

Colégio Interamericano de Defesa

Centro de Recursos para a Aprendizagem e Biblioteca

Manual de Redação Estratégica

Pensamento, argumentação e comunicação
orientada à decisão em defesa e segurança.

2026

Conteúdo

Parte I **Pensamento estratégico escrito**

1. Escrever para decidir	01
2 · A estrutura do argumento estratégico	02
3 · Sequência operacional do pensamento estratégico	08
4 · Revisão disciplinada	11
5 · Metodologia acadêmica do CID e tipos de documentos	13
Princípios do pensamento estratégico escrito	13

Parte II **Produtos estratégicos do CID**

Marco de aplicação	15
Ensaio reflexivo	17
Diário reflexivo	22
Memorando de políticas	26
Documento de decisão	30
Resenha crítica	36
Resumo de opinião	40

Parte III **Normas de formato e estilo para citações**

Padrão para as entregas	45
Formato geral da apresentação	46
Introdução à Ética da citação · Manual de Chicago	48
Dez exemplos práticos de citação	50
Otimização ética com inteligência artificial	51
Formato das notas de fim	52
Formatos das referências / citações bibliográficas	53

Parte IV **Integridade acadêmica**

Integridade acadêmica e o uso ético da tecnologia	55
1 Marco de valores fundamentais	56
2 Política sobre Inteligência Artificial (IA) Generativa	57
3 Desonestidade acadêmica: faltas graves	58
4 Procedimento em casos de infração	58

Parte V **Critérios de avaliação**

A arquitetura dos critérios de avaliação	60
Tabela mestre dos critérios de avaliação institucionais	61

Notas de fim · Bibliografia	64
-----------------------------	----



Pensamento estratégico escrito

01 Escrever para decidir

02 A estrutura do argumento

03 A sequência operacional

04 Revisão disciplinada

05 A metodologia do CID

1 Escrever para decidir

No Colégio Interamericano de Defesa (CID), a redação constitui um instrumento de assessoria estratégica. Os documentos produzidos no CID adotam diversos formatos; porém, compartilham um propósito comum: facilitar uma decisão informada.

A abordagem que orienta este manual se inspira em uma análise aplicada de políticas públicas. Eugene Bardach argumenta que o valor de um documento provém de sua capacidade de estruturar problemas e orientar cursos de ação.¹ Em ambientes de defesa e segurança, onde decisões são tomadas sob restrições de tempo e com informações incompletas, a clareza analítica é uma responsabilidade profissional.

UM DOCUMENTO ORIENTADO À TOMADA DE DECISÃO DEVE

- Delimitar o problema com precisão.
- Apresentar opções viáveis.
- Estabelecer critérios de comparação explícitos.
- Formular uma recomendação embasada.
- Reconhecer riscos e limitações.

No âmbito profissional de defesa e segurança, a preferência é por uma estrutura na qual a ideia central seja apresentada desde o início do documento. Este princípio, conhecido na prática executiva como “a conclusão no início”, exige que o leitor identifique imediatamente a proposta ou recomendação principal antes de examinar o desenvolvimento completo da análise.²

No contexto do CID, esta abordagem permite que o decisor compreenda rapidamente qual é a opção recomendada e o que a embasa, sem recorrer a longos antecedentes antes de chegar à essência da questão.



A estrutura do argumento estratégico

A qualidade de um documento, em termos de clareza e eficácia na transmissão da mensagem principal, está fundamentalmente correlacionada à estrutura do raciocínio que o sustenta.

O modelo de argumentação de Stephen Toulmin proporciona uma ferramenta clara para a organização de argumentos aplicados.³

O MODELO DE TOULMIN

- Afirmação: o que se sustenta.
- Evidência: dados, precedentes, doutrina ou experiência verificável.
- Garantia lógica: o princípio que conecta a evidência à afirmação.
- Condições ou limites: o alcance real do argumento.
- Refutação possível: reconhecimento de objeções razoáveis.

Caso real: campanha de espionagem cibernética orquestrada pela IA (Anthropic, 2025) 4

Contexto do caso

Em novembro de 2025, a empresa Anthropic publicou o relatório *Disrupting the First Reported AI-Orchestrated Cyber Espionage Campaign* (disrupção da primeira campanha de espionagem cibernética orquestrada por IA já registrada) no qual foi documentada a identificação de uma campanha de espionagem cibernética onde um agente de inteligência artificial foi utilizado para executar, de maneira parcialmente autônoma, múltiplas fases do ataque (reconhecimento, exploração, movimento lateral e extração de dados).

O caso é relevante pois revela o uso emergente de ferramentas de inteligência artificial em operações de espionagem cibernética com um grau considerável de automatização operacional.

AFIRMAÇÃO

Os Estados devem fortalecer as suas capacidades nacionais e cooperação regional para enfrentar ameaças de ataques cibernéticos automatizados impulsionados por inteligência artificial.

A afirmação constitui a conclusão proposta. Não descreve o fator técnico: aborda uma orientação estratégica.

EVIDÊNCIA

- 1 O relatório documenta uma campanha na qual o agente de IA executou múltiplas fases do ataque.
- 2 A automatização permitiu a integração de diversas fases operacionais dentro de uma mesma arquitetura.
- 3 A expansão de ferramentas de IA generativa reduz barreiras técnicas de atores com capacidades limitadas.

A evidência consiste em dados verificáveis. Embora não contenha uma recomendação.

GARANTIA LÓGICA

Se uma ferramenta tecnológica permitir automatizar e escalar operações de espionagem, os sistemas defensivos tradicionais, apoiados principalmente por supervisão humana ou detecção reativa, geralmente são insuficientes mediante ameaças mais velozes e adaptativas.

A garantia declara explicitamente o princípio geral que permite a transição da informação empírica para a recomendação estratégica. Sem este princípio, o argumento estaria incompleto.

CONDIÇÕES OU LIMITES

O fortalecimento das capacidades deve prover um equilíbrio entre a segurança e a inovação tecnológica.

Sua eficácia dependerá do nível real de cooperação interinstitucional e regional.

O reconhecimento dos limites evita formulações absolutas e delimita o escopo do argumento.

REFUTAÇÃO POSSÍVEL

Pode-se argumentar que o controle do uso indevido da IA recai principalmente sobre as empresas que as desenvolvem.

RESPOSTAS À REFUTAÇÃO

Embora o setor privado tenha responsabilidades técnicas relevantes, a proteção de infraestruturas críticas e a defesa nacional extrapolam a autorregulação corporativa e exigem coordenação estatal.

Articulação teoria–caso

Elemento do modelo	Aplicação ao caso	Articulação teoria–caso (explicação clara da ponte lógica)
Afirmção	Os Estados devem fortalecer suas capacidades e a cooperação regional para combater as ameaças cibernéticas provenientes de ataques automatizados impulsionados por inteligência artificial.	No modelo de Toulmin, a asserção é a conclusão proposta. Ela não descreve o fato técnico; propõe uma ação estratégica. Nesse caso, a asserção transforma um incidente tecnológico em uma orientação de política pública.
Evidência (Grounds)	1) O relatório da Anthropic documenta uma campanha na qual o agente de IA executou múltiplas fases do ataque. 2) A automatização permitiu a coordenação do reconhecimento, exploração e extração de dados. 3) A expansão de ferramentas de IA reduz as barreiras técnicas de atores maliciosos.	Na teoria de Toulmin, a evidência consiste em dados verificáveis que sustentam o argumento. Aqui, os dados provêm de um relatório técnico documentado. A evidência demonstra que há uma mudança operacional na ameaça: aumento da automação e da velocidade. Porém, a evidência ainda não contém uma recomendação; apenas descreve os fatos.
Garantia lógica (Warrant)	Se uma campanha de espionagem cibernética puder ser executada com maior automação e velocidade graças à IA, as defesas apoiadas principalmente por processos manuais e reativos serão sobrecarregadas por esse tipo de ameaça.	A justificativa é a regra geral que vincula os dados à conclusão. A regra aqui é: quando uma ameaça aumenta sua velocidade, escala ou autonomia, as defesas projetadas para um ambiente mais lento tendem a se tornar insuficientes. Essa regra nos permite passar do fato técnico (mais automação) à afirmação estratégica (a necessidade de fortalecer as capacidades). Sem esta regra explícita, o argumento seria apenas uma reação intuitiva ao caso.
Condições ou limites (Qualifier)	O fortalecimento das capacidades deve prover um equilíbrio entre segurança e inovação. Sua eficácia dependerá do nível real de cooperação interinstitucional e regional.	Em Toulmin, as condições ou limites (qualifier) indicam o grau de escopo do argumento. Aqui reconhece-se que a recomendação não é absoluta nem uniforme para todos os Estados. A regra aplicada tem limites: depende do contexto político, tecnológico e de cooperação. As condições ou limites (qualifier) evitam que um caso relevante se torne uma generalização total.

Refutação (Rebuttal)	Pode-se argumentar que o controle do uso indevido da IA recai principalmente sobre as empresas que as desenvolvem.	No modelo de Toulmin, a refutação surge quando a própria evidência permite uma interpretação alternativa. Neste caso, o fato de a Anthropic ter detectado e mitigado o ataque poderia ser interpretado como prova de que a autorregulação privada é suficiente. Reconhecer esta leitura alternativa fortalece a análise.
Resposta à refutação	A proteção da infraestrutura crítica e a defesa nacional exigem coordenação estatal que excede a autorregulação privada.	Responder à refutação reafirma a afirmação inicial mediante um princípio de maior hierarquia: a segurança nacional é responsabilidade do Estado. Nos termos de Toulmin, esta resposta demonstra que a objeção foi considerada e superada mediante uma regra normativa mais ampla. Isto consolida a coerência do argumento.

O QUE DEVE SER OBSERVADO PELO ALUNO

- A. A evidência descreve fatos verificáveis.
- B. A justificativa estabelece o princípio que fundamenta a inferência estratégica.
- C. O reconhecimento dos limites delimita o escopo do argumento.
- D. A refutação reconhece interpretações alternativas plausíveis.
- E. A resposta reafirma a coerência do raciocínio.

MINI PROVA CONCEITUAL

- Dado: "O ataque foi mais automatizado."
 - Princípio (garantia): "Se a ameaça ultrapassar a defesa, a defesa deve se adaptar."
 - Conclusão: "Portanto, as capacidades devem ser reforçadas."
- Isso ilustra o vínculo lógico entre informação e tomada de decisão.

Em produtos estratégicos como o Memorando de Política ou o Documento de Decisão, essa estrutura permite comparar opções sem recorrer a afirmações sem fundamento.

Pensamento Crítico Aplicado

O pensamento crítico exige a avaliação de argumentos segundo padrões de clareza, precisão, relevância e coerência lógica.⁵ Esses padrões não se limitam à correção formal da linguagem; aplicam-se ao próprio conteúdo do raciocínio.

Richard Paul e Linda Elder apontam que todo raciocínio envolve propósito, pergunta, informação utilizada, inferências feitas, conceitos empregados e consequências resultantes.⁶ Em um documento estratégico, esses elementos devem estar alinhados. O propósito deve ser explícito; a pergunta deve ser claramente formulada; a informação deve ser relevante; e as inferências devem ser justificadas por princípios lógicos reconhecíveis.

Quando esses elementos não são claramente articulados, o documento pode parecer extenso, mas insuficiente em termos de solidez argumentativa.

3

Sequência operacional do pensamento estratégico

Embora os documentos estratégicos adotem formatos diferentes dependendo de sua finalidade, o processo intelectual que os fundamenta pode ser organizado em uma sequência comum. Na análise de políticas públicas, esse tipo de sequência é utilizado para evitar duas armadilhas frequentes: (1) começar com uma recomendação intuitiva e depois “buscar” como justificá-la; e (2) descrever o contexto sem traduzi-lo em opções comparáveis.⁷ No CID, essa disciplina permite que o documento mantenha um foco orientado para a tomada de decisão sem sacrificar o rigor analítico.

A sequência proposta a seguir não pretende substituir a metodologia acadêmica do CID nem impor um formato de redação único. Serve como guia para organizar o raciocínio antes do rascunho e para verificar a consistência interna do argumento. Em termos de estrutura, exige a diferenciação entre (a) o que está sendo afirmado, (b) as informações de apoio e (c) a regra de inferência que vincula os dois.⁸ Essa distinção é consistente com a abordagem da argumentação aplicada e reduz a probabilidade de apresentar afirmações que “soam bem”, mas não são justificadas.

Sequência Operacional (Guia de Trabalho)

1 Defina precisamente o problema ou a questão estratégica.

2 Identifique informações relevantes e verificáveis.

3 Formule uma afirmação inicial orientada à decisão.

4 Estabeleça a regra ou princípio que vincula a informação à conclusão (garantia lógica).

5 Reconheça limites, riscos ou objeções razoáveis.

6 Ajuste a conclusão à luz da análise realizada e revisar com padrões de qualidade.

Aplicação prática da sequência

A sequência operacional descrita acima expõe a lógica intelectual que deve apoiar a elaboração de um documento estratégico. Porém, na prática profissional, as dificuldades não costumam surgir no nível teórico, mas sim na sua execução concreta.

A tabela a seguir traduz cada fase da sequência em termos operacionais, identificando erros comuns observados na redação de oficiais com ampla experiência profissional e oferecendo exemplos aplicados. Seu objetivo não é modificar a arquitetura conceitual apresentada anteriormente, mas sim facilitar sua implementação rigorosa em contextos reais de redação estratégica.

Fase	O que significa	O que evitar	Erros frequentes de oficiais de alta patente	Exemplo aplicado (caso IA)
1. Delimitar o problema	Formular a questão estratégica de maneira concreta e orientada à decisão.	Temas gerais ou descrições amplas sem foco.	Confundir “tema” com “problema” e começar a redigir sem uma pergunta estratégica clara.	Não: “A IA está mudando a segurança.” Sim: “Como ajustar as capacidades nacionais à automatização de ataques cibernéticos causados por IA?””
2. Identificar informações pertinentes	Selecionar dados verificáveis diretamente relacionados ao problema.	Acumular antecedentes irrelevantes ou históricos extensos.	Incluir tudo que foi pesquisado, mesmo que não contribua para a decisão.	Relatório técnico que documenta a automatização de diversas fases do ataque.
3. Formular uma afirmação	Propor uma conclusão ou curso de ação claro.	Descrever sem concluir ou sugerir sem se posicionar.	Redigir uma análise descritiva sem assumir uma postura explícita.	“Os Estados devem fortalecer capacidades mediante ataques cibernéticos automatizados.”
4. Estabelecer a garantia lógica	Explicar a regra que vincula a evidência à afirmação.	Supor que o vínculo é “óbvio” sem explicá-lo.	Apresentar evidência sólida sem explicar por que justifica a recomendação.	“Se o ataque aumenta em velocidade e escala, a defesa tradicional tende a ficar defasada.”
5. Reconhecer limites ou riscos	Delimitar o escopo do argumento e suas condições	Formular conclusões absolutas ou sem matizes.	Ignorar objeções razoáveis ou apresentar a recomendação como solução total.	A resposta deve equilibrar segurança e inovação tecnológica.
6. Ajustar e revisar	Verificar a coerência, pertinência e clareza do raciocínio.	Entregar o primeiro rascunho sem avaliação crítica.	Revisar apenas a ortografia e estilo, mas não a lógica do argumento.	A recomendação é claramente derivada da evidência apresentada?

NOTA PEDAGÓGICA BREVE

Esta sequência não tem o propósito de ser um formato rígido de redação. É uma ferramenta que ajuda a organização do processo mental antes da redação e a revisar a coerência do argumento antes de sua entrega.

4 Revisão disciplinada

A revisão não é meramente uma fase formal do processo de redação. Trata-se de uma etapa analítica concebida para verificar a coerência e a solidez do raciocínio antes da entrega final.

Em documentos estratégicos, a questão central não é apenas se o texto foi redigido corretamente, mas também se o argumento é intelectualmente defensável. De acordo com a perspectiva do pensamento crítico, todo raciocínio deve ser avaliado segundo padrões de clareza, precisão, relevância e coerência lógica.¹¹ A revisão disciplinada envolve a aplicação deliberada desses padrões ao documento finalizado.

Da mesma forma, da perspectiva do modelo de argumentação aplicado, a revisão exige a verificação de que a afirmação é embasada por evidências relevantes e que a regra de inferência que vincula as duas (justificativa lógica) é identificável e consistente.¹² No âmbito profissional de defesa e segurança, onde os tomadores de decisão precisam identificar rapidamente a proposta principal, a revisão também deve verificar se a mensagem central foi priorizada e apresentada com clareza executiva.

Níveis de revisão

Nível	Pergunta de controle	Erro frequente
1. Coerência estrutural	A afirmação principal deriva claramente da análise apresentada?	A conclusão não coincide com o problema definido.
2. Embasamento suficiente	A evidência é relevante e suficiente para justificar a recomendação?	São apresentadas informações interessantes, mas não decisivas.
3. Consistência lógica	A conexão entre evidência e conclusão é explícita ou claramente inferida?	A garantia lógica é considerada óbvia e não é justificada.
4. Delimitação e riscos	Os limites, riscos ou objeções razoáveis são reconhecidos?	A recomendação é apresentada como uma solução completa, sem nuances.
5. Clareza executiva	Um tomador de decisão seria capaz de identificar a proposta principal nos primeiros parágrafos?	O leitor precisa percorrer várias páginas antes de compreender a recomendação.

Protocolo de revisão de 10 minutos antes da entrega

Antes de enviar um documento estratégico, o autor deve realizar uma verificação breve, porém rigorosa:

1 Leia apenas o primeiro parágrafo.

A recomendação principal está clara?

2 Sublinhe a afirmação central.

Ela está formulada como uma posição clara e não como uma descrição?

3 Identificar a evidência principal.

Ela é diretamente pertinente ao problema apresentado?

4 Indague:

Que regra vincula esta evidência à minha conclusão? Ela é explícita ou, pelo menos, claramente inferível?

5 Analise os riscos e limitações.

Reconheço alguma condição ou possíveis objeções razoáveis?

6 Remova antecedentes que não afetam a decisão. Este parágrafo auxilia no processo de tomada de decisão ou apenas fornece informações?

Este protocolo não substitui uma revisão minuciosa, mas serve como um mecanismo mínimo para o controle de qualidade intelectual.

No contexto do CID, onde os documentos podem desempenhar funções de consultoria institucional ou acadêmica de alto nível, a revisão rigorosa é uma responsabilidade profissional, não uma formalidade administrativa.

5

Metodologia acadêmica do CID e tipos de documentos

Ao longo de sua história acadêmica, o Colégio Interamericano de Defesa consolidou uma prática de redação voltada à reflexão estratégica e à formulação de recomendações aplicáveis. No Colégio Interamericano de Defesa, a redação não é meramente um exercício avaliativo, mas também um meio de estruturar análises, sistematizar experiências e traduzir conhecimento profissional em implicações estratégicas.

Entre os principais produtos acadêmicos desenvolvidos no programa estão o ensaio reflexivo profissional, o diário reflexivo derivado de atividades acadêmicas e viagens de estudo, o documento de decisão e o memorando de política. Cada produto serve a um propósito específico e se destina a um público diferente, mas todos exigem uma articulação rigorosa entre o problema, as evidências, o raciocínio e as implicações.

Metodologicamente, esses produtos compartilham elementos reconhecidos na análise aplicada: delimitação precisa da questão em estudo, identificação de informações relevantes, formulação de conclusões justificadas e consideração de riscos ou limitações. Embora essa estrutura nem sempre seja apresentada explicitamente, ela constitui a base comum da redação estratégica tanto em contextos acadêmicos quanto profissionais.

Este manual organiza e esclarece esses princípios a fim de fortalecer a qualidade analítica dos documentos produzidos no CID. As seções seguintes examinarão os principais produtos estratégicos utilizados no programa, considerando sua finalidade, estrutura e critérios de avaliação.

Princípios do pensamento estratégico escrito

1

A redação estratégica requer assumir uma posição.

Um documento dessa natureza não se limita a descrever situações. Ele define um problema, posiciona-se em relação a ele e orienta uma possível decisão.

2 As conclusões não se baseiam na autoridade, mas em evidências.

A experiência profissional e o conhecimento técnico são relevantes, mas só ganham força quando traduzidos em argumentos respaldados por informações pertinentes e verificáveis.

3 O raciocínio está sempre presente entre os fatos e a recomendação.

A validade de uma proposta depende da força do vínculo entre a evidência e a conclusão. Quando esse vínculo não está explícito, o texto pode parecer convincente sem realmente o ser.

4 Toda recomendação opera sob certas condições.

Nenhuma decisão estratégica é formulada em termos absolutos. Reconhecer limitações, riscos e potenciais objeções faz parte do exercício responsável da análise.

5 A precisão é uma forma de responsabilidade institucional.

Em contextos nos quais as decisões afetam capacidades, recursos e políticas públicas, a clareza não é uma escolha estilística, mas uma obrigação profissional. Um documento estratégico deve permitir uma compreensão rápida do que está sendo proposto e dos fundamentos sobre os quais se baseia.



Produtos estratégicos do CID

01 Ensaio Reflexivo

02 Diário Reflexivo

03 Memorando de políticas 04 Documento de Decisão

05 Resenha Crítica

06 Resumo de Opinião

1

Marco de aplicação

Os documentos produzidos no CID servem a diferentes propósitos acadêmicos e profissionais, mas compartilham um requisito comum: estruturar o raciocínio aplicado com implicações estratégicas claras.

Cada produto cumpre uma função específica no processo de formação do programa. Alguns priorizam a integração conceitual, outros a avaliação crítica, outros a consultoria orientada para a tomada de decisões e outros o desenvolvimento profissional reflexivo. Nenhum é secundário; cada um desenvolve uma competência específica dentro da estrutura abrangente da formação de consultores estratégicos.

A diferença entre eles reside não no rigor exigido, mas no ponto de partida da análise, no público-alvo e no tipo de engajamento estratégico esperado.

EM TODOS OS CASOS, O PADRÃO É COMUM

- Delimitação clara da questão estratégica.
- Uso relevante e suficiente de informações.
- Raciocínio explícito que vincule evidências e conclusão.
- Reconhecimento de limitações, riscos ou condições.
- Redação clara, hierárquica e objetiva.

A estrutura argumentativa desenvolvida na Parte I constitui a base transversal para todos os produtos descritos a seguir.

O CID utiliza os cinco produtos acadêmicos a seguir como formatos estruturais para os trabalhos escritos do programa. Eles constituem a tipologia institucional de referência para o desenvolvimento de competências em comunicação analítica, argumentativa e estratégica.

A seleção do produto específico em cada disciplina será determinada pelo professor responsável e especificada no respectivo programa de estudos (*syllabus*), com base nos objetivos de aprendizagem da disciplina e na etapa do programa. No âmbito liberdade acadêmica, cada professor definirá em seu programa de estudos qual produto será utilizado em sua disciplina e com quais critérios de avaliação.

Esta decisão não altera a tipologia institucional descrita nesta seção; ela apenas determina sua aplicação pedagógica de acordo com os objetivos do curso.

Produtos incluídos nesta seção

- **Ensaio Reflexivo.** Documento que integra conceitos e apresenta uma posição bem fundamentada com base em teoria, leituras e experiência profissional.
- **Diário Reflexivo.** Registro estruturado sobre a aprendizagem profissional que integra experiência, análise crítica e desenvolvimento pessoal dentro da estrutura do programa.
- **Memorando de Política.** Documento conciso de comunicação estratégica, direcionado a um público institucional definido, que busca influenciar por meio de análise clara e uma recomendação bem fundamentada.
- **Documento de Decisão.** Documento elaborado para recomendar um curso de ação em resposta a um problema estratégico específico. Pode adotar um formato analítico ou um formato executivo em forma de memorando, dependendo da finalidade acadêmica.
- **Resenha Crítica.** Análise avaliativa de uma obra, artigo ou argumento específico, com o objetivo de examinar sua tese, premissas, evidências e coerência.
- **Resumo de opinião.** Instrumento de articulação de uma posição pessoal bem fundamentada, transformando a opinião em um argumento lógico e profissional, embasado por uma análise rigorosa.

Fundamento metodológico comum

Embora os produtos difiram em formato e finalidade, todos têm como base uma lógica compartilhada:

- Definir precisamente uma questão ou situação relevante.
- Identificar informações pertinentes.
- Formular uma posição, implicação ou recomendação.
- Explicar o raciocínio que vincula as informações à conclusão.
- Reconhecer limitações, condições ou riscos.

Essa sequência não constitui um modelo de redação rígido, mas sim uma disciplina intelectual transversal. A diversidade de formatos não altera a exigência de coerência argumentativa.

Nas seções seguintes, cada produto será desenvolvido de acordo com esses critérios, especificando sua finalidade acadêmica e profissional dentro do programa do CID.

PRODUTO ACADÊMICO 01

Ensaio reflexivo

1 Propósito e público-alvo

- **Definição:** O Ensaio Reflexivo Profissional visa transformar experiências acadêmicas e profissionais em lições aprendidas estrategicamente valiosas, integrando a experiência do aluno, análises rigorosas e teoria aplicada. Trata-se de um instrumento de análise aplicada, concebido para extrair implicações úteis para a tomada de decisões futuras.
- **Público-alvo:** Destina-se principalmente a um público institucional (burocratas, tomadores de decisão) e avaliadores acadêmicos.
- **O que o aluno deve evitar (erros comuns):** Entenda que este trabalho não é um exercício narrativo, um registro cronológico, um texto introspectivo ou um relato informal de atividades. Também não se trata de oferecer uma opinião não estruturada ou a contar uma anedota.
- **Diferenciação do relatório operacional militar:** Não deve ser confundido com o formato operacional tradicional utilizado em relatórios militares ou relatórios de desempenho institucional (rigidamente estruturados como: O que aconteceu? O que deveria ter acontecido? e Recomendações). Enquanto o relatório operacional identifica desvios e propõe correções imediatas em resposta a um evento específico, o *Ensaio Reflexivo Profissional* **identifica padrões e estabelece relações de longo prazo entre condições e efeitos** a fim de produzir um critério profissional transferível.

2 Ponto de partida da análise

A análise deste ensaio deve começar com uma das duas opções a seguir:

- Uma experiência concreta dentro do programa (um exercício em comitê, uma simulação estratégica, uma palestra, uma visita de estudo ou um caso técnico de segurança).
- Uma situação observada no ambiente profissional que apresente um desafio analítico, uma dificuldade institucional ou uma decisão relevante.

DIRETRIZ PRINCIPAL

A contribuição empírica serve apenas como plataforma; o aluno não deve permanecer no nível de descrição do ocorrido, mas deve avançar imediatamente para a conceitualização e a abstração estratégica.

3 A estrutura da redação (o esqueleto)

Antes da entrega formal, o documento final do aluno deve seguir rigorosamente a seguinte macroestrutura linear:

- **A. Introdução:** Apresenta de forma breve e objetiva o contexto ou a experiência a ser analisada; define formalmente a questão estratégica que norteia o ensaio (o que está sendo efetivamente analisado); declara a tese ou posição inicial do autor; e antecipa claramente as lições aprendidas que serão detalhadas no documento.
- **B. Desenvolvimento analítico (corpo principal):** Constitui o núcleo conceitual do trabalho. Apresenta a análise crítica, articulando as evidências empíricas com a justificativa teórica. Nesta seção, os alunos devem construir e desenvolver individualmente, no máximo, de 2 a 4 Lições Aprendidas.
- **C. Conclusão (vinculada e complementar à introdução):** Sintetiza as lições aprendidas formuladas no desenvolvimento; explica claramente sua relevância estratégica e sua possível aplicação profissional em cenários futuros; e conclui com uma implicação final coerente com a tese apresentada no início.

4. Método de estruturação interna (o DNA da lição aprendida)

Cada uma das 2 a 4 lições aprendidas incluídas no corpo principal da redação não é escrita livremente; ela deve ser concebida e desconstruída individualmente a partir de seu “DNA analítico”, o que requer a fusão inseparável de uma sequência de quatro partes na seguinte ordem:

1

Lição central (afirmação)

Este é o postulado principal do bloco analítico. Deve ser formulado como uma conclusão estratégica ou um juízo de valor claro, conciso e defensável; nunca como uma descrição factual. Deve responder explicitamente e estar alinhado a um Resultado de Aprendizagem (RA) específico do programa de estudos da disciplina.

2

Vínculo teórico (contraste acadêmico)

Esta é a justificativa científica da afirmação. Não é permitido aos alunos produzir um resumo passivo da bibliografia. Deverá gerar um diálogo crítico que contraste pelo menos 2 ou 3 autores ou corpos doutrinários (por exemplo, avaliando tensões, lacunas ou convergências conceptuais entre as declarações da OEA, os quadros do PNUD ou as análises de analistas de segurança hemisférica).

3

Vínculos com os objetivos e atividades da disciplina (relevância)

Vincula explicitamente a lição à dinâmica de aprendizagem implementada no Colégio (conferências, debates no auditório, simulações conjuntas ou visitas de estudo institucionais).

4

Reflexão crítica com base na experiência prévia (evidência prática)

Serve como validação empírica e demonstra o alcance real da afirmação. O aluno deve usar sua própria trajetória profissional e seu ambiente institucional original como um cenário analítico para examinar as causas, consequências e limitações práticas da lição e explicar como a disciplina modificou ou reforçou seu julgamento como líder estratégico.

Exemplo pedagógico para desconstruir o DNA de uma lição aprendida

Se o tema da redação girar em torno de segurança multidimensional e resposta a crises, o aluno deve articular todos os quatro elementos em seu desenvolvimento.



ABORDAGEM INCORRETA · DESCRITIVA E SEM DNA

“Durante as aulas da disciplina, aprendi sobre o envolvimento militar em desastres. Lemos dois autores que abordam esse tema e, na conferência, o General explicou como funciona. No meu país, as Forças Armadas também prestam assistência significativa durante furacões, o que é muito positivo.” *(Este é um relato vazio que demonstra falta de pensamento crítico.)*



ABORDAGEM CORRETA · SEQUÊNCIA QUADRIpartite

(1. A Lição — afirmação): “A militarização prolongada na resposta a desastres naturais gera estabilidade tática imediata, mas corrói a governança democrática a longo prazo, em consonância com o Artigo 2º da disciplina.”

(2. Vínculo teórico): “Enquanto o autor 'X' defende a eficácia militar devido à integridade da cadeia de comando em crises, os marcos do PNUD e o autor 'Y' alertam para a atrofia institucional civil. O contraste entre essas posições demonstra que a eficácia operacional não equivale ao sucesso estratégico.”

(3. Vínculo com a disciplina): “Essa tensão teórica materializou-se durante a simulação de crise do Comitê 3 na semana passada, onde o colapso fictício da agência civil nos obrigou a organizar uma intervenção militar sem uma estratégia de saída definida.”

(4. Reflexão prática): “Com base na minha experiência liderando operações interagências no meu país durante o furacão de 2018, observei que a falta de um plano de transição para devolver o controle às autoridades locais prolongou a crise de legitimidade do governo. Esta lição redefine minha abordagem, obrigando-me, como líder estratégico, a sempre exigir uma 'estratégia de transição civil' no planejamento operacional conjunto.”

5

Lista de verificação e controle de qualidade

Antes de enviar o documento ou submetê-lo à revisão por pares, o autor deve validar seu rascunho respondendo às seguintes perguntas de controle mínimo:



Crítica ou Crônica? O texto descreve o que ocorreu durante a visita/aula (incorreto) ou identifica padrões analíticos transferíveis para outros contextos (correto)?

☐ Contraste Teórico suficiente? No vínculo teórico de cada lição, estou apenas resumindo um livro ou consegui debater criticamente pelo menos dois autores ou documentos doutrinários entre si?

☐ Rastreabilidade pedagógica? Cada uma das minhas lições está explicitamente vinculada a um Resultado de Aprendizagem (RA) do programa?

☐ Formato técnico? O bloco analítico de cada lição replica rigorosamente as quatro hélices da sequência de DNA (afirmação – contraste – relevância – evidência)?

☐ Aparato crítico? As referências nas notas de fim estão numeradas consecutivamente e formatadas em fonte Arial 10, com espaçamento simples, seguindo rigorosamente o estilo Chicago 17ª edição (sem usar *Ibid.* para citações consecutivas)?

PRODUTO ACADÊMICO 02

Diário Reflexivo

1 Propósito e público-alvo

- **Definição:** o Diário Reflexivo é um instrumento de registro e assimilação de conceitos, projetado para identificar de duas a quatro lições de alto impacto aprendidas em uma atividade acadêmica específica. Seu propósito é articular as ideias pessoais do aluno e sintetizá-las dentro do contexto dos objetivos do Colégio, da experiência profissional do aluno e do conteúdo da disciplina.
- **Público-alvo:** Destina-se principalmente a colegas, ao próprio aluno e ao professor ou avaliador da disciplina.
- **O que o aluno deve evitar (erros comuns):** Recomenda-se não estruturar este diário como um registro cronológico, um roteiro de viagem ou um registro concentrado na logística do evento. A eficácia do documento diminui significativamente quando se limita a uma descrição superficial de “quais lugares foram visitados” ou “quem palestrou”. Da mesma forma, é essencial evitar lições genéricas ou óbvias que não reflitam uma compreensão verdadeira ou uma internalização profunda do conteúdo acadêmico do evento.

2. Ponto de partida da análise

- **Contribuição inicial:** Este documento começa e está diretamente relacionado a atividades fora da sala de aula, como viagens de estudo, visitas institucionais ou simpósios acadêmicos do CID.
- **Abordagem reflexiva:** O ponto de partida é a observação direta e ativa do aluno. O aluno deve registrar os momentos ou temas que impactaram sua perspectiva profissional, utilizando-os como matéria-prima para a introspecção analítica.

3 Estrutura da redação (o esqueleto)

Diferentemente de outros tipos de redação do Colégio, o Diário Reflexivo é menos rígido e não exige uma introdução ou conclusão específica. Seu esqueleto consiste em um desenvolvimento modular concentrado diretamente nos blocos de aprendizagem:

- **Bloco Analítico 1:** Desenvolvimento da primeira lição aprendida.
- **Bloco Analítico 2:** Desenvolvimento da segunda lição aprendida.

- Blocos analíticos 3 e 4 (opcionais): Desenvolvimento das lições subsequentes (mínimo de 2, máximo de 4 lições no total).

4 Método de estruturação interna (mínimo requerido)

Para desenvolver cada uma das 2 a 4 lições aprendidas, o aluno deve estruturar cada bloco combinando três dimensões essenciais:

- 1 Descrição da lição**
Identificação clara da importância ou impacto da lição, oferecendo detalhes e observações que contextualizem a ideia.
- 2 Vínculos com as atividades e os objetivos e da disciplina**
Vínculo direto que demonstra como a lição reforça os objetivos de aprendizagem específicos da atividade, simpósio ou temas centrais do programa CID.
- 3 Reflexões críticas com base em experiências anteriores**
Integração da autorreflexão, analisando em profundidade como os temas da atividade se relacionam especificamente com a formação profissional ou experiências anteriores do aluno.

Exemplo pedagógico para estruturar um bloco do Diário Reflexivo

Se a atividade for uma visita institucional à sede da OEA ou a um centro de comando multinacional, o aluno deve articular as três dimensões para evitar o formato de “crônica”.



ABORDAGEM INCORRETA - CRÔNICA DE VIAGENS E LOGÍSTICA

“Esta manhã visitamos a sede da OEA. O embaixador nos guiou por uma visita às instalações e conversou conosco sobre questões migratórias. Foi muito interessante ouvir os palestrantes, e o evento foi muito bem-organizado.” (Este texto carece de valor analítico e não demonstra aprendizado.)



ABORDAGEM CORRETA · TRÊS DIMENSÕES ESSENCIAIS

(1. Descrição da lição):

“Durante o painel na sede da OEA, a lição mais impactante foi a compreensão de que a falta de padronização nos sistemas regionais de asilo cria gargalos legais, que atuam como o principal acelerador das redes de tráfico de pessoas, além da simples falta de recursos físicos.”

(2. Vínculos com os objetivos):

“Esta observação em campo reforça diretamente o Objetivo de Aprendizagem 2 do programa sobre Segurança Hemisférica, demonstrando empiricamente como as assimetrias legais entre os Estados-membros limitam a eficácia do multilateralismo diante das ameaças transnacionais.”

(3. Reflexões críticas e experiência prévia):

“Ao contrastar essa realidade institucional com minha experiência anterior como diretor de controle de fronteiras, agora entendo que nossas estratégias nacionais de contenção falharam não por deficiências táticas, mas porque estávamos operando em um vácuo de interoperabilidade regional. Esta visita transforma minha perspectiva profissional: os esforços futuros da minha agência devem priorizar a harmonização dos protocolos de inteligência com os países vizinhos, em vez de simplesmente mobilizar forças operacionais.”

5

Lista de verificação e controle de qualidade

Antes da entrega final, o aluno deve validar seu rascunho respondendo às seguintes perguntas:

☐

O número de quesitos apresentados está correto?

Apresentei claramente entre duas e quatro lições aprendidas distintas, ou falhei ao apresentar uma ideia geral?

☐

Evitei o formato de relato de viagem? Cada seção se concentra em uma lição analítica perspicaz ou meu texto se assemelha a uma lista das visitas e palestras do evento?

☐

Conexão pedagógica? Conectei explicitamente cada lição aos objetivos de aprendizagem e temas centrais definidos pela instituição?

☐

Profundidade profissional? Analisei detalhadamente como o evento modifica ou reforça meu conhecimento prático e experiências anteriores?

☐

Consistência de formatação? Segui o formato padrão da CID (Arial 12, espaçamento entre linhas de 1,5 e margens de 1 polegada), apesar de se tratar de um produto simplificado?

PRODUCTOACADÉMICO 03

Memorando de Políticas

1 Propósito e público-alvo

- **Definição:** O Memorando de Política é uma ferramenta de comunicação estratégica breve e convincente, concebido para informar os decisores sobre questões urgentes e propor cursos de ação viáveis. Ao contrário de um ensaio acadêmico, o seu valor não reside na exaustividade histórica, mas na capacidade de síntese para orientar a intervenção pública.
- **Público-alvo:** Destina-se exclusivamente a tomadores de decisão (ministros, secretários, comandantes, diretores). O leitor não tem tempo; você precisa entender o problema, as evidências e a proposta em uma leitura rápida.
- **O que o aluno deve evitar (erros comuns):** Os alunos devem evitar a "descrição interminável", que consiste em dedicar a maior parte do espaço à explicação do problema sem oferecer soluções concretas. Da mesma forma, é necessário evitar ambiguidades, propondo recomendações "gerais" ou "ideais" que não levem em consideração a realidade institucional ou as restrições orçamentárias. Por fim, o tom acadêmico passivo, caracterizado por uma linguagem especulativa ou excessivamente teórica, deve ser superado, sendo sempre substituído por um estilo proativo, direto e profissional.

2. Ponto de partida da análise

A análise começa com a identificação de um problema estratégico específico que exige uma decisão. O aluno deve assumir a posição de um assessor estratégico imparcial que, após analisar evidências sólidas, traduz informações complexas em opções de ação realistas e contextualizadas (ou seja, alinhadas com a capacidade real do Estado ou da instituição).

3 Estrutura da redação (o esqueleto)

Para que o Memorando de Políticas cumpra sua função como ferramenta de tomada de decisão, o aluno deve aplicar três princípios construtivos:

- Tradução do conhecimento em ação executiva: Não basta ter dados; é preciso transformá-los em insights. As evidências (dados, relatórios, estudos) devem sustentar a recomendação, e não serem usadas como floreios acadêmicos.
- Estrutura visual: O texto adequado à leitura dinâmica. Use títulos claros, marcadores para as recomendações e caixas para destacar as principais descobertas. O leitor deve encontrar a “decisão” sem precisar procurá-la.
- Realismo na implementação: A parte mais crítica do Memorando é o "Plano de Implementação". Um assessor estratégico não apresenta problemas; ele apresenta soluções práticas. Se a proposta não levar em consideração os interesses das partes interessadas ou a escassez de recursos, a recomendação será considerada “insatisfatória”.

4 Método de estruturação interna (design e persuasão)

Para que o documento seja eficaz, o aluno deve aplicar:

Tradução da linguagem técnica para a linguagem executiva:

1

- Transformar descobertas de pesquisas complexas, referenciais teóricos e dados (indicadores) em uma linguagem clara e acessível.
- Elaborar o conteúdo pensando em um tomador de decisão que não seja um especialista acadêmico no assunto.

Estrutura visual da informação:

2

- Evite blocos sólidos de texto. Use títulos, marcadores, texto em negrito, caixas e gráficos.
- Assegure-se de que o leitor possa encontrar imediatamente a recomendação principal.

Viabilidade e restrições práticas (proposta contextualizada):

3

- Vá além do diagnóstico teórico para propor soluções concretas e específicas ao contexto.
- Considere as restrições do mundo real: orçamento, políticas e fragilidades institucionais, demonstrando como superar esses obstáculos.

Exemplo pedagógico



ABORDAGEM INCORRETA - PURAMENTE ACADÊMICA

O aluno simplesmente descreve o histórico de ataques cibernéticos, cita extensivamente a teoria da guerra assimétrica e conclui com uma recomendação genérica, vaga e desconectada da realidade:

“O Estado deve investir uma porção maior do seu orçamento em tecnologia e conscientizar a população.”

Isto não oferece nenhuma rota real ao tomador de decisões em seis meses.



ABORDAGEM CORRETA · POLICY BRIEF (síntese de políticas públicas)

O aluno resume a urgência do problema com evidência clara (ex. “os ataques aumentaram em 40% este ano”), avalia o fracasso das políticas atuais e propõe uma intervenção situada:

“Recomenda-se criar um Comando Conjunto de Defesa Cibernética unindo os recursos dos ministérios A e B superar as restrições orçamentárias, iniciando as operações em 6 meses.”

5 Lista de verificação e controle de qualidade

Antes de enviar o documento final digitalmente, o autor deve validar seu rascunho respondendo às seguintes perguntas de controle:

☐

É um trabalho original? Redigi o documento inteiramente com base em minha própria análise, respeitando a proibição do uso de Inteligência Artificial conforme estipulado no programa de estudos?

☐

O título e o resumo são eficazes? O meu título é conciso e tem menos de 12 palavras? O meu resumo executivo permite que o leitor compreenda todo o trabalho lendo apenas um ou dois parágrafos?

☐

O design facilita a leitura dinâmica? Incorporei listas, gráficos ou barras laterais para quebrar o texto e torná-lo visualmente atraente?

☐

Possui rigor teórico e realismo? Identifiquei e expliquei duas teorias de RI aplicadas ao problema, e as ações propostas levam em consideração as restrições do mundo real?

☐

Formato do CID e citações? O trabalho utiliza fontes confiáveis e recentes sob um único sistema de citação, e está em conformidade com o formato padrão (Arial/Times 12 pt, espaçamento entre linhas 1,5)?

PRODUTO ACADÊMICO 04**Documento de Decisão (decision paper)****1 Propósito e público-alvo**

- **Definição:** O Documento de Decisão é um documento analítico de alta intensidade, derivado da doutrina do Estado-Maior ou do Ministério, adaptado para a tomada de decisões em políticas públicas, segurança e defesa. Seu propósito não é educar o leitor sobre um tema geral, mas sim solucionar um problema estratégico específico. Ele exige que o autor avalie uma crise, estabeleça Cursos de Ação Alternativos (COAs) e formule uma recomendação bem fundamentada e viável.
- **Público-alvo:** É escrito especificamente para um tomador de decisões estratégicas (um Chefe de Estado, Ministro da Defesa, Secretário-Geral ou Comandante) que dispõe de tempo limitado e necessita de respostas executivas, objetivas e baseadas em evidências.

O que o aluno deve evitar (erros comuns):

- **A síndrome do historiador:** preencher páginas com informações básicas e contexto que o tomador de decisões já conhece, em vez de se concentrar em análises prospectivas.
- **Viés de confirmação:** adotar uma postura intuitiva desde o início e criar opções alternativas ilógicas, ridículas ou fracas apenas para fazer com que a opção preferida vença.
- **Fórmula mágica:** apresentar o COA recomendado como infalível. Uma análise estratégica madura sempre reconhece que a opção escolhida tem custos, riscos residuais e vulnerabilidades que devem ser mitigados.

2 Ponto de partida da análise

- **Declaração do Problema:** O documento falha desde o início se o problema não estiver bem definido. O aluno não deve pesquisar um “tema” (por exemplo, tráfico de drogas na região), mas sim formular um “problema estratégico acionável” (por exemplo, Como o Estado X deve reestruturar suas forças de fronteira para mitigar o fluxo de narcóticos sem violar o acordo comercial existente?).
- **Fatos vs. Suposições:** Antes de redigir, o aluno deve distinguir rigorosamente entre fatos (dados verificáveis, atualizados e citados) e suposições (condições que, na ausência de informações perfeitas, são consideradas verdadeiras para fins de planejamento; por exemplo, “Presume-se que o país vizinho manterá sua neutralidade pelos próximos seis meses”).

3 Estrutura da redação (o esqueleto BLUF)

Este documento abandona completamente a estrutura tradicional de um ensaio (introdução, desenvolvimento, conclusão). Utiliza o formato BLUF (Bottom Line Up Front - conclusão antecipada):

ESTRUTURA BLUF

Parágrafo 1 · BLUF: Define precisamente o problema estratégico e apresenta imediatamente, na primeira página, a recomendação final. O leitor não precisa chegar ao final do documento para saber o que fazer.

Desenvolvimento (o núcleo do Estado Maior): Organizado em subseções técnicas e visualmente distintas:

I. Limitações, fatos e suposições: O que sabemos, o que presumimos ser verdade e quais restrições (legais, temporais, de recursos) limitam nosso escopo de ação?

II. Critérios de avaliação: O "padrão de mensuração". Quais serão os fatores fixos para avaliar as opções?

III. Cursos de Ação (COA): Desenvolvimento descritivo das alternativas estratégicas (pelo menos COA 1 e COA 2).

IV. Análise comparativa: A comparação metódica de cada COA com os critérios estabelecidos.

Parágrafo final (conclusão e mitigação): Reafirme o COA vencedor, resumindo por que ele superou as alternativas e detalhando brevemente como seus principais riscos operacionais serão mitigados.

4 Método de estruturação interna (o DNA do relatório)

Para que o relatório seja uma ferramenta poderosa de tomada de decisão e não apenas uma lista de boas intenções, o aluno deve dominar a montagem de três engrenagens metodológicas. Para ilustrar isso, usaremos um cenário de crise: a chegada repentina de 10.000 refugiados a uma fronteira nacional sem infraestrutura para recebê-los.

Engrenagem A · Elaboração de cursos de ação diferenciados (COAs)

Um COA é um plano estratégico operacional viável. Para ser válido, cada COA deve sempre articular a fórmula de três etapas: o Quê (ação estratégica), Como (método operacional) e Com o Quê (recursos ou agências envolvidas). Além disso, os COAs devem ser opções mutuamente exclusivas.

❌ O QUE NÃO FAZER • FALSOS COAs

Elaborar opções que são exatamente a mesma estratégia, mas com uma mudança em um número, um prazo ou um detalhe cosmético.

COA 1 fraco: Enviar 500 barracas para a fronteira hoje.

COA 2 fraco: Enviar 1.000 barracas para a fronteira amanhã.

(Erro: Ambas são o mesmo plano logístico; elas não oferecem ao tomador de decisões trajetórias estratégicas distintas.)

✓ O QUE FAZER • COAs PROFISSIONAIS

Desenvolver doutrinas de resposta completamente diferentes para resolver o mesmo problema.

COA 1 (abordagem de segurança e contenção): *[O quê]* Selar a fronteira e permitir retornos controlados. *[Como]* Estabelecer um cordão de segurança e um centro de processamento rápido fora do território nacional. *[Com o quê]* Tropas do Ministério da Defesa e agentes de controle de imigração.

COA 2 (abordagem humanitária multilateral): *[O quê]* Absorver a onda migratória por meio de realocação interna. *[Como]* Estabelecendo corredores humanitários para três províncias do interior e solicitando assistência técnica internacional. *[Com o quê]* Orçamento de contingência, Ministério das Relações Exteriores e agências da ONU (ACNUR).

3 1 Engrenagem B • Estabelecimento de critérios de avaliação

Os critérios são as “regras de medição”. São os valores fixos, técnicos e objetivos pelos quais todas as COAs serão julgadas igualmente para evitar viés. O aluno deve escolher entre 2 e 4 critérios e defini-los antes de iniciar a comparação.



O QUE NÃO FAZER • CRITÉRIOS SUBJETIVOS OU MANIPULADOS

Evite conceitos abstratos que dependem da opinião do leitor ou critérios concebidos como uma “armadilha” sob medida para garantir que um COA falhe automaticamente.

Exemplo (incorreto): Usar “Aceitabilidade Moral” ou “Facilidade” como critérios. Como medir a moralidade de fechar uma fronteira (COA 1) versus realocar milhares de pessoas sem verbas (COA 2)? É um debate filosófico interminável, não uma métrica operacional. Da mesma forma, o que é “fácil” para os militares não é “fácil” para os diplomatas.

O QUE FAZER • CRITÉRIOS ✓ PADRONIZADOS E IMPARCIAIS

Defina variáveis estratégicas que possam ser avaliadas com evidências e que se adequem a uma escala de mensuração clara (por exemplo, desempenho alto, médio ou baixo; ou uma métrica de tempo/custo).

Critério 1: Tempo de implantação operacional. Este é um critério forte porque o tomador de decisão pode medir objetivamente se a opção levará 24 horas ou duas semanas para ser implementada.

Critério 2: Viabilidade jurídica. Este é um critério forte porque pode ser medido pela comparação de cada COA com os tratados internacionais vigentes.

Critério 3: Custo financeiro estimado. Este é um critério forte porque permite avaliar se a opção requer um orçamento extraordinário ou se pode ser arcada usando os recursos atuais.

Engrenagem C • Análise comparativa (a matriz)

Esta é a fase de comparação. O aluno não deve comparar o COA 1 com o COA 2 em uma “batalha narrativa” direta. Ele deve comparar cada COA individualmente e objetivamente em relação aos critérios preestabelecidos.



O QUE NÃO FAZER · ANÁLISE DESORGANIZADA

“O COA 1 é muito mais rápido do que o COA 2, além disso, custa menos, tornando-se a melhor opção diante da crise.” *(Este argumento não apresenta uma análise técnica das razões e a análise cruzada das variáveis não é rigorosa.)*



O QUE FAZER · AVALIAÇÃO CRUZADA POR CRITÉRIO

Avaliação do Critério: Tempo de Implantação

COA 1 (contenção): Seu desempenho é BAIXO (negativo). Mobilizar unidades militares e estabelecer um cordão físico levará no mínimo 72 horas, período durante o qual a crise humana sobrecarregará o epicentro.

COA 2 (multilateral): Seu desempenho é ALTO (positivo). A ativação dos protocolos da ONU e dos fundos de emergência permite o envio de módulos de resposta rápida em menos de 24 horas.

(Nota: o aluno repetirá essa comparação com os demais critérios: custo, viabilidade jurídica, etc.) O COA que apresentar o melhor desempenho objetivo será justificado e recomendado em sua conclusão.

5 Lista de verificação e controle de qualidade

Antes da entrega final, o autor deve submeter seu documento à seguinte análise tática:

☐

Técnica BLUF? Minha principal recomendação está claramente declarada no primeiro parágrafo do relatório?

☐

Distinção entre fato e suposição? Baseei minha análise em evidências documentadas e declarei claramente as suposições necessárias para meu plano?

☐

Opções excludentes? Meus COAs alternativos são realmente distintos, detalhando o Quê, Como e Com o Quê, ou são simplesmente variações da mesma ideia?

☐

Adesão aos critérios? Avaliei todos os COAs usando os mesmos critérios de forma objetiva, ou alterei as regras no meio do texto para favorecer minha opção preferida?

☐

Rigor documental? Toda a base de informações e justificativas técnicas são respaldadas pelos padrões de citação exigidos pela instituição?

PRODUTO ACADÊMICO 05

Resenha Crítica

1 Propósito e público-alvo

- **Definição:** A Resenha Crítica concentra-se especificamente na capacidade do aluno de realizar pesquisas e aplicar o pensamento crítico. Seu uso típico envolve a análise de textos publicados ou dos argumentos de um autor específico, geralmente um renomado “especialista no assunto”.
- **Público-alvo:** É voltada a um público acadêmico e ao professor da disciplina.
- **O que o aluno deve evitar (erros comuns):** Advertimos expressamente que a resenha crítica não é, e não deve ser entendida como, uma “resenha de livro” ou um “resumo de artigo”. O aluno deve evitar a descrição passiva; o trabalho deve demonstrar uma análise crítica, que envolva as ideias do autor por meio de leitura, pesquisa, pensamento crítico e discussões com outras pessoas. Da mesma forma, você deve evitar formular uma opinião intuitiva. O pensamento crítico é um processo que vai além da mera formulação de uma opinião lógica isolada.

2. Ponto de partida da análise

- **Contribuição inicial:** A análise começa com os artigos atribuídos ou outros artigos relevantes dentro do programa da disciplina.
- **Base analítica:** O aluno inicia com um exercício de leitura e pesquisa aprofundada, no qual identifica os argumentos primários do texto para submetê-los a uma comparação cuidadosa com as abordagens de outros especialistas e com critérios específicos.

3 Estrutura da redação (o esqueleto)

Uma boa estrutura para este tipo de trabalho reflete as etapas utilizadas durante a leitura e análise crítica do texto indicado. São permitidos dois esquemas formais de redação:

ESBOÇO PADRÃO · ANÁLISE POR BLOCOS INDEPENDENTES

- **Parágrafo introdutório:** Deve incluir a tese do autor e a tese do seu ensaio, os critérios de avaliação (o sistema de valores utilizado para julgar os argumentos do autor), as principais premissas, as considerações contextuais e uma visão geral da estrutura proposta para o ensaio.
- **Corpo Principal · Parte I — Análise do argumento e das premissas do autor:** Análise detalhada do argumento/premissas nº 1, nº 2 e nº 3 do autor analisado.
- **Corpo Principal · Parte II — Análise dos argumentos e premissas de outros autores (e dos seus próprios):** Comparação sistemática dos argumentos e premissas nº 1, nº 2 e nº 3, derivada da sua própria análise e contraste.
- **Parágrafo conclusivo (vinculado e complementar à introdução):** Contém um resumo dos resultados (síntese) e uma reformulação da tese.

ESBOÇO ALTERNATIVO · EM CASO DE COMPARAÇÃO DIRETA

- **Parágrafo introdutório:** Inclua a tese do autor, a tese proposta para o seu ensaio, seus critérios de avaliação, premissas, considerações contextuais e uma visão geral concisa da estrutura do seu ensaio.
- **Corpo principal · Análise de argumentos e premissas:** Integre a comparação ponto a ponto na seguinte ordem sequencial:
 - Argumento e premissas do Autor nº 1 versus os argumentos e premissas de outros autores e os seus próprios nº 1.
 - Argumento e premissas do Autor nº 2 versus os argumentos e premissas de outros autores e os seus próprios nº 2.
 - Argumento e premissas do Autor nº 3 versus os argumentos e premissas de outros autores e os seus próprios nº 3.
- **Parágrafo de conclusão (vinculado e complementar à introdução):** Resumo dos resultados (síntese) e reformulação da tese.

4. Método de estruturação interna (critérios e contraste doutrinário)

Para desenvolver o documento, o aluno deve obrigatoriamente aplicar as três diretrizes metodológicas internas a seguir:

1 Concentração dos critérios de avaliação (sistema de mensuração)

O aluno deve selecionar critérios claros que dependerão do tema específico (por exemplo, se o artigo propõe uma nova política externa, a recomendação pode ser avaliada em termos de sua legitimidade, ética, legalidade, risco ou opinião pública). Esses critérios servem como a “regra” ou sistema de valores objetivos usado para julgar os argumentos do autor; eles são a lente através da qual o texto será examinado.

2 Análise comparativa com autores contemporâneos

O processo exige uma comparação obrigatória dos argumentos do autor principal com os de seus contemporâneos (outros acadêmicos que escreveram sobre os mesmos tópicos ou na mesma área acadêmica). O aluno deve comparar as diferentes posições para validar, qualificar ou refutar as premissas do trabalho em análise.

3 Ênfase em fontes e citações

Por exigir a comparação de múltiplos pesquisadores, este documento enfatiza deliberadamente a citação de referências adequadas (por exemplo, uso de documentos jurídicos internacionais para contestar a legalidade da proposta de outro autor). O uso de “fontes e citações” é um dos quatro critérios de avaliação mais importantes para o trabalho.

EXEMPLO PEDAGÓGICO

Se for solicitada a avaliação de um veículo a um assessor, ele não pode se limitar a dar uma opinião intuitiva como “gosto dele porque é bonito”. É necessário haver critérios fixos: a avaliação do critério economia, medirá o consumo de combustível; a avaliação do critério segurança, medirá os freios e os airbags. O veículo é o mesmo, mas a conclusão técnica dependerá dos critérios aplicados.

Na Resenha Crítica o objeto de análise é o texto do perito. Embora seja preferível ter vários critérios para uma análise aprofundada, um número excessivo corre o risco de gerar perda de coerência ou complicar o tema, por isso a disciplina da revisão exige focar em dois ou três dos critérios mais aplicáveis e aprofundá-los com rigor.

5 Lista de verificação e controle de qualidade

Antes de prosseguir com o envio final no Moodle ou o envio do exercício de revisão por pares, o autor deve validar seu rascunho em relação às seguintes questões de controle direto:

☐

Evitei o resumo? Meu documento dialoga criticamente com as ideias do autor por meio de pesquisa, ou caí na armadilha de escrever uma resenha de livro?

☐

Atendo ao número máximo de critérios? Escolhi rigorosamente entre dois ou três critérios de avaliação aplicáveis (risco, legalidade, ética), ou sobrecarreguei o texto, comprometendo a coerência geral?

☐

O contraste é eficaz? Os argumentos principais do autor são explicitamente contrastados com ideias publicadas e desenvolvidas por outros estudiosos relevantes na área?

☐

A seção de citações foi validada? Tive cuidado especial no uso de fontes e citações, estando ciente de que este é um dos critérios de avaliação mais importantes para este trabalho?

☐

A estrutura é simétrica? Meu ensaio segue de forma transparente o formato padrão ou o formato alternativo de parágrafos e blocos argumentativos, sem misturar os dois formatos?

PRODUTO ACADÊMICO 06

Resumo de opinião

1 Propósito e público-alvo

- Definição: instrumento para a articulação de uma posição pessoal bem fundamentada sobre um tema. Prepara indivíduos para promover ou defender posições perante públicos profissionais.

Nota didática: Embora contenha a palavra “opinião” em seu nome, não deve ser confundido com um exercício subjetivo ou informal. Seu valor reside na documentação de uma posição lógica e sólida embasada em uma análise rigorosa de fatos extraídos do mundo real.

- Público-alvo: Destina-se a ambientes acadêmicos e profissionais onde são necessárias argumentação persuasiva, debate sobre temas controversos ou a defesa de uma posição estabelecida.
- O que o aluno deve evitar (erros comuns): Evite apresentar um documento de opinião embasado exclusivamente na ideia de minar os argumentos alheios ou de apresentar apenas argumentos contrários, pois os trabalhos desta natureza são incompletos. É essencial definir e sustentar um argumento lógico e positivo em todos os momentos. Da mesma forma, deve evitar apresentar um exercício meramente subjetivo ou informal, dado que o valor do resumo da opinião reside em documentar uma posição lógica e sólida, apoiada em uma análise rigorosa de fatos extraídos do mundo real e não de situações imaginadas ou inventadas.

2. Ponto de partida da análise

O Resumo de Opinião é estruturado em torno do raciocínio lógico e da persuasão, transformando uma posição pessoal em um argumento profissional defensável. Para garantir a solidez da análise, considere estes três elementos-chave:

- Evidências verazes: Todo argumento deve ter como base fatos, nunca situações imaginadas ou fabricadas.
- Qualidade das referências: O poder de persuasão deriva do uso de dados extraídos de fontes de qualidade, e não de mera intuição
- Tese proposta: O objetivo é elaborar e manter uma posição positiva; não se limita a refutar ou minar argumentos contrários.

3 Estrutura da redação (o esqueleto)

A estrutura ideal é a de um argumento lógico (modelo de Toulmin), que permite organizar a posição de forma persuasiva:

- Parágrafo introdutório: Inclui a tese central (a opinião).
- Corpo principal:
 - Evidência nº 1 / Justificativa nº 1: Dados e raciocínio de apoio.
 - Evidência nº 2 / Justificativa nº 2: Desenvolvimento do argumento.
 - Evidência nº 3 / Justificativa nº 3: Exploração lógica.
- Questionamento: análise de contra-argumentos ou discussões pertinentes.
- Parágrafo de conclusão: reafirmação da tese e resumo conciso das evidências e justificativas.

4. Método de estruturação interna (design e persuasão)

Para que um argumento seja sólido, quatro pilares essenciais devem ser articulados:

1. **Afirmção:** A posição assumida sobre o assunto.

2. **Evidência:** Fatos objetivos usados para sustentar a afirmação.

3. **Justificativa:** O raciocínio que demonstra como a evidência realmente sustenta a afirmação.

4. **Qualificações:** Delimitação dos contextos (região, período, profissão) em que a afirmação é válida.

Exemplo Pedagógico

O impacto da segurança cibernética na estratégia regional.

Para distinguir um exercício subjetivo de um verdadeiro Sumário de Opinião profissional, compare as seguintes abordagens sobre o mesmo tema:



ABORDAGEM INCORRETA · (Subjetiva e incompleta)

“Creio que os ataques cibernéticos sejam ruins para a região. Os outros atores estão equivocados ao dizer que a cooperação é difícil, porque na realidade todos deveriam se ajudar. É injusto os países não compartilharem seus dados.”

Falha: embasamento exclusivo em ideias alheias sem contribuir com evidência, utiliza linguajar emotivo (“injusto”, “ruins”) e não estrutura um argumento lógico.



ABORDAGEM CORRETA · (Argumentação lógica)

A integração de protocolos regionais de defesa cibernética é imprescindível para garantir a estabilidade contra ataques assimétricos. Dado o aumento de 30% nas vulnerabilidades declaradas até 2025, a implementação de uma plataforma de compartilhamento de dados é estratégica. Essa medida é tecnicamente viável, desde que sejam estabelecidos protocolos de interoperabilidade que salvaguardem a soberania nacional de cada Estado participante.

Acerto: Apresenta uma declaração clara, fundamentada em evidências (os 30%), justificada (necessidade estratégica) e que estabelece condições (respeito à soberania).

5 Lista de verificação e controle de qualidade

Antes de enviar o documento final digitalmente, o autor deve validar seu rascunho respondendo às seguintes perguntas de controle:

☐ Apresentei e defendi um argumento lógico, positivo e estruturado?

☐ Utilizei fatos do mundo real (evitando situações inventadas)?

☐ Identifiquei e respondi a possíveis contestações ou contra-argumentos?

☐ A tese central está claramente definida no parágrafo introdutório?

☐ Minha opinião é persuasiva devido à análise lógica (e não meramente subjetiva)?



Normas de formato e estilo das citações

-
- 01 Formato geral
 - 02 Ética da citação
 - 03 Manual de Chicago
 - 04 Exemplos e tabelas

INTRODUÇÃO

Padrão de entregas

Esta seção estabelece as regras obrigatórias para a apresentação de todos os trabalhos acadêmicos e profissionais do Colégio Interamericano de Defesa (CID). A forma como suas informações são apresentadas é tão importante quanto a própria análise, visto que a apresentação adequada do documento é um indicador direto da sua competência profissional.

1. Formato geral de apresentação

Primeiramente, definiremos os parâmetros de formatação. Margens consistentes, tipo de fonte, paginação e estrutura geral não são meramente considerações estéticas, mas sim requisitos institucionais. Estas diretrizes garantem que qualquer documento submetido ao Colégio tenha uma aparência organizada e profissional, permitindo que o avaliador se concentre exclusivamente no conteúdo do seu trabalho.

2. Estilo de citação: Manual de Chicago

Em segundo lugar, no CID, todas as referências e citações são feitas exclusivamente de acordo com o Manual de Estilo de Chicago. Este é o padrão oficial do Colégio para pesquisa acadêmica e gerenciamento de fontes.

NOTA IMPORTANTE PARA SUA REFERÊNCIA

Caso já tenha utilizado outros formatos, como a ABNT, em seus trabalhos acadêmicos anteriores, esteja ciente de que o sistema é diferente neste Colégio. No CID, não inserimos referências entre parênteses no texto (por exemplo, “Autor, Ano”). Em vez disso, o Estilo de Chicago que utilizamos emprega números sobrescritos (1, 2, 3...) dentro dos parágrafos, direcionando o leitor para uma lista de notas de fim, localizada exclusivamente ao final do documento.

Abaixo, encontram-se as especificações técnicas e exemplos práticos necessários para a aplicação correta tanto do formato quanto deste sistema de citação. Observe que a estrita observância destas diretrizes é obrigatória para todos os seus trabalhos, pois elas garantem a precisão, a rastreabilidade de suas fontes e o rigor documental esperado de um líder estratégico.

1

Formato geral de apresentação

A uniformidade na apresentação de documentos é um requisito de rigor acadêmico no Colégio Interamericano de Defesa (CID). Todos os trabalhos devem seguir rigorosamente os seguintes parâmetros técnicos a fim de garantir uma leitura profissional e organizada.

PARÂMETROS DE DESIGN TÉCNICO

- **Tipografia:** Devem ser utilizadas apenas as fontes Arial ou Times New Roman.
- **Tamanho da fonte:** O corpo do texto deve ser escrito em fonte do tamanho 12.
- **Espaçamento entre linhas:** Todo o corpo do texto deve utilizar espaçamento entre linhas de 1,5.
- **Margens:** Devem ser definidas margens de 2,54 cm (1 polegada) em todos os quatro lados da página.
- **Alinhamento:** O texto deve ser justificado para manter um layout visual limpo e profissional
- **Recuo:** Cada novo parágrafo deve começar com um recuo de 1,27 cm (0,5 polegada) na primeira linha. Não deixe espaço extra entre os parágrafos.
- **Notas de fim:** Como utilizamos o sistema de notas de fim, o texto dessas notas deve ser escrito em fonte de tamanho 10 com espaçamento simples entre linhas.
- **Paginação:** Os números de página devem ser colocados na parte inferior, centralizados ou alinhados à direita. A capa não é numerada; a paginação começa na primeira página do texto com o número “1”.

2. Hierarquia e estrutura

A organização visual do seu documento permite que o avaliador compreenda rapidamente a estrutura dos seus argumentos. Recomenda-se seguir a hierarquia

- **Capa:** Obrigatória para todos os produtos. Deve incluir: o logotipo da CID, o título do trabalho, o nome da disciplina, o nome do aluno, o nome do professor e a data de entrega.
- **Títulos:** Devem ser claros e concisos. Recomenda-se o uso de negrito para diferenciá-los do restante do texto.

- Figuras e tabelas: Caso inclua elementos visuais, eles devem ter um título descritivo na parte superior e a fonte bibliográfica obrigatória imediatamente abaixo, citada de acordo com o Manual de Chicago.

3. Lista de verificação de controle de qualidade (finalização) Antes de enviar qualquer documento, use esta lista de verificação como etapa final para garantir que seu trabalho esteja em conformidade com os padrões do CID. Caso não possa verificar todos os itens, realize os ajustes necessários:

Margens de 2,54 cm em todos os quatro lados?	[]
Tem margens de 2,54 cm nos quatro lados?	Sim/Não
Fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, no texto?	[]
Espaçamento entre linhas de 1,5 no corpo do texto?	[]
Recuo de 0,5" (1,27 cm) no início de cada parágrafo?	[]
O texto está justificado?	[]
Notas de fim com espaçamento simples e fonte com tamanho 10?	[]
Paginação consecutiva a partir da primeira página do texto?	[]
A capa inclui todas as informações institucionais necessárias?	[]

Estilo de Citação: Manual de Chicago

INTRODUÇÃO À ÉTICA NA CITAÇÃO

PRINCÍPIO INSTITUCIONAL

“Ao enviar um trabalho escrito, seu nome aparece na capa: aquele documento é a sua voz.” Portanto, presume-se que todo conceito, ideia e argumento seja de sua autoria, exceto aquilo que você identificar claramente como não sendo seu. No CID, a citação não é uma formalidade administrativa; é uma questão de integridade profissional. Não citar corretamente equivale a reivindicar o trabalho intelectual de outros como seu, uma ofensa que compromete a legitimidade tanto dos servidores militar quanto dos civis.

Nosso objetivo acadêmico é contribuir para o esforço coletivo de geração de conhecimento. Ao citar, não apenas cumprimos uma exigência regulamentar; também permitimos que outros pesquisadores verifiquem seus dados, continuem sua análise e fortaleçam o método científico. Citar é, em essência, convidar outros a participar de uma conversa intelectual baseada na transparência.

Estilo de Citação: Manual de Estilo de Chicago (CMOS)

Contexto: O que é o CMOS?

O Manual de Estilo de Chicago (CMOS) é um dos padrões mais prestigiados e amplamente utilizados no ambiente acadêmico, especialmente em história, defesa, humanidades e ciências sociais. Ao contrário de outros manuais que se concentram apenas em citações, o CMOS é uma obra abrangente que cobre tudo, da gramática ao estilo editorial.

NOTA IMPORTANTE PARA OS ALUNOS

O CID não utiliza o manual na íntegra (não aplicaremos as diretrizes de edição, tipografia editorial ou preparação de manuscritos para impressão). Nosso uso tem o estrito propósito de documentação. Estamos interessados exclusivamente em seu sistema de citação para garantir precisão, ética intelectual e rastreabilidade de nossas fontes.

Os Dois Sistemas de Chicago

O Manual de Chicago oferece dois sistemas de citação:

- 1** Autor-Data: Semelhante ao formato da APA, no qual parênteses são inseridos no texto. (Não utilizado no CID para trabalhos acadêmicos.)
- 2** Notas-Bibliografia: Este é o sistema que utilizaremos. Este método permite o reconhecimento de documentos e ideias de outros autores “fora do texto” usando números sobrescritos (1, 2, 3...) que direcionam para uma referência.

ADAPTAÇÃO INSTITUCIONAL · NOTAS DE FIM

Embora o padrão CMOS normalmente utilize notas de rodapé, o CID adaptou este sistema para notas de fim. Isso significa que, em vez de colocar a citação na parte inferior de cada página, você compilará todas as suas referências em uma seção numerada no final do seu documento.

Configurações de recuo e estilo (regras de edição)

Para a exibição correta de suas notas de fim, aplique rigorosamente as seguintes regras:

A · SEÇÃO DE “NOTAS DE FIM”

- Recuo: Aplique um recuo de primeira linha (a primeira linha da nota começa a 1,27 cm e as linhas subsequentes retornam à margem esquerda).
- Espaçamento entre linhas: simples (1,0), deixando um espaço em branco entre cada entrada para facilitar a leitura.

B · SEÇÃO “BIBLIOGRÁFICA”

- Recuo: Aplique um recuo francês. A primeira linha começa na margem esquerda e todas as linhas subsequentes são recuadas em 1,27 cm.
- Espaçamento entre linhas: Simples (1,0), deixando um espaço em branco entre cada entrada.

Dez exemplos práticos de citação

Para padronizar seus trabalhos, utilize a tabela a seguir como referência rápida. Lembre-se de que, de acordo com o CID, vírgulas são usadas para separar os campos nas notas de rodapé, enquanto pontos são usados na bibliografia.

Tipo de entrada	Nota de fim (exemplo)	Bibliografia (exemplo)
Livro (1 autor) 1.	Carles Puyol, Historia del Barcelona (Espana: Editorial de Deportiva, 2010), 218.	Puyol, Carles. Historia del Barcelona. Espana: Editorial de Cultura Deportiva, 2010.
Livro (2 ou 3 autores)	2. Juan Pérez y Ana Soto, Ciberdefensa (Madrid: Tecnos, 45.	Pérez, Juan, y Ana Soto. Ciberdefensa. Madri: Tecnos, 2022).
Livro (4 ou mais 3 autores)	3. David Smith et al., Estrategia Global (NY: Academic, 2023), 10.	Smith, David, et al. Estrategia Global. NY: Academic, 2023.
Cap. de livro (com editor)	4. Mario Silva, «Geopolítica», en Análisis, ed. Luis Vaca (Lima: Fondo, 2023), 12.	Silva, Mario. «Geopolítica». En Análisis, editado por Luis Vaca, 10-25. Lima: Fondo, 2023.
Revista acadêmica (web)	5. G. Piqué, «La Masia», Todo Deportes 3, no. 3 (2014): 4, https://doi.org/10.123/td33 .	Piqué, Gerard. «La Masia». Todo Deportes 3, no. 3 (2014): 1-6, https://doi.org/10.123/td33 .
Revista de difusão (web)	6. Luis Suárez, «El ascenso», Todo Deportes (julio 2014): 2, www.tododeportes.com/ascenso .	Suárez, Luis. «El ascenso». Todo Deportes, julio 2014, 1-6, www.tododeportes.com/ascenso .
Artigo de jornal (web)	7. J. Puyal, «Gol de Iniesta», Sport, 8 de marzo, 2017, www.sport.es/gol .	Puyal, Joaquim. «Gol de Iniesta» Sport, 8 de marzo, 2017, www.sport.es/gol .
Encontrado na Internet	8. Banco Mundial, «Indicadores», consultado 10 mayo, 2024, www.bm.org .	Banco Mundial. «Indicadores». Consultada 10 mayo, 2024. www.bm.org .
Apresentação ou conf.	9. Joan Laporta, «Messi» (presentación, Barcelona, 7 agosto, 2021).	Laporta, Joan. «Messi». Presentación en evento, Barcelona, 7 agosto, 2021.
Tradução (pelo CID)	10. Política de Defesa (trad. pelo CID, 2025).	Política de Defesa. Traduzido pelo CID, 2025.
Leis ou regulamentos	11. Ley de Seguridad Nacional, Oficial, 31 de enero, 2005.	Ley de Seguridad Nacional. Diario Oficial, 31 de enero, 2005.

Otimização ética com Inteligência Artificial

A complexidade dos meta dados (quem é o autor, o que deve estar em itálico, onde a vírgula deve ser colocada) pode ser gerenciada de forma eficiente pela IA.



USO PERMITIDO

O uso da IA é permitido para ajudá-lo a organizar seus dados bibliográficos na ordem correta, de acordo com o Manual de Chicago.

Por exemplo, ao inserir seus dados de origem, solicite: “Organize estes dados seguindo o sistema de notas e bibliografia do Manual de Chicago para o CID.”



É SUA RESPONSABILIDADE

A IA é uma ferramenta de apoio administrativo, não um revisor final ou autor. Você é o único responsável pelo conteúdo e pela precisão do seu documento e tem a obrigação inevitável de validar cada citação antes da entrega final.

A Inteligência Artificial (IA) deve ser entendida exclusivamente como uma ferramenta de apoio administrativo para a organização de suas referências. No âmbito da Integridade Acadêmica do CID, cujas normas detalharemos em uma seção posterior deste manual, você é o único responsável pelo conteúdo e pela precisão do seu documento.

A IA não é uma revisora final nem uma autora; é uma assistente. Portanto, validar cada citação antes da entrega final é sua obrigação inevitável. Certifique-se pessoalmente de que a IA não alterou autores, datas, títulos ou números de página. Ferramentas digitais podem introduzir imprecisões ou fabricar fontes (conhecidas como “alucinações”); um documento que contenha citações falsas ou com referências incorretas, independentemente do método utilizado para gerá-las, compromete seu rigor intelectual e perde toda a credibilidade perante qualquer banca de avaliação do Colégio.

CUADRO 1: EXEMPLOS DE NOTAS DE FIM DE TEXTO

Tipo de entrada	Formato da nota de fim de texto	Exemplo da nota de fim de texto
Livro com um autor	³ Nome(s) Sobrenome(s) do autor, <i>Título do livro</i> (Local de publicação: Editor, ano de publicação), página(s).	Edmundo Vargas Carreño, <i>Introducción al Derecho Internacional</i> (Costa Rica: Editorial Juricentro, 1992), 218-23.
Livro com dois ou três autores* *Quatro autores ou mais, inclua o nome do primeiro autor e “et al.”	¹ Nome(s) Sobrenome(s) do primeiro autor, Nome(s) Sobrenome(s) do segundo autor e Nome(s) Sobrenome(s) do terceiro autor, <i>Título do livro</i> (Local de publicação: Editor, ano de publicação), página(s).	Todd Sandler y Keith Hartley, <i>The Economic of Defense</i> (Cambridge: Cambridge University Press, 1995), 45.
Capítulo de um livro	⁸ Nome(s) Sobrenome(s) do(s) autor(es) do capítulo, “Título do capítulo”, em <i>Título do livro</i> , ed. Nome(s) Sobrenome(s) do(s) editor(es) (Local de publicação: Editor, ano de publicação), página(s).	Pablo José Molina Serrano, “Amenazas emergentes en Ceuta: relación entre pobreza y yihadismo,” em <i>Problemas emergentes en Seguridad: Riesgos y amenazas presentes y futuros</i> , coord. José Domínguez León (España: CISDE Editorial, 2018), 91-98.
Jornal Acadêmico	⁴ Nome(s) Sobrenome(s) do(s) autor(es), “Título do artigo”, <i>Nome do periódico</i> vol. #, no. # (mês ano): página(s). *Não escreva “vol.” Só escreva o número do volume. Também, muitas vezes o periódico não tem número, mês, etc. Escreva o que tenha.	Adelaida Sarukhan, “Covid-19: crónica de una pandemia anunciada,” <i>Foreign Affairs Latinoamérica</i> 20, no. 3 (julio-septiembre 2020): 2-8.
Artigo de Revista	⁹ Nome(s) Sobrenome(s) do(s) autor(es), “Título do artigo”, <i>Nome da revista</i> , data, página(s).	Aixa Jorquera Trascastro, “La originalidad de El cuento de la criada. La representación de la gestación subrogada,” <i>Creatividad y Sociedad</i> , mayo 2019, 2-39.
Artigo de Jornal	³ Nome(s) Sobrenome(s) do(s) autor(es), “Título do artigo”, <i>Nome do jornal</i> , data.	Amanda Mars, “Donald Trump presenta demandas por censura contra Facebook, Twitter y Google,” <i>El País</i> , 7 de julio de 2021.
Livro, Artigo de Periódico, Revista, Jornal, etc. ENCONTRADO NA INTERNET	Siga o formato correspondente acima, seguido da URL no fim da nota. Não é preciso indicar a data de consulta. Se é encontrado numa base de dados como Proquest ou EBSCO, só é preciso escrever a URL da entrada principal do serviço. Por exemplo, http://www.proquest.com/	James Rodgers, “Revolution in the air,” <i>History Today</i> , no. 7 (June 2021): 90-93, acessado em 8 de julho de 2021, http://www.proquest.com/ . Zhaoying Feng, “Going undercover to infiltrate Chinese-American far-right networks,” <i>BBC</i> , 8 de julio de 2021, acessado em 12 de julho de 2021, https://www.bbc.com/news/world-us-canada-57587364 .
Página Web* *Lembre-se que um livro, artigo de periódico, etc. encontrado em linha não é igual a uma página Web	Nome(s) Sobrenome(s) do(s) autor(es),* “Título da página”, <i>Título do proprietário do site</i> , data de modificação o acesso, URL *Se não tem autor, use o proprietário do site.	Marinha do Brasil, “Definição: Amazônia Azul,” Ministério de Defesa, acessado em 17 de outubro de 2016, https://www.marinha.mil.br/content/amazonia-azul-0 .
Base de dados estatísticos	Nome da base de dados, URL (frase descritiva que indica a parte da base de dados consultada e um resumo da informação; data de consulta).	Dados do Banco Mundial, http://datos.banco-mundial.org/indicador (Indicadores do Banco Mundial, despesa militar (% do PIB) na América Latina e Caraíbas, 1960-2010; acessado 8 de fevereiro de 2013).
Apresentação/ Palestra	⁸ Nome(s) Sobrenome(s) do palestrante, “Título da apresentação” (apresentação, Título do seminário, Local, data).	⁸ Daniel Masís, “Academic Citation” (apresentação, Advanced Research and Writing Workshop, Washington, DC, 2 de agosto de 2015).
Documentos públicos (Leis, censos, etc.)	Discrição e bom senso devem ditar quanto informação seja precisa para que um leitor possa localizar o material. Veja acima p. 28.	⁷ Senate Committee on Foreign Relations, <i>The Mutual Security Act of 1956</i> , 84 th Cong., 2d sess., 1956, S. Rep. 2273, 9-10.
Tradução não oficial (por o CID)	Siga o formato acima conforme o tipo de entrada do documento traduzido. Escreva o título original, seguido de “trad. por o Colegio Interamericano de Defensa como” seguido do título traduzido. Mantenha os títulos de livros, periódicos, revistas, etc. na língua original.	² William M. Darley, “War Policy, Public Support, and the Media,” trad. por el Colegio Interamericano de Defensa como “Política de guerra, el apoyo público y los medios,” <i>Parameters</i> 35, no. 2 (verano 2005): 121-34.
Video	Nome (s) Sobrenome (s) do criador, “Título do vídeo”, editora, data de publicação, formato, duração, URL	Chris Bailey, “How to get your brain to focus,” Ted Talks, April 5, 2019, video, 15:56, https://www.youtube.com/watch?v=Hu4Yvq-g7_Y

CUADRO 2: EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS/CITAÇÕES BIBLIOGRÁFICAS

Tipo de entrada	Formato da citação bibliográfica	Exemplo da citação bibliográfica
Livro com um autor	Sobrenome(s), Nome(s) do autor. <i>Título do livro</i> . Local de publicação: Editor, ano de publicação.	Vargas Carreño, Edmundo. <i>Introducción al Derecho Internacional</i> . Costa Rica: Editorial Juricentro, 1992.
Livro com dois ou três autores* *Quatro autores ou mais, inclua o nome do primeiro autor e "et al."	Sobrenome(s), Nome(s) do primeiro autor, Nome(s) Sobrenome(s) do segundo autor e Nome(s) Sobrenome(s) do terceiro autor. <i>Título do livro</i> . Local de publicação: Editor, ano de publicação.	Sandler, Todd y Keith Hartley. <i>The Economic of Defense</i> . Cambridge: Cambridge University Press, 2005.
Capítulo de um livro	Sobrenome(s), Nome(s) do(s) autor(es) do capítulo. "Título do capítulo". Em <i>Título do livro</i> , editado por Nome(s) Sobrenome(s) do(s) editor(es), páginas inclusivas. Local de publicação: Editor, ano de publicação.	Molina Serrano, Pablo José. "Amenazas emergentes en Ceuta: relación entre pobreza y yihadismo." en <i>Problemas emergentes en Seguridad: Riesgos y amenazas presentes y futuros</i> , coordinado por José Domínguez León, 91-98. España: CISDE Editorial, 2018.
Jornal Academico	Sobrenome(s), Nome(s) do(s) autor(es). "Título do artigo". <i>Nome do periódico</i> vol. #, no. # (mês ano): página(s). *Não escreva "vol." Só escreva o número do volume. Também, muitas vezes o periódico não tem informação sobre número, mês, etc.	Sarukhan, Adelaida. "Covid-19: crónica de una pandemia anunciada." <i>Foreign Affairs Latinoamérica</i> 3, no. 3 (julio-septiembre 2020): 2-8..
Artigo de Revista	Sobrenome(s), Nome(s) do(s) autor(es). "Título do artigo". <i>Nome da revista</i> , data.	Jorquera Trascastro, Aixa. "La originalidad de El cuento de la criada." <i>Creatividad y Sociedad</i> , mayo 2019.
Artigo de Jornal	Sobrenome(s), Nome(s) do(s) autor(es). "Título do artigo". <i>Nome do jornal</i> , data.	Mars, Amanda. "Donald Trump presenta demandas por censura contra Facebook, Twitter y Google." <i>El País</i> , 7 de julio de 2021.
Livro, Artigo de Periódico, Revista, Jornal, etc. ENCONTRADO NA INTERNET	Siga o formato correspondente acima, seguido da URL no fim da nota. Não é preciso indicar a data de consulta. Se é encontrado numa base de dados como Proquest ou EBSCO, só é preciso escrever a URL da entrada principal do serviço. Por exemplo, http://www.proquest.com/	Rodger, Jamews. "Revolution in the air." <i>History Today</i> , no. 7 (Junio 2021): 90-93. Acessado em 8 de julho de 2021. http://proquest.com/ . Feng, Zhaoying. "Going undercover to infiltrate Chinese-American far-right networks." <i>BBC</i> , 8 de julio de 2021. Acessado em 12 de julho de 2021. http://www.bbc.com/news/world-us-canada-57587364 ..
Página Web* *Lembre-se que um livro, artigo de periódico, etc. encontrado em linha não é igual a uma página Web!	Sobrenome(s), Nome(s) do(s) autor(es). * "Título da página". <i>Titulo do proprietário do site</i> . Data de modificação o acesso. URL *Se não tem autor, utilize o proprietário do site.	Marinha do Brasil. "Definição: Amazônia Azul." Ministério de Defesa. Acessado em 17 de outubro de 2016. https://www.marinha.mil.br/content/amazonia-azul-0 .
Base de dados estatísticos	Nome da base de dados. URL (frase descritiva que indica a parte da base de dados consultada e um resumo da informação; data de consulta).	Dados do Banco Mundial. http://datos.bancomundial.org/indicador (Indicadores do Banco Mundial, despesa militar (% do PIB) na América Latina e Caraíbas, 1960-2010; consultado 8 de fevereiro de 2013).
Apresentação/ Palestra	Sobrenome(s), Nome(s) do palestrante. "Título da apresentação". Apresentação, Título do seminário, Local, data.	Masís, Daniel. "Academic Citation." Apresentação, Advanced Research and Writing Workshop, Washington, DC, 2 de agosto de 2015.
Documentos públicos (Leis, censos, etc.)	Discrição e bom senso devem dictar quanto informação seja precisa para que um leitor possa localizar o material. Veja acima p. 28.	U.S. Congress. Senate. Committee on Foreign Relations. <i>The Mutual Security Act of 1956</i> . 84 th Cong., 2d sess., 1956. S. Rep. 2273.
Tradução não oficial (por o CID)	Siga o formato acima conforme o tipo de entrada do documento traduzido. Escreva o título original, seguido de "Traduzido por o Colegio Interamericano de Defensa como" seguido do título traduzido. Mantenha os títulos de livros, periódicos, revistas, etc. na língua original.	Darley, William M. "War Policy, Public Support, and the Media." Traduzido por o Colegio Interamericano de Defensa como "Política de guerra, el apoyo público y los medios". <i>Parameters</i> 35, no. 2 (verano 2005): 121-34.
video	Nome (s) Sobrenome (s) do criador, "Título do vídeo", editora, data de publicação, formato, duração, URL	Bailey, Chris. "How to get your brain to focus." Ted Talks. April 5, 2019. Video, 15:56. https://www.youtube.com/watch?v=Hu4Yvq-g7_Y

Formato das notas de fim 52

Formato e exemplo de nota de fim para cada tipo de fonte. Lembre-se de que, nas notas de fim, os campos são separados por vírgulas.

Tipo de entrada	Formato de la nota al final	Ejemplo de la nota al final
Libro con un autor	Nombre(s) Apellido(s) del autor, <i>Título del libro</i> (Lugar de publicación: Nombre del editorial, año de publicación), páginas.	Edmundo Vargas Carreño, <i>Introducción al Derecho Internacional</i> (Costa Rica: Editorial Juricentro, 1992), 218-23.
Libro con dos o tres autores* *Cuatro autores o más, incluya el nombre del primer autor y "et al."	Nombre(s) Apellido(s) del primer autor, Nombre(s) Apellido(s) del segundo autor y Nombre(s) Apellido(s) del tercer autor, <i>Título del libro</i> (Lugar de publicación: Nombre del editorial, año de publicación), páginas.	Todd Sandler y Keith Hartley, <i>The Economic of Defense</i> (Cambridge: Cambridge University Press, 1995), 45.
Capítulo de un libro	Nombre(s) Apellido(s) del autor(es) del capítulo, "Título del capítulo", en <i>Título del libro</i> , ed. Nombre(s) Apellido(s) del editor(es) (Lugar de publicación: Nombre del editorial, año de publicación), páginas.	Pablo José Molina Serrano, "Amenazas emergentes en Ceuta: relación entre pobreza y yihadismo," en <i>Problemas emergentes en Seguridad. Riesgos y amenazas presentes y futuros</i> , coord. José Domínguez León (España: CISDE Editorial, 2018), 91-98.
Artículos de revistas académicas	Nombre(s) Apellido(s) del autor(es), "Título del artículo", <i>Nombre de la revista</i> vol. #, no. # (mes año): páginas.* *No se escribe "vol." Sólo se escribe el número del volumen. También, muchas veces la revista no tiene información sobre el mes, etc.	Adelaida Sarukhan, "Covid-19: crónica de una pandemia anunciada," <i>Foreign Affairs Latinoamérica</i> 20, no. 3 (julio-septiembre 2020): 2-8.
Artículos de revistas de difusión	Nombre(s) Apellido(s) del autor(es), "Título del artículo", <i>Nombre de la revista</i> , fecha, páginas.	Aixa Jorquera Trascastro, "La originalidad de El cuento de la criada. La representación de la gestación subrogada," <i>Creatividad y Sociedad</i> , mayo 2019, 2-39.
Artículos de periódicos	Nombre(s) Apellido(s) del autor(es), "Título del artículo", <i>Nombre del periódico</i> , fecha.	Amanda Mars, "Donald Trump presenta demandas por censura contra Facebook, Twitter y Google," <i>El País</i> , 7 de julio de 2021.
Libro, Artículo de revista académica, revista de difusión, periódico, etc. ENCONTRADO EN INTERNET	Siga el formato correspondiente arriba, seguido de la URL al final de la nota. No es necesario indicar la fecha de consulta. Si se lo encuentra en una base de datos como Proquest o EBSCO, solo es necesario escribir la URL de la entrada principal del servicio. Por ejemplo, http://www.proquest.com/ .	James Rodgers, "Revolution in the air," <i>History Today</i> , no. 7 (June 2021): 90-93, accedido el 8 de julio de 2021, http://www.proquest.com/ . Zhaoying Feng, "Going undercover to infiltrate Chinese-American far-right networks," <i>BBC</i> , 8 de julio de 2021, accedido el 12 de julio de 2021, https://www.bbc.com/news/world-us-canada-57587364 .
Página web* *Recuérdese que un libro, artículo de revista académica, etc. encontrado en la red no es igual a una página web.	Nombre(s) Apellido(s) del autor(es), "Título de la página", Título o propietario del sitio, fecha de modificación o acceso, URL.* *Si no hay autor, use el propietario del sitio.	La Oficina del Inspector General, "Actividades," Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura, accedido el 2 de julio de 2018, http://www.fao.org/aud/48636/es/ .
Base de datos estadísticos	Nombre de la base de datos, URL (frase descriptiva que indica la parte de la base de datos consultada y un resumen de la información; fecha de consulta).	Datos del Banco Mundial, http://datos.bancomundial.org/indicador (Indicadores del Banco Mundial, gasto militar (% del PIB) en América Latina y el Caribe, 1960-2010; consultado 8 de febrero de 2013).
Presentación/ Conferencia	Nombre(s) Apellido(s) del ponente, "Título de la presentación" (presentación, Título del seminario, Lugar, fecha).	Daniel Masís, "Academic Citation" (presentación, Advanced Research and Writing Workshop, Washington, DC, el 2 de Agosto de 2015).
Documentos Públicos	Discreción y el sentido común debería dictar cuánta información es necesaria para que su lector pueda localizar el material. Siga el formato arriba para el tipo de entrada del documento traducido. Escriba el título original, seguido de "trad. por el Colegio Interamericano de Defensa como" seguido del título traducido. Mantenga los títulos de libros, revistas, periódicos, etc. en su idioma original.	Senate Committee on Foreign Relations, <i>The Mutual Security Act of 1956</i> , 84 th Cong., 2d sess., 1956, S. Rep. 2273, 9-10.
Traducción no oficial (por el CID)	Siga el formato arriba para el tipo de entrada del documento traducido. Escriba el título original, seguido de "trad. por el Colegio Interamericano de Defensa como" seguido del título traducido. Mantenga los títulos de libros, revistas, periódicos, etc. en su idioma original.	William M. Darley, "War Policy, Public Support, and the Media," trad. por el Colegio Interamericano de Defensa como "Política de guerra, el apoyo público y los medios," <i>Parameters</i> 35, no. 2 (verano 2005): 121-34.
Video	Nombre(s) Apellido(s) del creador, "Título del video," publicador, fecha de publicación, formato, duración, URL	Chris Bailey, "How to get your brain to focus," Ted Talks, April 5, 2019, video, 15:56, https://www.youtube.com/watch?v=Hu4Yvq-g7_Y

Formato de referências / citações bibliográficas

Formato e exemplo de citação bibliográfica para cada tipo de fonte. Lembre-se de que na bibliografia, os campos são separados por pontos e utiliza-se o recuo francês.

Tipo de entrada	Formato de cita bibliográfica	Ejemplo de cita bibliográfica
Libro con un autor	Apellido(s), Nombre(s) del autor. <i>Título del libro</i> . Lugar de publicación: Nombre del editorial, año de publicación.	Vargas Carreño, Edmundo. <i>Introducción al Derecho Internacional</i> . Costa Rica: Editorial Juricentro, 1992.
Libro con dos o tres autores* *Cuatro autores o más, incluya el nombre del primer autor y "et al."	Apellido(s), Nombre(s) del primer autor, Nombre(s) Apellido(s) del segundo autor y Nombre(s) Apellido(s) del tercer autor. <i>Título del libro</i> . Lugar de publicación: Nombre del editorial, año de publicación.	Sandler, Todd y Keith Hartley. <i>The Economic of Defense</i> . Cambridge: Cambridge University Press, 2005.
Capítulo de un libro	Apellido(s), Nombre(s) del autor(es) del capítulo. "Título del capítulo". En <i>Título del libro</i> , editado por Nombre(s) Apellido(s) del editor(es), páginas incluidas. Lugar de publicación: Nombre del editorial, año de publicación.	Molina Serrano, Pablo José. "Amenazas emergentes en Ceuta: relación entre pobreza y yihadismo." en <i>Problemas emergentes en Seguridad: Riesgos y amenazas presentes y futuros</i> , coordinado por José Domínguez León, 91-98. España: CISDE Editorial, 2018.
Artículos de revistas académicas	Apellido(s), Nombre(s) del autor(es). "Título del artículo." <i>Nombre de la revista</i> vol. #, no. # (mes/temporada año de publicación): páginas.* *No se escribe "vol." También, muchas veces la revista no tiene información sobre el mes, etc.	Sarukhan, Adelaida. "Covid-19: crónica de una pandemia anunciada." <i>Foreign Affairs Latinoamérica</i> 3, no. 3 (julio-septiembre 2020): 2-8.
Artículos de revistas de difusión	Apellido(s), Nombre(s) del autor(es). "Título del artículo". <i>Nombre de la revista</i> , fecha.	Jorquera Trascastro, Aixa. "La originalidad de El cuento de la criada." <i>Creatividad y Sociedad</i> , mayo 2019.
Artículos de periódicos	Apellido(s), Nombre(s) del autor(es). "Título del artículo". <i>Nombre del periódico</i> , fecha.	Mars, Amanda. "Donald Trump presenta demandas por censura contra Facebook, Twitter y Google." <i>El País</i> , 7 de julio de 2021.
Libro, Artículo de revista académica, revista de difusión, periódico, etc. ENCONTRADO EN INTERNET	Siga el formato correspondiente arriba, seguido de la URL al final de la nota. No es necesario indicar la fecha de consulta. Si se lo encuentra en una base de datos como Proquest o EBSCO, solo es necesario escribir la URL de la entrada principal del servicio. Por ejemplo, http://www.proquest.com/ .	Rodger, Jamews. "Revolution in the air." <i>History Today</i> , no. 7 (Junio 2021): 90-93. Accedido el 8 de julio de 2021. http://proquest.com/ . Feng, Zhaoying. "Going undercover to infiltrate Chinese-American far-right networks." <i>BBC</i> , 8 de julio de 2021. Accedido el 12 de julio de 2021. http://www.bbc.com/news/world-us-canada-57587364
Página web* *¡Recuérdese que un libro, etc. encontrado en la red no es igual a una página web!	Apellido(s), Nombre(s) del autor(es). "Título de la página". Título o propietario del sitio. Fecha de modificación o acceso. URL.* *Si no hay autor, use el propietario del sitio.	La Oficina del Inspector General. "Actividades." Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura. Accedido el 2 de julio de 2018. http://www.fao.org/aud/48636/es/ .
Base de datos estadísticos	Nombre de la base de datos. URL (frase descriptiva que indica la parte de la base de datos que fue consultada y la información accedida; fecha de consulta).	Datos del Banco Mundial. http://datos.bancomundial.org/indicador (Indicadores del Banco Mundial gasto militar (% del PIB) en América Latina y el Caribe, 1960-2010; consultado 8 de febrero de 2013).
Presentación/ Conferencia	Apellido(s), Nombre(s) del ponente. "Título de la presentación". Presentación, Título del seminario, Lugar, fecha.	Masis, Daniel. "Academic Citation." Presentación, Advanced Research and Writing Workshop, Washington, DC, el 2 de Agosto de 2015.
Documentos Públicos	Discreción y el sentido común debería dictar cuánta información es necesaria para que su lector pueda localizar el material. Véase p. 28.	U.S. Congress. Senate. Committee on Foreign Relations. <i>The Mutual Security Act of 1956</i> . 84 th Cong., 2d sess., 1956. S. Rep. 2273.
Traducción no oficial (por el CID)	Siga el formato arriba para el tipo de entrada del documento traducido. Escriba el título original, seguido de "Traducido por el Colegio Interamericano de Defensa como" seguido del título traducido. Mantenga los títulos de libros, revistas, periódicos, etc. en su idioma original.	Darley, William M. "War Policy, Public Support, and the Media." Traducido por el Colegio Interamericano de Defensa como "Política de guerra, el apoyo público y los medios." <i>Parameters</i> 35, no. 2 (verano 2005): 121-34.
Video	Nombre(s) Apellido(s) del creador. "Título del video." Publicador. fecha de publicación. formato, duración. URL	Bailey, Chris. "How to get your brain to focus." Ted Talks. April 5, 2019. Video, 15:56. https://www.youtube.com/watch?v=Hu4Yvqg7_Y

IV

Integridade Acadêmica

01 Integridade acadêmica

02 Uso ético da IA

CAPÍTULO IV

Integridade acadêmica e o uso ético da tecnologia

No Colégio Interamericano de Defesa (CID), os valores morais e a conduta ética são essenciais para nossas profissões nas esferas militar, policial e civil. A integridade acadêmica é, portanto, um compromisso inegociável com a missão do Colégio e uma obrigação incontornável para cada aluno, membro do corpo docente e funcionário. Esse compromisso transcende a mera apresentação do trabalho; ele constitui a própria base da legitimidade de nosso serviço e exige conduta transparente, honesta e responsável em toda atividade intelectual.

O CID reconhece que o cenário acadêmico evoluiu com a integração de novas tecnologias. Portanto, para garantir que nossa excelência acadêmica permaneça na vanguarda, estas normas são estritamente baseadas em três documentos oficiais que você deve conhecer e aplicar:

1

Política de Integridade Acadêmica

Este documento é o pilar ético institucional. Ele define os cinco valores fundamentais — honestidade, confiança, imparcialidade, respeito e responsabilidade — e estabelece os procedimentos disciplinares para qualquer violação. Este texto serve como a estrutura abrangente para todas as atividades dentro do Colégio.

2

Memorando sobre a política para o uso de Inteligência Artificial Generativa (IA)

Este documento estabelece o mandato institucional para a interação com ferramentas de IA. Ele enfatiza que a tecnologia deve enriquecer o aprendizado sem comprometer os padrões de integridade, destacando a proteção de dados, a segurança e uma mentalidade de fórum público para evitar a exposição de informações confidenciais ou restritas.

3

Diretrizes para pesquisa e redação geradas por IA

Este documento fornece a metodologia operacional. Ele detalha instruções precisas sobre quando e como usar IA, protocolos de citação obrigatórios, limitações técnicas (como o limite de contribuição de 20% de IA) e diretrizes de segurança específicas para evitar plágio ou a substituição do pensamento crítico.

Integrar esses três documentos à sua prática diária é o que diferencia um aluno que simplesmente “entrega uma tarefa” de um acadêmico que demonstra rigor, honestidade e critério profissional. A negligência dessas normas não será aceita como desculpa para potenciais violações da integridade acadêmica.

1. Marco de valores essenciais

O CID adota o modelo do Centro para Integridade Acadêmica (CAI), que se baseia em cinco valores que regem toda a atividade acadêmica:

- **Honestidade:** o fundamento absoluto da integridade. Exige sinceridade e veracidade em todo empreendimento acadêmico. Qualquer forma de engano, seja ele realizado por cópia, plágio ou fabricação de informações, contradiz esse valor.
- **Confiança:** é o fundamento da liberdade acadêmica. A confiança mútua entre docentes e discentes permite um ambiente no qual as ideias podem ser trocadas sem medo de represálias, desde que o trabalho seja original e honesto.
- **Imparcialidade:** O CID garante procedimentos acadêmicos objetivos, consistentes e justos, e expectativas claras para todos os alunos.
- **Respeito:** um valor fundamental no sistema interamericano. O valor da diversidade cultural e de perspectivas deve ser reconhecido. A crítica acadêmica deve ser construtiva, embasada em pesquisa, lógica e análise, e sempre direcionada às ideias, nunca à pessoa.
- **Responsabilidade:** Cada membro da comunidade assume a responsabilidade pessoal de defender esses valores e a responsabilidade compartilhada de garantir que a integridade seja o princípio norteador de toda a atividade institucional.

2. Política sobre Inteligência Artificial (IA) Generativa

O CID promove o uso de IA generativa como uma ferramenta complementar, centrada no ser humano, com o objetivo de aprimorar o aprendizado e a eficiência, mas sob rigorosas condições de uso responsável, ético e rastreável.

Regras de uso e transparência

O uso de ferramentas como ChatGPT, Gemini, Copilot ou Perplexity é permitido sob as seguintes diretrizes, que fazem parte da Política do CID:

- **Complemento, não substituto:** a IA deve aprimorar o pensamento crítico e as habilidades de resolução de problemas, nunca substituir o pensamento crítico original do aluno.
- **Obrigação de transparência:** todo uso substancial de IA deve ser declarado. Os alunos devem detalhar qual ferramenta utilizaram, quais *prompts* (instruções) empregaram e como estas influenciaram o desenvolvimento de suas ideias.
- **Normas de citação:** o conteúdo gerado por IA deve ser citado seguindo o Manual de Estilo de Chicago (como comunicação pessoal). Exemplo: ChatGPT, resposta a “Análise de empresas de defesa no Hemisfério”, 22 de fevereiro de 2026, OpenAI.
- **Limitações de conteúdo:** o trabalho final deve refletir principalmente a análise do aluno. Como diretriz, a contribuição da IA não deve exceder 20% do trabalho original.

NOTA DE ESCLARECIMENTO SOBRE AS FERRAMENTAS DE MEDIÇÃO E DETECÇÃO DE 20%

É imprescindível distinguir o limite de 20% estabelecido neste manual da “Porcentagem de IA” fornecida por ferramentas de detecção como o Turnitin. O limite descrito aqui segue uma norma de integridade referente à proporção entre o apoio técnico e a contribuição intelectual do aluno. Em contrapartida, os detectores de IA fornecem uma previsão probabilística da geração artificial, e não uma medição exata da autoria. A conformidade com a integridade acadêmica é determinada pela honestidade do processo de pensamento do aluno e pela rastreabilidade de suas ideias, e não pela porcentagem de detecção automatizada por software.

Verificação e segurança

- **Ceticismo crítico:** As respostas da IA podem conter vieses ou “alucinações”. É obrigatório verificar quaisquer dados ou referências com fontes primárias confiáveis.
- **Proibição do uso de dados sensíveis:** É estritamente proibido inserir informações classificadas, restritas, confidenciais ou de identificação pessoal (PII) em qualquer ferramenta de IA.

Obs.: Não é necessário declarar o uso de IA em pesquisas bibliográficas básicas ou pequenas correções estilísticas.

3. Desonestidade acadêmica: má conduta grave

Qualquer ação que vise obter mérito acadêmico por meio de engano é punível. Os seguintes comportamentos são especificamente identificados como desonestos:

- Plágio: apresentar palavras, ideias ou trabalhos alheios como se fossem seus, sem a devida atribuição. Isso inclui parafrasear sem citar ou usar fragmentos textuais sem aspas.
- Informações fabricadas/inventadas: Falsificar ou distorcer dados, citações, números ou fontes bibliográficas.
- Reciclagem de trabalhos: Apresentar trabalhos realizados para uma disciplina em aulas de outra disciplina sem o consentimento explícito dos docentes envolvidos.
- Uso não autorizado de IA: gerar tarefas completas com IA, oculte o uso dessas ferramentas ou apresente resultados gerados por IA como sua própria análise.
- Subornos, favores ou ameaças: Qualquer tentativa de pressionar ou corromper funcionários ou professores para alterar as avaliações.

4. Procedimento em casos de infração

O CID segue um protocolo rigoroso para garantir que os casos de desonestidade sejam tratados de forma transparente e justa.

- 1 Detecção e notificação: Qualquer observador (aluno, funcionário ou docente) é responsável por relatar qualquer uso indevido ao Chefe de Estudos.
- 2 Verificação técnica: Em casos de suposto uso indevido de IA, serão aplicados protocolos adicionais, incluindo o uso de detectores de IA (reconhecendo suas limitações) e auditorias tecnológicas de originalidade em código e fontes.
- 3 Investigação e arbitragem: O processo segue uma sequência lógica: análise (determinação da ocorrência de má conduta), investigação (comissão de estudos) e arbitragem (Conselho Acadêmico e decisão do Diretor). O Diretor do CID tomará a decisão final em casos de má conduta intencional.
- 4 Sanções As consequências podem incluir redução de nota, reprovação na disciplina, cancelamento do diploma ou expulsão do Colégio, dependendo da gravidade e da intenção.

Para obter mais detalhes sobre os procedimentos, consulte o fluxograma detalhado no anexo correspondente.

NOTA IMPORTANTE

É proibido usar trabalhos anteriores de outros alunos como modelos. Caso precise de ajuda, consulte sempre seus mentores, facilitadores ou professor.

FLUXOGRAMA DO PROCESSO DISCIPLINAR (SIMPLIFICADO)

ROTA DE TRANSPARÊNCIA INSTITUCIONAL

PARA O MANUAL DE REDAÇÃO





01 A estrutura dos critérios de avaliação

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Centro de Recursos para a Aprendizagem e Biblioteca

CRITÉRIOS DE EXCELÊNCIA

A estrutura dos critérios de avaliação

No Colégio Interamericano de Defesa (CID), os critérios de avaliação não são meras tabelas de notas; são roteiros que definem o que constitui um trabalho com excelência acadêmica. Os critérios de avaliação são um instrumento de avaliação que divide o desempenho esperado em aspectos, níveis de aproveitamento e pontuações ponderadas.

Como os critérios de avaliação são estruturados no CID?

Para os critérios de avaliação cumprirem seu propósito educacional são estruturados em três pilares fundamentais que constam de todos os documentos de avaliação do Colégio:

1**Elementos de avaliação (aspectos / critérios)**

São as dimensões específicas analisadas (por exemplo, “raciocínio lógico”, “uso de fontes”, “persuasão”). Cada uma mede uma competência distinta necessária para o sucesso profissional.

2**Escala de desempenho (níveis)**

O CID utiliza uma escala padrão para medir a qualidade de cada elemento, variando de Excelente (>3,7 a 4,0) a Insatisfatório (0,0 a 2,0). Esta escala permite identificar não apenas o que você fez bem, mas também o nível exato de profundidade esperado para obter a nota mais alta.

3**Ponderação (pesos)**

Cada aspecto tem um peso específico para a nota final (por exemplo, a análise crítica geralmente tem um peso maior do que a formatação). Isso permite priorizar seus esforços nos componentes que mais impactam seu desempenho acadêmico.

Tabela mestre dos critérios de avaliação institucionais

Os instrumentos de avaliação utilizados nos diversos formatos acadêmicos encontram-se abaixo. Utilize esta tabela como um checklist antes de enviar qualquer trabalho:

Crit. aval. / Atividade	Objetivo principal	Elementos da avaliação
Contribuição individual em sala de aula	Avaliar a preparação e a contribuição em discussões acadêmicas durante as aulas.	- Cumprimento da tarefa (nível de cumprimento) - Participação acadêmica (atenção, interação, precisão)
Contribuição individual em grupos. (Líder do seminário)	Avaliar a preparação, a participação ativa e a contribuição colaborativa durante as tarefas em grupo.	- Preparação (nível de compreensão das leituras) - Escuta ativa (interesse acadêmico e capacidade de trabalhar em grupo) - Contribuição individual (cumprimento das tarefas atribuídas, contribuição para o grupo, capacidade de sintetizar informações)
Apresentações orais	Avaliar a clareza, o profissionalismo e a capacidade de persuasão.	- Conteúdo (posição, argumentos, lógica e persuasão) - Apresentação oral (confiança, clareza, tempo) - Organização (enquadramento e coerência)
Diário reflexivo	Integrar as lições aprendidas com a experiência pessoal.	- Organização (coerência) - Compreensão e lições (compreensão, aprendizado, relevância) - Reflexão crítica
Ensaio reflexivo	Analisar minuciosamente as lições aprendidas e o conhecimento prévio.	- Organização (estrutura, coerência) - Compreensão e lições (compreensão, explicação, relevância) - Reflexão crítica - Citações e fontes (formato)
Resenha crítica	Analisar um tema com base em leituras e discurso acadêmico.	- Organização (enquadramento, tese, coerência) - Definição de temas/critérios (temas, critérios) - Síntese e análise (síntese, análise) - Citações e fontes (formato)

Crit. aval. /Atividade	Objetivo principal	Elementos da avaliação
Documento de Decisão	Avaliar a capacidade de propor cursos de ação viáveis.	• Organização (enquadramento, coerência) • Temas/Critérios (temas, critérios) • Desenvolvimento dos cursos de ação (ação, avaliação) • Persuasão • Citações e fontes (formato)
Memorando de Política	Propor soluções executivas e viáveis a problemas de segurança ou políticas públicas, orientadas à tomada de decisão	• Introdução: Declaração do problema (contexto e impacto). • Opções: Análise das alternativas (custo/benefício). • Recomendações: Praticidade e viabilidade. • Implementação: Planejamento, cronograma, partes interessadas, recursos. • Conclusão: Reforço e apelo à ação. • Fontes: Formato do CID e Manual de Chicago.
Resumo de opinião	Articular e defender uma posição pessoal por meio de raciocínio lógico, análise crítica e argumentação persuasiva.	• Organização: Introdução, tese clara e coerência. • Persuasão: Defesa da posição central com evidências convincentes. • Raciocínio Lógico: Técnicas de argumentação e contra-argumentos. • Fontes: Qualidade dos artigos/debates, formato do CID e Manual de Chicago.

Por que estudar esses critérios de avaliação antes de escrever?

- **Clareza das expectativas:** Cada trabalho acadêmico tem critérios únicos para o sucesso. Compreender quais aspectos são mais valorizados em seu trabalho (seja a viabilidade em um Memorando de Política ou a força argumentativa em um Resumo de Opinião) permite que você concentre seus esforços estrategicamente. Não basta escrever “muito”; é necessário escrever de maneira precisa, de acordo com os requisitos.
- **Autoavaliação:** Antes da entrega final, utilize os critérios de avaliação como um *checklist*. Isso permite que você atue como seu próprio avaliador, verificando se seu trabalho atinge o nível de “excelência” ou se requer ajustes profundos e rigorosos antes da entrega.
- **Integridade:** Os critérios de avaliação penalizam a falta de fontes ou seu uso incorreto. Conhecer antecipadamente o peso atribuído às citações permite garantir que a conformidade com o Manual de Estilo de Chicago e o formato do CID sejam um padrão inegociável em sua redação, garantindo assim a validade científica do seu trabalho.

Essa estrutura não somente organiza a avaliação, como também garante que o *feedback* recebido seja profissional, construtivo e objetivo.



APÊNDICE 1

AVALIAÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO INDIVIDUAL EM CLASSE

Realimentação Para _____ Data: _____

Avaliador: _____ Atividade Acadêmica / Tema: _____

DESCRIÇÃO: Para atingir os objetivos de curso do CID, os alunos deverão preparar, contribuir e participar de sessões de classe academicamente.

RUBRICA DE CONCLUSÃO DE TAREFA

Elementos de avaliação	Excelente (> 3.7 a 4.0)	Muito bom (> 3.4 a 3.7)	Bom (3.0 a 3.4)	Marginal (> 2.0 a 2.9)	Não satisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Completar a tarefa atribuída (s):	☐ Completa todas as tarefas atribuídas e adicionais com excelência.	☐ Completa as tarefas atribuídas com qualidade.	☐ Completa adequadamente as tarefas atribuídas.	☐ Mal completa as tarefas atribuídas.	☐ Não consegue completar as tarefas atribuídas.
Registrar sua avaliação quantitativa (Peso = 40%)					

RUBRICA DE COMPROMISSO ACADÊMICO

Elementos de avaliação	Excelente (> 3.7 a 4.0)	Muito bom (> 3.4 a 3.7)	Bom (3.0 a 3.4)	Marginal (> 2.0 a 2.9)	Não satisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Atenção acadêmica:	☐ Demonstra excelente atenção e interesse nas idéias discutidas em classe e oferece participação oportuna, adequada.	☐ Demonstra grande atenção e interesse nas idéias discutidas em classe e fornece a participação adequada.	☐ Mostra a atenção e o interesse na maioria das idéias discutidas em classe e geralmente participa de forma adequada.	☐ Às vezes mostra desatenção/indiferença a discussão de classe e fornece a participação inadequada (insumos excessivos ou mínimos).	☐ Consistentemente mostra desatenção, indiferença ou hostilidade para com as idéias compartilhadas na aula e não consegue participar efetivamente.
➤ Interação respeitosa e relevante	☐ Respeitosamente reconhece e sintetiza as idéias discutidas em classe e fornece o contexto acadêmico perspicaz e relevante na hora de oferecer opiniões.	☐ Respeitosamente reconhece as idéias discutidas em classe e fornece um contexto acadêmico antes de oferecer opiniões/perspectiva(s).	☐ Apropriadamente reconhece as idéias discutidas em classe ou fornece contexto acadêmico antes de oferecer opiniões/perspectiva(s).	☐ Às vezes deixa escapar perspectivas pessoais sem fornecer contexto acadêmico ou ligações para discussão de sala de aula.	☐ Muitas vezes interrompe o fluxo do discurso acadêmico para injetar idéias pessoais ou irrelevantes sem fornecer contexto ou ligações para discussão de sala de aula.
➤ Concisão dos insumos de classe:	☐ Prioriza a concisão em insumos de classe e define um excelente exemplo em respeitar os limites de tempo e a oportunidade dos outros de participar.	☐ Oferece insumos concisos em classe e respeita os limites de tempo e a oportunidade dos outros de participar.	☐ Oferece insumos classe suficientemente conciso e geralmente respeita os limites de tempo e a oportunidade dos outros de participar.	☐ Muitas vezes fala sem parar em insumos de classe e não possui respeito apropriado dos prazos e a oportunidade dos outros de participar.	☐ Consistentemente não respeita os limites de tempo e a oportunidade dos outros de participar.
Registrar sua avaliação quant. (Peso = 60%)					

REALIMENTAÇÃO QUALITATIVA: Conforme necessário, por favor, adicionar comentários ou recomendações para melhoria.				
Registrar sua avaliação quantitativa GLOBAL	CONCLUSÃO DE TAREFAS _____ (*.40)	+	COMPROMISSO ACADÊMICO _____ (*.60)	= NOTA GLOBAL _____

APÊNDICE 2

AVALIAÇÃO DO FACILITADOR DA CONTRIBUIÇÃO INDIVIDUAL NOS GRUPOS

Feedback individual de: _____ Data: _____

Avaliador: _____ Atividade acadêmica/Tema: _____

DESCRIÇÃO: A fim de atingir os objetivos do curso estratégico do CID, os alunos devem-se preparar para participar ativamente dos grupos, contribuindo para as tarefas a serem realizadas.

PREPARAÇÃO

Elementos de Avaliação	Excelente (> 3,7 a 4,0)	Muito bom (> 3,4 a 3,7)	Bom (3,0 a 3,4)	Insuficiente (> 2,0 a 2,9)	Insatisfatório (0,0 a 2,0)
Compreensão do conteúdo das plenárias e das leituras obrigatórias e complementares	☐ Demonstra compreensão nuançada das leituras obrigatórias, do conteúdo das plenárias e das leituras complementares.	☐ Demonstra boa compreensão das leituras obrigatórias, da maior parte do conteúdo das plenárias e de algumas leituras complementares.	☐ Demonstra compreensão adequada das leituras obrigatórias e do conteúdo das plenárias.	☐ Demonstra pouca familiaridade com os principais conceitos das leituras obrigatórias ou do conteúdo das plenárias.	☐ Demonstra indiferença ou falta de compreensão dos principais conceitos das leituras obrigatórias ou do conteúdo das plenárias.
Avaliação quantitativa (Peso = 40%)					

ESCUTA ATIVA E COOPERAÇÃO

Elementos de Avaliação	Excelente (> 3,7 a 4,0)	Muito bom (> 3,4 a 3,7)	Bom (3,0 a 3,4)	Insuficiente (> 2,0 a 2,9)	Insatisfatório (0,0 a 2,0)
- Interesse acadêmico - Comunicação no grupo e idiomas	☐ Demonstra grande capacidade acadêmica de interação com as ideias dos outros. ☐ Demonstra excelente capacidade de trabalhar com processos complexos de comunicação de grupo e idioma.	☐ Demonstra bastante interesse acadêmico nas ideias dos outros. ☐ Demonstra capacidade de trabalhar com questões de comunicação de grupo e idioma.	☐ Demonstra interesse acadêmico adequado nas ideias dos outros. ☐ Demonstra paciência para trabalhar questões de comunicação de grupo ou idioma.	☐ Às vezes demonstra indiferença com as ideias acadêmicas dos outros. ☐ Às vezes demonstra impaciência com os outros em questões de comunicação ou idioma.	☐ Demonstra frequentemente indiferença ou hostilidade com as opiniões dos outros. ☐ Demonstra frequentemente impaciência com as questões de comunicação ou idioma.
Avaliação quantitativa (Peso = 20%)					

CONTRIBUIÇÃO INDIVIDUAL

Elementos de Avaliação	Excelente (> 3,7 a 4,0)	Muito bom (> 3,4 a 3,7)	Bom (3,0 a 3,4)	Insuficiente (> 2,0 a 2,9)	Insatisfatório (0,0 a 2,0)
- Realização das tarefas acadêmicas - Contribuição para análise do grupo - Síntese da fundamentação com fontes relevantes	☐ Realiza perfeitamente as tarefas pedidas e contribui para que o grupo alcance seus objetivos com excelência. ☐ Apresenta constantemente perspectivas criativas e desafiadoras que aprofundam o nível de análise de grupo. ☐ Sintetiza com habilidade argumentos inovadores e oferece excelente fundamentação, com análise crítica da maioria das leituras relevantes.	☐ Realiza tarefas e contribui para que o grupo alcance seus objetivos com qualidade. ☐ Apresenta perspectivas criativas que promovem a análise de grupo e a colaboração. ☐ Sintetiza argumentos bastante lógicos com forte fundamentação das leituras relevantes.	☐ Realiza as tarefas pedidas com foco adequado n os objetivos do grupo. ☐ Apresenta perspectivas úteis que contribuem para a análise de grupo e a colaboração. ☐ Sintetiza alguns argumentos adequados, com alguma fundamentação das leituras relevantes.	☐ Realiza de modo deficiente as tarefas ou sem foco nos objetivos de grupo. ☐ Apresenta perspectivas insuficientes ou prejudica a colaboração do grupo. ☐ Apresenta argumentos inadequados ou pouco claros, faltando fundamentação nas leituras relevantes.	☐ Não realiza tarefas ou não alcança os objetivos do grupo. ☐ Não oferece perspectivas úteis e prejudica os processos criativos e a colaboração. ☐ Não sintetiza os argumentos e não presta atenção nas leituras.
Avaliação quantitativa (Peso = 40%)					
FEEDBACK QUALITATIVO: Comentários ou recomendações para o aprimoramento					
Avaliação quantitativa TOTAL	PREPARAÇÃO + ESCUTA ATIVA E COOPERAÇÃO + CONTRIBUIÇÃO INDIVIDUAL (*.40) + (*.20) + (*.40) =				PONTUAÇÃO TOTAL



APÊNDICE 3

RUBRICA AVALIAÇÃO PARA APRESENTAÇÕES ORAIS DE CID

Retroalimentação para Grupo #: _____ Data _____
(Ver conteúdo programático para a lista dos nomes dos membros do grupo)

Avaliador: _____ Atividade acadêmica/Tema _____

DESCRIÇÃO: Alunos irão gerar e compartilhar apresentações orais eficazes e criativas que contribuam para a base de conhecimento do CID.

RUBRICA CONTEÚDO

Elementos de Avaliação	Excelente (> 3.7 a 4.0)	Muito bom (> 3.4 a 3.7)	Bom (3.0 a 3.4)	Marginal (> 2.0 a 2.9)	Não satisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Posição sobre a Questão(s) atribuída(s): ➤ Principais Pontos & Suposições: ➤ Raciocínio Lógico / Argumentação: ➤ Persuasão:	☐ Apresenta uma posição esclarecedora, coerente e clara sobre o problema(s) atribuído. ☐ Exhaustivamente e habilmente cobre o principal argumento do <i>briefing</i>, principais pressupostos e ressalvas. ☐ Apropriadamente usa e cita muitas fontes relevantes que aumentam consideravelmente o conteúdo e a credibilidade da apresentação. ☐ PARA REUNIÕES DE TOMADA DE DECISÃO: ☐ Soberbamente desenvolve argumentos persuasivos que convencem o público a apoiar/concordar com cursos de ação.	☐ Oferece uma posição coerente e clara sobre o problema(s) atribuído. ☐ Habilmente cobre o principal argumento do <i>briefing</i> e principais pressupostos ou ressalvas. ☐ Cita fontes relevantes que realçam o conteúdo e credibilidade da apresentação. ☐ PARA REUNIÕES DE TOMADA DE DECISÃO: ☐ Constrói um argumento muito influente para influenciar o público a concordar com o curso(s) de ação proposto(s).	☐ Fornece uma posição suficientemente clara sobre o problema(s) atribuído. ☐ Adequadamente abrange o principal argumento do <i>briefing</i> e principais pressupostos. ☐ Cita fontes para apoiar adequadamente O conteúdo ou credibilidade da apresentação. ☐ PARA REUNIÕES DE TOMADA DE DECISÃO: ☐ Oferece um argumento adequado para o público concordar com propostas de importantes cursos de ação.	☐ Não possui suficiente clareza sobre o problema(s) atribuído. ☐ Cobre inadequadamente o principal argumento do <i>briefing</i> ou seus pressupostos chaves. ☐ Cita fontes; mas nenhum suporte suficientemente o conteúdo ou credibilidade do <i>briefing</i>. ☐ PARA REUNIÕES DE TOMADA DE DECISÃO: ☐ Apresentação carece de persuasão para o público concordar com um ou mais cursos de ação.	☐ Não entrega um <i>briefing</i> sobre o verdadeiro problema atribuído(s). ☐ Não constitui o principal argumento do <i>briefing</i> e principais pressupostos. ☐ Não cita quaisquer relevantes fontes que suportam o conteúdo ou a credibilidade da apresentação. ☐ PARA REUNIÕES DE TOMADA DE DECISÃO: ☐ Não constrói argumentos adequados para influenciar o público a concordar com qualquer curso(s) de ação chave.
Registre a avaliação (Peso = 50%)					

RUBRICA REALIZAÇÃO DA APRESENTAÇÃO

Elementos de Avaliação	Excelente (> 3.7 a 4.0)	Muito bom (> 3.4 a 3.7)	Bom (3.0 a 3.4)	Marginal (> 2.0 a 2.9)	Não satisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Preparação e confiança de apresentação: ➤ Engajamento: ➤ Uso Eficaz de Tempo Alocado:	☐ Apresentação entusiasta; Mostra confiança excelente e depende minimamente na notas resumidas. ☐ Captura da atenção e interesse total do público durante toda a palestra. ☐ Magistralmente utiliza todo o tempo disponível para cobrir exhaustivamente os pontos de reunião/briefing desejados.	☐ Mostra muito bom nível de confiança, mas ocasionalmente depende das notas. ☐ Capta a atenção do público & interesse. ☐ Muito bom uso do tempo disponível para cobrir claramente todos os pontos-chave.	☐ Mostra confiança aceitável; pelo menos metade do <i>briefing</i> é realizado sem ler notas. ☐ Mantém o interesse do público para a maioria da apresentação. ☐ Permanece ciente de prazos e fecha adequadamente todos os pontos-chave dentro de 30 segundos do limite especificado	☐ Mostra confiança marginal ou lê das notas para a maioria da apresentação. ☐ Perde o interesse do público para a maioria da apresentação ☐ Perde o controle de prazos; parece apressado; ou fornece uma cobertura marginal dos pontos-chave.	☐ Fala com desconforto expressivo ou lê das notas durante toda a apresentação. ☐ Perde completamente o público. ☐ Mostra completa falta de atenção para os limites de tempo e não conseguiu cobrir os pontos-chave nos limites de tempo especificados.
Registre a avaliação (Peso = 20%)					

RUBRICA ORGANIZAÇÃO

Elementos de Avaliação	Excelente (> 3.7 a 4.0)	Muito bom (> 3.4 a 3.7)	Bom (3.0 a 3.4)	Marginal (> 2.0 a 2.9)	Não satisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Introdução e Conclusão: ➤ Organização de Ideias Principais e Uso de Transições:	☐ Introdução e conclusão são claras, abrangentes e habilmente vinculadas às idéias chaves. ☐ Soberba coerência organizacional entre idéias principais e uso hábil de transições entre idéias.	☐ Introdução e a conclusão são claras, abrangentes e principalmente complementares. ☐ Transmite muito boa coerência organizacional e incorpora transições claras.	☐ Introdução e conclusão são claras e adequadamente completas. ☐ Organizou o corpo principal de apresentação com uso de transições necessárias.	☐ Introdução ou conclusão é obscura ou incompleta. ☐ Briefing marginalmente organizado. Coerência inadequada ou transições necessárias estão ausentes.	☐ Não fornecer uma introdução/conclusão ou ambas estão poucas desenvolvidas. ☐ Organização é incoerente, falta de foco e não emprega as transições necessárias.
Registre a avaliação (Peso = 30%)					

RESUMO QUALITATIVO: COMENTÁRIOS, EXEMPLOS E JUSTIFICATIVA PARA A RUBRICA AVALIAÇÕES

Se necessário, adicione comentários e recomendações para melhoria.	
--	--

Registre sua avaliação quantitativa GLOBAL	CONTEÚDO _____ (*.50)	+	REALIZAÇÃO _____ (*.20)	+	ORGANIZAÇÃO _____ (*.30) =	Pontuação total: _____
---	------------------------------	---	--------------------------------	---	-----------------------------------	-------------------------------

RETROALIMENTAÇÃO PARA GRUPO #: _____ DATA _____
(VER CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A LISTA DOS NOMES DOS MEMBROS DO GRUPO)



APÊNDICE 4

AVALIAÇÃO DO RESUMO DE OPINIÃO

Feedback individual de: _____ Data: _____

Avaliador: _____ Atividade Acadêmica / Tema: _____

DESCRIÇÃO: Trabalho apresentando um posicionamento referente a um tema, com ênfase na análise lógica e argumentação

ORGANIZAÇÃO E ESTILO

Elementos de avaliação	Excelente (> 3,7 a 4,0)	Muito bom (> 3,4 a 3,7)	Bom (3,0 a 3,4)	Insuficiente (> 2,0 a 2,9)	Insatisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Introdução e conclusão ➤ Tese ➤ Coerência do corpo do texto	☐ Introdução e conclusão claras, exaustivas, demonstrando grande capacidade de vinculação com ideias essenciais. ☐ Tese bem escrita, adequada e claramente identificável. ☐ Excelente coerência e organização.	☐ Introdução e conclusão claras, exaustivas e em geral complementares. ☐ Tese adequada e claramente identificável. ☐ Boa coerência e organização.	☐ Introdução e conclusão claras e adequadamente completas. ☐ Tese apropriada e identificável. ☐ Coerência adequada.	☐ Introdução ou conclusão é mal elaboradas ou incompletas. ☐ Tese parcial ou pouca clara ou não definida. ☐ Falta de coerência.	☐ Não há introdução/conclusão ou ambas estão mal elaboradas. ☐ Não há tese identificável. ☐ Carece completamente de foco.
Avaliação quantitativa (Peso = 15%)					

PERSUASÃO E PROVAS

Elementos de avaliação	Excelente (> 3,7 a 4,0)	Muito bom (> 3,4 a 3,7)	Bom (3,0 a 3,4)	Insuficiente (> 2,0 a 2,9)	Insatisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Persuasão ➤ Fundamentação	☐ Excelente elaboração de uma posição coerente e convincente referente à posição central adotada e todos os temas relacionados. ☐ Defende de modo excelente todos os argumentos persuasivos com evidências diversificadas e convincentes.	☐ Elabora com destreza uma posição clara e influente sobre o posicionamento central e a maioria dos temas relacionados. ☐ Defende os argumentos principais e a maioria das justificativas com provas convincentes.	☐ Apresenta uma posição clara e suficientemente persuasiva referente aos temas centrais ou relacionados. ☐ Defende os principais argumentos persuasivos com evidências suficientes.	☐ Carece de clareza ou não elabora uma posição suficientemente persuasiva com relação aos temas centrais ou relacionados. ☐ Carece de evidências suficientes para fundamentar os principais argumentos.	☐ Não adota uma posição clara nem convence o leitor de sua posição referente aos temas centrais ou relacionados. ☐ Não apresenta evidências adequadas para fundamentar nenhum dos argumentos.
Avaliação quantitativa (Peso = 40%)					

RACIOCÍNIO LÓGICO

Elementos de avaliação	Excelente (> 3,7 a 4,0)	Muito bom (> 3,4 a 3,7)	Bom (3,0 a 3,4)	Insuficiente (> 2,0 a 2,9)	Insatisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Raciocínio lógico	☐ Emprega técnicas excelentes de argumentação e raciocínio lógica para abordar todos os aspectos principais dos temas.	☐ Emprega a lógica ou o raciocínio com habilidade para abordar a maioria dos aspectos dos temas.	☐ Emprega a lógica e um raciocínio sensato para fundamentar os principais aspectos do tema.	☐ Apresenta incongruências lógicas ou raciocínio falho nos argumentos que fundamentam os principais aspectos do tema.	☐ Demonstra graves incongruências lógicas e um raciocínio extremamente falho em todo o ensaio.
Avaliação quantitativa (Peso = 30%)					

FONTES E CITAÇÕES

Elementos de avaliação	Excelente (> 3,7 a 4,0)	Muito bom (> 3,4 a 3,7)	Bom (3,0 a 3,4)	Insuficiente (> 2,0 a 2,9)	Insatisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Uso de fontes relevantes ➤ Formato do CID e Manual de Estilo de Chicago	☐ Contextualiza e emprega com excelência várias citações relevantes obtidas da pesquisa acadêmica e dos debates nas plenárias e nos grupos. ☐ Emprega de modo magistral o formato do CID e usa perfeitamente as citações no formato do Manual de Estilo de Chicago.	☐ Emprega várias citações relevantes obtidas da pesquisa acadêmica e dos debates nas plenárias e nos grupos. ☐ Emprega formatação adequada do CID e, com poucas exceções, emprega adequada formatação de citação de Manual de Estilo de Chicago.	☐ Emprega citações relevantes e adequadas obtidas das leituras pedidas ou dos plenárias e grupos. ☐ Em geral usa o formato do CID adequadamente e o formato para citação constante do Manual de Estilo de Chicago.	☐ Cita de maneira insuficiente as leituras ou cita conteúdo irrelevante. ☐ Não emprega o formato do CID ou comete vários erros de formato referentes ao Manual de Estilo de Chicago.	☐ Não cita conteúdo relevante de nenhuma das leituras pedidas. ☐ Não emprega o formato do CID e ignora o formato para citação constante do Manual de Estilo de Chicago.
Avaliação quantitativa (Peso = 15%)					

FEEDBACK QUALITATIVO: Comentários ou recomendações para o aprimoramento	
--	--

Registre sua avaliação quantitativa GLOBAL	ORG/ESTILO + PERSUASÃO/PROVA + RACIOCÍNIO LÓGICO + FONTES/CITAÇÕES _____ (*.15) + _____ (*.40) + _____ (*.30) + _____ (*.15) =	PONTUAÇÃO TOTAL: _____
--	--	------------------------

Feedback individual de: _____ Data: _____



APÊNDICE 5

RUBRICA AVALIAÇÃO DO LOG REFLEXIVO DO CID

Retroalimentação para: _____
Avaliador: _____

Date: _____
Atividade Acadêmica / Tema: _____

DESCRIÇÃO: Documento apresentado como lições aprendidas em uma atividade acadêmica, integrando reflexões pessoais com o conteúdo do curso.

ORGANIZAÇÃO & ESTILO

Elementos de avaliação	Excelente (> 3.7 a 4.0)	Muito bom (> 3.4 a 3.7)	Bom (3.0 a 3.4)	Marginal (> 2.0 a 2.9)	Não satisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Coerência no Corpo do Documento:	☐ Demonstra excelente coerência organizacional.	☐ Demonstra muito boa coerência organizacional.	☐ Demonstra coerência adequada.	☐ Inadequado sentido de coerência.	☐ Falta de foco Completamente.
Registre sua nota de avaliação quantitativa (Peso = 10%)					

COMPREENSÃO & LIÇÕES APRENDIDAS

Elementos de avaliação	Excelente (> 3.7 a 4.0)	Muito bom (> 3.4 a 3.7)	Bom (3.0 a 3.4)	Marginal (> 2.0 a 2.9)	Não satisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Compreensão de Leituras Relevantes & Conteúdo do Plenário:	☐ Demonstra profundo conhecimento via síntese clara do conteúdo relevante da atividade/evento (leituras, palestras, apresentações, discussões em grupo, etc.).	☐ Demonstra muito bom entendimento via síntese clara do conteúdo relevante da atividade/evento (leituras, apresentações, discussões em grupo, etc.).	☐ Demonstra adequada compreensão e síntese do conteúdo da atividade/evento relevante (leituras, apresentações, discussões em grupo, etc.).	☐ Demonstra familiaridade marginal do conteúdo da relevante da atividade/evento (leituras, apresentações, discussões em grupo, etc.).	☐ Demonstra desprezo, ignorância ou nenhuma familiaridade com o conteúdo da atividade/evento relevante (leituras, apresentações, discussões em grupo, etc.).
➤ Explicação das lições aprendidas:	☐ Habilmente explica todas as necessárias lições aprendidas.	☐ Claramente explica todas as necessárias lições aprendidas.	☐ Adequadamente explica todas as lições aprendidas.	☐ Carece de explicação de um número suficiente de lições aprendidas.	☐ Não explica quaisquer lições aprendidas.
➤ Relevância das lições aprendidas aos principais temas:	☐ Todas as lições articuladas se relacionam habilmente aos temas centrais da atividade/evento acadêmica atribuída.	☐ Todas as lições articuladas referem-se claramente aos temas discutidos para a atividade/evento acadêmica atribuída.	☐ Todas as lições aprendidas se relacionam adequadamente aos temas da atividade/evento acadêmica atribuída.	☐ Nem todas as lições se relacionam aos temas discutidos para as atividade/evento acadêmica atribuída.	☐ Várias lições aprendidas não se relacionam aos temas da atividade/evento acadêmica atribuída.
Registre sua nota de avaliação quantitativa (Peso = 50%)					

REFLEXÃO CRÍTICA

Elementos de avaliação	Excelente (> 3.7 a 4.0)	Muito bom (> 3.4 a 3.7)	Bom (3.0 a 3.4)	Marginal (> 2.0 a 2.9)	Não satisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Reflexão Crítica:	☐ Soberbamente integra a auto-reflexão crítica para cada lição aprendida e analisa com grande profundidade & nuance como os temas da atividade principal se relacionam especificamente ao conhecimento prévios ou as experiências pessoais.	☐ Habilmente integra a auto-reflexão crítica para a maioria das lições aprendidas & analisa com alguma profundidade como os temas de atividade do núcleo se relacionam ao conhecimento prévio ou experiências pessoais.	☐ Integra a auto-reflexão crítica na discussão de lições aprendidas e fornece uma análise sobre como os temas de atividade geralmente se relacionam ao conhecimento prévio ou experiências pessoais.	☐ Fornece menos que adequado auto-reflexão ou falta clareza em relacionar os temas de atividade aos conhecimento prévio ou experiências pessoais.	☐ Não integra a auto-reflexão e/ou não analisa as relações entre os temas de atividade e o conhecimento prévio ou experiências pessoais.
Registre sua nota de avaliação quantitativa (Peso = 40%)					

RETROALIMENTAÇÃO QUALITATIVA: Conforme necessário, por favor, adicione comentários ou recomendações.				
Registre sua avaliação GLOBAL	ORG/ESTILO + , COMPREENSÃO/LIÇÕES + CRIT.REFLEXÃO = _____ (*.10) + _____ (*.50) + _____ (*.40) =			
	Pontuação total: _____			

APÊNDICE 6

RUBRICA DE AVALIAÇÃO DO ENSAIO REFLEXIVO

Feedback individual de: _____ Data: _____

Avaliador: _____ Atividade acadêmica / Tema: _____

DESCRIÇÃO: *Este trabalho apresenta as lições aprendidas em uma atividade acadêmica, integrando reflexões pessoais e conteúdo do curso.*

ORGANIZAÇÃO E ESTILO

Elementos de avaliação	Excelente (> 3,7 a 4,0)	Muito bom (> 3,4 a 3,7)	Bom (3,0 a 3,4)	Insuficiente (> 2,0 a 2,9)	Insatisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Introdução e conclusão ➤ Coerência no Corpo do Texto	☐ Introdução e conclusão bem redigidas, claras, exaustivas e complementares. ☐ Excelente coerência e organização.	☐ Introdução e conclusão bem redigidas, claros e parcialmente complementares. ☐ Boa coerência e organização.	☐ Introdução e a conclusão claras e adequadas. ☐ Demonstra coerência adequada.	☐ Introdução ou conclusão mal redigida. ☐ Coerência inadequada.	☐ Não há introdução /conclusão ou ambas estão mal elaboradas. ☐ Carece completamente de foco.
Avaliação quantitativa (Peso = 10%)					

COMPREENSÃO E LIÇÕES APRENDIDAS

Elementos de avaliação	Excelente (> 3,7 a 4,0)	Muito bom (> 3,4 a 3,7)	Bom (3,0 a 3,4)	Insuficiente (> 2,0 a 2,9)	Insatisfatório (0,0 A 2,0)
➤ Compreensão de leituras relevantes e do conteúdo das plenárias ➤ Explicação das lições aprendidas ➤ Relevância das lições aprendidas com relação aos temas principais	☐ Demonstra excelente compreensão, demonstrada na síntese sucinta do conteúdo das atividades/eventos (leituras, palestras, apresentações, discussões em grupo, etc.). ☐ Explica habilmente todas as lições aprendidas requeridas. ☐ Todas as lições articuladas se relacionam habilmente com os temas centrais da atividade/evento acadêmico..	☐ Demonstra compreensão aprofundada, demonstrada na síntese sucinta do conteúdo das atividades/eventos (leituras, palestras, apresentações, discussões em grupo, etc.). ☐ Explica claramente todas as lições aprendidas requeridas. ☐ Todas as lições articuladas se relacionam claramente com os temas centrais da atividade/evento acadêmico.	☐ Demonstra boa compreensão e síntese do conteúdo das atividades/eventos (leituras, palestras, apresentações, discussões em grupo, etc.). ☐ Explica adequadamente todas as lições aprendidas. ☐ Todas as lições aprendidas se relacionam adequadamente com os temas da atividade/evento acadêmico.	☐ Demonstra pouca familiaridade com o conteúdo das atividades/eventos (leituras, palestras, discussões em grupo, etc.). ☐ Não oferece explicação para um número suficiente de lições aprendidas. ☐ Nem todas as lições se relacionam aos temas discutidos na atividade/evento acadêmico..	☐ Demonstra desinteresse ou desconhecimento do conteúdo da atividade/evento relevante (leituras, palestras, discussões em grupo, etc.). ☐ Não explica nenhuma lição aprendida. ☐ Várias lições aprendidas não se relacionam com os temas da atividade/evento acadêmico.
Avaliação quantitativa (Peso = 40%)					

REFLEXÃO CRÍTICA

Elementos de avaliação	Excelente (> 3,7 a 4,0)	Muito bom (> 3,4 a 3,7)	Bom (3,0 a 3,4)	Insuficiente (> 2,0 a 2,9)	Insatisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Reflexão crítica	☐ Integra com excelência a autorreflexão crítica em cada lição aprendida e analisa com grande profundidade e nuance os temas da atividade principal e como se relacionam especificamente aos conhecimentos prévios ou experiências pessoais.	☐ Integra habilmente a autorreflexão crítica na maioria das lições aprendidas e analisa com profundidade os temas da atividade principal e como se relacionam especificamente aos conhecimentos prévios ou experiências pessoais.	☐ Integra a autorreflexão crítica na discussão das lições aprendidas e analisa os temas da atividade principal e como se relacionam aos conhecimentos prévios ou experiências pessoais.	☐ Apresenta autorreflexão insuficiente ou sem clareza na maneira de relacionar os temas das atividades aos conhecimentos prévios ou experiências pessoais.	☐ Não integra autorreflexão e/ou não analisa as relações entre os temas de atividade e o conhecimento prévio ou experiências pessoais.

Avaliação quantitativa (Peso = 30%)					
--	--	--	--	--	--

FONTES E CITAÇÕES

Elementos de avaliação	Excelente (> 3,7 a 4,0)	Muito bom (> 3,4 a 3,7)	Bom (3,0 a 3,4)	Insuficiente (> 2,0 a 2,9)	Não satisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Uso de fontes relevantes ➤ Formato do CID e Manual de Estilo de Chicago	☐ Contextualiza e emprega com excelência várias citações relevantes obtidas da pesquisa acadêmica e dos debates nas plenárias e nos grupos. ☐ Emprega de modo magistral o formato do CID e usa perfeitamente as citações no formato do Manual de Estilo de Chicago.	☐ Emprega várias citações relevantes obtidas da pesquisa acadêmica e dos debates nas plenárias e nos grupos. ☐ Emprega o formato do CID adequadamente e, com poucas exceções, emprega adequadamente o formato de citação de Manual de Estilo de Chicago.	☐ Emprega citações relevantes e adequadas obtidas das leituras pedidas ou dos plenárias e grupos. ☐ Em geral usa o formato do CID adequadamente e o formato para citação do Manual de Estilo de Chicago.	☐ Cita de maneira insuficiente as leituras ou cita conteúdo irrelevante. ☐ Não emprega o formato do CID ou comete vários erros de formato do Manual de Estilo de Chicago.	☐ Não cita conteúdo relevante de nenhuma das leituras pedidas. ☐ Não emprega o formato do CID e ignora o formato para citação do Manual de Estilo de Chicago.
Avaliação quantitativa (Peso = 15%)					

FEEDBACK QUALITATIVO: comentários e recomendações para o aprimoramento	
---	--

Avaliação quantitativa TOTAL	ORG/ESTILO + COMPREENSÃO/LIÇÕES + REFLEXÃO CRÍTICA + FONTES/CITAÇÕES _____ (*.10) + _____ (*.40) + _____ (*.30) + _____ (*.20) =	PONTUAÇÃO TOTAL: _____
------------------------------	--	------------------------

Feedback individual de: _____ Date: _____



APÊNDICE 7

RUBRICA AVALIAÇÃO DO (DOCUMENTO) DA REVISÃO CRÍTICA DO CID (POR FAVOR, PREENCHA OS DOIS LADOS)

Retroalimentação Para: _____ Data: _____

Avaliador: _____ Atividade Acadêmica / Tema: _____

DESCRIÇÃO: Documento apresentado como uma questão analisada no contexto de leituras do curso e discurso acadêmico.

RUBRICA ORGANIZAÇÃO & ESTILO

Elementos de avaliação	Excelente (> 3.7 a 4.0)	Muito bom (> 3.4 a 3.7)	Bom (3.0 a 3.4)	Marginal (> 2.0 a 2.9)	Não satisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Introdução e Conclusão ➤ Tese ➤ Coerência do Corpo do Trabalho Escrito	☐ Introdução e conclusão são claros, abrangentes e habilmente conecta idéias-chave. ☐ Fornece uma tese bem-escrita, adequada e claramente identificável. ☐ Demonstra excelente coerência organizacional.	☐ Introdução e conclusão são claros, abrangentes e principalmente complementares. ☐ Fornece uma tese adequada e claramente identificável. ☐ Demonstra boa coerência organizacional.	☐ Introdução e conclusão são claros e adequadamente completa. ☐ Fornece uma tese apropriada e identificável. ☐ Demonstra coerência adequada.	☐ Introdução ou conclusão é mal escrito ou incompleto. ☐ Fornece uma indicação do tese incompleta ou pouco clara. ☐ Inadequado sentido de coerência.	☐ Não fornece uma introdução/conclusão, ou ambos são mal escritas. ☐ Não fornece uma indicação do thesis identificável. ☐ Falta total de foco.
Registre sua nota de avaliação quantitativa (Peso = 15%)					

RUBRICA QUESTÃO-CHAVE(S) & CRITÉRIOS

Elementos de avaliação	Excelente (> 3.7 a 4.0)	Muito bom (> 3.4 a 3.7)	Bom (3.0 a 3.4)	Marginal (> 2.0 a 2.9)	Não satisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Definir questões-chave e contexto ➤ Identificar os critérios de avaliação adequados	☐ Muito claramente define todo o problema atribuído e identifica todas as considerações relevantes contexto. ☐ Desenvolve critérios de avaliação abrangente, clara e lógica de maneira inteligente.	☐ Claramente define(s) problema(s) principal(ais) atribuído(s) e identifica as considerações de contexto adicional. ☐ Identifica os critérios de avaliação claros e lógicos.	☐ Adequadamente define a(s) maior(es) tarefa(s) atribuída(s) e identifica de pelo menos uma consideração de contexto relevante. ☐ Identifica os critérios de avaliação adequados para analisar argumentos.	☐ Carece de clareza e/ou contexto em definir um ou mais das tarefas principais atribuídas). ☐ Se esforça sobremaneira para fornecer critérios claros de avaliação para análise em um ou mais das áreas principais.	☐ Não define adequadamente nenhum dos problemas principais atribuídos). ☐ Não articula ou fornece critérios adequados para análise em mais de uma área principal.
Registre sua nota de avaliação quantitativa (Peso = 15%)					

RUBRICA SÍNTESE E ANÁLISE

Elementos de Avaliação	Excelente (> 3.7 a 4.0)	Muito bom (> 3.4 a 3.7)	Bom (3.0 a 3.4)	Marginal (> 2.0 a 2.9)	Não satisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Síntese de Apoio de Fontes Relevantes ➤ Análise usando a comparação e contraste	☐ Sintetiza os argumentos lógicos e inovadores de uma análise comparativa das leituras e/ou recursos mais relevantes. ☐ Efetivamente analisa e compara/contrasta todos os argumentos com idéias publicadas dos estudiosos relevantes usando a profundidade ou nuance.	☐ Sintetiza lógico argumentos de uma análise comparativa de leituras pertinentes e/ou recursos. ☐ Claramente analisa e compara/contrastes argumentos chave com idéias publicadas de relevantes estudiosos.	☐ Sintetiza os argumentos adequados ou generalizações de uma análise comparativa das leituras atribuídas. ☐ Analisa argumentos chave usando adequada comparação e contraste com idéias publicadas de estudiosos.	☐ Fornece uma síntese menos adequada das informações de fontes para oferecer suporte a argumentos, generalizações ou afirmações. ☐ Inadequadamente emprega comparação e contraste com idéias publicadas de estudiosos.	☐ Não sintetiza a informação de fontes para apoiar os argumentos, generalizações e afirmações. ☐ Não compara ou contrasta os principais argumentos contra idéias publicadas de acadêmicos relevantes.
Registre sua nota de avaliação quantitativa (Peso = 50%)					

RUBRICA FONTES & CITAÇÕES

Elementos de avaliação	Excelente (> 3.7 a 4.0)	Muito bom (> 3.4 a 3.7)	Bom (3.0 A 3.4)	Marginal (> 2.0 A 2.9)	Não satisfatório (0,0 A 2,0)
➤ Uso de Fontes Relevantes ➤ CID e o Manual de Chicago do Estilo de Formatação	☐ Habilmente frames e emprega vários citações relevantes de leituras, artigos acadêmicos adicionais. ☐ Emprega formatação do CID ótima/esplêndida e excelente formatação de citação de Chicago Manual of Style.	☐ Emprega vários, citações relevantes de leituras, artigos acadêmicos adicionais. ☐ Emprega adequada formatação do CID e, com poucas exceções, formatação de citação adequada de Chicago Manual of Style.	☐ Emprega adequadas citações relevantes de leituras. ☐ Para a maior parte, emprega formatação adequada do CID e a formatação de citação de Chicago Manual of Style.	☐ Cita o número insuficiente de leituras; ou cita o conteúdo irrelevante. ☐ Ou não emprega formatação adequada do CID ou comete vários erros de citação de Chicago Manual of Style.	☐ Deixa de citar o conteúdo relevante de qualquer uma das leituras relacionadas à atividade. ☐ Não emprega a formatação adequada do CID e ignora a formatação de citação de Chicago Manual of Style.
Registre sua nota de avaliação quantitativa (Peso = 20%)					

RESUMO QUALITATIVO: COMENTÁRIOS, EXEMPLOS E JUSTIFICATIVA PARA A RUBRICA AVALIAÇÕES

Além da retroalimentação qualitativa específica que você incorpora dentro do seu trabalho escrito, pode-se registrar comentários adicionais e recomendações para melhoria.	
Registre sua avaliação quantitativa GLOBAL	ORG/ESTILO + QUESTÃO CHAVE/CRITÉRIOS-CHAVE + SÍNTESE/ANÁLISE + FONTES/CITAÇÕES _____ (*.15) + _____ (*.15) + _____ (*.50) + _____ (*.20) = Pontuação total: _____

Retroalimentação Para: _____ Data: _____

APÊNDICE 8

AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DECISÃO

Feedback individual de: _____ Data: _____

Avaliador: _____ Atividade acadêmica / Tema: _____

DESCRIÇÃO: *Ensaio com tema analisado no contexto das leituras do curso e das sessões plenárias.*

ORGANIZAÇÃO E ESTILO

Elementos de avaliação	Excelente (> 3,7 a 4,0)	Muito bom (> 3,4 a 3,7)	Bom (3,0 a 3,4)	Insuficiente (> 2,0 a 2,9)	Insatisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Introdução e conclusão ➤ Coerência do corpo do texto	☐ Introdução e conclusão claras, exaustivas, demonstrando grande capacidade de vinculação com ideias essenciais. ☐ Excelente coerência e organização.	☐ Introdução e conclusão claras, exaustivas e em geral complementares. ☐ Boa coerência e organização.	☐ Introdução e conclusão claras e adequadamente completas. ☐ Coerência adequada.	☐ Introdução ou conclusão mal elaborada ou incompleta. ☐ Falta de coerência.	☐ Não há introdução/conclusão ou ambas estão mal elaboradas. ☐ Carece completamente de foco.
Avaliação quantitativa (Peso = 10%)					

TEMAS-CHAVE E CRITÉRIOS

Elementos de avaliação	Excelente (> 3,7 a 4,0)	Muito bom (> 3,4 a 3,7)	Bom (3,0 a 3,4)	Insuficiente (> 2,0 a 2,9)	Insatisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Definição dos temas-chave e contexto ➤ Identificação dos critérios de avaliação adequados	☐ Define muito claramente os temas pedidos e identifica todas as considerações pertinentes do contexto. ☐ Elabora perfeitamente os critérios de avaliação de modo exaustivo, claro e lógico.	☐ Define claramente os temas pedidos e identifica algumas considerações pertinentes do contexto. ☐ Elabora suposições e critérios de avaliação claros e exaustivos.	☐ Define adequadamente os temas pedidos e identifica pelo menos uma consideração pertinente do contexto. ☐ Identifica suposições e critérios de avaliação adequados para fundamentar a análise.	☐ Carece de clareza e/ou contexto na definição de pelo menos um dos principais temas. ☐ Tem dificuldade de oferecer critérios claros de avaliação para a análise de pelo menos uma ou das áreas principais.	☐ Não define adequadamente nenhum dos principais temas. ☐ Não fornece suposições ou critérios de avaliação adequados para a análise de mais de uma área principal.
Avaliação quantitativa (Peso = 10%)					

ELABORAÇÃO DOS CURSOS DE AÇÃO

Elementos de avaliação	Excelente (> 3,7 a 4,0)	Muito bom (> 3,4 a 3,7)	Bom (3,0 a 3,4)	Insuficiente (> 2,0 a 2,9)	Insatisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Elaboração de cursos de ação primário e alternativo: ➤ Evidências e síntese dos cursos de ação:	☐ Elabora cursos de ação primário e alternativo inovadores e abrangentes precisão. ☐ Desenvolve de maneira excelente provas para cada curso de ação e sintetiza claramente as conclusões pertinentes.	☐ Elabora cursos de ação primário e alternativo razoáveis com atenção à precisão. ☐ Desenvolve provas mais do que suficientes para cada curso de ação e sintetiza as conclusões pertinentes.	☐ Apresenta cursos de ação primário e alternativo razoáveis. ☐ Desenvolve provas mais do que suficientes para cada curso de ação e sintetiza as conclusões pertinentes.	☐ Apresenta cursos de ação primário ou alternativo incompletos ou irracionais. ☐ Apresenta evidências incompletas para o curso de ação recomendado ou não consegue sintetizar as conclusões.	☐ Não fornece qualquer curso de ação ou alternativa razoável. ☐ Não fornece evidências relevantes para fundamentar a proposta de curso de ação e não sintetiza as conclusões.
Avaliação quantitativa (Peso = 30%)					

PERSUASÃO

Elemento de avaliação	Excelente (> 3,7 a 4,0)	Muito bom (> 3,4 a 3,7)	Bom (3,0 a 3,4)	Insuficiente (> 2,0 a 2,9)	Insatisfatório (0,0 a 2,0)
☐ Argumentação persuasiva	☐ Elabora com excelência os argumentos persuasivos necessários para convencer o leitor da validade dos cursos de ação propostos.	☐ Elabora com destreza os argumentos persuasivos necessários para convencer o leitor da validade dos cursos de ação propostos.	☐ Oferece argumentos suficientemente persuasivos para convencer o leitor da validade dos cursos de ação propostos.	☐ Carece de persuasão suficiente para convencer o leitor da validade de alguns elementos dos cursos de ação propostos.	☐ Não consegue convencer o leitor da validade da maioria dos elementos-chave dos cursos de ação propostos.
Avaliação quantitativa (Peso = 30%)					

FONTES E CITAÇÕES

Elementos de avaliação	Excelente (> 3,7 a 4,0)	Muito bom (> 3,4 a 3,7)	Bom (3,0 a 3,4)	Insuficiente (> 2,0 a 2,9)	Insatisfatório (0,0 a 2,0)
☐ Uso de fontes relevantes ☐ Formato do CID e Manual de Estilo de Chicago	☐ Contextualiza e emprega com excelência várias citações relevantes obtidas da pesquisa acadêmica e de outros artigos acadêmicos. ☐ Emprega de modo magistral o formato do CID e usa perfeitamente as citações no formato do Manual de Estilo de Chicago.	☐ Emprega várias citações relevantes obtidas da pesquisa acadêmica e de outros artigos acadêmicos. ☐ Emprega o formato do CID adequadamente e, com poucas exceções, emprega adequadamente o formato de citação de Manual de Estilo de Chicago.	☐ Emprega citações relevantes e adequadas obtidas das leituras. ☐ Em geral usa o formato do CID adequadamente e o formato para citação do Manual de Estilo de Chicago.	☐ Cita de maneira insuficiente as leituras ou cita conteúdo irrelevante. ☐ Não emprega o formato do CID ou comete vários erros de formato do Manual de Estilo de Chicago.	☐ Não cita conteúdo relevante de nenhuma das leituras pedidas. ☐ Não emprega o formato do CID e ignora o formato para citação do Manual de Estilo de Chicago.
Avaliação quantitativa (Peso = 20%)					

RESUMO QUALITATIVO: comentários e recomendações para o aprimoramento	
--	--

Avaliação quantitativa TOTAL	ORG/ESTILO + TEMAS/CRITÉRIOS + CURSO AÇÃO + PERSUASÃO + FONTES/CITAÇÕES _____ (*.10) + _____ (*.10) + _____ (*.30) + _____ (*.30) + _____ (*.20) =	PONTUAÇÃO TOTAL: _____
------------------------------	---	------------------------

Feedback de: _____ Data: _____



APÊNDICE 15

RUBRIC AVALIAÇÃO DO MEMORANDO DE POLÍTICA (POLICY MEMO) DO CID

Comentários para: _____ Data: _____

Avaliador: _____ Atividade Acadêmica / Tema: _____

INTRODUÇÃO E DECLARAÇÃO DO PROBLEMA

Um memorando de política deve ser aberto com uma introdução concisa e resumida que defina o problema da política, ofereça informações contextuais essenciais e descreva as questões a serem abordadas. Essa introdução deve ser seguida de uma breve justificativa para a criação do memorando, explicando por que uma decisão é necessária e respondendo à pergunta crucial "E daí?". A introdução garante que o leitor tenha uma compreensão clara do objetivo, do conteúdo e da estrutura do memorando desde o início.

A declaração do problema define claramente o problema ou a questão que está sendo abordada. Essa seção detalha o escopo, a importância e o impacto do problema, com o apoio de evidências e dados para ilustrar por que essa é uma questão urgente que precisa de uma solução.

Elementos de avaliação	Excelente (>3,7 a 4,0)	Muito bom (>3,4 a 3,7)	Bom (3,0 a 3,4)	Marginal (>2,0 a 2,9)	Não satisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Objetivo do memorando: ➤ Problema ou questão de política:	☐ O objetivo do memorando está claro e bem definido na introdução. ☐ O memorando identifica claramente o problema ou a questão da política	☐ O objetivo do memorando é declarado na introdução. ☐ O memorando identifica o problema ou a questão da política	☐ O objetivo do memorando é declarado adequadamente na introdução. ☐ O memorando identifica adequadamente o problema ou a questão da política.	☐ O objetivo do memorando não está bem definido na introdução. ☐ O memorando identifica inadequadamente o problema ou a questão da política	☐ Não fornece um objetivo de memorando de política. ☐ Não consegue identificar o problema ou a questão da política.
Registre sua pontuação na avaliação quant. (Peso = 20%)					

OPÇÕES DE POLÍTICAS

Esta seção avalia diversas alternativas de políticas para resolver o problema, avaliando a viabilidade, os benefícios, as desvantagens, os custos e os possíveis impactos de cada opção. Ao apresentar uma análise abrangente de várias abordagens, ela fornece aos tomadores de decisão os insights necessários para avaliar os prós e os contras de cada solução.

Elementos de avaliação	Excelente (>3,7 a 4,0)	Muito bom (>3,4 a 3,7)	Bom (3,0 a 3,4)	Marginal (>2,0 a 2,9)	Não satisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Opções de custo/benefício ➤ Opções alternativas	☐ As causas e as consequências das opções são claramente identificadas. ☐ As opções alternativas são apresentadas de forma clara e concisa.	☐ As causas e as consequências das opções são identificadas. ☐ As opções alternativas estão bem definidas.	☐ As causas e as consequências das opções são abordadas adequadamente. ☐ As opções alternativas são abordadas adequadamente, embora não de forma concisa ou explícita.	☐ Aborda as opções apenas marginalmente, mas não de forma abrangente. ☐ As opções alternativas são pouco discutidas ou apenas declaradas, em vez de explicadas e analisadas.	☐ Demonstra desconsideração, ignorância ou falta de familiaridade com as opções de políticas. ☐ Não aborda as opções alternativas.
Registre sua pontuação na avaliação quant. (Peso = 20%)					

RECOMENDAÇÕES

Esta seção apresenta a(s) opção(ões) de política preferida(s) e as ações específicas recomendadas. Essa seção deve articular claramente por que a abordagem recomendada é a melhor solução, com o apoio da seção de análise. As recomendações devem ser práticas e acionáveis.

Elementos de avaliação	Excelente (>3,7 a 4,0)	Muito bom (>3,4 a 3,7)	Bom (3,0 a 3,4)	Marginal (>2,0 a 2,9)	Não satisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Ação recomendada ➤ Viabilidade	☐ As recomendações de políticas propostas são claras, acionáveis e viáveis. ☐ As recomendações abordam de forma clara e direta o problema apresentado.	☐ As recomendações de políticas propostas são acionáveis e viáveis. ☐ As recomendações abordam o problema indicado.	☐ As recomendações de políticas propostas são adequadas, mas exigem ajustes importantes. ☐ As recomendações abordam parte do problema declarado.	☐ A política recomendada é viável apenas em cenários muito extremos ou excepcionais. ☐ As recomendações abordam marginalmente o problema de política declarado.	☐ A recomendação não é executável no curto ou no longo prazo. ☐ A recomendação não aborda a questão ou o problema da política.
Registre sua pontuação na avaliação quant. (Peso = 20%)					

PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO

Esta seção descreve como a política recomendada pode ser colocada em ação. Isso pode incluir etapas de implementação, prazos, recursos necessários e identificação dos principais participantes envolvidos. Ela fornece um roteiro para passar da recomendação à execução.

Elementos de avaliação	Excelente (>3,7 a 4,0)	Muito bom (>3,4 a 3,7)	Bom (3,0 a 3,4)	Marginal (>2,0 a 2,9)	Não satisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Plano de implementação ➤ Partes interessadas	☐ O plano considera explicitamente fatores como contratação, programas de treinamento, métricas e recursos necessários para executar a política. ☐ O plano considera todas as partes interessadas relevantes envolvidas, incluindo governo, agências, setor privado ou aliados.	☐ O plano considera fatores como contratação, programas de treinamento, métricas e recursos necessários para executar a política. ☐ O plano considera a maioria das partes interessadas envolvidas, incluindo governo, agências, setor privado ou aliados.	☐ O plano considera alguns fatores necessários para executar a política. ☐ O plano considera algumas partes interessadas envolvidas, incluindo governo, agências, setor privado ou aliados.	☐ O plano examina apenas marginalmente os fatores necessários para executar a política. ☐ O plano cita as partes interessadas, mas não explica por que elas são importantes para a execução da política.	☐ O plano não leva em consideração como a política será implementada na prática. ☐ O plano ignora ou desconsidera o papel desempenhado pelos principais atores envolvidos na execução de um plano.
Registre sua pontuação na avaliação quant. (Peso = 20%)					

CONCLUSÃO

Essa seção resume os pontos principais, reforçando a importância das ações recomendadas e os benefícios esperados. Geralmente, inclui uma chamada à ação, instando o destinatário a tomar medidas específicas. A ideia não é repetir o que foi dito, mas reforçar e tornar qualquer apelo à ação claro, convincente e acionável.

Elementos de avaliação	Excelente (>3,7 a 4,0)	Muito bom (>3,4 a 3,7)	Bom (3,0 a 3,4)	Marginal (>2,0 a 2,9)	Não satisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Reflexão final:	☐ Integra de forma excelente todas as informações com um resumo das descobertas, fornecendo uma declaração final que reconhece os benefícios e as possíveis desvantagens da recomendação discutida.	☐ Resume habilmente as informações, com alguma profundidade de benefícios e desvantagens.	☐ A seção fornece um resumo que é essencialmente uma repetição das informações, sem uma reflexão crítica das políticas recomendadas.	☐ Fornece um resumo menos do que adequado das descobertas; em vez disso, apresenta apenas uma declaração final.	☐ Não fornece um resumo das conclusões. Não há apelo à ação ou caminho para adotar planos de implementação urgentes.
Registre sua pontuação na avaliação quant. (Peso = 10%)					

FONTES E CITAÇÕES

Liste as fontes citadas no memorando, incluindo dados, relatórios, estudos e outras referências. Isso garante a transparência e permite que os leitores verifiquem as informações e análises apresentadas.

Elementos de avaliação	Excelente (>3,7 a 4,0)	Muito bom (>3,4 a 3,7)	Bom (3,0 a 3,4)	Marginal (>2,0 a 2,9)	Não satisfatório (0,0 a 2,0)
➤ Uso de fontes relevantes: ➤ IADC e o <u>Manual de Estilo de Chicago</u> Formatação:	☐ Enquadra e emprega com habilidade várias citações relevantes de leituras e artigos acadêmicos adicionais. ☐ Emprega a excelente formatação da IADC e a excelente formatação de citações do Chicago Manual of Style.	☐ Emprega citações múltiplas e relevantes de leituras e artigos acadêmicos adicionais. ☐ Emprega a formatação adequada do IADC e, com poucas exceções, a formatação adequada do Chicago Manual of Style para citações.	☐ Emprega citações relevantes e adequadas das leituras. ☐ Em sua maior parte, emprega a formatação adequada do IADC e do Chicago Manual of Style para citações.	☐ Ou cita um número insuficiente de leituras ou cita conteúdo irrelevante. ☐ Não utiliza a formatação adequada do IADC ou apresenta vários erros de citação do Chicago Manual of Style.	☐ Não cita o conteúdo relevante de nenhuma das leituras relacionadas à atividade. ☐ Não utiliza a formatação adequada do IADC E desconsidera a formatação de citação do Chicago Manual of Style.
Registre sua pontuação na avaliação quant. (Peso = 10%)					

RESUMO QUALITATIVO: COMENTÁRIOS, EXEMPLOS E JUSTIFICATIVAS PARA AVALIAÇÕES DE RUBRICAS

Além do feedback qualitativo específico incorporado ao documento, você pode registrar comentários e recomendações adicionais para aprimoramento.	
Registre sua avaliação quantitativa GERAL	Introdução. + Opções + Recomendação + Implementação + Conclusão + Fontes (*.20) + __(*.20) + ____(*.20) + ____(*.20) + ____(*.10) + ____(*.10) = Pontuação geral: _____

Comentários para: _____ Data: _____

Notas

- 1 Eugene Bardach, *A Practical Guide for Policy Analysis: The Eightfold Path to More Effective Problem Solving*, 4th ed. (Los Angeles: Sage; CQ Press, 2012), 14.
- 2 United States Department of the Air Force, *The Tongue and Quill*, Air Force Handbook 33-337 (Maxwell Air Force Base, AL: Curtis E. LeMay Center for Doctrine Development and Education, 2015), 143.
- 3 Stephen E. Toulmin, *The Uses of Argument*, updated ed. (Cambridge: Cambridge University Press, 2003), 89–94.
- 4 Anthropic, *Disrupting the First Reported AI-Orchestrated Cyber Espionage Campaign*, report published November 2025, <https://assets.anthropic.com/m/ec212e6566a0d47/original/Disrupting-the-first-reported-AI-orchestrated-cyber-espionage-campaign.pdf>.
- 5 Richard Paul and Linda Elder, *The Miniature Guide to Critical Thinking Concepts and Tools*, 8th ed. (Tomales, CA: Foundation for Critical Thinking, 2020), 7.
- 6 Paul and Elder, *Miniature Guide to Critical Thinking*, 9–11.
- 7 Bardach, *Practical Guide for Policy Analysis*, 18–22.
- 8 Toulmin, *Uses of Argument*, 101.
- 9 Paul and Elder, *Miniature Guide to Critical Thinking*, 9.
- 10 Department of the Air Force, *Tongue and Quill*, 145.
- 11 Paul and Elder, *Miniature Guide to Critical Thinking*, 12.
- 12 Toulmin, *Uses of Argument*, 115.

Bibliografía

- Anthropic. *Disrupting the First Reported AI-Orchestrated Cyber Espionage Campaign*. Corporate Report, November 2025. <https://assets.anthropic.com/m/ec212e6566a0d47/original/Disrupting-the-first-reported-AI-or-chedstrated-cyber-espionage-campaign.pdf>.
- Bardach, Eugene. *A Practical Guide for Policy Analysis: The Eightfold Path to More Effective Problem Solving*. 4th ed. Los Angeles: Sage; CQ Press, 2012.
- El Colegio de México A.C. (22 de noviembre de 2022). *¿Cómo escribir un policy brief?* [<https://www.youtube.com/live/zTE1Av4oD7Y?si=sskrtQsTffZPwwe->]. YouTube.
- Herazo Mayorga, Tania Marcela. (2024): *¿Cómo escribir un Policy Brief? Algunas recomendaciones para que los resultados de tu investigación se presenten en clave de política pública*. Bucaramanga: Universidad Autónoma de Bucaramanga. <https://unab.edu.co/wp-content/uploads/2024/09/Como-escribir-un-Policy-Brief.pdf>
- Paul, Richard, and Linda Elder. *The Miniature Guide to Critical Thinking Concepts and Tools*. 8th ed. Tomales, CA: Foundation for Critical Thinking, 2020.
- Toulmin, Stephen E. *The Uses of Argument*. Updated ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2003.
- United States Department of the Air Force. *The Tongue and Quill*. Air Force Handbook 33-337. Maxwell Air Force Base, AL: Curtis E. LeMay Center for Doctrine Development and Education, 2015.