

PORTARIA Nº 060 DEP, DE 06 DE AGOSTO DE 2002

**Aprova as Diretrizes dos Cursos de PósGraduação a Distância (CPGD) estabelecidos por intermédio de convênios firmados entre o Departamento de Ensino e Pesquisa e Instituições de Ensino Superior.**

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 10. do Decreto nº 3.182, de 23 Set 99 (Regulamento da Lei de Ensino no Exército), resolve:

Art. 1º Aprovar as Diretrizes dos Cursos de PósGraduação a Distância (CPGD) estabelecidos por intermédio de convênios firmados entre o Departamento de Ensino e Pesquisa e Instituições de Ensino Superior, que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir da data de sua publicação.

Diretrizes dos Cursos de PósGraduação a Distância (CPGD) estabelecidos por intermédio de convênios firmados entre o Departamento de Ensino e Pesquisa e Instituições de Ensino Superior.

1. FINALIDADE

Regular a realização dos Cursos de PósGraduação a Distância (CPGD) estabelecidos por intermédio de convênios firmados entre o Departamento de Ensino e Pesquisa (DEP) e Instituições de Ensino Superior (IES), a serem desenvolvidos pelo Centro de Estudos de Pessoal (CEP).

2. REFERÊNCIAS

- a. Lei nº 9.786, de 08 Fev 99 Lei do Ensino no Exército. (BE 07/99)
- b. Decreto nº 3.182, de 23 Set 99 Regulamento da Lei do Ensino no Exército. (DOU 184/99)
- c. Port Min nº 253, de 04 Abr 90 Regulamento do Centro de Estudos de Pessoal (R18). (BE 14/90)
- d. Port nº 549 / Cmt Ex, de 06 Out 00 Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R126). (BE 42/00)
- e. Port nº 13/EME, de 27 Abr 99 Diretrizes Gerais para o Ensino a Distância no Exército. (BE 18/99)

3. OBJETIVOS DOS CURSOS

- a. Ampliar conhecimentos em áreas de atividades específicas de interesse do Exército.
- b. Proporcionar a criação e o aprimoramento de meios de ensino a distância que sirvam ao Exército e a outras organizações, com as quais mantenha convênios.
- c. Proporcionar aos militares e aos civis, a oportunidade de ampliar a sua capacitação por meio do autoaperfeiçoamento.
- d. Proporcionar aos militares e aos civis, que servem ou residem em áreas carentes, condições de realizarem cursos do Ensino Regular.

4. ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS

- a. Os CPGD são de responsabilidade do CEP.
- b. Os CPGD que funcionarão no CEP, em 2003, serão fixados em Calendário Anual aprovado pelo DEP.
- c. O candidato poderá, anualmente, escolher somente uma entre as opções de cursos a distância oferecidos.
- d. O Diretor dos Cursos é o Comandante (Cmt) do CEP.
- e. Os cursos serão desenvolvidos em observância ao Regulamento do CEP e sua organização pormenorizada, bem como as atribuições orgânicas e funcionais constarão do Regimento Interno daquele Centro.
- f. Outros cursos a distância poderão ser criados, mediante convênio do DEP com IES, de acordo com as necessidades e interesse do Exército Brasileiro.

5. FUNCIONAMENTO

a. Generalidades

- 1) Os cursos serão ministrados a distância, mediante indenização.
- 2) A apresentação dos assuntos será feita por meio de material didático impresso, de CDROM, da "Internet" e de outros recursos instrucionais, aos quais os alunos terão acesso de acordo com a programação de cada curso.

b. Regime de Trabalho

O regime de trabalho será de 10 (dez) horas semanais, excluído o tempo destinado às avaliações, em horário a ser estabelecido pelo próprio aluno.

c. Duração do Curso

- 1) Os CPGD, lato sensu, stricto sensu ou de extensão, deverão cumprir as cargas horárias na Legislação Federal em vigor.
- 2) As datas de início e de término dos cursos serão fixadas pelo DEP, anualmente, mediante proposta do CEP/IES, encaminhada por meio da Diretoria de Pesquisa e Estudos de Pessoal (DPEP).

d. Ensino

- 1) O ensino será regido por Ementas, propostas pela IES, e por Planos de Disciplinas (PLADIS), aprovados de acordo com as normas em vigor.
- 2) Os documentos de ensino deverão ser permanentemente avaliados e validados pelo CEP, de modo a assegurar a atualização dos mesmos.

e. Avaliação da Aprendizagem

- 1) O rendimento da aprendizagem será avaliado por meio de prova presencial ou trabalho e de uma monografia.
- 2) A aplicação das provas presenciais ficará a cargo das OM às quais os alunos estiverem vinculados para efeito de realização das avaliações, mediante proposta do

CEP.

3) As provas aplicadas deverão ser remetidas ao CEP, para correção, até 48 (quarenta e oito) horas após a sua realização.

4) Ao aluno que não realizar a prova em 1ª chamada, deverá ser aplicada, mediante indenização, a prova presencial de 2ª chamada, na data prevista pelo calendário anual proposto pelo CEP.

5) A avaliação da aprendizagem dos cursos a distância terá sentido seletivo, não implicando em classificação ao término dos mesmos.

6) O CEP deverá divulgar as datas e os locais de realização das provas presenciais, e demais avaliações, aos alunos e às OM de apoio ao EAD.

7) Será aprovado o aluno que, durante o curso, obtiver conceitos "A", "B", ou "C" em cada disciplina e na monografia.

## 6. MATRÍCULA

### a. Recrutamento

O universo de recrutamento para os candidatos aos diversos cursos será constituído por militares e civis que tiverem concluído a formação de nível superior, em curso reconhecido, de acordo com a Legislação Federal vigente.

### b. Processamento da Inscrição

1) A solicitação de matrícula dos candidatos será feita diretamente no Portal de Ensino do DEP, disponível na "Internet" ou "Intranet" do Exército, mediante preenchimento de cadastros e formulários específicos, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Anual.

2) Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3) Os militares e civis selecionados, estarão vinculados, para fins de realização das provas, à OM de apoio do EAD, designada pelo CEP, mais próxima de sua residência.

### c. Taxas referentes às diversas atividades do EAD

1) As taxas referentes às diversas atividades dos cursos destinam-se a cobrir as despesas efetuadas com a realização dos mesmos.

2) O valor do curso será pago em parcelas, sendo a 1ª equivalente a taxa de matrícula, por meio de boletos bancários emitidos pelo CEP.

3) Não haverá parcelamento para o pagamento das taxas de inscrição, de realização de provas presenciais, rematrícula e de emissão de documentos, que serão efetuados por meio de boleto bancário emitido pelo CEP.

4) A tabela de valores das taxas será fixada em Calendário Anual.

5) Não haverá restituição das taxas acima mencionadas.

### d. Seleção

1) Os candidatos serão submetidos a um Processo Seletivo (PS), com o objetivo de definir, dentre o universo de inscritos, aqueles que serão matriculados, de acordo com o número de vagas.

2) O PS será constituído de uma Análise Curricular e de um trabalho escrito a ser regulado pelo CEP/IES, podendo ser realizado na OM de apoio ou em domicílio.

3) O PS visa a selecionar os candidatos que demonstrem possuir capacidade intelectual, objetividade acadêmica e habilidade na expressão escrita, possibilitando o acompanhamento dos estudos com aproveitamento.

4) O candidato será considerado apto a concorrer a classificação se obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco vírgula zero zero) na dissertação.

5) Em caso de igualdade na nota da dissertação, o critério de desempate será a Análise Curricular.

6) Considerase como classificado o candidato aprovado no PS cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas disponíveis para o curso desejado.

7) Somente serão notificados os candidatos classificados.

8) O número de vagas por curso será regulado pelo CEP/IES e divulgado, anualmente, no período de inscrição.

9) Serão considerados aptos à matrícula, os candidatos aprovados no PS e classificados dentro do número de vagas fixado.

10) Em caso de desistência ou de inabilitação para a matrícula, será notificado o candidato aprovado em ordem imediatamente superior ao último classificado, do respectivo curso.

### e. Efetivação de Matrícula

1) O ato de matrícula é de alçada do Cmt CEP, homologado pelo IES conveniado.

2) A matrícula será efetuada em BI/CEP, após a efetivação do pagamento da taxa correspondente e a remessa da documentação obrigatória, prevista no formulário específico de matrícula.

3) O ato de matrícula será confirmado por meio da página do CEP na "Internet" e publicação no Boletim Escolar.

### f. Trancamento de Matrícula

O aluno poderá requerer trancamento de matrícula em qualquer época do curso bastando, para isso, remeter ao CEP o formulário específico.

### g. Rematrícula

1) A rematrícula somente será concedida uma vez e no ano seguinte àquele em que foi efetuada a matrícula.

2) A rematrícula deverá ser solicitada ao CEP por meio de formulário específico.

## 7. ATRIBUIÇÕES PECULIARES

### a. DEP

1) Baixar e alterar, quando necessário, as Diretrizes dos CPGD.

2) Aprovar, anualmente, as datas de início e término dos cursos, bem como o Calendário e o valor das taxas referentes às diversas atividades do EAD.

3) Aprovar as relações das OM de apoio do EAD que aplicarão as provas presenciais.

**b. DPEP**

Propor ao DEP, as alterações nas Diretrizes dos CPGD/EAD, quando julgadas necessárias e, anualmente, as datas de início e término dos cursos, a Relação das OM de apoio, o Calendário e os valores das taxas.

**c. CEP**

- 1) Planejar, organizar, coordenar e operacionalizar os cursos a distância.
- 2) Acompanhar as atividades didáticas e a gerência administrativa dos cursos.
- 3) Propor à DPEP as alterações julgadas necessárias nas Diretrizes dos CPGD/EAD e, anualmente, o Calendário, a Relação das OM de apoio do EAD e os valores das taxas.
- 4) Realizar a seleção dos candidatos, efetivar as matrículas e, quando for o caso, o desligamento de cursistas.
- 5) Providenciar a produção e expedição do material didático aos alunos.
- 6) Avaliar, permanentemente, os cursos.
- 7) Remeter a documentação necessária a IES para a certificação.
- 8) Expedir os diplomas aos alunos que obtiverem a aprovação nos cursos.

**8. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

- a. O aluno aprovado em um ou mais cursos do CPGD, caso selecionado para realização de um novo curso, não necessitará refazer a(s) disciplina(s) já cursadas que forem comuns ao(s) curso(s) anteriormente realizado(s) e em que tenha sido aprovado.
- b. O CEP deverá elaborar as "Instruções para a Aplicação do Teste de Seleção", quando o trabalho escrito for realizado nas OM de apoio do EAD.
- c. Os militares do EB deverão remeter ao DGP para fins de cadastramento, por intermédio da cadeia de Comando, o Certificado de Conclusão do Curso.
- d. A DPEP, ouvido o CEP, poderá propor ao DEP, a suspensão do curso que não atingir um número mínimo de candidatos que justifique o seu funcionamento.
- e. Os casos omissos às presentes Instruções serão solucionados pelo CEP, pela DPEP ou pelo DEP, conforme o grau de complexidade de cada caso.