Ministério da Defesa
Exército - Brasileiro
Centro Integrado de Telemática do Exército
5º Centro de Telemática de Área
(CPD/4 - 1978)

Planejamento Capacitações 2026

Subseção de Capacitação

Ordem de Instrução
Estágios e Treinamentos

Anexo "A"
Ficha Técnica dos Estágios e Treinamentos

Anexo "B"
Calendário de Estágios e Treinamentos

Anexo "C"
Processo de Inscrição

	MINISTÉRIO DA DEFESA **EXÉRCITO BRASILEIRO** **D C T - CITEx** **5º CENTRO DE TELEMÁTICA DE ÁREA** **(CPD/4 – 1978)**	

ORDEM DE INSTRUÇÃO Nr 006-Subseção de Capacitação/Divisão Técnica

ESTÁGIOS/TREINAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA O ANO DE 2026

1.FINALIDADE

Estabelecer as condições de funcionamento dos estágios/treinamentos de Informática, organizados por este Centro de Telemática de Área, para o ano de 2026.

2.REFERÊNCIAS

a) Portaria Nr 004 – DCT, de 31 de janeiro de 2007, que trata das Instruções Reguladoras sobre Segurança da Informação nas Redes de Comunicação e de Computadores do Exército Brasileiro (IRESER 13-15);

b) Portaria Nr 011 - DCT, de 29 de março de 2010, que trata sobre o Plano de Migração para Software Livre do Exército Brasileiro;

c) Portaria Nr 55-DGP, de 6 de março de 2014 – Aprovação das Normas para Cadastramento de Cursos e Estágios;

d) Portaria Nr 879, EME, de 26 SET 22 - Diretriz para o Planejamento de Cursos e Estágios (EB20-D-01.007) 2ª Edição 22, no âmbito do Sistema de Ensino do Exército (SEE); e

e) Diretriz de Capacitação Intrassistêmica (SisTEx), de 22 de março de 2019.

3.OBJETIVOS

a) Capacitar Militares e Servidores Civis no âmbito da 7ª RM, deixando-os em condições de executarem e disseminarem, de maneira eficaz, as tecnologias de informática necessárias ao funcionamento de suas Organizações Militares; e

b) Atender a Portaria Nr 011 - DCT, de 29 de março de 2010, que trata sobre o Plano de Migração para Software Livre do Exército Brasileiro.

4.CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a) Diretor dos Estágios

• Ten Cel QEM Comp LUCIANO DA SILVA BASTOS SALES
Chefe da Seção de Planejamento e Controle.

b) Coordenação dos Estágios

• 2º Sgt R/1 PTTC JONAS PEREIRA **BARBOSA**
Chefe da Seção de Capacitação
• 3º Sgt Mnt Com EMILÍA **TARGINO** MENGUITA DA COSTA
Auxiliar da Seção de Capacitação
• Cb EP FABIO RENATO **ROMA** PORTO SOUZA
Auxiliar da Seção de Capacitação.

c) Instrutores/Tutores

Conforme Anexo "B" - Calendário de Estágios e Treinamentos.

d) Modalidade dos Estágios/Treinamentos

Os estágios/treinamentos desenvolvidos neste Centro, no corrente ano, serão oferecidos nas modalidades de Ensino à Distância (EAD), Semipresencial e Presencial, conforme descritas abaixo:

- **Modalidade EAD**

  ➢ Processo de Inscrição/Matrícula: Os interessados deverão preencher a Ficha de Inscrição on-line constante do Portal de Educação do Exército - (EBAULA) (https://secretariaebaula.eb.mil.br) INTRANET- (INTERNET) no prazo estabelecido, informado via documento oficial, antes do início de cada estágio/treinamento – (VER data limite no Calendário de estágios e treinamento – ANEXO "B");

  Obs: Caso o solicitante não possua conta cadastro no Portal de Educação Exército - EBAULA), o mesmo deverá fazê-lo, (VER ANEXO "C").

  ➢ Hospedagem/Realização dos estágios: Portal de Educação do Exército (https://secretariaebaula.eb.mil.br), o qual encontra-se acessível na – INTRANET e INTERNET.

  Obs: O não cumprimento do prazo estabelecido ou o preenchimento errado/incompleto acarretará no indeferimento da inscrição.

  ➢ Para cada estágio/treinamento EAD, deverá ser preenchida uma ficha de inscrição on-line;

  ➢ Com relação ao Processo de Inscrição nos estágios e treinamentos no corrente ano, os militares/civis solicitantes deverão observar o Anexo "C" da presente OI;

  ➢ Nr de vagas: Para esta modalidade, o limite para o número de vagas são de 400 instruendos; e

  ➢ Material Didático: Serão disponibilizados nas salas virtuais os manuais e/ou apostilas em ".pdf", os quais são de responsabilidade do instruendo imprimir para consulta e estudo, caso deseje.

- **Modalidade Semipresencial:**

  ➢ Nesta modalidade, os estágios/treinamentos, destinam-se aos militares/civis das OM de PE-PB-AL-RN, que deverão enviar suas solicitações via DIEx para este Centro com, no mínimo, 10 dias de antecedência e aguardar o resultado da seleção.

➢ Local de realização: 1ª Fase EAD**:** Portal de Educação do Exército (https://secretariaebaula.eb.mil.br) o qual encontra-se acessível na INTRANET e INTERNET; 2ª Fase Presencial: no Laboratório de Informática deste Centro;

➢ Processo de Inscrição/Matrícula: Os interessados deverão enviar um DIEx para este Centro, até a data-limite, especificada no Calendário de Estágios/Treinamentos (ANEXO "B");

Obs: O envio do DIEx, pela OM solicitante, fora do prazo estabelecido, acarretará no cancelamento da inscrição (ver data limite no ANEXO "B").

➢ Nr de vagas: Para esta modalidade, o limite para o número de vagas são de 26 (vinte e seis) instruendos, sendo no máximo 02 (dois) por OM;

➢ Critério de Seleção: A seleção dos instruendos poderá ser feita pelo(s) instrutor(es), Chefe da Seção de Capacitação, Chefe da Divisão Técnica ou Chefe do 5º CTA e obedecerá aos seguintes critérios:

(I) Os estágios/treinamentos realizados por este CTA, procuram atingir preferencialmente, militares e servidores civis das OM que trabalham nas seções de informática, pois os mesmos além de serem os responsáveis por essa área, possuem ainda a função de multiplicadores de conhecimentos;

(II) Aplicação do estágio/treinamento pretendido na atividade-fim da Seção do candidato;

(III) Caso seja necessário, o Instrutor/tutor poderá solicitar aos instruendos, cópia do(s) certificado(s) referente ao estágio/treinamento que poderá servir de pré-requisito;

(IV) Ordem de chegada da Ficha de Inscrição neste CTA, aferida pela data-hora de entrada na Seção de Capacitação, deste CTA; e

(V) Ainda em caso de necessidade, aprovação em teste específico predefinido para realização do referido estágio.

Obs: A nota para aprovação é 6,00 (seis) e o resultado será divulgado, conforme documento oficial, remetido a OM do candidato.

➢ Material Didático: Serão disponibilizados no 1º dia de aula, manuais e/ou apostilas em ".pdf", os quais são de responsabilidade do instruendo imprimir para consulta e estudo, caso deseje;

➢ Alojamento e alimentação: Durante a realização dos estágios/treinamentos na 2ª Fase da modalidade SEMIPRESENCIAL:

(I) Os instruendos farão as refeições nos refeitórios do Comando da 10ª Bda Inf Mtz;

(II) Este Centro oferecerá apenas o almoço para os instruendos matriculados, devendo a OM de origem entrar em contato com a sua OM enquadrante para quando for o caso, providenciar as outras refeições;

(III) Os deslocamentos dos militares, ficarão a cargo exclusivamente da OM do instruendo;

(IV) A hospedagem dos instruendos relacionados, NÃO PODERÁ ser neste CTA, devendo a OM de origem, entrar em contato com a sua OM enquadrante.

➢ Uniforme: 9º B2.

- **Modalidade Presencial:**

  - Nesta modalidade, os estágios/treinamentos, destinam-se aos militares/civis das OM de PE-PB-AL-RN, que deverão enviar suas solicitações via DIEx para este Centro, com no mínimo 10 dias de antecedência e aguardar o resultado da seleção.

  - Local de realização: Serão realizados no Laboratório de Informática deste Centro;

  - Processo de Inscrição/Matrícula: Os interessados deverão enviar um DIEx para este Centro, até a data-limite, especificada no Calendário de Estágios/Treinamentos (ANEXO "B");

  OBS: O envio do DIEx, pela OM solicitante, fora do prazo estabelecido, acarretará no cancelamento da inscrição (ver data limite no ANEXO "B").

  - Nr de vagas: Para esta modalidade, o limite para o número de vagas são de 26 (vinte e seis) instruendos, sendo no máximo 02 (dois) por OM; e

  - Critério de Seleção: A seleção dos instruendos poderá ser feita pelo(s) instrutor(es), Chefe da Seção de Capacitação, Chefe da Divisão Técnica ou Chefe do 5º CTA e obedecerá aos seguintes critérios:

    (I) Os estágios/treinamentos realizados por este CTA, procuram atingir preferencialmente, militares e servidores civis das OM que trabalham nas seções de informática, pois os mesmos além de serem os responsáveis por essa área, possuem ainda a função de multiplicadores de conhecimentos;

    (II) Aplicação do estágio/treinamento pretendido na atividade-fim da Seção do candidato;

    (III) Caso seja necessário, o Instrutor/tutor poderá solicitar aos instruendos, cópia do(s) certificado(s) referente ao estágio/treinamento que poderá servir de pré-requisito;

    (IV) Ordem de chegada da Ficha de Inscrição neste CTA, aferida pela data-hora de entrada na Seção de Capacitação, deste CTA; e

    (V) Ainda em caso de necessidade, aprovação em teste específico predefinido para realização do referido estágio.

  Obs: A nota para aprovação é 6,00 (seis) e o resultado será divulgado, conforme documento oficial, remetido a OM do candidato.

  - Material Didático: Serão disponibilizados no 1º dia de aula, manuais e/ou apostilas em ".pdf", os quais são de responsabilidade do instruendo imprimir para consulta e estudo, caso deseje;

  - Alojamento e alimentação: Durante a realização dos estágios/treinamentos na modalidade PRESENCIAL:

    (I) Os instruendos farão as refeições nos refeitórios do Comando da 10ª Bda Inf Mtz;

    (II) Este Centro oferecerá apenas o almoço para os instruendos matriculados, devendo a OM de origem entrar em contato com a sua OM enquadrante para quando for o caso, providenciar as outras refeições;

    (III) Os deslocamentos dos militares, ficarão a cargo exclusivamente da OM do instruendo; e

(IV) A hospedagem dos instruendos relacionados, NÃO PODERÁ ser neste CTA, devendo a OM de origem, entrar em contato com a sua OM enquadrante.

- Uniforme: 9º B2.

5.DESENVOLVIMENTO DOS ESTÁGIOS/TREINAMENTOS

a) Avaliação

- Cada estágio/treinamento deverá conter verificações de aprendizagem a serem reguladas pelos Diretores, Coordenadores e instrutores/tutores, que permitirão ao final do estágio/treinamento, aprovar ou reprovar o instruendo, sendo informado automaticamente durante a realização dos mesmos.

- Os critérios mínimos de avaliação serão estabelecidos da seguinte forma:
  - Quando o estágio/treinamento tiver um mínimo de 20 (vinte) horas/aulas, deverá ser realizada 01 (uma) avaliação geral ou 01 (uma) avaliação para cada módulo/disciplina (sfc);
  - Quando o estágio/treinamento tiver mais de 20 (vinte) horas/aulas e no máximo 40(quarenta) horas/aulas, deverá ser realizada 01 (uma) avaliação a cada 20 (vinte) horas/aulas ou 01 (uma) avaliação para cada módulo/disciplina;
  - Quando o estágio tiver acima de 40 (quarenta) horas/aulas deverá ser realizada 01 (uma) avaliação para cada módulo e 01 (uma) avaliação geral; e
  - As avaliações deverão ser preferencialmente de múltipla escolha (questionário) com um máximo de 10 (dez) questões, cada uma contendo 05 (cinco) alternativas, tendo apenas 01 (uma) resposta e duração máxima de 60 (sessenta) minutos.

b) Grau, Menção e Aprovação

- Os graus, as menções e os resultados obtidos obedecerão ao seguinte quadro de avaliação abaixo:

QUADRO DE AVALIAÇÃO		
RESULTADO	**MENÇÃO**	**GRAU**
APTO	**E**	9,50 - 10,00
	MB	8,00 - 9,49
	B	7,00 - 7,99
	R	6,00 - 6,99
INAPTO	**I**	0,00 - 5,99

- Serão considerados “APTOS” os candidatos que obtiverem as menções “E, MB, B ou R” e “INAPTOS” os candidatos que obtiverem a menção “I”.

c) Frequência ao estágio

- Modalidade EAD:

  ➢ No caso dos Estágios EAD, o instruendo organizará o seu controle de estudo das disciplinas oferecidas conforme seu tempo e disponibilidade, estando sujeito as penalidades do estágio/treinamento, as quais, deverão ser informadas pelo instrutor/tutor antes do início das instruções.

  Obs: O fato do estágio ser ministrado a distância pode dar a falsa impressão de que a frequência dos alunos não é monitorada, pelo contrário, as atividades e aulas de um estágio a distância têm seus acessos controlados pelo Administrador e pelo Instrutor/tutor. É possível saber quando e por quanto tempo cada aluno acessou o conteúdo, por quais páginas teve acesso, os exercícios que completou e se participou ou não de uma aula.

- Modalidade Semipresencial:

  ➢ No caso da 1ª Fase EAD, o instruendo organizará o seu controle de estudo das disciplinas oferecidas conforme seu tempo e disponibilidade, estando sujeito as penalidades do estágio/treinamento, as quais, deverão ser informadas pelo instrutor/tutor antes do início das instruções.

  ➢ No caso da 2ª Fase Presencial, o(s) instrutor(es), são os responsáveis pelo controle de frequência dos instruendos, devendo informar diariamente a(s) falta(s) a Seção de Capacitação para as providências necessárias.

  Obs:

  a) Na 1ª Fase EAD o fato dessa fase de estágio ser ministrado a distância pode dar a falsa impressão de que a frequência dos alunos não é monitorada, pelo contrário, as atividades e aulas de um estágio a distância têm seus acessos controlados pelo Administrador e pelo Instrutor/tutor. É possível saber quando e por quanto tempo cada aluno acessou o conteúdo, por quais páginas teve acesso, os exercícios que completou e se participou ou não de uma aula.

  b) Na 2ª Fase Presencial a falta a qualquer atividade em algum estágio/treinamento, será analisada pelo Diretor/Coordenador do estágio/treinamento juntamente ao instrutor e ainda se for o caso, pelo Chefe deste Centro, podendo acarretar o desligamento do instruendo. Caso o instruendo falte um mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) das atividades de instrução, justificado ou não, será desligado/reprovado do estágio/treinamento e sua Organização Militar será comunicada via documento oficial, dos motivos do desligamento/reprovação.

- Modalidade Presencial:

  ➢ O(s) instrutor(es), são os responsáveis pelo controle de frequência dos instruendos, devendo informar diariamente a(s) falta(s) a Seção de Capacitação para as providências necessárias.

  ➢ A falta a qualquer atividade em algum estágio/treinamento, será analisada pelo Diretor/Coordenador do estágio/treinamento juntamente ao instrutor e ainda se for o caso, pelo Chefe deste Centro, podendo acarretar o desligamento do instruendo.

  ➢ Caso o instruendo falte um mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) das atividades de instrução, justificado ou não, será desligado/reprovado do estágio/treinamento e sua Organização Militar será comunicada via documento oficial, dos motivos do desligamento/reprovação.

Obs: O instrutor não possui autorização para abonar a(s) falta(s) de algum instruendo ou dispensá-lo das atividades instrucionais, sem o prévio conhecimento e autorização do Diretor/Coordenador dos estágios/treinamentos.

d) Reprovação/Desligamento

Conforme exposição de motivos abaixo, os instruendos serão reprovados/desligado nas seguintes condições:

- Não conseguir atingir o grau final mínimo de 6,00 (seis);
- Deixar de realizar alguma avaliação;
- Quando exceder o limite de faltas 25% (vinte e cinco por centro), das atividades instrucionais);
- Por motivo disciplinar;
- Quando o instruendo ou a sua OM solicitar por escrito;
- A critério do Instrutor/Tutor, nos casos de desinteresse pela realização das atividades pertinentes ao estágio/treinamento; e
- A critério do Chefe deste Centro, Diretor ou Coordenador.

e) Certificado de conclusão

Este Centro, emitirá os certificados de conclusão de forma digital e deixará no Portal de Ensino do Exército (https://secretariaebaula.eb.mil.br), o qual encontra-se acessível na INTERNET, no respectivo estágio por um período de 25 dias corridos para que os próprios alunos possam baixá-lo, e/ou também os enviará por e-mail aos concludentes aprovados, em até 15 dias úteis após a conclusão do estágio/treinamento.

f) Horário dos estágios/treinamentos

- A carga horária total de cada estágio/treinamento, encontra-se disponível no (Anexo “B”), desta Ordem de Instrução;
- Na modalidade EAD, o horário das atividades instrucionais, inicia e termina a critério do instruendo, que fará o seu próprio horário;
- Na modalidade Presencial, o horário das atividades instrucionais, obedecerá ao horário do expediente deste Centro;
- Nas sextas-feiras os estágios/treinamentos terminarão no máximo às 10:50 h; e
- Conforme quadro de atividades abaixo, a cada 50 minutos de instrução, será observado 10 minutos de intervalo.

QUADRO DE ATIVIDADES		
HORÁRIO DA MANHÃ	INTERVALO	ATIVIDADE
07:00 h às 07:50 h	10 MINUTOS	1ª AULA
08:00 h às 08:50 h	10 MINUTOS	2ª AULA
09:00 h às 09:50 h	10 MINUTOS	3ª AULA
10:00 h às 10:50 h	10 MINUTOS	4ª AULA
11:00 h às 11:50 h	10 MINUTOS	5ª AULA
HORÁRIO DA TARDE	INTERVALO	ATIVIDADE
13:00 h às 13:50 h	10 MINUTOS	6ª AULA
14:00 h às 14:50 h	10 MINUTOS	7ª AULA
15:00 h às 15:50 h	10 MINUTOS	8ª AULA

6.ATRIBUIÇÕES E ENCARGOS

a) Subseção de Planejamento e Controle

Compete planejar, coordenar e fiscalizar a execução dos estágios/treinamentos, informando ao Chefe do 5º CTA quaisquer fatos irregulares que venham a ocorrer.

b) Subseção de Capacitação

- Deverá confeccionar as Notas para Boletim Interno, sendo 01 (uma) com a designação dos instrutores/tutores e 01 (uma) no final do estágio com a matrícula e conclusão dos instruendos concludentes;
- Realizar 01 (uma) pesquisa de satisfação por ocasião da conclusão de cada estágio/treinamento;
- Verificar as pesquisas, avaliar os índices de satisfação e informar o resultado geral ao Diretor dos Estágios;
- Divulgar e atualizar (sfc) o calendário de estágios/treinamentos, informando por documento oficial as OM enquadrantes da 7ª RM, bem como publicar na INTRANET deste Centro;
- Realizar a abertura dos estágios/treinamentos PRESENCIAIS, junto com o Chefe CTA/Chefe Div Tec, através de uma instrução inicial com os principais avisos e fazer a conferência de documentos;
- Verificar e realizar manutenção básica do laboratório de informática
- Informar mensalmente as OM dos estados de PE-PB-AL-RN, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias os estágios/treinamentos disponíveis para o mês considerado;
- Preencher a tabela de indicadores e gerar um gráfico ao término de cada estágio, com o quantitativo de militares concludentes;
- Auxiliar o instrutor/tutor na estruturação dos tópicos que o curso abordará, dos exercícios e das avaliações no ambiente virtual de ensino;
- Nos estágios da modalidade EAD, deverá orientar o instrutor a montar a sala virtual de cada estágio (incluindo os conteúdos, os exercícios, as avaliações, etc);
- Cobrar dos instrutores/tutores os textos/atualizações em slides, exercícios de aprendizagem, avaliações, (apostilas, vídeos, etc);
- Nos estágios da modalidade EAD, deverá monitorar a sala de aula virtual com frequência, verificando o progresso dos alunos on-line e procurar estar sempre atualizado em relação às novas tecnologias;
- Acompanhar as inscrições nos estágios através da INTRANET deste Centro, bem como as realizadas através do Portal de Ensino do Exército (EBAULA), verificando se as informações estão completas;
- No caso de estágio/treinamento na modalidade SEMIPRESENCIAL (2ª Fase) E PRESENCIAL, esta seção deverá confeccionar DIEx Simplificado, solicitando ao Subchefe do Centro, as providências administrativas e apoio por partes das diversas seções, conforme quadro abaixo:

DIVISÃO/SEÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS
Divisão Administrativa	- Arranchamento dos instruendos; e - Alojamento, roupa de cama e outras refeições (SFC).
Divisão de Apoio / Seção de Pessoal	- Retirar o instrutor da escala de serviço, missões, ou outro evento durante o período de instrução, para não prejudicar as atividades do estágio/treinamento em questão; e - Confeccionar dos documentos de apresentação por término das atividades instrucionais (SFC).

Divisão de Apoio / Seção de Inteligência	- Confecção de DIEx, contendo os dados dos instruendos para o Cmdo da 10ª Bda Inf Mtz, solicitando autorização de entrada e deslocamento para este CTA; - 01(uma) cópia desta relação deverá ser entregue ao Pessoal de Serviço deste CTA para fins de controle, conferência de dados e encaminhamento ao laboratório de informática.
Seção de Comunicação Social	- Confecção de Crachás, cartões e outros materiais para os instruendos (quando for o caso).
Divisão de Operação / Subseção de Controle Operacional	- Colocar na INTRANET: Calendário de Estágios /Treinamentos, Ordem de Instrução e seus anexos; e - Manter atualizado o Formulário on-line (Ficha de Inscrição).

- Distribuir e divulgar a presente Ordem de Instrução.

c) Divisão de Operação

Ficar em condições de apoiar a Seção de Capacitação, com relação ao suporte técnico, a escalação dos instrutores/tutores e a alimentação na INTRANET no que diz respeito a divulgação dos estágios/treinamentos, da seguinte forma:

- Inserir a Ordem de Instrução no Menu <Capacitação> da INTRANET deste Centro, de forma clara e destacada, facilitando a pesquisa pelos militares de outras Organizações Militares;
- Divulgar os estágios/treinamentos que serão oferecidos durante o ano de 2026
- Inserir de forma visível e destacada o calendário de estágios/treinamentos deste Centro para o ano de 2026;
- Disponibilizar a Ficha de Inscrição on-line, atualizada, com as informações dos estágios/treinamentos deste Centro; e
- Outros serviços julgados pertinentes pela Chefia.

d) Divisão de Apoio

- Seção de Pessoal

➢ Publicar em Boletim Interno a designação dos instrutores/tutores, matrícula e conclusão dos instruendos nos estágios/treinamentos de acordo com os DIEx/Notas para Boletim Interno provenientes da Seção de Capacitação;

➢ Com relação aos estágios da modalidade SEMIPRESENCIAL (2ª Fase) e PRESENCIAL, esta seção, deverá providenciar para que o(s) Instrutor(es) seja(m) retirado(s) da escala de serviço durante o período do estágio/treinamento, tendo em vista, não haver prejuízo das instruções;

➢ Com relação ao cadastramento de um curso ou estágio, está seção, conforme a Portaria Nº 55-DGP, de 6 Mar 14, deverá cadastrar os estágios com 40 (quarenta) horas ou mais, no Banco de Dados do SiCaPEx do militar concludente, desde que o mesmo esteja registrado e codificado no Catálogo de Cursos e Estágios do EB;

➢ Caso o estágio não esteja cadastrado no catálogo de Cursos e Estágios do EB, e o mesmo satisfaça a condição no item supramencionado, deverá providenciar de imediato a inclusão deste estágio no Catálogo de Cursos e Estágios do EB, e informar seu código a Seção de Capacitação;

- O cadastro dos referidos cursos/estágios no SiCaPEx dos militares, quando for o caso, deverão ser executados após a publicação em BI dos instruendos aprovados;

- De acordo com a Portaria Nº 55-DGP, de 6 de março de 2014, os cursos/estágios realizados pelo Exército serão cadastrados pelos estabelecimentos de Ensino responsáveis pela condução dos estágios/treinamentos; e

- Os estágios oferecidos por este Centro, que possuírem uma carga horária inferior a 40 (quarenta) horas ou não constarem no catálogo de Cursos e Estágios do EB, não poderão ser cadastrado no SiCaPEx.

e) Seção de Inteligência

- Enviar 01(uma) relação dos instruendos ao Cmdo da 10ª Bda Inf Mtz, a fim de obter autorização de entrada dos instruendos para realização de estágio/treinamento neste Centro; e
- Entregar 01 (uma) cópia impressa da relação dos instruendos ao Sgt de Dia, para controle de acesso ao Centro.

f) Seção de Comunicação Social

Providenciar crachás, cartões e outros materiais para os instruendos (quando for o caso).

g) Divisão Administrativa

Nas situações normais em que os estágios/treinamentos se derem de forma presencial, esta divisão deverá providenciar arranchamento (almoço) para todos os instruendos matriculados e quando for o caso, em situações especiais, autorizadas previamente pela Chefia do 5° CTA, alojamento, roupa de cama, café e jantar.

7.RESPONSABILIDADES DO INSTRUTOR/TUTOR/MONITOR

a) Modalidades SEMIPRESENCIAL/PRESENCIAL/EAD

- Elaborar, estruturar e atualizar as atividades do estágio/treinamento sob sua responsabilidade (Slides de apresentação, videoaulas, exercícios, manuais/apostilas, avaliações, etc);
- Entregar na Seção de Capacitação cópia do material acima citado, para conferência, controle e armazenamento, com pelo menos 30 dias de antecedência do seu estágio/treinamento;
- Apoiar operacionalmente a coordenadoria nas atividades e no esclarecimento de dúvidas dos instruendos durante o período dos estágios;
- Orientar o instruendo e esclarecer dúvidas relativas ao estudo da disciplina pela qual é responsável;
- Mediar a comunicação de conteúdos acompanhando as atividades discentes, conforme o cronograma do estágio/treinamento;
- Quando for o caso, elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar ao coordenador pedagógico;
- Fomentar o hábito da pesquisa e acompanhar os estudantes presencialmente nos processos formativos; e

• Informar antes do término de cada estágio/treinamento os instruendos que foram aprovados e seus e-mails, a Seção de Capacitação para que seja realizada a confecção e o envio dos Certificados on-line em tempo hábil;
• Determino que os instrutores/tutores deverão disponibilizar para os estágios de natureza EAD uma área da plataforma Virtual semanalmente para realização de Fóruns para que os alunos tenham a oportunidade de aprofundar-se nos conteúdos abordados nos estágios, sanar dúvidas, debater, diferentes assuntos ligados aos estágios, sendo o período da tarde entre as 13:30h às 15:30h.

b) Modalidades SEMIPRESENCIAL (2ª Fase) e PRESENCIAL

• Verificar e receber da Seção de Capacitação, na semana anterior ao seu estágio/treinamento, o laboratório de informática e uma pasta, contendo a relação de instruendos;
• Conferir a carga e os equipamentos do laboratório; e
• Comunicar diariamente as alterações do laboratório de informática, a Seção de Capacitação para que sejam tomadas as providências necessárias.

c) Modalidade EAD

• Auxiliar o Coordenador dos estágios/treinamentos na montagem da sala virtual;
• Motivar e estimular os instruendos com o estágio, investindo na construção de boas relações e materiais atualizados; e
• Monitorar a sala de aula virtual com frequência, observando o progresso e o desenvolvimento dos instruendos.

8.ORGANIZAÇÕES MILITARES QUE SOLICITA(M) ESTÁGIOS/TREINAMENTOS NA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL (2ª FASE) E PRESENCIAL

a) Todos os instruendos passarão à disposição deste Centro, durante o período dos estágios/treinamentos, que estiverem realizando;

OBS: Caso o instruendo falte as instruções por estar escalado para alguma missão, serviço, etc, pela sua OM, tendo o instruendo, atingido o limite máximo de faltas previsto (conforme letra "(b)", e letra "e)", e letra "c.", do item "5."), o mesmo deverá ser desligado do referido estágio/treinamento e enviado a sua OM um DIEx "UU".

b) As OM quando indicarem mais de um militar para frequentarem os estágios/treinamentos, deverão informar a prioridade enviando um DIEx a este Centro;

c) O instruendo(praça) que estiver previsto para realizar estágio/treinamento, deverá estar de posse de documento de apresentação no 1º dia de aula;

d) A OM do instruendo deverá Informar em tempo hábil (mínimo de 72 horas) antes do início do estágio/treinamento, a desistência do militar, caso o mesmo não possa vir realizar o estágio/treinamento, para que outro instruendo possa ser acionado em tempo hábil.

• No caso de desistência do instruendo de um estágio/treinamento onde não é solicitado o pré-requisito é possível haver a substituição do instruendo, por outro militar da mesma OM, desde que este CTA seja informado em tempo hábil, mínimo de 05 (cinco) dias úteis, através de documento oficial da OM, para que sejam tomadas todas as providências necessárias; e
• No caso de desistência do instruendo de um estágio/treinamento em que é exigido pré-requisito, a OM do militar em questão não poderá enviar outro em substituição.

9.PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a) Todos os estágios/treinamentos oferecidos por este Centro são de caráter voluntário;

b) Na realização dos estágios/treinamentos SEMIPRESENCIAL (2ª Fase) e PRESENCIAL, o transporte dos militares das Organizações Militares de fora da guarnição, ficarão a cargo das mesmas, este Centro não possui alojamento e fornecerá apenas o almoço. Para alojar os instruendos e solicitar as demais refeições(Café e Jantar), as OM dos militares matriculados deverão entrar em contato com sua OM enquadrante;

c) É vedado aos instruendos a utilização de qualquer mídia magnética sem o prévio conhecimento e autorização do Instrutor, bem como conectar cabo da rede local deste Centro ao seu computador particular ou outro periférico;

d) Telefone da Seção de Capacitação: (81) 2129-6596 ou RITEX 870-6596;

e) E-mail da Seção de Capacitação: treinamento@5cta.eb.mil.br;

f) O calendário de estágios e treinamentos deste Centro, ficará disponível na intranet e no Portal de Ensino, do Exército e do 5º CTA, conforme endereços abaixo:

- Intranet do 5CTA: intranet.5cta.eb.mil.br; e
- Portal de Ensino do Exército (https://secretariaebaula.eb.mil.br), o qual encontra-se acessível na INTERNET;

g) As dúvidas ou esclarecimentos referentes aos estágios/treinamentos oferecidos por este CTA, poderão ser esclarecidas através dos telefones acima citados ou enviadas para o e-mail funcional da Seção de Capacitação (treinamento@5cta.eb.mil.br); e

h) Os casos omissos na presente Ordem de Instrução serão resolvidos pelo Diretor dos Estágios/Treinamentos, e pelo Chefe do 5º CTA.

ANEXOS:

“A” – FICHA TÉCNICA(EMENTA) DOS ESTÁGIOS/TREINAMENTOS;
“B” – CALENDÁRIO DOS ESTÁGIOS/TREINAMENTOS; E
“C” – PROCESSO DE INSCRIÇÃO E MATRÍCULA.

Quartel em Recife-PE, em 18 de Novembro de 2025

JULIANO BRANDÃO PALÁCIO **– Cel Com**
Chefe do 5º Centro de Telemática de Área

ANEXO “A”

(ORDEM DE INSTRUÇÃO NR 006- SUBSEC CPC, DE 18 NOV 2025)

CAPACITAÇÕES A SEREM REALIZADAS EM 2026

1º SEMESTRE 2026

LOCAL	ESTÁGIO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA	INÍCIO	TÉRMINO	Chefe DO/DT/SEG	INSTRUTORES/ INSTRUENDOS
5º CTA	Estágio de Inteligência Artificial	Presencial	30 h/a	16/03/26	20/03/26	Subchefe	Ten Cel Luciano Sales
5º CTA	Estágio de Linux	EAD	40 h/a	02/03/26	31/03/26	Chefe DO	Sgt Raelson / Sgt Andrade
5º CTA	Estágio de Redes de Computadores	EAD	40 h/a	02/03/26	31/03/26	Chefe DO	Ten Quaresma / Ten Paixão
5º CTA	Estágio de Computação em Nuvens	EAD	40 h/a	01/04/26	30/04/26	Chefe DO	Sgt Andrade / Raelson
5º CTA	Estágio de JOOMLA	EAD	60 h/a	01/04/26	30/04/26	Chefe DO	Sgt Santos / Sgt Andrade
5ºCTA	Estágio de Redes de Computadores	Presencial	30 h/a	13/04/26	17/04/26	Chefe DO	Ten Brasil / Ten Dias
5º CTA	Estágio Básico de Cabeamento Estruturado	SEMI-PRESENCIAL	60 h/a	27/04/26 - Online	04/05/26 - 08/05/26	Chefe DO	Sgt Yasmim / Sgt J Santos
5º CTA	Estágio de Segurança de Redes e Sistemas do SisTEx/7ª RM	SEMI-PRESENCIAL	60 h/a	18/05/26 - Online	25/05/26 - 29/05/26	Chefe DO/SEG	Cap koch / Cap Santanelli / Sgt Stivison
5º CTA	Estágio de Informática Básica para Cb/Sd (Int. Micro / Técnicas de Digitação / Sistema Operacional Linux / LibreOffice)	Presencial	30 h/a	08/06/26	12/06/26	Chefe DO	Sgt Andrade / Sgt Raelson / Sgt Thais
5º CTA	Estágio de Servidores Linux	Presencial	30 h/a	15/06/26	19/07/26	Chefe DO	Sgt Caetano / Sgt J. Santos

2º SEMESTRE 2026

LOCAL	ESTÁGIO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA	INÍCIO	TÉRMINO	RESP. INDICAÇÃO	INSTRUTORES/ INSTRUENDOS
5º CTA	Estágio de Redes de Computadores (Destinado ao Curso de Comunicações do CPOR/R) - PCI Nr - 2.9.027	Presencial	30 h/a	06/07/26	10/07/26	Chefe DO	Ten Brasil / Ten Dias
5º CTA	Estágio de Segurança de Redes e Sistemas (Destinado ao Curso de Comunicações do CPOR/R) - PCI Nr - 2.9.028	Presencial	30 h/a	20/07/26	24/07/26	Chefe DO	Cap koch / Santanelli / Sgt Stivison
5º CTA	Estágio de Linux	EAD	40 h/a	03/08/26	31/08/26	Chefe DO	Sgt Raelson / Sgt Andrade
5º CTA	Estágio de Redes de Computadores	EAD	40 h/a	03/08/26	31/08/26	Chefe DO	Ten Quaresma / Ten Paixão
5º CTA	Estágio de Computação em Nuvens	EAD	40 h/a	01/09/26	30/09/26	Chefe DO	Sgt Andrade/ Sgt Raelson
5º CTA	Estágio de JOOMLA	EAD	60 h/a	01/09/26	29/09/26	Chefe DO	Sgt Santos / Sgt Andrade
5º CTA	Estágio Básico de Cabeamento Estruturado	SEMI-PRESENCIAL	60 h/a	14/09/2026 Online	21/09/26/ - 25/09/26	Chefe DO	Sgt Yasmim / Sgt J Santos
5º CTA	Estágio de Segurança de Redes e Sistemas do SisTEx/7ª RM	SEMI-PRESENCIAL	60 h/a	21/09/26 - Online	28/09/26 - 02/10/26	Chefe DO/SEG	Cap koch / Cap Santanelli / Sgt Stivison
5º CTA	Estágio de Informática Básica para Cb/Sd (Int. Micro / Técnicas de Digitação / Sistema Operacional Linux / LibreOffice)	Presencial	30 h/a	05/10/26	09/10/26	Chefe DO	Sgt Andrade / Sgt Raelson / Sgt Thais
5º CTA	Estágio de Redes de Computadores	Presencial	30 h/a	19/10/26	23/10/26	Chefe DO	Ten Brasil / Ten Dias
5º CTA	Estágio de Servidores Linux	Presencial	30 h/a	26/10/26	30/10/26	Chefe DO	Sgt Caetano / Sgt J. Santos

FICHA TÉCNICA DO ESTÁGIO DE LINUX BÁSICO (EAD)

OBJETIVOS

- CONCEITOS SOBRE SOFTWARE LIVRE
- CONHECENDO O SISTEMA OPERACIONAL LINUX UBUNTU
- REALIZAR A INSTALAÇÃO DO LINUX UBUNTU
- CONHECER OS APLICATIVOS MAIS COMUNS DO LINUX UBUNTU
- CONFIGURAR O LINUX UBUNTU NA INTERNET
- UTILIZAR OS COMANDOS BÁSICOS NO MODO TEXTO

PÚBLICO ALVO

- MILITARES E CIVIS USUÁRIOS DE MICROCOMPUTADORES

PRÉ-REQUISITOS

- NOÇÕES DE INFORMÁTICA BÁSICA.

PROGRAMA DE ASSUNTOS (40h)

- ORIGEM DO LINUX
- CONCEITOS SOBRE SOFTWARE LIVRE
- OUTROS TIPOS DE SOFTWARE
- LICENÇAS DE SOFTWARE
- DISTRIBUIÇÕES LINUX
- CONCEITOS DO SISTEMA OPERACIONAL LINUX UBUNTU
- COMANDOS BÁSICOS DO LINUX UBUNTU
- SISTEMAS DE ARQUIVOS, DISPOSITIVOS, USUÁRIOS E PERMISSÕES DE ARQUIVOS
- INSTALAÇÃO DO LINUX UBUNTU
- UTILIZANDO O LINUX NO MODO TEXTO
- EXECUTANDO OS PRINCIPAIS APLICATIVOS DO SISTEMA
- UTILIZAÇÃO DOS APLICATIVOS MAIS COMUNS DO LINUX UBUNTU

FICHA TÉCNICA DO ESTÁGIO DE REDES DE COMPUTADORES (EAD)

OBJETIVOS

- COMPREENDER OS CONHECIMENTOS BÁSICOS DE REDES DE COMPUTADORES
- CONHECER A PILHA TCP/IP, PRINCIPAIS PROTOCOLOS E SUAS APLICAÇÕES

PÚBLICO ALVO

- PRIORITARIAMENTE, MILITARES DAS SEÇÕES DE INFORMÁTICA DAS OM
- MILITARES ADMINISTRADORES DE REDES LOCAIS

PRÉ-REQUISITOS

- TER NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

PROGRAMA DE ASSUNTOS (40h)

- CONCEITO DE REDES DE COMPUTADORES
- EQUIPAMENTOS DE REDE
- PILHA TCP/IP – CAMADAS, PRINCIPAIS PROTOCOLOS E USOS MAIS COMUNS
- ENDEREÇAMENTO DE IP – IPv4
- NOÇÕES BÁSICAS DE PACKET TRACER – LABORATÓRIO DE REDES
- ESTUDOS DE CASO

FICHA TÉCNICA DO ESTÁGIO DE JOOMLA - PORTAL PADRÃO E-GOV (EAD)

OBJETIVOS

- CONHECER O SISTEMA GERENCIADOR DE CONTEÚDO (CMS) JOOMLA
- PREPARAR O AMBIENTE E REALIZAR A INSTALAÇÃO/BACKUP DO CMS
- CONHECER OS DETALHES DA ADMINISTRAÇÃO DO CMS JOOMLA
- CONHECER O TEMPLATE (TEMA) DO GOVERNO FEDERAL (E-GOV)

PÚBLICO ALVO

- PRIORITARIAMENTE, MILITARES DAS SEÇÕES DE INFORMÁTICA DAS OM
- MILITARES USUÁRIOS DO SISTEMA OPERACIONAL LINUX E ADMINISTRADORES DE SITES WEB.

PRÉ-REQUISITOS

CONHECIMENTO BÁSICO DE:

- SISTEMA OPERACIONAL LINUX
- SERVIDOR WEB APACHE, COM SUPORTE A PHP
- SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS MYSQL

PROGRAMA DE ASSUNTOS (60h)

- PÁGINAS DINÂMICAS VS SISTEMA GERENCIADOR DE CONTEÚDO (CMS)
- APRESENTAÇÃO DO CMS JOOMLA
- PREPARAÇÃO DO AMBIENTE
- DOWNLOAD E INSTALAÇÃO
- BACKEND (ÁREA ADMINISTRATIVA) E FRONTEND (SITE)
- COMPONENTES, MÓDULOS, PLUGINS E TEMPLATES
- O TEMPLATE E-GOV
- JED - JOOMLA EXTENSIONS DIRECTORY (DIRETÓRIO DE EXTENSÕES)
- GERENCIAMENTO DO SITE E DE USUÁRIOS
- MENUS E NAVEGAÇÃO
- ARTIGOS E CATEGORIAS
- IDIOMA DO SITE E DA ÁREA ADMINISTRATIVA;
- BACKUP E ATUALIZAÇÃO
- CONFIGURAÇÕES
- BOAS PRÁTICAS DE SEGURANÇA

FICHA TÉCNICA ESTÁGIO BÁSICO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO (SEMIPRESENCIAL)

OBJETIVOS

- CAPACITAR E OFERECER O CONHECIMENTO BÁSICO EM INSTALAÇÕES DE REDES DE CABEAMENTO ESTRUTURADO, ENTENDENDO ESBOÇOS DE PROJETOS DE IMPLANTAÇÕES DE REDES E APROFUNDANDO O CONHECIMENTO NAS NORMAS QUE NORTEIAM O ESTUDO
- DIFERENCIAR OS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NAS REDES, CONHECER OS EQUIPAMENTOS DE INSTALAÇÃO E FORMAS ADEQUADAS DE UTILIZAÇÃO, MANUSEIO

PÚBLICO ALVO

- MILITARES DAS SEÇÕES DE INFORMÁTICA DAS OM

PRÉ-REQUISITOS

- NOÇÕES DE UTILIZAÇÃO DE REDES LOCAIS

PROGRAMA DE ASSUNTOS (60h)

- INTRODUÇÃO AO CABEAMENTO ESTRUTURADO E TECNOLOGIA DE REDES
- MEIOS DE TRANSMISSÃO, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS
- CABEAMENTO ESTRUTURADO METÁLICO
- INTERFERÊNCIA ENTRE CIRCUITOS
- CABEAMENTO ESTRUTURADO ÓTICO
- MELHORES PRÁTICAS DE CABEAMENTOS ESTRUTURADOS

ESTÁGIO DE SEGURANÇA EM REDES E SISTEMAS (SEMIPRESENCIAL)

- CONHECER OS FUNDAMENTOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
- CONHECER OS ASPECTOS ÉTICOS E LEGAIS ACERCA DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
- IDENTIFICAR E CONFIGURAR OS PRINCIPAIS ATIVOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
- IDENTIFICAR E DISTINGUIR OS PRINCIPAIS TIPOS DE MALWARE
- ENTENDER OS CONCEITOS DE CRIPTOGRAFIA SIMÉTRICA E ASSIMÉTRICA, ASSINATURA DIGITAL E CERTIFICADOS DIGITAIS
- SER CAPAZ DE REALIZAR A CAPTURA DE PACOTES EM UMA REDE DE COMPUTADORES
- IDENTIFICAR E REPRODUZIR OS PRINCIPAIS TIPOS DE ATAQUES CONTRA INFRAESTRUTURA
- IDENTIFICAR E REPRODUZIR OS PRINCIPAIS TIPOS DE ATAQUES CONTRA APLICAÇÕES
- SER CAPAZ DE UTILIZAR UM PROXY DE ATAQUE
- ENTENDER COMO FUNCIONA O PROCESSO DE DESCOBERTA DE VULNERABILIDADES
- ENTENDER OS CONCEITOS E SER CAPAZ DE SE PROTEGER CONTRA PHISHING
- ENGENHARIA SOCIAL
- IDENTIFICAR E EXECUTAR TODAS AS FASES DE UM TESTE DE PENETRAÇÃO
- IDENTIFICAR E IMPLEMENTAR OS PRINCIPAIS MECANISMOS DE PROTEÇÃO EM REDES DE COMPUTADORES

PÚBLICO ALVO

- PRIORITARIAMENTE MILITARES DA SEÇÕES DE INFORMÁTICA DAS OM
- ADMINISTRADORES DE REDES LOCAIS

PRÉ-REQUISITOS

- CURSO/ESTÁGIO DE REDES LOCAIS; E
- CURSO/ESTÁGIO DE ADMINISTRAÇÃO LINUX OU REDES E SERVIDORES LINUX.

PROGRAMA DE ASSUNTOS (60h)

- CONCEITOS BÁSICOS EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
- FUNDAMENTOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
- ÉTICA E LEGISLAÇÃO
- ATIVOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
- TIPOS DE MALWARE
- CRIPTOGRAFIA E CERTIFICADOS DIGITAIS
- ASPECTOS GERAIS SOBRE ATAQUES CIBERNÉTICOS
- SNIFFING DE REDE
- ATAQUES CONTRA INFRAESTRUTURA
- ATAQUES CONTRA APLICAÇÕES
- PROXY DE ATAQUE
- DESCOBERTA DE VULNERABILIDADES
- PHISHING E ENGENHARIA SOCIAL

FICHA TÉCNICA - INFORMÁTICA BÁSICA – PARA CABOS / SOLDADOS (PRESENCIAL)

OBJETIVOS

- OBJETIVO GERAL É QUALIFICAR OS CABOS E SOLDADOS PARA O USO DE SERVIÇOS BÁSICOS E OPERAÇÕES EM COMPUTADORES
- OBJETIVO PRINCIPAL É QUALIFICAR OS CABOS E SOLDADOS A FIM DE FACILITAR O TRABALHO E DESENVOLVIMENTO DE FUNÇÕES ESPECÍFICAS NO DIA A DIA NA OM

PÚBLICO ALVO

- CABOS/SOLDADOS

PRÉ-REQUISITOS

- SERVIR NO 5° CENTRO DE TELEMÁTICA DE ÁREA
- SERVIR NAS ORGANIZAÇÕES MILITARES PRÓXIMAS AO 5° CTA

PROGRAMA DE ASSUNTOS (30h)

- INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA
- PRINCIPAIS COMPONENTES DE UM COMPUTADOR
- FUNCIONAMENTO BÁSICO DE UM COMPUTADOR
- NOÇÕES BÁSICAS DE SISTEMAS OPERACIONAIS
- UTILIZAÇÃO DE PERIFÉRICOS DE ENTRADA E SAÍDA
- PRÁTICA CONSCIENTE DE NAVEGAÇÃO NA INTERNET

FICHA TÉCNICA DO ESTÁGIO DE LINUX BÁSICO (PRESENCIAL)

OBJETIVOS

- Capacitar o participante a compreender, instalar, operar e administrar sistemas baseados em Linux, utilizando o terminal e ferramentas gráficas, com foco em segurança, automação e boas práticas.

PÚBLICO ALVO

- MILITARES ADMINISTRADORES E USUÁRIOS DE MICROCOMPUTADORES LINUX

PRÉ-REQUISITOS

- NOÇÕES DE INFORMÁTICA BÁSICA.

PROGRAMA DE ASSUNTOS (30h)

- INTRODUÇÃO - GPL E LGPD
- TIPOS DE DISTROS LINUX
- CONCEITO DE VIRTUALIZAÇÃO, TIPOS VIRTUALIZAÇÃO E INSTALAÇÃO
- OPERAÇÕES COM VIRTUALIZADOR(VIRTUAL BOX)
- INSTAÇÃO DO SISTEMA OPERACIONAL: DEBIAN
- ESTRUTURA DE DIRETÓRIOS DO LINUX
- COMANDOS BÁSICOS DO TERMINAL LINUX
- COMANDOS ESSENCIAIS DE NAVEGAÇÃO
- VISUALIZAÇÃO DE CONTEÚDO
- CRIAÇÃO DE USUÁRIO E TROCA DE SENHA
- CRIAÇÃO DE GRUPO E ADIÇÃO DE USUÁRIOS
- DONO, GRUPO E PERMISSÕES
- MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS E DIRETÓRIOS
- PESQUISA E FILTROS
- PACOTES E ATUALIZAÇÕES
- PROCESSOS E RECURSOS
- REDE E DIAGNÓSTICO
- ARQUIVOS COMPACTADOS
- LOGS E MONITORAMENTO
- AUTOMAÇÃO COM SHELL SCRIPTS

FICHA TÉCNICA DO ESTÁGIO BÁSICO DE REDES DE COMPUTADORES CURSO DE COMUNICAÇÕES DO CPOR – PCI Nº 2.9.026 (PRESENCIAL)

OBJETIVOS

- CAPACITAR O ALUNO A COMPREENDER AS REDES DE COMPUTADORES
- CONHECER A ARQUITETURA TCP/IP, SEUS PROTOCOLOS E APLICAÇÕES PRINCIPAIS

PÚBLICO ALVO

- ALUNOS DO CURSO DE COMUNICAÇÕES DO CPOR

PRÉ-REQUISITOS

- NOÇÕES DE UTILIZAÇÃO DE REDES LOCAIS E NOÇÕES DE LINUX E WINDOWS

PROGRAMA DE ASSUNTOS (30h)

- INTRODUÇÃO
- CONCEITOS DE REDES DE COMPUTADORES
- MODELOS E ARQUITETURAS DE REDES – MODELO OSI
- PRINCÍPIOS DA TECNOLOGIA
- REDES LOCAIS
- PROTOCOLOS DE ETHERNET
- REDES LOCAIS ÓPTICAS
- NOÇÕES DE CABEAMENTO ESTRUTURADO
- REDES LOCAIS SEM FIO
- REDES DE LONGA DISTÂNCIA
- PROTOCOLOS PPP, E FRAME RELAY
- REDES CONVERGENTES
- ARQUITETURAS TCP/IP
- PROTOCOLO IP
- ENDEREÇAMENTO IP
- PROTOCOLOS TCP E UDP
- APLICAÇÕES TCP/IP OPÇÕES DE UTILIZAÇÃO DE REDES LOCAIS E NOÇÕES DE LINUX E WINDOWS

ESTÁGIO DE SEGURANÇA EM REDES E SISTEMAS DO CPOR – PCI Nº 2.9.027 (PRESENCIAL)

- CONHECER OS FUNDAMENTOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
- CONHECER OS ASPECTOS ÉTICOS E LEGAIS ACERCA DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
- IDENTIFICAR E CONFIGURAR OS PRINCIPAIS ATIVOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
- IDENTIFICAR E DISTINGUIR OS PRINCIPAIS TIPOS DE MALWARE
- ENTENDER OS CONCEITOS DE CRIPTOGRAFIA SIMÉTRICA E ASSIMÉTRICA, ASSINATURA DIGITAL E CERTIFICADOS DIGITAIS
- SER CAPAZ DE REALIZAR A CAPTURA DE PACOTES EM UMA REDE DE COMPUTADORES
- IDENTIFICAR E REPRODUZIR OS PRINCIPAIS TIPOS DE ATAQUES CONTRA INFRAESTRUTURA
- IDENTIFICAR E REPRODUZIR OS PRINCIPAIS TIPOS DE ATAQUES CONTRA APLICAÇÕES
- SER CAPAZ DE UTILIZAR UM PROXY DE ATAQUE
- ENTENDER COMO FUNCIONA O PROCESSO DE DESCOBERTA DE VULNERABILIDADES
- ENTENDER OS CONCEITOS E SER CAPAZ DE SE PROTEGER CONTRA PHISHING
- ENGENHARIA SOCIAL
- IDENTIFICAR E EXECUTAR TODAS AS FASES DE UM TESTE DE PENETRAÇÃO
- IDENTIFICAR E IMPLEMENTAR OS PRINCIPAIS MECANISMOS DE PROTEÇÃO EM REDES DE COMPUTADORES

PÚBLICO ALVO

- PRIORITARIAMENTE MILITARES DA SEÇÕES DE INFORMÁTICA DAS OM
- ADMINISTRADORES DE REDES LOCAIS

PRÉ-REQUISITOS

- CURSO/ESTÁGIO DE REDES LOCAIS; E
- CURSO/ESTÁGIO DE ADMINISTRAÇÃO LINUX OU REDES E SERVIDORES LINUX.

PROGRAMA DE ASSUNTOS (60h)

- CONCEITOS BÁSICOS EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
- FUNDAMENTOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
- ÉTICA E LEGISLAÇÃO
- ATIVOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
- TIPOS DE MALWARE
- CRIPTOGRAFIA E CERTIFICADOS DIGITAIS
- ASPECTOS GERAIS SOBRE ATAQUES CIBERNÉTICOS
- SNIFFING DE REDE
- ATAQUES CONTRA INFRAESTRUTURA
- ATAQUES CONTRA APLICAÇÕES
- PROXY DE ATAQUE
- DESCOBERTA DE VULNERABILIDADES
- PHISHING E ENGENHARIA SOCIAL

Quartel em Recife-PE, em 18 de Novembro de 2025.

JULIANO BRANDÃO PALÁCIO **– Cel Com**
Chefe do 5º Centro de Telemática de Área

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
D C T - CITEx
5º CENTRO DE TELEMÁTICA DE ÁREA
(CPD/4 – 1978)

ANEXO “B”

(ORDEM DE INSTRUÇÃO NR 006- SUBSEC CPC, DE 18 NOV 2025)

CALENDÁRIO DOS ESTÁGIOS E TREINAMENTOS

ESTÁGIOS E TREINAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA 2026

ESTÁGIO/TREINAMENTO	MÊS DA ATIVIDADE	INSTRUTOR(ES)	PERÍODO	INSCRIÇÕES (DATA LIMITE)	MODALIDADE	TURNO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE ALUNOS	PÚBLICO ALVO	LOCAL
Estágio de Inteligência Artificial	MAR	Ten cel Luciano Sales	16 a 20 MAR	1 MAR	PRESENCIAL	Manhã/Tarde	30 h/a	26	OM (PE-PB-RN-AL)	5º CTA
Estágio de Linux	MAR	Sgt Raelson / Sgt Andrade	2 a 31 MAR	10 MAR	EAD	A cargo do aluno	40 h/a	LIVRE	QUALQUER OM	A cargo do aluno
Estágio Básico de Redes de Computadores	MAR	Ten Brasil / Ten Dias	2 a 31 MAR	10 MAR	EAD	A cargo do aluno	40 h/a	LIVRE	QUALQUER OM	A cargo do aluno
Estágio de JOOMLA – Portal Padrão E-Gov	ABR	Sgt J Santos / Sgt Andrade	1 a 30 ABR	9 ABR	EAD	A cargo do aluno	60 h/a	LIVRE	QUALQUER OM	A cargo do aluno
Computação em Nuvens	ABR	Sgt Andrade / Sgt Raelson	1 a 30 ABR	9 ABR	EAD	A cargo do aluno	40 h/a	LIVRE	QUALQUER OM	A cargo do aluno
Estágio Básico de Cabeamento Estruturado	MAIO	Sgt Yasmim / Sgt J Santos	27/04/26 online - 04/05/26 a 08/05/26 presen	15 ABR	SEMI-PRESENCIAL	Manhã/Tarde	60 h/a	26	OM (PE-PB-RN-AL)	5º CTA
Estágio de Segurança de Redes e Sistemas do SisTEx/7ª RM	MAIO	Cap Ikoch / Cap Santanelli / Sgt Istivson	18 a 24 MAIO online - 25 a 29 MAIO pres	10 MAI	SEMI-PRESENCIAL	Manhã/Tarde	60 h/a	26	OM (PE-PB-RN-AL)	5º CTA
Estágio de Informática Básica para Cb/Sd (Int. Micro / Técnicas de Digitação / Sistema Operacional Linux / LibreOffice)	JUN	Sgt Andrade / Sgt Raelson / Sgt Thais	7 a 12 JUN	29 MAI	PRESENCIAL	Manhã/Tarde	30 h/a	26	OM (PE-PB-RN-AL)	5º CTA
Estágio de Servidores Linux	JUN	Sgt Caetano / Sgt J Santos	15 a 19 JUN	05 JUN	PRESENCIAL	Manhã/Tarde	30 h/a	26	OM (PE-PB-RN-AL)	5º CTA
Estágio Básico de Redes de Computadores (Destinado ao Curso de Comunicações do CPOR/RJ) – PCI Nr – 2.9.027	JUL	Ten Brasil / Ten Dias	6 a 10 JUL	30 JUN	PRESENCIAL	Manhã/Tarde	30 h/a	26	OM (PE-PB-RN-AL)	5º CTA
Estágio de Segurança de Redes e Sistemas (Destinado ao Curso de Comunicações do CPOR/RJ) –PCI Nr – 2.9.028	JUL	Cap Ikochi Sgt Istivson	20 a 24 JUL	15 JUL	PRESENCIAL	Manhã/Tarde	30 h/a	26	OM (PE-PB-RN-AL)	5º CTA
Estágio de Linux	AGO	Sgt Raelson / Sgt Andrade	3 a 31 Ago	10 AGO	EAD	A cargo do aluno	40 h/a	LIVRE	QUALQUER OM	A cargo do aluno
Estágio Básico de Redes de Computadores	AGO	Ten Brasil / Ten Dias	3 a 31 AGO	10 AGO	EAD	A cargo do aluno	40 h/a	LIVRE	QUALQUER OM	A cargo do aluno
Estágio de JOOMLA – Portal Padrão E-Gov	AGO	Sgt J Santos / Sgt Andrade	1 a 30 SET	10 SET	EAD	A cargo do aluno	60 h/a	LIVRE	QUALQUER OM	A cargo do aluno
Computação em Nuvens	ABR	Sgt Andrade / Sgt Raelson	1 a 30 SET	10 SET	EAD	A cargo do aluno	40 h/a	LIVRE	QUALQUER OM	A cargo do aluno
Estágio Básico de Cabeamento Estruturado	SET	Sgt Yasmim / Sgt J Santos	14/09/26 online - 21 a 25 SET pres	20 AGO	SEMI-PRESENCIAL	Manhã/Tarde	60 h/a	26	OM (PE-PB-RN-AL)	5º CTA
Estágio de Segurança de Redes e Sistemas do SisTEx/7ª RM	SET	Cap Ikoch / Cap Santanelli / Sgt Istivson	21/09/26 online - 28 SET a 3 OUT pres	20 SET	SEMI-PRESENCIAL	Manhã/Tarde	60 h/a	26	OM (PE-PB-RN-AL)	5º CTA
Estágio de Informática Básica para Cb/Sd (Int. Micro / Técnicas de Digitação / Sistema Operacional Linux / LibreOffice)	OUT	Sgt Andrade / Sgt Raelson / Sgt Thais	5 a 9 OUT	25 SET	PRESENCIAL	Manhã/Tarde	30 h/a	26	OM (PE-PB-RN-AL)	5º CTA
Estágio de Servidores Linux	OUT	Sgt Caetano / Sgt J Santos	26 a 30 OUT	10 OUT	PRESENCIAL	Manhã/Tarde	30 h/a	26	OM (PE-PB-RN-AL)	5º CTA

Quartel em Recife-PE, em 18 de Novembro de 2025

JULIANO BRANDÃO PALÁCIO **– Cel Com**
Chefe do 5º Centro de Telemática de Área

	MINISTÉRIO DA DEFESA **EXÉRCITO BRASILEIRO** **D C T - CITEx** **5º CENTRO DE TELEMÁTICA DE ÁREA** **(CPD/4 – 1978)**	

ANEXO “C”

(ORDEM DE INSTRUÇÃO NR 006,SUBSEC CPC, DE 25 OUT 2025)

PROCESSO DE INSCRIÇÃO E MATRÍCULA NOS ESTÁGIOS/TREINAMENTOS

1. RESPONSABILIDADES

O Chefe e os Auxiliares da Seção de Capacitação, são os responsáveis pelas inscrições e matrículas nos estágios e Treinamentos oferecidos pela Divisão Técnica.

2. AMBIENTE DE INSCRIÇÃO E MATRÍCULA DOS ESTÁGIOS/TREINAMENTOS

O ambiente de inscrição, bem como o de matrícula, encontram-se nos endereços abaixo relacionados:

a. INSCRIÇÃO: https:///(https://secretariaebaula.eb.mil.br) – **responsabilidade do instruendo solicitante**; e

b. MATRÍCULA: https:(https://secretariaebaula.eb.mil.br) (Portal de Educação do Exército - Ebaula) – **responsabilidade do instruendo pelo seu cadastro e da Seção de Capacitação pela matrícula**.

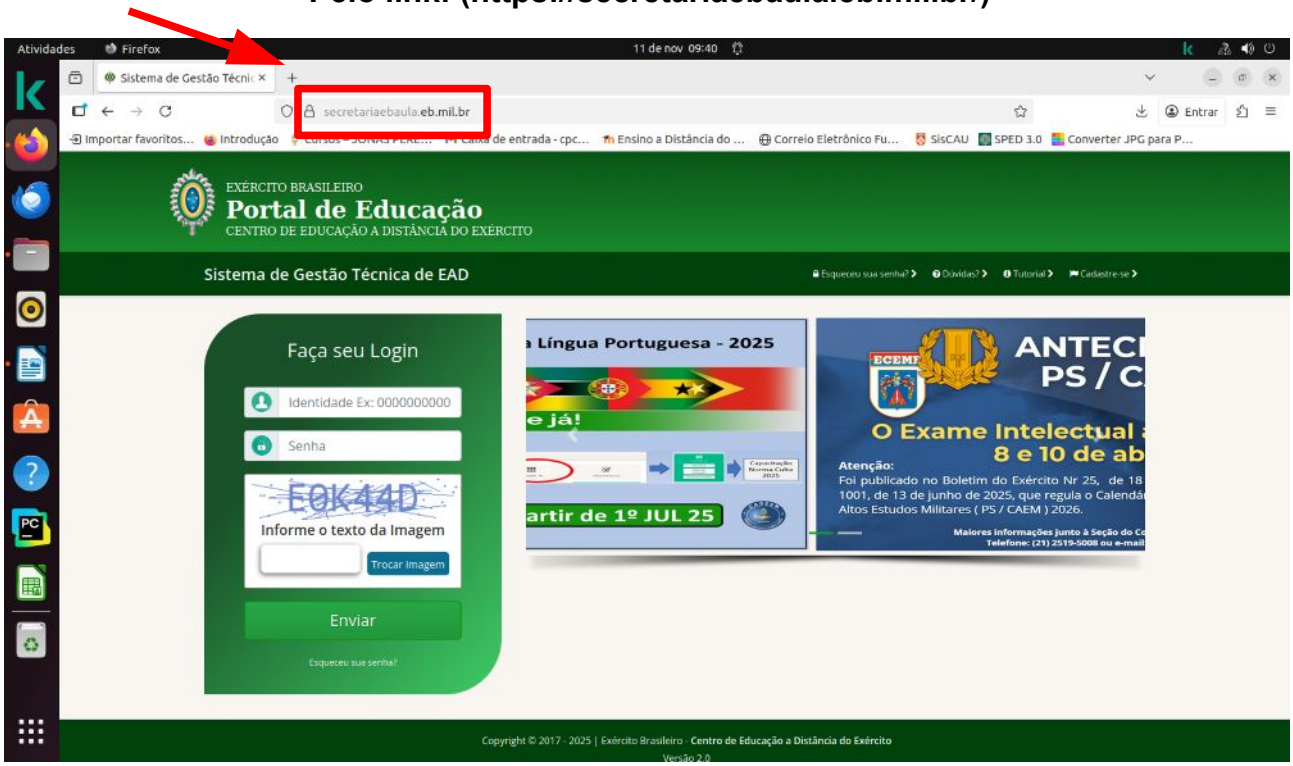
OBSERVAÇÃO: O instruendo não tem permissão para realizar a autoinscrição.

3. PASSOS PARA INSCRIÇÃO E MATRÍCULA

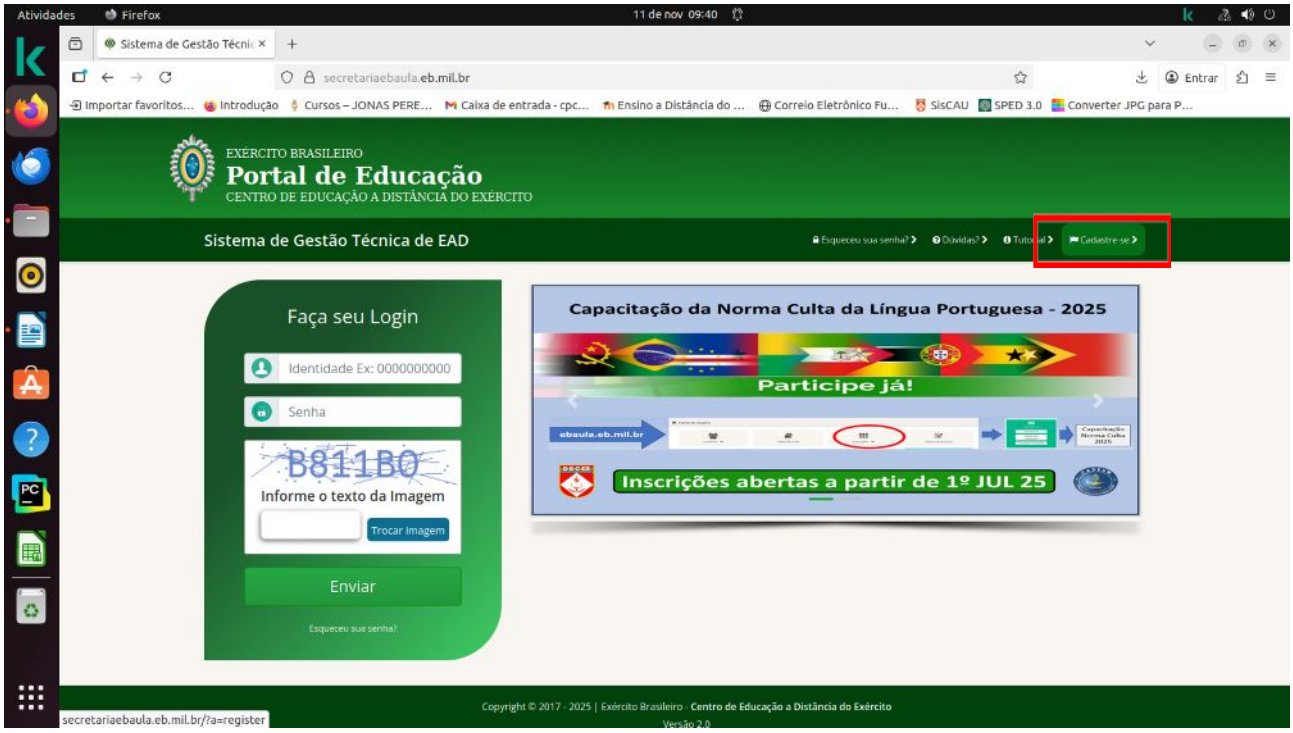
a. INSCRIÇÃO:

O militar interessado deverá acessar o site do Portal de Educação (INTRANET), preencher sua ficha de inscrição e em seguida enviar a este Centro, conforme passos abaixo;

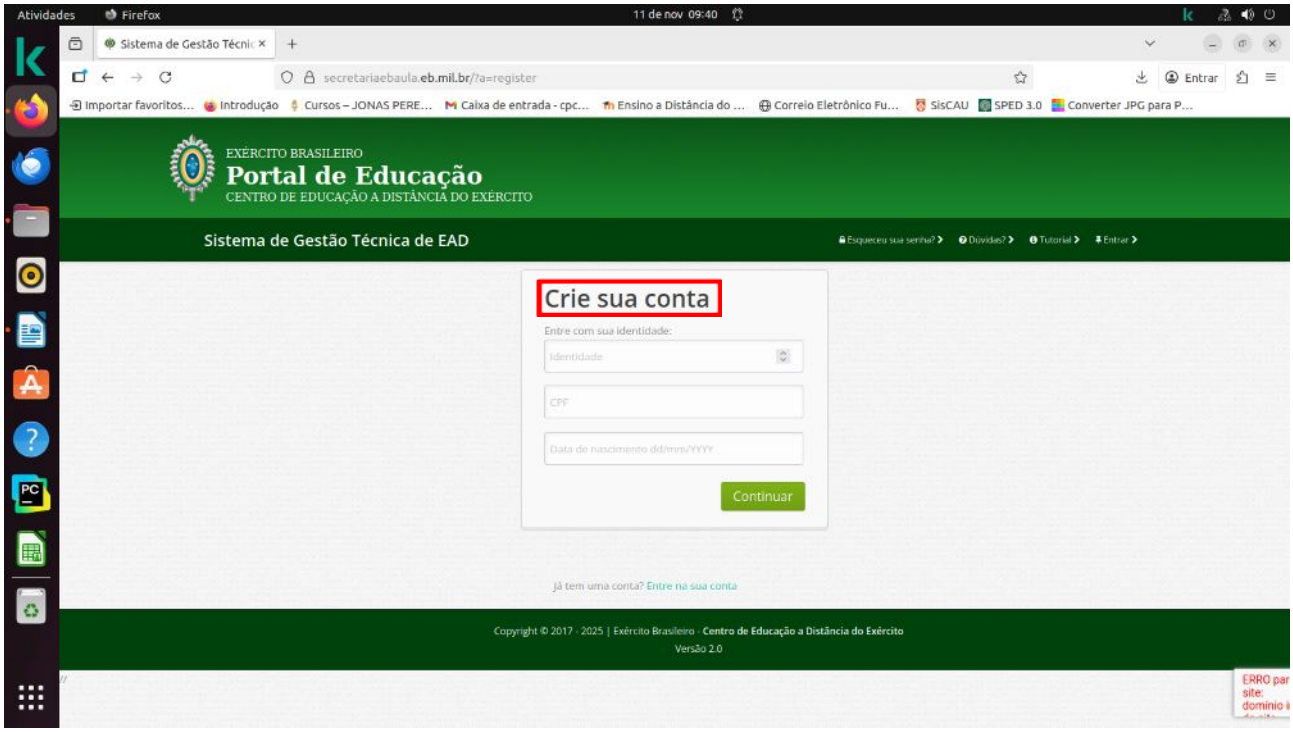
<u>1º PASSO</u>: Acessar o site do EB Aula
Pelo link: (https://secretariaebaula.eb.mil.br/)



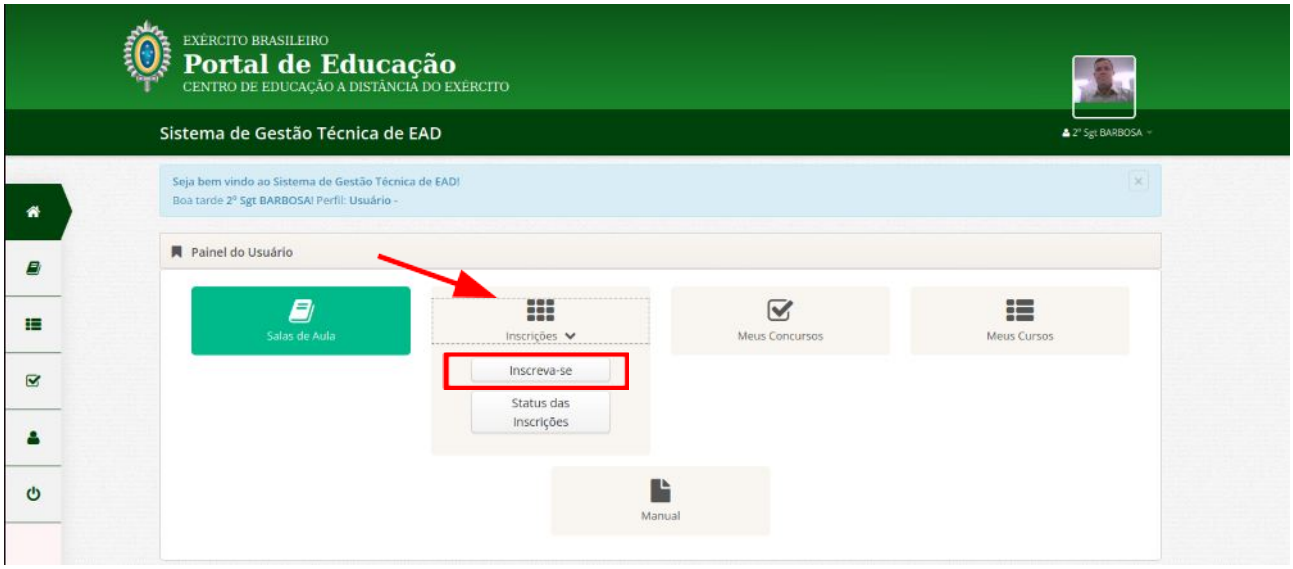
<u>2º PASSO</u>: Clicar na opção “Cadastre-se” no canto superior direito da tela para criação da conta



3º PASSO: Inserir os dados para criação da conta



4º PASSO: Na página inicial, acesse a aba “Inscrições” e clique no botão “Inscreva-se” para acessar os cursos disponíveis



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1) As inscrições deverão ser feitas até a **Data limite** para que a matrícula possa ser realizada em tempo hábil e o instruendo não seja prejudicado (ver **ANEXO "B"**);

2) Caso o solicitante **já possua uma conta cadastro**, não é necessário realizar este procedimento.

Quartel em Recife-PE, em 18 de Novembro de 2025

gov.br
Documento assinado digitalmente
JULIANO BRANDAO PALACIO
Data: 02/12/2025 10:35:00-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JULIANO BRANDÃO PALÁCIO – Cel Com
Chefe do 5º Centro de Telemática de Área