



ORDEM DE ENSINO Nr 015 – Div Ens

CURSO DE APERFEIÇOAMENTO DE SARGENTOS – 1ª FASE (EAD)

2º TURNO 2025 – GUIA DO ALUNO

1. FINALIDADE

– Regular as atividades a serem desenvolvidas pela Escola de Aperfeiçoamento de Sargentos das Armas (EASA), na execução do Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS) – 1ª Fase (EAD) do 2º Turno 2025.

2. OBJETIVOS

- a. Orientar o Cmt OM quanto à execução do Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos.
- b. Orientar o Oficial encarregado de coordenar as atividades de Ensino durante a 1ª fase do CAS, junto ao Sargento Aluno de sua OM matriculado no Curso.
- c. Padronizar procedimentos com referência à matrícula no Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos.
- d. Regular o desenvolvimento do Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos.
- e. Orientar o Sargento Aluno sobre as disciplinas comuns às Qualificações Militares.

3. REFERÊNCIAS

- a. Plano Geral de Ensino (PGE) da EASA/2024.
- b. Plano Geral de Ensino (PGE) da EASA/2025.
- c. PLADIS/PLANID CAS/EASA.
- d. Diretrizes do Cmt EASA.
- e. Port Nr 549-Cmt Ex, de 6 OUT 2000 – Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126).
- f. Port – C Ex Nr 1.544, de 29 JUN 21 – Aprova o Regulamento da Escola de Aperfeiçoamento das Armas (EB10-R-05.005), 2ª Edição, 2021.
- g. Port Nr 363-DECEX, de 20 SET 22 – Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e da Matrícula nos Cursos de Aperfeiçoamento de Sargentos – EB 60-IR-21.0001.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a. Apresentação no Estabelecimento de Ensino

- Os Sargentos Alunos deverão apresentar-se nos Estabelecimentos de Ensino, com o

(Continuação da OE Nr 015- Div Ens, 17/09/24.....FI Nr 2/8)
uniforme 9º B2, até as 07:30 h do dia 5 de junho de 2025*.

*Obs: Pode sofrer alteração em publicação futura.

b. Designação para a Matrícula

1) cabe ao DGP a publicação e a divulgação de todos os militares designados para o CAS, especificando o turno em que deverão realizar o curso; e

2) os Sargentos matriculados no CAS **não** poderão estar em gozo de férias, LE ou dispensas nos períodos previstos para a realização do curso.

c. Matrícula

1) o ato da matrícula é de responsabilidade do Cmt Estb Ens de cada QMS;

2) a matrícula será efetivada em BI/Estb Ens, após a designação pelo DGP; e

3) **o Sargento Aluno deverá inscrever-se no Portal de Educação do Exército, impreterivelmente, até o dia 07 de novembro de 2024.** O Sargento Aluno que não realizar a inscrição no Portal até a referida data poderá gerar gestões administrativas. (www.portaldeeducacao.eb.mil.br).

d. Adiamento de Matrícula

– o Sargento que requerer adiamento de matrícula do CAS, após ser **RELACIONADO** ou **DESIGNADO**, **antes de estar matriculado em 11 de novembro de 2024, deverá enviar o requerimento ao Chefe do DGP** (Art 43 da Port Nr 363-DECEX, de 20 SET 22), no prazo determinado pelo DGP, com exposição de motivos, cópia de solução de sindicância, se for o caso, e cópias de demais documentos julgados úteis para a tomada de decisão.

e. Primeiro Trancamento de Matrícula

1) o primeiro trancamento de matrícula poderá ser concedido ao aluno, a pedido ou ex-officio, somente uma vez, **mediante requerimento do Sargento Aluno ao Cmt do Estb Ens**, conforme previsto na legislação acima referida;

2) o requerimento deverá vir acompanhado da **informação elaborada pelo Cmt da OM do sargento aluno e encaminhado por DIEx ao Estb Ens, conforme previsto nas Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB 10-IG01.001);**

3) quando for por motivo de saúde própria ou de dependente, o Sargento Aluno deverá protocolar o requerimento na OM e ela deverá publicar a ordem para Inspeção de Saúde do militar ou do(a) dependente;

4) caso o militar obtenha licença para tratamento de saúde própria (LTSP), é imperativo anexar cópia da Ata de Inspeção de Saúde no processo de trancamento do CAS;

5) caso o(a) dependente do militar esteja com problemas de saúde, deverá ser observado o prescrito na Port – C Ex Nr 1377, de 15 de DEZ 20, comprovando-se a necessidade de o militar acompanhar o(a) dependente (concessão da LTSPF);

6) caso a pessoa da família não seja dependente do militar, conforme previsto no E1-80,

(Continuação da OE Nr 015- Div Ens, 17/09/24.....FI Nr 3/8)
sugere-se que a OM abra processo administrativo, de maneira a subsidiar o Cmt Estb Ens na tomada de decisão; e

7) neste último caso, solicita-se realizar os seguintes questionamentos:

- a) o militar requereu licença, prevista na Port – C Ex Nr 1377, de 15 de DEZ 20?
- b) o militar é o único membro da família capaz de prestar o apoio necessário à pessoa em tratamento?
- c) caso negativo, é indispensável a presença do militar junto ao familiar?
- d) a pessoa da família, a qual o militar necessita prestar apoio, está passando por tratamento especializado? Caso positivo, que tipo e há quanto tempo?
- e) no caso de gravidez – a gestação é de risco para a mãe ou para o bebê?

f. Segundo Trancamento de Matrícula

– para um segundo trancamento de matrícula, o Sargento Aluno deverá enviar o requerimento ao DECEX (Parágrafo 3º, Art 46, da Port Nr 363-DECEX, de 20 SET 22) com exposição de motivos, cópia de solução de sindicância, se for o caso, e cópias de demais documentos julgados úteis para a tomada de decisão pelo DECEX.

g. Outras Orientações Sobre o Trancamento de Matrícula

- 1) além de preencher a documentação prevista, as OM deverão:
 - a) informar, se for o caso, via radiograma, fatores que impeçam os militares relacionados de serem designados para matrícula, conforme previsto no Art 38, da Port Nr 363-DECEX, de 20 SET 22;
 - b) informar à DCEM e ao Estb Ens qualquer situação que impeça o futuro Sargento Aluno de ter sua matrícula efetivada no período entre o relacionamento inicial e a designação para o CAS (inciso VII e VIII, Art 54, da Port Nr 363-DECEX, de 20 SET 22); e
 - c) **evitar ao máximo** o envio de requerimento de adiamento de matrícula **próximo ao início da fase presencial (2ª fase) ou após a data de apresentação** do Sargento Aluno no Estabelecimento de Ensino da 2ª fase. Essa medida evita transtornos para a administração desta Escola, bem como evitar prejuízos ao Sargento Aluno.

h. Licença Paternidade e Trancamento de Matrícula

- 1) a publicação da Lei Nr 13.717/2018, que modificou o prazo da licença paternidade do militar para 20 (vinte) dias, pode acarretar prejuízos irreparáveis no rendimento escolar do Sargento Aluno e provocar o cancelamento da sua matrícula, em virtude de a 2ª Fase do CAS ser de curta duração e os pontos perdidos pelo Sargento Aluno extrapolarem os permitidos no Regulamento Interno da EASA;
- 2) este Estb Ens recomenda que o Sargento Aluno solicite o trancamento de matrícula ainda durante a fase EAD, quando o nascimento de seu filho estiver previsto para ocorrer próximo ou durante a fase presencial do CAS; e

3) salienta-se que, ao solicitar o trancamento de matrícula na fase presencial, o Sargento Aluno terá que realizar todo o CAS novamente, incluindo a fase EAD.

i. Ajuda de Custo e indenização de Passagem

– a EASA alerta para que as documentações referentes ao saque de Ajuda de Custo e Indenizações das passagens do Sargento Aluno sejam remetidas às RM com 30 (trinta) dias de antecedência (no mínimo). O documento que gera os direitos (ida/retorno) é o mesmo da matrícula (Bol DGP).

j. Exames Laboratoriais

– os Sargentos Alunos que irão realizar a 2ª Fase do CAS na EASA deverão entregar, por ocasião de sua apresentação na Escola, um exame laboratorial, de no máximo 6 meses de validade, contendo: glicemia em jejum, triglicerídeos e HDL.

k. Teste Físico

– os Sargentos Alunos que irão cursar a 2ª Fase do CAS na EASA realizarão:

a) um Teste de Avaliação Física (diagnóstica), **ao se apresentarem na EASA**, com o intuito de verificar o condicionamento físico dos Sargentos Alunos; e

b) um Teste de Avaliação Física (TAF), durante a fase presencial do curso. As menções desse TAF serão publicadas em Aditamento ao Boletim Interno da EASA e transcritas nas Alterações dos Sargentos Alunos.

5. DESENVOLVIMENTO DA 1ª FASE

a. Execução

1) o Art 7º da Port Nr 363-DECEX, de 20 SET 22, determina: “A condução do ensino da 1ª fase será exercida pelo Comandante (Cmt), Chefe (Ch) ou Diretor (Dir) da OM, que nomeará um Oficial orientador, de preferência aperfeiçoado, e um Sargento com CAS, como auxiliar”;

2) a 1ª fase do CAS será desenvolvida durante um período de **30 (trinta)** semanas, distribuídas de acordo com o abaixo transcrito:

a) primeiras **vinte e sete** semanas: na OM;

b) nas **duas** semanas seguintes, o Sargento Aluno passará à disposição do DECEX. Nesse período, ele não exercerá nenhuma atividade em sua OM, dedicando-se exclusivamente às atividades de ensino. **A passagem à disposição do DECEX deverá ser publicada em BI e, nesse período.**

c) o sargento tutor da OM instruirá o Sargento Aluno quanto à utilização do plano de disciplinas (PLADIS). Deverá orientá-lo, observando seus objetivos particulares e específicos, pertinentes a cada matéria, direcionando o estudo de forma objetiva;

d) os **dias 02, 03 e 04 de junho de 2025 (trigésima semana)** estão destinados para o deslocamento do **Sargento Aluno** para o Estb Ens da 2ª fase (presencial). E às **07:30 h do dia 05**

(Continuação da OE Nr 015- Div Ens, 17/09/24.....FI Nr 5/8)
de junho de 2025, será a apresentação, com o Uniforme **9º B2 (pode sofrer alteração de acordo com o Estb Ens)**; e

f) para que sejam atingidos os objetivos da 1ª Fase do CAS, orienta-se que os Sargentos Alunos organizem seus estudos observando o Quadro de Distribuição de Carga-Horária da 1ª Fase do CAS (ANEXO B).

3) o Art 13º, Port Nr 363-DECEX, de 20 SET 22, determina: “Durante a 1ª fase, o Cmt, Ch ou Dir OM deve proporcionar condições para que o discente possa conciliar as atividades de aprendizagem com o serviço diário, concedendo-lhe 8 (oito) horas semanais dentro do horário do expediente para as atividades de estudo, sob a supervisão do orientador, e lhe disponibilizando os meios necessários (local, computador, acesso à internet etc)”. **Além disso, o discente deverá utilizar de 6 (seis) horas semanais domiciliar, fora do horário de expediente, para as atividades de estudo.**

4) **a não realização de alguma das avaliações formativas poderá gerar gestões administrativas para levantar os motivos da falta ao ato de serviço, também é considerado ato de serviço a realização de todos os questionários e tarefas disponibilizados no Portal.**

5) **a conclusão de todas as atividades é acompanhada periodicamente pela tutoria do SEAD, sendo o dever dos alunos realizar todas as atividades, tarefas e exercícios propostos.**

b. Avaliações a serem realizadas

1) ao longo da 1ª Fase, serão realizadas 3 (três) Avaliações Formativas (AF) no Portal de Educação (www.portaldeeducacao.eb.mil.br), executadas na OM do Sargento Aluno, em local determinado e supervisionado pelo **Oficial orientador**;

2) também será aplicada a Avaliação Formativa 4 (AF4) **conforme o quadro de atividades em anexo**;

a) no dia da prova, o Sargento Aluno deverá acessar o AVA, imprimir a prova e entregá-la ao Sargento Tutor da OM para aplicação dela;

b) a AF4 deverá ser corrigida pelo Sargento Tutor da OM (gabarito será disponibilizado no dia da prova, horário **13:30 h**) e comentada com o Sargento Aluno. Após a retificação da aprendizagem, o Sargento Tutor da OM assina a capa da Prova e providencia a assinatura do Cmt da OM e do Sargento Aluno;

c) após a capa ser devidamente assinada pelos responsáveis, o Sargento Tutor da OM deverá digitalizá-la e entregar uma cópia ao Sargento Aluno, que será o responsável por encaminhá-la via Portal de Educação na aba AF4, em data e hora definidos pela equipe de instrução no portal Ebaula; e

d) **todas as Avaliações Formativas possuem caráter obrigatório e de ato de serviço, não havendo 2ª Chamada.**

3) as disciplinas estudadas na 1ª fase serão avaliadas pela 1ª Prova Formal Escrita/Somativa (PFE-EAD), que será aplicada quando da apresentação do Sargento Aluno no Estb Ens, conforme o quadro a seguir;

4) **para a realização das Avaliações Formativas, o Cmt OM deverá publicar em BI a passagem à disposição do DECEX do Sargento Aluno, por 2 (dois) dias.**

5) calendário de Avaliações Formativas da 1ª fase:

- Conforme o quadro de atividades em anexo

Obs: As Avaliações Formativas (AF) 1, 2 e 3 serão realizadas no Portal de Educação.

6) o horário de realização das Avaliações Formativas (AF 1, 2 e 3) será das 10 horas às 11 horas do dia marcado (horário de Brasília);*

7) o horário de realização da Avaliação Formativa 4 (AF4) será das 8 horas às 12 horas do dia marcado (horário de Brasília);*

8) o Oficial Orientador e o Sargento Tutor deverão cumprir as determinações constantes na ficha de orientação aos estudos (FOE) de cada Avaliação, a qual estará de posse do Sargento Aluno no momento da realização; e

9) A Avaliação Formal 4 (Prova) deverá ficar de posse do Sargento Aluno para fins de consulta.

*** Os horários supracitados poderão ser modificados para melhor adequação do ensino, caso seja necessário. As possíveis alterações serão informadas no Ebaula pela coordenação do curso.**

c. Prova Formal Escrita/EAD (PFE/EAD)

– A 1ª Prova Formal Escrita (PFE/EAD) será realizada no Estb Ens em que o Sargento Aluno irá realizar a 2ª Fase do CAS (Presencial). A prova terá caráter somativo e abrangerá todas as matérias estudadas na 1ª Fase (EAD). A ficha de orientação à prova formal (FOPF) da PFE/EAD será disponibilizada no AVA do CAS, no Portal de Educação.

- Conforme o quadro de atividades em anexo

*Obs: Pode sofrer alteração de acordo com o QTQ do Estb Ens.

d. Pesquisas de Opinião

1) visando à melhoria no processo Ensino-Aprendizagem, a Seção de Educação a Distância da EASA realiza ao término da 1ª Fase do CAS uma pesquisa de opinião com os militares das OM envolvidos com o CAS;

2) os Cmt OM deverão preencher e fazer com que sejam preenchidas, no período indicado no **quadro de atividades em anexo**, as seguintes pesquisas:

a) pesquisa do Cmt/Ch/Dir OM do Sargento Aluno:

b) pesquisa do Sargento Tutor da OM do Sargento Aluno; e

c) pesquisa do Sargento Aluno.

3) para facilitar o acesso às pesquisas, os links estarão disponíveis no site da EASA (<http://www.easa.ensino.eb.br/>), no espaço destinado ao CAS 2º Turno 2025, durante o período de

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. No período à disposição do DECEX (de acordo com a Port Nr 363-DECEX, de 20 SET 22) o Sargento Aluno ficará liberado do expediente.

b. No caso de transferência do Sargento Aluno, a OM de origem deverá remeter toda documentação referente ao CAS, para a OM de destino e informar à EASA, via e-mail, a nova OM do militar.

c. Endereço da Escola de Aperfeiçoamento de Sargentos das Armas: Av. Benjamim Constant, Nr 1217 – Caixa Postal 101 – Centro – CEP 98.025-110 – Cruz Alta/RS. E-mail: ead@easa.eb.mil.br

d. Para fins de retiradas de dúvidas pedagógicas o aluno poderá entrar em contato com o seguinte número telefônico (Whatsapp): (55) 9818-9450. É recomendável, também, a participação no grupo on-line em que o tutor on-line irá montar para orientações pedagógicas.

e. A Port Nr 363-DECEX, de 20 SET 22, deverá ser fielmente cumprida.

f. O site da EASA (<http://www.easa.ensino.eb.br/>) possui, desde já, um espaço destinado ao CAS 2º Turno 2024, no qual serão disponibilizadas outras informações relativas ao CAS e a EASA.

g. Quando da apresentação na EASA, o Sargento Aluno deverá apresentar uma ATA de Inspeção de Saúde dentro do período de validade até a conclusão do CAS, para fins de realização do TAF.

i. contato: ead@easa.eb.mil.br

7. ANEXOS

“A”: Material a ser conduzido pelos alunos da EASA na fase presencial.

“B”: Quadro de Distribuição de Carga-Horária.

DISTRIBUIÇÃO:

Divisão de Ensino da EASA	1
OM dos Sargentos Alunos designados para matrícula no CAS 2º Turno 2025	1