

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



DIRETRIZ DE COMANDO

DCENS GOV - 01

**ELABORAÇÃO, PADRONIZAÇÃO E CONTROLE
DE DIRETRIZES DE COMANDO NO ÂMBITO DA
DIRETORIA DE ENSINO**

2024



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE ENSINO

PORTARIA DIRENS Nº 836/ASGOV3 DE 3 DE SETEMBRO DE 2024.

Aprova a edição da DCENS GOV - 01 que normatiza a elaboração, padronização e controle de Diretrizes de Comando no âmbito da Diretoria de Ensino.


O DIRETOR DE ENSINO DA AERONÁUTICA, usando da atribuição que lhe confere o artigo 4º, inciso III e IV e artigo 9º, incisos V e XVI do Regulamento da Diretoria de Ensino, aprovado pela Portaria nº 684/GC3, de 23 de janeiro de 2024, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da DCENS GOV - 01 “Elaboração, padronização e controle de Diretrizes de Comando no âmbito da Diretoria de Ensino”.

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 163/DNT, de 13 de abril de 2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 16 de setembro de 2024.

Maj Brig Ar MARCELO FORNASIARI RIVERO
Diretor de Ensino da Aeronáutica

<div></div> <div>MINISTÉRIO DA DEFESA COMANDO DA AERONÁUTICA DIRETORIA DE ENSINO <u>Diretriz de Comando da DIRENS</u></div>			
DOCUMENTO DCENS GOV - 01	GRAU DE SIGILO OSTENSIVO	EMIÇÃO SETEMBRO/2024	VALIDADE PERMANENTE
ASSUNTO	ELABORAÇÃO, PADRONIZAÇÃO E CONTROLE DE DIRETRIZES DE COMANDO NO ÂMBITO DA DIRETORIA DE ENSINO		
ANEXOS	A - Classificação das Diretrizes de Comando da Diretoria de Ensino (DCENS) B - Modelo de DCENS C - Relação das Diretrizes de Comando da Diretoria de Ensino (DCENS)		
DISTRIBUIÇÃO	DIRENS/ UNIFA/ CIAAR/ AFA/ EPCAR/ EEAR/ ECEMAR/ EAOAR/ CBNB/ CTRB/ ECE		

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Orientar a elaboração, composição, classificação, distribuição e controle das publicações, no âmbito da Diretoria de Ensino.

1.2 OBJETIVO

O presente documento tem por objetivo padronizar a elaboração da "Diretriz de Comando da DIRENS", bem como a "Recomendação do Diretor de Ensino da Aeronáutica."

1.3 ÂMBITO

Esta Diretriz de Comando aplica-se a todas as Organizações subordinadas à DIRENS, bem como aos setores previstos na estrutura regimental dessa Diretoria.

1.4 ORIENTAÇÕES PRELIMINARES

A emissão da DCENS é prerrogativa do Diretor de Ensino da Aeronáutica, e todos os documentos deverão ser geridos, classificados, avaliados e preservados segundo:

- a) Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991- dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados;
- b) ICA 205-47/2015 – Instrução para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos da Aeronáutica; e
- c) ICA 200-12/2013 - Avaliação de Documentos Classificados no Comando da Aeronáutica.

1.5 CONCEITUAÇÕES

Os termos e expressões empregados nesta publicação têm seu significado consagrado no vernáculo, no MCA 10-3 “Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica”, na MCA 10-4 “Glossário da Aeronáutica” e na NSCA 10-2 “Correspondência e atos oficiais do Comando da Aeronáutica”.

1.5.1 DIRETRIZ DE COMANDO DA DIRENS (DCENS)

Documento de publicação eventual, que trata de assuntos exclusivamente administrativos, emitido pelo Diretor de Ensino da Aeronáutica, destinado a divulgar ordens, orientações, regras, critérios, recomendações e procedimentos, de caráter determinativo, diretivo ou normativo aos Setores da Diretoria de Ensino e, quando aplicável, às Organizações Subordinadas.

2 DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 ATRIBUIÇÕES

Compete à ASGOV 3, quanto à elaboração da DCENS:

- a) controlar e divulgar publicações do normativo da DIRENS e, quando aplicável, das OM subordinadas;
- b) fornecer para o setor de interesse o número correspondente a cada atualização ou nova DCENS;
- c) realizar revisão quanto à formatação nas minutas das DCENS, e assessorar quanto às possíveis dúvidas na estrutura do documento; e
- d) disponibilizar as DCENS vigentes na INTRAER por meio do Diretório: LEGISLAÇÃO_DIRENS_DCENS.

Compete ao setor elaborador da DCENS:

- a) a confecção e formatação do documento;
- b) revisar o conteúdo e organizar os tópicos abordados;
- c) enviar para a aprovação; e
- d) para fins de publicação, arquivamento e controle, encaminhar, via *Sigadaer*, à ASGOV 3:
 - Arquivo da versão final do documento em PDF e editável; e
 - Portaria de aprovação, conforme a gerada pelo *Sigadaer*, e arquivo editável.

2.2 ELABORAÇÃO

2.2.1 ESTRUTURA

A DCENS deverá apresentar obrigatoriamente os elementos de Frontispício, Cabeçalho, Texto, Conteúdos e Referências. Os Anexos são elementos opcionais na publicação, a critério do setor elaborador.

2.2.3 FRONTISPÍCIO

É a primeira página da publicação, também denominada folha de rosto ou página de rosto, contendo apenas os elementos essenciais à identificação da publicação e deverá seguir o padrão descrito no Anexo B.

2.2.4 MARGENS

- a) nas páginas ímpares a margem esquerda será 3,0 cm e na direita: 2,0 cm;
- b) nas páginas pares a margem direita será 2,0 cm e na esquerda: 3,0 cm;
- c) margem superior: 3,0 cm; e
- d) margem inferior: 2,0 cm.

2.2.5 FONTE

A fonte adotada para confecção do documento será *Times New Roman* e tamanho 12. Quando diferente será discriminado no Anexo B.

2.2.6 DISPOSIÇÃO GRÁFICA

2.2.6.1 A DCENS terá os seus textos divididos em capítulos, itens, alíneas e subalíneas, sucessivamente, de acordo com o previsto na NBR 6024 “Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito, norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)”.

2.2.6.2 Toda vez que existirem títulos ou subtítulos a serem usados, os mesmos deverão ser destacados de acordo com o seguinte exemplo:

- a) **1 SEÇÃO PRIMÁRIA (CAPÍTULO):** maiúscula e negrito;
- b) **1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA (ITEM):** maiúscula e sublinhado;
- c) **1.1.1 SEÇÃO TERCIÁRIA (ITEM):** maiúscula;
- d) **1.1.1.1 Seção quaternária (item):** maiúscula e minúscula sublinhadas; e
- e) **1.1.1.1.1 Seção quinária (item):** maiúscula e minúscula.

2.2.6.3 Os títulos obrigatórios são utilizados para organizar e hierarquizar. Eles indicam os temas principais de cada seção e são fundamentais para a estruturação adequada do texto.

2.2.6.4 O título opcional é uma decisão discricionária do responsável pela elaboração do documento. É um elemento que pode fornecer informações conforme citadas abaixo ou adicionais, ficando a critério da pessoa encarregada de elaborar o documento.

2.2.6.5 Quando for necessário “enumerar” os diversos assuntos de uma Seção, esta pode ser subdividida em alíneas. As alíneas poderão ser subdivididas em subalíneas.

2.2.6.6 O espaçamento obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Seções primárias: “Espaçamento antes de 12 pontos”;
- b) Demais seções e alíneas: “Espaçamento antes de 6 pontos”; e
- c) subalíneas: “Espaçamento antes de 3 pontos.”

2.2.7 PAGINAÇÃO

2.2.7.1 Cada página ostenta o código da publicação no canto superior direito nas páginas pares e no canto superior esquerdo nas páginas ímpares.

2.2.7.2 Todas as folhas das publicações devem ser contadas sequencialmente (incluído o frontispício) devendo cada uma conter, também, indicação do total de páginas que compõem o documento. Porém, a numeração só deverá ser colocada a partir da segunda página de texto, em algarismos arábicos, no canto superior esquerdo nas páginas pares e no canto superior direito nas páginas ímpares, incluindo os anexos, conforme previsto no Anexo B.

2.2.7.3 As publicações previstas nesta Diretriz serão impressas utilizando-se as duas faces do papel, desde que as ilustrações que venham a existir não prejudiquem a visibilidade das

páginas anterior e/ou seguinte.

2.2.7.4 Dentro do possível, a DCENS elaborada deverá ter o arquivo de texto editável preservado para consulta posterior ou aproveitamento para novas atualizações.

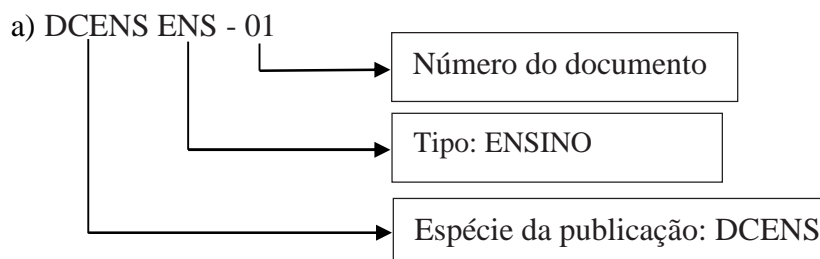
2.2.8 CABEÇALHO

2.2.8.1 Numeração do documento

2.2.8.1.1 A numeração do documento é o que identifica o tipo e organização do documento, generalidades e a ordem de emissão. Este item também será inserido na epígrafe no campo Documento, e deverá ser composta por 03 (três) grupos alfanuméricos, separados por espaço, obedecendo aos seguintes critérios:

- a) o primeiro grupo identifica o tipo de documento: DCENS;
- b) o segundo grupo identifica o tipo de DCENS (Generalidades e Organização); e
- c) o terceiro grupo é composto por um número, correspondente à ordem de emissão do documento, de forma crescente e sequencial.
 - as publicações serão numeradas, obedecendo a uma sequência única, independente do setor, incluindo as ostensivas e as sigilosas; e
 - será utilizado zero à esquerda do número.

2.2.8.1.2 Exemplo do formato da numeração:



2.2.8.1.3 No caso de alguma DCENS sofrer reedição, poderá ser mantido o número anterior, acrescentando-se uma letra maiúscula na sequência do alfabeto. Ex.: **DCENS ENS - 01 – 1ª edição / DCENS ENS - 01A – 2ª edição.**

2.2.8.1.4 A DCENS será renumerada à medida que sofrer atualizações e de acordo com as regras estabelecidas na presente Diretriz.

2.2.8.2 Grau de Sigilo

2.2.8.2.1 As publicações sigilosas serão marcadas em todas as páginas do texto, conforme o grau de sigilo, posicionado no centro do cabeçalho e do rodapé da folha, de acordo com o Anexo B.

2.2.8.2.2 Os dados ou informações sigilosos serão classificados conforme a ICA 205-47/2015, em reservados, secretos e ultrassecretos em razão do seu teor ou elementos intrínsecos.

2.2.8.3 Emissão

Data de aprovação do documento, ficando padronizada a formatação “mês ano”.

2.2.8.4 Validade

Indica o período de validade do documento. Se **permanente**, esta palavra deverá ser indicada. Se **transitória**, deverá ser indicada a data em que o documento expira ou o ano da sua vigência.

2.2.8.5 Assunto

O assunto será definido pelo setor elaborador da publicação.

2.2.8.6 Anexos

Quando existir, devem ser listados na ordem em que são mencionados no corpo do documento e serão sequencialmente identificados pelas letras do alfabeto.

2.2.8.7 Distribuição

O setor elaborador deve mencionar quais os setores deverão receber a notificação de aprovação da publicação.

2.2.9 REFERÊNCIAS

As Referências são elementos obrigatórios em publicações sempre que efetivamente forem utilizadas para a confecção do documento.

2.2.10 ANEXO

É um campo opcional, e são textos ou documentos elaborados ou não pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação e ilustração.

2.2.11 APROVAÇÃO, REVOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO

A aprovação e revogação da DCENS deverão ser publicadas em Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA).

3 DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 Os casos não previstos serão apreciados pelo Diretor de Ensino da Aeronáutica.

3.2 A presente Diretriz entrará em vigor a partir da data de sua publicação, devendo ser atualizada quando houver necessidade, ou quando determinado pelo Diretor de Ensino da Aeronáutica.

REFERÊNCIA

BRASIL. Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 09 jan. 1991. p. 455.

BRASIL. Ministério da Aeronáutica. Comando Geral de Pessoal. **NSCA 10-2**: Correspondência e atos oficiais do Comando da Aeronáutica. Brasília: COMGEP, 2019.

BRASIL. Ministério da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. **MCA 10-3**: Manual de abreviaturas, siglas e símbolos da Aeronáutica. Rio de Janeiro: CENDOC, 2003.

BRASIL. Ministério da Aeronáutica. Estado-Maior de Defesa. **Manual de Abreviaturas, Siglas, Símbolos e Convenções Cartográficas das Forças Armadas**: MD 33-M-02. 4. ed. Brasília: Ministério da Defesa, 2021.

BRASIL. Ministério da Aeronáutica. **ICA 200-12**: Avaliação de documentos classificados no Comando da Aeronáutica. Brasília: CIEAR, 2013.

BRASIL. Ministério da Aeronáutica. **MCA 10-4**: Glossário da Aeronáutica. Brasília: EMAER, 2001.

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Centro de Inteligência da Aeronáutica. **ICA 205-47**: Instrução para a salvaguarda de assuntos sigilosos da Aeronáutica. Brasília: CIEAR. 2015.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. NBR 6023. Informação e documentação: referências: elaboração. 2º ed. Rio de Janeiro, RJ, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. NBR 6024. Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, RJ, 2012.

Anexo A - Classificação das Diretrizes de Comando da Diretoria de Ensino (DCENS)**CLASSIFICAÇÃO DAS DCENS**

As DCENS serão classificadas de acordo com os assuntos afetos à DIRENS e identificados abaixo:

ADMINISTRAÇÃO (ADM)	reúne normas e procedimentos relacionados ao controle interno, à assessoria jurídica, à administração financeira, patrimonial e pessoal militar da sede da Diretoria.
ENSINO (ENS)	reúne normas e procedimentos relacionados ao planejamento de ensino, formação, adaptação, pós-formação, doutrina e instrução militar, à capacitação, análise e missões de ensino assistencial, e ensino à distância.
ESFORÇO AÉREO/OPERAÇÕES AÉREAS (OPR)	reúne normas e procedimentos relacionados às atividades e operações aéreas das OE subordinadas à DIRENS.
SEGURANÇA DE VOO E DO TRABALHO (SEG)	reúne normas e procedimentos relacionados à segurança das atividades aéreas, à proteção dos militares durante instruções de ensino e locais de trabalho no âmbito da DIRENS e das OM subordinadas.
GESTÃO DE PESSOAL (GEP)	reúne normas e procedimentos relacionados à coordenação de processos seletivos, cursos de pós-formação, recursos humanos, capacitação de militares e às missões de ensino.
GOVERNANÇA (GOV)	reúne normas e procedimentos relacionados à governança, quanto ao planejamento estratégico, identificação dos riscos e indicadores gerenciais, integridade, avaliação intitucional de ensino, estatísticas, normas técnicas, bibliotecas e mapeamento de processos.
PROJETOS E ORÇAMENTOS (POR)	reúne normas e procedimentos relacionados ao orçamento, crédito e logística das OE/EA subordinadas, coordenação institucional, projetos, inovações e tecnologia da educação.

MINISTÉRIO DA DEFESA ←
COMANDO DA AERONÁUTICA
↳ DIRETORIA DE ENSINO

Fonte:
- Tamanho 17;
- Negrito; e
- Caixa alta.

Fonte:

- Tamanho 12;
- Negrito; e
- Caixa alta.



DIRETRIZ DE COMANDO


Fonte:
- Tamanho 19;
- Negrito; e
- Caixa alta.

DCENS XXX XX - XX

XX
XX
XXXXXXXXXXXX

2024

Continuação Anexo B - Modelo de DCENS

<p>DCENS/XXX XX</p> <p>Fonte: - Tamanho 12; - Caixa alta; - Negrito; e - Espaçamento 12 pts antes.</p>			
<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  <p>Altura 2,50 cm</p> <p>Largura 2,35 cm</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Fonte: - Tamanho 12; - Caixa alta.</p> <p>MINISTÉRIO DA DEFESA COMANDO DA AERONÁUTICA DIRETORIA DE ENSINO Diretriz de Comando da DIRENS</p> <p>Fonte: - Tamanho 12; - Caixa alta; - Sublinhado.</p> <p>Fonte: - Tamanho 12; - Sublinhado; e - Espaçamento 12 pts depois.</p> </div> </div>			
DOCUMENTO DCENS XXX - XX	GRAU DE SIGILO OSTENSIVO ou RESERVADO	EMIÇÃO MÊS/ANO	VALIDADE PERMANENTE ou TRANSITÓRIA
ASSUNTO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		Fonte: - Caixa alta e Negrito; e - Tamanho 12.
ANEXOS	A – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		Fonte: - Tamanho 12.
DISTRIBUIÇÃO	DIRENS / UNIFA / CIAAR / AFA / EPCAR / EEAR / ECEMAR / EAOAR / CBNB / CTRB / ECE		

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (obrigatório)

Primeiro capítulo, de aplicação obrigatória, do qual constarão, pelo menos, os tópicos finalidade e âmbito.

1.1 FINALIDADE (obrigatório)

Informar para qual fim a DCENS foi criada.

1.2 OBJETIVO (obrigatório)

Elencar quais são os propósitos a serem alcançados com a emissão da DCENS.

1.3 RESPONSABILIDADE (opcional)

Indicar os responsáveis pela aplicação da DCENS.

1.4 ÂMBITO (obrigatório)

Informar a aplicabilidade da DCENS (DIRENS, OE subordinadas).

1.5 CONCEITUAÇÕES (opcional)

O MD 33-M-02/2021 e o MCA 10-4/2001 contêm conceituações de uso obrigatório nas Forças Armadas e no Comando da Aeronáutica.

A conceituação de um termo diferentemente do previsto nestes documentos deverá ser evitada e, caso necessário, deverá ser justificada.

Continuação do Anexo B - Modelo de DCENS

X/X

DCENS/XXX XX

2 DISPOSIÇÕES GERAIS (obrigatório)

Disposições de caráter geral ou matéria relacionada com assuntos tratados em mais de um capítulo ou que interessem à publicação como um todo.

2.1 ATRIBUIÇÕES (opcional)

Refere-se às responsabilidades e funções específicas que devem ser desempenhadas conforme as orientações estabelecidas. Elas delineiam o que cada parte envolvida deve fazer para cumprir os objetivos e seguir as regras estabelecidas pela diretriz.

3 DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS (opcional)

Esta Seção deverá abordar assuntos cuja vigência seja temporária ou condicionada à execução de determinado evento.

4 DISPOSIÇÕES FINAIS (obrigatório)

4.1 A presente Diretriz entrará em vigor a partir da data de sua publicação, devendo ser atualizada quando houver necessidade, ou quando determinado pelo Diretor de Ensino da Aeronáutica; e

4.2 Os casos não previstos serão apreciados pelo Diretor de Ensino da Aeronáutica.

Anexo C - Relação das Diretrizes de Comando da Diretoria de Ensino (DCENS) em vigorRELAÇÃO DAS DCENS EM VIGOR NA DATA DE PUBLICAÇÃO DESTA DIRETRIZ

ADMINISTRAÇÃO (ADM): reúne normas e procedimentos relacionados ao controle interno, à assessoria jurídica, à administração financeira, patrimonial e pessoal militar da sede da Diretoria.

DCENS	ASSUNTO	EMIÇÃO
ADM - 01 (2B)	Procedimentos de utilização de ajuda-de-custo para comissionamento de militares.	JAN 2019

ENSINO (ENS): reúne normas e procedimentos relacionados ao planejamento de ensino, formação, adaptação, pós-formação, doutrina e instrução militar, à capacitação, análise e missões de ensino assistencial, e ensino à distância.

DCENS	ASSUNTO	EMIÇÃO
ENS - 01 (26)	Atuação dos pedagogos nas OE subordinadas à DIRENS.	ABR 2019
ENS - 02 (15D)	Alinhamento Gerencial e Metodológico do Ensino de língua inglesa na EPCAR e AFA.	DEZ 2023
ENS - 03 (16B)	PFFV no âmbito das OE militares Subordinadas à DIRENS.	MAR 2022
ENS - 04 (17)	DCENS para o ETRB e o CBNB.	DEZ 2017

ESFORÇO AÉREO/OPERAÇÕES AÉREAS (OPR): reúne normas e procedimentos relacionados às atividades e operações aéreas das OE subordinadas à DIRENS.

DCENS	ASSUNTO	EMIÇÃO
OPR - 01 (18A)	Realização de desfile Aéreo no âmbito das OE da DIRENS.	OUT 2021

SEGURANÇA DE VOO E DO TRABALHO (SEG): reúne normas e procedimentos relacionados à segurança das atividades aéreas, à proteção dos militares durante instruções de ensino e locais de trabalho no âmbito da DIRENS e das OM subordinadas.

DCENS	ASSUNTO	EMIÇÃO
SEG - 01 (12B)	Procedimentos Gerais de Segurança aplicáveis aos treinamentos, cursos e estágios no âmbito do DIRENS.	FEV 2019
SEG - 02 (44)	Prevenção de acidentes relacionados à segurança do trabalho na DIRENS e Org. subordinadas.	JUN 2023
SEG - 03 (45)	Prevenção e controle da rabdomiólise induzida por esforço físico e pelo calor, no âmbito da Instrução militar das OE subordinadas à DIRENS.	NOV 2023

GESTÃO DE PESSOAL (GEP): reúne normas e procedimentos relacionados à coordenação de processos seletivos, cursos de pós-formação, recursos humanos, capacitação de militares e às missões de ensino.

DCENS	ASSUNTO	EMIÇÃO
GEP - 01 (14A)	Ingresso na EPCAR/AFA.	JUN 2016
GEP - 02 (25A)	Diretriz de aplicação dos Dispositivos da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, e dos demais normativos correlatos.	DEZ 2021
GEP - 03 (28A)	Exame de Seleção para ingresso na AFA e EEAR dos candidatos de nações amigas.	JUN 2020
GEP - 04 (29)	Diretriz de Planejamento para o fluxo dos cursos de carreira de pós-formação dos Oficiais da FAB.	DEZ 2023
GEP - 05 (35)	Diretriz de Comando sobre movimentação de militares do quadro de oficiais de Apoio (QOAP), na especialidade de Pedagogia (PED).	MAI 2021
GEP - 06 (37)	Diretriz de acompanhamento dos processos de elaboração e revisão das provas escritas dos exames de admissão e de seleção.	NOV 2021
GEP - 07 (43)	Sistematização dos processos de capacitação na DIRENS e OE subordinadas.	NOV 2022
GEP - 08 (20A)	Composição de Grupos de Trabalho (GT) no âmbito da DIRENS.	DEZ 2018
GEP - 09 (13A)	Viagem de Estudo no Exterior.	FEV 2019
GEP - 10 (22A)	Sistematização dos pedidos de cooperação de instrução e de ensino no âmbito das OE da DIRENS.	FEV 2019

GOVERNANÇA (GOV): reúne normas e procedimentos relacionados à governança, quanto ao planejamento estratégico, identificação dos riscos e indicadores gerenciais, integridade, avaliação institucional de ensino, estatísticas, normas técnicas, bibliotecas e mapeamento de processos.

DCENS	ASSUNTO	EMIÇÃO
GOV - 01	Elaboração, Padronização e Controle de DCENS.	EM ELABORAÇÃO
GOV - 02 (3B)	Visita Técnica da DIRENS.	MAR 2024

GOV - 03 (40)	Instruções para aprovação do PTA da DIRENS e das OE subordinadas.	JUN 2022
GOV - 04 (41)	Sistema e-GovEns.	AGO 2022
GOV - 05	Governança TI.	EM ELABORAÇÃO
GOV - 06	Programa de Prevenção e Enfrentamento à Condutas Sexuais Inadequadas no âmbito das Escolas de Formação subordinadas à DIRENS.	EM ELABORAÇÃO

PROJETOS E ORÇAMENTO (POR): reúne normas e procedimentos relacionados ao orçamento, crédito e logística das OE/EA subordinadas, coordenação institucional, projetos, inovações e tecnologia da educação.

DCENS	ASSUNTO	EMIÇÃO
POR - 01 (42A)	Sistema e-OrcEns.	JUN 2024
POR - 02	Infraestrutura.	EM ELABORAÇÃO