

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**E N S I N O**

**MCA 37-87**

**PLANO DE AVALIAÇÃO APLICADO ÀS  
ORGANIZAÇÕES MILITARES SUBORDINADAS  
AO DECEA**

**2018**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO



**ENSINO**

MCA 37-87

**PLANO DE AVALIAÇÃO APLICADO ÀS  
ORGANIZAÇÕES MILITARES SUBORDINADAS  
AO DECEA**

2018



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO**

Portaria DECEA nº 131 /DGCEA, de 17 de AGOSTO de 2018.

Aprova a reedição do Manual que estabelece o Plano de Avaliação de Ensino aplicado às Organizações Militares Subordinadas ao DECEA.

**O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO**, de conformidade com o previsto no art. 19, inciso I, da Estrutura Regimental do Comando da Aeronáutica, aprovada pelo Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, e considerando o disposto no art. 10, inciso IV, do Regulamento do DECEA, aprovado pela Portaria nº 1.668/GC3, de 16 de setembro de 2013, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição do MCA 37-87, “Plano de Avaliação aplicado às Organizações Militares Subordinadas ao Departamento de Controle do Espaço Aéreo”, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria DECEA nº 16/SDAD, de 21 de junho de 2013, publicada no BCA nº 133, de 15 de junho de 2013.

Ten Brig Ar JEFERSON DOMINGUES DE FREITAS  
Diretor-Geral do DECEA

(Publicado no BCA nº 146, de 22 de agosto de 2018)

## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b> .....	
8	
1.1 <u>FINALIDADE</u> .....	
8	
1.2 <u>ÂMBITO</u> .....	
8	
<b>2 CONCEITUAÇÕES, SIGLAS E ABREVIATURAS</b> .....	
9	
2.1 <u>CONCEITUAÇÕES</u> .....	
8	
2.2 <u>SIGLAS E ABREVIATURAS</u> .....	
13	
<b>3 AVALIAÇÃO DO CORPO ALUNO</b> .....	16
3.1 <u>CONSIDERAÇÕES GERAIS</u> .....	15
3.2 <u>AVALIAÇÃO DO DOMÍNIO COGNITIVO (ADC) E AVALIAÇÃO DOMÍNIO DO PSICOMOTOR (ADP)</u> .....	
16	
3.3 <u>SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO</u> .....	15
3.4 <u>QUADRO GLOBAL DE AVALIAÇÃO</u> .....	
25	
<b>4 CRÍTICA DA INSTRUÇÃO</b> .....	
27	
4.1 <u>PROCEDIMENTOS</u> .....	26
4.2 <u>INSTRUMENTOS</u> .....	
27	
4.3 <u>AVALIADORES</u> .....	27
<b>5 CRÍTICA DO CORPO DOCENTE</b> .....	29
5.1 <u>PROCEDIMENTOS</u> .....	29
5.2 <u>INSTRUMENTOS</u> .....	
29	
5.3 <u>AVALIADORES</u> .....	29
<b>6 CRÍTICA DOS MEIOS DE AVALIAÇÃO</b> .....	
30	
6.1 <u>PROCEDIMENTOS</u> .....	30
6.2 <u>INSTRUMENTOS</u> .....	
29	
6.3 <u>AVALIADORES</u> .....	
30	
<b>7 CRÍTICA DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b> .....	31
7.1 <u>PROCEDIMENTOS</u> .....	31
7.2 <u>INSTRUMENTOS</u> .....	
31	

7.3	<u>AVALIADORES</u> .....	30
<b>8</b>	<b>PROCESSAMENTO DOS INSTRUMENTOS DE CRÍTICA</b> .....	32
8.1	<u>CONSIDERAÇÕES GERAIS</u> .....	31
8.2	<u>FICHA DE CRÍTICA DO DOCENTE E INSTRUÇÃO</u> .....	31
8.3	<u>FICHA DE CRÍTICA DE FINAL DE CURSO</u> .....	31
8.4	<u>RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE FINAL DE CURSO</u> .....	32
8.5	<u>FICHA DE OPINIÃO</u> .....	32
8.6	<u>PEDIDO DE REVISÃO DE ITEM DE AVALIAÇÃO</u> .....	32
8.7	<u>RELATÓRIO DE CRÍTICA FINAL DE CURSO</u> .....	32
<b>9</b>	<b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	34
9.1	<u>CERTIFICADOS</u> .....	34
9.2	<u>ANULAÇÕES</u> .....	34
9.3	<u>DESLIGAMENTO</u> .....	33
<b>10</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	36
	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	37
	<b>Anexo A - Quadro Global de Avaliação</b> .....	37
	<b>Anexo B - Pedido de Revisão de Item de Avaliação</b> .....	38
	<b>Anexo C - Pedido de Revisão de Grau ou Conceito</b> .....	39
	<b>Anexo D - Formulário de Participação de Falta a Avaliação</b> .....	41
	<b>Anexo E - Requerimento de Desligamento</b> .....	43
	<b>Anexo F - Ficha de Crítica do Docente e Instrução</b> .....	44
	<b>Anexo G - Ficha de Crítica de Final de Curso</b> .....	46
	<b>Anexo H - Ficha de Opinião – preenchida pelo docente</b> .....	48
	<b>Anexo I - Relatório de Avaliação de Final de Curso</b> .....	49
	<b>Anexo J - Ficha de Observação do Docente em Instrução</b> .....	50

<b>Anexo K - Relatório de Crítica Final de Curso .....</b>	
52	
<b>Anexo L - Certidão Curricular .....</b>	
55	
<b>Anexo M - Certificado de Conclusão de Curso .....</b>	
56	
<b>Anexo N - Ficha de Avaliação Individual .....</b>	
57	
<b>Anexo O - Ficha Individual para Aluno com Baixo Rendimento .....</b>	
58	
<b>Anexo P - Ficha de Comparecimento à Entrevista .....</b>	
59	
<b>Anexo Q - Tabela de Prazos .....</b>	
60	

## **PREFÁCIO**

Este Manual estabelece o Plano de Avaliação de Ensino para aplicação às Organizações Militares (OM), subordinadas ao Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA). Descreve os procedimentos adotados para a Avaliação do Corpo Aluno, e para as críticas da Instrução, do Corpo Docente, dos Meios de Avaliação e do Currículo.

Os anexos a este Manual contêm os instrumentos de medida utilizados na avaliação dos cinco campos acima descritos, exceto aqueles referentes à Avaliação do Domínio Cognitivo, no campo da avaliação do Corpo Aluno, que são de caráter sigiloso.

Destina-se aos docentes, alunos e ao uso administrativo das OM subordinadas ao DECEA.

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

Este Manual tem a finalidade de estabelecer o Plano de Avaliação de Ensino nos cinco campos: Avaliação do Corpo Aluno, Críticas da Instrução, do Corpo Docente, dos Meios de Avaliação e do Currículo, bem como indicar os procedimentos a serem adotados em cada campo.

### **1.2 ÂMBITO**

Este Manual aplica-se a todos os cursos realizados sob responsabilidade do DECEA e OM subordinadas.



## **2 CONCEITUAÇÕES, SIGLAS E ABREVIATURAS**

### **2.1 CONCEITUAÇÕES**

#### **2.1.1 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM**

Ferramenta de Educação a Distância (EAD) em que os conteúdos são disponibilizados e gerenciados por meios informatizados. Contempla a administração de todas as etapas e fases de um curso, permitindo acompanhar constantemente o progresso do aprendiz.

#### **2.1.2 AVALIAÇÃO**

Ato de formular um juízo de valor sobre objetos, fatos ou pessoas, com base em critérios previamente definidos, visando a uma tomada de decisão.

#### **2.1.3 AVALIAÇÃO DA INSTRUÇÃO**

Um dos campos da avaliação do ensino, preconizados pelo Comando da Aeronáutica (COMAER), que visa obter informações ao longo do processo de ensino-aprendizagem, sobre os métodos, técnicas e recursos instrucionais empregados no desenvolvimento dos conteúdos previstos.

#### **2.1.4 AVALIAÇÃO DE SEGUNDA CHAMADA**

Atividade didática que consiste na verificação dos resultados da aprendizagem, à qual é submetido o aluno que faltar ou deixar de concluir, justificadamente, qualquer uma das avaliações. A critério do instrutor ou do setor de avaliação, pode ser aplicado um meio de avaliação distinto daquele ao qual o aluno faltou ou que não concluiu.

#### **2.1.5 AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA**

Avaliação que visa averiguar, nos alunos, a presença ou ausência de conhecimentos prévios, exigidos como pré-requisitos ou comportamentos de entrada. Ocorre antes de uma nova aprendizagem.

#### **2.1.6 AVALIAÇÃO DO ALUNO**

Um dos campos da avaliação do ensino, preconizados pelo COMAER, que visa obter informações ao longo do processo ensino-aprendizagem acerca do aproveitamento escolar do instruído nas avaliações dos domínios cognitivos, afetivo e psicomotor.

#### **2.1.7 AVALIAÇÃO DO DOMÍNIO COGNITIVO**

Avaliação realizada com o propósito de fornecer informações sobre as mudanças de comportamento ocorridas nos instruídos no que concerne a conhecimentos e habilidades intelectuais, em função dos objetivos estabelecidos para o curso ou estágio em questão.

### **2.1.8 AVALIAÇÃO DO DOMÍNIO PSICOMOTOR**

Avaliação realizada com o propósito de fornecer informações sobre as mudanças de comportamento ocorridas nos instruídos no que concerne a habilidades motoras, em função dos objetivos estabelecidos para o curso ou estágio em questão.

### **2.1.9 AVALIAÇÃO FORMATIVA**

Modalidade de avaliação que ocorre durante o desenrolar do processo ensino-aprendizagem e que visa averiguar o grau de domínio, pelos instruídos, dos conteúdos ministrados, tendo em vista efetuar modificações no processo ensino-aprendizagem e, se necessário, sanar as deficiências existentes. Os resultados obtidos não são utilizados para aprovar ou classificar os instruídos.

### **2.1.10 AVALIAÇÃO OBJETIVA**

Avaliação que toma por base dados quantitativos (números e quantidades), isto é, dados obtidos através da medida.

### **2.1.11 AVALIAÇÃO PRÁTICA**

Atividade didática em que o aluno demonstra, na prática, habilidades e competências na execução de tarefas, técnicas e procedimentos relacionados com os objetivos operacionalizados de conteúdo previsto no currículo.

### **2.1.12 AVALIAÇÃO SOMATIVA**

Modalidade de avaliação que ocorre ao final de uma unidade disciplinar, semestre, série, curso ou estágio e que visa classificar, aprovar, dar graus ou conceitos aos instruídos, concluindo sobre seu aproveitamento escolar.

### **2.1.13 AVALIAÇÃO SUBJETIVA**

Avaliação que toma por base dados qualitativos, descrições, julgamentos, opiniões. Também denominada Avaliação por Apreciação.

### **2.1.14 AVALIAÇÃO TEÓRICA**

Atividade didática que consiste na verificação dos resultados da aprendizagem. Evidencia, através dos instrumentos de avaliação, a consecução dos objetivos educacionais referentes às unidades didáticas ou disciplinas avaliadas.

### **2.1.15 AVALIADOR**

Indivíduo que participa de uma avaliação, quer registrando sua apreciação em instrumentos específicos, quer processando ou analisando as informações obtidas.

### **2.1.16 CERTIDÃO CURRICULAR**

Documento impresso no verso do certificado de conclusão de curso, contendo as disciplinas e carga horária real.

### **2.1.17 COMITÊ DE APRECIACÃO DE DESEMPENHO DO ALUNO**

Composto de docentes e membros consultivos envolvidos no processo de instrução do aluno avaliado. Poderá ser constituído para o caso de apreciação de conceito em avaliação prática e no caso de elaboração de ficha, com a finalidade de fornecer informações aos órgãos operacionais.

### **2.1.18 CONCEITO FINAL**

Conceito a ser emitido na conclusão de um curso, visando expressar a aprovação ou reprovação do instruído, por meio dos termos “apto” para aprovação e “não apto” para reprovação.

### **2.1.19 CONSELHO DE ENSINO**

É o Órgão de Assessoramento do Comandante, Chefe ou Diretor para as questões ligadas ao ensino.

### **2.1.20 CRÍTICA**

Arte de apreciar méritos e deméritos, com o objetivo de aprimorar desempenhos futuros.

### **2.1.21 CRÍTICA DO CURRÍCULO**

Campo da avaliação do ensino que pretende obter informações acerca do planejamento e implementação do currículo, com vistas a verificar a propriedade e adequabilidade da execução do mesmo.

### **2.1.22 CRÍTICA DOS MEIOS DE AVALIAÇÃO**

Campo da avaliação do ensino que pretende verificar a qualidade dos instrumentos utilizados e a adequação dos procedimentos adotados nos cinco campos da avaliação.

### **2.1.23 DISCUSSÃO DA AVALIAÇÃO**

Atividade didática promovida após a realização de uma avaliação, em que os alunos, sob a supervisão de um orientador (que poderá ou não ser o docente do conteúdo avaliado) debatem e analisam os itens da avaliação. É desenvolvida na forma de trabalho em grupo, visando ao reforço do aprendizado e a esclarecimentos quanto à própria avaliação executada.

### **2.1.24 EMENTA**

Informativo específico do curso da modalidade a distância, destinado a fornecer ao aluno informações detalhadas, tais como objetivo do curso, carga horária, formas de avaliação, etc. As informações referentes às avaliações terão por base o constante do respectivo Quadro Global de Avaliação (QGA).

### **2.1.25 EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EAD)**

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 professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos.

### **2.1.26 GRAU**

Expressão numérica do resultado da avaliação da aprendizagem.

### **2.1.27 GRAU ABSOLUTO**

Grau obtido mediante a transformação do número de acertos, ou total de pontos, em valores de uma escala cuja amplitude, supostamente, representa um contínuo que vai do valor mínimo ao valor máximo da variável que está sendo medida.

### **2.1.28 GRUPO DE TRABALHO**

Grupo de pessoas com conhecimento técnico suficiente em determinada área, indicadas pelas OM, a fim de planejar, organizar, atualizar e reestruturar cursos, normas ou procedimentos.

### **2.1.29 INDICADORES**

Informações destinadas a estabelecer um referencial para avaliações com o objetivo de determinar restrições, ineficiências e oportunidades de melhorias na gestão dos processos.

### **2.1.30 INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO**

Conjunto planejado e padronizado de meios que permitem verificar, direta ou indiretamente, e segundo critérios rigorosamente estabelecidos, requisitos, características, habilidades, conhecimentos ou atitudes, evidenciados pelo avaliando, a partir de uma amostragem de saberes e comportamentos por ele apresentados.

### **2.1.31 INSTRUTOR**

Encarregado de ministrar instrução, conforme prevê o Plano de Unidades Didáticas (PUD) de um determinado curso, estágio ou treinamento.

### **2.1.32 INSTRUTOR PLENO**

Membro do corpo docente encarregado do gerenciamento e da execução dos cursos específicos aplicados no SISCEAB. Tem por incumbência acompanhar todas as fases do curso, sendo o elo entre corpo docente, corpo aluno e seção de ensino ou de instrução responsável pelas atividades.

### **2.1.33 INSTRUTOR-TUTOR**

Agente facilitador e mediador do processo ensino-aprendizagem na EAD. É o responsável pela orientação, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas pelos alunos, contribuindo para o alcance dos objetivos educacionais.

### **2.1.34 MANUAL DO ALUNO**

Informativo destinado a auxiliar os alunos dos cursos ministrados a distância em questões específicas sobre a condução das instruções, acesso ao site, avaliações, apoio, frequência e outras julgadas pertinentes para o satisfatório desempenho do aprendiz.

### **2.1.35 MÉDIA FINAL**

Expressão numérica que retrata o aproveitamento escolar global do instruendo. Refere-se ao cálculo da média aritmética dos resultados obtidos nos domínios de aprendizagem avaliados.

### **2.1.36 MÉDIA PARCIAL**

Média aritmética simples ou ponderada dos Graus Parciais (GP). Matematicamente, consiste no quociente do somatório dos resultados, multiplicados pelos respectivos pesos e dividido pelo somatório dos pesos.

### **2.1.37 PONTO DE CORTE**

Grau ou conceito mínimo a ser atingido pelo aluno para ser considerado aprovado na disciplina, curso, estágio ou treinamento.

### **2.1.38 QUADRO GLOBAL DE AVALIAÇÃO (QGA)**

Tabela contendo informações detalhadas sobre as disciplinas e as avaliações previstas em determinado curso, tais como código e nome do curso, disciplina, unidade, quantidade de semanas destinada a cada disciplina, seu tempo total de aula, o código do seu instrumento de avaliação, o grau ou conceito parcial, a média parcial e o peso de todas as avaliações aplicadas em um determinado curso.

### **2.1.39 REVISÃO DE GRAU/CONCEITO**

Processo por meio do qual, atendendo à solicitação do aluno, se busca, numa fase posterior à emissão do grau ou do conceito de uma avaliação somativa, confirmar ou retificar a informação divulgada.

### **2.1.40 SUBUNIDADE DIDÁTICA**

Menor fração de assuntos selecionados para constituir os conteúdos de conhecimentos estabelecidos na unidade didática.

#### 2.1.41 TESTE DE SONDAAGEM

Instrumento de medida do conhecimento do aluno, aplicado com finalidade diagnóstica. É o que se concebe como teste inicial, sendo aplicado ao aluno antes de ocorrer uma nova aprendizagem, com o objetivo de redefinir os conteúdos a serem ministrados em função dos conhecimentos já existentes.

#### 2.1.42 TRABALHO AVALIADO

Destina-se a avaliar, através das apreciações emitidas por um ou mais avaliadores, o desempenho do aluno ao executar, individualmente ou em grupo, um determinado trabalho escolar.

#### 2.1.43 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Meio de avaliação de alunos, utilizando-se de monografia, artigo científico ou similar, individualmente, em dupla ou grupo, visando atender um ou mais objetivos instrucionais.

#### 2.1.44 TREINAMENTO OU ESTÁGIO

Conjunto padronizado de procedimentos, orientado para o desenvolvimento de habilidades práticas que o aluno deve conhecer e dominar, visando à execução aprimorada de uma ou mais tarefas.

#### 2.1.45 VALIDAÇÃO DE CONTEÚDO

Verificação, por meio de programas de pesquisa, da efetividade dos conteúdos desenvolvidos nos cursos, estágios e treinamentos, com o objetivo de aferir a adequação e a validade desses conteúdos às exigências ditadas pela função para cujo exercício o aluno foi preparado.

### 2.2 SIGLAS E ABREVIATURAS

AVA	Ambiente Virtual de Aprendizagem
ADC	Avaliação do Domínio Cognitivo
ADP	Avaliação do Domínio Psicomotor
Cn	Conhecimento
CONSEN	Conselho de Ensino
CM	Currículo Mínimo
COMAER	Comando da Aeronáutica
Cp	Compreensão
DAvl	Discussão da Avaliação
DCTP	Divisão de Capacitação e Treinamento Profissional
DECEA	Departamento de Controle do Espaço Aéreo
EAD	Educação a Distância
EMAER	Estado-Maior da Aeronáutica
FAI	Ficha de Apreciação Individual
GP	Grau Parcial
GT	Grupo de Trabalho
ICA	Instrução do Comando da Aeronáutica
ICEA	Instituto de Controle do Espaço Aéreo

IMA	Instrução do Ministério da Aeronáutica
MF	Média Final
MP	Média Parcial
NPA	Norma Padrão de Ação
OM	Organização Militar
PAVL	Plano de Avaliação
PP	Prova Prática
PUD	Plano de Unidades Didáticas
PT	Prova Teórica
QGA	Quadro Global de Avaliação
SIAT	Seção de Instrução e Atualização Técnica
SISCEAB	Sistema de Controle de Espaço Aéreo Brasileiro
TA	Trabalho Avaliado
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso

### **3 AVALIAÇÃO DO CORPO ALUNO**

#### **3.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS**

A avaliação do corpo aluno se refere a informações sobre o aproveitamento do aluno nas avaliações dos domínios cognitivo, psicomotor e afetivo.

#### **3.2 AVALIAÇÃO DO DOMÍNIO COGNITIVO (ADC) E AVALIAÇÃO DO DOMÍNIO PSICOMOTOR (ADP)**

A avaliação desses dois domínios incide sobre os conhecimentos e habilidades adquiridos e/ou desenvolvidos pelo instruendo como resposta aos objetivos estabelecidos nos domínios cognitivo e psicomotor.

#### **3.3 SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO**

##### **3.3.1 MODALIDADE DE AVALIAÇÃO**

**3.3.1.1** A avaliação da aprendizagem dos cursos poderá ser de qualquer uma das modalidades existentes (diagnóstica, formativa ou somativa), cada qual com finalidades distintas em função dos objetivos que deverão ser alcançados, conforme estabelecido no Currículo Mínimo (CM) e detalhado operacionalmente no PUD.

**3.3.1.2** A avaliação do corpo aluno se refere a informações sobre o aproveitamento do aluno nas avaliações dos domínios cognitivo, psicomotor e afetivo. Caso existente, a avaliação do domínio afetivo deverá ocorrer por meio da observação de comportamentos e com finalidade exclusivamente formativa.

**3.3.1.3** Nas avaliações diagnósticas e formativas podem ser atribuídos graus e/ou conceitos, entretanto essas avaliações não podem ser utilizadas para aprovação e/ou classificação de alunos. A avaliação com finalidade somativa é adotada para classificar e/ou aprovar os alunos segundo níveis de aproveitamento expressos em grau ou conceito, concluindo-se sobre sua aprovação ou não.

**3.3.1.4** Para os cursos EAD, é obrigação do aluno tomar conhecimento das normas para realização do curso contidas no manual do aluno, bem como do detalhamento de informações e dos critérios para aprovação contidos na ementa, disponíveis no AVA a partir do primeiro dia de acesso ao curso.

##### **3.3.2 INSTRUMENTOS DE MEDIDA**

**3.3.2.1** O corpo aluno será avaliado continuamente, por meio de Testes de Sondagem com finalidade diagnóstica, avaliações com finalidade formativa e avaliações com finalidade somativa.

**3.3.2.2** Além dos instrumentos citados acima, a modalidade EAD compreende também fóruns avaliados e/ou observados.



### **3.3.2.3 Avaliações**

**3.3.2.3.1** A quantidade de avaliações será definida pelo QGA e deverá guardar relação direta com o número de tempos de aulas teóricas e práticas previstas. Deve ser observado para cada avaliação teórica o máximo de sessenta tempos de aula e para cada avaliação prática o máximo de cem tempos de aula.

**3.3.2.3.2** A última avaliação somativa deverá ser aplicada após a última aula de conteúdo avaliado do curso.

**3.3.2.3.3** A avaliação prática será aplicada conforme critérios estabelecidos na respectiva FAI (Ficha de Apreciação Individual) (Anexo N), visando minimizar efeitos das medidas subjetivas. A FAI deverá contemplar os objetivos operacionalizados previstos no PUD para a disciplina.

**3.3.2.3.4** Para cursos com duração superior a duas semanas, poderão constar das avaliações todos os assuntos ministrados até 24 horas antes do início da avaliação.

**3.3.2.3.5** Para cursos com duração até duas semanas e para a última avaliação de cursos com qualquer duração, poderão constar das avaliações todos os assuntos ministrados até quinze horas antes do início da avaliação.

**3.3.2.3.6** As avaliações deverão abranger o maior número de objetivos operacionalizados possíveis definidos para as subunidades. As Provas Teóricas do tipo objetiva e resposta livre deverão possuir entre 10 e 45 questões.

**3.3.2.3.7** O tempo destinado à realização das avaliações será especificado no QGA, observando-se os tempos mínimos estabelecidos neste documento.

**3.3.2.3.8** Antes de dar início a qualquer tipo de avaliação, é imprescindível que sejam transmitidas aos alunos as instruções específicas para a realização da tarefa e as orientações a serem seguidas.

### **3.3.2.4 Elaboração da Avaliação**

**3.3.2.4.1** Considerando-se a natureza do assunto a ser avaliado, as PT podem ser dos seguintes tipos:

- a) **Objetiva:** composta de questões para as quais só existe uma resposta correta, previamente estabelecida. Com isso, elimina-se a subjetividade na correção. Classificam-se como objetivas as provas compostas de questões de múltipla escolha, associação, falso/verdadeiro, completamento e ordenação;
- b) **Resposta livre:** composta de questões nas quais o avaliado elabora a resposta, dando-lhe uma organização pessoal. As PT de resposta livre podem ser compostas de questões de dois tipos, a saber: discursiva – caracteriza-se por ter o conteúdo como exigência principal, não solicitando a opinião do avaliado sobre o assunto; e dissertativa – aquela em que se solicita ao avaliado que demonstre o conhecimento de um determinado assunto, bem como o seu posicionamento pessoal em relação ao mesmo;
- c) **Situação-problema:** composta de questões que apresentam a simulação de um problema, cabendo ao avaliado apresentar uma solução para o mesmo.

As questões desse tipo podem ser apresentadas sob a forma de prova de resposta livre ou prova objetiva;

- d) Estudo de caso: técnica de ensino na qual os instruídos analisam pormenorizadamente um caso real em busca de possíveis soluções;
- e) Mista: que possui questões de mais de um tipo em sua composição;
- f) Seminário: técnica de ensino que consiste na realização de pesquisas ou estudos sobre um determinado tema, a fim de apresentá-lo e discuti-lo cientificamente;
- g) Discussão em Grupo ou Fórum: atividade que consiste na participação dos instruídos como componentes de um grupo, em discussão de um tema ou problema proposto, objetivando uma solução comum através de troca de ideias, conhecimentos e experiências;
- h) Exposição do Conteúdo: atividade didática na qual o instruído apresenta, perante uma audiência constituída, geralmente, por docentes e seus pares, o desenvolvimento do conteúdo de determinado assunto; e
- i) Trabalho Avaliado: pode compreender resenhas, resumos, sínteses e questionários, entre outros. Seus critérios de correção serão divulgados aos alunos com as orientações da atividade e a antecedência necessária.

**3.3.2.4.2** Todos os assuntos avaliados nas Provas Teóricas deverão estar contidos nas fontes de consulta disponíveis aos alunos e ministrados pelo instrutor da disciplina avaliada.

**3.3.2.4.3** O conteúdo a ser avaliado nas Provas Práticas deverá ser previamente divulgado por FAI (Anexo N), considerando as características de cada curso, conforme previsto neste Manual.

**3.3.2.4.4** As PT e PP terão por base somente os objetivos operacionalizados previstos nos PUD dos cursos, tendo seus resultados expressos por meio de graus e/ou conceitos.

**3.3.2.4.5** O setor de avaliação será responsável pela coordenação da montagem das provas. Sugere-se que a duração da prova não ultrapasse 120 minutos para as PT e 240 minutos para as PP.

**3.3.2.4.6** O Grupo de Trabalho destinado ao desenvolvimento ou atualização de cursos deverá, com orientação pedagógica, estabelecer o instrumento de prova a ser adotado. Caso o GT conclua pela aplicação de PT, deverá tipificá-la. Em sendo adotada PP, a FAI (Anexo N) será elaborada pelo GT e mantida no setor de avaliação.

### **3.3.2.5** Aplicação das Avaliações

- a) Para aplicação de avaliações em que se encontrem no mesmo ambiente mais de um aluno, deverá ser designado, pelo setor de ensino/instrução, um fiscal, preferencialmente um dos instrutores, que será inteiramente responsável pela conduta dos alunos durante a realização da avaliação. O fiscal deverá atuar no sentido de não permitir irregularidades comprometedoras do sigilo e credibilidade do processo de avaliação. O fiscal receberá do setor de ensino/instrução orientação para a aplicação da prova.
- b) As avaliações serão aplicadas conforme estabelecido pelo QGA e pelo Programa de Trabalho Semanal. As datas das provas de segunda chamada e

de recuperação, se necessárias, serão oportunamente definidas pelo setor de ensino/instrução da OM.

- c) Deverão ser destinados para cada avaliação, no mínimo, um tempo para a aplicação e um tempo para a respectiva Discussão da Avaliação (DAvl).
- d) Para as PP deverá ser utilizada FAI (Anexo N), que consistirá na seleção de critérios de desempenho previamente definidos. Dela deverão constar: identificação do avaliando e do avaliador, identificação do curso e turma, data e quesitos avaliados.
- e) Os critérios e parâmetros de correção das FAI deverão ser estabelecidos previamente e divulgados pelo instrutor aos alunos, no mínimo, dois dias úteis antes da realização das PP.
- f) Para os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) ou PP que necessitem de avaliação através de uma banca, além do que consta nos itens “d” e “e”, será necessária designação de uma banca de avaliadores com experiência ou titulação comprovada na instrução a ser ministrada, bem como estabelecido e divulgado, previamente, o critério de apuração dos resultados da banca.
- g) Considera-se incompatível com o comportamento de um aluno a tentativa ou o uso de recursos ilícitos durante a realização de uma avaliação. Se for constatada alguma dessas situações, o aluno receberá grau zero na respectiva avaliação e será submetido ao Conselho de Ensino (CONSEN). No caso de envolvimento de militares da FAB, aplicam-se as sanções disciplinares cabíveis; para os servidores civis do COMAER, aplica-se o previsto na legislação pertinente; para militares de outras Forças e civis não integrantes do COMAER, o órgão a que está subordinado ou empresa a que pertence será formalmente comunicada sobre o ocorrido.
- h) Quando da aplicação de avaliação somativa, os três últimos alunos deverão permanecer em sala até que todos a concluam ou até que o tempo de sua realização se encerre, para testemunhar o encerramento da avaliação.
- i) O aluno que faltar a qualquer avaliação somativa deverá solicitar ao setor de avaliação ou, na ausência deste, ao instrutor do curso, o Formulário de Participação de Falta à Avaliação (Anexo F), preenchê-lo e devolvê-lo para encaminhamento. Se o motivo apresentado for julgado injustificável, o aluno permanecerá com o grau zero atribuído inicialmente.
- j) As PP e as PT dos tipos resposta livre, seminário, estudo de caso, trabalhos avaliados e discussão de grupo deverão possuir um gabarito a ser elaborado pelo GT para desenvolvimento e atualização de curso com as respostas e seus respectivos graus e/ou conceitos. O conteúdo das PP e PT (incluindo as FAI e gabaritos) poderá ser modificado quando devidamente justificado e embasado formalmente mediante amparo teórico/normativo a ser submetido à Divisão de Capacitação e Treinamento Técnico Profissional (DCTP).

### **3.3.2.6 Correção de Avaliações**

- a) O resultado da avaliação será computado comparando-se a resposta do aluno com o gabarito de correção. A resposta será considerada correta ou parcialmente correta de acordo com os critérios e valores estabelecidos no gabarito.

- b) Quando, na avaliação prática, forem constatadas situações em que seja necessário o parecer de outros instrutores/especialistas para emissão de conceito para a FAI, poderá ser formado um Comitê de Apreciação do Desempenho do Aluno, para deliberação referente à avaliação registrada na FAI. No corpo docente previsto para compor o Comitê, é imprescindível a presença do instrutor que aplicou a avaliação. Neste caso, o Comitê terá autonomia para aprovar ou reprovar o instruído na avaliação em pauta. Os critérios e a sistemática para ativação e funcionamento do Comitê deverão ser estabelecidos pelo GT e constar do PUD. A decisão deverá ser registrada na própria FAI, com a respectiva justificativa.
- c) Os resultados dos cursos EAD serão emitidos pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem ou pelo Instrutor-Tutor, dependendo do formato da avaliação.
- d) O aluno poderá solicitar revisão de item de avaliação ao setor responsável pela avaliação, conforme especificado neste Manual.

### **3.3.3 LEVANTAMENTO DE RESULTADOS**

#### **3.3.3.1 Ponto de Corte**

**3.3.3.1.1** O aluno que obtiver grau inferior a 7,00 (sete vírgula zero, zero) ou receber conceito “não apto” em qualquer avaliação será submetido a nova avaliação para recuperação. Ainda que o aluno alcance grau superior a 7,00 (sete vírgula zero, zero) na recuperação, será considerado apenas até o grau 7,00 (sete vírgula zero, zero) para o cálculo da média final.

**3.3.3.1.2** A Média Final (MF) do curso após a prova de recuperação ou de segunda chamada deverá ser igual ou superior a 7,00 (sete vírgula zero, zero).

**3.3.3.1.3** As fórmulas de cálculo para se determinar a Média Parcial (MP) e MF deverão ser definidos no QGA.

**3.3.3.1.4** Nos cursos com mais de uma fase (presencial e/ou EAD), o aluno somente poderá realizar a fase seguinte se obtiver aprovação na fase anterior.

#### **3.3.3.2 Casas Centesimais**

Para as avaliações cujos resultados sejam expressos em graus, o sistema utilizado será o de grau absoluto, numa escala de zero a dez, com aproximação centesimal, sem arredondamento.

### **3.3.4 INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS**

#### **3.3.4.1 Atribuição de Peso**

O procedimento e critério para alocação de pesos das avaliações encontram-se no QGA.

#### **3.3.4.2 Cômputo dos Graus e/ou Conceitos**

Os graus serão calculados a partir do cômputo dos acertos, de acordo com o valor definido para cada questão, no momento de elaboração da avaliação. Os conceitos serão obtidos na análise das FAI, conforme gabarito definido pelo GT.

### **3.3.4.3 Aprovação**

Será considerado aprovado o aluno que obtiver a MF igual ou superior a 7,00 (sete vírgula zero, zero) ou conceito “apto”. A atribuição de conceitos não poderá possuir caráter classificatório nem estabelecer ordenação entre os alunos.

Em cursos que contenham avaliação por grau e avaliação por conceito, o aluno deverá obter MF igual ou superior a 7,00 (sete vírgula zero, zero) e conceito “apto”, cumulativamente.

### **3.3.4.4 Limite de Faltas**

**3.3.4.4.1** Para cursos presenciais, o limite de faltas não justificadas é de cinco por cento da carga horária total do curso, até o máximo de dois dias letivos.

**3.3.4.4.2** O limite de faltas justificadas é de dez por cento da carga horária total do curso, até o máximo de cinco dias letivos, sendo justificadas apenas as faltas ocasionadas por óbito, comprovado por certidão, de dependente ou familiar, doença comprovada mediante atestado médico do aluno ou de seu dependente, motivo de força maior devidamente comprovado ou autorização do chefe do setor de ensino/instrução.

**3.3.4.4.3** Para os cursos EAD ou semipresenciais, o aluno será desligado na inexistência de acesso ao AVA durante a primeira semana.

**3.3.4.4.4** Na fase presencial dos cursos semipresenciais, o limite de faltas justificadas ou não justificadas serão computados na carga horária da fase presencial.

**3.3.4.4.5** Os limites de faltas justificadas e não justificadas não são cumulativos.

**3.3.4.4.6** O aluno que exceder o limite de faltas justificadas será submetido ao CONSEN, que deliberará sobre o desligamento ou permanência no curso por meio de reposição de aulas e/ou realização de atividades relacionadas ao conteúdo ministrado em sua ausência.

## **3.3.5 REGISTRO E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS**

### **3.3.5.1 Registro dos Graus e Conceitos**

Os graus (GP, MP e MF) e conceitos obtidos pelos alunos nos cursos serão registrados no Controle Geral de Graus e permanecerão arquivados no setor responsável pela avaliação.

### **3.3.5.2 Comunicação dos Resultados**

**3.3.5.2.1** O setor responsável pela avaliação comunicará aos alunos os graus e conceitos por eles obtidos, por meio de Relatório de Graus, utilizando-se um sistema de códigos para identificação do aluno, ou mediante consulta virtual, se houver sistema informatizado.

**3.3.5.2.2** Para cursos que envolvam atividades operacionais práticas, o GT destinado ao desenvolvimento ou atualização de cursos poderá prever a elaboração de uma ficha, distinta da FAI, a ser preenchida ao final do curso, contendo um parecer detalhado do desempenho do aluno ao longo das atividades práticas, com a finalidade de fornecer informações aos órgãos

operacionais. O parecer deverá ser objeto de deliberação pelo Comitê de Apreciação do Desempenho do Aluno.

**3.3.5.2.3** A ficha prevista no subitem anterior tem o objetivo de complementar as informações referentes ao desempenho do aluno no curso, podendo abranger o domínio cognitivo e psicomotor, sem substituir as avaliações regulares. Neste caso, o Comitê não poderá estabelecer grau ou conceito que vise à aprovação ou à reprovação do aluno. Caso o GT conclua pela necessidade de elaboração da ficha, seus critérios e especificações deverão ser descritos no PUD do curso.

### **3.3.6 PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES**

#### **3.3.6.1 Discussão da Avaliação (DAvI)**

**3.3.6.1.1** Após as avaliações, será realizado um trabalho de grupo entre os alunos, no qual os tópicos avaliados serão discutidos e analisados com mediação de um orientador (preferencialmente o docente do conteúdo avaliado), com o objetivo primordial de fixação dos conhecimentos ministrados e elucidação de dúvidas.

**3.3.6.1.2** Na modalidade EAD, caberá ao Instrutor (Tutor) realizar a discussão por meio de fórum.

#### **3.3.6.2 Revisão de Itens de Avaliação**

**3.3.6.2.1** Com base na DAvI, o aluno poderá solicitar revisão do item que, em sua opinião, contenha alguma irregularidade. O pedido de revisão deverá ser efetuado por meio de ficha própria (Anexo B).

**3.3.6.2.2** Para cursos EAD, o formulário para o Pedido de Revisão de Item de Avaliação estará disponível na biblioteca virtual do curso, no AVA. O encaminhamento do Pedido de Revisão de Item de Avaliação será por meio eletrônico ao Instrutor-Tutor da disciplina ou módulo.

**3.3.6.2.3** Ao solicitar revisão, o aluno deverá expor seus argumentos de maneira clara e detalhada, citar itens, capítulos e páginas de materiais didáticos (apostilas, livros etc.) que amparem seu ponto de vista.

**3.3.6.2.4** Somente serão aceitos pedidos de revisão de item de avaliação efetuados até três horas após o tempo de aula dedicado à DAvI nos cursos presenciais.

**3.3.6.2.5** O docente responsável pelo conteúdo avaliado analisará a solicitação de revisão de item de avaliação, fará os comentários específicos e proporrá solução na própria Ficha, no prazo de até dois dias úteis a partir do seu recebimento. O parecer final caberá ao chefe do setor responsável pela avaliação, ao chefe da Seção de Instrução e Atualização Técnica (SIAT) ou ao Comandante do Destacamento, devendo o aluno ter ciência do resultado final.

**3.3.6.2.6** O docente que propuser PT escritas subjetivas, PP ou TA deverá reservar tempo para discuti-los com os alunos. Nessa ocasião, o docente deverá acolher os possíveis pedidos de revisão, analisá-los, emitir seu parecer, sugerir a nova pontuação ou conceito, se for o caso, e entregar ao chefe do setor responsável pela avaliação, ao chefe da SIAT ou ao Cmt/Chefe/Diretor da OM para o parecer final, devendo o aluno ter ciência do resultado.

**3.3.6.2.7** Na modalidade EAD, caso o aluno não concorde com o gabarito divulgado de alguma questão da avaliação, poderá solicitar a revisão ao Instrutor-Tutor, expondo seus argumentos, em até 24 horas após o término do fórum de discussão da avaliação.

**3.3.6.2.8** A questão será avaliada pelo Instrutor-Tutor do curso, que emitirá seu parecer a respeito e encaminhará ao responsável pelo EAD na OM executora, ao qual caberá decidir. O Setor de Ensino terá o prazo de dois dias úteis para decidir e cientificar o aluno a respeito do resultado final do questionamento.

### **3.3.6.3** Anulação de Questão

**3.3.6.3.1** Uma questão será considerada anulada quando:

- a) for considerada capaz de induzir o aluno ao erro;
- b) o enunciado for formulado de forma imprópria;
- c) o conteúdo avaliado não constar das fontes de consulta distribuída aos alunos; e
- d) o conteúdo avaliado não houver sido ministrado pelo instrutor.

**3.3.6.3.2** Em caso de questão anulada, os pontos a ela correspondentes serão distribuídos entre os itens válidos, devendo o setor responsável excluí-la do banco de questões.

### **3.3.6.4** Revisão de Grau ou Conceito

O aluno poderá solicitar revisão de seu grau, no prazo de um dia útil após a divulgação. Deverá utilizar a Ficha de Pedido de Revisão de Grau ou Conceito (Anexo C) e encaminhá-la ao setor de avaliação, que terá prazo de dois dias úteis para fornecer ao aluno a solução do seu pedido de revisão.

### **3.3.6.5** Avaliação de segunda chamada

**3.3.6.5.1** A avaliação de segunda chamada obedecerá aos seguintes critérios:

- a) poderá realizar a avaliação de segunda chamada o aluno que faltar ou não concluir, justificadamente, alguma avaliação;
- b) o pedido de realização de segunda chamada deverá ser formulado pelo aluno em até um dia útil após a avaliação, somente se o impedimento for justificável (Anexo D);
- c) a segunda chamada de uma avaliação deverá ser realizada antes da avaliação seguinte, se houver, em horário e data estabelecidos pelo setor de avaliação;
- d) o conteúdo, bem como os parâmetros de avaliação a serem inseridos na avaliação de segunda chamada, serão os mesmos que compuseram a avaliação antecedente, que originou a situação de segunda chamada;
- e) ao aluno que não realizar a avaliação de segunda chamada, sem motivo justificado, será atribuído o grau 0,00 (zero vírgula zero, zero) ou conceito “não apto”;
- f) nos cursos EAD, o aluno que não concluir as atividades no prazo estabelecido no cronograma do curso, sem motivo justificado, ficará

automaticamente com nota 0,00 (zero vírgula zero, zero) ou conceito “não apto”; e

- g) a justificativa enviada, via AVA, pelo aluno que não concluir alguma avaliação no prazo estabelecido será submetida à análise do setor de ensino/instrução. Caso a justificativa seja aceita pela chefia do setor responsável, o aluno será submetido a nova avaliação.

### **3.3.6.6 Avaliação de Recuperação**

**3.3.6.6.1** A avaliação de recuperação obedecerá aos seguintes critérios:

- a) será submetido à avaliação de recuperação o aluno que ficar abaixo do ponto de corte (GP = 7,00) ou obtiver conceito “não apto”;
- b) para cada avaliação abaixo do ponto de corte ou conceito “não apto” deverá ser realizada apenas uma avaliação de recuperação, em horário e data estabelecidos pelo setor responsável pela avaliação, abrangendo o mesmo conteúdo didático inicialmente previsto para essa avaliação;
- c) o limite de avaliações de recuperação deve ser proporcional à metade do número de avaliações previstas para o curso, com arredondamento para mais, se resultar fração;
- d) o grau final do aluno que for submetido à avaliação de recuperação obedecerá aos seguintes critérios:
  - Para cálculo da MF, o cômputo da nota da avaliação de recuperação será 7,00 (sete vírgula zero, zero), ainda que o aluno tenha obtido um grau maior; e
  - O aluno que, após submetido à prova de recuperação, não atingir o ponto de corte, será submetido ao CONSEN, observando-se, no que se refere aos alunos estrangeiros, o previsto neste Manual.

**3.3.6.6.2** Nos cursos EAD e Semipresenciais na fase a distância não haverá Segunda Chamada ou Recuperação para o fórum.

### **3.3.6.7 Alunos das Nações Amigas, da Marinha do Brasil, do Exército Brasileiro e das Forças Auxiliares**

**3.3.6.7.1** Aos alunos estrangeiros serão aplicadas as mesmas exigências estabelecidas para os alunos brasileiros. Quanto à avaliação, serão adotados os mesmos critérios usados para os alunos brasileiros; entretanto, nas avaliações teóricas ou práticas na Língua Portuguesa, o aluno estrangeiro terá trinta minutos a mais para a execução da prova.

**3.3.6.7.2** No caso de o aluno estrangeiro vir a ser submetido a Conselho de qualquer natureza ou apresentar dificuldade extrema para acompanhar o curso, os órgãos envolvidos deverão enviar ao Estado-Maior da Aeronáutica (EMAER) um Relatório de Desempenho detalhado, com parecer acerca do tema, indicando opções ou perspectivas de aproveitamento ou não em outra atividade. A situação será levada à apreciação do Exmo. Sr. Comandante da Aeronáutica, a quem caberá a decisão. Sempre que possível, o aluno deverá continuar as atividades de ensino até a definição final da autoridade.



**3.3.6.7.3** Aos alunos da Marinha do Brasil, do Exército Brasileiro e das Forças Auxiliares brasileiras serão aplicadas as mesmas exigências estabelecidas neste Manual.

### **3.3.6.8** Aluno com baixo rendimento

**3.3.6.8.1** O acompanhamento do aluno com baixo rendimento deverá ocorrer tanto na educação a distância quanto na presencial, respeitando as peculiaridades de cada modalidade de ensino.

**3.3.6.8.2** O acompanhamento do aluno realizando curso ou estágio presencial poderá ser constituído por até dois eventos:

- a) Aconselhamento – realizado pelo orientador do grupo do referido aluno, se houver, instrutor pleno do curso, se houver, chefe do setor de avaliação, chefe da SIAT ou Comandante, Chefe ou Diretor da OM; e
- b) Orientação Psicopedagógica – proporcionada por psicopedagogo(a), que poderá ser o psicólogo(a) ou o pedagogo(a) da organização de ensino, que tenha formação específica em psicopedagogia educacional e clínica, se houver.

**3.3.6.8.3** Deverão ser acompanhados os alunos de curso ou estágio presenciais que obtiverem grau e/ou conceito abaixo do ponto de corte em cada avaliação.

**3.3.6.8.4** O responsável pelo aconselhamento, após informado sobre o baixo rendimento obtido pelo aluno, através do Setor de Avaliação, convocará o aluno para uma sessão de aconselhamento.

**3.3.6.8.5** O aconselhamento tem por objetivo orientar o aluno após serem levantadas as possíveis causas que tenham contribuído para o seu baixo rendimento. Deverá ser preenchida uma ficha individual, específica para tal ocasião, na qual serão transcritos os dados de rendimento – avaliações e trabalhos realizados até aquele momento, a ser assinada pelo aluno e pelo aconselhador.

**3.3.6.8.6** O segundo evento se refere à entrevista com psicopedagogo(a), caso haja tal profissional na Organização de Ensino. Durante a realização da entrevista deverá ser preenchida pelo psicopedagogo(a) uma ficha de comparecimento do aluno, na qual constará apenas o motivo do encaminhamento. Esta ficha deverá ser assinada pelo psicopedagogo(a) e pelo aluno.

### **3.3.6.9** CONSEN

**3.3.6.9.1** O CONSEN é um órgão de assessoramento do Comandante, Chefe ou Diretor no trato de assuntos de ensino, em conformidade com norma própria de cada Organização, deliberando, entre outros assuntos, a respeito do desligamento ou prosseguimento de alunos no curso.

**3.3.6.9.2** Será submetido ao CONSEN o aluno que:

- a) usar ou tentar usar de meios ilícitos para resolução de avaliação;
- b) cometer atos de indisciplina;
- c) exceder o limite de faltas justificadas; e

d) após submetido a prova de recuperação, não atingir o ponto de corte.

**3.3.6.9.3** O COSEN é regulado por NPA.

### **3.4 QUADRO GLOBAL DE AVALIAÇÃO (QGA)**

**3.4.1** O QGA (Anexo A) contempla todas as avaliações previstas para o curso. Busca equilibrar, da forma mais adequada, o peso de cada verificação de aprendizagem de acordo com a quantidade e relevância dos conteúdos abordados.

**3.4.2** O QGA será elaborado pelo GT responsável pelo desenvolvimento ou pela atualização do curso. Nele estarão previstas todas as disciplinas e unidades didáticas contidas no PUD, avaliadas ou não, carga horária do conteúdo programático a ser avaliado, carga horária da avaliação, período (semana) de aplicação, instrumento e modalidade de avaliação.

**3.4.3** O QGA deverá ser anexado ao PUD.

## **4 CRÍTICA DA INSTRUÇÃO**

A Crítica da Instrução procura verificar se as atividades de ensino desenvolvidas propiciaram aos alunos o alcance dos objetivos estabelecidos. Para isso, durante o desenrolar do processo ensino-aprendizagem, devem ser coletadas, processadas e interpretadas informações que possibilitem uma visão pormenorizada acerca da qualidade da instrução ministrada e indiquem os ajustes necessários ao seu aperfeiçoamento.

### **4.1 PROCEDIMENTOS**

A instrução será avaliada a partir das informações colhidas por meio de indicadores diretos e indicadores indiretos.

#### **4.1.1 INDICADORES DIRETOS**

- a) Análise da ficha de crítica do docente e instrução – preenchida pelo aluno (Anexo F);
- b) Análise da ficha de opinião – preenchida pelo docente (Anexo H); e
- c) Observações das aulas ministradas, por representante da Divisão de Ensino ou SIAT, por meio do preenchimento da Ficha de observação do docente em instrução (Anexo J).

#### **4.1.2 INDICADORES INDIRETOS**

- a) Análise das avaliações, quando necessário;
- b) Análise das entrevistas com corpo docente e/ou aluno, quando necessário;
- c) Análise da ficha de crítica de final de curso – preenchida pelo aluno (Anexo G); e
- d) Análise do relatório de avaliação de final de curso – preenchido pelo instrutor responsável (Anexo I).

### **4.2 INSTRUMENTOS**

Os instrumentos de crítica a serem utilizados para a coleta de informações são os seguintes:

- a) Ficha de crítica do docente e instrução – preenchida pelo aluno (Anexo F);
- b) Ficha de crítica de final de curso – preenchida pelo aluno (Anexo G);
- c) Ficha de opinião – preenchida pelo docente (Anexo H);
- d) Ficha de observação do docente em instrução (Anexo J);
- e) Relatório de avaliação de final de curso (Anexo I); e
- f) Relatório de crítica final de curso (Anexo K).

### **4.3 AVALIADORES**

Participam das atividades de crítica do curso, assessorados e supervisionados pelo setor responsável pela avaliação:

- a) corpo docente;

- b) corpo discente; e
- c) representantes do setor de ensino/instrução.

## **5 CRÍTICA DO CORPO DOCENTE**

A Crítica do Corpo Docente fornece informações acerca do desempenho do docente no direcionamento da aprendizagem dos alunos. Possui finalidade formativa, ou seja, visa ao aperfeiçoamento do desempenho do instrutor.

### **5.1 PROCEDIMENTOS**

O corpo docente será avaliado a partir das informações colhidas por meio de indicadores diretos e indiretos.

#### **5.1.1 INDICADORES DIRETOS**

- a) Observações das aulas ministradas, por representante da Divisão de Ensino ou SIAT, por meio do preenchimento da Ficha de observação do docente em instrução (Anexo J); e
- b) Análise da Ficha de crítica do docente e instrução – preenchida pelo aluno (Anexo F).

#### **5.1.2 INDICADORES INDIRETOS**

- a) Levantamento do grau/conceito obtido pelo aluno;
- b) Levantamento do número de solicitações de revisão de item de avaliação preenchidos pelos alunos;
- c) Análise das entrevistas com corpo docente e/ou aluno, quando necessário; e
- d) Relatório de avaliação de final de curso – preenchido pelo instrutor responsável (Anexo I).

### **5.2 INSTRUMENTOS**

- a) Pedido de revisão de item de avaliação (Anexo B);
- b) Ficha de crítica do docente e instrução – preenchida pelo aluno (Anexo F);
- c) Relatório de avaliação de final de curso – preenchido pelo instrutor responsável (Anexo I);
- d) Ficha de observação do docente em instrução (Anexo J); e
- e) Relatório de crítica final de curso (Anexo K).

### **5.3 AVALIADORES**

Participam das atividades de crítica do corpo docente, assessorados e supervisionados pelo setor responsável pela avaliação:

- a) docentes;
- b) discentes; e
- c) representantes do setor de ensino/instrução.

## **6 CRÍTICA DOS MEIOS DE AVALIAÇÃO**

A Crítica dos Meios de Avaliação procura identificar a adequação dos instrumentos utilizados pelo setor de avaliação de ensino/instrução para coleta dos dados nos campos sobre os quais incide a crítica, bem como a adequação da própria sistemática de emprego dos instrumentos de medida.

### **6.1 PROCEDIMENTOS**

**6.1.1** Os meios de crítica serão avaliados pela análise dos seguintes indicadores diretos:

- a) análise dos pedidos de revisão de item de avaliação (Anexo B);
- b) análise dos pedidos de revisão de grau ou conceito (Anexo C);
- c) análise da ficha de crítica do docente e instrução – preenchida pelo aluno (Anexo F); e
- d) análise do relatório de crítica final de curso (Anexo K).

**6.1.2** A crítica de conteúdo dos meios de avaliação será feita pela verificação da validade entre as questões formuladas e os objetivos estabelecidos nos PUD.

### **6.2 INSTRUMENTOS**

- a) Pedidos de revisão de item de avaliação (Anexo B);
- b) Ficha de crítica do docente e instrução – preenchida pelo aluno (Anexo F);
- c) Pedidos de revisão de grau ou conceito (Anexo C) Ficha de opinião preenchida pelo docente (Anexo H); e
- d) Relatório de crítica final de curso (Anexo K).

### **6.3 AVALIADORES**

Participam das atividades de crítica dos meios de avaliação, assessorados e supervisionados pelo setor responsável pela avaliação:

- a) docentes;
- b) discentes; e
- c) representantes do setor de ensino/instrução.

## **7 CRÍTICA DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Desenvolvida ao final de cada Curso, objetiva a coleta, processamento e implementação do conteúdo, com vistas a verificar a propriedade e adequabilidade da execução do mesmo. Para se proceder à crítica do conteúdo, torna-se necessário cruzar todas as informações obtidas nos instrumentos de crítica para que, a partir de informações parciais, seja possível obter uma visão global a respeito do conteúdo programático.

### **7.1 PROCEDIMENTOS**

O processo terá como subsídio as críticas dos alunos e instrutores colhidas no decorrer dos cursos, processadas e organizadas pelo setor responsável pela avaliação. Com base na análise dos produtos dessas críticas, os conteúdos dos cursos futuros poderão ser modificados, objetivando a melhoria contínua da qualidade do ensino.

#### **7.1.1 INDICADOR DIRETO**

- a) Ficha de crítica de final de curso – preenchida pelo aluno (Anexo G).

#### **7.1.2 INDICADORES INDIRETOS**

- a) Análise dos dados obtidos nas fichas de crítica de final de curso – preenchidas pelos alunos (Anexo G);
- b) Análise dos dados obtidos nas fichas de crítica do docente e instrução – preenchidas pelo aluno (Anexo F); e
- c) Análise dos dados obtidos nas fichas de opinião – preenchidas pelos docentes (Anexo H).

### **7.2 INSTRUMENTOS**

- a) Ficha de crítica do docente e instrução – preenchida pelo aluno (Anexo F);
- b) Ficha de crítica de final de curso – preenchida pelo aluno (Anexo G);
- c) Ficha de opinião – preenchida pelo docente (Anexo H); e
- d) Relatório de crítica final de curso (Anexo K).

### **7.3 AVALIADORES**

Representante do setor de ensino/instrução.

**7.3.1** Após análise do relatório de crítica final de curso (Anexo K) pela DCTP, as informações julgadas relevantes serão encaminhadas para conhecimento e providências pelas respectivas áreas de responsabilidade, conforme a natureza do curso.

## **8 PROCESSAMENTO DOS INSTRUMENTOS DE CRÍTICA**

### **8.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**8.1.1** A obtenção dos dados por meio da aplicação dos instrumentos de crítica será coordenada pelo Setor de Ensino/Instrução, que será responsável por aplicar os instrumentos de crítica de cursos. Na impossibilidade de o setor realizar essa tarefa, deverá orientar o instrutor do curso para que o faça. Em qualquer caso, os instrutores do curso não deverão estar no ambiente no momento em que os alunos estiverem respondendo às críticas.

**8.1.2** Para cursos EAD serão preenchidas as fichas disponíveis no AVA. Para cursos presenciais serão preenchidas as fichas constantes dos anexos F, G, H, I, J e K. Para cursos semipresenciais serão preenchidas as fichas correspondentes a cada fase.

**8.1.3** O setor responsável pela avaliação deverá compilar, analisar e registrar os dados obtidos por meio dos instrumentos de avaliação. As conclusões deverão ser transcritas em relatório (Anexo K) do qual uma via deverá ser arquivada e mantida à disposição dos envolvidos no processo de ensino, para consultas e para a eventualidade de futura atualização do curso.

**8.1.4** As fichas de crítica de cursos realizados em destacamentos deverão ser encaminhadas à SIAT responsável, no prazo máximo de cinco dias úteis após o término do curso.

**8.1.5** Deverá ser enviado à DCTP o relatório de crítica final de curso (Anexo K), contendo a análise dos dados obtidos dos cursos realizados, com prazos finais em 30/JAN para o os cursos concluídos no período de JUL/DEZ, e 30/JUL para os cursos concluídos no período de JAN/JUN. O relatório poderá conter gráficos da crítica final de curso e extrato dos comentários.

### **8.2 FICHA DE CRÍTICA DO DOCENTE E INSTRUÇÃO**

**8.2.1** A crítica do docente e da instrução deverá ser realizada por, no mínimo, trinta por cento dos alunos da turma, com a participação de no mínimo quatro alunos. Para cursos que tenham número de docentes maior que o de alunos, cabe ao setor responsável pela avaliação analisar a estratégia a ser empregada para que todos os docentes sejam avaliados.

**8.2.2** O preenchimento da ficha será compulsório para todos os alunos escalados, havendo controle efetivo para que todos participem do processo, facultado o preenchimento pelos demais alunos, durante o transcorrer de cada disciplina.

**8.2.3** As fichas deverão ser preenchidas pelos alunos logo após o término da sequência de instruções do docente, podendo ser uma Subunidade, Unidade ou Disciplina. As fichas serão analisadas e seus dados serão incluídos no relatório de crítica final de curso (Anexo K), que terá uma via enviada à DCTP para providências, caso necessário, e outra via arquivada no setor de avaliação da OM executora.

### **8.3 FICHA DE CRÍTICA DE FINAL DE CURSO**

Será preenchida por todos os alunos, individualmente, logo após o término do curso e sofrerá análise por parte do setor responsável pela avaliação, a fim de detectar possíveis distorções nos objetivos do curso. Seus dados deverão ser compilados, analisados e arquivados no setor de avaliação, além de constar do relatório de crítica final de curso (Anexo K).



#### **8.4 RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE FINAL DE CURSO**

O instrutor responsável pelo curso preencherá o relatório de avaliação de final de curso, respondendo a quesitos relativos a planejamento, execução, avaliação, apoio e considerações finais sobre o curso realizado. Sofrerá análise pelo setor de avaliação e seus dados constarão do relatório de crítica final de curso (Anexo K).

#### **8.5 FICHA DE OPINIÃO**

Será preenchida pelo instrutor ao término de sua disciplina. Seus dados serão analisados pelo setor de avaliação e incluídos no relatório de crítica final de curso (Anexo K).

#### **8.6 PEDIDO DE REVISÃO DE ITEM DE AVALIAÇÃO**

Os Pedidos de revisão de item de avaliação formulados pelos alunos serão utilizados em conjunto com outros indicadores como subsídios para avaliar a qualidade dos itens elaborados pelos docentes.

#### **8.7 RELATÓRIO DE CRÍTICA FINAL DE CURSO**

O relatório de crítica final de curso será elaborado pelo Setor de Ensino/Instrução e encaminhado à DCTP para análise.

## **9 DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **9.1 CERTIFICADOS**

**9.1.1** Serão conferidos Certificados de conclusão (Anexo M) e Certidão Curricular (Anexo L) a todos os alunos que concluírem com aproveitamento os cursos ministrados.

**9.1.2** Para os alunos das Forças Armadas de Nações Amigas e demais Forças Singulares Brasileiras que não obtiverem aproveitamento nos cursos será emitido um relatório de frequência e um Certificado de participação (Anexo M). Essa documentação será encaminhada pela OM ao EMAER, via cadeia de comando.

**9.1.3** Após o término do curso, uma cópia do Certificado (Anexo M) e Certidão Curricular (Anexo L) do aluno estrangeiro aprovado deverão ser encaminhadas ao EMAER, via DECEA.

**9.1.4** A Certidão Curricular, impressa no verso do Certificado, será confeccionada pelo setor responsável pela avaliação, que também ficará responsável pelo arquivamento permanente das informações contidas em tais documentos.

**9.1.5** Poderá ser expedida segunda via do Certificado e da Certidão Curricular, mediante solicitação formal ao setor competente da OM responsável pelo curso, devendo o interessado justificar seu pedido e sujeitar-se à indenização estabelecida pela OM.

**9.1.6** O Certificado ou Certidão que contiver alguma incorreção poderá ser retificado, mediante solicitação formal à OM responsável pelo curso, devendo o interessado justificar seu pedido e anexar documentação comprobatória, se julgado necessário.

**9.1.7** O Certificado e a Certidão Curricular serão emitidos pela OM responsável pelo curso, ainda que outra seja a OM de realização.

**9.1.8** Haverá apenas um Certificado para o curso semipresencial, que contemplará todas as fases e será emitido na mesma ocasião da Certidão Curricular, após a aprovação do aluno em todas as fases.

### **9.2 ANULAÇÕES**

O Chefe da Divisão ou Seção responsável pelo setor de capacitação da OM executora poderá anular qualquer avaliação, de qualquer um dos cursos realizados sob sua responsabilidade, na qual tenha sido constatada irregularidade de qualquer natureza, adotando as providências necessárias.

### **9.3 DESLIGAMENTO**

O desligamento de aluno verificar-se-á por:

- a) insuficiência de aproveitamento;
- b) insuficiência de participação, de acordo com a Ementa de cada curso EAD;
- c) insuficiência de frequência, conforme estabelecido neste manual;

- d) falta de acesso ao AVA do curso durante a primeira semana de sua realização;
- e) solicitação do aluno, ao ser deferido o seu requerimento pelo Comandante, Chefe ou Diretor da OM responsável pela execução do curso (Anexo E);
- f) indisciplina; e
- g) interesse da Administração;

## **10 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** Este Manual entra em vigor na data prevista da sua Portaria de Aprovação, tendo validade para os Cursos ministrados no DECEA e OM subordinadas a partir desta data.

**10.2** As necessárias adequações nos processos de avaliações dos cursos na modalidade EAD serão estabelecidas pelo ICEA.

**10.3** Os casos não previstos nesta publicação serão resolvidos pelo Chefe do SDAD.

**REFERÊNCIAS**

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Centro de Documentação e Histórico da Aeronáutica. Confecção, controle e numeração de publicações: **NSCA 5-1**. Rio de Janeiro, 2011.

\_\_\_\_\_. Comando Geral de Apoio. Plano de Avaliação do Instituto de Logística da Aeronáutica: **MCA 37-45**. Rio de Janeiro, 2011.

\_\_\_\_\_. Departamento de Controle do Espaço Aéreo. Normas Reguladoras de cursos do DECEA: **ICA 37-269**. Rio de Janeiro, 2018.

\_\_\_\_\_. Departamento de Ensino da Aeronáutica. Atividades de Ensino no Comando da Aeronáutica para Integrantes de Forças Aéreas de Nações Amigas: **ICA 37-21**. Brasília, 2016.

\_\_\_\_\_. Estado-Maior da Aeronáutica. Glossário da Aeronáutica. **MCA 10-4**. Brasília, 2001.

\_\_\_\_\_. Elaboração do Plano de Avaliação: **ICA 37-520**. Brasília, 2012.



## Anexo A – Quadro Global de Avaliação

QUADRO GLOBAL DE AVALIAÇÃO										
CÓDIGO DO CURSO: _____										
Disciplina <sup>1</sup>	Unidade <sup>2</sup>	Níveis de Aprendizagem <sup>3</sup>	Código <sup>4</sup>	Peso <sup>5</sup>	CH <sup>6</sup>	GP <sup>7</sup>	MP <sup>8</sup>	Instrumento <sup>9</sup> Duração <sup>10</sup>	Modalidade <sup>11</sup>	Semana da Avaliação <sup>12</sup>
1 - DIDÁTICA	1.1 - ELABORAÇÃO DE OBJETIVOS EDUCACIONAIS (1.1.1/1.1.2)	Cn; Cp	PT-01	1	8	1º	1º	Avaliação objetiva/ 2 tempos (ou horas)	Somativa	2ª
<p>1. Disciplinas estabelecidas no PUD, avaliadas ou não;</p> <p>2. Unidades didáticas estabelecidas no PUD;</p> <p>3. Nível de aprendizagem estabelecido no PUD;</p> <p>4. Código da avaliação (Ex.: PT-1, PP-3 etc.);</p> <p>5. Peso da avaliação.</p> <p>6. Carga horária do conteúdo programático;</p> <p>7. Grau Parcial a que corresponde a avaliação;</p> <p>8. Média Parcial a que corresponde a avaliação;</p> <p>9. Tempo destinado à resolução da avaliação pelo aluno.</p> <p>10. Instrumento utilizado na avaliação (Ex.: PT objetiva, TA etc.);</p> <p>11. Finalidade da avaliação (Diagnóstica, Formativa ou Somativa); e</p> <p>12. Estabelecer em qual semana do curso será aplicada a avaliação.</p> <p><b>OBS.:</b></p> <p>1. Disciplinas e Unidades não avaliadas: identificar por N/A</p> <p>2. Os cálculos das Médias Parciais e da Média Final deverão ser representados por fórmulas matemáticas.</p>										

## Anexo B – Pedido de Revisão de Item de Avaliação

<b>Pedido de revisão de item de avaliação</b>
---

Aluno					
Cód. Curso		Turma		Cód. Avaliação	
Data da avaliação	/	/20	Item da avaliação		
Resp. Gabarito		Resp. Aluno		Resp. Livre	( ) SIM

Justificativa(s) do pedido de revisão	
<input type="checkbox"/> Mais de uma resposta correta.	<input type="checkbox"/> Enunciado com erros ou não está claro.
<input type="checkbox"/> Nenhuma resposta correta.	<input type="checkbox"/> Assunto não foi abordado
<input type="checkbox"/> Assunto não consta do material didático.	<input type="checkbox"/> Gabarito incorreto.
<input type="checkbox"/> Outro:	

Detalhamento da(s) justificativa(s) assinaladas (letra de forma)			
<b>Ante o exposto, solicita:</b>			
<input type="checkbox"/> Anulação do item	<input type="checkbox"/> Alteração do gabarito para		
<input type="checkbox"/> Outro:			
Data	/ /20	Assinatura do aluno	

Parecer/justificativa do instrutor			
<input type="checkbox"/> Favorável, na íntegra	<input type="checkbox"/> Desfavorável		
<input type="checkbox"/> Favorável, com a(s) seguinte(s) ressalva(s):			
Data	/ /20	Assinatura do instrutor	

Decisão/justificativa			
<input type="checkbox"/> Deferido	<input type="checkbox"/> Indeferido		
<input type="checkbox"/> Deferido, com a(s) seguinte(s) ressalva(s):			
Data	/ /20	Assinatura/carimbo do responsável pelo setor de avaliação ou Cmt. do DTCEA	

Ciência do aluno			
Data	/ /20	Assinatura do aluno	





<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: right;">Em ___/___/20___</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Assinatura do aluno</p>
<p>Despacho do Chefe do Setor de Avaliação</p> <p>( ) Manter o grau ou conceito atribuído ( ) Retificar o grau ou conceito para _____</p> <p>Em ___/___/20___</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Chefe do Setor de Avaliação</p>

## Anexo D – Formulário de Participação de Falta a Avaliação

**FORMULÁRIO DE PARTICIPAÇÃO DE FALTA A AVALIAÇÃO**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Localidade) (Dia) (Mês) (Ano)

Do(a) \_\_\_\_\_  
(Nome completo do ALUNO)

Ao Sr. Chefe da DE/SIAT do(a) \_\_\_\_\_  
(Sigla da OM do curso)

Informo a V. Sa. que faltei à Avaliação \_\_\_\_\_ do Curso \_\_\_\_\_,  
(Cód. Avaliação) (Cód. Curso)  
 realizada no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min, pelo(s) motivo(s) citado(s),  
 do(s) qual(is) anexo o(s) comprovante(s) discriminados:

---



---



---



---



---



---



---



---



---

Anexo(s): \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---



---



---



---



---

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Aluno

**Continuação do Anexo D – Formulário de Participação de Falta a Avaliação**

Do Chefe do Setor de Cursos

Ao Sr. Chefe da DE/SIAT

Em atenção ao pedido formulado no anverso, e à luz do que preceitua a legislação vigente, esta Chefia é de parecer de que a justificativa para a falta:

(  ) **DEVE** ser aceita. **Em consequência**, seja agendada avaliação de Segunda Chamada e dê-se ciência ao aluno.

(  ) **NÃO DEVE** ser aceita. **Em consequência**, mantenha-se o grau “zero”, dê-se ciência ao aluno e archive-se.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Chefe do Setor de Cursos

Do Chefe da DE/SIAT

Ao Sr. Chefe do Setor de Avaliação

Em cumprimento ao despacho acima, solicito a V. Sa. a possibilidade de adotar a providência pertinente.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Chefe da DE/SIAT

Do Chefe do Setor de Avaliação

Ao Aluno

Em cumprimento aos despachos acima, informo a V. Sa. que:

(  ) a prova de Segunda Chamada será realizada dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, às \_\_\_h\_\_\_min.

Local: \_\_\_\_\_

(  ) será mantido o grau “zero” inicialmente atribuído, conforme legislação vigente.

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

\_\_\_\_\_  
Chefe do Setor de Avaliação

Ciente, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Aluno

## Anexo E – Requerimento de Desligamento



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**OM**  
**DIVISÃO DE ENSINO/SIAT**

**REQUERIMENTO DE DESLIGAMENTO DE CURSO**

\_\_\_\_\_,  
 (Nome completo do aluno, seguido de Posto/Grad.)  
 titular da Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo(a)  
 \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da  
 Fazenda (CPF/MF) sob o nº \_\_\_\_\_, solicita a V. Exa./V.  
 Sa., em caráter voluntário, definitivo e irrevogável, **DESLIGAMENTO** do  
 Curso

\_\_\_\_\_  
 (Código e nome completo do curso por extenso)  
 \_\_\_\_\_,  
 no qual encontra-se matriculado como aluno, no período de \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ a  
 \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_, de acordo com o que dispõe a legislação pertinente, aplicada às OM  
 Subordinadas ao DECEA.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
 (Localidade) (Dia) (Mês) (Ano)

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Requerente

Amparo: ( ) Não possui ( ) Possui: \_\_\_\_\_

Despacho: ( ) Deferido ( ) Indeferido: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
 (Localidade) (Dia) (Mês) (Ano)

\_\_\_\_\_

Cmt/Ch/Dir

## Anexo F – Ficha de Crítica do Docente e Instrução – preenchida pelo aluno

## CRÍTICA DO DOCENTE E INSTRUÇÃO

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

DISCIPLINA: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## INSTRUÇÕES

O objetivo desta avaliação é conhecer a opinião do aluno sobre o trabalho do docente, considerando os quesitos apresentados abaixo.

Complemente com os comentários que julgar pertinentes, no verso.

Instrutor I: Nome \_\_\_\_\_

Instrutor II: \_\_\_\_\_ Nome

Instrutor III: \_\_\_\_\_ Nome

Instrutor IV: \_\_\_\_\_ Nome

Como você avalia:

QUESITOS	ABAIXO DO ESPERADO				ATINGIU O ESPERADO				ACIMA DO ESPERADO			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1 – Domina o conteúdo programático.												
2 – Exposição lógica do conteúdo programático ministrado.												
3 – Sensível às dificuldades dos alunos.												
4 – Tem clareza nas explicações.												
5 – Utilização de recursos didáticos (quadro/giz, vídeo, <i>datashow</i> , <i>slides</i> . Equipamentos de laboratório ou de informática etc.).												





## Anexo G – Ficha de Crítica de Final de Curso – preenchida pelo aluno

## CRÍTICA DE FINAL DE CURSO

CURSO: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## INSTRUÇÕES

Neste questionário, o aluno irá avaliar o curso em sua totalidade (infraestrutura, disciplinas, material didático, avaliação e autoavaliação). Complemente com os comentários que julgar pertinentes, no verso.

Como você avalia:

QUESITOS		ABAIXO DO ESPERADO	ATINGIU O ESPERADO	ACIMA DO ESPERADO
Infraestrutura	1 - Adequação do ambiente físico onde o curso foi realizado.			
	2 - Condições gerais do local.			
	3 - Eficiência do pessoal de apoio.			
Disciplinas	4 - Foram coerentes com os objetivos propostos.			
	5 - Nível de satisfação do conteúdo às suas necessidades profissionais.			
	6 - Sequência lógica dos conteúdos ministrados.			
Material Didático	7 - A apresentação visual dos <i>slides</i> foi agradável quando utilizado <i>datashow</i> ou computador.			
	8 - O material impresso foi de boa qualidade.			
	9 - Uso de recursos audiovisuais.			
Avaliação	10 - Relacionamento entre avaliações e conteúdos propostos no curso.			
	11 - Os tipos de avaliações utilizadas (prática e/ou teórica).			
	12 - Discussão das provas.			
Autoavaliação	13 - Compreensão dos assuntos apresentados.			
	14 - Interesse e participação no decorrer do curso.			
	15 - Sou capaz de aplicar os conhecimentos, habilidades ou atitudes ensinadas no curso em diferentes situações.			



## Anexo H – Ficha de Opinião – preenchida pelo docente

## FICHA DE OPINIÃO

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

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

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CARGA HORÁRIA: \_\_\_\_\_

TÉCNICA APLICADA NA AULA: \_\_\_\_\_

INSTRUTOR: \_\_\_\_\_

## INSTRUÇÕES

Solicitamos sua colaboração no sentido de preencher esta ficha com a máxima clareza e objetividade, considerando os quesitos abaixo.

O instrutor deverá entregar a ficha preenchida ao setor de avaliação após o término da sua instrução. Complemente com os comentários que julgar pertinentes, no campo apropriado.

Como você avalia:

QUESITOS		ABAIXO DO ESPERADO	ATINGIU O ESPERADO	ACIMA DO ESPERADO
Disciplina	1 - Relevante aos objetivos do curso.			
	2 - Carga horária adequada ao alcance dos objetivos.			
	3 - Conteúdo selecionado permite a obtenção dos objetivos da subunidade.			
Execução	4 - Os objetivos operacionalizados foram atingidos.			
	5 - O material didático abrange todo o conteúdo abordado.			
	6 - Os alunos possuíam os pré-requisitos necessários à compreensão do conteúdo.			

Comentários e sugestões (continue no verso, se necessário):

---



---



---



---



---



---

**Anexo I – Relatório de Avaliação de Final de Curso – preenchido pelo instrutor responsável**

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE FINAL DE CURSO**

CURSO: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

INSTRUTOR RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

Neste questionário você irá avaliar o curso em sua totalidade (planejamento, execução e avaliação). Complemente com os comentários que julgar pertinentes, no campo apropriado.

Como você avalia:

QUESITO		ABAIXO DO ESPERADO	ATINGIU O ESPERADO	ACIMA DO ESPERADO
Planejamento	1 - Os objetivos específicos e operacionalizados atendem às necessidades de aprendizagem dos alunos.			
	2 - Carga horária prevista para cada disciplina.			
	3 - Sequência da apresentação dos assuntos.			
Execução	4 - Material didático.			
	5 - Disponibilização de recursos didáticos.			
	6 - Instalações (sala de aula, auditório, laboratórios, simuladores).			
Avaliação	7 - Sistema de avaliação.			
	8 - Bateria de questões.			
	9 - Processo de discussão das provas.			

Comentários e sugestões (continue no verso, se necessário):

---



---



---



---



---

**Anexo J – Ficha de observação do docente em instrução – preenchida pelo representante da Divisão de Ensino ou SIAT**

**FICHA DE OBSERVAÇÃO DO DOCENTE EM INSTRUÇÃO**

CURSO: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 DISCIPLINA: \_\_\_\_\_

**INSTRUÇÕES**

O objetivo desta avaliação é subsidiar a decisão de efetivação de instrutor para composição do corpo docente do PAEAT, considerando os quesitos apresentados abaixo. Complemente com os comentários que julgar pertinentes, no campo apropriado.

**Instrutor I: Nome** \_\_\_\_\_

**Instrutor II: Nome** \_\_\_\_\_

**Instrutor III: Nome** \_\_\_\_\_

**Instrutor IV: Nome** \_\_\_\_\_

Como você avalia:

QUESITOS	ABAIXO DO ESPERADO				ATINGE O ESPERADO				ACIMA DO ESPERADO			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1 – Conhecimento e domínio do assunto.												
2 – Clareza nas explicações.												
3 – Facilidade de comunicação e de relacionamento com a turma.												
4 – Capacidade de incentivar a troca de experiências e conhecimentos.												
5 – Capacidade de incentivar a participação dos alunos.												
6 – Dinâmicas e técnicas de trabalho utilizadas.												
7 – Disponibilidade para solucionar dúvidas e lidar com problemas surgidos no curso.												
8 – Cuidado na preparação das atividades didáticas (aulas, exercícios e provas).												



## Anexo K – Relatório de Crítica Final de Curso – preenchido pelo setor de avaliação

## RELATÓRIO DE CRÍTICA FINAL DE CURSO

NOME DO CURSO:		
TURMA:	INÍCIO:    /    /20	TÉRMINO:    /    /20
LOCAL DO CURSO:		
QUANTIDADE DE ALUNOS:	DATA DA AVALIAÇÃO:    /    /20	
<b>1 – DISCIPLINA</b>		
* Este campo deverá ser preenchido com a síntese das ocorrências encontradas nas fichas de avaliação.		
<b>2 – DOCENTES</b>		
* Este campo deverá ser preenchido com a síntese das ocorrências encontradas nas fichas de avaliação.		
<b>3 – AVALIAÇÃO</b>		
* Este campo deverá ser preenchido com a síntese das ocorrências encontradas nas fichas de avaliação.		
<b>4 – MATERIAL DIDÁTICO</b>		
* Este campo deverá ser preenchido com a síntese das ocorrências encontradas nas fichas de avaliação.		



**Continuação do Anexo K – Relatório de Crítica Final de Curso – preenchido pelo setor de avaliação**

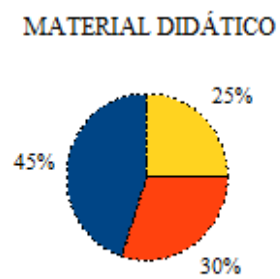
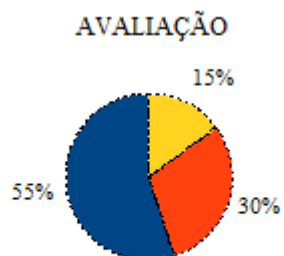
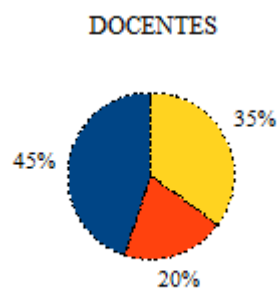
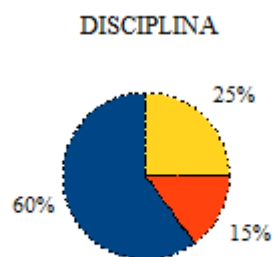
<b>5 – OBSERVAÇÕES</b>
* Este campo deverá ser preenchido com os comentários pertinentes dos instrutores, alunos e instrutores responsáveis.
<b>6 – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA OM EXECUTORA DO CURSO</b>
* Este campo deverá ser preenchido com as providências cabíveis à OM executora para melhorias no curso.
<b>7 – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA DCTP</b>
* Este campo deverá ser preenchido com as providências da alçada da DCTP, caso haja, para melhorias no curso.

---




Nome/Posto  
Chefe do Setor de Avaliação

Continuação do Anexo K – Relatório de Crítica Final de Curso – preenchido pelo  
setor de avaliação

GRÁFICO



ESCALA:

	Acima do esperado
	Esperado
	Abaixo do esperado

**CERTIDÃO CURRICULAR**

<b>Disciplina</b>	<b>Carga horária (tempos)</b>
Comunicação Humana	18
Técnicas de Comunicação	06
Recursos para uma Exposição Verbal	06
Recursos Utilizados numa Exposição Verbal	06
Informações para um Apronto Meteorológico	07
Apronto Meteorológico	07
Procedimentos para Apronto Meteorológico	25
<b>Total de tempos de 45 minutos cada</b>	<b>75</b>

Este documento é válido somente se autenticado com o sinete da Organização Militar emissora.

Localidade, xx de xxxx de 20xx.

\_\_\_\_\_  
 Nome/Posto  
 Chefe do Setor de Ensino ou SIAT ou DA

Anexo I – Certidão Curricular

Anexo M – Certificado de Conclusão de Curso



**MINISTÉRIO**  
**DA DEFESA**

COM  
AND  
O DA  
AER  
ONÁ  
UTIC  
A  
DEPARTA  
MENTO  
DE  
CONTROL  
E DO  
ESPAÇO  
AÉREO  
OM

**CE**

**RTI**

**FIC**

**AD**

**O**

*Certifi*  
*co que*  
*Posto*

## Anexo N – Ficha de Apreciação Individual

## FICHA DE APRECIÇÃO INDIVIDUAL

<b>Código do curso:</b>	<b>Curso:</b>	<b>Turma:</b>
Instrumento de Avaliação:		
<b>Detalhamento das unidades didáticas avaliadas</b>		
Disciplina:	Unidade:	Subunidade:
Instrutor:		Assinatura:
Aluno:		Assinatura:

Descrição das atividades

&lt;Exemplos&gt;

1- Calcular os valores estimados de rumo, distância e velocidade da aeronave a partir da comparação de dados. (Ap)

sim       não

2- Utilizar a fraseologia específica. (Ap)

sim       não

3- Empregar os procedimentos previstos para prestar informação de voo.

sim       não

4- Identificar as funções do Supervisor Técnico. (Ap)

sim       não

5- Identificar os procedimentos de manutenção e reparos do sensor de velocidade do vento. (Cp)

sim       não

Local de realização da avaliação:

Data:

**Anexo O – Ficha Individual para Aluno com Baixo Rendimento****FICHA INDIVIDUAL PARA ALUNO COM BAIXO RENDIMENTO**

<b>Código do curso:</b>	<b>Curso:</b>	<b>Turma:</b>
-------------------------	---------------	---------------

<b>Aconselhador:</b>	<b>Assinatura:</b>
<b>Aluno:</b>	<b>Assinatura:</b>

Descrição dos dados de rendimento do aluno, bem como avaliações e trabalhos realizados até o momento:

<b>OM de realização do Aconselhamento:</b>	<b>Data:</b>
--	--------------

**Anexo P – Ficha de Comparecimento à Entrevista – Preenchida pelo Psicólogo(a)****FICHA DE COMPARECIMENTO À ENTREVISTA**

<b>Código do curso:</b>	<b>Curso:</b>	<b>Turma:</b>
-------------------------	---------------	---------------

Psicólogo:	Assinatura:
------------	-------------

Aluno:	Assinatura:
--------	-------------

Descrição do motivo do encaminhamento do aluno:

OM de realização da Entrevista:

Data:

## Anexo Q – Tabela de Prazos

<b>Evento</b>	<b>Responsável</b>	<b>Destino</b>	<b>Prazo</b>	<b>Referência (MCA 37-87)</b>
Divulgação dos critérios e parâmetros de correção da FAI	Instrutor	Alunos	No mínimo 2 dias úteis antes da PP	3.3.2.5 “e”
Solicitação de revisão de item de avaliação	Aluno	Instrutor	Três horas após a DAvl	3.3.6.2.4
Análise da solicitação de revisão de item de avaliação	Docente	Avaliação	2 dias úteis	3.3.6.2.5
Solicitação de revisão de questão na avaliação da modalidade EAD	Aluno	Instrutor-Tutor	Até 24 horas após o término do fórum de discussão da avaliação	3.3.6.2.7
Análise da solicitação de revisão de questão na avaliação da modalidade EAD	Instrutor-Tutor	Responsável pelo EAD na OM executora	2 dias úteis para decidir e cientificar ao aluno	3.3.6.2.8
Solicitação de revisão de grau ou conceito	Aluno	Avaliação	1 dia útil após a divulgação	3.3.6.4
Solução do pedido de revisão de grau ou conceito	Avaliação	Aluno	2 dias úteis	3.3.6.4
Solicitação de segunda chamada de avaliação	Aluno	Instrutor ou Avaliação	1 dia útil após a Avl	3.3.6.5.1, “b”
Remessa das fichas de crítica dos cursos realizados nos destacamentos	Comandante	SIAT	5 dias úteis após o término do curso	8.1.4
Relatório semestral de análise das críticas de final de curso de jan/jun	SIAT	DCTP	Até 30 de julho	8.1.5
Relatório semestral de análise das críticas de final de curso de jul/dez	SIAT	DCTP	Até 30 de janeiro	8.1.5