CIÊNCIA GARANÇA - 2026

1. FINALIDADES

a. Orientar os integrantes do Colégio Militar do Recife (CMR) na execução das atividades relacionadas à participação Feira de Ciências do CMR - a Ciência Garança; e

b. Selecionar projetos para representar o CMR nos diversos eventos científicos nacionais ao longo do ano.

2. REFERÊNCIAS

a. Normas de Planejamento e Gestão Escolar/2026 (NPGE/2026) da DEPA;

b. Projeto Pedagógico do Sistema Colégio Militar do Brasil: 2026-2030;

c. Normas para a Avaliação Escolar da Educação Básica no Sistema Colégio Militar do Brasil – NAEEB, edição 2025;

d. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN);

e. PGE CMR 2026;

f. Diretriz para os Projetos Educacionais 2026 - DEPA;

g. Orientações de participação na Semana Nacional de Ciência e Tecnologia – 2026;

h. Regulamento da Ciência Jovem – Feira Internacional de Ciências – 2026; e

i. Regulamento Feira Brasileira de Ciências e Engenharia – FEBRACE – 2026.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a. Data

- 9 e 10 de julho de 2026.

b. Local

- Colégio Militar do Recife, conforme Anexo G Croqui – Localização dos estandes.

c. Participantes

1) Docentes e demais agentes de ensino do CMR (militares e civis);

2) Alunos do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e do 1° ao 3º ano do Ensino Médio; e

3) Instituições, Estabelecimentos de Ensino e expositores convidados.

d. Coordenação

1) Coordenação geral:

TC Coutinho, TC P. Júnior, TC/R1 Ronaldo, Prof Alberis e Profª Goretti.

2) Coordenadores das atividades:

a) 6° EF – Profª Cássia;

b) 7° EF – Profª Adriana Freitas;

c) 8° EF – Cap R/1 Arlindo;

d) 9° EF – Cap R/1 Arlindo;

e) 1° EM – 1º Ten Talys e Asp Ribeiro Ramos;

f) 2° EM – 2º Ten Rebeca e 2º Ten Mirelly;

g) 3°EM – Profª Carla Alice;

h) Coordenadores de Clubes e Grêmios.

e. Uniformes

1) Alunos: Abrigo;

2) Militares: 9º B2;

3) Professores civis e militares PTTC: jaleco.

f. Quadro de atividades

DATA	HORA	EVENTO	LOCAL	OBS
07 e 08 JUL (Ter e Qua)	07:00 - 15:30h	Montagem dos estandes	Anexo G	Coord C&T Anos Escolares / Empresa
09 JUL (Qui)	07:00 - 07:30h	Abertura (Palavras do Comandante)	Saguão da Guarda	Alunos e Professores
	07:30 - 08:30h	Últimos ajustes da apresentação nos estandes	Anexo G	Alunos
	08:30 - 12:00h	Apresentações dos trabalhos / Avaliações	Anexo G	Alunos e Professores
	12:00 - 13:30h	Almoço		
	13:30 - 15:30h	Apresentações dos trabalhos / Avaliações	Anexo G	Alunos e Professores
10 JUL (Sex)	08:30 - 11:30h	Apresentações dos trabalhos / Avaliações	Anexo G	Alunos e Professores
	11:30 – 12:00h	Desmontagem das apresentações	Anexo G	Alunos

	12:00 - 15:30h	Desmontagem dos estandes	Anexo G	Empresa

g. Avaliações

1) Os trabalhos apresentados serão avaliados por uma comissão composta pela direção, orientadores, coordenação geral, demais professores do CMR e convidados. Todos os professores do CMR atuarão como avaliadores;

2) É necessária a permanência dos expositores nos locais de apresentação. O horário de apresentação poderá ser dividido em turnos, conforme a orientação do responsável;

3) Cada trabalho deverá ser avaliado por, no mínimo, 3 (três) avaliadores: o primeiro na manhã do dia 09 de julho, o segundo na tarde do mesmo dia e o terceiro na manhã do dia 10 de julho;

4) Os trabalhos poderão ser selecionados para apresentação em outros eventos, conforme informação contida na letra a) do nº 9);

5) Os critérios de avaliação da apresentação estão explicitados no Manual do Aluno-Pesquisador, disponível na página eletrônica do CMR, no menu Ciência Garança:
https://drive.google.com/file/d/1SLncjIAl87e9Ms5a-ce7_GQwMUm0UjJh/view?usp=sharing

6) O orientador deverá indicar, no mínimo, 2 (dois) trabalhos para que seus orientandos assistam à apresentação, sendo um do Ensino Fundamental e um do Ensino Médio, excetuando-se os trabalhos dos respectivos anos escolares. A visitação é obrigatória para os alunos e tem como objetivo enriquecer a atividade pedagógica desenvolvida por todos;

7) As assistências deverão ser registradas pelos alunos em uma ficha de visitação (ANEXO H) e entregues aos seus orientadores ao término das atividades da Feira de Ciências. Essa ação promove maior interação entre os alunos e reduz a evasão, pois se trata de uma atividade formal (extraclasse) do CMR;

8) Os alunos que não realizarem a visitação e não entregarem a referida ficha deverão ser penalizados em 0,25 pontos por visitação não realizada em sua nota final da atividade. As fichas de visitação deverão ser disponibilizadas aos alunos pelo Coordenador C&T do Ano Escolar.

9) Sob nenhuma circunstância, as avaliações serão revistas.

h. Condições de execução

1) Tema e linhas de pesquisa:

a) Tema norteador: "Educação Científica e Economia Circular: Caminhos para a Soberania Tecnológica, Desenvolvimento Sustentável e Melhoria das Condições Sociais no Brasil"

b) Linhas de pesquisa:

(1) Ciência por trás da Defesa: Inovações Militares que Transformaram o Brasil e o Mundo.

(2) Economia Circular e Educação Científica no Século XXI: Aplicações da IA, Biotecnologia, Computação Quântica, Energias Limpas e Reciclagem Avançada para o Desenvolvimento Sustentável e a Soberania Nacional.

2) As Linhas de pesquisa propostas estão alinhadas com o tema norteador, com o 9º Desafio Global do Conhecimento (DGC).

3) Fases para realização da pesquisa:

a) 1ª Fase (até 10 ABR) – formação dos grupos (3 ou 6 integrantes), definição dos temas, seleção dos professores-orientadores e preenchimento da ficha de inscrição eletrônica, conforme ANEXO B.

(1) As equipes do 9º ano do Ensino Fundamental e do 1º, 2º e 3º ano do Ensino Médio que desejarem se candidatar a representações externas, como DGC, FEBRACE, MOSTRATEC, CIÊNCIA JOVEM e ITAPISSUMA, com 3 (três) integrantes, para adequação aos regulamentos desses eventos.

(2) Os trabalhos selecionados para apresentações em eventos externos (excetuando-se os mencionados no item anterior) poderão ser representados por parte dos integrantes do grupo. O número de apresentadores dependerá das regras de cada evento. A escolha dos representantes será definida pelo orientador, em conjunto com a comissão da Coordenação Geral e a direção do Colégio.

(3) O professor-orientador não precisa ser, necessariamente, atuante na área de conhecimento do trabalho.

(4) Poderão ser orientadores de projetos os professores do CMR (civis e militares), enquanto que os coorientadores poderão ser os demais militares e professores externos (desde que autorizados pela Coordenação Geral). Esta condição atende a termos de inscrição dos projetos em eventos científicos externos.

(5) Serão aceitas apenas inscrições com a anuência do orientador, sendo imprescindível sua participação na escolha do título do trabalho e na conferência das informações.

(6) Os trabalhos deverão estar alinhados ao projeto pedagógico do SCMB, ou seja, devem respeitar os valores, costumes e tradições do Exército Brasileiro (EB).

b) 2ª Fase (até 30 JUN) – desenvolvimento da pesquisa, acompanhamento com o "diário de bordo", conforme orientações constantes do ANEXO C.

- Os Coordenadores e Orientadores precisam atuar junto às suas equipes no sentido de cumprirem as etapas correspondentes aos seguintes Pontos de Controle (PC):

(1) PC 1 (até 17 ABR) - levantamento do problema, apresentação da hipótese e metodologia proposta.

(2) PC 2 (até 15 MAIO) - andamento da pesquisa (levantamento dos dados, experimentos, etc.).

(3) PC3 (até 12 JUN) - análise dos resultados e discussões gerais.

(4) PC4 (até 19 JUN) - entrega do texto (resumo) para correção pelo orientador.

c) 3ª Fase (até 30 JUN) - a entrega do resumo do trabalho, revisado pelo orientador, será destinada à produção do Livro de Resumos Digital (Edição da Ciência Garança Jovem). O resumo deve ser um texto explicativo de parágrafo único, com 100 a 250 palavras, produzido pelos alunos-pesquisadores e revisado pelo orientador. A entrega do resumo será realizada de forma digital, por meio de plataforma a ser informada.

(1) Os trabalhos serão submetidos à Coordenação Geral, que avaliará se é necessária autorização específica, como no caso de pesquisa de opinião com menores ou utilização de animais, e se estão alinhados com o projeto pedagógico do SCMB, ou seja, com os valores, costumes e tradições do Exército Brasileiro (EB). Trabalhos com pendências apontadas pela Coordenação Geral deverão ser ajustados; caso contrário, a sua apresentação não será autorizada.

(2) Os orientadores são responsáveis pela leitura e revisão dos resumos antes da entrega.

(3) Os trabalhos cujo resumo não for entregue no prazo poderão ser penalizados na avaliação ou, até mesmo, não serem autorizados para apresentação.

(4) Os prejuízos quanto à composição de graus (componentes de avaliações) serão imputados ao grupo de trabalho.

d) 4ª Fase (09 e 10 JUL) – realização da Ciência Garança (Feira de Ciências).

e) 5ª Fase (07 AGO) – trabalhos considerados destaques serão premiados com a publicação de um artigo científico, conforme o padrão da Revista Cultura Garança – Revista de Educação Científica e Cultural (o modelo padronizado será oportunamente disponibilizado). Os artigos passarão por revisão textual, porém as informações contidas são de responsabilidade de seus autores. O prazo máximo para a entrega dos artigos será informado, conforme a edição da revista.

6) Formas de apresentação da pesquisa:

a) Pesquisa científica: exclusivamente por pôster/banner;

b) Não utilizar objetos cortantes, substâncias ilícitas, nocivas e/ou explosivas;

c) O modelo de banner disponibilizado (na página eletrônica do CMR) poderá ser ajustado quanto às cores e à diagramação, mantendo-se os logotipos e marcas. Não será permitida nenhuma marca ou alusão a propaganda ideológica e/ou político-eleitoral;

d) Maquetes, mapas e outros devem estar em escala, porém não serão avaliados; e

e) Apresentações em jogral, declamações e/ou apresentações artísticas em geral não poderão ser utilizadas como forma de apresentação de trabalho de pesquisa.

7) Premiação dos trabalhos:

a) O evento ocorrerá no auditório do CMR, em data a ser definida. Serão premiados com medalhas os alunos-pesquisadores e os orientadores dos 3 (três) trabalhos destaques por ano escolar, do 6º ao 2º ano (total de 18 trabalhos). Nesta data, também serão entregues certificados aos avaliadores externos convidados e apoiadores. Todos os avaliadores receberão certificados de participação digital. Caso as medalhas não estejam disponíveis na data do evento, serão entregues em outra oportunidade.

8) Projetos destaques:

a) As equipes dos projetos selecionados para representar o CMR em eventos externos deverão realizar os ajustes necessários em seus trabalhos para atender às exigências desses eventos (produção de material, refinamento do projeto, entre outros). Esta atividade estará sob a supervisão da Coordenação de Ciência e Tecnologia.

b) Os envolvidos nesses projetos devem elaborar um cronograma de trabalho para a execução das tarefas.

c) Em caso de impedimento ou necessidade, os integrantes dos projetos poderão ser realocados.

d) Os alunos-pesquisadores selecionados para representar o CMR em eventos externos deverão receber o Grau de Incentivo (GIP).

9) Afiliações a Eventos externos:

a) Os trabalhos-destaque que atingirem o nível de excelência na avaliação da apresentação **(nota 9,5 ou superior)** serão convidados a participar de uma nova apresentação para uma banca de especialistas externos ao CMR, no formato de uma palestra de curta duração. Esses especialistas avaliarão os mesmos critérios de avaliação da Feira de Ciências. Os resultados dessas avaliações permitirão à Coordenação de Ciência e Tecnologia selecionar os trabalhos que representarão o CMR nos eventos afiliados, com foco na maior aderência ao tema norteador de cada evento, além de possibilitar a participação de um maior

número de estudantes e professores. Em caso de pontuação igual, o desempate será feito com base no ineditismo de participações em eventos externos, ou seja, a preferência será dada aos alunos que ainda não tiveram a oportunidade de representar o CMR nesses eventos. Em princípio, essa apresentação está agendada para o período entre 17 e 21 de agosto de 2026.

b) Alguns eventos externos exigem o pagamento de inscrições. Quanto a essa situação, não há previsão orçamentária para cobrir esse tipo de despesa. É possível solicitar apoio financeiro à APM, que avaliará cada pedido de investimento separadamente, mas não é possível garantir que haja recursos suficientes para a participação em todos os eventos.

c) É necessário considerar possíveis antecipações nas seleções para a indicação de trabalhos para representação no DGC e/ou Ciência Jovem. Essas considerações envolvem processos administrativos relacionados à aquisição de passagens e/ou alterações/antecipações nos prazos dos respectivos eventos.

d) Os trabalhos com boa avaliação poderão ser selecionados para representações externas, incluindo oportunidades em Feiras de Ciências Nacionais ou Internacionais, neste ou no próximo ano. Portanto, é importante que o trabalho não seja descartado de um ano para o outro, especialmente o diário de bordo e o material de exposição (como banner, protótipo, maquete, etc.).

4. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

a. Serviços e aquisições

1) As requisições para o contrato do serviço de estandes (155 unidades com dimensões de 2 x 1 m) e para a aquisição de medalhas (150 unidades) serão apresentadas à SALC para os procedimentos necessários.

2) A montagem dos estandes deverá seguir o croqui, conforme ANEXO G e precisam estar montados até 08 1530 JUL 26.

b. Alimentação

1) O almoço do dia 09 JUL 26 (quinta-feira) será mediante arranchamento pelos militares empregados.

2) Deverá ser previsto almoço para até 15 pessoas, integrantes das equipes das instituições convidadas a apresentar trabalhos.

3) A cantina deverá ser informada sobre o aumento do fluxo de pessoas durante os dias do evento.

4) Nos horários previstos para o recreio de cada ano escolar, será oferecido lanche aos alunos na área da cantina nos dias do evento. Os lanches serão disponibilizados apenas no turno matutino.

c. Recepção de avaliadores externos

- A Coordenação Geral solicitará uma sala de aula ao Corpo de Alunos para recepção dos avaliadores externos.

5. ORDEM AOS ELEMENTOS SUBORDINADOS

a. Subcomandante

1) Coordenar o calendário de reuniões para que outras atividades paralelas não prejudiquem a execução do evento.

2) Incentivar a participação de todos os integrantes do CMR, incluindo a visitação e a orientação de projetos.

3) Possibilitar que todos os servidores civis e militares dos setores da Administração participem, por pelo menos uma hora do expediente diário durante o evento, a fim de que possam conhecer a dimensão e a importância da ciência em nosso meio, bem como o que nossos alunos produzem.

4) Instruir as equipes de serviço sobre a entrada de pessoas externas para montagem e desmontagem dos estandes, além do uso dos carrinhos de lanche na região do telheiro durante os dias do evento (SFC).

b. Divisão de Ensino

1) Ch DE

a) Coordenar e fiscalizar a execução dos trabalhos previstos nesta Ordem de Serviço.

b) Recepcionar as autoridades (Diretor do Espaço Ciência, representantes de Instituições de Ensino convidadas juntamente com integrantes da Coordenação de Ciência e Tecnologia se for o caso).

2) Coordenadores C&T dos Anos Escolares:

a) Apoiar os orientadores e alunos do seu ano escolar na realização das inscrições dos trabalhos e manter sob seu controle a relação atualizada dos grupos de trabalho, organizados por Linhas de Pesquisa.

b) Verificar se todas as inscrições possuem a anuência dos orientadores.

c) Certificar-se de que cada orientador não ultrapasse o número máximo de quatro trabalhos a serem orientados, procurando dividir as atividades de orientação igualmente entre os professores de sua Coordenação.

d) Certificar-se que todos os alunos de seu ano escolar estão envolvidos em grupos de pesquisa. Os casos omissos devem ser tratados com a Coordenação Geral.

e) Divulgar o manual do aluno-pesquisador entre os alunos e professores, disponível na página eletrônica do CMR, no menu Ciência Garança:

https://drive.google.com/file/d/1SLncjIAl87e9Ms5a-ce7_GQwMUm0UjJh/view?usp=sharing

f) Repassar as informações sobre os critérios de avaliação para os avaliadores internos de seu ano escolar, juntamente com os resumos dos trabalhos, e distribuí-los aos avaliadores com antecedência mínima de 24 horas.

g) Atentar para que sejam designados, no mínimo, 3 (três) avaliadores por trabalho apresentado, excluindo-se o orientador, sendo um para cada uma das escalas de apresentação dos trabalhos, definidas no nº 3) da letra g.

h) Computar as avaliações realizadas como:

- Ensino Fundamental e Ensino Médio: Uma avaliação da AP2 para todas as disciplinas.
- As referidas notas serão obtidas a partir do Barema de correção, contido no ANEXO D, levando em consideração a nota do orientador.

i) Alunos que não apresentarem seus trabalhos, desde que apresentem justificativa válida aceita pela Coordenação Geral C&T, receberão a mesma nota de apresentação atribuída ao grupo ao qual pertencem. Já os alunos que não realizarem a apresentação sem justificativa válida (dentro do grupo de participantes obrigatórios) receberão nota ZERO (0,0).

j) A nota de apresentação será a mesma para todos os integrantes do grupo e corresponderá a 75% da nota final do evento. Além disso, a avaliação do orientador para cada aluno-pesquisador de sua equipe será considerada nos critérios de pontuação da nota final da respectiva componente da AP do ano escolar. A nota atribuída pelo orientador será individual para cada integrante do grupo e representará 25% do grau final do evento.

k) Os critérios de pontuação seguirão o previsto no ANEXO A desta Ordem de Serviço, sendo sua valoração ajustada conforme o ANEXO E. Dessa forma, membros de uma mesma equipe poderão receber notas distintas entre si.

l) Calcular as notas de cada aluno com base nos pontos das avaliações enviadas pela Coordenação Geral e nas avaliações personalizadas dos orientadores. Em seguida, disponibilizá-las aos professores de seus respectivos anos letivos para os devidos lançamentos no SINCOMIL, com antecedência mínima de uma semana antes do período da 2ª AE.

3) Coordenadores de Clubes e Grêmios

a) Aproveitar o evento para divulgação das atividades dos Clubes e Grêmios.

b) Realizar as inscrições dos trabalhos e informar à Coordenação Geral.

c) Os trabalhos dos Clubes e Grêmios poderão ser desenvolvidos por grupos formados por alunos de diferentes anos escolares. Nesse caso, é imprescindível que o Coordenador do Clube ou Grêmio informe aos Coordenadores C&T dos anos escolares. A participação dos Clubes e Grêmios não é obrigatória.

d) A exposição de material operacional sem vínculo com um projeto científico não será aceita como apresentação avaliativa.

e) Sugerir avaliadores externos para compor as equipes de avaliação dos trabalhos, em conjunto com a Coordenação Geral.

f) Computar as notas do orientador e entregar os respectivos formulários de avaliação à Coordenação Geral, após a computação das notas.

4) Orientadores

a) Todos os professores do CMR devem orientar, no mínimo, 3 (três) grupos de pesquisa, podendo acompanhar grupos de alunos de quaisquer anos escolares. No entanto, isso não os isenta da obrigação de orientar grupos do seu próprio ano escolar.

b) Acompanhar a inscrição pelos formulários eletrônicos, exigindo o preenchimento correto.

c) Informar ao Coordenador de C&T do seu ano escolar o título e a composição das equipes que orienta. Além disso, acompanhar o desenvolvimento da pesquisa, corrigindo eventuais distorções no processo de trabalho em grupo por meio de reuniões periódicas (Pontos de Controle), realizando no mínimo três encontros, incluindo a reunião para definição do tema e inscrição.

d) Exigir que os grupos documentem por escrito a evolução do trabalho, por meio do diário de bordo, conforme orientações do ANEXO C.

e) Exigir a produção do resumo e corrigi-lo antes de ser entregue à Coordenação Geral.

f) Montar escalas de apresentação dos trabalhos das suas equipes.

g) Avaliar cada integrante de seu grupo sob sua orientação, conforme os critérios estabelecidos no ANEXO E, e entregar as notas ao coordenador do ano escolar de seus alunos-pesquisadores até dois dias úteis após a realização da Feira de Ciências. Essas notas serão utilizadas como critério de desempate na seleção dos integrantes que participarão das representações externas. Além disso, coordenar as apresentações dos grupos.

h) Seguir as instruções básicas para o orientador, disponibilizadas pela Coordenação Geral e constantes no ANEXO F, e garantir que os trabalhos a serem apresentados estejam em conformidade com o projeto pedagógico do SCMB.

c. Divisão Administrativa

1) Atender aos pedidos da Divisão de Ensino e da Coordenação de Ciência e Tecnologia nos processos administrativos relacionados às requisições de contratação de serviços e materiais necessários ao desenvolvimento do evento, com especial atenção aos estandes e medalhas.

2) Informar à gestão da cantina sobre a expectativa de maior adesão/volume de usuários.

3) Autorizar o estacionamento dos carrinhos de lanche na área do telheiro (atrás do ginásio) (SFC).

4) Fiscalizar a correta execução da montagem dos estandes, conforme o croqui constante do ANEXO G e de acordo com o quadro horário desta OS.

5) Utilizar o PO para as necessidades específicas de ligação elétrica para os carrinhos de lanche e montagens de apoio à apresentação cultural (manhã do dia 09 JUL), conforme orientação da Coordenação Geral C&T.

6) Disponibilizar água e café na sala de apoio aos avaliadores externos, fazendo reposição durante os dois dias do evento.

7) Providenciar almoço para 15 convidados externos no dia 09 JUL.

8) Ofertar lanche aos alunos nos horários dos recreios previstos de cada ano escolar nos dias do evento.

d. Corpo de Alunos

1) Escalar uma equipe de monitores para acompanhar os alunos durante a montagem dos estandes. Cada equipe poderá solicitar até duas mesas e duas cadeiras de sala de aula para a apresentação. Os monitores devem controlar a retirada e devolução desse material das salas de aula.

2) Disponibilizar uma sala de aula para recepção dos avaliadores externos e informar à Coordenação Geral.

3) Manter o controle, a ordem, a disciplina e o zelo nas instalações a serem utilizadas pelos alunos.

e. Ajudância Geral

1) Fazer constar a realização do evento no Registro Histórico da OM.

2) Controlar o efetivo da OM para que as ausências por férias e/ou dispensas sejam ratificadas ou retificadas a fim de não prejudicar a execução do evento em tela.

3) Coordenar as escalas de serviço interna e externa a fim de mitigar as ausências dos envolvidos na Ciência Garança.

4) Apresentar ao SCmt o mapa da força do evento.

f. SIOp

1) Planejar e coordenar a cerimônia de abertura e a segurança do evento.

2) Coordenar o fluxo de pais e responsáveis autorizados a entrar no CMR para auxiliar na montagem dos estandes, garantindo o cumprimento das normas de segurança da OM.

g. Comunicação Social

1) Divulgar o evento por meio da página eletrônica do CMR.

2) Convidar autoridades e/ou Instituições conforme indicação do Cmt/Dir Ens e/ou Coord. Geral do Evento e informar ao Comando em até D-2 das autoridades convidadas que confirmaram presença.

3) Realizar a cobertura fotográfica e filmagem do evento, de acordo com a solicitação da Coordenação Geral da atividade.

4) Elaborar e encaminhar matéria para publicação no Noticiário do Exército, Revista Eletrônica do Exército, DECEx e DEPA.

h. Companhia de Comando e Serviços

- Apoiar com pessoal na montagem e desmontagem do evento. A equipe deverá se apresentar ao Prof. Alberis em 08 JUL, às 13h30 (montagem), e em 10 JUL, às 12h (desmontagem).

i. Seção de Informática

- Apoiar com a publicação do material de divulgação no site do CMR.

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Casos omissos serão dirimidos pela Coordenação Geral do Evento, sob orientação do Ch DE.

b. Os trabalhos deverão ser coerentes com o Projeto Pedagógico do SCMB e com os valores e tradições do Exército Brasileiro, conforme Art 4° do R-69 (Port nº 042 de 6 de fevereiro de 2008).

7. ANEXOS

A- Ficha de Avaliação
B- Ficha de Inscrição
C- Orientações para Confecção do Diário de Bordo
D- Barema de Correção
E- Avaliação do Orientador
F- Instruções Básicas ao Orientador
G- Croqui: Localização dos Estandes
H- Ficha de Indicação para visitação de alunos

Quartel em Recife/PE, 31 de Março de 2026

PAULO FERNANDO DE BARROS E SILVA FILHO - Cel
Comandante e Diretor de Ensino do Colégio Militar do Recife - CMR

"160 ANOS DA VITÓRIA DE TUIUTI: A BATALHA DOS PATRONOS"

VERSÃO ORIGINAL ASSINADA E ARQUIVADA NA SUPERVISÃO ESCOLAR

ANEXO A

COLÉGIO MILITAR DO RECIFE
CIÊNCIA GARANÇA
FEIRA DE CIÊNCIAS DO CMR

DATA: ___ /___ /___ - HORÁRIO: _____

FICHA DE AVALIAÇÃO

N° DO TRABALHO: _____

TÍTULO: _____

NOME	N°	TURMA

ORIENTADOR (obrigatório) e COORIENTADOR (desejável):

1) _____

1) _____

Critérios	Excelente	Muito Bom	Bom	Regular	Insuficiente
1. Domínio do conteúdo: O grupo demonstra domínio e clareza do tema? O(s) integrante(s) explica(m) bem os conceitos, métodos e resultados? Os apresentadores possuem a capacidade de explanar todo o projeto?					
2. Apresentação oral: Os integrantes falam com clareza, entonação e postura adequada? Utilizam linguagem apropriada ao público?					
3. Fundamentação e Metodologia: Os objetivos e a relevância (científica, social ou prática) estão claros? A metodologia proposta é coerente, está bem descrita e assegura o alcance dos resultados esperados através de procedimentos adequados?					
4. Banner: Apresentação visual, distribuição de textos e figuras, facilidade de leitura e entendimento.					
5. Diário de bordo: anotações relevantes sobre o desenvolvimento do projeto (organização, ordem cronológica, detalhes das ações).					
O projeto apresenta inovação?				Sim	Não
O projeto apresenta criatividade?				Sim	Não

Breve comentário ou observações que julgue importantes:

_____

_____

_____

_____

_____

Nome e rubrica do avaliador

ANEXO B

COLÉGIO MILITAR DO RECIFE
CIÊNCIA GARANÇA
FEIRA DE CIÊNCIAS DO CMR

FICHA DE INSCRIÇÃO

TEMA NORTEADOR: "Educação Científica e Economia Circular: Caminhos para a Soberania Tecnológica, Desenvolvimento Sustentável e Melhoria das Condições Sociais no Brasil"

TÍTULO DO PROJETO: _____

AUTORES:

NOME	N°	TURMA

ORIENTADOR (obrigatório) e COORIENTADOR (não obrigatório):

1) _____

1) _____

DESCRIÇÃO (breve relato do que será apresentado):

_____

_____

_____

_____

_____

MATERIAIS (utilizados para a apresentação):

_____

_____

_____

CONTATO DO REPRESENTANTE DO GRUPO (nome, e-mail e telefone):

_____

COORDENAÇÃO GERAL: feiracienciascmr@gmail.com

ANEXO C

COLÉGIO MILITAR DO RECIFE
CIÊNCIA GARANÇA
FEIRA DE CIÊNCIAS DO CMR

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO DIÁRIO DE BORDO

1. **Formatação:** Utilize um caderno de capa dura (tipo brochura) com páginas numeradas sequencialmente.
2. **Registro Cronológico:** Documente todas as etapas do projeto (ideias, reuniões, rascunhos e experimentos), indicando obrigatoriamente data, horário, local e participantes.
3. **Espaço de Orientação:** Preserve a margem esquerda para anotações e feedbacks do orientador.
4. **Autenticidade:** O diário deve ser o registro original da pesquisa. Não deve ser "passado a limpo", pois rasuras e esboços originais valorizam a avaliação do processo científico.
5. **Organização e Identidade:** O material deve ser organizado e pode conter personalizações que reflitam a identidade do projeto.
6. **Preservação:** O caderno é um documento permanente e deve ser conservado para apresentações em feiras e eventos externos (ex: FEBRACE).
7. **Capacitação:** Recomenda-se a conclusão do **Módulo 3 (Diário de Bordo)** do curso gratuito da plataforma **Ápice/FEBRACE**: https://febrace.org.br/participe/planeje-seu-projeto/requisitos/
8. **Trabalho Remoto:** Mesmo em atividades virtuais, o registro deve ser manual em caderno físico. A equipe deve designar um relator em comum acordo.

ANEXO F

COLÉGIO MILITAR DO RECIFE
CIÊNCIA GARANÇA
FEIRA DE CIÊNCIAS DO CMR

INSTRUÇÕES BÁSICAS AO ORIENTADOR

Estas instruções visam fornecer informações básicas aos orientadores de pesquisas científicas da Ciência Garança 2026 (Feira de Ciências do CMR), com o intuito de manter o alto nível dessas pesquisas. Além disso, detalhar as principais atividades que os orientadores podem seguir para valorizar o tempo dedicado ao preparo e à apresentação dos trabalhos de seus orientandos. Essas orientações são um extrato da Ordem de Serviço n° 01/26 – Coordenação de Ciência e Tecnologia e são complementadas pelo "Manual do Aluno-Pesquisador" (disponível na página eletrônica do CMR, no menu Ciência Garança), disponível em:
https://drive.google.com/file/d/1SLncjlAl87e9Ms5a-ce7_GQwMUm0UjJh/view?usp=sharing

A Ciência Garança 2026 será realizada nos dias 09 e 10 de julho e terá o tema norteador e linhas de pesquisa abaixo:

Tema norteador: "Educação Científica e Economia Circular: Caminhos para a Soberania Tecnológica, Desenvolvimento Sustentável e Melhoria das Condições Sociais no Brasil"

Linhas de pesquisa:

(1) Ciência por trás da Defesa: Inovações Militares que Transformaram o Brasil e o Mundo.

(2) Economia Circular e Educação Científica no Século XXI: Aplicações da IA, Biotecnologia, Computação Quântica, Energias Limpas e Reciclagem Avançada para o Desenvolvimento Sustentável e a Soberania Nacional.

Características e atividades dos orientadores

- Os orientadores não precisam ser atuantes na área de conhecimento do trabalho.
- Poderão ser orientadores e coorientadores de projetos: os professores (militares e civis), demais militares, funcionários, professores voluntários e professores externos (desde que autorizados pela Coordenação Geral). Quando o orientador não for um professor, é necessário que esteja como coorientador. *Esta condição atende aos requisitos de inscrição dos projetos em eventos científicos externos.*
- Todos os professores do CMR devem ser orientadores de pelo menos um grupo de pesquisa, não necessariamente do ano escolar em que ministram aulas. Nesse contexto, o orientador pode sugerir projetos dentro dos temas para a pesquisa dos alunos. Caso o grupo formado tenha alunos de mais de um ano escolar, a inscrição deverá ser realizada como Clube.

- O trabalho deverá ser realizado pelo grupo de alunos-pesquisadores, ou seja, o trabalho é de responsabilidade dos alunos. O orientador deve fornecer os meios necessários para a pesquisa, especificar o "foco" do projeto (evitar títulos genéricos – o título deve responder à pergunta "o que pesquisar?"), cobrar o preenchimento do "diário de bordo", e garantir atenção ao plágio nos textos e à correta referenciação bibliográfica. É importante assegurar que o nível do trabalho seja compatível com o nível escolar dos alunos, sem, no entanto, restringir projetos de níveis mais elevados. O orientador também deve atuar no sentido de corrigir distorções nas contribuições individuais dos integrantes do grupo, para que todos sejam capazes de defender o projeto no dia da Feira de Ciências.

Pontos de controle

- 1º - ler o manual do aluno-pesquisador com os alunos.
- 2º - realizar a inscrição *online* através do link na página eletrônica do evento (a ser divulgada).
- 3º - informar ao Coordenador C&T do seu ano escolar que realizou a inscrição dos seus grupos;
- 4º - seguir a seguinte sequência de orientação:

(1) PC 1 (até 17 ABR) - levantamento do problema, apresentação da hipótese e metodologia proposta.

(2) PC 2 (até 15 MAIO) - andamento da pesquisa (levantamento dos dados, experimentos, etc.).

(3) PC3 (até 12 JUN) - análise dos resultados e discussões gerais.

(4) PC4 (até 19 JUN) - entrega do texto (resumo) para correção pelo orientador. O resumo deve ser revisado e enviado redigido em parágrafo único, sendo sintético e respeitando o limite MÍNIMO de 100 palavras (600 caracteres) e o MÁXIMO de 250 palavras (2.000 caracteres com espaços). Deve ser entregue por meio digital, a ser disponibilizado oportunamente. Este resumo será publicado na Revista Ciência Garança Jovem (livro de resumos digital que será disponibilizado a todos os participantes e avaliadores antes do início do evento).

(5) PC 5 (09 e 10 JUL) – apresentação dos grupos na Ciência Garança.

- Os orientadores devem avaliar o desempenho de seus alunos, conforme Barema constante do ANEXO F. Além de garantir que os trabalhos a serem apresentados atendam ao projeto pedagógico do SCMB e aos valores do Exército Brasileiro.

- Pendências relacionadas à falta de autorizações específicas, como pesquisa de opinião com menores e utilização de animais, poderão impedir o grupo de se apresentar. Caso o trabalho seja impedido de apresentação, eventuais prejuízos na composição de graus (componentes de AP) serão de responsabilidade do grupo.

- Após a realização do evento, os trabalhos-destaque serão convidados a produzir um artigo científico para publicação na Edição Especial da Cultura Garança – Revista de Educação Científica e Cultural (digital) e/ou um artigo de opinião para o Projeto Mário Travassos/DECEx.

- Os orientadores devem exigir o registro das atividades no diário de bordo e a elaboração do resumo. Maquetes não serão avaliadas; no entanto, caso sejam utilizadas, deverão estar em escala. O diário de bordo deve ser físico. Para os interessados em eventos externos, é fundamental que o diário de bordo seja manuscrito em livro ata, conforme as orientações do Manual do Aluno-Pesquisador.
- O orientador deve coordenar a apresentação do seu grupo e ajustar as atividades para garantir a participação harmoniosa de todos os estudantes. Além disso, é fundamental reforçar que a apresentação não deve ser dividida em "falas" fixas; ou seja, caso algum integrante tenha dificuldade ao apresentar, qualquer outro deve estar preparado para substituí-lo adequadamente.
- Os alunos devem ser lembrados de que as apresentações serão realizadas com o uso do abrigo, e a apresentação individual de cada estudante deve ser verificada pelo orientador.
- O orientador deverá indicar outras apresentações de projetos para que seus orientandos assistam durante todos os dias do evento, destacando a importância científica e pedagógica da Ciência Garança. Essa atividade promove maior interação entre os alunos e reduz a evasão, pois se trata de uma atividade formal (extraclasse) do CMR.
- Os orientadores receberão um certificado de orientação de trabalhos de pesquisa científica do CMR. Aqueles que tiverem seus trabalhos considerados destaque receberão um certificado específico com essa informação.

Informações importantes

- O encerramento da Feira de Ciências ocorrerá em evento específico, quando deverá ocorrer a premiação dos trabalhos.
- Serão premiados os grupos de alunos-pesquisadores e os orientadores dos três trabalhos mais bem avaliados de cada ano escolar. Nessa ocasião, também serão entregues certificados aos avaliadores externos convidados e aos apoiadores.
- A Feira de Ciências do CMR é afiliada a importantes eventos científicos, como o Desafio Global do Conhecimento da DEPA (DF), FEBRACE (SP), Ciência Jovem 2026 (PE), MOSTRATEC (RS), FENECIT (PE) e a feira de Itapissuma (PE). Os trabalhos de maior destaque serão selecionados para representar o colégio nessas mostras, seguindo os critérios de cada organização. Adicionalmente, projetos com excelente avaliação poderão ser indicados para os eventos de abertura e encerramento da SNCT 2026 em Pernambuco.
- É possível que haja antecipação da seleção para eventos que exijam compra de passagens por empenho e/ou antecipação das datas de inscrição pelos próprios eventos.

- Coordenação de Ciência & Tecnologia do CMR (feiracienciascmr@gmail.com):

Coordenação Geral: TC Coutinho, TC P. Júnior, TC/R1 Ronaldo, Prof. Alberis e Profª Goretti.

- Anos escolares:

6° ano EF: 2º Ten R Santos e Profª Cássia	1° ano EM: 1º Ten Talys e Asp Ribeiro Ramos
8º e 9° ano EF: Cap R1 Arlindo	2° ano EM: 2º Ten Rebeca e 2º Ten Mirelly
7° ano EF: Profª Adriana	3° ano EM: Profª Carla Alice

Orientações para os resumos

1. O resumo deve conter informações suficientes para que o leitor tenha uma ideia geral sobre a pesquisa.
2. O resumo, por si só, deve ser capaz de responder às seguintes questões:

- Por que você realizou o projeto? (Objetivos ou questões identificadas)

- O que foi realizado por você no projeto? (Procedimentos e métodos adotados: não detalhe os materiais utilizados, concentre-se em descrever procedimentos realizados).

- Quais foram os resultados alcançados? (Observações ou dados pertinentes que permitiram chegar a sua conclusão).

- Os seus objetivos foram alcançados? (Conclusões)

- Caso ainda não tenham sido obtidos resultados, o resumo deverá informar quais são as expectativas em relação à aplicação do projeto.

3. O texto do resumo deve concentrar-se no trabalho realizado pelos alunos na pesquisa.
4. O texto do resumo NÃO deve incluir agradecimentos ou mencionar apoiadores da pesquisa.
5. O conteúdo do resumo não deve incluir desenhos, diagramas ou tabelas.
6. O texto do resumo deve ser redigido em parágrafo único, sendo sintético e respeitando o limite MÍNIMO de 100 palavras (600 caracteres) e o MÁXIMO de 250 palavras (2000 caracteres com espaços).
7. Inclua o título do trabalho, nome dos autores e orientadores e três palavras-chave.

ANEXO D

COLÉGIO MILITAR DO RECIFE
CIÊNCIA GARANÇA
FEIRA DE CIÊNCIAS DO CMR

BAREMA DE CORREÇÃO

1. Valores dos critérios (pontos):

Critério	Excelente	Muito Bom	Bom	Regular	Insuficiente
Pontos	5	4	3	2	1

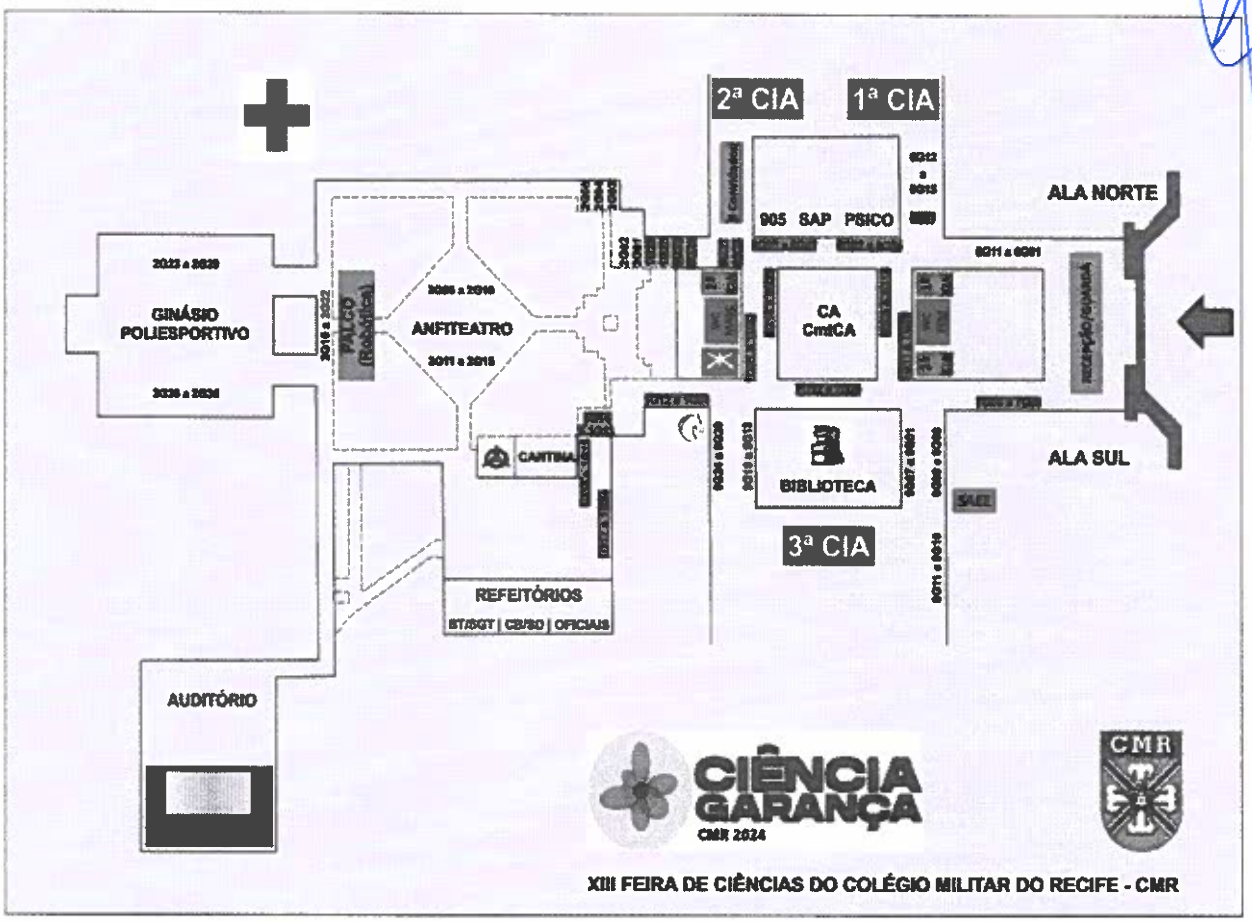
2. Tabela de conversão de pontos em nota de componente de AP (Ensino Fundamental e Ensino Médio):

Pon-tos	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5
Nota	10,0	9,6	9,2	8,8	8,4	8,0	7,6	7,2	6,8	6,4	6,0	5,6	5,2	4,8	4,4	4,0	3,6	3,2	2,8	2,4	2,0

ANEXO G

COLÉGIO MILITAR DO RECIFE
CIÊNCIA GARANÇA
FEIRA DE CIÊNCIAS DO CMR

CROQUI: LOCALIZAÇÃO DOS ESTANDES



ANEXO H

FICHA DE INDICAÇÃO PARA VISITAÇÃO DE ALUNOS

Formulário para registro das observações feitas sobre oficinas, minicursos e exposições.

Aluno (a): _____ Nº: _____ Turma:_____

1. Evento a ser registrado:

( ) OFICINA	**( ) MINICURSO**	**( ) EXPOSIÇÃO**	**( ) OUTRO**

Título do trabalho ou evento observado:

_____

Relatório de sua observação:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____

Rubrica de responsável pela apresentação Rubrica de responsável pela apresentação

---

2. Evento a ser registrado:

( ) OFICINA	**( ) MINICURSO**	**( ) EXPOSIÇÃO**	**( ) OUTRO**

Título do trabalho ou evento observado:

_____

Relatório de sua observação:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____

Rubrica do responsável pela apresentação Rubrica do responsável pela apresentação