

## ORIENTAÇÕES PARA O CONTROLADOR DE DEBATES NAS ATIVIDADES INTERNAS E EXTERNAS À EGN

### **1) Debate (D)**

Período que normalmente sucede a uma Conferência (Cf) ou Palestra (Pa) e durante o qual a audiência formula perguntas sobre o tema que foi exposto. Tem caráter formal e é regido pelas seguintes normas, que devem ser rigorosamente observadas:

a) a inscrição para o D é feita logo após o término da Cf /Pa com o Controlador de Debate, que poderá seguir ordem diversa da ordem de inscrição, ouvido o Encarregado do Curso. Os debatedores são chamados na sequência estabelecida pelo Controlador de Debate;

b) é admitida a possibilidade de um debatedor pretender apresentar mais de uma indagação a um conferencista. Nesse caso, normalmente, não lhe será dada a palavra para a apresentação da pergunta em segunda inscrição antes de serem atendidas todas as perguntas formuladas pelos demais debatedores;

c) iniciado o debate, o Controlador chamará cada um dos inscritos, anunciando sempre aquele que se seguirá (Ex.: “primeiro debatedor CMG/ENG..., segue-se o CMG/(IM)/CLC...”). O debatedor chamado levanta-se e formula sua pergunta, sentando-se em seguida;

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

e) aquele que desejar 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 à solicitação, podendo não acatá-la em função do tempo disponível e da quantidade de debatedores restantes;

f) aquele que, mesmo não inscrito, desejar 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;

g) as indagações devem ser formuladas de maneira clara, precisa e concisa. Não podem conter críticas relativas à omissões ou outras deficiências em que o orador ou outro debatedor haja incorrido, nem fazer referências nominais a conferencistas anteriores. Se houver necessidade de 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); e

h) o debatedor deve ter presente 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.

## **2) FRASEOLOGIA PADRÃO**

Adotar a seguinte fraseologia por ocasião dos debates:

“Sr. POSTO/CORPO ou TÍTULO do PALESTRANTE e NOME COMPLETO, TEMOS INSCRITOS INICIALMENTE XX DEBATEDORES. PRIMEIRO DEBATEDOR CMG/CLC..., 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, anunciar, após o término da resposta do palestrante à pergunta anteriormente feita: “INTERVENÇÃO DO CMG.....”.

Em caso de inscrição após o início do debate, anunciar após o palestrante haver respondido a última pergunta: “TEMOS INSCRITOS MAIS XX DEBATEDORES. PRIMEIRO DEBATEDOR CMG..., SEGUE-SE O CMG.....”, 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, anunciar: “DEVIDO À EXIGUIDADE DE TEMPO, ESTÁ ENCERRADO O PERÍODO DE DEBATES”.

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 XXXXXXXX, A SER REALIZADA PELO SR XXXXX.....A SEGUNDA REALIZADA PELO SR..... CONVIDAMOS O SR XXXXXXXX A INICIAR A SUA PALESTRA.”

### **3) AGRADECIMENTO**

Adotar o seguinte procedimento por ocasião do agradecimento (que não poderá ser lido):

“Sr. POSTO/CORPO ou TÍTULO do PALESTRANTE e NOME COMPLETO, agradeço, em nome do Diretor da Escola de Guerra Naval (AQUI PRESENTE – se for o caso), Contra-Almirante ....., a 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).

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