatório.

Dessa forma, eventuais atrasos ou ausências, serão contabilizados como faltas, sendo estas equivalentes a quantidade de tempos de aula (TA) previstos para as atividades em que o OA estiver ausente.

Para o cômputo de faltas, considera-se que 1 (um) dia de aula corresponde a 8 (oito) tempos de aula, sendo que a ausência em mais de 10% das atividades previstas para o Curso implica no cancelamento da matrícula do OA, conforme o Art. 3.11.

### **3.6 - ENCARGOS COLATERAIS**

De modo a auxiliar a administração do curso, serão atribuídos encargos colaterais para determinados OA, dentre os quais cabe mencionar: Oficial Orientador dos OA-MA (OFOR), Ajudante das Visitas de Estudo (VE) etc.

### **3.7 - PARTICIPAÇÃO EM TRABALHOS EM GRUPO (TG)**

Durante o curso, os OA participarão de diversos TG, sendo distribuídos de acordo com critérios da administração do curso. Para estes trabalhos, serão designados os OA para assumir determinadas funções, em sistema de rodízio, tais quais: Dirigente de Grupo, Relator, Comandante de Força, Chefe de Estado-Maior etc.

Tais funções serão atribuídas independente do grau hierárquico ou antiguidades dos OA escolhidos, cabendo aos demais OA respeitarem aqueles que as estiverem exercendo, de modo que todos os participantes cumpram com suas tarefas e atividades em prol do grupo.

### **3.8 - APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CURRICULARES**

Os OA deverão elaborar os documentos solicitados nos trabalhos curriculares, de acordo com as instruções estabelecidas no PEU da disciplina ou nas instruções específicas para a elaboração do trabalho, conforme o caso.

Para a elaboração dos trabalhos, serão disponibilizados os microcomputadores existentes na Sala de Informática do C-EMOS e nas salas de estudo, designadas especificamente para os componentes de cada Grupo de Trabalho (GT).

Nos TG para os quais forem previstas apresentações orais, todos os integrantes do grupo deverão estar prontos para apresentar, pois os OA responsáveis por esta tarefa

poderão ser escalados somente no momento da apresentação, ficando tal consideração a critério do instrutor.

### **3.9 - SISCEMOS**

Atualmente em sua versão 2.0, é o sistema pelo qual todos os OA terão acesso às notas obtidas nos diversos trabalhos realizados ao longo do curso, sendo a ferramenta pela qual os OA efetuarão o lançamento das Informações de Trabalho em Grupo (ITG).

### **3.10 - AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)**

Atualmente, a MB utiliza o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do Moodle para condução de cursos, treinamentos, adestramentos e em outras atividades correlatas.

Assim, os conteúdos das disciplinas, as instruções dos trabalhos, os materiais de leitura, e demais informações administrativas estão disponíveis para os OA no AVA Moodle (módulo do curso C-EMOS 2023), no qual todos os OA serão cadastrados, que pode ser acessado no endereço eletrônico [www.moodle.densm.mar.mil.br](http://www.moodle.densm.mar.mil.br).

Maiores detalhes sobre o uso da plataforma *moodle* durante o curso constam do artigo 5.5 destas instruções.

### **3.11 - QUESTIONÁRIOS PEDAGÓGICOS**

Durante o curso, serão disponibilizados, aos OA, após o término de cada disciplina, questionários pedagógicos referentes às atividades desenvolvidas.

Tais questionários representam uma excelente oportunidade para que o OA possa expressar a sua opinião com relação aos assuntos tratados na respectiva disciplina, sendo incentivado o registro de informações referentes a aspectos positivos, negativos ou a serem aprimorados. As informações coletadas servirão de importante subsídio para a melhoria e aprimoramento do curso para as turmas seguintes.

Apesar do caráter não obrigatório e anônimo de seu preenchimento, será solicitado que um mínimo de 50 (cinquenta) OA respondam aos questionários referentes a cada disciplina.

Além daqueles mencionados anteriormente, por ocasião do encerramento das atividades escolares do ano letivo, os OA preencherão o Questionário Pedagógico de Fim de Curso, que tratará do C-EMOS de forma global. Ao longo do curso, recomenda-se que os OA registrem por meio de anotações pessoais, os dados considerados de utilidade, para que possam subsidiar o preenchimento desse questionário.

### **3.12 - TREINAMENTO FÍSICO MILITAR E TESTE DE AVALIAÇÃO FÍSICA**

#### **3.12.1 - Treinamento Físico Militar (TFM)**

O TFM poderá ser realizado pelos OA, diariamente, em dois períodos, o primeiro até às 7h50 e o segundo entre 11h30 e 12h45.

Para os Oficiais que desejarem realizar o TFM no horário do almoço poderá ser servido um lanche no “Bar dos Esportes”, a depender da disponibilidade.

Deve-se ter atenção que a prática do TFM não deverá interferir nas demais atividades curriculares previstas, devendo, os OA, se programarem para encerrar o TFM a tempo de cumprir os horários previstos na alínea “e”, do Art. 3.3 destas instruções, para chegada em sala de aula ou local da atividade.

#### **3.12.2 - Teste de Avaliação Física (TAF)**

Os OA do C-EMOS serão submetidos ao TAF, conforme previsto na publicação CGCFN - 108 (1ª Revisão), Normas sobre Treinamento Físico Militar e Testes de Avaliação Física na MB. Tal teste, normalmente, será realizado entre os meses de agosto e outubro, sendo a data de execução divulgada na grade do Curso e no QST.

### **3.13 - PROBLEMAS DE SAÚDE DURANTE O CURSO**

Os OA que tenham problemas de saúde adquiridos antes do início ou durante o curso, deverão informar tempestivamente ao Encarregado da Turma. Tal procedimento é obrigatório, mesmo nos casos em que o OA esteja sendo acompanhado por profissionais de saúde extra-MB, de modo que o Encarregado possa acompanhar o assunto, bem como, antever ou programar de forma adequada eventuais necessidades de ausências.

Cabe ressaltar que tais ausências, provenientes de problemas de saúde, também entram no computo geral de faltas, incorrendo na alínea “b”, do Art. 3.11, destas instruções.

#### **3.13.1 Avaliação em Segunda Chamada**

Em caso de problema de saúde comprovado do OA ou de seus dependentes, que incorra na ausência a uma atividade avaliada, individual ou em grupo, o OA será submetido a uma Avaliação em Segunda Chamada. Esta avaliação, realizada em caráter excepcional, não contará como Avaliação de Repetição.

### **3.14 - CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

Um OA poderá ter sua matrícula no C-EMOS cancelada caso seja enquadrado nos seguintes casos:

- a) a pedido, por requerimento do interessado ao Diretor da EGN, devendo constar que tal solicitação é definitiva e que o oficial está ciente das consequências e implicações para carreira que tal ato acarretar;
- b) *ex-officio*, se ocorrer um número de faltas, por qualquer motivo, inclusive saúde, superior a 10% (dez por cento) do total de aulas e trabalhos do curso, conforme descrito no Art. 3.5, destas instruções; e
- c) por falta de aproveitamento, quando não houver mais possibilidade de o OA obter habilitação no curso, conforme previsto no Art. 4.7 dessas instruções.

O OA que tiver a sua matrícula cancelada será considerado inabilitado, não havendo outra oportunidade para realização do Curso.

### **3.15- TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

Um OA poderá ter sua matrícula no C-EMOS trancada a pedido ou *ex-officio*, conforme especificado nos incisos que se seguem. Em ambos os casos, o trancamento da matrícula poderá ocorrer uma única vez, não sendo considerado como reprovação, no entanto, as disciplinas eventualmente concluídas pelo OA não serão levadas em consideração por ocasião da reintegração do OA ao Curso.

O trancamento será válido por, no máximo, 2 (dois) anos, devendo o OA ser matriculado em turma a iniciar-se em período posterior ao do término do trancamento da matrícula.

#### **3.15.1 Trancamento de Matrícula a Pedido:**

Para solicitação de trancamento de matrícula a pedido, o oficial matriculado deverá interpor requerimento ao Diretor da EGN, nas seguintes situações:

- a) por motivo de saúde do próprio, devendo tal situação ser atestada por Junta de Saúde do Serviço de Saúde da Marinha (SSM); ou
- b) excepcionalmente, quando a urgência ou gravidade da situação de saúde de membro(s) do núcleo familiar (sendo entendido como participantes deste: cônjuge, companheiro(a), filhos e enteados), exigir o acompanhamento constante do oficial, durante período que venha a impedir a participação no curso. Neste caso, o referido oficial deverá providenciar:
  - atestado da Junta de Saúde do SMM sobre a situação do enfermo; e



- parecer social emitido por órgão do Serviço de Assistência Integrada ao Pessoal da Marinha (SAIPM), conforme previsto na publicação DGPM-501 (7ª Revisão), Normas sobre a Assistência Integrada na MB.

### **3.15.2 Trancamento de Matrícula *Ex-officio*:**

O trancamento de matrícula *ex-officio* pode ocorrer em virtude das seguintes ocorrências ou demandas:

- a) imperiosa necessidade de serviço, em caráter excepcional, após encaminhamento de solicitação e aprovação da mesma pela Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM) ou pelo Comando de Pessoal de Fuzileiros Navais (CPesFN);
- b) designação do referido oficial para matrícula em curso equivalente; e
- c) solicitação formal dos órgãos de origem, no caso de alunos não pertencentes à MB.

### **3.16 - RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**

É o ato administrativo que efetiva a reintegração do aluno ao curso, após cessado o motivo que determinou o trancamento de sua matrícula.

A renovação deverá ser registrada em Ordem de Serviço do Diretor da EGN, onde deverão constar todas as informações exigidas na matrícula, bem como as informações referentes ao trancamento.

Conforme mencionado anteriormente, a renovação permite ao OA ser matriculado em turma a iniciar-se após o ato de renovação, devendo realizar o curso na íntegra, não sendo consideradas eventuais disciplinas e avaliações realizadas antes do trancamento da matrícula.

### **3.17 - EFETIVAÇÃO DO CANCELAMENTO, DO TRANCAMENTO E DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA**

De acordo com o Art. 3.11, EMA-432 (5ª Revisão), a efetivação do cancelamento, do trancamento e da renovação de matrícula será registrada em Ordem de Serviço do Diretor da EGN, a ser publicada em Boletim da Marinha do Brasil.

**CAPÍTULO 4****APROVEITAMENTO ESCOLAR NO C-EMOS****4.1 - ASPECTOS GERAIS**

O currículo do C-EMOS estabelece, para as disciplinas do Ensino Profissional e do Curso de Extensão, os pesos dos trabalhos escolares a serem realizados. O grau de cada trabalho será atribuído na faixa de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação a décimos.

De acordo com a necessidade de cada disciplina, poderão ser estabelecidas instruções específicas para a elaboração dos trabalhos, onde constarão os quesitos a serem avaliados, bem como os pesos correspondentes.

As notas obtidas pelos OA serão divulgadas por meio da Folha de Avaliação de Aproveitamento (FAA), conforme modelo constante no apêndice II ao anexo E destas instruções, a qual será divulgada no SISCEMOS.

**4.2 - AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS DAS DISCIPLINAS DO ENSINO PROFISSIONAL**

Os diversos trabalhos curriculares realizados durante o Curso, conforme previsto no Art. 2.5, podem ter sua avaliação realizada individualmente ou por meio de trabalhos em grupo, sendo que, neste caso, os OA serão divididos a critério da administração do Curso ou do instrutor da disciplina.

No primeiro caso, cada OA receberá a respectiva nota obtida na avaliação, já no segundo caso, a nota recebida pelo OA será uma média entre a nota obtida pelo grupo no trabalho e a avaliação obtida pelo OA no quesito “Z”, conforme especificado nos incisos que se seguem.

**4.2.1 - Avaliação de Trabalhos Individuais (TI)**

Os TI serão avaliados pelo instrutor da disciplina, de acordo com critérios previamente estabelecidos.

De modo a garantir a transparência e equidade do processo de correção do TI, o oficial avaliador não terá acesso ao nome do autor do trabalho.

As notas, uma vez ratificadas pelo Encarregado da AE, pelo Encarregado do C-EMOS e pelo SE, serão divulgadas, individualmente, por meio da FAA.

**4.2.2 - Avaliação Específica da Dissertação**

A dissertação, em virtude de suas especificidades, possui um processo de avaliação um pouco diferente dos demais trabalhos individuais, devendo ser observados os aspectos

gerais e particulares aplicáveis, citados no presente Capítulo, bem como avaliados os seguintes quesitos, além de outros que eventualmente sejam explicitados no PEU ou nas instruções do trabalho:

- **Conhecimento sobre o assunto** - escolha da bibliografia, correção dos dados e fatos apreciados, profundidade da pesquisa, capacidade de selecionar dados significativos e amplitude adequada com que o tema foi tratado;
- **Desenvolvimento** - criatividade, concatenação lógica, objetividade e coerência nas conclusões, organização adequada do trabalho, capacidade de análise, seleção oportuna de ilustrações, gráficos e tabelas, fidelidade ao tema e à proposição e capacidade de síntese;
- **Comunicação e expressão** - clareza, concisão, correção gramatical, adequação da linguagem e capacidade de comunicação; e
- **Método de trabalho** - aplicação adequada de metodologia, formatação e fontes bibliográficas.

Conforme supracitado, caberá a AE a inclusão de outros quesitos além dos citados anteriormente, bem como realizar a alteração nos pesos de cada um deles. Como por exemplo, caso o instrutor deseje valorizar a criatividade, dando-lhe um peso maior, poderá fazê-lo separando do quesito desenvolvimento. Em todos os casos, os pesos atribuídos aos quesitos deverão ser proporcionais à importância de cada um em relação ao propósito do trabalho. Entretanto, a razão entre os pesos de 2 (dois) quesitos quaisquer não poderá ser superior a 4 (quatro), exceto no caso do quesito “Z”.

A semelhança processo de correção dos demais TI, o oficial avaliador não terá acesso ao nome do autor do trabalho.

Da mesma forma que nos demais TI, as notas, uma vez ratificadas pelo Encarregado da AE e do C-EMOS e aprovadas pelo SE, serão divulgadas, individualmente, por meio da FAA, na qual constará o grau obtido pelo OA em cada quesito, o resultado final aproximado a décimos e o peso do trabalho.

O Art. 4.5 disporá sobre o grau mínimo para aprovação, vista de prova, reprovação, avaliação de repetição e interposição de recursos. No entanto, cabem as seguintes normas adicionais para o caso da Dissertação e Defesa da Dissertação:

- a) caso seja reprovado na disciplina Dissertação, o OA deverá apresentar o trabalho originalmente entregue, corrigido, apresentando as alterações de conteúdo e/ou de redação

julgadas necessárias pelo instrutor da disciplina/corretor, em prazo estipulado pelo Encarregado do Curso;

b) caso seja reprovado na disciplina Defesa da Dissertação, o OA deverá realizar uma nova apresentação, observando as correções indicadas pela banca;

c) a título de classificação (AEG), sempre valerá a primeira nota da disciplina, mesmo que esta seja grau zero; e

d) tanto o trabalho corrigido quanto a segunda apresentação da Defesa da Dissertação farão às vezes de avaliação de repetição, sendo necessário o cumprimento do previsto no Art. 4.5 destas instruções para aprovação.

#### **4.2.3 - Avaliação dos Trabalhos em Grupo**

Os TG serão avaliados pelo instrutor da disciplina, segundo os quesitos estabelecidos pela AE responsável, os quais constarão na Folha de Informação de Avaliação de Aproveitamento (FIAA), conforme modelo constante no apêndice I ao anexo E e nas instruções específicas dos TG.

Quando as características da avaliação, assim, exigirem, em especial durante os seminários e debates orientados, instrutores de outras disciplinas poderão ser convidados a participar do processo de avaliação do TG.

No caso específico das disciplinas do Curso de Extensão, o instrutor designado para acompanhar o seu desenvolvimento fará às vezes de instrutor da disciplina.

Por ocasião de todos os TG, além do conhecimento do grupo sobre o assunto, tratado no trabalho a ser apresentado, serão avaliadas, também, as participações individuais de seus componentes.

Ainda com relação ao processo de avaliação dos TG, os OA-MB fornecerão à EGN subsídios sobre a participação de seus colegas de grupo, por meio do fornecimento das ITG, seja por meio do SISCEMOS ou pelo preenchimento do modelo constante do apêndice II ao anexo E, destas instruções. Tais ITG serão empregadas para o cálculo do quesito "Z", a ser utilizado para obtenção, em conjunto com o grau de avaliação do TG, da nota individual de cada OA. No caso dos OA-MA e, eventuais, Oficiais-Alunos do Exército Brasileiro (OA-EB) e da Força Aérea Brasileira (OA-FAB), a informação prestada não entrará no cômputo de suas notas.

Dessa forma, na avaliação dos TG serão levados em consideração os quesitos: conhecimento sobre o assunto, desenvolvimento, comunicação e expressão e método de

trabalho, podendo ser incluídos outros quesitos, conforme já mencionado no inciso 4.2.2, e o quesito “Z”, que é destinado a avaliar o nível de participação de cada OA nos TG, em função dos seguintes aspectos:

- capacidade de participar de trabalho coletivo de forma produtiva;
- objetividade e sensatez nas opiniões;
- operosidade e cooperação;
- fidelidade à tarefa recebida;
- capacidade de argumentar e coordenar;
- criatividade;
- participação nos debates; e
- conhecimentos demonstrados sobre o assunto.

A avaliação do quesito “Z” será realizada de acordo com as instruções constantes do anexo E, com base nas observações dos instrutores envolvidos no trabalho e nas informações prestadas pelos OA.

Cabe ressaltar que os pesos atribuídos aos quesitos serão proporcionais à importância de cada um em relação ao propósito do trabalho, não devendo a razão entre os pesos de dois quesitos quaisquer ser superior a 4 (quatro), exceto quando se tratar do quesito “Z”.

Nesse caso, para as disciplinas do Ensino Profissional, o peso do quesito “Z” será igual à soma dos pesos de todos os demais quesitos considerados. Já nas disciplinas do Curso de Extensão, o seu peso será de 70% (setenta por cento) da soma dos pesos de todos os demais quesitos considerados. Entretanto, o instrutor ou o Encarregado da AE poderá propor um peso diferente para o quesito “Z”, sempre que considerar necessário, à luz do propósito do trabalho, sendo tal proposta analisada pelo Encarregado do Curso e submetida à ratificação do SE.

#### **4.2.4 - Avaliação dos Jogos de Guerra**

Durante a realização dos Jogos de Guerra, ocorre a participação de diversos instrutores na condução, acompanhamento e desenvolvimento das atividades, sob a supervisão do Encarregado do Centro de Jogos de Guerra. Por esse motivo, por ocasião da avaliação, a nota obtida por cada grupo será a média entre as notas atribuídas pelos instrutores envolvidos. A nota atribuída a cada OA, a semelhança do mencionado no inciso anterior, será a média entre a nota do grupo e a nota obtida nas ITG. Novamente, para o

caso dos OA-MA e, eventuais, OA-EB e OA-FAB, as ITG não serão consideradas na composição das notas.

#### **4.2.5 - Informação de Trabalho em Grupo (ITG)**

Conforme mencionado anteriormente, a ITG é levada em consideração no cálculo do quesito "Z". Além disso, por meio da ITG são fornecidas, aos instrutores, informações sobre a participação e desempenho dos componentes dos grupos, com base nas avaliações e impressões dos próprios OA sobre os demais.

Dessa forma, para que a ITG reflita, com fidelidade, a avaliação de cada OA, é fundamental que seja preenchida com critério e justiça, considerando os aspectos apontados no inciso 4.2.3.

A ITG, cujo modelo consta do apêndice II ao anexo E, serão preenchidas pelos OA diretamente no programa SISCEMOS, até 2 (dois) dias após o término do TG, sendo, após isso, analisadas globalmente pelo instrutor da disciplina e pelo Encarregado da Turma e do Curso.

Caso seja observada alguma distorção nas avaliações, o OA avaliador poderá ser chamado para esclarecer o preenchimento da sua ITG, ocasião em que a sua própria nota será passível de alteração.

#### **4.3 - AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS DAS DISCIPLINAS DO CURSO DE EXTENSÃO**

Da mesma forma que os trabalhos do Ensino Profissional, os trabalhos das disciplinas do Curso de Extensão poderão ter avaliação realizada individualmente ou por meio de trabalhos em grupo, sendo que, neste caso, os OA serão divididos a critério da administração do curso.

Para efeito de aprovação na Extensão e recebimento do correspondente certificado, a avaliação do OA será aquela informada pela IES responsável por ministrar o Curso de Extensão. No entanto, para efeito de classificação e aprovação no C-EMOS, será considerado o grau mínimo para aprovação previsto no inciso 4.5.1, sendo que para os TG será considerada a aplicação da ITG.

Os TI serão avaliados pelos professores das disciplinas, de acordo com critérios previamente estabelecidos, sendo as notas, uma vez ratificadas pelo Encarregado do C-EMOS e pelo SE, divulgadas, individualmente, por meio de FAA.

#### **4.4 - CONSTATAÇÃO INDÍCIOS DE PLÁGIO, OU TRABALHO NÃO ORIGINAL, OU NÃO CUMPRIMENTO DAS INSTRUÇÕES DOS TRABALHOS**

A facilidade existente atualmente para acesso a informações e a fontes de consulta tem causado uma preocupação cada vez maior, durante a realização de cursos de qualquer natureza, seja no país ou no exterior, com o uso, nos trabalhos apresentados pelos alunos, de conteúdo sem a devida menção ou identificação da fonte de origem, seja ela um autor consagrado, desconhecido, ou o próprio OA, rerepresentando conteúdo próprio existente em outros trabalhos.

De modo a prevenir os problemas decorrentes do emprego inadequado de fontes, supramencionado, todos os OA deverão, antes de efetuarem a entrega de quaisquer trabalhos acadêmicos, realizar a verificação utilizando os programas constantes do anexo A da publicação DEnsM-1004, Normas sobre Plágio nos Trabalhos Acadêmicos dos Cursos da MB. Além destes, poderão ser indicados outros programas nas instruções específicas para os trabalhos, de modo que os OA ampliem a verificação obrigatória do atendimento das normas baixadas pela EGN.

Para todos os efeitos, a EGN adota o previsto na publicação supramencionada, DEnsM-1004, em termos de conceitos, recomendações e providências cabíveis, no que tange ao plágio nos trabalhos curriculares.

##### **4.4.1 - Constatação de Índícios de Plágio ou de Trabalho Não Original nas Disciplinas de Dissertação e Defesa da Dissertação**

As disciplinas de Dissertação e Defesa da Dissertação são intimamente correlatas, sendo que o processo de avaliação é longo e complexo, tendo a participação do Orientador do OA, do Instrutor das disciplinas, do Corretor dos trabalhos e da Banca Avaliadora da Defesa. Tal estrutura visa atender ao previsto no Capítulo 5 da já mencionada publicação DEnsM-1004.

Dessa forma, caso sejam constatados pelo Orientador indícios de plágio ou de trabalho não original, ainda durante o processo de produção acadêmica, o Orientador alertará ao OA e recomendará a reformulação ou correção do texto, não havendo penalização para o OA.

Caso tal constatação ocorra após a entrega final, seja pelo Corretor do Trabalho ou pela Banca Avaliadora, o trabalho será submetido a avaliação da Comissão de Avaliação Autoral, a qual verificará a possibilidade da ocorrência de plágio.

Uma vez existindo tal possibilidade, o OA receberá grau “ZERO” no trabalho, devendo reformular, corrigir ou alterar o texto original, de acordo com as orientações da Comissão de Avaliação Autoral, de modo que o trabalho corrigido esteja adequado à legislação afeta ao tema.

Tal ocorrência será levada ao conhecimento do Encarregado do Curso, do Superintendente de Ensino e do Diretor da EGN.

Caso na segunda oportunidade, seja constatado, novamente, pela referida Comissão, a possibilidade de ocorrência de plágio, será determinado, pelo Diretor da EGN, a abertura de procedimento administrativo para apurar tal ocorrência, ficando o OA sujeito às penas previstas na legislação em vigor sobre o assunto.

A conclusão do curso ficará condicionada ao término do procedimento administrativo e à não confirmação da ocorrência do plágio, passando a nota obtida no trabalho entregue na segunda oportunidade, considerada como avaliação de repetição, e, como tal, não valendo para o cálculo do AEG.

#### **4.4.2 - Não Cumprimento de Instruções dos Trabalhos**

Caso seja constatado o não cumprimento das instruções previstas para os trabalhos curriculares realizados durante o curso, sejam eles individuais ou em grupo, acarretará no recebimento do grau “ZERO” no trabalho, sendo enquadrado como “INSATISFATÓRIO”.

Tal ocorrência será levada ao conhecimento do Encarregado do Curso, do Superintendente de Ensino e do Diretor da EGN, estando o OA sujeito às medidas disciplinares cabíveis pela não observância do cumprimento das instruções do Curso e dos Trabalhos.

#### **4.4.3 - Avaliação de Repetição**

Poderá vir a ser concedida ao OA, que tenha incorrido na infração mencionada nos incisos anteriores, a oportunidade de elaborar um novo trabalho, em caráter de avaliação de repetição, desde que não se enquadre nos critérios para reprovação no curso. O novo trabalho deverá ser realizado em prazo estipulado pelo Encarregado do Curso e obedecer às instruções baixadas pela AE responsável.

Além do disposto neste inciso, deverá ser cumprido o previsto no inciso 4.5.4, no que tange aos critérios para aprovação e reprovação.

### **4.5 - GRAU MÍNIMO PARA APROVAÇÃO, VISTA DE PROVA, REPROVAÇÃO, AVALIAÇÃO**



## DE REPETIÇÃO E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

### 4.5.1 - Grau Mínimo para Aprovação

Os OA deverão obter, para aprovação, um grau mínimo de 60% (sessenta por cento), do máximo atingível, em cada uma das disciplinas do curso. Tal grau poderá ser obtido, de acordo com a disciplina, por meio de trabalhos curriculares únicos, ou pela média destes, naquelas disciplinas com mais de um trabalho.

### 4.5.2 - Vista de Prova

É o instrumento pelo qual o OA terá a oportunidade de apresentar argumentação sobre o grau obtido nos diversos trabalhos curriculares. Tal direito é concedido aos OA nos trabalhos curriculares classificados como Prova (Pv) ou Trabalho Individual (TI), ou aos OA que não obtiverem o grau igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do máximo atingível, em quaisquer outros trabalhos. Tal regra se aplica a todas as disciplinas, exceto Dissertação, uma vez que segue regras específicas, cabendo diretamente a interposição de recurso, conforme descrito na alínea c do inciso 4.5.5.

Nesse caso, os OA deverão apresentar suas argumentações, de acordo com o modelo contido no anexo H, no prazo de dois dias úteis após a divulgação do resultado. Tais argumentações serão avaliadas em primeira e única instância pelo instrutor da disciplina.

O grau final obtido após a vista de prova será aquele considerado para efeito de cálculo do Aproveitamento Escolar Global (AEG) do referido OA.

### 4.5.3 - Reprovação

O OA que não obtiver o grau mínimo para aprovação, mesmo após a vista de prova e interposição de recurso associado à vista, será considerado reprovado naquela disciplina.

O OA poderá ser reprovado em apenas 1 (uma) disciplina ao longo do curso, devendo ser submetido a uma avaliação de repetição, de acordo com o previsto no inciso 4.5.4, destas normas, de modo a prosseguir no curso.

Por ocasião da realização da avaliação de repetição, o OA deverá obter o grau mínimo para aprovação para poder prosseguir no Curso, sendo, caso contrário, considerado reprovado no Curso e terá sua matrícula cancelada, conforme previsto na alínea c, do Art. 3.14, destas instruções.

Em caso de reprovação em uma segunda disciplina, ou seja, da não obtenção do grau mínimo, mesmo após a vista de prova, o OA não terá direito a realizar a avaliação de repetição referente a essa segunda disciplina, será considerado reprovado no curso e terá

sua matrícula cancelada.

#### **4.5.4 - Avaliação de Repetição**

Os OA que não obtiverem o grau mínimo para aprovação, após a realização da vista de prova ou interposição de recurso associado à vista, realizarão uma avaliação de repetição. A avaliação de repetição poderá ser realizada sob a forma de quaisquer trabalhos curriculares previstos nestas instruções, a critério do instrutor da disciplina, exceto no caso da dissertação, seguindo as seguintes regras:

- a) Trabalho realizado individualmente - a avaliação de repetição deverá ser realizada sob a forma de trabalho curricular individual;
- b) Trabalho realizado em grupo - a avaliação de repetição poderá ser realizada sob a forma de trabalho curricular em grupo ou individual; e
- c) Dissertação - neste caso, não será necessário a apresentação de uma nova dissertação, o OA deverá efetuar as correções/recomendações apontadas pelo Instrutor no trabalho entregue originalmente. O grau obtido nessa dissertação corrigida será considerado como o grau da avaliação de repetição.

Em qualquer dos casos supracitados, o OA deverá obter avaliação igual ou superior ao grau mínimo para aprovação, 60% (sessenta por cento) do máximo atingível, sendo, caso contrário, reprovado no curso.

O grau obtido na avaliação de repetição não entrará no cálculo da AEG do OA, prevalecendo o grau obtido originalmente naquela disciplina.

#### **4.5.5 - Interposição de Recursos**

A interposição de recurso poderá ser realizada somente em três situações, conforme descrito nas alíneas a, b e c deste inciso, a seguir. Nesses três casos, os recursos interpostos pelos OA deverão ser suficientemente detalhados, com argumentação sólida, e fundamentados em obras de valor reconhecido, não se limitando a apenas repetir argumentação apresentada em pedidos de revisão anteriormente apresentados.

Além disso, não serão aceitos recursos com questionamentos quanto ao critério de correção utilizado pelo instrutor.

**a) Interposição de Recurso após Vista de Prova**

O OA que não obtiver o grau mínimo para aprovação após a vista de prova, de acordo com os casos previstos no inciso 4.5.2, poderá interpor recurso às instâncias superiores da EGN, conforme o modelo previsto no anexo J.

Estão previstas duas instâncias para os referidos recursos, sendo em primeira instância ao SE, via Encarregado da AE, responsável pela disciplina, e Encarregado do Curso. Caso, após a solução exarada pelo SE, conforme modelo constante no anexo J, o OA continue sem alcançar o grau mínimo de aprovação, poderá ser interposto um novo recurso, em segunda e última instância, ao Diretor da EGN, via SE.

Em ambos os casos o OA terá um prazo de 2 (dois) dias úteis, após a divulgação do resultado da vista de prova ou da solução do recurso em primeira instância, para interpor o recurso à instância cabível.

Caso o OA não alcance o grau necessário após a solução exarada pelo Diretor, conforme modelo constante no anexo K, será submetido a uma avaliação de repetição, conforme previsto no inciso 4.5.4.

**b) Interposição de Recurso nas Avaliações de Repetição**

O OA que não obtiver o grau mínimo para aprovação na avaliação de repetição, poderá interpor recurso às instâncias superiores da EGN, conforme o modelo previsto no anexo J.

Estão previstas duas instâncias para os referidos recursos, sendo em primeira instância ao SE, via Encarregado da AE, responsável pela disciplina, e Encarregado do Curso. Caso, após a solução exarada pelo SE, conforme modelo constante no anexo J, o OA continue sem alcançar o grau mínimo de aprovação, poderá ser interposto um novo recurso, em segunda e última instância, ao Diretor da EGN, via SE.

Em ambos os casos o OA terá um prazo de 2 (dois) dias úteis, após a divulgação do resultado da vista de prova ou da solução do recurso em primeira instância, para interpor o recurso à instância cabível.

Caso o OA não alcance o grau necessário após a solução exarada pelo Diretor, conforme modelo constante no anexo K, será considerado reprovado no curso, conforme mencionado no inciso anterior.

**c) Interposição de Recurso nas Avaliações das Dissertações**

No caso específico da avaliação das dissertações, caberá recurso, de acordo com o modelo do anexo J, independente dos graus obtidos, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a

divulgação do resultado, em primeira instância ao SE, via Encarregado da AE envolvida e Encarregado do Curso. Da decisão do SE (Anexo J), caberá outro recurso, em segunda e última instância ao Diretor, via SE, também no prazo de 2 (dois) dias úteis após o resultado do recurso em primeira instância (Anexo K). Da mesma maneira, o OA que não alcançar o grau necessário será submetido a uma avaliação de repetição, conforme previsto no inciso 4.5.4.

#### **4.6 - APROVEITAMENTO ESCOLAR GLOBAL**

O AEG no C-EMOS será aferido pelo desempenho obtido pelos OA nos trabalhos curriculares das diversas disciplinas.

O grau obtido pelo OA, em cada disciplina, será calculado como a média das avaliações obtidas nos trabalhos curriculares que a compõem, com aproximação a décimos, observando-se os respectivos pesos, conforme previsto no Currículo, para cada tipo de trabalho.

Os AEG do Ensino Profissional (AEG-EP) e do Curso de Extensão (AEG-Ext) serão obtidos pelo resultado da média ponderada das disciplinas que compõem tanto o Ensino Profissional quanto o Curso de Extensão, observando-se os pesos previstos para cada uma delas no currículo do curso.

Tanto o AEG-EP quanto o AEG-Ext, serão expressos com aproximação a centésimos.

Conforme mencionado no inciso 4.5.1, serão considerados aprovados, em cada disciplina, os OA que obtiverem avaliação igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima atingível.

A reprovação em qualquer disciplina acarretará a realização de avaliação de repetição, conforme explicado no inciso 4.5.4, não sendo o resultado obtido nessa avaliação considerado para o cálculo do AEG.

#### **4.7 - HABILITAÇÃO**

##### **4.7.1 Habilitação de OA-MB, OA-EB e OA-FAB**

Para que sejam considerados habilitados no C-EMOS os OA-MB, bem como eventuais OA-EB e OA-FAB, deverão ter cumprido os seguintes requisitos:

- a) terem sido aprovados em todas as disciplinas do Ensino Profissional e do Curso de Extensão;
- b) terem realizado avaliação de repetição, em uma única disciplina, e obtido nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima possível naquela avaliação,

tendo sido aprovados em todas as demais disciplinas do Curso, tanto do Ensino Profissional quanto do Curso de Extensão;

- c) terem obtido AEG igual ou superior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima; e
- d) terem comparecido a no mínimo 90% (noventa por cento) das atividades do Ensino Profissional e do Curso de Extensão.

#### **4.7.2 Habilitação de OA-MA**

No caso dos OA-MA, para que sejam considerados habilitados no C-EMOS, deverão ser cumpridos os seguintes requisitos:

- a) terem sido aprovados em todas as disciplinas do Ensino Profissional, obtendo avaliação igual ou superior a 60% (sessenta por cento);
- b) terem realizado avaliação de repetição, em uma única disciplina, e obtido nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima possível naquela avaliação, tendo sido aprovados em todas as demais disciplinas do Ensino Profissional;
- c) terem obtido AEG-EP igual ou superior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima; e
- d) terem comparecido a no mínimo 90% (noventa por cento) das atividades do Ensino Profissional e do Curso de Extensão.

#### **4.7.3 Inabilitação de OA**

Os OA que não cumprirem os requisitos mencionados nos incisos 4.7.1 e 4.7.2 serão considerados inabilitados em definitivo, sem direito a outra oportunidade para realização do C-EMOS.

#### **4.8 - CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE EXTENSÃO**

Para fazer jus ao recebimento do certificado de conclusão referente ao Curso de Extensão, o OA deverá ter cumprido os seguintes requisitos:

- a) ter obtido AEG-Ext igual ou superior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima; e
- b) ter comparecido a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das atividades acadêmicas relacionadas ao Curso de Extensão.

#### **4.9 - CLASSIFICAÇÃO FINAL**

A classificação final do curso será obtida pela média ponderada entre os AEG das disciplinas do Ensino Profissional e das disciplinas do Curso de Extensão, aproximada a centésimos, onde o primeiro tem peso 3 (três) e o segundo tem peso 1 (um). Em caso de AEG iguais, será considerada a antiguidade como critério de desempate.

Os OA extra MB (OA-MA e, eventualmente, OA-EB e OA-FAB), não concorrerão à classificação.

O resultado final do C-EMOS será publicado em Ordem de Serviço de conclusão do curso, a ser expedida pela EGN e divulgada em boletim da MB, na qual constará a relação dos OA aprovados em ordem de classificação por corpo e eventuais casos de aprovação com distinção no curso.

Eventuais OA inabilitados serão relacionados em outra Ordem de Serviço, a qual deve ser atribuído grau de sigilo “reservado”.

Além disso, a classificação final do curso, a inabilitação e o AEG, de cada OA, serão registrados pela Superintendência de Ensino e informados, por Ordem de Serviço, ao Diretor do Pessoal da Marinha e ao Comandante do Pessoal de Fuzileiros Navais.

#### **4.10 - APROVAÇÃO COM DISTINÇÃO**

Os OA que obtiverem AEG igual ou superior a 95% (noventa e cinco por cento) da pontuação máxima atingível serão considerados “Aprovados com Distinção”.

A aprovação com distinção será citada na Ordem de Serviço de conclusão de curso.

#### **4.11 - PRÊMIO ESCOLA DE GUERRA NAVAL**

Aprovado pela Portaria nº 242/2012, do EMA, é destinado a agradecer os OA dos Corpos da Armada (CA), de Fuzileiros Navais (FN) e de Intendentes da Marinha (IM) que concluírem o C-EMOS em primeiro lugar, dentro dos respectivos corpos, consistindo de uma medalha-prêmio, sua miniatura, barreta e o respectivo diploma.

#### **4.12 - PUBLICAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS PRODUZIDOS DURANTE O CURSO**

Os trabalhos acadêmicos produzidos durante o curso, sejam eles individuais ou em grupo, poderão, de acordo com a qualidade e pertinência, ser indicados para publicação no sítio da EGN, na Revista da EGN ou na Revista Marítima Brasileira.

Além disso, tais trabalhos serão disponibilizados, na Rede de Bibliotecas Integradas da Marinha (REDE BIM) e no Repositório Institucional da Produção Científica da Marinha (RI-MB), como fonte de consulta para pesquisas futuras.

Não está prevista a divulgação dos trabalhos em ambiente extra MB, sendo necessária autorização da EGN para tal.

**4.13 - CASOS OMISSOS**

Quando da ocorrência de casos não previstos nestas instruções, ou divergências entre as presentes normas e os critérios estabelecidos pela IES, responsável pelo Curso de Extensão, serão resolvidos pelo Diretor da EGN.

## CAPÍTULO 5 USO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA

### 5.1 - ACESSO À REDE DA EGN E À INTERNET

A Rede Local da EGN está sob a responsabilidade da Divisão de Informática, subordinada ao Departamento de Recursos Didáticos, e conta com uma rede de equipamentos de conectividade, servidores, softwares, microcomputadores e periféricos, sendo aplicada ao desenvolvimento das atividades de apoio ao ensino, à pesquisa e à administração da Escola.

O acesso à INTERNET poderá ser realizado tanto pela rede física (por meio de uma estação de trabalho conectada à rede da EGN) quanto pela rede sem fio da Escola. No caso da rede física, o acesso à INTERNET é realizado por meio da RECIM, estando sujeito às restrições de segurança na navegação impostas pela Marinha. No caso da rede sem fio, a EGN disponibiliza o acesso a Rede-Rio (EGN-REDERIO), para uso em laptops, notebooks e tablets pelos OA. As instruções para configuração dos dispositivos e as regras de uso encontram-se na página da EGN na intranet.

Os OA, quando da apresentação para início do curso, deverão assinar o Termo de Responsabilidade Individual (TRI), o Termo de Responsabilidade do Portal (TRP) e a Declaração de Responsabilidade para Rede-Rio (vinculado ao CPF), disponíveis na página da EGN na INTRANET, para acesso às estações de trabalho, à rede local e à internet.

Os OA receberão, no início do ano letivo, um cadastro único (LOGIN), de uso coletivo, para acesso à rede de informática da EGN. Por meio desse será viabilizado o acesso a uma pasta compartilhada na rede da EGN, conforme o caminho abaixo:

**X:\ALUNOS\_CEMOS** - pasta compartilhada a todos os alunos do C-EMOS.

### 5.2 - RECOMENDAÇÕES PARA A PRESERVAÇÃO DO SIGILO DOS ASSUNTOS/ARQUIVOS

O esforço para as atividades de Segurança da Informação Digital (SID) deve ser de todos e não somente do pessoal diretamente envolvido com o setor de informática da OM. O fator mais importante para a SID é a existência de uma mentalidade de segurança em todo o pessoal.

Desse modo, seguem algumas recomendações aos OA de caráter geral:

a) não salvar arquivos de caráter sigiloso nas estações de trabalho, bem como também observar com cuidado ao abrir arquivos enviados por terceiros;



b) ter o cuidado ao clicar em links, independentemente de como foram recebidos e de quem os enviou;

c) não carregar na nuvem arquivos contendo dados confidenciais ou que considere privados. É recomendado criar uma partição criptografada ou usar recursos de criptografia para armazená-los;

d) realizar uma verificação de antivírus em todos os arquivos recebidos de outras OM ou de organizações extra Marinha; e

e) maiores informações podem ser obtidas na página da DCTIM, em [www.dctim.mb](http://www.dctim.mb), e no Portal de Segurança da Informação e Comunicações da MB em [www.portalsic.ctim.mb](http://www.portalsic.ctim.mb).

### **5.3 - USO DE LAPTOPS/NOTEBOOKS/TABLETS**

No Centro de Jogos de Guerra, auditórios, salas de aula e salas de estudo, os OA estão autorizados a utilizar dispositivos móveis, como laptop, notebook e tablet, apenas para fins acadêmicos e se devidamente autorizados pelos professores/instrutores.

### **5.4 - CORREIO ELETRÔNICO**

Os OA-MB poderão acessar o correio eletrônico através do endereço do Zimbra [webmail.marinha.mil.br](http://webmail.marinha.mil.br), com suas credenciais pessoais previamente cadastradas.

Adicionalmente, o correio eletrônico poderá servir de canal de comunicação entre o Curso/Administração e a turma/OA individualmente, para a transmissão de ordens, questionamentos, informações relevantes, avisos, arquivos de interesse etc.

### **5.5 - PLATAFORMA MOODLE**

No módulo do Curso serão postadas informações e instruções da administração do curso, instruções e material de apoio das disciplinas, bem como questionários pedagógicos.

Além disso, alguns trabalhos deverão ser entregues em meio digital, devendo o arquivo ser carregado no moodle pelos OA.

Em virtude da quantidade e importância do conteúdo existente no módulo do curso, recomenda-se o acesso constante por parte dos OA, que deverão estar familiarizados com o uso da plataforma, de modo a evitar transtornos administrativos.

As eventuais dúvidas e demandas referentes ao acesso e funcionamento do AVA deverão ser levadas ao Encarregado da Turma.

## ANEXO A

## TÉCNICAS DE ENSINO EMPREGADAS NO C-EMOS

- 1 - **Preleção (P)** - apresentação de um tema, feita por instrutor, assessor, OA ou convidado externo aos quadros da EGN. O expositor cumprirá os intervalos normais entre os tempos de aula, podendo ser interrompido a qualquer instante para indagações da audiência, bem como dirigir-lhe perguntas quando lhe aprouver.
- 2 - **Estudo de Caso (EC)** - técnica na qual o expositor solicita aos alunos, individualmente ou em grupos, que apresentem uma solução para determinada problemática. Essa técnica permite que os alunos avaliem a situação apresentada e apliquem os conhecimentos adquiridos.
- 3 - **Estudo Orientado (EO)** - técnica empregada mediante leitura de bibliografia ou de textos selecionados, seguindo orientação precisa e detalhada por parte do instrutor.
- 4 - **Conferência (Cf)** - é a apresentação formal de um tema, realizada por pessoal (ou equipe) convidado. O conferencista realiza sua exposição dentro do período que lhe é destinado, sem obrigatoriedade de atendimento aos intervalos normais entre tempos de aula e sem ser interrompido por perguntas da audiência. A EGN participa ao conferencista, por ocasião do convite, os tópicos de interesse a serem abordados, de modo a evitar eventuais repetições ou superposições de assuntos. Não obstante, o conferencista tem completa liberdade no que tange à concatenação e apresentação de suas ideias.
- 5 - **Palestra (Pa)** - é a apresentação de um tema, sem o caráter formal de uma conferência, realizada por palestrante com reconhecida experiência no assunto. O apresentador deverá atender aos intervalos normais entre os tempos de aula, sem ser interrompido por perguntas da audiência. A semelhança da Cf, a EGN, em seu convite ao palestrante, informa os tópicos e a amplitude do assunto a ser abordado. Normalmente, será complementada por um período de debate formal, conduzido por um controlador, durante o qual as regras apresentadas no item 4 não precisam ser seguidas rigorosamente. No convite ao palestrante, a EGN estabelecerá os tópicos e a amplitude do assunto a ser abordado.
- 6 - **Debate (D)** - período que normalmente sucede a uma conferência (Cf) ou uma palestra (Pa) e durante o qual a audiência formula perguntas sobre o tema que foi

exposto. Tem caráter formal e é regido pelas normas previstas no Apêndice I a este anexo, que devem ser rigorosamente observadas pelos OA.

**7 - Debate Orientado (DO)** - é a modalidade de debate na qual um tema é examinado livre e criticamente pelos OA, os quais deverão expor e discutir suas opiniões sob orientação do instrutor. É, normalmente, precedido por um EO, a fim de melhorar o aporte de conhecimentos dos OA sobre o tema a ser discutido. A técnica de DO, na EGN, pode ser conduzida de duas formas, conforme se segue:

7.1 - DO conduzido por OA na função de Dirigente:

- a) São previamente escalados um OA para a função de dirigente e um para a de relator para cada grupo;
- b) Ao dirigente cabe manter o tema em discussão, concedendo a palavra ou dirigindo perguntas à audiência. Compete-lhe, ainda, interromper a palavra do OA que se estender inadequadamente ou abordar assunto não pertinente ao tema em debate;
- c) Ao relator cabe apresentar oralmente, ao final da discussão, uma síntese de caráter conclusivo, apontando as conclusões que tenham sido aventadas e aprovadas pelos debatedores. Normalmente, a síntese e as conclusões serão formalmente registradas em uma ata;
- d) O Instrutor ou OA que controla os debates deve restringir sua atuação ao mínimo indispensável. Não obstante, pode interferir, se conveniente, a fim de estimular a discussão sobre determinado tópico de maior interesse; e
- e) O DO é encerrado com uma breve revisão, feita pelo Instrutor, na qual serão abordados os principais tópicos discutidos, bem como a forma a discussão se processou.

7.2 - DO conduzido por Instrutor:

- a) É determinado a um dos dirigentes de grupo que exponha as conclusões referentes ao assunto discutido, internamente pelo grupo, durante o EO ou TG;
- b) O Instrutor inicia a discussão concedendo a palavra ou dirigindo perguntas aos dirigentes dos demais grupos sobre as conclusões expostas, mantendo o tema em discussão como controlador de debate;

- c) As respostas devem refletir a opinião do grupo cujo dirigente está sendo inquirido. Caso um dos integrantes desse grupo discorde da posição apresentada, deverá expor e justificar seu ponto de vista; e
- d) Ao final, o Instrutor fará uma síntese dos trabalhos realizados.
- 8 - Demonstração (Dm)** - consiste na aplicação prática de conhecimentos ministrados, realizada perante uma audiência, por instrutores ou por OA, sendo estes, neste caso, assistidos diretamente pelos instrutores.
- 9 - Pesquisa Bibliográfica (PB)** - é o estudo de um tema específico, feito mediante a leitura de bibliografia selecionada. A técnica de execução da pesquisa bibliográfica será apresentada durante a disciplina Metodologia Científica da grade curricular.
- 10 - Comentário (Cm)** - é a crítica oral ou escrita de trabalhos realizados, em que são analisados e debatidos, pelo instrutor, os pontos que deram origem a dúvidas, bem como os erros apresentados.
- 11 - Visita de Estudo (VE)** - visa proporcionar aos OA o contato direto com organizações, pessoas ou áreas ligadas a assunto cujo conhecimento seja de interesse para as disciplinas do curso.
- 12 - Painel (Pn)** - apresentação de tema ou trabalho desenvolvido por grupo de pessoas. O propósito da apresentação é estimular o interesse da audiência para o assunto tratado, bem como expor as discussões empreendidas, os pontos de vista defendidos e as soluções ou conclusões eventualmente encontradas pelo grupo, durante o desenvolvimento do trabalho. O Pn é recomendado no caso da audiência ser excessivamente numerosa e para o emprego eficaz de um DO ou quando o assunto não for de conhecimento geral. Na EGN, esta técnica é normalmente usada para apresentação de TG. Ao Pn pode seguir-se um debate, não havendo necessidade de serem seguidos, rigorosamente, os procedimentos previstos no Art. 6, deste anexo. No C-EMOS serão escolhidos grupos de OA para a apresentação dos resultados dos TG em Pn. Os grupos escolhidos não serão, necessariamente, aqueles que realizaram os melhores trabalhos, pois podem ser selecionados grupos cujos trabalhos permitam antever um maior dinamismo durante os eventos. A apresentação de cada grupo deverá ser feita, normalmente, por um mínimo de três OA, incluindo, obrigatoriamente, o Dirigente.

- 13 - Exercício Demonstrativo (ExD)** - é a apresentação aos OA de um problema, acompanhado de uma solução adequada, dentro de padrões considerados aceitáveis pela EGN.
- 14 - Leitura e Exposição (LEx)** - é a apresentação sintética, oral ou escrita, das ideias aprendidas, após a leitura de livro, periódico ou trabalho selecionado, podendo incluir análise crítica sobre a obra e que pode vir a ser do interesse para um Oficial de Marinha. Tem como propósito desenvolver nos OA o hábito da leitura crítica e da síntese analítica.
- 15 - Aula Prática (AP)** - a semelhança da demonstração, os OA acompanham, na prática, as atividades apresentadas pelo instrutor.
- 16 - Sessão (S)** - exposição oral de unidades de ensino das disciplinas do Curso de Extensão, a serem ministradas por professores da Instituição de Ensino Superior (IES). A semelhança da preleção, o professor atende aos intervalos normais entre os tempos de aula, podendo ser interrompido a qualquer instante para indagações da audiência, bem como dirigir-lhe perguntas quando lhe aprover.
- 17 - Fóruns e Seminários (F/Sm)** - são técnicas de ensino socializado, nas quais os alunos se reúnem em grupo com o objetivo de estudar, investigar, um ou mais temas, sob a direção do docente. O docente irá orientar a técnica de seminário a ser empregada, de modo a evitar que ocorra uma apresentação baseada em um único interlocutor, o que acarretaria uma mera substituição da aula dada tradicionalmente pelo professor. É indicada quando o objetivo é investigar um problema ou temas sob diferentes perspectivas, tendo em vista alcançar profundidade de compreensão. Por meio desta técnica, o aluno poderá analisar criticamente fenômenos observados, ou as ideias do(s) autor(es) estudado(s). O docente poderá trabalhar em sala de aula de forma cooperativa e instaurar o diálogo crítico sobre um ou mais temas.

**APÊNDICE I AO ANEXO A**  
**ORIENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE DEBATES**  
**NAS ATIVIDADES INTERNAS E EXTERNAS À EGN**

**1 - ORIENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO DEBATE**

Conforme mencionado anteriormente o Debate (D) é realizado normalmente após de uma Conferência (Cf) ou Palestra (Pa), sendo também admitida a sua realização após algumas outras atividades.

Para a sua realização, será escalado um OA para a função de Controlador de Debates, que será responsável por coordenar e controlar o desenvolvimento do debate, devendo, ainda, organizar os debatedores e realizar o agradecimento ao palestrante.

Para o desenvolvimento do D, deverão ser cumpridas as regras a seguir descritas.

1.1 - Os OA que desejarem realizar questionamentos, deverão realizar sua inscrição para o D, logo após o término da Cf/Pa, junto ao Controlador de Debate, que estabelecerá a sequência de participação dos debatedores, a qual poderá seguir ordem diversa da ordem de inscrição;

1.2 - Ao iniciar o debate, o Controlador de Debates deverá se apresentar, utilizando a fraseologia padrão estabelecida no item 2 deste Apêndice. Após isso, anunciará o primeiro debatedor e aquele que se segue;

1.3 - Ao ser anunciado, o OA debatedor deverá levantar-se, apresentar-se, utilizando a fraseologia padrão estabelecida no item 3 deste Apêndice, e formular sua pergunta, sentando-se em seguida;

1.4 - Será admitida a possibilidade de um debatedor apresentar mais de uma indagação a um conferencista, no entanto, normalmente, não lhe será dada a palavra para a apresentação da segunda pergunta antes de serem atendidas todas as perguntas a serem formuladas pelos demais debatedores;

1.5 - Caso algum OA deseje inscrever-se para o debate após este já ter sido iniciado, poderá fazê-lo sinalizando com uma das mãos a sua intenção para o Controlador. O Controlador deverá avaliar criteriosamente se atende ou não à solicitação, podendo não acatá-la em função do tempo disponível ou da quantidade de debatedores restantes.

1.6 - Caso algum OA deseje intervir imediatamente com alguma contribuição intimamente relacionada com a resposta que acaba de ser dada, poderá solicitar sua pronta chamada,

bastando fazer um sinal característico com as mãos. Tal procedimento deve ser utilizado com parcimônia, mormente quando existirem muitos debatedores inscritos. Nesses casos, o Controlador, ouvido o Encarregado do Curso, poderá não mais conceder intervenções ou fazê-lo apenas a um número limitado, em sequência a cada pergunta.

1.7 - As perguntas serão respondidas pelo expositor à medida que forem sendo formuladas. A réplica por parte do debatedor é expressamente proibida, mesmo que este não se satisfaça com a resposta do conferencista, inclusive no caso deste incentivar o debatedor ao referido procedimento.

1.8 - De modo a fomentar o debate e estimular a discussão dos assuntos apresentados, deverá haver um mínimo de 5 (cinco) debatedores escalados para participarem do debate a ser realizado, devendo ser consultado o Encarregado do Curso sobre o número mínimo de perguntas a serem realizadas. Em todo caso, deverão ser priorizados os debatedores voluntários.

## **2 - ORIENTAÇÕES PARA O CONTROLADOR DE DEBATES**

O OA escalado para a função de Controlador de Debates é o responsável por coordenar e controlar o desenvolvimento do debate, devendo, ainda, organizar os debatedores e realizar o agradecimento ao palestrante, ao final do debate. Para tal, deverá seguir a seguinte fraseologia padrão:

### **2.1 - Atividades Internas na EGN:**

- “Sr. POSTO/CORPO ou TÍTULO do PALESTRANTE e NOME COMPLETO, sou o CF/CC....., OFICIAL-ALUNO DO C-EMOS (caso estejam presentes OA de outros cursos), TEMOS INSCRITOS INICIALMENTE XXX DEBATEDORES”.
- “PRIMEIRO DEBATEDOR CMG/CF/CC....., SEGUE-SE O CMG (FN)/ ENG...”.
- “PRÓXIMO DEBATEDOR CMG (MD) ....., SEGUE-SE O CMG (EN)...”.
- “PRÓXIMO DEBATEDOR CMG (IM) ..... SEGUE-SE COMO ÚLTIMO DEBATEDOR O CMG.....”.
- “ÚLTIMO DEBATEDOR CMG / ENG.....”.

Em caso de intervenção de um outro debatedor, o Controlador de Debates deverá anunciar, após o término da resposta do palestrante à pergunta anteriormente feita:

- “INTERVENÇÃO DO CC.....”.

Em caso de inscrição após o início do debate, o Controlador de Debates deverá anunciar, após o palestrante haver respondido a última pergunta:

- “TEMOS INSCRITOS MAIS XXX DEBATEDORES. PRIMEIRO DEBATEDOR CF/CC....., SEGUE-SE O CF/CC.....”, seguindo a dinâmica anterior, até o último debatedor.

Em caso de não haver tempo suficiente para que sejam feitas todas as perguntas inscritas pelos debatedores, a critério do oficial da EGN mais antigo presente, será determinado ao Controlador de Debates anunciar:

“DEVIDO À EXIGUIDADE DE TEMPO, ESTÁ ENCERRADO O PERÍODO DE DEBATES”.

## 2.2 - Atividades Externas a EGN:

Nas palestras realizadas durante as Visitas de Estudo, o Chefe da Comitiva deverá aguardar o palestrante do lado de fora do recinto onde será ministrada, alertando-o sobre a composição da audiência presente na palestra, principalmente quando houver OA-MA. O controlador de debates deverá realizar uma “abertura” da palestra, utilizando a seguinte fraseologia padrão:

- “EM CUMPRIMENTO AO CURRÍCULO DO CURSO DE ESTADO-MAIOR PARA OFICIAIS SUPERIORES, SERÃO PROFERIDAS XX PALESTRAS. A PRIMEIRA VERSANDO SOBRE O TEMA XXXXXXX, A SER REALIZADA PELO SR XXXX.....A SEGUNDA REALIZADA PELO SR..... A PLATEIA É COMPOSTA POR XXX OFICIAIS-ALUNOS, SENDO XXX DO CORPO DA ARMADA, XXX DO CORPO DE FUZILEIROS NAVAIS E XXX DO CORPO DE INTENDENTES DA MARINHA, ALÉM DE XXX OFICIAIS-ALUNOS DE MARINHAS AMIGAS DOS SEQUENTES PAÍSES: XXX, XXX, XXX, ETC. CONVIDAMOS O SR XXXXX A INICIAR A SUA PALESTRA.”

## 2.3 - Agradecimento:

Por ocasião do agradecimento, o Controlador de Debates deverá cumprir a seguinte fraseologia padrão, devendo evitar a leitura.

- “Sr. POSTO/CORPO ou TÍTULO do PALESTRANTE e NOME COMPLETO, AGRADEÇO, EM NOME DO DIRETOR DA ESCOLA DE GUERRA NAVAL, CONTRA-ALMIRANTE....., AQUI PRESENTE (se for o caso), E DOS OFICIAIS-ALUNOS DO CURSO DE ESTADO-MAIOR PARA OFICIAIS SUPERIORES (caso os OA do C-PEM estejam participando do evento: OFICIAIS-ALUNOS DO CURSO DE POLÍTICA E ESTRATÉGIA MARÍTIMAS E DO CURSO ESTADO-MAIOR PARA OFICIAIS SUPERIORES) PELA PALESTRA PROFERIDA, QUE VERSOU SOBRE O TEMA

\_\_\_\_\_.



OA deverá tecer comentários sobre a importância do assunto tratado, enfocando os aspectos principais que se relacionam ao curso (ou AOS CURSOS XXX), citando ao final que os conhecimentos transmitidos contribuirão para o atingimento do propósito do(s) curso(s).

O Controlador de Debates deverá concluir o agradecimento com:

- “PARA REGISTRAR/MATERIALIZAR NOSSO AGRADECIMENTO, PASSO ÀS MÃOS DO SR ESTE CERTIFICADO DE CONTRIBUIÇÃO DA ESCOLA DE GUERRA NAVAL.”

### **3 - ORIENTAÇÕES PARA OS DEBATEDORES**

Os OA que desejarem formular questionamentos ao palestrante deverão seguir as orientações do Controlador de Debates e as seguintes regras:

3.1 - O OA Debatedor deverá se apresentar, utilizando a seguinte fraseologia padrão, após ser anunciado pelo Controlador de Debates: CF/CC ....., OFICIAL-ALUNO DO C-EMOS (caso estejam presentes OA de outros cursos), e formular sua pergunta.

3.2 - Formular suas indagações de maneira clara, precisa e concisa. As perguntas não devem, em nenhuma hipótese, conter críticas relativas a omissões ou outras deficiências em que o orador ou outro debatedor tenha incorrido, nem fazer referências nominais a conferencistas anteriores. Caso seja necessário se reportar a tema já tratado na EGN, o debatedor dirá: “EM CONFERÊNCIA ANTERIOR, FOI DITO QUE...” (ou utilizará expressão semelhante que não identifique a fonte).

3.3 - O debatedor deve ter em mente que o propósito do debate é permitir que o assunto possa ser expandido pelo conferencista. Portanto, não é adequado que o debatedor se estenda em longas considerações, a fim de demonstrar erudição, tecendo uma conferência paralela durante a formulação de sua indagação.

## ANEXO B

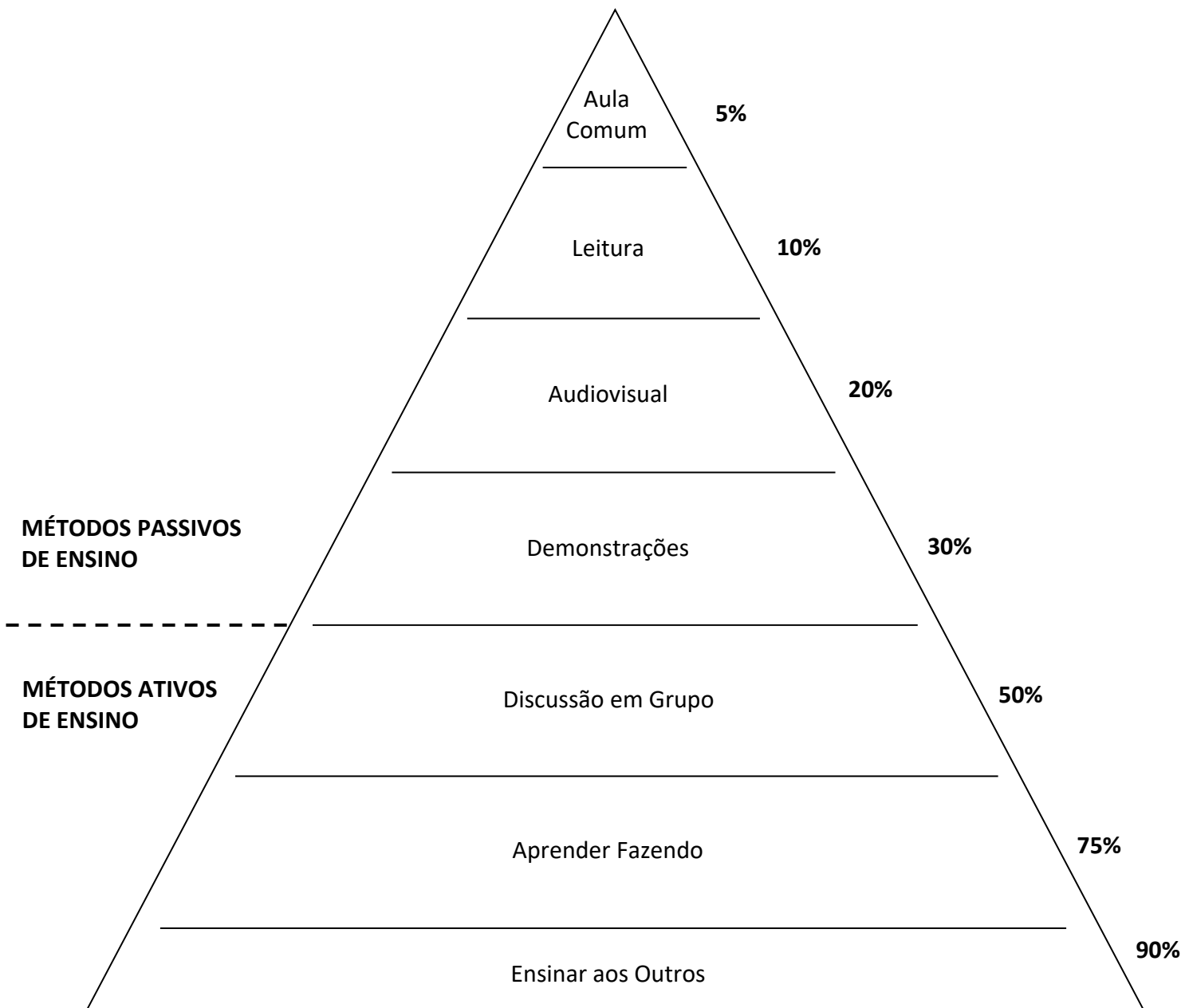
## TRABALHOS CURRICULARES REALIZADOS NO C-EMOS

- 1 - **Exposição Oral (Exp)** - apresentação oral perante audiência, realizada individualmente ou por um grupo de Oficiais, a fim de expor os resultados obtidos em um trabalho realizado. Tal apresentação pode assumir as características de P, Dm ou Pn, sendo sempre complementada por D.
- 2 - **Dissertação (Dis)** - consiste em trabalho escrito sobre determinado tema, que deve ser produzido seguindo metodologia própria para condução da pesquisa, investigação e elaboração das conclusões. Sua construção segue normas específicas para o desenvolvimento de publicações técnico-científicas.
- 3 - **Prova (Pv)** - apresentação individual por escrito, das soluções para problemas ou questões propostas. Sua forma de elaboração é regida por instruções específicas.
- 4 - **Ensaio (En)** - trabalho escrito sobre determinado tema, mais curto, menos profundo e menos sistemático do que uma tese ou monografia, mas que deve apresentar conclusões coerentes com a discussão empreendida. Pode ser elaborado sob forma livre e deve ser redigido em linguagem leve e simples, de modo a ser lido com interesse, tal como o autor gostaria de ver o assunto tratado em um artigo de revista.
- 5 - **Relatório (RI)** - é um documento sem modelo rígido, que apresenta a progressão de um trabalho ou análise de um problema ou de uma atividade. Contém os resultados obtidos e pode propor soluções.
- 6 - **Estudo de Estado-Maior (EEM)** - método de trabalho formal, aprovado para uso na MB, e elaborado de acordo com normas padronizadas, que se destina a apresentar a resolução de um problema de caráter administrativo, contendo conclusões e ações recomendadas em um documento denominado Relatório de Estudo de Estado-Maior (REEM).
- 7 - **Trabalho em Grupo (TG)** - modalidade de trabalho adotada quando a busca de uma solução para um problema ou formulação de um juízo sobre determinada questão, é realizada mediante esforço conjunto dos integrantes do grupo, utilizando, para isso, a aplicação de um método lógico de raciocínio.
- 8 - **Trabalho em Estado-Maior (TEM)** - modalidade de trabalho em que um grupo é organizado em Estado-Maior. É processado segundo técnica própria, com aplicação de

uma metodologia lógica de raciocínio, prevista para emprego na solução de problemas militares e adotada pela MB ou pelo MD.

- 9 - Trabalho Individual (TI)** - modalidade de trabalho adotada quando é a busca de soluções para um problema ou formulação de um juízo sobre determinada questão, é realizada mediante esforço individual.
- 10 - Jogo (J)** - modalidade adotada para a resolução de problemas militares e administrativos, incluindo a fase de execução do planejamento, por meio de técnicas de simulação, realizado pelos OA, que têm a oportunidade de desempenhar as funções de Comandante do Teatro de Operações, de Oficiais componentes de um Estado-Maior Conjunto, Comandante de Força ou de administrador. Os jogos sobre temas operativos denominam-se Jogos de Guerra e são executados por meio de trabalhos em Estado-Maior, podendo ser realizados na carta, com ou sem recurso de computador. Os jogos de natureza técnico-administrativa denominam-se Jogos Administrativos.
- 11 - Painel (Pn), Leitura e Exposição (LEx), Seminário (Sm) e Debate Orientado (DO)** tais modalidades de trabalho são desenvolvidas conforme previsto para as técnicas de ensino de mesmo nome descritas no anexo A.

**ANEXO C**  
**TAXA DE RETENÇÃO DE CONHECIMENTO**



A Pirâmide de Aprendizagem de Edgar Dale (1946) prova que os índices de retenção do conhecimento mudam dependendo da técnica ou da combinação de técnicas aplicadas.

Os métodos passivos, como assistir uma aula comum, acrescido de leitura, ajudam a fixar cerca de 20%, no máximo, do que foi transmitido.

Os métodos ativos são mais eficazes, elevando a taxa de retenção do conhecimento para níveis que variam de 50% a 90%.

A aprendizagem passiva deve ser combinada com outras estratégias mais práticas e ativas para alcançar melhores resultados.

Dentro deste escopo, o aproveitamento acadêmico do aluno depende de vários fatores internos, tais como: disposição para o envolvimento, conhecimentos anteriores, interesse, motivação e tomada de consciência. Assim sendo, o aluno que recebe o conhecimento precisa pensar e, posteriormente, transformá-lo.

O aluno ao fornecer o seu *feedback* sobre os conhecimentos adquiridos deverá estar ciente de que suas contribuições deverão estar de acordo com os conceitos apresentados pela Pirâmide de Aprendizagem, tendo sempre em vista a elevação dos patamares de conhecimento.

ANEXO D

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE AUSÊNCIA À ATIVIDADE CURRICULAR

DO: \_\_\_\_\_ (POSTO E NOME DE GUERRA)

C-EMOS Nº: \_\_\_\_\_

AO: ENCARREGADO DO C-EMOS

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE AUSÊNCIA À ATIVIDADE CURRICULAR

Solicito permissão para ausentar-me no dia \_\_, durante todos os tempos de aula (ou nos \_\_\_\_\_ tempos de aula), pelo seguinte motivo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Rio de Janeiro, em \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO OFICIAL ALUNO

Encarregado da Turma

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Encarregado do Curso

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ANEXO E

## INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DAS FIAA E TRAMITAÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS FAA

**1 - MODELOS**

Os modelos das folhas de informação abordadas a seguir, constam nos apêndices I e II a este anexo.

**2 - PREENCHIMENTO E TRAMITAÇÃO DA FIAA E FAA****2.1 - Ao Instrutor da disciplina cabe:**

- a) preencher uma FIAA por grupo, quando se tratar de Trabalho em Grupo;
- b) acrescentar, nos espaços em branco existentes na tabela de quesitos, aqueles que sejam diferentes dos quesitos obrigatórios. Estes deverão ser avaliados conforme o previsto nas instruções específicas para o trabalho;
- c) preencher os campos referentes à avaliação, com os graus dos quesitos A, B, C, D e X (se houver), e os respectivos pesos P1, P2, P3, P4, P5 (se houver), além daqueles mencionados na alínea anterior;
- d) preencher, no modelo da FIAA, o peso do TG/TI;
- e) selecionar o “CG = 5”. Caso, à luz de suas observações, o Instrutor decida escolher outro CG, que não o “CG = 5”, deverá justificar sua decisão ao SE no próprio relatório geral.
- f) considerar que o CG escolhido definirá, para cada grupo, a nota final individualizada, para cada OA; e
- g) considerar que os quesitos de que trata a alínea c do Art. 2.1 devem ser avaliados na faixa de 0 a 10, com aproximação a décimos.

**2.2 - Ao Encarregado da AE/Encarregado do CJG cabe:**

- a) apreciar, ratificar ou alterar as avaliações atribuídas aos quesitos; e
- b) encaminhar as FIAA para a secretaria do C-EMOS, para elaboração das FAA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o término da atividade.

**2.3 - Ao Encarregado da Turma cabe:**

- a) determinar o processamento das ITG para a obtenção dos graus referentes ao quesito “Z”, conforme detalhado no anexo E;
- b) após emissão das FAA (Geral), encaminhá-las ao instrutor e ao Encarregado da AE para ratificação; e

- c) elaborar uma análise dos graus do quesito “Z”, de forma a observar a existência de ITG com distorções e encaminhá-la ao Instrutor da disciplina.

**2.4 - Ao Encarregado do C-EMOS cabe:**

- a) processar os graus dos trabalhos dos OA;
- b) identificar o trabalho, quando for o caso; e
- c) após a aprovação do SE, dar conhecimento das FAA aos OA em caráter individual, por meio do SISCEMOS.

**3 - OBSERVAÇÕES**

3.1 - O Instrutor, os Encarregados da AE/CJG e/ou do curso devem registrar, nos trabalhos, os comentários julgados adequados para orientação do OA em seus estudos. Tais comentários serão sempre realizados pelo Instrutor, quando o resultado do trabalho for inferior à 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima atingível. Dever-se-á ter em mente que os trabalhos, depois de corrigidos, além de sua utilidade na avaliação do aproveitamento, são de grande valia para o OA na orientação dos seus estudos, correção de suas deficiências e melhoria dos seus conhecimentos.

3.2 - O acesso ao trabalho individual corrigido será facultado ao OA, sempre que desejado.

3.3 - No caso de TG, após a divulgação dos resultados, os trabalhos corrigidos, que conterão um breve comentário dos principais erros cometidos, deverão ser entregues aos Dirigentes ou Comandantes de Força, para que estes, no prazo de cinco dias úteis, deem conhecimento aos demais componentes dos grupos e os devolvam ao Instrutor. No citado intervalo de tempo é recomendável que os dirigentes procurem o Instrutor da disciplina visando a dirimir dúvidas e ampliar conhecimentos.

3.4 - O resultado do aproveitamento nos TI e seu peso serão lançados diretamente no campo “APROVEITAMENTO” da FAA. Neste caso, nenhum quesito será considerado. Para este tipo de trabalho e a critério do Instrutor, as FIAA poderão ser substituídas por uma listagem, contendo o nome (ou nº de identificação) do OA e o grau obtido, registrando no cabeçalho o nome, a sigla e o peso do trabalho.

3.5 - As FAA, contendo as notas individuais, deverão ser divulgadas aos OA no menor intervalo de tempo possível. Assim, o Encarregado da AE/CJG deverá cumprir o prazo previsto na alínea b do Art. 2.2, que define o prazo máximo para entrega das FIAA à secretaria do C-EMOS.

**4 - SELEÇÃO DOS QUESITOS A SEREM AVALIADOS**



4.1 - A seleção dos quesitos a serem avaliados será decorrência do tipo de trabalho, do seu propósito e dos aspectos que devam ser destacados.

4.2 - Em princípio, nos ensaios e relatórios, os quatro primeiros quesitos especificados na FAA deverão ser aferidos, sem prejuízo de outros que a AE desejar incluir. Os quesitos não pertinentes poderão ser suprimidos e outros acrescentados, desde que explicitado no PEU ou nas instruções para o trabalho.

4.3 - O quesito "X" só deverá ser avaliado quando todos os OA que realizaram o trabalho fizerem a apresentação oral.

4.4 - Os aspectos a serem considerados na avaliação de cada quesito constam da FAA e são autoexplicativos. No entanto, para facilitar a avaliação do quesito "X", o apêndice IV a este anexo apresenta, mais detalhadamente, os aspectos a serem observados em cada quesito.

## **5 - GRAUS DOS QUESITOS**

5.1 - No apêndice III, são apresentados os parâmetros, com seus respectivos graus, que servirão de referência para a avaliação de cada quesito da FAA, excetuado o quesito "Z"; os valores intermediários, não mencionados, poderão ser atribuídos à vista do mérito relativo dos trabalhos apreciados e dos níveis de referência estabelecidos.

5.2 - Para atribuição de grau ao quesito "Z", devem ser observadas as instruções constantes do anexo F.

## **6 - PESOS DOS QUESITOS**

6.1 - Os pesos serão atribuídos de acordo com a finalidade primordial do trabalho, devendo prevalecer os quesitos que se desejar precipuamente aferir. A razão entre dois pesos quaisquer não deverá ser superior a 4 (quatro), exceto quanto ao quesito "Z".

6.2 - Nas disciplinas do Ensino Profissional, o peso do quesito "Z" será, normalmente, igual à soma dos pesos de todos os demais quesitos considerados. Nas disciplinas do Curso de Extensão, será considerado o valor de 70% (setenta por cento) da soma dos demais quesitos. O SE, por sugestão do Instrutor ou do Encarregado da AE e assessorado pelo Encarregado do Curso, poderá alterar esta relação diante de situações especiais.

## **7 - DIVULGAÇÃO DAS FAA**

7.1 - A FAA, depois de preenchida, será sigilosa, somente tendo acesso e conhecimento do seu conteúdo o próprio OA a que se refere e pessoas que, por motivos exclusivamente funcionais, tenham autorização para tal.

## APÊNDICE I AO ANEXO E

## MODELO

FOLHA DE INFORMAÇÕES PARA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO (FIAA)

TRABALHO:

DATA:

<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>GRUPO</b>

AVALIAÇÃO:

QUESITOS		AVALIAÇÃO		PESO
A	CONHECIMENTO SOBRE O ASSUNTO		(P1)	
B	DESENVOLVIMENTO		(P2)	
C	COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO		(P3)	
D	MÉTODO DE TRABALHO		(P4)	
			(P5)	

<b>CG</b>	<b>COEFICIENTE DE GRUPO</b>	
-----------	-----------------------------	--

PESO DO TG:


---

 RUBRICA DO INSTRUTOR

## APÊNDICE II AO ANEXO E

## MODELO

FOLHA DE AVALIAÇÃO DE APROVEITAMENTO (FAA)RESERVADO  
(Quando Preenchido)

## OFICIAL-ALUNO:

POSTO	CORPO/ QUADRO	NOME	Nº

## TRABALHO:

DISCIPLINA	TÍTULO

## AVALIAÇÃO:

QUESITOS		AVAL.	PESO	TOTAL
<b>A</b>	<b>Conhecimento sobre o assunto:</b> correção dos dados e fatos apreciados, profundidade de conhecimento, capacidade de selecionar dados significativos, amplitude adequada ao tema e sensatez na avaliação.			
<b>B</b>	<b>Desenvolvimento:</b> criatividade, concatenação lógica, objetividade e coerência nas conclusões, organização adequada do trabalho, capacidade de análise e seleção oportuna de ilustrações, gráficos e tabelas.			
<b>C</b>	<b>Comunicação e expressão:</b> clareza, concisão, correção gramatical, ortografia e linguagem e capacidade de comunicação.			
<b>D</b>	<b>Método de Trabalho:</b> aplicação adequada da metodologia e adequabilidade da bibliografia.			
<b>Z</b>	<b>Participação em Trabalho em Grupo:</b> produtividade, objetividade e sensatez nas opiniões, operosidade, cooperação, fidelidade à tarefa atribuída e capacidade de dirigir e coordenar.			
		<b>SOMA</b>		

## APROVEITAMENTO:

RESULTADO DA FAA	
PESO DA FAA	

---

RUBRICA DO INSTRUTOR

**APÊNDICE III AO ANEXO E**  
**PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DOS QUESITOS, EXCETO “Z”**

<u>GRAU</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>
10	- Trabalho excepcional quanto ao quesito considerado, isento de erros e/ou deficiências significativas de qualquer natureza.
9	- Trabalho excepcional quanto ao quesito considerado, isento de erros e/ou deficiências graves.
7	- Trabalho muito bom quanto ao quesito considerado, com alguns erros e/ou deficiências pouco relevantes.
5	- Trabalho bom quanto ao quesito considerado, com alguns erros e/ou deficiências graves.
3	- Trabalho de má qualidade quanto ao quesito considerado, com muitos erros e/ou deficiências graves.
1	- Trabalho de péssima qualidade quanto ao quesito considerado, eivado de erros e/ou deficiências graves.
0	- Trabalho em branco, ou totalmente desvinculado do tema, ou de valor nulo quanto ao quesito considerado.

**OBSERVAÇÕES:**

- (1) Poderão ser atribuídos graus nos valores intermediários não mencionados, à vista do mérito relativo dos trabalhos apreciados e dos níveis de referência acima estabelecidos.
- (2) Os critérios para avaliação dos quesitos “X” e “Z” constam de instruções específicas.
- (3) Nos trabalhos objetivos, o grau será lançado diretamente no bloco “APROVEITAMENTO”, deixando de serem preenchidos os espaços correspondentes aos vários quesitos.

## APÊNDICE IV AO ANEXO E

## ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS NA AVALIAÇÃO DO QUESITO “X”

Quando se fizer necessária a realização da avaliação do quesito “X”, os seguintes aspectos deverão ser considerados:

**1 - Clareza** - a avaliação deste quesito é orientada para a forma como a ideia geral foi exposta; merece atenção a concatenação lógica utilizada para apresentação resumida do trabalho e para a coerência das conclusões. A clareza está muito ligada ao plano elaborado para torná-lo de fácil compreensão o conteúdo do trabalho;

**2 - Concisão** - característica compromissada com a clareza e com a objetividade. Uma apresentação concisa se distingue por ser clara e precisa, mesmo com o uso de poucas palavras; nela sobressai a ausência de fatos e dados circunstanciais e irrelevantes. A capacidade de síntese, sem mutilação do trabalho, é o aspecto primordial a ser observado;

**3 - Capacidade de expressão** - os aspectos a serem avaliados são aqueles relacionados com a voz, a fala, a linguagem e a postura. No tocante à voz, avaliam-se a intensidade (nem sussurrante e nem alta demais) e a inflexão (realçando pontos, palavras e aspectos importantes); quanto à fala, consideram-se a articulação das palavras e o ritmo (fala rápida ou lenta demais) e a expressividade e a correção da linguagem (frases bem construídas); no que se refere à postura, observa-se a atitude, a movimentação, a gesticulação e o contato visual com a plateia;

**4 - Agilidade mental** - quanto a este aspecto, que só deve ser avaliado durante o debate, devendo-se observar o senso de oportunidade demonstrado no aproveitamento de uma pergunta mal formulada, ou fora do tema, para melhor expor pontos não suficientemente claros, relacionados com a pergunta - contribuição para os propósitos do debate. Deve ser verificada, também, a atitude do expositor pela reação demonstrada ante perguntas mais difíceis, ou formuladas de forma a contestar qualquer ponto da apresentação; e

**5 - Objetividade** - a objetividade prima pela ausência do dúbio, da indefinição, da indecisão, do significado com dupla interpretação; exige argumentação sólida, dados e fatos concretos oriundos de fontes fidedignas; enfatiza os pontos capitais. Os recursos audiovisuais selecionados e o controle do tempo disponível são fatores ligados a este aspecto e à concisão.

## ANEXO F

## NORMAS PARA O CÁLCULO DO QUESITO “Z”

**1 - ASPECTOS BÁSICOS**

1.1 - Para o cálculo do quesito “Z” deverão ser observados, basicamente, os seguintes aspectos:

- a) aos instrutores compete a realização da avaliação da atuação tanto dos GT individual dos OA participantes de cada um destes;
- b) aos OA compete o provimento de subsídios sobre a atuação individual de seus pares;
- c) ao Encarregado do Curso compete contribuir, junto com o instrutor, para as avaliações dos OA e observar possíveis inconsistências nas ITG; e
- d) o processo de integração das avaliações e dos subsídios mencionados acima permitirá, em última análise, a definição do grau do quesito “Z”, cujo cálculo é realizado pelo programa SISCEMOS, para cada OA.

**2 - PESO DO QUESITO “Z”**

2.1 - O peso do quesito “Z” será, normalmente, igual à soma dos pesos de todos os demais quesitos considerados, sendo que, para as disciplinas do Curso de Extensão, será equivalente a 70% (setenta por cento) da soma dos demais quesitos. O SE, por sugestão do Instrutor ou do Encarregado da AE e assessorado pelo Encarregado do Curso poderá alterar esta relação diante de situações especiais.

2.2 - Quando julgar necessário alterar a relação de pesos inicialmente fixada, o Instrutor ou o Encarregado da AE responsável fundamentará suas razões ao encaminhar ao SE as “Instruções para o Trabalho” em questão.

**3 - INFORMAÇÕES DE TRABALHO EM GRUPO**

As ITG serão preenchidas pelos OA-MB de acordo com o modelo constante do apêndice II a este anexo, servindo como um dos parâmetros de entrada, no programa SISCEMOS, para o cálculo do grau do quesito “Z”, de acordo com o processo descrito a seguir.

**4 - PROCESSO PARA OBTENÇÃO DO GRAU DO QUESITO “Z”**

O processo de obtenção do grau do quesito “Z” é desenvolvido segundo uma sequência de etapas, conforme apresentado nos artigos que se seguem:

**4.1 - 1ª ETAPA - Atuação em Grupo**

4.1.1 - Ao fim do TG, o Instrutor corrigirá o trabalho produzido e avaliará a conduta de cada grupo em termos coletivos.

4.1.2 - Serão observados o empenho, a harmonia, a homogeneidade de participação, a organização, a coesão, a produtividade, a criatividade, dentre outros atributos demonstrados durante a execução da tarefa dada.

4.1.3 - Para sua avaliação, deverá observar o mérito do trabalho escolar apresentado e ainda, o contido no inciso anterior.

4.1.4 - Além disso, em sua avaliação, o instrutor, deverá valer-se das observações feitas pelo Encarregado do Curso, podendo considerar também as colocações realizadas por outros instrutores que tenham acompanhado o desenvolvimento do trabalho.

4.1.5 - Uma vez cumpridos os passos anteriormente mencionados, o instrutor estará de posse de informações suficientes para a escolha do Coeficiente de Grupo (CG) a ser utilizado na avaliação do quesito “Z” de determinado grupo. Normalmente o instrutor deverá utilizar o CG<sub>5</sub>, no entanto, caso decida por aplicar um CG diferente, seja baseado em observações próprias, do Encarregado do Curso ou do Encarregado da Turma, o instrutor deverá justificar tal decisão ao SE no próprio relatório geral.

4.1.6 - Para obtenção do quesito “Z” deverão ser empregadas as seguintes fórmulas para cálculo dos diversos CG possíveis:

$$CG_1 = (5 + 5 \times f_1) \times f_2 + f_3$$

$$CG_2 = (5,5 + 4,5 \times f_1) \times f_2 + f_3$$

$$CG_3 = (6 + 4 \times f_1) \times f_2 + f_3$$

$$CG_4 = (6,5 + 3,5 \times f_1) \times f_2 + f_3$$

$$CG_5 = (7 + 3 \times f_1) \times f_2 + f_3$$

$$CG_6 = (7,5 + 2,5 \times f_1) \times f_2 + f_3$$

$$CG_7 = (8 + 2 \times f_1) \times f_2 + f_3$$

$$CG_8 = (8,5 + 1,5 \times f_1) \times f_2 + f_3$$

$$CG_9 = (9 + 1 \times f_1) \times f_2 + f_3$$

4.1.7 - Ressalta-se que:

- a) o CG<sub>9</sub> é aplicável a um grupo que tenha trabalhado de forma extremamente homogênea e cuja conduta tenha sido, indubitavelmente, de nível excepcional; e
- b) com nove opções, o Instrutor poderá diferenciar os grupos entre si, aplicando-lhes fórmulas diferentes.

**4.2 - 2ª ETAPA - Processamento dos Subsídios**

4.2.1 - Após o preenchimento das ITG pelos OA, por meio do SISCEMOS, as informações das ITG servirão como dados de entrada para que o sistema confeccione um relatório parcial "Z", por grupo, contendo, para cada OA:

- a) um índice f1, (calculado conforme demonstrado no modelo constante no item 1 do apêndice I ao anexo E) aproximado a centésimos;
- b) um índice f2, (calculado conforme demonstrado no modelo constante no item 2 do apêndice I ao anexo E) aproximado a centésimos; e

4.2.2 - Com o cálculo dos dois índices citados acima e de posse do CG escolhido pelo Instrutor é possível, por meio da fórmula explicitada no inciso 4.1.6 -, estabelecer o grau do quesito "Z" para toda faixa de "CG" possíveis, aproximado a décimos.

**4.3 - 3ª ETAPA - Componente do Instrutor no grau do OA**

4.3.1 - O relatório parcial mencionado acima é encaminhado ao instrutor que analisará os índices f1 e f2 e comparará o grau do quesito "Z" com suas próprias observações, formalizadas na Folha de Observação do Instrutor (FOI) constante do anexo G, que dispõe sobre a participação individual de cada OA. Uma vez feito isso, o instrutor poderá estabelecer, caso necessário, um índice f3 diferente de zero, que deverá variar de - 5 a 5. Este índice f3 será lançado ao lado do nome de cada OA no relatório parcial, com os motivos que o levaram a ser adotado.

4.3.2 - O índice f3 é uma ferramenta especialmente importante por ser capaz de minimizar possíveis inconsistências na ITG. Assim, em razão dessa especificidade e ainda do citado na alínea c, do Art. 1.1, deverá ter seu valor ratificado pelo Encarregado da AE e pelo Encarregado do Curso.

4.3.3 - O instrutor deverá, ainda, indicar no relatório parcial o CG selecionado para cada grupo e devolvê-lo para a Secretaria do Curso, que efetuará o lançamento das informações no SISCEMOS.

4.3.4 - O prazo para devolução do relatório parcial, pelo instrutor, à Secretaria do Curso é de vinte dias úteis contados a partir do dia da entrega do trabalho, permitindo, dessa forma, que haja tempo hábil para que os novos dados sejam processados e seja dada ciência das notas individualizadas aos OA, evitando um acúmulo de disciplinas com avaliações pendentes.



**4.4 - 4ª ETAPA - Obtenção do grau final do quesito “Z”**

4.4.1 - O grau final do quesito “Z”, que é o valor do “CG” individualizado para cada OA, exceto para os OA-MA e, eventuais OA-EB e OA-FAB, será obtido por meio das fórmulas apresentadas no inciso 4.1.6 -, incluindo-se, agora, o índice f3. Assim, os graus finais obtidos serão uma combinação da avaliação feita pelo instrutor, das considerações do Encarregado do Curso e da modelagem dos subsídios fornecidos pela avaliação horizontal efetuada pelos OA, exceto para os OA-MA, e, eventuais OA-EB e OA-FAB, por meio da ITG.

4.4.2 - Secretaria do Curso, de posse da FIAA, conforme modelo constante do apêndice I ao anexo E, e do quesito “Z” individualizado, elaborará a Folha de Avaliação de Aproveitamento (FAA), conforme modelo constante do apêndice II ao anexo E.

**5 - APRECIÇÃO SUPERIOR**

5.1 - Secretaria do Curso, após elaborar a FAA, preencherá o mapa de notas, anexando-o aos demais documentos utilizados para o cálculo do quesito “Z”; submetendo, então, todo o conjunto (FAA, mapa de notas e mapa contendo índices f1, f2, f3 e CG) à apreciação do instrutor e do Encarregado da AE. Após isso, o conjunto, com exceção da FAA, será encaminhado ao SE pelo Encarregado do Curso.

5.2 - Finalmente, será dado conhecimento das FAA aos OA, por intermédio do SISCEMOS.

## APÊNDICE I AO ANEXO F

## MODELOS PARA CÁLCULO DOS ÍNDICES f1 E f2

## 1 - MODELO PARA CÁLCULO DO ÍNDICE f1

NOME DO OA	PONTOS OBTIDOS											TOTAL OBTIDO	TOTAL MÁX POSSÍVEL	f1
	N	N-1	N-2	N-3	N-4	N-5	N-6	N-7	N-8	N-9	N-10			
Aluno A	4	3	1	0	3	0	0	0	0	0	0	115	132	0,87

O mapa acima representa os resultados obtidos pelo “Aluno A” no ITG informado pelos demais componentes do grupo, conforme abaixo especificado:

Total de Componentes do Grupo = N = 12 OA

Total de Avaliações com maior grau = 4 (GP)

Total de Avaliações com segundo maior grau = 3 (GP)

Total de Avaliações com terceiro maior grau = 1 (MP)

Total de Avaliações com quarto maior grau = 0 (MP)

Total de Avaliações com quinto maior grau = 3 (MP)

1.1 - O cálculo do índice f1 será obtido conforme a fórmula a seguir, devendo ser aproximado a centésimos:

$$f_1 = \frac{(4 \times 12) + (3 \times 11) + (1 \times 10) + (0 \times 9) + (3 \times 8) \dots (0 \times 2)}{(12 - 1) \times 12} = \frac{115}{132} = 0,87$$

## 2 - MODELO PARA CÁLCULO DO ÍNDICE f2

2.1 - As quantidades de graus de participação (GP, MP, PP) obtidas por cada OA, conforme informado pelos demais componentes do seu grupo, serão os dados de entrada para o cálculo do índice f2.

2.2 - O cálculo do índice f2 será obtido conforme a fórmula a seguir, devendo, também ser aproximado a centésimos:

$$f_2 = \frac{(n^{\circ}GP \times 10) + (n^{\circ}MP \times 9) + (n^{\circ}PP \times 0)}{(N - 1) \times 10} = \frac{(7 \times 10) + (4 \times 9) + (0 \times 0)}{(12 - 1) \times 10} = \frac{106}{110} = 0,96$$

## OBSERVAÇÕES:

– Os cálculos dos índices f2 e f2 são obtidos automaticamente pelo SISCEMOS.

**APÊNDICE II AO ANEXO F**  
**MODELO DE INFORMAÇÃO DE TRABALHO EM GRUPO**  
**RESERVADO (quando preenchido)**  
**ESCOLA DE GUERRA NAVAL**  
**CURSO DE ESTADO-MAIOR PARA OFICIAIS SUPERIORES**  
**INFORMAÇÃO DE TRABALHO EM GRUPO (ITG)**

Trabalho:		
Disciplina:		
Recomendações:		
<p>– Esta ITG visa exclusivamente tornar mais justa e completa a avaliação do OA, como elemento informativo para auxiliar a avaliação do instrutor.</p> <p>– Preencha com o nome de guerra de todos os OA (exceto o próprio) numa sequência decrescente de participação no TG.</p> <p>– As faixas de GP, MP e PP correspondem aos limites mínimos e máximos. Exemplo: Um TG com 12 integrantes terá as seguintes faixas possíveis:</p> <p>a) para GP: Máx = <math>((N-1) \times 40\%) = 11 \times 0,4 = 4,4</math> - logo, o número max de GP será 4 (arredondar p/ menos);</p> <p>b) Mín = <math>((N-1) \times 10\%) = 11 \times 0,1 = 1,1</math> – logo, o número mín de GP será 2 (arredondar p/ mais);</p> <p>c) b) para MP: Máx = <math>((N-1) \times 90\%) = 11 \times 0,9 = 9,9</math> - logo, o número max de MP será 9 (arredondar p/ menos);</p> <p>Mín = <math>((N-1) \times 30\%) = 11 \times 0,3 = 3,3</math> – logo, o número mín de MP será 4 (arredondar p/ mais).</p> <p>d) para PP: Máx = <math>((N-1) \times 30\%) = 11 \times 0,3 = 3,3</math> - logo, o número max de PP será 3 (arredondar p/ menos);</p> <p>Mín = <math>((N-1) \times 0\%) = 11 \times 0,0 = 0</math> – logo, o número mín de PP será 0 (não obrigatório).</p> <p>– Ressalta-se que o lançamento de índices PP <u>não</u> é obrigatório;</p> <p>– Os seguintes aspectos são considerados importantes para a avaliação dos integrantes de um TG: capacidade de participar em trabalho coletivo de forma produtiva; objetividade e sensatez nas opiniões; operosidade e cooperação; fidelidade à tarefa recebida; capacidade de argumentar e coordenar; criatividade; participação nos debates e conhecimento demonstrado sobre o assunto;</p> <p>– A falta de critério na avaliação poderá invalidar a ITG, levando o Encarregado do Curso a tomar uma das providências abaixo:</p> <p>a) o OA avaliador deverá refazer a ITG;</p> <p>b) será solicitado ao Instrutor acrescentar o índice f3 para correção das discrepâncias.</p> <p>Tal constatação é subjetiva, sendo a mesma prerrogativa do Encarregado do C-EMOS.</p>		
SEQUÊNCIA	NOME DE GUERRA	ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

OBS 1: Deverá ser preenchido no SISCEMOS, via intranet EGN.

OBS 2: Preencher até 02 (dois) dias após o término da atividade acadêmica.



## ANEXO H

## MODELO

ARGUMENTAÇÃO PARA VISTA DE PROVA

---

(identificação do aluno a ser preenchida pelo Encarregado da Turma)

---

DATA

Disciplina: \_\_\_\_\_

Trabalho: \_\_\_\_\_

QUESTÃO / COMENTÁRIO	ARGUMENTAÇÃO DO OFICIAL ALUNO	AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR

- OBS: 1 - Para cada argumentação apresentada, o OA deverá deixar espaço equivalente para a resposta do Instrutor; e  
2 - A referência de fonte bibliográfica, em que a argumentação se baseia, é indispensável.

ANEXO I

MODELO

RECURSO INTERPOSTO ÀS INSTÂNCIAS SUPERIORES

Instância: \_\_\_\_\_

POSTO	NOME DE GUERRA	Nº C-EMOS	DATA
Disciplina: _____			
Trabalho: _____			
Tema do Trabalho: (no caso de dissertação) _____			
Título: (no caso de dissertação) _____			

QUESTÃO / COMENTÁRIO	ARGUMENTAÇÃO DO OFICIAL ALUNO	AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR

- OBS: 1 - Para cada argumentação apresentada, o OA deverá deixar espaço equivalente para a resposta do Instrutor; e  
 2 - A referência de fonte bibliográfica, em que a argumentação se baseia, é indispensável.

\_\_\_\_\_  
 (Assinatura do Aluno)  
 (Nº C-EMOS / Posto / Nome de Guerra)

ANEXO J

MODELO DE SOLUÇÃO DE RECURSOS EM 1ª INSTÂNCIA

ESCOLA DE GUERRA NAVAL

CURSO DE ESTADO-MAIOR PARA OFICIAIS SUPERIORES

SOLUÇÃO DE RECURSOS (1ª Instância)

Nº C-EMOS: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_

POSTO/NOME: \_\_\_\_\_

DISCIPLINA: \_\_\_\_\_

TRABALHO: \_\_\_\_\_

Foi dada a seguinte solução ao seu recurso:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nota Antes do Recurso	Total de Pontos Acrescidos	Nota Após o Recurso

\_\_\_\_\_  
Instrutor da Disciplina

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Encarregado da Área de Estudo

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Encarregado do Curso

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Superintendente de Ensino

ANEXO K

MODELO DE SOLUÇÃO DE RECURSOS EM 2ª INSTÂNCIA

ESCOLA DE GUERRA NAVAL

CURSO DE ESTADO-MAIOR PARA OFICIAIS SUPERIORES

SOLUÇÃO DE RECURSOS (2ª Instância)

Nº C-EMOS: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_

POSTO/NOME: \_\_\_\_\_

DISCIPLINA: \_\_\_\_\_

TRABALHO: \_\_\_\_\_

Foi dada a seguinte solução ao seu recurso:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nota Antes do Recurso	Total de Pontos Acrescidos	Nota Após o Recurso

\_\_\_\_\_  
Encarregado do Curso

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Superintendente de Ensino

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Diretor da EGN



ANEXO L  
PAPELETA DE AUDIÊNCIA

Do Oficial-aluno: \_\_\_\_\_ (NOME DE GUERRA)

C-EMOS Nº \_\_\_\_\_ .

Ao: Encarregado do C-EMOS.

Assunto a ser tratado:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Rio de Janeiro, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO OFICIAL-ALUNO

Encarregado da Turma

---

---

---

Encarregado do Curso

---

---

---

SE

---

---

---

Diretor

---

---