

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**ENSINO**

**ICA 37-484**

**CURRÍCULO MÍNIMO DO CURSO DO MÓDULO DE  
TRABALHO ANUAL (CMTA)**

**2015**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
INSTITUTO DE LOGÍSTICA DA AERONÁUTICA



**ENSINO**

ICA 37-484

**CURRÍCULO MÍNIMO DO CURSO DO MÓDULO DE  
TRABALHO ANUAL (CMTA)**

2015



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**COMANDO-GERAL DE APOIO**

PORTARIA COMGAP Nº 121 / 1EM, DE 28 DE AGOSTO DE 2015.

Aprova a reedição da Instrução que estabelece o “Currículo Mínimo do Curso do Módulo de Trabalho Anual (CMTA).

**O COMANDANTE-GERAL DE APOIO**, no uso de suas atribuições, que lhe confere o inciso X do Art. 5º do Regulamento do Comando-Geral de Apoio, aprovado pela portaria nº 319/GC3, de 16 de março de 2005, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 37-484 relativa ao “Currículo Mínimo do Curso do Módulo de Trabalho Anual (CMTA)”, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria COMGAP nº 221-T/1EM, de 27 de outubro de 2011, publicada no BCA nº 209 de 03 de novembro de 2011.

Maj Brig Ar ANTONIO RICARDO PINHEIRO VIEIRA  
ChEM do COMGAP

## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>7</b>
1.1 FINALIDADE.....	7
1.2 ÂMBITO.....	7
<b>2 CONCEPÇÃO ESTRUTURAL DO CURSO.....</b>	<b>8</b>
<b>3 PADRÕES DE DESEMPENHO ESPECÍFICO E PERFIL DO ALUNO.....</b>	<b>9</b>
3.1 PADRÕES DE DESEMPENHO ESPECÍFICO.....	9
3.2 PERFIL DO ALUNO.....	10
<b>4 FINALIDADE, OBJETIVOS GERAIS E DURAÇÃO DO CURSO.....</b>	<b>11</b>
4.1 FINALIDADE DO CURSO.....	11
4.2 OBJETIVOS GERAIS DO CURSO.....	11
4.3 DURAÇÃO DO CURSO.....	11
<b>5 CONTEÚDO CURRICULAR.....</b>	<b>12</b>
5.1 DESDOBRAMENTO DO QUADRO GERAL.....	13
<b>6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.....</b>	<b>15</b>
6.1 AVALIAÇÃO DO CORPO DISCENTE.....	15
6.2 MÉDIA FINAL.....	16
6.3 QUADRO GLOBAL DE AVALIAÇÕES.....	16
<b>7 DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>17</b>
<b>8 DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>18</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>19</b>

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

A presente Instrução tem por finalidade estabelecer o Currículo Mínimo do Curso do Módulo de Trabalho Anual (CMTA).

### **1.2 ÂMBITO**

Esta instrução se aplica ao Instituto de Logística da Aeronáutica (ILA).

## **2 CONCEPÇÃO ESTRUTURAL DO CURSO**

**2.1** O CMTA visa suprir a falta de capacitação dos recursos humanos no processo de inserção de dados no Módulo de Trabalho Anual, no intuito de aprimorar o planejamento e o controle dos objetivos, metas, atividades e tarefas que envolvem os custos necessários a realização do trabalho do próximo ano.

**2.2** É um curso de capacitação técnico especializado, na modalidade de ensino a distância (EAD), categorizado em tipologia do Instituto de Logística da Aeronáutica como um curso de “Atualização Técnica”, para os graduados, e de “Capacitação Gerencial”, para os oficiais.

**2.3** Sua estrutura curricular atuará no domínio cognitivo, com o propósito tradicional de desenvolvimento, disseminação e aplicação do conhecimento para a garantia da qualidade, eficácia e eficiência das atividades a serem desempenhadas. O desenvolvimento de tal domínio ocorre segundo a seguinte estratégia estabelecida pelo ILA:

**2.3.1** As Subunidades terão como objetivos o conhecimento e a compreensão da base teórica necessária (níveis de aprendizagem Cn e Cp). As Unidades agruparão Subunidades afins e terão como objetivos a aplicação dos seus conjuntos de conhecimentos (nível de aprendizagem Ap). As Disciplinas terão como propósito: a análise de como as Unidades afins se relacionam para composição/estrutura da Disciplina (nível de aprendizagem Si); a percepção do porquê a Disciplina necessita das Unidades como suas partes constitutivas (nível de aprendizagem An); bem como o julgamento pessoal acerca de questões inerentes ao assunto da Disciplina a partir dos conhecimentos adquiridos através da mesma (nível de aprendizagem Av). O curso terá os mesmos propósitos das Disciplinas, com a diferença de que enquanto essas são específicas aos seus conjuntos próprios de conhecimentos, o curso será de caráter mais geral, tendo como foco exclusivo a capacitação para realização dos Padrões de Desempenho Específicos estabelecidos.

**2.4** O curso abordará primariamente as rotinas orçamentárias, em especial sua inserção e disponibilização para geração de relatórios, conhecimentos primordiais para a manutenção de um bom planejamento.

**2.5** Visando à verificação e constatação da concreta eficácia e eficiência do processo ensino-aprendizagem do currículo então estruturado, a sistemática de avaliação estabelecida ater-se-á prioritariamente ao propósito maior da capacitação, as atividades/atribuições que os egressos deverão ser capazes de realizar ao final do processo: os Padrões de Desempenho Específicos.

**2.6** Por fim, no tocante ao corpo docente, é primordial a atuação de profissionais com conhecimento em planejamento e envolvido com as rotinas de cumprimento de atividades de seu projeto, devendo ter ainda experiência em rotinas de planejamento, ou setores orçamentários e de administração, sendo capaz de distinguir saberes financeiros, possuindo assim o domínio necessário para garantir o alcance dos objetivos traçados para as disciplinas e o curso como um todo. É desejável ainda ter a aptidão e o perfil necessário para a atividade docente, bem como ter realizado cursos como o CPI, CPOA, CPE e afins.

### **3 PADRÕES DE DESEMPENHO ESPECÍFICO E PERFIL DO ALUNO**

#### **3.1 PADRÕES DE DESEMPENHO ESPECÍFICO**

##### **3.1.1 Para Graduados:**

- a) cadastrar as metas para o exercício financeiro;
- b) cadastrar as atividades relativas às metas;
- c) cadastrar tarefas;
- d) copiar as metas, atividades e tarefas, onde são transferidos os dados dos anos anteriores para o ano vigente;
- e) associar atividades as OM beneficiadas;
- f) realizar o gerenciamento das atividades;
- g) inserir as atividades no cenário da proposta orçamentária;
- h) priorizar metas (realizado a mando superior);
- i) associar atividades ao cenário (realizado a mando superior);
- j) priorizar as atividades por pacote (realizado a mando superior);
- k) administrar atividades programadas/reserva (realizado a mando superior); e
- l) gerar relatórios.

##### **3.1.2 Para Oficiais:**

- a) realizar o gerenciamento das atividades;
- b) realizar abertura do cenário da proposta orçamentária;
- c) realizar priorização de atividades por projeto (executado por gerente de projeto);
- d) realizar a análise dos custos do projeto em “Necessidade de Recurso por Projeto”(executado por gerente de projeto);
- e) criar o cenário da previsão orçamentária. (executado por gerente de projeto ou gerente geral MTA);
- f) priorizar as metas (executado por gerente de projeto ou gerente geral MTA);
- g) priorizar as atividades (executado por gerente geral MTA);
- h) criar os pacotes orçamentários (executado por gerente geral MTA);
- i) associar atividades ao cenário (executado por gerente geral MTA);
- j) priorizar as atividades por pacote (executado por gerente geral MTA);
- k) administrar previsão orçamentária (executado por gerente geral MTA);
- l) administrar atividades programadas/reserva (executado por gerente geral MTA);
- m) realizar execução orçamentária (executado por gerente geral MTA ou gerente do projeto oficial);

- n) associar tarefas a requisições (executado por gerente geral MTA ou gerente do projeto oficial);
- o) autorizar a execução das atividades (executado por gerente geral MTA ou gerente do projeto oficial);
- p) liberar execução das atividades (executado por gerente geral MTA ou gerente do projeto oficial);
- q) concluir atividades (executado por gerente geral MTA ou gerente do projeto oficial);
- r) finalizar atividades (executado por gerente geral MTA ou gerente do projeto oficial); e
- s) gerar relatórios (executado por gerente geral MTA ou gerente do projeto oficial).

### **3.2 PERFIL DO ALUNO**

O aluno do curso possui as seguintes características:

- a) é Oficial, Suboficial, Sargento, ou civil assemelhado, com atribuições no MTA; e
- b) está envolvido com os Setores de Administração, Planejamento, Controle, Recursos Humanos e Treinamento.

## 4 FINALIDADE, OBJETIVOS GERAIS E DURAÇÃO DO CURSO

### 4.1 FINALIDADE DO CURSO

Capacitar profissionais para realizar a inserção de dados e o acompanhamento das atividades planejadas para o decorrer do ano no Módulo de Trabalho Anual.

### 4.2 OBJETIVOS GERAIS DO CURSO

Proporcionar experiências de aprendizagem que habilitem e capacitem os instruídos a:

- a) discriminar as atividades e tarefas necessárias para a construção de um cenário capaz de cumprir os objetivos institucionais da UGE (Av);
- b) discriminar as atividades, por ordem de importância, priorizando-as e definindo as que deverão ser liberadas antes das outras (Av); e
- c) validar a execução orçamentária, definindo as tarefas que serão atreladas às requisições e acompanhando o processo de cumprimento das atividades, conforme a priorização realizada anteriormente (Av).

### 4.3 DURAÇÃO DO CURSO

**4.3.1** A duração do curso é de 28 dias corridos (4 semanas), perfazendo uma carga horária total de 60 tempos e uma carga horária real de 46 tempos, tudo do Campo Técnico Especializado. Considera-se a duração do tempo de aula à distância como sendo de 1 hora. A diferença de 14 tempos é utilizada com atividades administrativas.

**4.3.2** A carga horária destinada à avaliação apresentada no quadro abaixo é utilizada da seguinte forma:

- a) Fórum Avaliado (FAV): **2 tempos**; e
- b) Trabalho Avaliado (TAV): **2 tempos**.

**5 CONTEÚDO CURRICULAR**

<b>CAMPO</b>	<b>ÁREA</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>CH PARA INSTRUÇÃO</b>	<b>CH PARA AVALIAÇÃO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TÉCNICO- ESPECIALIZADO</b>	<b>CIÊNCIAS AERONÁUTICAS</b>	<b>GERENCIAMENTO DO MTA</b>	42	4	46
		<b>TOTAL DO CAMPO TÉCNICO-ESPECIALIZADO</b>			
<b>CARGA HORÁRIA REAL</b>					<b>46</b>
<b>ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (SEMANA DE AMBIENTAÇÃO)</b>					14
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>					<b>60</b>

**5.1 DESDOBRAMENTO DO QUADRO GERAL**

<b>CAMPO:</b> TÉCNICO-ESPECIALIZADO		<b>ÁREA:</b> CIÊNCIAS AERONÁUTICAS	
<b>DISCIPLINA:</b> GERENCIAMENTO DO MTA			
<b>CH INSTRUÇÃO:</b> 42		<b>CH AVALIAÇÃO:</b> 4	
<b>CH TOTAL:</b> 46			
<p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b> (níveis de aprendizado conforme ICA 37-521/12)</p> <p>a) descrever as atividades que serão necessárias para o cumprimento das funções institucionais da UGR, atribuindo, as mesmas, recursos financeiros (Av);</p> <p>b) categorizar as Metas da Organização, estabelecendo as diretrizes a serem seguidas por cada coordenador de projeto (An);</p> <p>c) analisar o cadastro das atividades, em seus respectivos projetos (An);</p> <p>d) analisar o cadastro das tarefas da Organização em seus respectivos projetos (An);</p> <p>e) analisar a cópia de metas, atividades e tarefas da Organização em seus respectivos projetos (An)</p> <p>f) apreciar atividades inseridas por outras unidades que decentralizem recursos para a Unidade militar que receberá os mesmos, aceitando-a ou não (Av);</p> <p>g) diferenciar os dados inseridos na pasta “Administrar Planejamento”, apontando possíveis correções nestas (An);</p> <p>h) justificar a “Proposta Orçamentária”, descrevendo um cenário ideal com seus respectivos custos (Av);</p> <p>i) discriminar as atividades de maior importância, selecionando a ordem em que serão contempladas (Av);</p> <p>j) apreciar os valores existentes em cada projeto no nível de Gerente do Projeto e para todos os projetos no nível de Gerente Operacional ou Administrativo e Gerente Geral do MTA (Av);</p> <p>k) coordenar a priorização de atividades, no cenário da pasta “Previsão Orçamentária” (Si);</p> <p>l) distinguir as atividades e separá-las por níveis de importância, para montar os Pacotes Orçamentários, considerando todos os projetos da UGE (An);</p> <p>m) combinar tarefas às requisições de material (Si);</p> <p>n) estabelecer autorização às tarefas elencadas às requisições (An);</p> <p>o) selecionar as atividades e somá-las para apreciar os créditos necessários para cumpri-las (An);</p> <p>p) justificar a liberação de crédito, segundo a crítica realizada em passos anteriores (Av);</p> <p>q) distinguir e selecionar as atividades a serem contempladas com a liberação de créditos quando atreladas a uma ou mais requisições (An);</p> <p>r) validar as administrações das atividades realizadas nos passos anteriores (Av); e</p> <p>s) resumir o processo, concluindo as etapas para posterior composição de um histórico de decentralização de recursos (Av).</p> <p><b>EMENTA:</b></p> <p>1) Administração de Metas, Atividades e Tarefas: Cadastrar metas e atividades; Cadastrar tarefas; Copiar dados; Associar atividades. 2) Gerenciamento e Priorização de Atividades:</p>			

Estabelecer proposta; Priorizar atividades e analisar custos; Definir atividades programadas.  
3) Execução de Tarefas e Atividades: Vincular atividades a requisições; Autorizar atividades; Liberar atividades; Administrar execução de atividades; Concluir atividades / Finalizar atividades.

## **6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO**

Os procedimentos aqui apresentados são um complemento aos estabelecidos no MCA 37-45/2011 “Plano de Avaliação do ILA” (disponível para consulta no site do CENDOC). Havendo divergência ou conflitos, prevalecerá o constante neste Currículo. Algumas informações e procedimentos específicos poderão ainda, conforme a necessidade de detalhamento e operacionalização de informações, serem apresentadas em Planos de Trabalho Escolar (PTE) específicos aos instrumentos de avaliação.

### **6.1 AVALIAÇÃO DO CORPO DISCENTE**

#### **6.1.1 SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO**

**6.1.1.1** A avaliação do CMTA será constituída de verificações de aprendizagem (modalidade somativa) e verificações imediatas (modalidade formativa), sendo empregados como verificação de aprendizagem os seguintes instrumentos: Fórum de Discussão Avaliado e Trabalho Avaliado Individual.

**6.1.1.1.1** O Fórum Avaliado deverá apresentar questionamentos/discussões, abordando o assunto em foco contextualizado-os à rotina da FAB, de modo a permitir a verificação individual da aplicação do conhecimento adquirido para realização dos PDEsp referentes à disciplina avaliada. É desejável que não sejam os mesmos PDEsp abordados pelo Trabalho Avaliado. Além da verificação dos PDEsp, também será avaliado durante as discussões propostas: a interação e a troca de experiências entre os participantes, assim como a abordagem das considerações apresentadas pelos demais. Um Plano de Trabalho Escolar (PTE) específico ao fórum deverá ser previamente elaborado, e então encaminhado à coordenação pedagógica do ILA para apreciação e orientações, apresentando aspectos e detalhamentos sobre a proposta a ser trabalhada junto aos discentes.

**6.1.1.1.2** O Trabalho Avaliado Individual verificará a profundidade e aplicabilidade das abordagens alcançadas pela teoria. Dessa forma, deverá avaliar a aplicação do conhecimento adquirido na realização simulada dos PDEsp estabelecidos, sendo desejável para tanto que apresentem uma situação-problema contextualizada à rotina da FAB. Um Plano de Trabalho Escolar (PTE) específico ao trabalho deverá ser previamente elaborado, e então encaminhado à coordenação pedagógica do ILA para apreciação e orientações, apresentando aspectos e detalhamentos sobre a proposta a ser trabalhada junto aos discentes.

**6.1.1.2** Recomenda-se como verificações de aprendizagem a realização de autoavaliações ao final de cada unidade didática estudada, adotando preferencialmente 4 itens objetivos dos seguintes tipos: pergunta, afirmação, situação-problema, falso/verdadeiro, emparelhamento e múltipla escolha. Sua realização deverá ser individual e sem consulta.

#### **6.1.2 INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS**

**6.1.2.1** Serão atribuídos aos alunos graus absolutos de zero (0,0) a dez (10,00).

**6.1.2.2** Para aprovação no curso o aluno deverá obter grau 7,0 (sete).

**6.1.2.3** Os graus dos fóruns e trabalhos avaliados deverão ser aferidos pelo tutor segundo parâmetros a serem definidos e estabelecidos pelos mesmos em função da natureza das atividades propostas. A aferição dos graus, na escala de 0 a 10, deverá obedecer ao seguinte

padrão:

- a) grau 0,0 a 4,9: quando os critérios não forem atendidos e/ou a tarefa não for cumprida;
- b) grau 5,0 a 6,9: quando os critérios forem atendidos parcialmente em acordo com a tarefa proposta;
- c) grau 7,0 a 8,9: quando os critérios forem atendidos em acordo com a tarefa proposta; e
- d) grau 9,0 a 10,0: quando os critérios forem atendidos além do proposto na tarefa.

**6.1.2.4** O tutor deverá enviar os parâmetros acima mencionados à Seção de Avaliação do ILA para análise da pertinência, ajustes necessários e devida aprovação/divulgação.

### 6.1.3 PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES

#### 6.1.3.1 Recuperação

**6.1.3.1.1** Ocorrendo aplicação de Recuperação conforme previsto no Plano de Avaliação, para ser recuperado e considerado “com aproveitamento” na avaliação em que ocorreu a deficiência, o aluno deverá obter como resultado da atividade de recuperação um grau igual ou superior a cinco (5,0).

**6.1.3.1.2** Obtendo sucesso em tal avaliação de recuperação, será registrado o grau cinco (5,0) como resultado oficial da avaliação que foi recuperada.

### 6.2 MÉDIA FINAL

O grau final do curso será calculado conforme apresentado no Quadro Global de Avaliação abaixo.

### 6.3 QUADRO GLOBAL DE AVALIAÇÕES

CÓD	TÍTULO	UNIDADE	NÍVEIS APREND.	INSTRUM.	MODALIDE	PESO
FAV	Fórum Avaliado Individual	Todas constantes na disciplina	Ap, An, Si e Av	Fórum de Discussão	SOMATIVA	4
TAV	Trabalho Avaliado Individual			Trabalho Avaliado		6
AAV	Auto Avaliação	Uma AAV por Unidade da Disciplina	Cn e Cp	Questionário	FORMATIVA	-

## 7 DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 É fundamental que os alunos matriculados, bem como seus respectivos Chefe, Comandante da OM e Coordenador Local do curso, atentem para o **item 6.4.4**, da ICA 37-563/2015 “Sistema de Capacitação de Pessoal da Logística”, o qual instrui que:

*7.1.1 “O curso a distância requer dedicação do participante por no mínimo duas horas diárias, preferencialmente durante o expediente, para o aprendizado e realização das atividades pertinentes ao curso”; e*

*7.1.2 “É responsabilidade do Comandante, Chefe ou Diretor disponibilizar ao aluno as condições adequadas para a realização do curso no ILAVIRTUAL, como:*

- a) evitar escalar o aluno em atividades que o impeçam de acessar o ILAVIRTUAL. Caso esta condição não possa ser atendida, solicitar, tempestivamente, o desligamento do aluno conforme a letra “a” do item 4.9.1;*
- b) fornecer microcomputador com acesso a INTRAER ou à INTERNET;*
- c) providenciar para que o aluno possua conta de email pessoal INTRAER e/ou INTERNET, durante a realização do curso; e*
- d) primar para que o setor de treinamento da OM acompanhe o desempenho do aluno durante o curso. ”*

7.2 Tendo em vista o item acima, é primordial então que o aluno acesse o ILAVIRTUAL ao menos **UMA VEZ POR DIA**, seja na INTRAER ou na INTERNET, pois além das atividades programadas, como leitura de textos, autoavaliação, participação nos fóruns e demais tarefas, tal conduta permitirá tomar conhecimento do andamento do curso, bem como de eventuais modificações postadas no ambiente.

## **8 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1** Esta Instrução entrará em vigor na data da publicação da Portaria de aprovação no Boletim do Comando da Aeronáutica.

**8.2** Os casos não previstos serão resolvidos pelo Exmo Sr Comandante-Geral de Apoio.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Aeronáutica. Departamento de Ensino da Aeronáutica. Manual do Ministério da Aeronáutica (MMA) 37-8, de 08 de novembro de 1985. **Manual referente a “Planejamento curricular”**. Portaria DEPENS nº 181/DE1, de 08 de novembro de 1985.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Instituto de Logística da Aeronáutica. Regulamento de Organização do Comando da Aeronáutica (ROCA) 21-1, de 29 de junho de 2005. **“Regulamento do Instituto de Logística da Aeronáutica”**. Diário Oficial da União nº 124, de 30 de junho de 2005.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ensino da Aeronáutica. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) 37-4, de 18 de março de 2010. **Instrução referente a “Elaboração e revisão de currículos mínimos”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 055, de 23 de março de 2010.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Instituto de Logística da Aeronáutica. Manual do Comando da Aeronáutica (MCA) 37-45, de 05 de maio de 2011. **Manual que estabelece o “Plano de Avaliação do ILA”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 091, de 13 de maio de 2011.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Instituto de Logística da Aeronáutica. Regimento Interno do Comando da Aeronáutica (RICA) 21-50, de 21 de julho de 2011. **“Regimento Interno do Instituto de Logística da Aeronáutica”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 140, de 25 de julho de 2011.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. Norma Sistemática do Comando da Aeronáutica (NSCA) 5-1, de 23 de novembro de 2011. **Norma que disciplina a “Confecção, controle e numeração das publicações oficiais do Comando da Aeronáutica”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 225, de 29 de novembro de 2011.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ensino da Aeronáutica. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) 37-521, de 30 de agosto de 2012. **Instrução referente a “Objetivos de Ensino e Níveis a Atingir na Aprendizagem”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 170, de 04 de setembro de 2012.