



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
DIRETORIA DE ENSINO

PORTARIA DIRENS/DPE Nº 1040, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026.

Aprova a Instrução que estabelece o Projeto Pedagógico de Curso para o Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais da Aeronáutica (CAP).

O **DIRETOR DE ENSINO**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º, inciso V e VII, e art. 9º, inciso XII, do Regulamento da Diretoria de Ensino, aprovado pela Portaria nº 684/GC3, de 23 de janeiro de 2024, resolve:

Art. 1º Aprovar a ICA 37-852 que estabelece o “Projeto Pedagógico de Curso para o Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais da Aeronáutica (CAP)”, na forma dos anexos I, II, III, IV, V VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV e XXV.

Art. 2º Revoga-se a Portaria DIRENS nº 916/SPF, de 10 de março de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maj Brig Ar LUIZ GUILHERME DA SILVA MAGARÃO  
Diretor de Ensino da Aeronáutica

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
DIRETORIA DE ENSINO**



**ENSINO**

**ICA 37-852**

**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO PARA O  
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS  
DA AERONÁUTICA (CAP)**

**2026**

**ANEXO I**  
**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO PARA O CURSO DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS DA**  
**AERONÁUTICA (ICA 37-852)**

**SUMÁRIO**

	<b>Art.</b>
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	1°/2°
CAPÍTULO II - APRESENTAÇÃO DO CURSO .....	3°/4°
CAPÍTULO III - OBJETIVOS DO CURSO .....	5°/6°
CAPÍTULO IV - PERFIL DO EGRESSO .....	7°
CAPÍTULO V - ORGANIZAÇÃO CURRICULAR .....	8°
Seção I - Matriz Curricular .....	9°
Seção II - Coordenadores de Disciplina .....	10
Seção III - Carga Horária .....	11
Seção IV - Ementário.....	12
CAPÍTULO VI - METODOLOGIA DE ENSINO .....	13
CAPÍTULO VII - AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM .....	14/15
Seção I - Instrumentos Avaliativos .....	16
Seção II - Verificações Imediatas .....	17
Seção III - Verificações de Aprendizagem .....	18/19
Seção IV - Tipos de Itens .....	20
Seção V - Ponto de Corte .....	21
Seção VI - Levantamento e Interpretação de Resultados .....	22/26
Seção VII - Média Final de Curso .....	27/28
Seção VIII - Aprovação e Reprovação .....	29/30
Seção IX - Certificação da Pós-Graduação.....	31/32
Seção X - Vista de Prova/Case .....	33/35
Seção XI - Recuperação .....	36/37
Seção XII - Oficial de Nação Amiga .....	38
CAPÍTULO VIII - APOIO AO DISCENTE .....	39
Seção I - Serviço de Orientação Psicopedagógica .....	40
Seção II - Interação e Comunicação .....	41/42
CAPÍTULO IX - INFRAESTRUTURA DE ENSINO .....	43
Seção I - Área Física .....	44
Seção II - Tecnologias de Informação e Comunicação no Ensino-Aprendizagem .....	45
Seção III - Equipamentos e Ferramentas .....	46/47
CAPÍTULO X - AVALIAÇÃO DO CURSO .....	48
CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS .....	49

## **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta instrução tem por finalidade estabelecer o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais da Aeronáutica (CAP).

Art. 2º Para fins desta Portaria, foram desenvolvidos os seguintes anexos:

I - Anexo II - Dados de Identificação do Curso;

II - Anexo III - Conceituações;

III - Anexo IV - Siglas e Abreviaturas.

## **CAPÍTULO II APRESENTAÇÃO DO CURSO**

Art. 3º O CAP é um curso de pós-graduação que contempla uma pós-graduação *lato sensu* em Liderança com ênfase em gestão no Comando da Aeronáutica (COMAER).

Art. 4º O CAP é realizado em dois módulos sequenciais e ininterruptos, sendo o primeiro na modalidade de Educação a Distância (EAD), executado com o apoio de uma Instituição de Ensino Superior (IES), com as disciplinas de Gestão de Projetos e Gestão de Processos. O segundo módulo é presencial, realizado na Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais da Aeronáutica (EAOAR), sendo ministradas as disciplinas de Pesquisa e Produção Acadêmica, Liderança Organizacional, Emprego das Forças Armadas, Ética Profissional Militar, Gestão e Governança no COMAER e Comunicação Interpessoal.

## **CAPÍTULO III OBJETIVOS DO CURSO**

Art. 5º O CAP tem como objetivo geral proporcionar o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes para desempenhar funções de Oficial Superior, com foco em gestão e liderança.

Art. 6º Os objetivos específicos do CAP são:

I - Desenvolver a capacidade de Liderança e assessoramento, utilizando princípios, normas e técnicas da administração geral, aplicáveis à gestão de recursos humanos, materiais e financeiros no seu nível de atuação;

II - Compreender as atividades, técnicas e práticas aplicáveis na Gestão de Projetos e no Gerenciamento de Processos no âmbito do COMAER e aplicar as ferramentas de Gestão e Governança no contexto organizacional;

III - Aprimorar a capacidade de Comunicação Oral e Escrita;

IV - Analisar o Emprego das Forças Armadas, em especial da Força Aérea Brasileira, de acordo com os preceitos constitucionais vigentes;

V - Analisar a legislação vigente sobre Direitos Humanos e Direito Internacional dos Conflitos Armados, sob a égide da Ética Profissional Militar.

## **CAPÍTULO IV PERFIL DO EGRESSO**

Art. 7º O egresso do CAP deverá ser capaz de:

I - selecionar pessoas com base em competências para desenvolver a gestão estratégica de recursos humanos e formar equipes de alto desempenho;

II - analisar o emprego dos recursos administrativos e financeiros utilizados no desenvolvimento de ações de gestão estratégica e coordenação de fluxos administrativos;

III - assessorar a chefia imediata, demonstrando alternativas na resolução de situações-problema;

IV - expressar-se de modo formal, claro e conciso, observando as regras gramaticais e as normas de redação oficial;

V - contribuir para o aprimoramento e expansão do conhecimento científico e de metodologias que concorram para o desenvolvimento tecnológico aeroespacial e da Força Aérea Brasileira;

VI - analisar os princípios, conceitos e doutrinas que orientam o preparo e emprego da Força Aérea Brasileira em contextos nacional e internacional.

## **CAPÍTULO V ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

Art. 8º O conteúdo curricular do CAP está relacionado aos Campos Geral, Técnico-Especializado e Militar.

I - Campo Geral:

a) a disciplina de Liderança Organizacional integra competências socioemocionais e trabalho em equipe, com foco em cultura organizacional, mudança, desenvolvimento de liderança, gestão de competências e avaliação de desempenho, através de atividades práticas e retroalimentação;

b) as disciplinas de Comunicação Interpessoal e Pesquisa e Produção Acadêmica desenvolvem habilidades orais e escritas essenciais para o Oficial Superior, focando em comunicação assertiva, argumentação e técnicas de plataforma.

II - Campo Técnico Especializado:

a) as disciplinas de Gestão e Governança e Gestão de Projetos e Processos priorizam ferramentas de gestão para modernizar processos e capacitar militares a tomar decisões baseadas em métodos estruturados, focando no assessoramento e melhoria contínua.

III - Campo Militar:

a) a disciplina de Emprego das Forças Armadas prepara o futuro Oficial Superior para liderar no Poder Aeroespacial, destacando o emprego dos conceitos doutrinários nacionais frente a conflitos armados;

b) a disciplina de Ética Profissional Militar reforça a importância da ética militar na liderança e em conflitos, conforme a Portaria Normativa Nº 916/MD, que exige a inclusão do Direito Internacional dos Conflitos Armados e Direitos Humanos na formação e decisões dos líderes militares.

Parágrafo único. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) faz parte da disciplina “Pesquisa e Produção Acadêmica (PPA), e sua produção deverá respeitar o estabelecido no Anexo XVIII.

### **Seção I Matriz Curricular**

Art. 9º A matriz curricular do CAP está estruturada em 7 (sete) disciplinas.

I - Gestão de Projetos e Processos;

II - Pesquisa e Produção Acadêmica;

III - Liderança Organizacional;

IV - Emprego das Forças Armadas;

V - Ética Profissional Militar;

VI - Gestão e Governança no COMAER;

VII - Comunicação Interpessoal.

Parágrafo único. A Matriz Curricular está disposta no anexo V, em formato de tabela.

## **Seção II Coordenadores de Disciplina**

Art. 10 As coordenações de Disciplinas são escolhidas por indicação do Chefe da Divisão de Ensino (DE), considerando critérios de conhecimento técnico e experiência, aprovadas pelo Comandante.

Parágrafo único. Aos Coordenadores de Disciplina compete:

I - elaborar/atualizar os conteúdos da disciplina conforme as necessidades, junto com a Assessoria Pedagógica;

II - participar da elaboração/atualização dos documentos de ensino com a Assessoria Pedagógica e a Seção de Planejamento Acadêmico;

III - elaborar/atualizar os Planos Didáticos das disciplinas do CAP juntamente com a Assessoria Pedagógica;

IV - acompanhar e coordenar os conteúdos de outros instrutores;

V - reunir-se mensalmente com os demais instrutores da sua Disciplina para discutir os processos de ensino;

VI - identificar a necessidade de instrutor externo para ministrar os conteúdos da disciplina que coordena;

VII - participar das reuniões e cursos de formação e atualização sempre que previsto;

VIII - produzir e incentivar a produção científica;

IX - exercer outras atribuições designadas conforme as necessidades do curso.

## **Seção III Carga Horária**

Art. 11 O CAP está estruturado no modelo de ensino semipresencial, em um período de 234 (duzentos e trinta e quatro) dias, e uma carga horária total de 580 (quinhentas e oitenta) horas, que já inclui as horas das Atividades de Complementação, das Atividades Administrativas e da Flexibilidade.

§1º As Atividades de Complementação são apresentadas no anexo VII.

§2º As Atividades Administrativas são apresentadas no anexo VIII.

## **Seção IV Ementário**

Art. 12 O ementário tem por objetivo descrever as Competências Gerais, as Unidades de Competência, os Elementos de Competência e o referencial bibliográfico básico das disciplinas.

Parágrafo único. O ementário de cada disciplina está disposto no anexo VI, no formato de tabela.

## **CAPÍTULO VI METODOLOGIA DE ENSINO**

Art. 13 A metodologia de ensino aplicada no CAP enfatiza práticas didáticas que colocam o Oficial-Aluno como protagonista na construção do próprio conhecimento. Para promover um aprendizado significativo, considerando o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes, o CAP adota metodologias ativas de aprendizagem.

§ 1º O processo educativo, baseado nos princípios da andragogia, utiliza metodologias ativas de aprendizagem, com foco nos domínios cognitivo e afetivo, priorizando técnicas de debate acadêmico dirigido, sala de aula invertida, estudos de casos, trabalhos de formação e desenvolvimento de equipes, nas diferentes áreas do curso.

§ 2º O instrutor ou professor é responsável por oferecer as ferramentas necessárias à construção do conhecimento pelo Oficial-Aluno, mediar debates, estimular discussões por meio de proposições e questionamentos, aplicar práticas estratégicas para desenvolver o senso crítico e a tomada de decisão e orientar a elaboração dos trabalhos de conclusão de curso.

## **CAPÍTULO VII AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

Art. 14 A Avaliação da Aprendizagem visa verificar a evolução dos Oficiais-Alunos no processo de ensino-aprendizagem.

Art. 15 A avaliação ocorrerá nas modalidades diagnóstica, formativa e somativa.

### **Seção I Instrumentos Avaliativos**

Art. 16 O corpo discente será avaliado por meio de Verificações Imediatas (VI) e Verificações de Aprendizagem (VA).

### **Seção II Verificações Imediatas**

Art. 17 O curso possui as seguintes Verificações Imediatas (VI):

I - Prática Orientada de Exposição Oral: aula prática ministrada pelo Oficial-Aluno sob a supervisão de um Instrutor Orientador de Trabalho em Grupo (IOTG). Visam desenvolver as habilidades e atitudes necessárias à apresentação oral de um tema;

II - Trabalhos de Grupo (TG): visam aplicar e aperfeiçoar os conhecimentos de gestão de equipes e doutrinas de emprego da Força, além de fixar os conteúdos das disciplinas;

III - Teste de Sondagem (TS): diagnosticar o conhecimento prévio do Oficial-Aluno; e

IV - Testes: questões e produção de trabalhos para desenvolver e aferir os conhecimentos adquiridos em sala de aula.

### **Seção III** **Verificações de Aprendizagem**

Art. 18 O curso possui as seguintes Verificações de Aprendizagem (VA):

I - Verificações Preliminares (VP) - avaliação contínua da participação dos Oficiais-Alunos no ambiente virtual (Módulo I);

II - Prova de Liderança Organizacional (VA 1);

III - Prova de Emprego das Forças Armadas - EFA e Ética Profissional Militar - EPM (VA 2);

IV - Prova de Gestão e Governança (GG) (VA 3);

V - Trabalho de Conclusão de Curso - TCC (VA 4): trabalho individual escrito a ser entregue pelo Oficial-Aluno antes do término do CAP;

VI - Exposição Oral Avaliada - EO (VA 5): apresentação de trabalho a ser elaborado pelo Oficial-Aluno, conforme orientações específicas;

VII - Avaliações de participação nos Cases (VA 6): trabalho de grupo avaliado segundo normas e critérios do Coordenador da Disciplina, aprovado pela Chefia da Divisão de Ensino e submetido à supervisão da SDAV.

VIII - Debate Acadêmico Dirigido (DAD): debate com questões norteadoras definidas pela Coordenação da Disciplina, utilizando a metodologia de sala de aula invertida (SAI);

IX - Síntese Acadêmica: se o aluno faltar ao DAD, deverá elaborar uma síntese escrita com base no material disponibilizado para o debate.

Art. 19 O Quadro Global de Avaliação (QGA) do Domínio Cognitivo está disposto no Anexo XXV.

### **Seção IV** **Tipos de Itens**

Art. 20 As VA(s) podem ter questões:

I - objetivas: compostas de itens de seleção como múltipla escolha, verdadeiro/falso, ordenação e emparelhamento, ou itens de situação-problema;

II - abertas: compostas por itens de resposta livre (dissertativos e/ou discursivos) e análise de situação-problema;

III - mistas: poderão ser compostas por combinação de questões objetivas e abertas.

### **Seção V** **Ponto de Corte**

Art. 21 Os pontos de corte do CAP são:

I - concluir com aproveitamento o Módulo I, de acordo com os critérios estabelecidos pela IES contratada;

II - grau 5,00 (cinco vírgula zero) em todas as Verificações de Aprendizagem (VA) do módulo II, exceto para a Prova de Recuperação;

III - grau 7,00 (sete vírgula zero) para a Prova de Recuperação do Módulo II;

IV - grau 7,00 (sete vírgula zero) para a Média Final do Módulo II (MFII);

Parágrafo único. a conclusão com aproveitamento do Módulo I será considerada requisito para o Módulo II.

## **Seção VI**

### **Levantamento e Interpretação de Resultados**

Art. 22 Os dados dos resultados parciais serão armazenados em bancos de dados específicos, de acesso restrito, que integram o arquivo permanente da SDAV.

Art. 23 Os resultados das verificações de aprendizagem serão fornecidos aos Oficiais-Alunos durante o curso em graus absolutos, utilizando códigos individuais, divulgados através de um programa informatizado ou por uma Ficha Informativa de Grau (Anexo X). A MFII será considerada a MFC para fins de classificação na Lista de Mérito Relativo e será fornecida com a menção e classificação, tanto pela Ficha Informativa da MFC (Anexo XI), quanto pelo programa informatizado.

Art. 24 As avaliações serão quantificadas em graus. Será utilizado o sistema de graus absolutos numa escala de 0,00 (zero vírgula zero, zero) a 10,00 (dez vírgula zero, zero).

Art. 25 O arredondamento dos graus das avaliações e da MFII será realizado conforme os seguintes critérios:

I - os graus das avaliações serão arredondados na casa dos centésimos. Se o algarismo da casa dos milésimos for maior (>) ou igual (=) a 5 (cinco), soma-se 1 (uma) unidade na casa dos centésimos, desprezando-se as demais;

II - se a casa dos milésimos for menor que 5 (cinco), conservar-se-á o algarismo da casa dos centésimos e abandonar-se-ão os subsequentes;

III - para a MFII, serão computados os milésimos, obtidos sem critério de arredondamento.

Art. 26 Para o cômputo dos graus da Exposição Oral (EO) e do TCC, serão observados os seguintes procedimentos:

I - o grau do TCC será obtido pela média dos graus das fichas de avaliação (Anexo XVIII) preenchidas por uma banca examinadora, composta de pelo menos dois e, no máximo, três instrutores da EAOAR e/ou professores do Quadro de Magistério do COMAER, padronizados pela EAOAR;

II - o grau da EO será obtido pela média dos graus das fichas de avaliação desta norma (Anexo IX) preenchidas por uma banca examinadora, composta de pelo menos dois e, no máximo, três instrutores da EAOAR e/ou professores do Quadro de Magistério do COMAER, padronizados pela EAOAR.

## **Seção VII**

### **Média Final de Curso (MFC)**

Art. 27 O cálculo da MFII encontra-se descrito no Anexo XXIII.

Parágrafo único. A MFII será considerada a MFC para fins de classificação na Lista de Mérito

Relativo (LMR).

Art. 28 Em caso de empate nas MFII, serão utilizadas casas decimais necessárias para o desempate. Persistindo o empate, será utilizado o critério de antiguidade hierárquica.

### **Seção VIII Aprovação e Reprovação**

Art. 29 Será aprovado o Oficial-Aluno que cumprir os seguintes requisitos:

- I - concluir com aproveitamento o Módulo I conforme os critérios da IES contratada;
- II - obter os graus iguais ou superiores ao estabelecido na seção “ponto de corte”;
- III - obter frequência mínima de 90% (noventa por cento) da carga horária total presencial.

Art. 30 O aluno que não cumprir os parâmetros e critérios deste documento de ensino será submetido à Assessoria de Ensino (ASENS) para deliberar sobre as causas do baixo desempenho e possível reprovação.

### **Seção IX Certificação da Pós-Graduação**

Art. 31 Os requisitos para a certificação da Pós-Graduação *lato sensu* em Liderança com Ênfase em Gestão no COMAER, certificada pela Universidade da Força Aérea (UNIFA), são os seguintes:

- I - ter sido aprovado no CAP, conforme os parâmetros e critérios desta ICA;
- II - ter apresentado, sob a forma escrita, um TCC e realizar a defesa do TCC, por meio de Exposição Oral (EO), conforme os critérios desta ICA (Anexos IX e XVIII);
- III - obter, no mínimo, os seguintes graus para a especialização *lato sensu*:
  - a) grau 7,00 (sete vírgula zero) para o TCC (VA4);
  - b) grau 7,00 (sete vírgula zero) para a EO (VA5).

Art. 32 Os procedimentos para a certificação da especialização *lato sensu* são os seguintes:

- I - o TCC e a EO não estão sujeitos a requerimentos de revisão de graus;
- II - as atividades do TCC e da EO devem ser coordenadas pela EAOAR;
- III - a EAOAR solicitará à UNIFA o número do registro dos alunos que atenderem aos requisitos para a certificação da especialização;
- IV - o Oficial-Aluno estrangeiro, designado como Oficial de Nação Amiga (ONA), poderá ser certificado na especialização, desde que atenda aos requisitos desta norma e às exigências legais da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96.

### **Seção X Vista de Prova/Case**

Art. 33 Após o término das VA de cada disciplina, é realizada a Vista de Prova, um trabalho de grupo para reforçar a aprendizagem.

Art. 34 Se houver dúvidas sobre o conteúdo avaliado, o enunciado ou a correção, o discente poderá solicitar a revisão.

Art. 35 Para solicitar a revisão, o discente deverá preencher a Ficha de Pedido de Revisão de Item de Prova/Case (Anexo XV), apresentando a argumentação necessária.

§ 1º Os pedidos de revisão serão processados pela SDAV, da seguinte maneira:

I - o Instrutor e o Coordenador de Disciplina respondem ao(s) pedido(s) de revisão de item de prova utilizando a Ficha de Resultado de Revisão de Item de Prova/Case (Anexo XVI);

II - a chefia da SDAV analisa e emite sua decisão;

III - a chefia da DE, em última instância, soluciona e homologa os pedidos de revisão de Prova/Case; e

IV - a SDAV divulga a solução do pedido pela Ficha de Resultado de Revisão de Item de Prova/Case (Anexo XVI).

§ 2º Se, após um pedido de revisão de itens de seleção, ocorrer sua anulação ou aceitação de mais de uma alternativa ou resposta, seu valor será considerado para toda a turma.

§ 3º Se, após um pedido de revisão de itens de resposta livre, ocorra anulação, seu valor será considerado para toda a turma.

§ 4º Se a revisão dos itens de resposta livre resultar em uma nova atribuição de grau, esta será aplicada exclusivamente ao Oficial-Aluno que solicitou, considerando o caráter individualizado da argumentação.

§ 5º Devido à revisão do critério de correção do instrutor da disciplina, a chefia da DE poderá decidir validar a solução da revisão de itens de resposta livre para toda a turma.

§ 6º Após analisar os resultados de uma questão da SDAV, a chefia da DE poderá decidir anular um item de seleção ou item de resposta livre, independente de pedido de revisão por algum Oficial-Aluno.

§ 7º Não serão aceitos pedidos de revisão dos graus atribuídos ao TCC e à EO, por serem corrigidos por banca.

§ 8º Não serão aceitas fichas de pedido de revisão de item de prova com mais de um item.

§ 9º As respostas a lápis não serão objeto de Pedido de Revisão de Item de Prova/Case.

§ 10 Após a divulgação da solução do(s) Pedido(s) de Revisão de Item de Prova/Case, não será aceito nenhum outro recurso.

## **Seção XI Recuperação**

Art. 36 A Prova de Recuperação será aplicada ao Oficial-Aluno com grau inferior a 5,00 (cinco vírgula zero) nas provas parciais do Módulo II, consoante os seguintes critérios:

I - cada Oficial-Aluno terá direito a uma única prova de recuperação durante o curso; e

II - deverá ser realizada 48 horas após a divulgação do grau da prova parcial e até 24 horas antes da avaliação somativa seguinte.

§ 1º Para o Oficial-Aluno que, submetido à prova de recuperação, obtiver grau igual ou superior ao ponto de corte 7,00 (sete vírgula zero), será considerado o grau 5,00 (cinco vírgula zero) para cálculo da MFII.

§ 2º O Oficial-Aluno que, submetido à prova de recuperação, não obtiver grau igual ou superior ao ponto de corte 7,00 (sete vírgula zero), será submetido à ASENS, que deliberará sobre a sua situação.

§ 3º Não haverá provas de recuperação para o TCC, EO e Cases. Se o Oficial-Aluno não atingir o ponto de corte, o caso será levado à ASENS.

Art. 37 Se o Oficial-Aluno faltar a qualquer avaliação do Módulo II, deverá apresentar justificativa ao Corpo de Alunos assim que possível. Após análise e confirmação da validade, será aplicada uma avaliação de segunda chamada assim que cessar o motivo da ausência.

## **Seção XII**

### **Oficial de Nação Amiga (ONA)**

Art. 38 O Oficial de Nação Amiga deve obter os conhecimentos do curso, desenvolver laços de amizade individuais e institucionais e ser avaliado como os Oficiais-Alunos brasileiros, observados os seguintes aspectos:

I - o ONA terá um acréscimo de 10% no tempo previsto para as provas, a fim de superar dificuldades com o idioma;

II - os quesitos de linguagem da EO, do TCC e dos trabalhos em geral terão peso zero;

III - todas as avaliações do domínio cognitivo no QGA serão na modalidade formativa;

IV - não haverá média final, menção final, posição relativa e ponto de corte;

V - o ONA com grau inferior a 5,00 (cinco vírgula zero) em qualquer prova parcial fará prova de recuperação para aprimorar sua aprendizagem;

VI - o ONA não receberá classificação no curso;

VII - o ONA não receberá indicação a instrutor, mas pode receber menção honrosa pelo desempenho no curso;

VIII - o ONA, no caso de atender aos parâmetros relacionados aos pontos de corte, receberá o certificado de conclusão de curso;

IX - se o ONA não atender aos parâmetros relacionados aos pontos de corte, receberá um certificado de participação no CAP;

X - o ONA realizará o Curso de Adaptação ao Idioma e à Cultura Brasileira (CAICB), ministrado pela UNIFA, antes do CAP;

XI - a divulgação dos graus do ONA será realizada após apreciação do Comandante da EAOAR.

## **CAPÍTULO VIII**

### **APOIO AO DISCENTE**

Art. 39 Diversos serviços estão disponíveis para apoiar o Oficial-Aluno em sua estada na EAOAR.

#### **Seção I**

##### **Serviço de Orientação Psicopedagógica**

Art. 40 Durante o processo de aprendizagem, o Oficial-Aluno conta com o apoio da Assessoria Psicopedagógica (APSI) da EAOAR.

§ 1º A psicopedagogia, como abordagem multidisciplinar, colabora com o desenvolvimento educacional e emocional, promovendo a aprendizagem socioemocional por meio do desenvolvimento de competências sociais, emocionais, conhecimentos, habilidades e atitudes.

§ 2º A APSI conta com profissionais de Psicologia Educacional, com apoio do Instituto de Psicologia da Aeronáutica (IPA), para aplicação de testes psicológicos importantes à formação dos Oficiais.

## **Seção II Interação e Comunicação**

Art. 41 A EAOAR dispõe de uma página com todos os documentos normativos do CAP, acessíveis em: <http://www.eaoar.intraer/>; e <https://www2.fab.mil.br/eaoar/>.

Parágrafo único. A comunicação interna entre o efetivo e os Oficiais-Alunos no âmbito da EAOAR ocorre pelos seguintes canais de comunicação oficiais:

I - e-mail institucional (ZIMBRA);

II - ferramenta institucional para trâmite de documentos (SIGADAER);

III - página Intraer da EAOAR, que divulga notícias e campanhas institucionais, programação de aulas, currículo resumido dos docentes e informações sobre pesquisa na EAOAR/UNIFA. Na página, encontram-se as Ordens de Matrícula, a composição dos módulos do curso e suas datas de início e término, formulários de inscrição, orientações sobre o CAP, documentos normativos com os objetivos do Curso e resultados esperados, além de convites e notícias sobre atividades acadêmicas, como palestras e congressos.

IV - ferramenta “Fale com o Comandante”, permitindo contato dos Oficiais-Alunos com o Comandante da EAOAR;

V - ramais telefônicos;

VI - plataforma Cisco Webex para videoconferência;

VII - redes sociais oficiais da EAOAR;

VIII - Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da Instituição de Ensino Superior (IES) contratada para o Módulo I; e

IX - AVA da EAOAR para a utilização como repositório no Módulo II do CAP.

Art. 42 A partir dos canais acima, os Oficiais-Alunos, Corpo de Alunos, Divisão de Ensino e demais setores se comunicam e divulgam informações para a comunidade acadêmica.

## **CAPÍTULO IX INFRAESTRUTURA DE ENSINO**

Art. 43 A EAOAR está localizada no Campo dos Afonsos (Rio de Janeiro), com aproximadamente 2.100 m<sup>2</sup>.

### **Seção I Área Física**

Art. 44 A estrutura física da EAOAR é composta por:

I - quatorze salas de aula, todas equipadas com projetor e computador, para quatorze alunos cada;

II - dois auditórios - 180 e 90 assentos;

III - vestiário masculino para 53 (cinquenta e três) alunos;

IV - vestiário feminino para 20 (vinte) alunas;

V - sala de reuniões com capacidade para 19 (dezenove) pessoas;

VI - hospedagem - a EAOAR oferece suporte para acomodação e permanência do aluno no Curso, contando com:

a) alojamento com capacidade de 84 (oitenta e quatro) alunos;

b) disponibilidade de TV, ar-condicionado e frigobar nos quartos;

c) sala de estar, apoio de copa e lavanderia coletiva;

Parágrafo único. O GAP-AF dispõe do Hotel de Trânsito dos Atletas (HTA), que possui uma capacidade variando entre 50 e 84 vagas para atender à demanda do CAP.

## **Seção II**

### **Tecnologias de Informação e Comunicação no Ensino-Aprendizagem**

Art. 45 O uso das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) é indispensável para que a EAOAR desenvolva as competências necessárias aos Oficiais-Alunos, alinhadas às funções de assessoramento e liderança exigidas pelo COMAER.

§ 1º Durante o curso, as TIC serão incorporadas ao processo de ensino-aprendizagem, garantindo práticas pedagógicas alinhadas às necessidades do Curso.

§ 2º As TIC induzem novos paradigmas educacionais, potencializando a disseminação, manipulação, transformação e produção de conhecimento.

§ 3º Discentes e docentes terão acesso a equipamentos e ferramentas tecnológicas adequadas.

## **Seção III**

### **Equipamentos e Ferramentas**

Art. 46 A EAOAR disponibiliza a rede com acesso Wi-Fi dedicado aos discentes e docentes do Curso.

Art. 47 Os miniauditórios para interações dos grupos possuem projetores, alto-falantes e computadores com acesso à Intraer e à Internet.

Parágrafo único. Os alunos têm acesso a computadores para o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e impressoras para eventuais necessidades. Além disso, são disponibilizados tablets para complementar as interações e estudos.

## **CAPÍTULO X**

### **AVALIAÇÃO DO CURSO**

Art. 48 A Assessoria de Avaliação Institucional (AAI) foi instituída na EAOAR, a partir da ICA 37-752, “Instrução de Avaliação Institucional do Sistema de Ensino da Aeronáutica”.

§ 1º O Regimento Interno da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais da Aeronáutica, RICA 21-164, prevê que a aplicação da metodologia de avaliação institucional é competência da Assessoria de Avaliação Institucional (AAI), subordinada diretamente ao Comando da EAOAR.

§ 2º Conforme o Manual de Avaliação Institucional do Ensino – Volume I (MCA 37-247), foi instituída a Comissão Própria de Avaliação (CPA). A CPA é composta de Presidente, Coordenador, Vice-Coordenador, Representantes do Corpo Docente, Representantes do Corpo Técnico-Administrativo e Representantes do Corpo Pedagógico e tem por atribuição executar a avaliação interna.

§ 3º O relatório da Avaliação Institucional é confeccionado anualmente e segue as orientações do MCA 37-247 - Manual de Avaliação Institucional do Ensino – Volume VIII – Instrumentos Avaliativos da EAOAR.

## **CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 49 Os casos não previstos neste documento serão submetidos à apreciação do Diretor de Ensino.

**ANEXO II**  
**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO**

Organização de Ensino	ESCOLA DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS DA AERONÁUTICA (EAOAR)
Cidade	Rio de Janeiro / RJ
Nome do Curso	CURSO DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS DA AERONÁUTICA (CAP)
Níveis (conforme Art. 7º da Lei nº 12.464/2011)	Educação Básica ( ) Ensino fundamental ( ) Ensino médio
	Educação Superior ( ) Graduação ( X ) Pós-Graduação ( ) Extensão
	Educação Profissional ( ) Qualificação profissional ( ) Educação profissional técnica e nível médio ( ) Educação profissional tecnológica de graduação ( X ) Educação profissional tecnológica de pós-graduação
Fases	( ) Preparação      ( ) Formação      ( X ) Pós-formação
Modalidade de Ensino	( ) Presencial      ( ) EAD      ( X ) Semipresencial
Duração do Tempo de Aula	2 horas-aula (Mód I a distância) 45 min (Mód II presencial)
Duração do curso	9 meses
Carga horária total do curso	580 Horas
Certificação	Certificado de Pós-Graduação “lato sensu” em Liderança com Ênfase em Gestão no COMAER e Diploma de Conclusão do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais da Aeronáutica.
Base Legal do Curso	a) Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. b) Lei nº 12.464, de 04 de agosto de 2011 - Dispõe sobre o ensino na Aeronáutica. c) Decreto nº 23.598, de 1º de setembro de 1947 – Cria a Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais da Aeronáutica. d) Portaria Normativa Interministerial MD/MEC nº 3.867, de 14 de julho de 2022 - Dispõe sobre a equivalência de cursos nas instituições militares de ensino, na Escola Superior de Guerra e na Escola Superior de Defesa em nível de pós-graduação lato sensu. e) Resolução CNE/CEB nº 4, de 1 de abril de 1999 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico. f) Resolução CNE/CEB nº 1, de 8 de junho de 2007 - Estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização.

- |  |   |
|--|---|
|  | <p>g) Resolução CNE/CES nº 2, de 1º de julho de 2015 - Define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação inicial em nível superior (cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura) e para a formação continuada.</p> <p>h) Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018 - Estabelece diretrizes e normas para a oferta dos cursos de pós-graduação lato sensu denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior.</p> <p>i) Portaria nº 59/GC3, de 2 de fevereiro de 2001 - Dispõe sobre o Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais da Aeronáutica.</p> |
|--|---|

### ANEXO III CONCEITUAÇÕES

AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)	Plataforma online, que utiliza as tecnologias digitais de informação e comunicação, com recursos e ferramentas para a interação, além da disponibilização de conteúdo.
CASOS DE ENSINO (Case)	Trabalho de grupo avaliado de acordo com normas e critérios pré-estabelecidos pelo Coordenador da Disciplina, aprovados pela Chefia da DE e submetidos à SDAV.
COORDENADOR DE DISCIPLINA	Instrutor militar ou civil responsável pelo planejamento, supervisão, execução e coordenação da disciplina para a qual foi nomeado.
CRÍTICA DE VERIFICAÇÃO DE APRENDIZAGEM	Exercício de consenso sobre as respostas objetivas e/ou respostas livres de dada Verificação de Aprendizagem (VA).
COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS	Descrição das competências atitudinais destacadas no Perfil Profissional dos Oficiais da Aeronáutica (PPOA) após o CAP.
DISCIPLINA	Unidade pedagógica que compõem o Currículo do CAP, considerando um conjunto significativo e coerente de capacidades básicas acrescido de capacidades socioemocionais.
EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EAD)	A EAD é a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e tutores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos.
ÍNDICE DE DIFERENCIAÇÃO (ID)	Dado estatístico que indica se um item é capaz de diferenciar os participantes que obtiveram alto ou baixo escore na avaliação.
ÍNDICE DE FACILIDADE (IF)	Dado estatístico sobre a relação percentual existente entre o número de alunos que acertaram um item de prova e o número total de alunos que responderam ao referido item.
INSTRUTOR ORIENTADOR DE TRABALHO DE GRUPO (IOTG)	Oficial-instrutor designado para acompanhar, orientar e conduzir as atividades desenvolvidas por determinado grupo de Oficiais-Alunos, com vistas a alcançar os objetivos propostos no processo de ensino-aprendizagem.
MÉDIA FINAL DO MÓDULO II (MFII)	Média ponderada calculada ao término da fase presencial do curso (módulo II), a partir dos graus obtidos pelos Oficiais-Alunos nas avaliações somativas. A MFII será considerada a Média Final do Curso (MFC) para fins de classificação na Lista de Mérito Relativo.
MÉDIA PARCIAL DE CURSO (MPC)	A MPC é calculada respeitando-se a proporcionalidade entre os pesos das verificações de aprendizagem somativas. Caso haja o afastamento ou desligamento de um Oficial-Aluno antes que complete todas as Verificações de Aprendizagem (VA) previstas, sua MPC fica registrada como a MFII no momento do desligamento, calculada com atribuição de valor nulo às VA não realizadas.
MÓDULO	Uma unidade ou subdivisão, que combinada a outras formam um todo. Atualmente, o CAP é estruturado em dois módulos. Cada módulo é realizado de maneira independente, com a ordem estabelecida na Ordem de Matrícula do Curso, sendo o primeiro ministrado por uma IES, à distância, e o segundo, presencial, ministrado pela EAOAR.
OFICIAL DE NAÇÕES AMIGAS (ONA)	Militares convidados pelo governo brasileiro para realizarem uma missão de ensino no Brasil. No caso da EAOAR, são os oficiais estrangeiros alunos do CAP.
PEDIDO DE REVISÃO DE ITEM DE VA/Case	Procedimento pelo qual o Oficial-Aluno solicita a revisão de item de uma prova ou Case, os esclarecimentos quanto à própria avaliação ou, ainda, uma nova

	apreciação sobre o conteúdo da prova ou Case, em momento predeterminado pela Escola para tal fim.
PLANILHA DE COMPORTAMENTO DE ITENS	Mapa elaborado pela Seção de Avaliação da Aprendizagem (SAVA), contendo a distribuição das respostas escolhidas pelos Oficiais-Alunos nos itens que compõem uma prova. Permite os cálculos e a análise dos acertos e erros por item, do Índice de Facilidade (IF) e do Índice de Diferenciação (ID).
PONTO DE CORTE	Valor do desempenho mínimo necessário para aprovação dos Oficiais-Alunos em dada atividade avaliada, bem como no CAP.
SEMIPRESENCIAL	O ensino semipresencial é uma modalidade que utiliza, no mesmo curso, aulas presenciais e aulas EAD.
VERIFICAÇÕES IMEDIATAS (VI)	Englobam os testes e os trabalhos escolares aplicados com finalidade formativa, ou seja, com o intuito de verificar o desempenho do corpo discente, observando a construção de conhecimento durante o processo educativo de uma determinada disciplina, por meio de avaliações que não compõem a MFII.
VERIFICAÇÕES DE APRENDIZAGEM (VA)	Englobam as provas (escritas, orais e/ou práticas) e os trabalhos avaliativos aplicados com finalidade somativa.
VERIFICAÇÕES PRELIMINARES (VP)	Englobam as avaliações da fase de EAD do curso, cuja aprovação constitui pré-requisito para a fase posterior, presencial.
VISTA DE PROVA /Case	Procedimento pelo qual o Oficial-Aluno toma conhecimento da correção dos itens das Provas ou Casos de Ensino (Case) feitos pelos instrutores responsáveis.

**ANEXO IV**  
**SIGLAS E ABREVIATURAS**

AAI	Assessoria de Avaliação Institucional
ABNT	Associação Brasileira de Normas e Técnicas de Trabalhos Científicos
AI	Avaliação Institucional
An	Análise (Taxonomia de Bloom)
Ap	Aplicação (Taxonomia de Bloom)
APSI	Assessoria Psicopedagógica
ASENS	Assessoria de Ensino
AVA	Ambiente Virtual de Aprendizagem
BCA	Boletim do Comando da Aeronáutica
CA	Corpo de Alunos
CAP	Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais da Aeronáutica
Case	Caso de Ensino
CICV	Comitê Internacional da Cruz Vermelha
COMAER	Comando da Aeronáutica
CPA	Comissão Própria de Avaliação
DAD	Debate Acadêmico Dirigido
DCA	Diretriz do Comando da Aeronáutica (entretanto, para a programação semanal dos alunos, a sigla significa "À Disposição do Corpo de Alunos")
DE	Divisão de Ensino
DICA	Direito Internacional dos Conflitos Armados
DIRENS	Diretoria de Ensino da Aeronáutica
EAD	Educação a Distância
EAOAR	Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais da Aeronáutica
EFA	Emprego das Forças Armadas
EO	Exposição Oral
EPM	Ética Profissional Militar
FAB	Força Aérea Brasileira
GG	Gestão e Governança no COMAER
GPP	Gestão de Processos e Projetos
GT	Grupo de Trabalho
ICA	Instrução Comando da Aeronáutica
ID	Índice de Diferenciação
IES	Instituição de Ensino Superior
IF	Índice de Facilidade
IOTG	Instrutor Orientador de Trabalho de Grupo
IPA	Instituto de Psicologia da Aeronáutica
LMR	Lista de Mérito Relativo
LO	Liderança Organizacional

MCA	Manual do Comando da Aeronáutica
MD	Ministério da Defesa
MFC	Média Final do Curso
MFII	Média Final do Módulo II
MPC	Média Parcial de Curso
OM	Organização Militar
ONA	Oficial de Nações Amigas
PEMAER	Plano Estratégico Militar da Aeronáutica
PPC	Projeto Pedagógico de Curso
PPOA	Perfil Profissional dos Oficiais da Aeronáutica
SAI	Sala de Aula Invertida
SAVA	Seção de Avaliação da Aprendizagem
SDAV	Subdivisão de Avaliação Acadêmica
SIGADAER	Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos da Aeronáutica
SMAD	Seção de Material e Apoio Didático
PPA	Pesquisa e Produção Acadêmica
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
TG	Trabalho de Grupo
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
UNIFA	Universidade da Força Aérea
VA	Verificações de Aprendizagem
VI	Verificações Imediatas
VP	Verificações Preliminares

**ANEXO V  
MATRIZ CURRICULAR**

<b>EIXOS: LETRAS, LINGUÍSTICAS E ARTES; CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS; E CIÊNCIAS MILITARES.</b>				
<b>CAMPO</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>CH INSTRUÇÃO (em tempos)</b>	<b>CH AVALIAÇÃO (em tempos)</b>	<b>CH TOTAL (em tempos)</b>
<b>GERAL</b>	Pesquisa e Produção Acadêmica	24	24	48
	Comunicação Interpessoal	44	56	100
	Liderança Organizacional	79	9	88
<b>MILITAR</b>	Emprego das Forças Armadas	44	27	71
	Ética Profissional Militar	29	00	29
<b>TÉCNICO- ESPECIALIZADO</b>	Gestão e Governança no COMAER	57	14	71
	Gestão de Projetos e Processos (EAD)	88 horas	12 horas	100 horas
<b>CH TOTAL DO CAMPO GERAL</b>				<b>237</b>
<b>CH TOTAL DO CAMPO MILITAR</b>				<b>100</b>
<b>CH TOTAL DO CAMPO TÉCNICO-ESPECIALIZADO</b>				<b>71 tempos 100 horas</b>
<b>CARGA HORÁRIA REAL DO CURSO</b>				
ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS				49
ATIVIDADES DE COMPLEMENTAÇÃO DA INSTRUÇÃO				80
FLEXIBILIDADE DA PROGRAMAÇÃO				104
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO (em tempos)</b>				<b>773</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO (em horas)</b>				<b>580</b>

**ANEXO VI  
EMENTÁRIO**

<b>DISCIPLINA: PESQUISA E PRODUÇÃO ACADÊMICA (PPA)</b>	
<b>Carga Horária: 48T</b>	
<p><b>Competências Gerais:</b></p> <p>1. Expressar-se de modo formal, claro e conciso, observando os aspectos da produção textual e as normas de redação oficial.</p> <p>2. Contribuir para o aprimoramento e expansão do conhecimento científico e de metodologias que concorram para o desenvolvimento tecnológico aeroespacial e da Força Aérea Brasileira.</p>	
<p><b>Unidade de Competência</b></p> <p>a) Demonstrar domínio da Língua Portuguesa, em sua forma oral e escrita.</p> <p>b) Valorizar o uso correto da Língua Portuguesa em sua forma oral e escrita.</p> <p>c) Valorizar a busca contínua pelo aprimoramento das normas da língua portuguesa.</p> <p>d) Atuar em negociações e apresentações com clareza e eficácia.</p> <p>e) Expressar as ideias de forma clara e concisa com seus superiores, pares, subordinados e público externo.</p> <p>f) Elaborar documentos, relatórios técnicos, textos informativos, expositivos, argumentativos e dissertativos, respeitando regras gramaticais e normas de redação oficial.</p> <p>g) Discriminar a dinâmica da pesquisa científica, desde a elaboração de pré-projeto à conclusão da pesquisa.</p> <p>h) Estabelecer técnicas e metodologias específicas de pesquisa científica em âmbito geral e aplicadas à Tecnologia Aeroespacial.</p> <p>i) Atuar com rigor científico, ética e responsabilidade.</p> <p>j) Valorizar a inovação tecnológica e a pesquisa científica para o desenvolvimento nacional.</p> <p>k) Planejar e implementar ações que fortaleçam a valorização do conhecimento científico e do desenvolvimento tecnológico.</p> <p>l) Desenvolver projetos de pesquisa científica no âmbito da Força Aérea e da Cultura Militar.</p> <p>m) Acompanhar a modernização do acervo da Força Aérea para fins de constante desenvolvimento e atualização das metodologias e da inovação tecnológica.</p> <p>n) Utilizar técnicas de produção textual em trabalhos científicos.</p>	
<b>CONTEÚDOS FORMATIVOS</b>	
<b>ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS</b>	<b>UNIDADES E SUBUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Empregar a capacidade de comunicação escrita, produzindo textos, a partir de seus diversos gêneros, considerando critérios de textualidade, coesão, coerência, de forma crítica.</li> <li>- Empregar a capacidade crítica e de assessoramento, inerentes às funções e atividades previstas aos oficiais superiores.</li> <li>- Elaborar e discorrer, de forma argumentativa e persuasiva, sobre determinado tema</li> <li>- Promover comunicação formal, clara e concisa, observando as regras gramaticais e as normas de redação oficial.</li> <li>- Identificar os recursos necessários para uma</li> </ul>	<p><b>1. Ensaio Acadêmico</b></p> <p>1.1 Revisão sistemática de literatura nas pesquisas</p> <p>1.2 Normas Acadêmicas para Confecção do Ensaio</p> <p>1.3 Definição e Delimitação de Tema</p> <p>1.4 Construção de situação-problema</p> <p>1.5 Definição de tese</p> <p>1.6 Definição de argumentos</p> <p>1.7 Processo de Argumentação</p> <p>1.8 Fundamentação dos Argumentos</p> <p>1.9 Ensaio acadêmico</p> <p>1.10 Pensamento Crítico</p> <p><b>2. Orientação e Acompanhamento do Ensaio Acadêmico</b></p>

<p>produção científica.</p> <p>- Elaborar um ensaio acadêmico, de forma crítica, acerca de temas de interesse da FAB, empregando recursos argumentativos que fundamentem os posicionamentos apresentados</p>	<p>2.1 Orientação e Acompanhamento</p> <p>2.2 Debriefing do Ensaio</p>
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b></p>	
<p>ABRAHAMSSOM, Bengt. Military Professionalization and Political Power. Forewords and Introduction. USA: Sage Publications, 1972. p. 3-20.</p> <p>CORTELLA, Mário Sérgio; DIMENSTEIN, Gilberto. A era da curadoria – o que importa é saber o que importa. Campinas: Papirus 7 Mares, 2015.</p> <p>ECO, Umberto. Como se faz uma tese. 23. ed. Col. Estudos. São Paulo: Perspectiva, 2010.</p> <p>GIL, Antônio Carlos. Como Elaborar Projetos de Pesquisa. 4. ed., São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>HENRIQUES, Claudio Cezar; SIMÕES, Darcilia (Orgs.). A redação de trabalhos acadêmicos: teoria e prática. 4. ed. Rio de Janeiro: EdUERJ, 2008.</p> <p>JOUBE, Vincent. A leitura. São Paulo: Unesp, 2002.</p> <p>KOCK, Ingedore Grunfeld Villaça &amp; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A coerência textual. 17. ed., São Paulo: Contexto, 2007.</p> <p>SEVERINO, A. J. Metodologia do Trabalho Científico. 23. ed. rev. e atualizada, São Paulo: Cortez, 2007, p. 25.</p> <p>UNIVERSIDADE DA FORÇA AÉREA. Manual de Trabalhos Acadêmicos da Universidade da Força Aérea - UNIFA, Rio de Janeiro/UNIFA, 2024.</p>	

**DISCIPLINA: LIDERANÇA ORGANIZACIONAL (LO)****Carga Horária: 88T****Competências Gerais:**

1. Selecionar pessoas baseando-se nas competências delas com o objetivo de desenvolver a gestão estratégica de RH e formar equipes de alto desempenho.
2. Analisar o emprego dos recursos administrativos e financeiros utilizados no desenvolvimento de ações de gestão estratégica e coordenação de fluxos administrativos.
3. Assessorar a chefia imediata, demonstrando alternativas na resolução de situações-problema.

**Unidade de Competência:**

- a) Esboçar como a gestão estratégica pode melhorar o desempenho da organização a curto, médio e longo prazo.
- b) Debater os fundamentos de liderança e sua aplicação na gestão estratégica de pessoas.
- c) Examinar os conceitos básicos e metodologias de gestão do trabalho em equipe.
- d) Sintetizar para os subordinados as suas atividades de acordo com as normas e legislações.
- e) Reunir os interlocutores legais para resolver, mediar, intervir, negociar e solucionar impasses.
- f) Explicar a importância das relações interpessoais, intersetoriais e entre organizações do COMAER.
- g) Valorizar o relacionamento interpessoal, intersetorial e entre organizações do COMAER.
- h) Demonstrar lealdade e honestidade nas atividades de assessoramento.
- i) Explicar como a gestão estratégica pode melhorar o desempenho da organização a curto, médio e longo prazo.
- j) Utilizar as ferramentas de gestão administrativas para racionalizar os meios materiais, humanos e orçamentários.
- k) Aplicar as metodologias pertinentes ao Planejamento Estratégico Organizacional com vistas à sua efetiva divulgação e implementação.
- l) Contribuir para um ambiente de excelência administrativa.
- m) Atuar com imparcialidade e profissionalismo, primando pelos interesses da FAB.
- n) Praticar os valores militares, tornando-se referência para a equipe.

**CONTEÚDOS FORMATIVOS**

<b>ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS</b>	<b>UNIDADES E SUBUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar os processos de desenvolvimento de equipes consideradas nas atividades de interação grupal, principalmente nos aspectos de controle emocional e comunicação interpessoal, executando uma escuta ativa em prol de uma comunicação assertiva.</li> <li>- Empregar as ferramentas necessárias para os processos de desenvolvimento de equipes consideradas nas atividades de comprometimento do indivíduo e do grupo como um todo, com a definição da missão e dos valores a serem seguidos pelo grupo.</li> <li>- Identificar a importância do seguimento de normas e padrões, com o exemplo de conduta da Escola e definir os papéis individuais na condução do aprimoramento enquanto líder e liderado nos grupos de trabalho.</li> <li>- Descrever os desafios de liderança enfrentados no ambiente militar de hoje e os recursos necessários para que as organizações e os líderes tenham sucesso,</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Desenvolvimento de Equipes e Liderança</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Consenso.</li> <li>1.2 Identificação dos participantes de grupo.</li> <li>1.3 Reunião de Grupo I.</li> <li>1.4 Comprometimento.</li> <li>1.5 Liderança da FAB.</li> <li>1.6 Desenvolvimento de Equipes.</li> <li>1.7 Modelos e Estilos de Liderança.</li> <li>1.8 Liderança e Ética.</li> <li>1.9 Followership.</li> <li>1.10 Cultura Organizacional.</li> <li>1.11 Desenvolvimento da Liderança.</li> <li>1.12 Quadrados.</li> <li>1.13 Fugitivo/Pacificador/Logística.</li> </ol> </li> </ol>

baseando-se em uma liderança voltada para a missão e os valores da organização.

- Distinguir abordagens para liderar equipe e organizações diversas para cumprir efetivamente a missão, de acordo com o nível de liderança tática e/ou operacional.
- Relacionar os fatores que capacitam e restringem a influência dos líderes e dos liderados no processo de gerenciamento de poder.
- Utilizar princípios de liderança e experiências para sintetizar uma filosofia enquanto no papel de líder e no papel de liderado, na condução do desenvolvimento de liderados e de equipes.
- Aplicar a autocrítica no desenvolvimento da liderança, distinguindo mecanismos psicológicos pessoais delineadores de perfis e traços de comportamento que restringem a atuação enquanto liderado ou líder.
- Identificar elementos fundamentais de uma equipe que favoreça a construção e desenvolvimento de equipes com alto desempenho.
- Valorizar a influência e a aplicabilidade de valores éticos no papel de um líder na defesa da profissão militar.
- Identificar a importância de habilidades de comunicação eficazes na influência dos líderes na construção de uma cultura e de um clima organizacional alinhado com valores éticos.
- Analisar como os líderes eficazes sintetizam suas crenças e visão de liderança em uma filosofia de liderança transformacional.
- Distinguir as diferenças culturais nacionais e organizacionais e sua influência no processo de liderança.
- Identificar os elementos constituintes de uma Gestão de Desempenho eficiente do liderado, na condução justa, meritocrática e que pondere diferenças geracionais.
- Distinguir as ferramentas de desempenho e potencial para o mapeamento das competências a serem reconhecidas e/ou desenvolvidas em nossos liderados.
- Definir papéis e responsabilidades para integrantes de equipes de trabalho, considerando suas características e aptidões, bem como as normas e condutas.
- Organizar as equipes de trabalho em situações de conflito, buscando o consenso e a harmonização entre os membros da equipe.
- Distinguir os valores que formam a base dos códigos de ética, considerando a importância do alinhamento entre os valores pessoais, da organização e da sociedade
- Valorizar a comunicação, a cooperação e a interdependência na solução de um problema.
- Demonstrar espírito de corpo, disciplina, coragem,

1.14 Centopeia.

1.15 Pista de Liderança.

1.16 Reunião de Grupo II.

## **2. Gestão Estratégica de Pessoas**

2.1 Ferramentas de Análise de Desempenho Potencial.

2.4 Gestão Estratégica de Pessoas.

autocontrole, perseverança, fé na missão e espírito aguerrido.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- BARROS FILHO, C. Ética na Comunicação. 4 ed. Summus editorial. São Paulo, 2022
- BASS, B. M. The Bass Handbook of Leadership: Theory, Research, and Managerial Applications. 4 ed. New York: The Free Press, 2008.
- BASS, B. M.; RIGGIO, R. E. Transformational leadership. Mahwah: Lawrence Erlbaum, 2006.
- CASTILHO, A. A Dinâmica do Trabalho de Grupo. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.
- CHANLAT, Jean-François (coord.). O indivíduo na organização: dimensões esquecidas. Vol. II. São Paulo: Atlas, 1994.
- CHANLAT, Jean-François (coord.). O indivíduo na organização: dimensões esquecidas. 3ª ed. Vol. I. São Paulo: Atlas, 1996.
- COVEY, S. M. R. A Velocidade da Confiança: o Elemento que faz Toda a Diferença. 2 ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2017.
- CREVELARO, R.; TAKAMORI, J. Y. Dinâmica das Relações Interpessoais. São Paulo: Alínea, 2005.
- DAVIS, Keith & NEWSTROM, John W. Comportamento humano no trabalho. Vol. I: uma abordagem psicológica. São Paulo: Pioneira, 2001.
- DAVIS, Keith & NEWSTROM, John W. Comportamento humano no trabalho. Vol. II: uma abordagem organizacional. São Paulo: Pioneira, 2001.
- FABOSI, MARCOS. O Fator confiança: A base para uma liderança extraordinária. São Paulo, 2019.
- FRITZEN, S. J. Práticas de Dinâmica de Grupo. 32. ed. Petrópolis: Vozes, 2001.
- HINMAN, L. M. Ethics: a pluralistic approach to moral theory. Belmont, CA, Thomson/Wadsworth, 2002.
- KELLEY, R. The Power of Followership. New York, NY: Doubleday, 1992.
- LANNES, L. S. Equipes e Cooperação: O Elo Essencial. Sorocaba: Editora Saraswati, 2012.
- MIGUELES, C.; ZANINI, M. T. Liderança baseada em valores: caminhos para a ação em cenários complexos e imprevisíveis. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
- MINICUCCI, A. Relações Humanas: Psicologia das Relações Interpessoais. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
- MOSCOVICI, F. Equipes dão certo: a multiplicação do talento humano. 7. ed. 2002.
- NORTHOUSE, P. G. Leadership: theory and practice. Thousand Oaks: SAGE Publications, 9 ed., 2021.
- POLSTER, M.; POLSTER, E. Gestalt Terapia Integrada. Trad. Ricardo Brito Rocha – Belo Horizonte: Interlivros, 1979.
- RIBEIRO, J. P. O Ciclo de Contato: temas básicos na abordagem gestáltica. 2. ed., ver. e ampl. – São Paulo: Summus, 1997.
- ROBBINS, Stephen P. Comportamento organizacional. 9ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.
- SCHEIN, E. H. Cultura organizacional e liderança. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2022.
- SOSIK, J. J.; JUNG, D. Full Range Leadership Development: Pathways for People, Profit and Planet. 2. ed. New York: Taylor & Frances Group, 2018.
- VERGARA, S. C. Gestão de Pessoas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
- WEISS, D. Organizando uma verdadeira equipe. Trad. Reinaldo Guarany – São Paulo: Nobel, 1994.
- YUKL, G. A. Leadership in organizations. 2ed. Upper Saddle River, NJ: Pearson/Prentice Hall, 2018.

**DISCIPLINA: GESTÃO DE PROJETOS E PROCESSOS (GPP)****Carga Horária: 100 H****Competências Gerais:**

1. Selecionar pessoas baseando-se nas competências delas com o objetivo de desenvolver a gestão estratégica de RH e formar equipes de alto desempenho.
2. Analisar o emprego dos recursos administrativos e financeiros utilizados no desenvolvimento de ações de gestão estratégica e coordenação de fluxos administrativos.
3. Assessorar a chefia imediata, demonstrando alternativas na resolução de situações-problema.

**Unidades de Competências:**

- a) Esboçar como a gestão estratégica pode melhorar o desempenho da organização a curto, médio e longo prazo.
- b) Debater os fundamentos de liderança e sua aplicação na gestão estratégica de pessoas.
- c) Sintetizar para os subordinados as suas atividades de acordo com as normas e legislações.
- d) Analisar os processos de trabalho dos setores e as legislações pertinentes.
- e) Utilizar os conceitos básicos da gestão de pessoas por competências.
- f) Valorizar e incentivar o espírito de equipe.
- g) Analisar os processos administrativos utilizados na FAB.
- h) Recordar os conceitos básicos e legislações ligados à área de administração pública e de recursos financeiros e gerência de processos.
- i) Explicar como a gestão estratégica pode melhorar o desempenho da organização a curto, médio e longo prazo.
- j) Explicar as teorias e as metodologias aplicadas ao processo de elaboração, execução e avaliação de Planejamento Estratégico.
- k) Utilizar as ferramentas de gestão administrativas para racionalizar os meios materiais, humanos e orçamentários.
- l) Mapear os processos de seu setor e interpretar o fluxo de processos da OM.
- m) Executar gestão de atividades de rotina interativa para geração de produtos e resultados aplicáveis a diferentes segmentos da FAB.
- n) Aplicar as metodologias pertinentes ao Planejamento Estratégico Organizacional com vistas à sua efetiva divulgação e implementação.
- o) Aplicar as ferramentas de Gestão aos processos de Administração Organizacional.
- p) Contribuir para um ambiente de excelência administrativa.
- q) Atuar com imparcialidade e profissionalismo, primando pelos interesses da FAB.
- r) Valorizar a atualização dos seus conhecimentos e as ferramentas aplicadas aos procedimentos administrativos, considerando as esferas Geral e Pública, conforme a evolução científica e práticas da Administração.
- s) Reescrever as políticas setoriais afetas a sua área de trabalho.

**CONTEÚDOS FORMATIVOS**

<b>ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS</b>	<b>UNIDADES E SUBUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificar os conceitos, características e competências do gerenciamento de projetos, para alinhar às estratégias e estruturas organizacionais.</li><li>- Reconhecer os processos de planejamento, execução, monitoramento e controle de projetos.</li><li>- Compreender as áreas de conhecimento e as fases do gerenciamento de projetos.</li><li>- Aplicar um Plano de Riscos do Projeto, visando o desenvolvimento e a melhoria dos processos de</li></ul>	<b>1. Conceitos e características dos projetos</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1.1 Histórico e evolução do gerenciamento de projetos.</li><li>1.2 Conceito e definição do projeto.</li><li>1.3 Diferenças e semelhanças entre projetos e trabalhos operacionais.</li><li>1.4 Tripla restrição.</li><li>1.5 Projeto, programa e portfólio de projetos.</li></ol>

trabalho.

- Identificar os conceitos, as fases e a estrutura da gestão organizacional de processos.
- Compreender os processos organizacionais para garantir que todos os aspectos do projeto estejam integrados.
- Compreender os benefícios gerados pela utilização de boas práticas em gerenciamento de projetos e destacar como os fatores de sucesso são obtidos.
- Aplicar a modelagem de processos para a obtenção de competências fundamentais para o gerenciamento de projetos.
- Compreender a importância da análise e gerenciamento da mudança organizacional para uma cultura organizacional como estratégia de negócio.
- Determinar papéis e responsabilidades para integrantes de equipes de trabalho, considerando suas características e aptidões, bem como as normas e condutas.
- Direcionar as equipes de trabalho em situações de conflito, buscando o consenso e a harmonização entre os membros da equipe.
- Distinguir os valores que formam a base dos códigos de ética, considerando a importância do alinhamento entre os valores pessoais, da organização e da sociedade.

1.6 Fatores críticos de sucesso.

## **2. Alinhamento de projetos à estratégia da organização**

2.1 Processo de planejamento estratégico de uma organização.

2.2 Relacionamento entre programas, objetivos estratégicos e metas.

## **3. Processos de gerenciamento e ciclo de vida de projetos**

3.1 Processos de gerenciamento de projetos.

3.2 Diferença entre fase e grupo de processos.

## **4. Áreas de conhecimento de gerenciamento de projetos**

4.1 Áreas do conhecimento.

4.2 Stakeholders do projeto.

4.3 Linha de base e controle de mudanças.

## **5. Estruturas organizacionais e escritórios de gerenciamento de projetos (PMO)**

5.1 As diversas formas de estruturas organizacionais.

5.2 Estruturas para organização dos projetos.

5.3 Project management office (PMO) ou escritório de projeto.

## **6. Outros padrões e as competências necessárias para gerenciamento de projetos**

6.1 PRINCE2, ICB, ISO 21.500 e PMCD framework.

6.2 Metodologias ágeis.

6.3 Habilidades e Competências.

## **7. Introdução e contextualização do tema estrutura e processos organizacionais**

7.1 O que é uma organização – dimensões estruturais e contextuais.

7.2 A organização como sistema: o ambiente interno e externo.

7.3 Os fundamentos básicos dos modelos organizacionais.

7.4 O organograma e sua função conectora da organização estrutural.

## **8. Fundamentos da estrutura organizacional**

8.1 A relação entre estrutura e estratégia.

8.2 A interação da estrutura e dos processos organizacionais com o fator humano.

8.3 As estruturas divisionais e as suas relações hierárquicas.

8.4 A estrutura organizacional mais enxuta e eficiente: o downsizing e a reengenharia.

## **9. Conceitos básicos da gestão por processos**

9.1 Gestão por processos e gestão de processos.

- 9.2 Principais características da gestão por processos.
- 9.3 Gestão por processos versus gestão funcional.
- 9.4 Como a gestão por processos interage com o gerenciamento de processos de negócio.
- 10. A Modelagem de Processos**
- 10.1 Mapeamento e identificação de processos: a fase de diagnóstico.
- 10.2 A construção do fluxograma.
- 10.3 Estrutura da cadeia de valor.
- 10.4 Melhoria de processos e implantação de novos processos.
- 11. Mudança organizacional**
- 11.1 Gestão da mudança organizacional.
- 11.2 A ação da mudança organizacional: a necessidade de planejamento e a resistência.
- 11.3 Administração da mudança e criação de uma cultura organizacional aberta.
- 11.4 Organizações e a mudança social – desafios de estrutura e processos das organizações do século XXI.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

- CAMARGO, M. R. Gerenciamento de projetos: fundamentos e prática integrada. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
- KERZNER, Harold. Project management: a systems approach to planning, scheduling and controlling. 8. ed. New York: John Willey & Sons, 2012.
- LEWIS, James. Project planning, scheduling & control. New York: McGraw-Hill, 2009.
- HALL, R. Organizações: estruturas, processos e resultados. São Paulo: Pearson, 2009.
- PAVANI, O.; SCUCUGLIA, R. Mapeamento e gestão por processos – BPM. São Paulo: M. Books, 2015.
- ROBBINS, S.; JUDGE, T.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional. São Paulo: Pearson, 2011.
- SOBRAL, F.; PECI, A. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

**DISCIPLINA: GESTÃO E GOVERNANÇA NO COMAER (GG)**

**Carga Horária: 71T**

**Competências Gerais:**

1. Selecionar pessoas baseando-se nas competências delas com o objetivo de desenvolver a gestão estratégica de RH e formar equipes de alto desempenho.
2. Analisar o emprego dos recursos administrativos e financeiros utilizados no desenvolvimento de ações de gestão estratégica e coordenação de fluxos administrativos.
3. Assessorar a chefia imediata, demonstrando alternativas na resolução de situações-problema.

**Unidades de Competências:**

- a) Aplicar os conceitos, técnicas e instrumentos metodológicos na gestão do trabalho em equipe.
- b) Valorizar e incentivar o espírito de equipe.
- c) Valorizar seus subordinados identificando suas potencialidades e fraquezas, buscando a melhoria de sua performance e da equipe.
- d) Influenciar continuamente os subordinados, em relação às suas atividades, de acordo com a legislação em vigor.
- e) Debater as políticas públicas aplicadas no Brasil e nas Forças Armadas.
- f) Revisar as teorias de administração, economia e contabilidade aplicáveis nas Forças Armadas.
- g) Localizar as legislações básicas de direito nas áreas constitucional, administrativo, civil e militar, que influenciam nas tomadas de decisão.
- h) Distinguir as ferramentas administrativas e sua aplicabilidade na gestão administrativa da FAB.
- i) Analisar os processos administrativos utilizados na FAB.
- j) Recordar os conceitos básicos e legislações ligados à área de administração pública e de recursos financeiros e gerência de processos.
- k) Explicar como a gestão estratégica pode melhorar o desempenho da organização a curto, médio e longo prazo.
- l) Descrever os instrumentos metodológicos de gestão que auxiliam na identificação de situações-problema e delimitação das possíveis causas e alternativas de soluções.
- m) Explicar as teorias e as metodologias aplicadas ao processo de elaboração, execução e avaliação de Planejamento Estratégico.
- n) Utilizar as ferramentas de gestão administrativas para racionalizar os meios materiais, humanos e orçamentários.
- o) Mapear os processos de seu setor e interpretar o fluxo de processos da OM.
- p) Identificar as situações-problema existentes em seu âmbito de atuação funcional.
- q) Apresentar para a chefia as propostas de ações para a solução de problemas identificados.
- r) Coordenar os processos administrativos sobre sua responsabilidade, atuando de forma a aperfeiçoá-los.
- s) Dirigir atividades complexas e interdependentes para geração de produtos e resultados aplicáveis a diferentes segmentos da FAB.
- t) Executar gestão de atividades de rotina interativa para geração de produtos e resultados aplicáveis a diferentes segmentos da FAB.
- u) Aplicar as metodologias pertinentes ao Planejamento Estratégico Organizacional com vistas à sua efetiva divulgação e implementação.
- v) Aplicar as ferramentas de Gestão aos processos de Administração Organizacional.
- w) Executar as funções de Chefia, utilizando técnicas que garantam maior eficiência aos processos administrativos, condizentes com a legislação em vigor.

<b>CONTEÚDOS FORMATIVOS</b>	
<b>ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS</b>	<b>UNIDADES E SUBUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propor a solução de problemas organizacionais, utilizando ferramentas e metodologias tradicionais e inovadoras, para subsidiar o processo racional de decisão.</li> <li>- Identificar o objeto e as fontes do direito administrativo, bem como as responsabilidades e atribuições dos agentes públicos sobre os atos e fatos da administração.</li> <li>- Descrever os princípios constitucionais da administração pública e seus poderes.</li> <li>- Valorizar a importância da cooperação no planejamento e na governança das compras públicas.</li> <li>- Descrever as fases da despesa pública desde o planejamento orçamentário até os procedimentos de prestação de contas e de Tomada de Contas, respeitando-se as normas e legislações relativas ao assunto no âmbito federal.</li> <li>- Determinar papéis e responsabilidades para integrantes de equipes de trabalho, considerando suas características e aptidões, bem como as normas e condutas.</li> <li>- Direcionar as equipes de trabalho em situações de conflito, buscando o consenso e a harmonização entre os membros da equipe.</li> <li>- Distinguir os valores que formam a base dos códigos de ética, considerando a importância do alinhamento entre os valores pessoais, da organização e da sociedade.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Instrumentos Legais da Gestão no COMAER</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Atos Normativos Internos.</li> <li>1.2 Noções Básicas de Licitações e Contratos.</li> <li>1.3 Estudo Técnico Preliminar (ETP).</li> </ol> </li> <li><b>2. Instrumentos de Gestão no COMAER</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Governança Pública.</li> <li>2.2 Gestão de Riscos.</li> <li>2.3 Inovação e Design Thinking.</li> <li>2.4 Tomada de Decisão.</li> <li>2.5 Indicadores de Gestão.</li> <li>2.6 Solução de Problema em Equipe.</li> <li>2.7 Estudo de Estado-Maior (EEM).</li> <li>2.8 Conceitos da Administração Pública.</li> <li>2.9 Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica (SPGIA).</li> <li>2.10 Planejamento Baseado em Capacidades (PBC).</li> </ol> </li> </ol>
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>ABREU, Jorge Luiz Nogueira de. Direito Administrativo Militar. 3ª ed. Leme: Mizuno, 2023.</p> <p>ABREU, Jorge Luiz Nogueira de. Manual de Direito Disciplinar Militar. Curitiba: Juruá, 2015.</p> <p>ANSELL, Christopher; TORFING, Jacob (Ed.). Handbook on theories of governance. [s.l.]: Edward Elgar Publishing, 2022.</p> <p>ASSIS, Jorge César de. Curso de direito disciplinar militar: da simples transgressão ao processo administrativo. 6ª ed. Curitiba: Juruá, 2022.</p> <p>BERLE, A.; MEANS, G. The modern corporation and private property. New York: Harcourt, 1932.</p> <p>BRASIL. Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017. Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Brasília, DF: Presidência da República. 2017. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9203.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9203.htm</a>. Acesso em: 07 jul. 2024.</p> <p>BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria nº 407/GC3, de 8 de novembro de 2022. Aprova a diretriz de Governança no Comando da Aeronáutica (DCA 16-1). Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, n. 210, f. 16277, 23 nov. 2022.</p> <p>BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 28/EGE1, de 31 de agosto de 2022. Aprova a DCA de Gestão de Riscos no Comando da Aeronáutica (DCA 16-2). Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, n. 202, f. 15390, 27 out. 2022.</p> <p>BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 43/1SC, de 16 de setembro de 2016. Aprova a criação do Manual que dispõe sobre a doutrina de liderança da</p>	

Força Aérea Brasileira (MCA 2-1). Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, n. 164, f. 7697, 26 set. 2016.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Referencial básico de governança aplicável a órgãos e entidades da administração pública. Versão 2 - Brasília: TCU, Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, 2014. 80 p. Disponível em:  
[https://portal.tcu.gov.br/data/files/FA/B6/EA/85/1CD4671023455957E18818A8/Referencial\\_basico\\_governanca\\_2\\_edicao.PDF](https://portal.tcu.gov.br/data/files/FA/B6/EA/85/1CD4671023455957E18818A8/Referencial_basico_governanca_2_edicao.PDF). Acesso em: 07 jul. 2024.

CAVALCANTE, Pedro; CAMÕES, Marizaura. Inovação Pública no Brasil: uma visão geral de seus tipos, resultados e indutores. In: Pedro Cavalcante *et al.* Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Org.). Inovação no Setor Público: teoria, tendências e casos no Brasil. 1ª ed. Brasília, DF: Enap: Ipea, 2017. Disponível em:  
<https://repositorio.ipea.gov.br/bitstream/11058/8794/1/Inova%20p%20c%20bablica%20no%20Brasil.pdf>. Acesso em: 07 jul. 2024.

CAVALCANTE, Pedro; CUNHA, Bruno Queiroz. É Preciso Inovar no Governo, Mas Por Quê? In: Pedro Cavalcante *et al.* Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Org.). Inovação no Setor Público: teoria, tendências e casos no Brasil. 1ª ed. Brasília, DF: Enap: Ipea, 2017. Disponível em:  
<https://repositorio.ipea.gov.br/bitstream/11058/8785/1/%20preciso%20innovar.pdf>. Acesso em: 07 jul. 2024.

DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. 37. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2024.

GERTLER, Paul J. *et al.* Avaliação de Impacto na Prática. 2ª ed. Washington, DC: Banco Interamericano de Desenvolvimento e Banco Mundial, 2018.

INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA (IPEA). Boletim de Análise Político-Institucional: Governança Pública. Brasília, DF, n. 19, 2018. Disponível em:  
[https://repositorio.ipea.gov.br/bitstream/11058/8891/1/Bapi\\_19%20completo.pdf](https://repositorio.ipea.gov.br/bitstream/11058/8891/1/Bapi_19%20completo.pdf). Acesso em: 07 jul. 2024.

ISHIZAKA, Alessio; NEMERY, Philippe. Multi-criteria decision analysis: methods and software. United Kingdom: John Wiley & Sons, 2013.

JENSEN, Michael C.; MECKLING, William H. Teoria da firma: comportamento dos administradores, custos de agência e estrutura de propriedade. RAE - Revista de Administração de Empresas, São Paulo, v. 48, n. 2, p.87-125, 2008. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/rae/a/vr3bbm6tBJStSmQZk4Y8y4m>. Acesso em: 07 jul. 2024.

JUSTEIN FILHO, M. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas. 2ª ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2023.

KEENEY, Ralph L.; Value Focused Thinking: a path to creative decision making, Harvard University Press, 1992.

KOOIMAN, Jan. Social-Political Governance: Introduction. In: KOOIMAN, Jan (Org.). Modern Governance: New Government - Society Interactions. London: Sage, 1993. Cap. 1. p. 1-6.

LEINER, Piero de Camargo. Meia-volta volver: um estudo antropológico sobre a hierarquia militar. Rio de Janeiro: Editora FGV, 1997. 124p.

MARCELLA, Gabriel *et al.* Affairs of state: the interagency and national security. 2008. Disponível em:  
<https://press.armywarcollege.edu/monographs/636/>. Acesso em: 07 jul. 2024.

MARTINS, Humberto Falcão; MARINI, Caio. Governança Pública Contemporânea: uma tentativa de dissecação conceitual. Revista do TCU, Brasília, DF, n. 130, p. 42-53. 2014. Disponível em:  
<https://revista.tcu.gov.br/ojs/index.php/RTCU/article/view/40>. Acesso em: 07 jul. 2024.

MARTINS, Humberto Falcão; MARINI, Caio. Um Guia de Governança para Resultados na Administração Pública. Brasília, DF: Instituto Publix, 2010.

MAZZUCATO, Mariana. O estado empreendedor: desmascarando o mito do setor público x setor privado. São Paulo: Portfolio-Penguin, 2014.

MINGERS, John. Realising Systems Thinking: Knowledge and Action in Management Science. Canterbury: Springer Science & Business Media, 2006.

PIMENTA, Marcelo Soares; CANABARRO, Diego Rafael. Governança digital. 2014. Disponível em:  
<http://hdl.handle.net/10183/197238>. Acesso em: 07 jul. 2024.

ROSENHEAD, Jonathan; MINGERS, John. Rational Analysis for a Problematic World: Problem Structuring Methods for Complexity, Uncertainty and Conflict, 2nd edition. [s.l.]: Wiley, 2001.

WEINER, Sharon K. Managing the military: The joint chiefs of staff and civil-military relations. Columbia University Press, 2022.

**DISCIPLINA: ÉTICA PROFISSIONAL MILITAR (EPM)****Carga Horária: 29T****Competência Geral:**

Analisar os princípios, conceitos e doutrinas que orientam o preparo e emprego da Força Aérea Brasileira em contexto nacional e internacional.

**Unidades de Competências:**

- a) Investigar a teoria da guerra enquanto fenômeno social, bem como suas consequências para a sociedade.
- b) Examinar as principais legislações e tratados dos quais o Brasil é signatário, por exemplo, o Direito Internacional dos Conflitos Armados (DICA) e Direitos Humanos.
- c) Compreender a importância da execução de ações militares em regiões que apresentam instabilidade política, social, econômica ou cultural, visando ampliar a projeção do país e cumprir suas atribuições.
- d) Produzir pesquisas, análises e debates sobre os cenários nacionais e internacionais, de temas de interesse do COMAER identificando as oportunidades e os riscos envolvidos, com o objetivo de desenvolver mentalidade e cultura de defesa junto à sociedade e suas instituições.
- e) Localizar assuntos nacionais e internacionais de interesse do COMAER identificando as oportunidades e os riscos envolvidos no assunto.
- f) Classificar ações militares e não militares sob a ótica do Direito Internacional dos Conflitos Armados dos quais o Brasil é signatário.
- g) Demonstrar preparo para trabalhar com pessoas de países estrangeiros e em contexto internacional.
- h) Valorizar tratamento ético quando na condição de captor de prisioneiros de guerra.
- i) Valorizar as missões ligadas às atuações de seu quadro como ferramenta para o combate e no emprego da Força Aérea no campo de batalha, bem como no cumprimento de suas atribuições constitucionais.

**CONTEÚDOS FORMATIVOS**

<b>ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS</b>	<b>UNIDADES E SUBUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Diferenciar os atos internacionais relativos aos Direitos Humanos, dos quais o Brasil é signatário.</li><li>- Reconhecer os aspectos mais relevantes à preparação dos militares das Forças Armadas para o cumprimento das missões constitucionais relativas às convenções internacionais que tratam dos direitos e deveres do homem e das liberdades fundamentais.</li><li>- Reconhecer os aspectos mais relevantes à preparação dos militares das Forças Armadas para o cumprimento das missões constitucionais pautadas na legislação brasileira, que concretizem, no plano interno, o Direito Internacional de Direitos Humanos.</li><li>- Relacionar, na legislação militar, os valores éticos, morais e deveres militares vinculados à temática dos Direitos Humanos.</li><li>- Identificar o Direito Internacional dos Direitos Humanos e o Direito Internacional dos Conflitos Armados.</li><li>- Distinguir os princípios do Direito Internacional dos Conflitos Armados que norteiam e limitam o emprego da força durante o estado de beligerância.</li><li>- Distinguir as condutas permitidas, proibidas ou restritas, à luz do Direito Internacional dos Conflitos</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Legislação Internacional</b><ol style="list-style-type: none"><li>1.1 Legislações Internacionais.</li></ol></li><li><b>2. Legislação Nacional</b><ol style="list-style-type: none"><li>2.1 Legislações nacionais.</li></ol></li><li><b>3. Direito Internacional dos Conflitos Armados (DICA)</b><ol style="list-style-type: none"><li>3.1 DICA – Noções Básicas e Princípios.</li><li>3.2 DICA – Estatutos.</li><li>3.3 Regras de Engajamento – Ocupação.</li><li>3.4 Regras de Engajamento – Zona de Retaguarda.</li><li>3.5 Regras de Engajamento – Armamentos.</li><li>3.6 Regras de Engajamento - Condução das Operações</li></ol></li></ol>

Armados.

- Analisar a aplicação do DICA e a atuação dos organismos internacionais como limitadores da guerra.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRASIL. Ministério da Defesa. Manual de Emprego do Direito Internacional dos Conflitos Armados (DICA) nas Forças Armadas. MD-34-M-03. Portaria Normativa nº 1.069/MD, de 05 de maio de 2011. Brasília: Ministério da Defesa, 2011.

BRASIL. Ministério da Defesa. Manual de Operações de Paz. MD-33-M-03. Portaria Normativa nº 434/MD, de 19 de julho de 2001. Brasília: Ministério da Defesa, 2001. BRASIL. Manual do Ministério da Defesa. MD-34-M-03, 2011. Manual de Emprego do Direito Internacional dos Conflitos Armados (DICA) nas Forças Armadas. Portaria Normativa nº 1.069/MD, 05 maio 2011.

BRASIL. Ministério da Defesa. Manual de Operações de Paz. MD-33-M-03. Portaria Normativa nº 434/MD, de 19 de julho de 2001. Brasília: Ministério da Defesa, 2001.

BRASIL. Ministério da Defesa. Programa e/ou Curso de Ética Profissional Militar (com ênfase na temática dos Direitos Humanos). Convenção Americana sobre Direitos Humanos (Pacto de São José). Brasília: Ministério da Defesa, fevereiro de 2015.

BRASIL. Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999. Dispõe sobre as normas gerais para a organização, o preparo e o emprego das Forças Armadas. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 10 jun. 1999.

BRASIL. Lei nº 2.889, de 1º de outubro de 1956. Define e pune o crime de genocídio. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 2 out. 1956.

BRASIL. Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980. Dispõe sobre o Estatuto dos Militares. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 11 dez. 1980.

BRASIL. Lei nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989. Define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 6 jan. 1989.

BRASIL. Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989. Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 25 out. 1989.

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Diário Oficial da União, Brasília, DF, 16 jul. 1990.

BRASIL. Lei nº 9.455, de 7 de abril de 1997. Define os crimes de tortura e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 8 abr. 1997.

BRASIL. Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei Maria da Penha). Diário Oficial da União, Brasília, DF, 8 ago. 2006.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º da Constituição Federal. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 18 nov. 2011. MULINEN, Frederic de. El Derecho de La Guerra y Las Fuerzas Armadas. Ginebra: Instituto Henry-Dunant, 1993. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. 1988.

CINELI, Carlos Frederico. Direito internacional humanitário: Ética e Legitimidade no Uso da Força em Conflitos Armados. 2ª ed. Curitiba: Juruá Editora, 2016.

FUNES, José Luís Fernandez-Flores. El Derecho de Los Conflictos Armados. Espanha: Ministério da Defesa, 2001. Lei nº. 2.889

NAÇÕES UNIDAS. Convenção contra a tortura e outros tratamentos ou penas cruéis, desumanos ou degradantes. Resolução nº 39/46, de 10 de dezembro de 1984. Disponível em:

<https://www.ohchr.org/en/instruments-mechanisms/instruments/convention-against-torture-and-other-cruel-inhuman-or-degrading>. Convenção Interamericana para prevenir e punir a tortura.

NAÇÕES UNIDAS. Convenção Internacional para a Proteção de todas as Pessoas contra o Desaparecimento Forçado. Adotada em Nova Iorque, EUA, em 20 de dezembro de 2006. Disponível em:

<https://www.ohchr.org/en/instruments-mechanisms/instruments/international-convention-protection-all-persons-against-enforced>.

NAÇÕES UNIDAS. Convenção Internacional sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial. Adotada em Nova Iorque, EUA, em 21 de dezembro de 1965. Disponível em:

<https://www.ohchr.org/en/instruments-mechanisms/instruments/international-convention-elimination-all-forms-racial>.

NAÇÕES UNIDAS. Convenção Relativa ao Estatuto dos Refugiados. Adotada em Genebra, Suíça, em 28 de julho de 1951. Disponível em: <https://www.unhcr.org/3b66c2aa10>.

NAÇÕES UNIDAS. Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Contra as Mulheres. Adotada em Nova Iorque, EUA, em 18 de dezembro de 1979. Disponível em:

<https://www.ohchr.org/en/instruments-mechanisms/instruments/convention-elimination-all-forms-discrimination-against-women>. Acesso em: [data de acesso]. Declaração dos Direitos da Criança.

ORGANIZAÇÃO DOS ESTADOS AMERICANOS. Convenção Interamericana sobre o Desaparecimento Forçado de Pessoas. Adotada em Belém do Pará, Brasil, em 9 de junho de 1994. Disponível em:

<https://www.oas.org/juridico/portuguese/treaties/a-60.html>.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. Declaração Universal dos Direitos do Homem. Brasília: Organização das Nações Unidas, 2009.

SMITH, Rupert. A utilidade da força: a arte da guerra no mundo moderno. 1ª ed. São Paulo: Edições 70, 2008.

VISACRO, Alessandro. Guerra irregular: terrorismo, guerrilha e movimentos de resistência ao longo da história. 1ª ed. São Paulo: Contexto, 2009.

VISACRO, Alessandro. Guerra na era da informação. 1ª ed. São Paulo: Contexto, 2018.

ZIMBARDO, Philip. O efeito Lúcifer: como pessoas boas se tornam más. 10ª ed. Rio de Janeiro: Record, 2012.

**DISCIPLINA: EMPREGO DAS FORÇAS ARMADAS (EFA)****Carga Horária: 71T****Competência Geral:**

1. Analisar os princípios, conceitos e doutrinas que orientam o preparo e emprego da Força Aérea Brasileira em contexto nacional e internacional.

**Unidades de Competência**

- a) Investigar a teoria da guerra enquanto fenômeno social, bem como suas consequências para a sociedade.
- b) Analisar a Doutrina Militar de Defesa e a Doutrina Básica da FAB.
- c) Examinar a Política Nacional de Defesa, a Estratégia Nacional de Defesa, e o Plano Estratégico Militar da Aeronáutica.
- d) Produzir pesquisas, análises e debates sobre os cenários nacionais e internacionais, de temas de interesse do COMAER identificando as oportunidades e os riscos envolvidos, com o objetivo de desenvolver mentalidade e cultura de defesa junto à sociedade e suas instituições.
- e) Analisar conflitos e guerras que marcaram a sociedade, à luz da Doutrina Militar de Defesa e Básica da FAB, explicando a atuação das Forças Armadas, em especial da Força Aérea.
- f) Compartilhar a missão e a doutrina da FAB com lealdade e com argumentos sólidos.

**CONTEÚDOS FORMATIVOS**

<b>ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS</b>	<b>UNIDADES E SUBUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificar os principais fundamentos doutrinários da Doutrina Militar de Defesa.</li><li>- Identificar os componentes do Poder Nacional.</li><li>- Diferenciar os conflitos segundo a Doutrina Militar de Defesa.</li><li>- Interpretar os fundamentos da Doutrina de Operações Conjuntas, desde os níveis de planejamento à sua aplicação em preparo e emprego.</li><li>- Identificar a estrutura e áreas de responsabilidade de um Comando Operacional Conjunto.</li><li>- Interpretar as conceituações que compõem a Doutrina Básica da FAB.</li><li>- Diferenciar as características, fundamentos e elementos do Poder Aeroespacial.</li><li>- Identificar as tarefas e ações da Força Aérea.</li><li>- Distinguir o emprego da Doutrina Operacional da Marinha do Brasil em suas operações.</li><li>- Distinguir o emprego da Doutrina Operacional do Exército Brasileiro em suas operações.</li><li>- Utilizar os principais autores conhecidos como teóricos da guerra.</li><li>- Usar os principais teóricos utilizados no estudo de Emprego do Poder Aéreo.</li><li>- Conceituar o Sistema Nacional de Mobilização do Brasil e suas particularidades.</li><li>- Analisar as ações de Forças Armadas, durante um conflito, à luz da Doutrina Militar de Defesa, da Doutrina Básica da FAB e da Doutrina de Operações</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Doutrina de Emprego</b><ol style="list-style-type: none"><li>1.1 Doutrina Militar de Defesa.</li><li>1.2 Doutrina de Operações Conjuntas.</li><li>1.3 Doutrina Básica da FAB.</li><li>1.4 Doutrina de Emprego da Força Naval.</li><li>1.5 Doutrina de Emprego da Força Terrestre.</li><li>1.6 Estudos de Guerra.</li><li>1.7 Teorias da Guerra.</li><li>1.8 Teorias do Poder Aéreo.</li><li>1.9 Logística e Mobilização Nacional.</li><li>1.10 Guerra Cibernética.</li><li>1.11 Guerra Híbrida.</li><li>1.12 EFAEX.</li></ol></li></ol>

Conjuntas.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- BRASIL. Ministério da Defesa. Portaria Normativa nº 113/SPEAI/MD, 1º de fevereiro de 2007. Aprova a edição da Doutrina Militar de Defesa – MD51-M-04, 2ª ed. Boletim nº 006/MD, de 9 de fevereiro de 2007.
- BRASIL. Ministério da Defesa. Portaria EMAER nº 19/3SC2, de 3 de junho de 2013. Aprova a Norma Sistemática que dispõe sobre o Sistema de Doutrina Militar Aeroespacial (SIDMAE) – NSCA 1-1. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 113, de 17 de junho de 2013.
- BRASIL. Decreto Legislativo nº 373, de 25 de setembro de 2013. Aprova a Política Nacional de Defesa, a Estratégia Nacional de Defesa e o Livro Branco de Defesa Nacional, encaminhados ao Congresso Nacional pela Mensagem nº 83, de 2012 (Mensagem nº 323, de 17 de julho de 2012, na origem). Brasília-DF: Poder Legislativo, 2013.
- BRASIL. Comando da Aeronáutica. Portaria nº 1.597/GC3, de 10 de outubro de 2018. Aprova a reedição da DCA 11-45 "Concepção Estratégica - Força Aérea 100". Brasília, DF, 2018.
- BRASIL. Ministério da Defesa. Portaria Normativa nº 84/GM-MD, de 15 de setembro de 2020. Aprova a edição da Doutrina de Operações Conjuntas – MD30-M-01/Volumes 1 e 2 (2ª Edição/2020). Boletim nº 178, de 15 de setembro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Defesa. Portaria Normativa nº 1.224/GC3, de 10 de novembro de 2020. Aprova a reedição da Doutrina Básica da Força Aérea Brasileira – DCA 1-1, Volume 1, 2020. Boletim nº 205, de 12 de novembro de 2020.
- BRASIL. [Constituição (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Presidência da República, [2020].
- BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria Normativa nº 346/GC3, de 9 de agosto de 2022. Aprova a Diretriz que dispõe sobre Doutrina de Logística da Aeronáutica (DCA 2-1). Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, nº 151, Fl nº11631, 12 ago 2022.
- BRASIL. Decreto nº 6.592, de 2 de outubro de 2008. Regulamenta o disposto na Lei nº 11.631, de 27 de dezembro de 2007, que dispõe sobre a Mobilização Nacional e cria o Sistema Nacional de Mobilização - SINAMOB. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 3 out. 2008.
- BRASIL. Decreto nº 7.294, de 6 de setembro de 2010. Dispõe sobre a Política de Mobilização Nacional. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, n. 172, p. 2, 8 set. 2010.
- BRASIL. Lei Complementar no 97, de 9 de junho de 1999. Dispõe sobre as normas gerais para a organização, o preparo e o emprego das Forças Armadas. Brasília-DF: Poder Executivo, 1999.
- BRASIL. Lei nº 11.631, de 27 de dezembro de 2007. Dispõe sobre a Mobilização Nacional e cria o Sistema Nacional de Mobilização - SINAMOB. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 28 dez. 2007.
- BRASIL. Ministério da Defesa. Doutrina Básica de Mobilização Nacional. Aprovada pela exposição de motivos nº 006, de 14 de setembro de 1987, da então SG/SCN. Brasília, DF, 1987.
- BRASIL. Ministério da Defesa. Portaria GM-MD nº 5.938, de 7 de dezembro de 2022. Aprova as Normas para o Cadastramento e Credenciamento de Empresas de Interesse da Mobilização – MD41-N-01 (2ª Edição/2022). Diário Oficial da União, Brasília, DF, n. 233, p. 22, 13 dez. 2022.
- BRASIL. Ministério da Defesa. Portaria Normativa nº 1.266/GM-MD, de 11 de março de 2021. Aprova a edição do Manual para o Planejamento da Mobilização Militar - MD41-M-03 (1ª Edição/2021). Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, n. 48, p. 20, 12 mar. 2021.
- BRASIL. Ministério da Defesa. Portaria Normativa nº 1.489/EMCFA/MD, de 3 de julho de 2015. Aprova a Política de Mobilização Militar - MD41-P-01 (2ª Edição/2015). Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, n. 126, p. 1, 6 jul. 2015.
- BRASIL. Ministério da Defesa. Portaria Normativa nº 2.330/MD, de 28 de outubro de 2015. Aprova a edição da Doutrina de Mobilização Militar – MD41-M-01 (2ª Edição/2015). Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, n. 212, p. 45, 6 nov. 2015.
- BRASIL. Ministério da Defesa. Portaria Normativa no40/MD, de 23 de junho de 2016. Dispõe sobre a Doutrina de Logística Militar (MD42-M-02). Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, nº115, Fl no 4577,19 nov 2002.
- BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 051/3SC, de 21 de dezembro de 2015. Aprova a reedição da Instrução que trata do Uso da Rede Mundial de Computadores -

INTERNET – no Comando da Aeronáutica: ICA 7-5. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, n. 236, 23 dez. 2015.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria GABAER nº 273/GC3, de 18 de abril de 2022. Aprova a Diretriz que estabelece a Política de Segurança da Informação do Comando da Aeronáutica: DCA 14-8. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, n. 74, 20 abr. 2022

BRASIL. Comitê Gestor da Internet no Brasil. Cartilha de Segurança para Internet. 4. Ed. São Paulo: Centro de Estudos, Resposta e Tratamento de Incidentes de Segurança no Brasil, 2012.

BRASIL. Estado Maior da Armada. EMA-301 – Fundamentos Doutrinários da Marinha. Brasília, 2023.

BRASIL. Estado Maior da Armada. EMA-305 – Doutrina Militar Naval. Brasília, 2017.

BRASIL. Ministério da Defesa. Portaria nº 326 - EME, de 31 de outubro de 2019. Aprova o Manual de Fundamentos Doutrina Militar Terrestre – EB20-MF-10.102, 2ª ed. Boletim do Exército nº 45, de 8 de novembro de 2019.

BRASIL. Ministério da Defesa. Portaria COMGAP nº 42/ADLG, de 2 de maio de 2022. Aprova a reedição da Norma de Segurança da Informação e Defesa Cibernética nas Organizações do Comando da Aeronáutica – NSCA 7-13. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 081, de 3 de maio de 2022.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Boas práticas em segurança da informação, 4. ed. - Brasília: TCU, 2012.

BRATTON, P. C. When is Coercion Successful? and Why can't we Agree on it?. *Naval War College Review*, 2005, 58.3: 99-120.

BIDDLE, T. D. *Rhetoric and Reality in Air Warfare: The Evolution of British and American Ideas About Strategic Bombing, 1914-1945*. Princeton, N.J.: Princeton University Press, 2002.

BRIAN. *The End of Sanctuary in Space: Why America is considering getting more aggressive in orbit*.

BRITAIN, J.; SAMPAIO, F. A. M. *Manual do Soldado*. Brasília: Biblioteca do exército.

CAMBESES JÚNIOR, M. Bartolomeu Lourenço de Gusmão. *Revista do IGHMB*, 2008, 67.95: 28-35.

CLANCY, T.; HORNER, C. *Every Man A Tiger: The Gulf War Air Campaign*. New York: Berkeley, 2000.

CLAUSEWITZ, C. V. *On War*. Princeton, NJ: Princeton University Press, 1989.

CORUM, J.; JOHNSON, W. *Airpower in Small Wars*. Lawrence: University Press of Kansas, 2003.

CORREL, J. T. *Daylight Precision Bombing*. *Air Force Magazine*, outubro, 2008.

ECHEVARRIA, A. *Clausewitz and Contemporary War*. New York: Oxford University Press, 2007.

FREEDMAN, L. *Evolution of Nuclear Strategy*. New York: Palgrave MacMillan, 2003.

GALULA, D. *Counterinsurgency Warfare: Theory and Practice*. Westport, CT: Praeger Security International, 2006.

GRAY, C. S. *Airpower for Strategic Effect*. Montgomery, AL: Air University Press, 2012.

HOWARD, M. *Clausewitz: A Very Short Introduction*. New York: Oxford University Press, 2002.

HUGHES, T. A. *Overlord: General Pete Quesada and the Triumph of Tactical Air Power in World War II*. New York, NY: The Free Press, 1995.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION - ISO/IEC 27000. *Information technology - Security techniques - Information security Management systems - Overview and vocabulary*. Suíça, 2018.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION - ISO/IEC 27002. *Information Security, cybersecurity and privacy protection - Information security controls*. Suíça, 2022.

JOHNSON-FREESE, J. *Heavenly Ambitions: America's Quest to Dominate Space*. Philadelphia, PA: University of Pennsylvania Press, 2009.

LAMBETH, B. *NATO's Air War for Kosovo: A Strategic and Operational Assessment*. Santa Monica: RAND, 2001.

LAMBETH, B. *The Unseen War: Allied Air Power and the Takedown of Saddam Hussein*. Annapolis, MD: Naval Institute Press, 2013.

MEILINGER, P. S. *The Paths of Heaven: The Evolution of Airpower Theory*. Montgomery, AL: Air University Press, 1997.

MEILINGER, P. S. *How LeMay transformed strategic air command*. *Air & Space Power Journal*, 2014, 28.2: 77-86.

NUTTER, R. H. *With the Possum and the Eagle: the Memoir of a Navigator's War over Germany and Japan*. Danton, TX: University of North Texas Press, 2005.

OLSEN, J. *Airpower Reborn: The Strategic Concepts of John Warden and John Boyd*. Annapolis: Naval Institute Press, 2015.

SMITH. *Tomorrow's Air Force: Tracing the Past, Shaping the Future*. Bloomington: University of Indiana Press, 2014.

SCHLUTER, J. *The Eagle and the Possum, a Difference in Leadership Styles*. Air Command and Staff College, 2010.

SUN TZU. A Arte da Guerra. São Paulo: Companhia das Letras, 2017.

TILLMAN, B. When Fire Rained From the Sky: The first low-level B-29 raid on Tokyo introduced a terrifying new tactic in the war against Japan.

TREST, W. A. Air Commando One: Heinie Aderholt and America's Secret Air Wars. Washington D.C., Smithsonian Institution Press, 2000.

THUCYDIDES. The Landmark Thucydides: A Comprehensive Guide to the Peloponnesian War. New York: Free Press, 1996.

VISACRO, A. A Guerra na Era da Informação. São Paulo: Contexto, 2006.

VISACRO, A. Guerra Irregular: Terrorismo, guerrilha e movimentos de resistência ao longo da história. São Paulo: Contexto, 2009.

VISACRO, A. Lawrence da Arábia. São Paulo: Contexto, 2010.

VISONI, R. M.; CANALLE, J. B. G. Bartolomeu Lourenço de Gusmão: o primeiro cientista brasileiro. Revista Brasileira de Ensino de Física, 2009, 31: 3604.1-3604.12.

WILLIAMS. Predators: The CIA's Drone Wars on Al Qaeda. Washington: Potomac, 2013.

WRAGE, S. Immaculate Warfare. Westport: Praeger, 2003.

**DISCIPLINA: COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL (CI)****Carga Horária: 100T****Competência Geral:**

1. Expressar-se de modo formal, claro e conciso, observando as regras gramaticais e as normas de redação oficial.
2. Assessorar a chefia imediata, demonstrando alternativas na resolução de situações-problema.

**Unidade de Competência:**

- a) Demonstrar domínio da Língua Portuguesa, em sua forma oral e escrita.
- b) Transmitir técnicas de comunicação oral.
- c) Revisar a correta utilização de recursos multimídia e editores de texto, de planilhas e de programas de criação e edição de apresentações gráficas.
- d) Atuar em negociações e apresentações com clareza e eficácia.
- e) Promover a efetividade da comunicação em seu ambiente de trabalho e em contexto interinstitucionais.
- f) Valorizar o uso correto da Língua Portuguesa em sua forma oral e escrita.
- g) Expressar as ideias de forma clara e concisa com seus superiores, pares, subordinados e público externo.
- h) Utilizar editores de texto e recursos multimídia, como apoio à comunicação oral, escrita e visual.
- i) Utilizar técnicas de expressão oral e escrita nas comunicações.
- j) Preparar e realizar palestra utilizando corretamente recursos multimídia e editores de texto, de planilhas e de apresentações.
- k) Apresentar para a chefia as propostas de ações para a solução de problemas identificados.
- l) Reunir os interlocutores legais para resolver, mediar, intervir, negociar e solucionar impasses.
- m) Reportar para a chefia os problemas identificados.

**CONTEÚDOS FORMATIVOS**

<b>ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS</b>	<b>UNIDADES E SUBUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Reconhecer os atributos de uma exposição eficiente.</li><li>- Elaborar e discorrer, de forma argumentativa e persuasiva, sobre determinado tema.</li><li>- Identificar o conceito de retórica e valorizar sua importância para os processos de produção textual e oral.</li><li>- Identificar os elementos e os princípios do design gráfico para elaboração de uma apresentação atrativa.</li><li>- Reconhecer a importância das etapas de organização de uma exposição oral.</li><li>- Compreender e apresentar um tema, contendo as três partes constitutivas de uma Exposição Oral: introdução, desenvolvimento e conclusão.</li><li>- Empregar as técnicas de desempenho em plataforma e os diferentes recursos multimídia em apoio à exposição oral.</li><li>- Aplicar as regras previstas pela Escola na preparação e execução das práticas de exposição oral.</li><li>- Valorizar a comunicação, cooperação e interdependência na solução de um problema.</li><li>- Promover a efetividade da comunicação em seu</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Expressão oral</b><ol style="list-style-type: none"><li>1.1 Ambientação à audiência I.</li><li>1.2 Ambientação à audiência II.</li><li>1.3 Ambientação à audiência III.</li><li>1.4 Retórica.</li><li>1.5 Ambientação à audiência IV.</li><li>1.6 Técnicas e Recursos da Comunicação</li><li>1.7 Ambientação à audiência V.</li><li>1.8 Orientação para as práticas de Exposição Oral.</li><li>1.9 Prática de Exposição Oral I.</li><li>1.10 Prática de Exposição Oral II.</li><li>1.11 Orientação para a Exposição Oral Avaliada.</li></ol></li></ol>

<p>ambiente de trabalho e em contexto interinstitucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Empregar técnicas, recursos e procedimentos efetivos buscando comunicar-se de forma eficaz e persuasiva.</li> <li>- Promover comunicação formal, clara e concisa, observando as regras gramaticais e as normas de redação oficial.</li> </ul>	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>	
<p>CARRASCO, Maria do Carmo Oliveira; COLUCCI, Eloísa. Comunicação &amp; Oratória – Teoria e Prática. São Paulo: Letras Jurídicas, 2005.</p> <p>CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Lexikon, 2016.</p> <p>DENNING, Stephen. The Leader's Guide to Storytelling: Mastering the art and discipline of business narrative. EUA: Jossey-Bass Publishers, 2011.</p> <p>FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de texto: Leitura e redação. 5a ed. São Paulo: Ática, 2006.</p> <p>GALLO, Carmine. Faça como Steve Jobs e realize apresentações incríveis em qualquer situação. Portugal: Editora Lua de Papel, 2010.</p> <p>GALLO, Carmine. TED: Falar, Convencer, Emocionar. São Paulo: Editora Benvirá, 2014.</p> <p>MEHRABIAN, Albert. Silent Messages: Implicit Communication of Emotions and Attitudes. 2a ed. Wadsworth Publishing Company, 1981.</p> <p>NICK, Fitzherbert. Apresentações mágicas. São Paulo: Editora Elsevier, 2012.</p> <p>PETERSON, Waldemar. Curso de Persuasão. São Paulo: Ibrex, 1973.</p> <p>POLITO, Reinaldo. Como falar corretamente e sem inibições. São Paulo: Editora Saraiva, 2016.</p> <p>REYNOLDS, Garr. Apresentação Zen: Ideias simples sobre design de apresentações e performances. 2a ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2008.</p> <p>REYNOLDS, Garr. O Apresentador Nu: Realizando apresentações eficazes com ou sem slides. Rio de Janeiro: Alta Books, 2012.</p>	

**ANEXO VII**  
**ATIVIDADES DE COMPLEMENTAÇÃO**

ATIVIDADE	OBJETIVO GERAL	CH INSTRUÇÃO (em tempos)
Administração do Tempo	Propiciar ferramentas que possibilitem o gerenciamento eficiente das atividades a serem desenvolvidas pelos Oficiais-Alunos no CAP.	01
A Crítica	Desenvolver nos alunos a consciência acerca da necessidade de elaborar críticas construtivas, que permitam o desenvolvimento e o aperfeiçoamento.	01
Taça Eficiência	Propiciar a interação e a interdependência entre os Oficiais-Alunos, com o desenvolvimento de atributos que possibilitem o aprimoramento da liderança e do trabalho em equipe.	28
Simpósio da UNIFA	Possibilitar aos Oficiais-Alunos a interação com temas inovadores e atuais na sociedade acadêmica.	16
Liderança no Poder Aéreo	Identificar a importância da Liderança no Poder Aéreo para o desenvolvimento da Doutrina de Emprego atual.	01
Tribunal Penal Internacional	Apresentar as características do Tribunal Penal Internacional e os crimes contra a humanidade, assim como os diversos instrumentos internacionais referentes ao DICA, com análise de situações de conflitos armados.	02
Comitê Internacional da Cruz Vermelha	Apresentar o mandato, missão, princípios fundamentais, atividades e operações mais importantes do Comitê Internacional da Cruz Vermelha (CICV).	02
Justiça Militar	Apresentar as características e responsabilidades da Justiça Militar na condução de processos criminais.	01
Inquérito Policial Militar	Apresentar os casos mais relevantes de processos criminais no âmbito das Forças Armadas e orientar quanto aos procedimentos a serem adotados nos casos de crime militar.	01
Trilha de Capacitação	Apresentar aos alunos o funcionamento do sistema de trilhas de capacitação no COMAER e prepará-los para realizar a escolha pessoal da trilha que desejam seguir.	12
Apresentação da Pós-Graduação da UNIFA	Conhecer a estrutura acadêmica da Pós-graduação da UNIFA, seus programas e fomento à pesquisa.	01
Exercício EFAEX Fase 2	Aplicar os conceitos desenvolvidos nas subunidades de Doutrina Militar de Defesa, Doutrina Básica da FAB, Doutrina de Operações Conjuntas e do DICA, por meio da simulação de uma missão aérea composta executada por uma Força Aérea Componente.	05
Análise de Desempenho e Potencial no COMAER	Compreender as normas, critérios e sistemática de avaliação da CPO, justificando sua aplicação e destacando os aspectos essenciais do Manual do Avaliador e das fichas CPO.	02
Capacitação de Avaliadores	Compreender e aplicar a avaliação de desempenho no COMAER, identificando critérios, erros, etapas e sua importância para o aprimoramento profissional.	04
Rede Bibliens	Identificar os procedimentos de acesso à base de dados da Rede Bibliens.	01

Uso Militar do Espaço	Apresentar aos alunos a evolução mundial e nacional na exploração do espaço e meios espaciais como ferramentas para a guerra.	02
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (em tempos)</b>		<b>80</b>
PERFIL DE RELACIONAMENTO		
<p>As atividades Administração do Tempo e A Crítica, serão ministradas na primeira semana do curso presencial (Módulo II).</p> <p>As atividades Tribunal Penal Internacional e Comitê Internacional da Cruz Vermelha (CICV) serão ministradas próximas à disciplina de Ética Profissional Militar.</p> <p>Demais atividades deverão ser diluídas no decorrer do curso presencial (Módulo II).</p>		

**ANEXO VIII**  
**TABELA PARA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS PRESENCIAIS**

<b>ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>CH INSTRUÇÃO (em tempos)</b>
ORIENTAÇÃO PARA ABERTURA DO CURSO	01
ABERTURA DO CURSO	01
BRIEFING COMANDANTE DA EAOAR	01
BRIEFING DE INÍCIO DO CURSO DE, CA, APSI, SDAV, SMAD E STI	05
BRIEFING DE DISCIPLINAS – PESQUISA E PRODUÇÃO ACADÊMICA, COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL, GESTÃO E GOVERNANÇA NO COMAER E LIDERANÇA ORGANIZACIONAL	04
BRIEFING DE DISCIPLINAS – EMPREGO DAS FORÇAS ARMADAS E ÉTICA PROFISSIONAL MILITAR	01
BRIEFING DAS PROVAS DE LO, EFA/EPM, GG E PPA	02
BRIEFING CRÍTICA FINAL DE CURSO	01
CRÍTICA FINAL DE CURSO	06
BRIEFING DE ENCERRAMENTO DO CURSO	03
DEBRIEFING AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	01
DEBRIEFING DA PESQUISA MOTIVACIONAL	02
AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA A SELEÇÃO DE INSTRUTORES DA EAOAR (Aplicação de testes psicológicos)	03
FOTO DA TURMA	01
CONCEITO HORIZONTAL	01
TESTE FÍSICO	08
ENCERRAMENTO INTERNO	04
ENCERRAMENTO EXTERNO	04
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL PARA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS PRESENCIAIS</b>	<b>49</b>

**ANEXO IX**  
**FICHA DE AVALIAÇÃO DE EXPOSIÇÃO ORAL**

CAP \_\_\_ / 20 \_\_\_ Aluno: \_\_\_\_\_ Grupo \_\_\_\_\_ Banca: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_

ASPECTO AVALIADO		A	B	C	D	PESO														
1	<b>ATENÇÃO</b> (modo de estabelecer o primeiro contato com a audiência, para chamar a atenção dos ouvintes)	Atraiu a atenção para si, estabelecendo correlação com o assunto e despertando o interesse da audiência. + 0,62	Atraiu a atenção para si e estabeleceu correlação com o assunto, sem despertar o interesse da audiência. + 0,42	Atraiu a atenção para si, sem estabelecer correlação com o assunto. + 0,22	Iniciou a exposição sem despertar a atenção da audiência e/ou somente cumprimentou-a. + 0,00	+ 0,62														
2	<b>MOTIVAÇÃO</b> (maneira de sensibilizar a audiência, mostrando a importância do assunto)	Evidenciou a importância do assunto com argumentações consistentes. + 0,55	Evidenciou a importância do assunto com argumentações limitadas. + 0,35	Apenas evidenciou a importância do assunto, sem argumentações. + 0,15	Não evidenciou a importância do assunto. + 0,00	+ 0,55														
3	<b>OBJETIVO</b> (apresentação do objetivo a atingir)	Objetivo elaborado e apresentado adequadamente. + 0,36	Objetivo mal elaborado (Ex.: verbo inadequado) e/ou apresentado inadequadamente. + 0,20	Não apresentou objetivo. + 0,00	_____ + 0,00	+ 0,36														
4	<b>ROTEIRO</b> (apresentação da sequência dos tópicos, com a respectiva síntese)	Tópicos organizados com sequência lógica e adequadamente sintetizados. + 0,42	Tópicos organizados com sequência lógica, porém com síntese de apenas parte deles. + 0,22	Tópicos sem sequência lógica e/ou apenas citados (sem síntese). + 0,12	Não apresentou roteiro. + 0,00	+ 0,42														
5	<b>TRANSIÇÕES</b> (interligação natural entre as partes da exposição e entre os tópicos)	Estabeleceu <b>TODAS</b> as transições necessárias. + 0,38	Estabeleceu <b>MAIS DA METADE</b> das transições necessárias. + 0,23	Estabeleceu <b>ATÉ METADE</b> das transições necessárias. + 0,15	Não estabeleceu <b>NENHUMA</b> transição ou apenas citou tópicos. + 0,00	+ 0,38														
	Nº DE TRANSIÇÕES: / ___ 1	2	3	4	5															
	<table border="1" style="display: inline-table; margin-right: 20px;"><tr><td>OK</td></tr><tr><td>VIVA</td></tr><tr><td>NÃO FEZ</td></tr></table>	OK	VIVA	NÃO FEZ	<table border="1" style="display: inline-table; margin-right: 20px;"><tr><td>OK</td></tr><tr><td>VIVA</td></tr><tr><td>NÃO FEZ</td></tr></table>	OK	VIVA	NÃO FEZ	<table border="1" style="display: inline-table; margin-right: 20px;"><tr><td>OK</td></tr><tr><td>VIVA</td></tr><tr><td>NÃO FEZ</td></tr></table>	OK	VIVA	NÃO FEZ	<table border="1" style="display: inline-table; margin-right: 20px;"><tr><td>OK</td></tr><tr><td>VIVA</td></tr><tr><td>NÃO FEZ</td></tr></table>	OK	VIVA	NÃO FEZ	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>OK</td></tr><tr><td>VIVA</td></tr><tr><td>NÃO FEZ</td></tr></table>	OK	VIVA	NÃO FEZ
OK																				
VIVA																				
NÃO FEZ																				
OK																				
VIVA																				
NÃO FEZ																				
OK																				
VIVA																				
NÃO FEZ																				
OK																				
VIVA																				
NÃO FEZ																				
OK																				
VIVA																				
NÃO FEZ																				
6	<b>REORIENTAÇÃO</b> (síntese de cada tópico com reapresentação do objetivo)	Sintetizou os pontos principais de todos os tópicos e relacionou-os com o objetivo. + 0,78	Sintetizou parcialmente os tópicos e relacionou-os com o objetivo. + 0,58	Apenas citou os tópicos do roteiro e reapresentou o objetivo. + 0,38	Não reapresentou o roteiro e/ou não reapresentou o objetivo. + 0,00	+ 0,78														
7	<b>REMOTIVAÇÃO</b> (argumentação usada para reforçar a importância do assunto)	Evidenciou a importância do assunto com argumentações mais consistentes que as da motivação. + 0,61	Evidenciou a importância do assunto com argumentações limitadas e/ou iguais às da motivação. + 0,41	Citou a importância do assunto, sem apresentar qualquer argumentação. + 0,21	Não citou a importância do assunto. + 0,00	+ 0,61														
8	<b>FECHO</b> (modo de apresentar a ideia de encerramento da exposição)	Empregou citação/frase/imagem/artifício de encerramento, reforçando a mensagem central da apresentação. + 0,28	Apresentou apenas citação/frase/imagem/artifício de encerramento, sem reforçar a mensagem central da apresentação. + 0,14	Terminou a exposição sem recurso de fecho. + 0,00	_____ + 0,00	+ 0,28														
9	<b>DESIGN</b> (resolução das imagens, contraste, alinhamento, proteção de texto, fonte, modelo preconizado pela Escola)	Respeitou os princípios básicos do Design, bem como o modelo preconizado pela Escola em <b>TODA</b> a apresentação. + 0,76	Respeitou os princípios básicos do Design, bem como o modelo preconizado pela Escola na <b>MAIOR PARTE</b> da apresentação (até 3 infrações). + 0,56	Não respeitou os princípios básicos do Design, bem como o modelo preconizado pela Escola na apresentação (mais de 3 infrações). + 0,36	_____ + 0,00	+ 0,76														
10	<b>AJUDAS</b> (utilização dos recursos sensoriais visando a facilitar o entendimento do assunto – filmes, ponteira/ passador, controle-remoto, etc.)	Empregou adequadamente recurso/ajuda durante <b>TODA</b> a apresentação. + 0,54	Empregou adequadamente recurso/ajuda na <b>MAIOR PARTE</b> da apresentação (até 3 infrações). + 0,34	Não empregou adequadamente recurso/ajuda na apresentação (mais de 3 infrações). + 0,14	_____ + 0,00	+ 0,54														

ASPECTO AVALIADO		A	B	C	D	PESO	
11	<b>MOVIMENTAÇÃO</b> (maneira como o expositor se desloca e posicionamento na plataforma)	APROPRIADA. Caminhou naturalmente E explorou as extremidades da plataforma durante A MAIOR PARTE da exposição. <b>+0,75</b>	LIMITADA. Caminhou naturalmente OU explorou as extremidades da plataforma durante PARTE da exposição. <b>+0,55</b>	INADEQUADA. Movimentação inadequada (leão enjaulado, cansado, caranguejo, arrastando o pé OU moon walk) freqüente. <b>+ 0,25</b>	Não explorou as extremidades da plataforma E caminhou de maneira inadequada (leão enjaulado, cansado, caranguejo, arrastando o pé OU moon walk). <b>+ 0,00</b>	<b>+ 0,75</b>	
12	<b>GESTICULAÇÃO</b> (movimentação das mãos e braços para reforçar a transmissão das ideias)	APROPRIADA. Gestos oportunos, naturais e integrados, que dinamizam e dão ênfase à mensagem durante A MAIOR PARTE da exposição. <b>+ 0,31</b>	LIMITADA. Gestos oportunos, naturais e integrados, que dinamizam e dão ênfase à mensagem durante PARTE da exposição. <b>+ 0,21</b>	INADEQUADA (falta de naturalidade, ausência de gesticulação, gestos obscenos, demonstração de nervosismo). <b>+ 0,11</b>	_____ <b>+ 0,00</b>	<b>+ 0,31</b>	
13	<b>POSTURA</b> (maneira como o apresentador se posta na plataforma)	APROPRIADA. Postou-se com as pernas e ombros adequadamente alinhados durante TODA a apresentação. <b>+ 0,35</b>	Postou-se de maneira apropriada durante a MAIOR PARTE da exposição. <b>+ 0,25</b>	INADEQUADA (Ex.: apoiada em uma das pernas OU apoiada na sola do pé) durante MAIOR PARTE da exposição. <b>+ 0,15</b>	_____ <b>+ 0,00</b>	<b>+ 0,35</b>	
14	<b>CONTATO VISUAL</b> (uso da visão e olhar do expositor para prender a atenção da audiência e obter feedback)	Manteve contato visual <b>FREQUENTE</b> com toda a audiência. <b>+ 0,92</b>	Manteve contato visual com toda a audiência, com tendência a perdas (atenção voltada para o slide, busca de ideias no chão ou no teto). <b>+ 0,62</b>	Manteve contato visual <b>FREQUENTE</b> com uma parte da audiência OU manteve contato visual dispersivo e/ou fixado em um ponto. <b>+ 0,32</b>	Não manteve contato visual com a audiência. <b>+ 0,00</b>	<b>+ 0,92</b>	
15	<b>LINGUAGEM</b> (forma de utilização da expressão oral quanto à clareza, construção e correção gramatical)	Apresentou linguagem fluente, com construções gramaticais corretas e vocabulário adequado (ao conteúdo e à audiência). <b>+ 0,78</b>	Apresentou linguagem acessível, com poucas falhas gramaticais e/ou emprego de expressões repetitivas. <b>+ 0,56</b>	Apresentou dificuldade de expressar suas ideias (vocabulário inadequado, má organização das ideias) e/ou frequentes erros gramaticais. <b>+ 0,34</b>	_____ <b>+ 0,00</b>	<b>+ 0,78</b>	
16	<b>EMPREGO DA VOZ</b> (utilização da voz como recurso do expositor para tornar a apresentação dinâmica, agradável e eficiente)	Empregou voz com volume, velocidade, inflexões E pausas APROPRIADAS. <b>+ 0,88</b>	Empregou voz <b>INADEQUADAMENTE</b> em <b>ATÉ 2</b> dos critérios descritos (volume, velocidade, inflexões, pausas). <b>+ 0,58</b>	Empregou voz <b>INADEQUADAMENTE</b> em <b>MAIS DE 2</b> dos critérios descritos (volume, velocidade, inflexões, pausas). <b>+ 0,28</b>	_____ <b>+ 0,00</b>	<b>+ 0,88</b>	
17	<b>ENFOQUE</b> Atendeu ao enfoque preconizado.	Atendeu totalmente. <b>+ 0,06</b>	Atendeu parcialmente. <b>+ 0,02</b>	Não atendeu ao enfoque preconizado. <b>+ 0,00</b>	_____ <b>+ 0,00</b>	<b>+ 0,06</b>	
18	Apresentou a conclusão sem dados novos?					S+0,04	N+0,00
19	Respeitou o tempo disponível para a introdução e/ou conclusão?		Introdução _____min_____seg	Conclusão _____min_____seg	S+ 0,18		N+0,00
20	Respeitou a faixa total de tempo disponível?		Tempo Total _____min_____seg		S+ 0,28		N+0,00
21	Apresentou roteiro e objetivo sem motivar, remotivar ou apresentar algum dado entre ambos?					S+ 0,05	N+0,00
22	<b>DESEMPENHO GLOBAL</b> (características gerais de tranquilidade, desenvoltura, naturalidade e espontaneidade, evidenciadas pelo expositor, <b>contribuindo para a dinamicidade e atratividade</b> da apresentação).	Desenvoltura e naturalidade durante toda a exposição. <b>+ 0,10</b>	Desenvoltura e naturalidade durante A MAIOR PARTE da exposição. <b>+ 0,04</b>	Apresentação mecânica (ausência de espontaneidade). <b>+ 0,00</b>	_____ <b>+ 0,00</b>	<b>+ 0,10</b>	

**ANEXO X**  
**FICHA INFORMATIVA DE GRAU**

<b>ANT</b>	
	
<b>SUBDIVISÃO DE AVALIAÇÃO ACADÊMICA</b> <b>FICHA INFORMATIVA DE GRAU</b>	
<b><u>UNIDADE AVALIADA</u></b> CAP XX/202X	
NOME DE GUERRA:	GP:
<b>PROVA</b>	<b>MÉDIA DA TURMA</b>

**ANEXO XI**  
**RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO DE APRENDIZAGEM**



**SUBDIVISÃO DE AVALIAÇÃO ACADÊMICA**  
**NOME DA DISCIPLINA**

**1. DADOS GERAIS**

DATA DA AVALIAÇÃO	
TEMPO MÉDIO DA VA	
TIPO DE VA	
Nº DE QUESTÕES	
Nº DE IDEIAS	
TOTAL DE PONTOS	
Nº DE PONDERAÇÕES	
Nº DE IDEIAS ANULADAS	
MÉDIA	
MODA	
MEDIANA	
AMPLITUDE	
DESVIO PADRÃO	
NOTAS ACIMA DA MÉDIA	
NOTAS ABAIXO DA MÉDIA	
NOTAS ABAIXO DE 7,0	
MAIOR GRAU	
MENOR GRAU	

Conceitos:

**Média aritmética:** é o quociente da divisão da soma de todos os resultados pela quantidade de resultados.

**Mediana:** é o ponto ou nota em uma distribuição de frequência que tem de cada lado, metade dos casos (50%).

**Moda:** é ponto ou nota que tem o maior número de casos em uma distribuição de frequência (é a nota que mais vezes aparece).

**Desvio-padrão:** é uma unidade de medida do espalhamento dos resultados em torno da média.

**Amplitude:** é a diferença entre o valor máximo e o valor mínimo observados no conjunto de dados.

## 2- ANÁLISE ESTATÍSTICA

MÉDIA / CLASSIFICAÇÃO POR GRUPO		
Classificação	Grupo	Média
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		
6º		
7º		
8º		
9º		
10º		
11º		
12º		
13º		
14º		

Os gráficos abaixo são extraídos do programa MINITAB 16 e são elaborados com o intuito de servirem como ferramenta para análise do desempenho dos alunos, os quais são divididos por Quadros e Cores de Grupos da EAOAR.

## 3 - ASSESSORIA PSICOPEDAGÓGICA

ALUNOS INDICADOS PARA ASSESSORIA PSICOPEDAGÓGICA POR MÉDIA ABAIXO DE 7,0					TOTAL		
ESC	PT	QDO	NOME COMPLETO	NOME DE GUERRA	GRUPO	CÓD	MÉDIA

---

**NOME COMPLETO** Posto Esp.  
Chefe da SDAV

**ANEXO XII**  
**FICHA DE ANÁLISE DA ELABORAÇÃO DE ITENS**

EAOAR	FICHA DE ANÁLISE DA ELABORAÇÃO DE ITENS	SDAV
DISCIPLINA: _____ CAP ____ / _____ SUBUNIDADE: _____ INSTRUTOR: _____ DATA ____ / ____ / ____		
QUANTO AOS ITENS	Se não atendem ao critério	Rejeitar/ Modificar
Devem ser inéditos	Rejeitar	
Devem estar relacionados com a matriz curricular	Rejeitar	
Devem apresentar um único problema	Rejeitar	
Devem ser adequados ao nível escolar a que se destina	Rejeitar	
Devem avaliar uma única habilidade/competência	Rejeitar	
Devem ser elaborados sem “pegadinhas”	Rejeitar	
Devem apresentar gabarito	Rejeitar	
Devem apresentar enunciado e alternativas de forma positiva	Rejeitar	
Devem se referir a um texto base	Rejeitar	
Não é permitida a elaboração de item que já tenha se referido a um mesmo texto base	Rejeitar	
Não é permitido itens que priorizem a memorização	Rejeitar	
Não é permitida a apresentação de resposta que dependa de outro item	Rejeitar	
Não é permitida a apresentação de expressões como “sempre”, “nunca”, “completamente”, “absolutamente” etc.	Rejeitar	
Devem apresentar enunciados e alternativas redigidos na norma culta	Modificar	
Devem ser elaborados de modo claro e objetivo	Modificar	
Devem apresentar um único gabarito	Modificar	
Devem apresentar pontuação de acordo com o critério da escola.	Modificar	

QUANTO AOS SUPORTES	Se não atendem ao critério	Rejeitar/ Modificar
Devem ser adequados ao nível escolar e ao assunto	Rejeitar	
Devem considerar o cotidiano do estudante	Rejeitar	
Devem considerar o tempo para realização do teste	Rejeitar	
Devem constituir-se de fragmentos que permitam a apreensão do sentido global	Rejeitar	
Devem apresentar boa qualidade gráfica	Rejeitar	
Não é permitida a apresentação de suportes que denotem qualquer tipo de discriminação em relação a gênero, etnia, condição social, crença, religião etc.	Rejeitar	
Não é permitida a utilização de suportes que atentem contra os princípios legais, éticos e educacionais	Rejeitar	
Não é permitida a utilização de fragmentos que não se constituam como unidade mínimas significativas	Rejeitar	
Não é permitida a utilização de textos de autoria do elaborador de itens	Modificar	
Devem apresentar referência bibliográfica completa	Modificar	
Devem conter título (mesmo os fragmentos – textos verbais)	Modificar	
Devem apresentar figuras que contribuam para a construção de sentido (não mera ilustração)	Modificar	
Os textos devem se enumerados de 5 em 5 linhas	Modificar	
QUANTO AO ENUNCIADO	Se não atendem ao critério	Rejeitar/ Modificar
Deve apresentar, de modo completo, o problema a ser solucionado	Rejeitar	
Não é permitido o uso de expressões negativas	Rejeitar	
Não é permitido enunciados que induzam às respostas	Rejeitar	
Deve deixar clara a habilidade/competência prevista no objetivo	Modificar	
Deve fazer referência, quando necessário, à linha do texto	Modificar	
Deve atender à norma culta da língua	Modificar	
Não deve ser redigido em 1ª pessoa	Modificar	

QUANTO ÀS ALTERNATIVAS	Se não atendem ao critério	Rejeitar/ Modificar
Os distratores devem ser plausíveis	Rejeitar	
Devem apresentar paralelismo sintático e semântico	Rejeitar	
Não é permitida a construção de alternativas que induzam ao erro	Rejeitar	
Não é permitido o uso de NÃO ou do prefixo IN-	Rejeitar	
Não é permitida a elaboração de alternativas que apresentem detalhes irrelevantes ou conteúdos absurdos	Rejeitar	
Não é permitido o uso de alternativas excludentes, salvo se o objetivo assim exigir	Rejeitar	
Não são permitidas alternativas que induzam à resposta por exclusão	Rejeitar	
Devem ser ordenadas obedecendo à progressão textual, ordem alfabética ou numérica	Modificar	
Devem ter, aproximadamente, a mesma extensão	Modificar	
Devem apresentar vocabulário adequado ao nível escolar	Modificar	
Devem constituir-se como respostas completas	Modificar	
Não são permitidas alternativas muito longas	Modificar	
QUANTO AO GABARITO	Se não atendem ao critério	Rejeitar/ Modificar
Deve corresponder à habilidade/competência prevista no objetivo	Rejeitar	
Deve ser redigido de forma a não se tornar atrativo em relação aos distratores	Rejeitar	
Deve ter, aproximadamente, a mesma extensão em relação aos distratores	Modificar	
Deve apresentar paralelismo sintático e semântico em relação aos distratores	Modificar	
Deve ser redigido em vocabulário adequado ao nível de ensino	Modificar	
Deve ser redigido de forma clara e objetiva	Modificar	

**ANEXO XIII**  
**FICHA DE ELABORAÇÃO DE ITENS**

<b>ITEM DE PROVA</b>	
<b>Objetivo:</b>	
<b>Tipo de item:</b>	
<b>Texto-base:</b>	
<b>Fonte:</b>	
<b>Comando:</b>	
<b>Alternativas:</b>	
<b>Justificativa:</b>	
<b>CONFECCIONADOR</b>	

<b>ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO:</b>
----------------------------

**ANEXO XIV**  
**FICHA DE CONTROLE DE TEMPO DE PROVA**

EAOAR – FICHA DE CONTROLE DE TEMPO DE PROVA			
PROVA: _____		HORA DE INÍCIO: _____	
HORA PREVISTA PARA TÉRMINO: _____			
HORA REAL DO TÉRMINO: _____			
GRUPO: _____			
	NOME DE GUERRA	HORA DE TÉRMINO	RUBRICA DO ALUNO
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			



**ANEXO XVI**  
**FICHA DE RESULTADO DE REVISÃO DE ITEM DE PROVA/CASE**

<b>EAOAR – SDAV</b>	
<b>RESULTADO DE REVISÃO</b>	
PROVA DE _____	ITEM Nº _____
<b>1 - RÉPLICA DO INSTRUTOR DO ASSUNTO AOS COMENTÁRIOS ESPECÍFICOS:</b>	
<b>Referente ao pedido de revisão do Aluno _____.</b>	
<b><u>Aluno:</u></b>	
(cópia da argumentação do aluno)	
<b>2 - PARECER DO INSTRUTOR:</b>	
<b>PEDIDO DE REVISÃO (NEGADO/ACEITO).</b> <b>O GRAU DEVERÁ SER (MANTIDO/ACRESCIDO DE X/SUBTRAÍDO DE Y).</b>	
<b>Local e data.</b>	
<b>NOME COMPLETO</b> Posto Esp. Instrutor da Disciplina e Revisor do Item	
<b>3 - PARECER DO CHEFE DA SUBDIVISÃO DE AVALIAÇÃO ACADÊMICA</b>	
Concordo (ou não) com o parecer do Instrutor.	
<b>NOME COMPLETO</b> Posto Esp. Chefe da SDAV	
<b>4 - SOLUÇÃO DO CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO:</b>	
Concordo (ou não) com o parecer do Instrutor.	
<b>NOME COMPLETO</b> Posto Esp. Chefe da DE	

**ANEXO XVII**  
**FICHA DE CRÍTICA DA VERIFICAÇÃO DE APRENDIZAGEM**

EAOAR – OBSERVAÇÕES DO INSTRUTOR SOBRE A VERIFICAÇÃO DE APRENDIZAGEM – SDAV								
TURMA:				GRUPO:				
DISCIPLINA:				INSTRUTOR:				
			FALHAS SEGUNDO OPINIÃO DO GRUPO					
		RESPOSTA		ENUNCIADO	ITEM			ASSUNTO
	GABARITO	DO GRUPO	INCOMPLETO (1)	COM ERRO DE MONTAGEM	MAIS DE UMA ALTERNATIVA CORRETA	EM DESACORDO COM		NÃO CONSTOU DA AULA E DA APOSTILA
			CONFUSO (2)			(1) OBJETIVO		
						(2) AULA		
						(3) APOSTILA		
Nº DO ITEM								
COMENTÁRIOS								
Nº DO ITEM								
COMENTÁRIOS								
Nº DO ITEM								
COMENTÁRIOS								
Nº DO ITEM								
COMENTÁRIOS								
Nº DO ITEM								
COMENTÁRIOS								

**ANEXO XVIII**  
**FICHA DE AVALIAÇÃO DE TCC**



ESCOLA DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS DA AERONÁUTICA

DIVISÃO DE ENSINO

CAP \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_

Oficial-Aluno: \_\_\_\_\_ OTCC \_\_\_\_\_  
Título do trabalho: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

**AVALIAÇÃO DE TCC**

Assinale nesta ficha a alternativa que descreve o comportamento apresentado para as diversas fases do trabalho. Utilize o espaço reservado às observações na própria ficha para acrescentar comentários pertinentes.

**1 RESUMO**

Deve ter até 250 palavras, apresentando contextualização, situação-problema, tese, argumentos e parecer final, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas alinhadas com o conteúdo do trabalho e não uma enumeração de tópicos. Deverá ser seguido de no mínimo 3 (três) e no máximo 4 (quatro) palavras-chave.

Requisitos (7): redação concisa, clara e objetiva (até 250 palavras); apresentação da contextualização do tema; indicação da situação-problema; formulação explícita da tese; exposição sintética dos principais argumentos; inclusão de parecer final coerente; indicação de 3 a 4 palavras-chave.

Texto claro, objetivo, articulado e com todos os requisitos.

A (1,00)

Texto parcialmente adequado, mas com 1 ou 2 requisitos não atendidos.

B (0,80)

Texto parcialmente adequado, mas com 3 ou 4 requisitos não atendidos.

C (0,50)

Resumo incompleto ou confuso, com 5 ou 6 requisitos não atendidos.

D (0,30)

Ausente, totalmente em desacordo com o conteúdo do trabalho ou com os 7 requisitos não atendidos.

E (0,00)

**Comentários do Avaliador (Opcional):**

**2 INTRODUÇÃO**

Parte inicial do texto no qual deve constar uma apresentação da ideia central alinhada a uma das linhas de pesquisa. Definição do tema: Por que escolheu este tema? O que vai argumentar?

## 2.1 CONTEXTUALIZAÇÃO E SITUAÇÃO-PROBLEMA

Deve apresentar o cenário em que o tema se insere, destacando sua relevância e delimitando o problema central a ser enfrentado. O texto deve ser objetivo, coeso e alinhado à proposta do trabalho.

Requisitos (3): contextualização clara; formulação explícita da situação-problema; alinhamento com o tema do estudo.

Contextualização clara, objetiva e diretamente ligada ao tema e que conduz à situação problema.	A (0,50)	
Apresentada de forma parcial ou com falhas de clareza ou com 1 requisito não atendido.	B (0,30)	
Superficial, genérica ou pouco articulada ou com 2 requisitos não atendidos.	C (0,10)	
Ausente, sem relação com o tema ou com os 3 requisitos não atendidos.	D (0,00)	

### Comentários do Avaliador (Opcional):

## 2.2 ANÁLISE DA TESE

Deve verificar se a tese está claramente formulada (ação + objeto da ação + resultado da ação), fundamentada na situação-problema e coerente com o trabalho. A análise deve considerar consistência, pertinência e clareza da ideia central apresentada.

Requisitos (3): clareza e precisão na formulação da tese; coerência com a contextualização e a situação-problema; pertinência e relevância em relação ao tema do estudo.

Apresentou a redação da tese e atende plenamente aos 3 requisitos.	A (1,00)	
Apresentou a redação da tese parcialmente clara ou 1 requisito não atendido.	B (0,80)	
Apresentou a redação da tese de forma confusa ou 2 requisitos não atendidos.	C (0,50)	
A sentença da tese não atende nenhum dos 3 requisitos.	D (0,30)	
Não apresentou a tese do ensaio.	E (0,00)	

### Comentários do Avaliador (Opcional):

<b>2.3 CONSTRUÇÃO DE ARGUMENTOS</b>		
Apresentar 2 argumentos de forma coerente com a tese do ensaio acadêmico. Consideram-se coerentes os argumentos que contribuam para a sustentação e defesa da tese escolhida. Requisitos (4): dois argumentos; independentes; clareza e objetividade na redação; fundamentação adequada dos argumentos (explicam o porquê da tese).		
Dois argumentos claros, consistentes e distintos da tese, com os 4 requisitos.	A (1,00)	
Construção dos argumentos com 1 requisito não atendido.	B (0,80)	
Construção dos argumentos com 2 requisitos não atendidos.	C (0,50)	
Construção dos argumentos com 3 requisitos não atendidos.	D (0,30)	
Não apresentou os argumentos ou com 4 requisitos não atendidos.	E (0,00)	
<b><u>Comentários do Avaliador (Opcional):</u></b>		
<b>3 DESENVOLVIMENTO</b>		
<b>3.1 TEORIZAÇÃO DA DISCUSSÃO</b>		
Deve apresentar fundamentação teórica consistente, apoiando os argumentos em ideias e conceitos de obras ou autores de reconhecida relevância no eixo temático. A escolha das referências deve ser justificada e articulada de modo a sustentar os argumentos e reforçar a tese do ensaio. As citações, diretas e/ou indiretas, devem ser acompanhadas de comentários analíticos que reforcem a argumentação. Requisitos (3): utilização de, no mínimo, 5 referências acadêmicas relevantes e confiáveis do eixo temático; utilização de, no mínimo, 2 referências acadêmicas relevantes e confiáveis do eixo temático para cada argumento; estabelecimento de relação clara entre as referências selecionadas, os argumentos construídos, a fundamentação da tese e o contexto específico da tese.		
O embasamento teórico é adequado e completo, explorando a teoria de forma consistente e estabelecendo relação clara com os argumentos, com a tese e o contexto.	A (1,00)	
O embasamento teórico é parcial: ainda que a escolha dos autores/obras seja adequada, a relação entre teoria, argumentos e tese é pouco desenvolvida ou 1 requisito não atendido.	B (0,80)	
O embasamento teórico é inadequado: a teoria apresentada não sustenta os argumentos e não se conecta de forma coerente à tese ou 2 requisitos não atendidos.	C (0,50)	

Não há embasamento teórico: limita-se à apresentação de dados empíricos (números, exemplos, cenários) sem suporte conceitual ou com os 3 requisitos não atendidos.	D (0,30)	
Não apresenta qualquer forma de teorização acadêmica ou ao menos uma das referências adotadas não existe.	E (0,00)	
<b><u>Comentários do Avaliador (Opcional):</u></b>		
<b>3.2 REFERENCIAÇÃO DAS IDEIAS</b> Apresentar, de forma clara e completa, os tópicos desenvolvidos, justificando cada ideia com suporte adequado. Devem ser utilizadas bibliografia, bases de dados, indicadores ou outras referências teóricas/empíricas, de maneira pertinente, para fundamentar ideias e conclusões. Requisitos (2): clareza na apresentação dos tópicos desenvolvidos; utilização de referências teóricas/empíricas (bibliografia, dados, indicadores etc.) adequadas e pertinentes.		
Constatou-se a referenciação de todas as ideias apresentadas e atendendo aos 2 requisitos.	A (0,70)	
Constatou-se que nem todas as ideias secundárias estavam referenciadas ou algumas estavam parcialmente referenciadas ou 1 requisito não foi atendido.	B (0,50)	
Constatou-se que a referenciação é parcialmente coerente com a ideia exposta ou 2 requisitos não foram atendidos.	C (0,30)	
Não apresentou referenciação ou ao menos uma das referências adotadas não existe.	D (0,00)	
<b><u>Comentários do Avaliador (Opcional):</u></b>		
<b>3.3 ARGUMENTAÇÃO</b> Avalia a capacidade do autor de desenvolver uma linha de raciocínio clara, consistente e articulada, conectando adequadamente os diferentes elementos do ensaio. Os argumentos devem apresentar fluidez, coesão lógica e progressão das ideias, de forma a sustentar a tese de modo convincente. Requisitos (3): clareza e consistência na exposição da linha de raciocínio; articulação lógica entre os diferentes elementos do ensaio (contextualização, problema, tese, argumentos, fundamentação e conclusão); fluidez e coesão na construção dos argumentos, garantindo progressão adequada das ideias.		
A argumentação apresentada foi plenamente adequada e atende aos 3 requisitos.	A (1,00)	

A argumentação apresentada foi parcialmente adequada ou com 1 requisito não atendido.	B (0,80)	
A argumentação apresentada foi insuficiente com 2 requisitos não atendidos, comprometendo a consistência.	C (0,50)	
A argumentação apresentada foi inadequada com os 3 requisitos não atendidos, o que compromete a lógica textual.	D (0,30)	
A argumentação não foi apresentada ou foi totalmente desconectada do ensaio.	E (0,00)	
<b><u>Comentários do Avaliador (Opcional):</u></b>		
<b>4 CONCLUSÃO</b>		
<b>4.1 REVISÃO</b> Deve apresentar o fechamento do ensaio, retomando a contextualização que conduz à situação-problema, sintetizando os argumentos desenvolvidos e relacionando essa síntese à tese (que deve ser retomada de forma clara). Não apresentar dados novos ou pontos não discutidos no corpo do ensaio. Requisitos (4): retomada da contextualização e da situação-problema; síntese clara dos argumentos desenvolvidos; reafirmação explícita da tese; sem a inclusão de dados ou informações novas não abordadas no trabalho.		
A revisão apresentada foi plenamente adequada e atende aos 4 requisitos de forma clara, organizada e coerente.	A (1,00)	
A revisão apresentada foi parcialmente adequada, com 1 requisito não atendido, mas mantém coerência geral.	B (0,80)	
A revisão apresentada foi insuficiente, com 2 requisitos não atendidos, comprometendo a consistência.	C (0,50)	
A revisão apresentada foi inadequada, com 3 ou mais requisitos não atendidos, o que compromete a coerência textual.	D (0,30)	
A revisão não foi apresentada, foi totalmente desconectada do ensaio ou os 4 requisitos não foram atendidos.	E (0,00)	
<b><u>Comentários do Avaliador (Opcional):</u></b>		

<b>4.2 PARECER FINAL</b>		
Deve apresentar o parecer conclusivo sobre o ensaio, explicitando o posicionamento do autor em relação ao tema, com base nos resultados obtidos na discussão. O parecer deve considerar as implicações para a FAB, em consonância com os objetivos estratégicos estabelecidos em suas diretrizes e planos. O parecer deve ser claro, consistente e coerente com os resultados apresentados. Requisitos (3): posicionamento explícito e conclusivo do autor sobre o tema; relação do parecer com as implicações para a FAB, considerando diretrizes e objetivos estratégicos; clareza, consistência e coerência na argumentação, alinhada aos resultados da discussão.		
O parecer final apresentado foi plenamente adequado e atende aos 3 requisitos de forma clara, organizada e coerente.	A (0,50)	
O parecer final apresentado foi parcialmente adequado ou 1 requisito não foi atendido.	B (0,40)	
O parecer final apresentado foi insuficiente, com 2 requisitos não atendidos.	C (0,20)	
O parecer final apresentado foi inadequado, com 3 requisitos não atendidos.	D (0,00)	
<b><u>Comentários do Avaliador (Opcional):</u></b>		
<b>5 ASPECTOS GERAIS</b>		
<b>5.1 TÍTULO</b>		
O título expressa, de forma sintética, clara e precisa, o que será abordado na pesquisa.		
Sim.	A (0,20)	
Parcialmente.	B (0,10)	
Não.	C (0,00)	
<b><u>Comentários do Avaliador (Opcional):</u></b>		
<b>5.2 HARMONIA</b>		
Disposição do texto de forma a proporcionar agradável leitura e fácil compreensão das ideias. Requisitos (3): fácil compreensão das ideias; alinhamento da tese no resumo, introdução, desenvolvimento e conclusão; alinhamento dos argumentos no resumo, introdução, desenvolvimento e conclusão.		
Texto fluido, leitura agradável, ideias bem encadeadas.	A (0,50)	

Texto simples, mas com ideias completas e compreensíveis ou com desalinhamento da tese ou dos argumentos ao longo do texto.	B (0,30)	
Texto pouco fluido, com parágrafos mal construídos ou com desalinhamento da tese e dos argumentos ao longo do texto.	C (0,20)	
Texto truncado, incoerente ou de difícil compreensão.	D (0,00)	
<b><u>Comentários do Avaliador (Opcional):</u></b>		
<b>5.3 CORREÇÃO GRAMATICAL</b> Obediência às normas gramaticais.		
Texto correto, sem erros.	A (0,50)	
Textos com até 5 erros gramaticais.	B (0,40)	
Textos com 6 a 10 erros gramaticais.	C (0,20)	
Textos com mais de 10 erros gramaticais.	D (0,00)	
<b><u>Comentários do Avaliador (Opcional):</u></b>		
<b>5.4 ADERÊNCIA AO MODELO DE FORMATAÇÃO ESTABELECIDO</b> Avalia o cumprimento das normas de formatação definidas para o ensaio acadêmico, assegurando padronização e uniformidade. O trabalho deve estar de acordo com o modelo disponibilizado (estrutura, estilo e apresentação), respeitando margens, espaçamento, paginação, títulos e subtítulos, além do limite de extensão estabelecido. Requisitos (4): observância da estrutura obrigatória do ensaio (seções, ordem e subdivisões previstas); correto uso dos padrões de formatação definidos (fonte, tamanho, margens, espaçamento, títulos, subtítulos e paginação); atendimento ao número de páginas exigido no modelo; padronização e uniformidade na apresentação do texto, em conformidade com o modelo oficial.		
O Ensaio Acadêmico segue a formatação estabelecida pela EAOAR.	A (0,30)	
O Ensaio Acadêmico incorre em até três erros.	B (0,20)	
O Ensaio Acadêmico incorre em mais de três erros, mas o trabalho foi realizado no <i>template</i> estabelecido.	C (0,10)	
O Ensaio Acadêmico foi realizado fora dos padrões.	D (0,00)	

<b><u>Comentários do Avaliador (Opcional):</u></b>		
<b>5.5 CITAÇÕES</b> Citar, de acordo com a ABNT, as obras/documentos citados no trabalho.		
Apresentou todas as citações em conformidade com as normas da ABNT.	A (0,40)	
Apresentou até metade das citações em desacordo com as normas da ABNT.	B (0,30)	
Apresentou mais da metade das citações em desacordo com as normas da ABNT.	C (0,20)	
Ausência de citação ou ao menos uma das obras adotadas não existe.	D (0,00)	
<b><u>Comentários do Avaliador (Opcional):</u></b>		
<b>5.6 REFERÊNCIAS</b> Referenciar, de acordo com a ABNT, as obras/documentos citados no trabalho.		
Apresentou todas as referências em conformidade com as normas da ABNT.	A (0,40)	
Apresentou erros de conformidade com as normas da ABNT em menos da metade das referências.	B (0,30)	
Apresentou erros de conformidade com as normas da ABNT em mais da metade das referências.	C (0,20)	
Não apresentou referências ou ao menos uma das obras adotadas não existe.	D (0,00)	
<b><u>Comentários do Avaliador (Opcional):</u></b>		
<b>6 O TRABALHO É INDICADO PARA ODSA?</b>		
SIM		
NÃO		

<b><u>Comentários do Avaliador (Opcional):</u></b>	
	TOTAL:

	Nome de Guerra	Data	Assinatura
1º Avaliador			
2º Avaliador			
Oficial-aluno			

**ANEXO XIX**  
**FICHA DE AVALIAÇÃO DO DEBATE ACADÊMICO DIRIGIDO**



GRUPO: \_\_\_\_\_ Unidade / Subunidade: \_\_\_\_\_

IOTG Avaliador: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

<b>NOME DO ALUNO</b>	<b>COMPREENSÃO DO TEMA (5)</b>	<b>CAPACIDADE DE ARTICULAÇÃO E DIÁLOGO (2,5)</b>	<b>POLIDEZ, RESPEITO ÀS OPINIÕES DOS OUTROS (2,5)</b>	<b>ANÁLISE GLOBAL DE PERFIL (QUESTIONADOR, AUSENTE, PASSIVO, DEBATEDOR)</b>
	<p><b>A:</b> Apresenta pelo menos três respostas às QN de forma clara e coerente com o material disponibilizado (5,0).</p> <p><b>B:</b> Apresenta duas respostas às QN de forma coerente com o material disponibilizado ou mais de dois de forma pouco clara e correlacionada ao material disponibilizado. (3,0)</p> <p><b>C:</b> Apresenta uma resposta à QN, coerente com o material disponibilizado ou mais de uma resposta de forma pouco clara e correlacionada ao material disponibilizado. (1,5)</p> <p><b>D:</b> Não apresenta respostas às QN ou respondeu de forma incoerente/alheia ao material disponibilizado. (0,0)</p>	<p><b>A:</b> Sintetiza e articula vários argumentos que ouve no grupo de forma a oferecer perspectivas criativas e desafiadoras que aprofundam o nível de análise da discussão. (2,5)</p> <p><b>B:</b> Articula ao menos uma ideia trazida pelos colegas, criando argumentos que fomentam a análise do grupo. (1,25)</p> <p><b>C:</b> Demonstra capacidade de articulação e diálogo, mas oferece perspectivas pouco importantes ou que pouco contribuem para a análise. (0,75)</p> <p><b>D:</b> Não demonstra capacidade de articulação e diálogo, permanecendo calado ou prejudicando a análise do grupo (desvio do tema). (0,0)</p>	<p><b>A:</b> Demonstra uma excelente capacidade de resolver problemas de comunicação e de linguagem do grupo, demonstrando interesse nas opiniões dos colegas na maior parte do tempo. (2,5)</p> <p><b>B:</b> Demonstra paciência com problemas de comunicação e de linguagem do grupo e interesse na opinião dos colegas em até metade do tempo do debate. (1,25)</p> <p><b>C:</b> Exibe impaciência com outros integrantes do grupo em problemas de comunicação ou de linguagem e/ou se mostra indiferente às ideias dos outros em até metade do tempo do debate. (0,75)</p> <p><b>D:</b> Exibe impaciência com problemas de comunicação ou de linguagem e/ou se mostra indiferente às ideias dos outros na maior parte do tempo do debate. (0,0)</p>	<p>Conforme necessário, adicione comentários ou recomendações para melhoria do avaliado.</p>

**ANEXO XX**  
**FICHA DE AVALIAÇÃO DA SÍNTESE ACADÊMICA**



OFICIAL - ALUNO: \_\_\_\_\_

Unidade/Subunidade: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ITEM AVALIADO	A	AB	B	BC	C	D
COMPREENSÃO DO TEMA (4,0)	Apresenta pelo menos três respostas às QN de forma clara e coerente com o material disponibilizado (não topicalizado). (4,0)	Apresenta as três respostas, porém, com uma delas apresentando alguma deficiência aceitável, não inviabilizando a compreensão do tema. (3,5)	Apresenta duas respostas às QN de forma coerente com o material disponibilizado ou mais de dois de forma pouco clara e correlacionada ao material disponibilizado (não topicalizado). (3,0)	Apresenta duas respostas, porém, com uma delas apresentando alguma deficiência aceitável, não inviabilizando a compreensão do tema. (2,5)	Apresenta uma resposta à QN, coerente com o material disponibilizado ou mais de uma resposta de forma pouco clara e correlacionada ao material disponibilizado (não topicalizado). (2,0)	Não apresenta respostas às QN ou respondeu de forma incoerente/alheia ao material disponibilizado, topicalizando as tentativas de respostas. (0,0)
CAPACIDADE DE ARTICULAÇÃO (3,0)	Sintetiza e articula vários argumentos que podem ser inferidos e identificados nos textos, de forma a oferecer perspectivas criativas e desafiadoras que aprofundam o nível de análise de sua discussão. (3,0)	Apresenta mais de uma ideia presente no texto, porém, não explora todas as possibilidades. (2,5)	Articula ao menos uma ideia presente no texto, criando argumentos que fundamentem seu posicionamento. (2,0)	Oferece perspectivas razoáveis, com deficiências, mas com pouca distância do foco do texto. (1,5)	Oferece perspectivas pouco importantes ou distancia-se do foco do texto. (1,0)	Não demonstra capacidade de articulação e diálogo. (0,0)
INFORMATIVIDADE (3,0)	Apresentação de nível de informatividade condizente com o processo de argumentação (distanciamento da mera repetição de ideias do texto ou do senso comum). (3,0)	Apresentação de nível de informatividade e com pequenas inadequações (algumas ideias repetidas, ideias do senso comum etc.). (2,0)	Apresentação de nível de informatividade c/ inadequações marcadas no texto, mas sem comprometer a discussão (algumas ideias repetidas, ideias do senso comum etc.). (2,0)	Apresentação de nível de informatividade e mediano em parte da discussão. (muitas ideias repetidas, bastante aproximação do senso comum). (1,5)	Apresentação de nível de informatividade mediano em toda discussão. (muitas ideias repetidas, bastante aproximação do senso comum). (1,0)	Baixo nível de informatividade . Mera repetição das ideias do texto-base. (0,0)

**ANEXO XXI**  
**FICHA DE ENTREVISTA INICIAL PARA APOIO PSICOPEDAGÓGICO**



ESCOLA DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS DA AERONÁUTICA  
**DIVISÃO DE ENSINO**  
**ASSESSORIA PSICOPEDAGÓGICA**  
**FICHA DE ENTREVISTA INICIAL PARA APOIO PSICOPEDAGÓGICO**

ALUNO: \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_

GRUPO: \_\_\_\_\_ IOTG: \_\_\_\_\_

Estou ciente que devo comparecer à sala da Assessoria Psicopedagógica dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019 às \_\_\_\_\_ para entrevista de acompanhamento psicopedagógico.

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

Para preenchimento do Psicólogo:

FATORES QUE CONTRIBUÍRAM (DIRETA OU INDIRETAMENTE) PARA A QUEDA DE RENDIMENTO:

- ( ) MOTIVAÇÃO PARA REALIZAR O CURSO
- ( ) IDADE
- ( ) TEMPO DE AFASTAMENTO DOS ESTUDOS
- ( ) ADAPTAÇÃO À ESCOLA
- ( ) ADAPTAÇÃO À TURMA
- ( ) ADAPTAÇÃO AO LOCAL (RJ)
- ( ) ADAPTAÇÃO AO MÉTODO DE ESTUDO
- ( ) DIFICULDADE EM ACOMPANHAR OS ENSINAMENTOS
- ( ) FALTA DE APOIO (ESCOLA, COLEGAS, FAMÍLIA, ETC)
- ( ) PROBLEMAS PESSOAIS
- ( ) PROBLEMAS DE SAÚDE
- ( ) OUTRO (S). QUAL (IS)? \_\_\_\_\_

RESUMO DA ENTREVISTA: \_\_\_\_\_

CONCORDO COM O RESUMO ACIMA E DESEJO ( ) NÃO DESEJO ( ) ACOMPANHAMENTO PSICOPEDAGÓGICO.

EAOAR, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

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

Visto Psicólogo:

**ANEXO XXII**  
**FICHA DE ACOMPANHAMENTO PSICOPEDAGÓGICO**



**ESCOLA DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS DA AERONÁUTICA**  
**DIVISÃO DE ENSINO**  
**ASSESSORIA PSICOPEDAGÓGICA**  
**FICHA DE ACOMPANHAMENTO PSICOPEDAGÓGICO**

ALUNO: \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_

GRUPO: \_\_\_\_\_ IOTG: \_\_\_\_\_

MOTIVO:

ORIENTAÇÕES PRESTADAS PELO PSICÓLOGO:

ENCAMINHAMENTOS:

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO PSICÓLOGO

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

EAOAR, / / .

**ANEXO XXIII**  
**CÁLCULO DA MÉDIA FINAL DO MÓDULO II (MFII)**

A MFII será calculada a partir da seguinte fórmula:

$$\text{MFII} = \frac{20\text{VA1} + 20\text{VA2} + 20\text{VA3} + 10\text{VA4} + 15\text{VA5} + 15\text{VA6}}{100}$$

Legenda:

MFII - Média Final do Módulo II;

VA1 - Grau obtido na disciplina LO;

VA2 - Grau obtido na avaliação conjunta das disciplinas: EFA e EPM;

VA3 - Grau obtido na disciplina GG;

VA4 - Grau obtido no TCC;

VA5 - Grau obtido na EO; e

VA6 - Grau obtido através da média aritmética de todos os Cases.

**ANEXO XXIV**  
**MENÇÃO FINAL**

Será conferida aos alunos uma menção de acordo com as faixas de graus a seguir:

<b>MFC</b>	<b>CONCEITO</b>	<b>MENÇÃO</b>	
$9,5 \leq \text{MFC} \leq 10,0$	A+	MUITO BOM	MB
$9,0 \leq \text{MFC} < 9,5$	A-	BOM	B
$8,5 \leq \text{MFC} < 9,0$	B+		
$8,0 \leq \text{MFC} < 8,5$	B-		
$7,0 \leq \text{MFC} < 8,0$	C+	SATISFATÓRIO	S

**ANEXO XXV**  
**QUADRO GLOBAL DE AVALIAÇÃO DO DOMÍNIO COGNITIVO**

<b>TÍTULO / TÉCNICA</b>	<b>INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>NÍVEL DE APRENDIZAGEM</b>	<b>MODALIDADE</b>	<b>PESO</b>
Verificação Preliminar Módulo I	A critério da IES	Gestão de Projetos e Processos	Ap	Preliminar	-
Prova (100%) VA1	Verificação de Aprendizagem: prova objetiva, mista ou aberta individual.	Liderança Organizacional	An	Somativa	20
Prova (100%) VA2	Verificação de Aprendizagem: prova objetiva, mista ou aberta individual.	Emprego das Forças Armadas (EFA) e Ética Profissional Militar (EPM)	An	Somativa	20
Prova (100%) VA3	Verificação de Aprendizagem: prova objetiva, mista ou aberta individual.	Gestão e Governança (GG)	An	Somativa	20
TCC VA4	Verificação de Aprendizagem: trabalhos individuais conforme orientação específica.	Pesquisa e Produção Acadêmica	Si	Somativa	10
Prática de Exposição Oral 1	Verificação Imediata: prática de EO discorrendo sobre tema informativo.	Comunicação Interpessoal	Ap	Formativa	0
Prática de Exposição Oral 2	Verificação Imediata: prática de EO discorrendo sobre tema persuasivo.	Comunicação Interpessoal	Ap	Formativa	0
Exposição Oral VA5	Verificação de Aprendizagem: exposição oral elaborada conforme orientação específica.	Comunicação Interpessoal	Ap	Somativa	15
Casos de Ensino (Case) VA6	Verificação de aprendizagem: trabalho em grupo, tem por finalidade o aperfeiçoamento e sedimentação dos conceitos avaliados das disciplinas do CAP.	LO, EFA/EPM e GG	Ap	Somativa	15