

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ENSINO

**PLANO DE UNIDADES DIDÁTICAS
ESTÁGIO ESPECIAL DE MUDANÇA DE
ESPECIALIDADE PARA A ESPECIALIDADE DE
ADMINISTRAÇÃO EEMESP-SAD**

2020

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE ENSINO DA AERONÁUTICA
ESCOLA DE ESPECIALISTAS DE AERONÁUTICA



ENSINO

PLANO DE UNIDADES DIDÁTICAS
ESTÁGIO ESPECIAL DE MUDANÇA DE
ESPECIALIDADE PARA A ESPECIALIDADE DE
ADMINISTRAÇÃO EEMESP-SAD

2020



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ESCOLA DE ESPECIALISTAS DE AERONÁUTICA

PORTARIA EEAR Nº 44/SDPED, DE 7 DE ABRIL DE 2020.
Protocolo COMAER nº 67540.004864/2020-16

Aprova o Plano de Unidades Didáticas para o Campo Técnico Especializado do Estágio Especial de Mudança de Especialidade para a especialidade de Administração (EEMESP-SAD), para as turmas a partir do ano de 2020.

O COMANDANTE DA ESCOLA DE ESPECIALISTAS DE AERONÁUTICA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 11 do Regulamento da Escola de Especialistas de Aeronáutica, aprovado pela Portaria DIRENS nº 178/GC3, de 13 de fevereiro de 2020, e conforme a letra "f" do item 2.2 da ICA 37-824, aprovada pela Portaria DIRENS nº 51/DPL, de 23 de março de 2020, resolve:

Art.1º Aprovar o Plano de Unidades Didáticas para o Campo Técnico Especializado do Estágio Especial de Mudança de Especialidade para a especialidade de Administração (EEMESP-SAD), para as turmas a partir do ano de 2020.

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

Brig Ar ANTONIO LUIZ GODOY SOARES MIONI RODRIGUES
Comandante da EEAR



SUMÁRIO

1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	5
1.1	FINALIDADE.....	5
1.2	CONCEITUAÇÃO.....	5
1.3	ÂMBITO.....	5
2	LISTA DE ABREVIATURAS.....	6
3	ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	7
3.1	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E FLEXIBILIDADE.....	7
4	QUADRO GERAL DO EEMESP-SAD.....	8
5	DESDOBRAMENTO DO CAMPO TÉCNICO ESPECIALIZADO.....	9
6	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	32

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Este Plano de Unidades Didáticas complementa o Currículo Mínimo do Estágio Especial de Mudança de Especialidade para a Especialidade de Administração.

Contém informações relativas ao desenvolvimento das Unidades Didáticas que compõem as disciplinas do Estágio mencionado acima.

Destina-se, especificamente, aos docentes e ao uso administrativo desta Escola.

1.2 CONCEITUAÇÃO

1.2.1 PLANO DE UNIDADE DIDÁTICA

O Plano de Unidades Didáticas (PUD) é o documento que desdobra, detalhadamente, os objetivos educacionais das unidades didáticas das disciplinas que compõem os Cursos e ou Estágios ministrados pelas organizações de ensino.

1.3 ÂMBITO

Escola de Especialistas de Aeronáutica (EEAR).

2 LISTA DE ABREVIATURAS

CH	Carga Horária
EI	Estudo Individual
TEC	Técnica de Ensino
PrP1	1ª Prova Parcial
PrP2	2ª Prova Parcial
PrFi	Prova Final

3 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

3.1 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E FLEXIBILIDADE

ATIVIDADE	CH	TEC
Atividades Administrativas e Flexibilidade	32	-
TOTAL	32	

4 QUADRO GERAL DO EEMESP-SAD

ÁREA	DISCIPLINAS	CH INST	CH AVAL	CH TOTAL
CAMPO TÉCNICO ESPECIALIZADO				
CIÊNCIAS AERONÁUTICAS	REDAÇÃO OFICIAL DE DOCUMENTOS DA AERONÁUTICA	50	06	56
	REGIMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA DE INTENDÊNCIA	61	06	67
CIÊNCIAS MILITARES	PROCESSO INVESTIGATÓRIO	45	06	51
	LEI DE REMUNERAÇÃO DOS MILITARES, TRANSPORTE, PENSÃO MILITAR E FUNSA	64	06	70
CIÊNCIAS AERONÁUTICAS	PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DA AERONÁUTICA	64	06	70
CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA	INFORMÁTICA BÁSICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	70	00	70
CIÊNCIAS AERONÁUTICAS	SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS DA AERONÁUTICA	40	00	40
TOTAL CH CAMPO TÉCNICO ESPECIALIZADO		394	30	424
TOTAL CH REAL				424
ESTÁGIO SUPERVISIONADO				160
ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS FLEXIBILIDADE				32
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO				616

5 DESDOBRAMENTO DO CAMPO TÉCNICO ESPECIALIZADO

CAMPO: TÉCNICO ESPECIALIZADO		ÁREA: CIÊNCIAS AERONÁUTICAS	
DISCIPLINA: REDAÇÃO OFICIAL DE DOCUMENTOS DA AERONÁUTICA			
CH INST:	50	CH AVAL:	6
		CH TOTAL: 56	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA DISCIPLINA: a) identificar as instruções para confecção de correspondência na Aeronáutica (Cn); b) aplicar as abreviaturas e siglas utilizadas pelo COMAER (Ap); c) empregar as técnicas de protocolo e arquivo adotadas pelo COMAER (Ap); d) descrever as etapas de organização e confecção de documentos oficiais (Cp); e e) empregar as regras da correspondência oficial na confecção de processos administrativos (Ap).			
EMENTA: 1) Disposições preliminares da redação oficial 2) Formas de tratamento e abreviaturas 3) Regras gerais para elaboração de documentos 4) Elaboração de documentos e atos administrativos			
UNIDADES DIDÁTICAS			
UNIDADE 1: DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DA REDAÇÃO OFICIAL			CH: 10
OBJETIVOS DA UNIDADE: a) identificar as normas e regras preliminares da redação oficial (Cn).			
SUBUNIDADES	OBJETIVOS OPERACIONALIZADOS	TEC	CH
1. FINALIDADE, CONCEITUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS.	a) apontar a finalidade da Redação Oficial para o COMAER (Cn); b) conceituar os termos utilizados na confecção e tramitação de documentos e processos (Cn); e c) identificar as diferentes espécies de correspondência oficial empregadas no COMAER quanto ao âmbito, natureza e prioridade (Cp).	EI	4
2. PAPÉIS, ENVELOPES E TIMBRES	a) listar os tipos de papéis e envelopes recomendados para uso no COMAER (Cn); e b) indicar os timbres, bem como o seu correto uso (Cn).	EI	6

UNIDADE 2: FORMAS DE TRATAMENTO E ABREVIATURAS			CH: 10
OBJETIVOS DA UNIDADE: a) identificar as regras de utilização e escrituração das formas de tratamento e vocativo (Cp); e b) identificar as regras de utilização e escrituração das abreviaturas, siglas, números e símbolos (Cp).			
SUBUNIDADES	OBJETIVOS OPERACIONALIZADOS	TEC	CH
1. FORMAS DE TRATAMENTO, VOCATIVO OU INVOCAÇÃO.	a) descrever as formas de tratamento utilizadas na correspondência oficial do COMAER (Cp); b) identificar as diversas formas de tratamento utilizadas às autoridades civis (Cp); e c) demonstrar adequadamente as formas de tratamento ao vocativo ou invocação (Cp).	EI	5
2. ABREVIATURAS, SIGLAS, NÚMEROS E SÍMBOLOS.	a) identificar as regras empregadas na correta utilização das abreviaturas e siglas (Cn); e b) descrever as horas, datas, números e símbolos, obedecendo rigorosamente as instruções da Redação Oficial (Cp).	EI	5
UNIDADE 3: REGRAS GERAIS PARA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS			CH: 10
OBJETIVOS DA UNIDADE: a) identificar as técnicas para confecção de documentos da correspondência externa e interna (Cp).			
SUBUNIDADES	OBJETIVOS OPERACIONALIZADOS	TEC	CH
1. LINGUAGEM DA REDAÇÃO OFICIAL	a) relatar as características prescritas na redação oficial, observando-se a correção, clareza, concisão, harmonia, formalidade e padronização (Cn); e b) citar o idioma utilizado na correspondência endereçada ao exterior (Cn).	EI	2
2. APRESENTAÇÃO GRÁFICA	a) enumerar as regras de apresentação gráfica nos documentos oficiais, atentando-se às medidas, à numeração, à fonte, ao tamanho da fonte e ao espaçamento (Cn).	EI	3
3. COMPLEMENTOS: APÊNDICES, ANEXOS, TRANSCRIÇÕES, REFERÊNCIAS E FECHO DE CORTESIA	a) identificar a correta utilização do apêndice e de anexos nos documentos (Cn); b) identificar as regras de utilização das transcrições e das referências nos documentos (Cn) ; e c) recordar a utilização do fecho de cortesia quando a correspondência oficial é dirigida a destinatários estranhos ao COMAER (Cn).	EI	2

4. CÓPIAS, NUMERAÇÃO, AUTENTICAÇÃO, APOSTILA E QUADROS OU TABELAS	a) identificar o correto arquivamento de cópia dos documentos (Cn); b) identificar as regras de numeração dos documentos (Cn); c) identificar as regras para autenticação dos documentos (Cn); d) definir apostila, bem como sua correta utilização (Cn); e e) identificar as regras para confecção de quadros e tabelas, bem como suas partes (Cn).	EI	3
--	--	----	---

UNIDADE 4: ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS E ATOS ADMINISTRATIVOS

CH: 20

OBJETIVOS DA UNIDADE:

- a) identificar as regras para confecção de documentos do COMAER (Cp); e
b) definir os diversos documentos da Correspondência Oficial do COMAER (Cn).

SUBUNIDADES	OBJETIVOS OPERACIONALIZADOS	TEC	CH
1. FORMATAÇÃO PADRÃO	a) recordar as partes que compõem os documentos da formatação padrão, bem como suas características (Cn); e b) identificar as técnicas para continuação de documentos nos documentos de texto longo (Cn).	EI	8
2. REGRAS ESPECÍFICAS	a) conceituar os diversos documentos da correspondência oficial do COMAER (Cn); b) identificar a correta utilização dos documentos administrativos (Cn); c) identificar a correta utilização dos documentos administrativos (Cn); e d) indicar os espaçamentos verticais e horizontais dentro dos documentos (Cn).	EI	12

RECOMENDAÇÕES METODOLÓGICAS

A metodologia utilizada será a autoaprendizagem, onde o aluno é o responsável por gerir o tempo de dedicação aos estudos. Para isto, o aprendizado é realizado por meio de vários suportes (links, vídeos, apostilas, normas, entre outros) disponibilizados pelo instrutor/tutor na plataforma moodle, bem como participar de fórum de dúvidas, atividades não avaliativas e avaliações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Norma ou Instrução que dispõe sobre Correspondência e Atos Oficiais do Comando da

Aeronáutica.			
PERFIL DE RELACIONAMENTO			
Não Há.			
QUADRO DE AVALIAÇÕES			
REDAÇÃO OFICIAL DE DOCUMENTOS DA AERONÁUTICA			
PROVAS		UNIDADES AVALIADAS	CH AVAL
PrU	Prova Única	1 a 4	3
PrFi	Prova Final	1 a 4	3

CAMPO: TÉCNICO ESPECIALIZADO		ÁREA: CIÊNCIAS AERONÁUTICAS	
DISCIPLINA: REGIMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA DE INTENDÊNCIA			
CH INST: 61		CH AVAL: 6	CH TOTAL: 67
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA DISCIPLINA:			
a) citar os conceitos básicos relativos à Unidade Administrativa e seus agentes (Cn);			
b) transcrever as atribuições dos agentes da administração (Cp);			
c) identificar as modalidades de licitação e seu processamento de fundos (Cn);			
d) caracterizar as normas para concessão e aplicação de suprimento de fundos (Cn);			
e) apresentar as organizações provedoras (Cp);			
f) identificar as técnicas de movimentação, escrituração, controle e distribuição de material (Cn); e			
g) interpretar os aspectos de escrituração de intendência (Cp).			
EMENTA:			
1) Regulamento de Administração da Aeronáutica (RADA)			
2) Licitações e aquisições			
3) Controle de Material			
4) Escrituração de Intendência			
UNIDADES DIDÁTICAS			
UNIDADE 1: REGULAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA (RADA)			CH: 12
OBJETIVOS DA UNIDADE:			
a) identificar os principais conceitos do Regulamento de Administração da Aeronáutica (Cn);			
b) identificar uma Unidade Administrativa, bem como sua constituição e dissolução (Cn); e			
c) apresentar os agentes da administração e suas atribuições (Cp).			
SUBUNIDADES	OBJETIVOS OPERACIONALIZADOS	TEC	CH
1. FINALIDADE E DEFINIÇÕES GERAIS	a) identificar a importância do RADA (Cn); e b) b)identificar os principais conceitos previstos no RADA (Cn).	EI	4
2.UNIDADES ADMINISTRATIVAS, GENERALIDADES, CONSTITUIÇÃO E DISSOLUÇÃO	a) definir, com suas próprias palavras, uma Unidade Administrativa (Cn); b) identificar a constituição de uma Unidade Administrativa (Cn); e c) identificar a dissolução de uma Unidade Administrativa (Cn).	EI	4
3.AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO	a) identificar os agentes da Administração, conforme o RADA (Cp); b) identificar as atividades exercidas pelos agentes da Administração (Cp); e	EI	4

	c) explicar as principais atribuições e responsabilidades de cada agente da Administração (Cp).		
UNIDADE 2: LICITAÇÕES E AQUISIÇÕES		CH:	11
OBJETIVOS DA UNIDADE: a) identificar as modalidades de licitação previstas na Lei nº 8.666/93 (Cn); b) identificar os casos de dispensa de licitações (Cn); c) identificar os critérios de cadastramento dos fornecedores para participarem da licitação (Cn); e d) identificar suprimento de fundos (Cn).			
SUBUNIDADES	OBJETIVOS OPERACIONALIZADOS	TEC	CH
1. MODALIDADES E DISPENSA DE LICITAÇÕES	a) distinguir as modalidades de licitação (Cn); b) identificar os casos de dispensa de licitações (Cn); e c) identificar os casos de inexigibilidade de licitações (Cn).	EI	5
2. CADASTRO DE FORNECEDORES	c) identificar o modo de cadastramento de fornecedores (Cn).	EI	3
3. SUPRIMENTO DE FUNDOS	d) definir suprimento de fundos (Cn); e e) identificar a forma de obtenção do suprimento de fundos (Cn).	EI	3
UNIDADE 3: MATERIAL		CH:	20
OBJETIVOS DA UNIDADE: a) identificar organizações provedoras (Cn); b) identificar as normas de controle e distribuição de material no Comando da Aeronáutica (Cn); e a) identificar o sistema de provisões da Aeronáutica.			
SUBUNIDADES	OBJETIVOS OPERACIONALIZADOS	TEC	CH
1. ORGANIZAÇÕES PROVEDORAS	a) definir organização provedora (Cn); b) identificar organizações provedoras (Cn); e c) identificar o sistema de provisões da Aeronáutica.	EI	10
2. MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL, ALIENAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO, MANUTENÇÃO E MOBILIZAÇÃO DO MATERIAL.	a) identificar a forma de entrega, recebimento e remessa de material (Cn); b) identificar os procedimentos de inclusão e exclusão de material (Cn); c) identificar as formas de alienação, substituição, manutenção, arrolamento e mobilização de material no contexto do Comando da Aeronáutica (Cn); e d) identificar os procedimentos para a realização dos processos de alienação (Cn).	EI	10
UNIDADE 4: ESCRITURAÇÃO DE INTENDÊNCIA		CH:	18

OBJETIVOS DA UNIDADE:			
a) identificar as boas práticas de utilização da Tecnologia da Informação no contexto das mídias sociais (Cp).			
SUBUNIDADES	OBJETIVOS OPERACIONALIZADOS	TEC	CH
1. CONTABILIDADE PÚBLICA	a) compreender o objeto e o campo da contabilidade pública (Cn).	EI	3
2. ORÇAMENTO, RECEITA E DESPESA	a) interpretar o orçamento público (Cn); e b) identificar as receitas e despesas públicas (Cn).	EI	3
3. MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA	a) conhecer os documentos de movimentação financeira (Cn).	EI	3
4. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA PATRIMONIAL	a) definir execução orçamentária e patrimonial (Cn).	EI	3
5. PAMS/S e PAG	a) exemplificar o PAM/S e o PAG (Cp).	EI	6
RECOMENDAÇÕES METODOLÓGICAS			
A metodologia utilizada será a autoaprendizagem, onde o aluno é o responsável por gerir o tempo de dedicação aos estudos. Para isto, o aprendizado é realizado por meio de vários suportes (links, vídeos, apostilas, normas, entre outros) disponibilizados pelo instrutor/tutor na plataforma moodle, bem como participar de fórum de dúvidas, atividades não avaliativas e avaliações. Os estudantes precisam ser motivados, encorajados e devem receber feedback, sobre suas opiniões e dúvidas.			
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS			
Regulamento de Administração da Aeronáutica (RADA) – RCA 12-1; Lei nº 8.666, de 21 JUN 1993; e Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002.			
PERFIL DE RELACIONAMENTO			
Não há.			
QUADRO DE AVALIAÇÕES			
REGIMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA DE INTENDÊNCIA			
PROVAS		UNIDADES AVALIADAS	CH AVAL
PrU	Prova Única	1 a 4	3
PrFi	Prova Final	1 a 4	3

CAMPO: TÉCNICO ESPECIALIZADO		ÁREA: CIÊNCIAS MILITARES	
DISCIPLINA: PROCESSO INVESTIGATÓRIO			
CH INST: 45		CH AVAL: 6	CH TOTAL: 51
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA DISCIPLINA:			
a) aplicar os conhecimentos específicos inerentes às regras e princípios que fundamentam o Regulamento Disciplinar da Aeronáutica (RDAer);			
b) interpretar as regras e princípios do RDAER com base na Constituição da República (Ap);			
c) identificar os aspectos relevantes do comportamento militar conforme o RDAer (Cn);			
d) descrever o procedimento para apuração e aplicação de punição disciplinar (Cp);			
e) identificar os conceitos, normas e procedimentos necessários para a elaboração de Sindicância no âmbito do Comando da Aeronáutica (Cp);			
f) identificar os conceitos, normas e procedimentos necessários para a elaboração de Inquérito Policial Militar (IPM) no âmbito do Comando da Aeronáutica (Cp); e			
g) identificar os conceitos, normas e procedimentos necessários para a elaboração de Auto de Prisão em Flagrante (APF) no âmbito do Comando da Aeronáutica (Cp).			
EMENTA:			
1) Regulamento Disciplinar da Aeronáutica.			
2) Sindicância.			
3) Inquérito Policial Militar.			
4) Auto de Prisão em Flagrante.			
UNIDADES DIDÁTICAS			
UNIDADE 1: REGULAMENTO DISCIPLINAR DA AERONÁUTICA			
UNIDADE 1: REGULAMENTO DISCIPLINAR DA AERONÁUTICA		CH: 10	
OBJETIVOS DA UNIDADE:			
a) aplicar os princípios e regras que fundamentam o Regulamento Disciplinar da Aeronáutica (RDAer) (Ap);			
b) identificar o comportamento militar tendo por base o RDAer (Cn); e			
c) descrever o rito que sistematiza a apuração e aplicação de punição disciplinar de acordo com a Portaria Nº 782/GC3, de 10 de novembro de 2010 (Cp).			
SUBUNIDADES	OBJETIVOS OPERACIONALIZADOS	TEC	CH
1. PRINCÍPIOS GERAIS DE DISCIPLINA E ESFERA DE AÇÃO	a) identificar as transgressões disciplinares, estabelecendo a diferenciação em relação ao crime (Cp); b) identificar os princípios e regras aplicáveis às punições disciplinares, com ênfase no postulado do Devido Processo Legal e nos seus corolários do Contraditório e da Ampla Defesa (Cp); e	EI	8

	<p>c) interpretar as transgressões disciplinares, com a consequente influência no julgamento das punições (Cp);</p> <p>d) identificar as espécies de punições disciplinares (Cp);</p> <p>e) identificar as autoridades competentes para a aplicação de punições disciplinares (Cp);</p> <p>f) identificar as partes e os recursos disciplinares cabíveis no caso de transgressões disciplinares (Cp).</p>		
2. COMPORTAMENTO MILITAR	a) conceituar o comportamento militar, abordando aspectos acerca da mudança de comportamento e da conversão de punições (Cn	EI	1
3. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)	<p>a) descrever, com fulcro na Portaria Nº 782/GC3/2010, o procedimento adotado para a apuração e aplicação de punição disciplinar (Cp); e</p> <p>b) diferenciar o RDAer, norma de cunha material-que fornece a definição dos institutos disciplinares-com o rito estabelecido para o Processo Administrativo Disciplinar, norma que rege todo o processamento e fundamenta eventual aplicação de sanção disciplinar (Cp).</p>	EI	1

UNIDADE 2: SINDICÂNCIA	CH: 10
-------------------------------	---------------

OBJETIVOS DA UNIDADE:

- a) conceituar Sindicância no âmbito do Comando da Aeronáutica (Cn);
- b) identificar as normas aplicáveis à Sindicância (Cp);
- c) identificar os elementos formadores da Sindicância e a competência instaurativa (Cp);
- d) descrever as disposições gerais e os procedimentos aplicáveis à Sindicância (Cp);
- e) descrever os procedimentos específicos da apuração de Sindicância relativa a acidente em serviço e seus desdobramentos administrativos (Cp)

SUBUNIDADES	OBJETIVOS OPERACIONALIZADOS	TEC	CH
1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	<p>a) conceituar Sindicância no âmbito do Comando da Aeronáutica, com base na ICA 111-2/2006 (Cn);</p> <p>b) identificar os elementos formadores da Sindicância, permitindo a correta compreensão de suas terminologias (Cp); e</p> <p>c) descrever as autoridades competentes para instauração de Sindicância (Cp).</p>	EI	2
2. DISPOSIÇÕES GERAIS	a) descrever as regras específicas aplicáveis à Sindicância, enunciando os prazos e os procedimentos adotados durante a apuração	EI	8

	<p>administrativa (Cp); e</p> <p>b) descrever os contornos da Sindicância instaurada para investigar acidente em serviço, com fundamento na Portaria nº 616/GM3, de 13 de maio de 1980, e seu impacto no âmbito administrativo (Cp)</p>		
UNIDADE 3: INQUÉRITO POLICIAL MILITAR (IPM)		CH:	13
OBJETIVOS DA UNIDADE: <p>a) identificar a competência da polícia judiciária militar no âmbito do Comando da Aeronáutica (Cp);</p> <p>b) diferenciar o IPM de outros processos e procedimentos, seja em âmbito penal ou mesmo administrativo, mencionando a legislação de regência (Cp); e</p> <p>c) interpretar o rito de apuração de crime militar sob a égide do Código de Processo Penal Militar (CPPM) (Cp).</p>			
SUBUNIDADES	OBJETIVOS OPERACIONALIZADOS	TEC	CH
1. INSTAURAÇÃO DO IPM	<p>a) descrever o exercício do poder de polícia judiciária militar no cerne do Comando da Aeronáutica (Cp);</p> <p>b) diferenciar o IPM de outros mecanismos de apuração, sobretudo o PAD, a Sindicância e o APF (Cp);</p> <p>c) descrever o modo pelo qual o IPM é iniciado, diante da perspectiva da autoria e da materialidade do crime (Cp);</p> <p>d) identificar o IPM como instrução provisória e inicial (Cp); e</p> <p>e) identificar o grau de sigilo do IPM (Cp)</p>	EI	5
2. DESENVOLVIMENTO DO IPM	<p>a) identificar o encarregado e o escrivão do IPM (Cp);</p> <p>b) identificar os elementos que impulsionam o IPM (Cp);</p> <p>c) identificar a amplitude do termo “casa” para efeitos jurídicos (Cp);</p> <p>d) descrever os procedimentos adotados na inquirição de testemunhas (Cp); e</p> <p>e) identificar os prazos e as medidas resolutivas do IPM (Cp).</p>	EI	8
UNIDADE 4: AUTO DE PRISÃO EM FLAGRANTE (APF)		CH:	12
OBJETIVOS DA UNIDADE:			

a) conceituar o APF no âmbito do Comando da Aeronáutica (Cn); b) descrever os procedimentos necessários para a lavratura de APF (Cp); c) identificar a natureza do APF e suas espécies (Cp); e d) descrever os institutos jurídicos da prisão em flagrante e o rito estabelecido (Cp).			
SUBUNIDADES	OBJETIVOS OPERACIONALIZADOS	TEC	CH
1. PRISÃO EM FLAGRANTE DELITO	a) conceituar o APF com fulcro na ICA 111-3/2005 e na Constituição da República (Cn); e b) descrever as espécies de prisão em flagrante delito (Cp).	EI	4
2. LAVRATURA DO AUTO DE PRISÃO EM FLAGRANTE DELITO	a) identificar alguns procedimentos de impulso do APF (Cp); b) identificar as pessoas que têm a incumbência pela instauração do APF (Cp); c) descrever a ordem de oitivas no procedimento de prisão em flagrante (Cp); d) identificar a atuação do escrivão no APF (Cp); e) descrever os procedimentos concernentes à assinatura a rogo e remessa do APF à autoridade judiciária (Cp); f) descrever a nota de culpa e os seus desdobramentos jurídicos (Cp); g) descrever o exame de necropsia, com o escopo de definir a causa mortis (Cp); h) identificar a figura do assemelhado no contexto do Comando da Aeronáutica (Cp); i) identificar área militar ou sujeita à Administração Militar (Cp); j) explicar o uso de algemas, força e armas durante a prisão (Cp); e k) identificar os prazos para a lavratura do APF (Cp).	EI	8
RECOMENDAÇÕES METODOLÓGICAS			
A metodologia utilizada será a autoaprendizagem, onde o aluno é o responsável por gerir o tempo de dedicação aos estudos. Para isto, o aprendizado é realizado por meio de vários suportes (links, vídeos, apostilas, normas, entre outros) disponibilizados pelo instrutor/tutor na plataforma moodle, bem como participar de fórum de dúvidas, atividades não avaliativas e avaliações.			
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS			
Regulamento Disciplinar da Aeronáutica (RDAer), aprovado pelo Decreto nº 76.322, de 22			

de setembro de 1975;
Portaria Nº 782/GC3, de 10 de novembro de 2010;
Código Penal Militar (CPM);
Código de Processo Penal Militar (CPPM);
ICA 111-2/2017 – Sindicância no âmbito do Comando da Aeronáutica;
IMA 111-1/1980 – Instruções Padronizadoras de Inquérito Policial Militar;
ICA 111-3/2005 – Auto de Prisão em Flagrante; e
Constituição da República Federativa do Brasil (1988).

PERFIL DE RELACIONAMENTO

Não Há.

QUADRO DE AVALIAÇÕES

PROCESSO INVESTIGATÓRIO

PROVAS		UNIDADES AVALIADAS	CH AVAL
PrU	Prova Única	1 a 4	3
PrFi	Prova Final	1 a 4	3

CAMPO: TÉCNICO ESPECIALIZADO		ÁREA: CIÊNCIAS MILITARES	
DISCIPLINA: LEI DE REMUNERAÇÃO DOS MILITARES, TRANSPORTE, PENSÃO MILITAR E FUNSA			
CH INST: 64		CH AVAL: 6	CH TOTAL: 70
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA DISCIPLINA: a) interpretar a Medida Provisória nº 2.215, de 31 de agosto de 2001 – LRM (Cp); b) identificar a legislação financeira vigente (Cp); c) identificar a legislação de assistência médico-hospitalar (Cp); d) identificar a legislação sobre pensão militar (Cp); e e) identificar a legislação de transporte de pessoal (Cp).			
EMENTA: 1) Lei de Remuneração dos Militares. 2) Legislação Financeira.			
UNIDADES DIDÁTICAS			
UNIDADE 1: LEI DE REMUNERAÇÃO DOS MILITARES			CH: 16
OBJETIVOS DA UNIDADE: a) interpretar a legislação de remuneração (Cp); b) identificar as parcelas pecuniárias que compõem a remuneração (Cp); c) identificar os procedimentos remuneratórios referentes aos militares (Cp); e d) traduzir a legislação remuneratória vigente (Cp).			
SUBUNIDADES	OBJETIVOS OPERACIONALIZADOS	TEC	CH
1. SOLDOS E GRATIFICAÇÕES NA ATIVA	a) diferenciar soldo das outras parcelas remuneratórias (Cp); b) interpretar a LRM, no que concerne ao soldo na ativa (Cp); e c) reconhecer gratificações da ativa dentro da estrutura remuneratória da FAB (Cp).	EI	3
2. INDENIZAÇÕES	a) identificar o papel das indenizações dentro da LRM (Cp).	EI	3
3. DIREITOS	a) identificar as gratificações individuais regulares e eventuais (Cp); e b) descrever os demais direitos do pessoal da ativa (Cp).	EI	4

4. SOLDOS, QUOTAS DE SOLDOS E REMUNERAÇÃO NA INATIVIDADE	a) diferenciar soldo integral das quotas de soldos na inatividade (Cp); b) descrever como compõem-se a remuneração na inatividade (Cp); e c) distinguir a remuneração na inatividade e a devida na ativa (Cp).	EI	3
5. DESCONTOS EM FOLHA	a) identificar a classificação dos descontos em folha (Cp); b) distinguir as peculiaridades dos descontos obrigatórios e dos autorizados (consignatários) (Cp).	EI	3

UNIDADE 2: LEGISLAÇÃO FINANCEIRA

CH: 48

OBJETIVOS DA UNIDADE:

- a) narrar as legislações que afetam direta e indiretamente a remuneração do militar (Cp);
- b) identificar os pontos divergentes entre a legislação civil e militar (Cp);
- c) interpretar corretamente as leis, decretos, instruções normativas, avisos ministeriais, concernentes à área financeira, que afetam os militares (Cp); e
- d) interpretar a legislação vigente, sob o enfoque remuneratório (Ap).

SUBUNIDADES	OBJETIVOS OPERACIONALIZADOS	TEC	CH
1. ASSISTÊNCIA MÉDICO-HOSPITALAR	a) apresentar as normas que regulam a Assistência Médico-Hospitalar (Cp).	EI	15
2. PENSÃO MILITAR	a) identificar os contribuintes da pensão militar (Cp) b) exemplificar os beneficiários e como eles são beneficiados pela pensão militar (Cp); e c) identificar em que condições ocorre a reversão ou transferência da Pensão Militar (Cp).	EI	17
3. TRANSPORTE MILITAR	a) explicar de quais formas são concedidas as indenizações de transporte devidas (Cp); b) identificar as circunstâncias que levam à concessão de transporte (Cp); e c) aplicar, em sala de aula, uma concessão de indenização de transporte (Ap).	EI	16

RECOMENDAÇÕES METODOLÓGICAS

A metodologia utilizada será a autoaprendizagem, onde o aluno é o responsável por gerir o tempo de dedicação aos estudos. Para isto, o aprendizado é realizado por meio de vários suportes (links, vídeos, apostilas, normas, entre outros) disponibilizados pelo instrutor/tutor na plataforma moodle, bem como participar de fórum de dúvidas, atividades não avaliativas

e avaliações. Os estudantes precisam ser motivados, encorajados e devem receber feedback, sobre suas opiniões e dúvidas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Medida Provisória nº 2.215, de 31 de agosto de 2001 (LRM);
Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002;
Lei nº 13.954, de 16 de dezembro de 2019;
ICA 177-31 - Execução, em Tempo de Paz, do Transporte, em Território Nacional, dos Militares da Aeronáutica;
NSCA 160-5 - Normas para Prestação da Assistência Médico-Hospitalar no Sistema de Saúde da Aeronáutica; e
ICA 47-2 - Habilitação à Pensão Militar.

PERFIL DE RELACIONAMENTO

Não há.

QUADRO DE AVALIAÇÕES

LEI DE REMUNERAÇÃO DOS MILITARES, TRANSPORTE, PENSÃO MILITAR E FUNSA

PROVAS		UNIDADES AVALIADAS	CH AVAL
PrP1	1ª Prova Parcial	1 - 2/3	2
PrP2	2ª Prova Parcial	2/1 - 2/2	2
PrFi	Prova Final	1 e 2	2

CAMPO: TÉCNICO ESPECIALIZADO		ÁREA: CIÊNCIAS AERONÁUTICAS	
DISCIPLINA: PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DA AERONÁUTICA			
CH INST: 64		CH AVAL: 6	CH TOTAL: 70
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA DISCIPLINA: a) identificar os prazos, a elaboração, a tramitação e a execução dos processos administrativos (Cp); e b) identificar a importância da atualização do SIGPES quanto às diversas atividades a cargo de cada OM do Comando da Aeronáutica (Cn).			
EMENTA: 1) Padronização de processos administrativos.			
UNIDADES DIDÁTICAS			
UNIDADE 1: PADRONIZAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS			CH: 64
OBJETIVOS DA UNIDADE: a) identificar as regras estabelecidas quanto à montagem dos processos e trâmites relativos a pessoal (Cn); b) identificar as regras estabelecidas quanto à montagem dos processos e trâmites relativos a pessoal (Cn); e c) identificar a legislação referente à Reserva, à Reforma, ao Licenciamento, à Demissão e à exclusão de militares (Cp).			
SUBUNIDADES	OBJETIVOS OPERACIONALIZADOS	TEC	CH
1. CADASTRAMENTO INICIAL E MATRÍCULA EM ESTÁGIO E CURSOS DE FORMAÇÃO OU ESPECIALIZAÇÃO	a) identificar as orientações para realizar o cadastramento inicial dos militares na Aeronáutica (Cn); b) identificar as orientações para realizar o cadastramento inicial dos militares na Aeronáutica (Cn); c) identificar as normas previstas para realizar a reinclusão no serviço ativo dos militares da Aeronáutica (Cn); e d) identificar as informações necessárias para matrícula dos militares em cursos e estágios da Aeronáutica (Cn).	EI	5
2. MOVIMENTAÇÃO	a) identificar as regras para o correto lançamento de dados no SIGPES (Cp); e b) identificar a legislação que prevê a movimentação de militares do COMAER (Cn).	EI	5

3. DISCIPLINA	<p>a) identificar a definição de comportamento militar, cancelamento de punição, anulação de punição, conselho de disciplina e de conselho de justificação (Cp); e</p> <p>b) descrever a importância da Ficha de Punição de Graduados, bem como a Ficha de Transcrição de Elogios para a análise de mérito do militar (Cp).</p>	EI	6
4. PROMOÇÃO/ PROGRESSÃO FUNCIONAL	<p>a) identificar os conceitos, as datas e os principais impedimentos que afetam diretamente à promoção de graduados (Cn);</p> <p>b) identificar os prazos para interposição de recursos na CPG (Cp); e</p> <p>c) identificar o processo de inclusão de cabos no EAGTS (Cn).</p>	EI	6
5. MEDALHA MILITAR E CARTAS PATENTES	<p>a) identificar a legislação básica, períodos considerados e os descontos de decênios de militares com punição (Cn);</p> <p>b) identificar os períodos de entrega de medalha militar e as restrições de militares sob liminar (Cp);</p> <p>c) conceituar carta patente e identificar as responsabilidades de emissão (Cn);</p> <p>d) identificar as regras previstas para apostila de carta patente (Cp); e</p> <p>e) identificar a legislação para concessão de 2ª via de carta patente (Cp).</p>	EI	6
6. REGISTRO DE CERTIFICADOS OU DIPLOMAS E USO DE CONDECORAÇÕES	<p>a) identificar as regras para realizar o registro dos certificados de conclusão de curso ou diplomas conferidos a militar da Aeronáutica (Cp).</p>	EI	6
7. HISTÓRICO MILITAR	<p>a) conceituar histórico MILITAR e folha de alterações (Cn);</p> <p>b) identificar as regras para confecção de boletins, inclusive de informações pessoais, bem como seus aditamentos (Cp); e</p> <p>c) identificar as regras para confecção de histórico militar e folha de alterações (Cn).</p>	EI	6
8. LICENÇAS E SITUAÇÕES ESPECIAIS	<p>a) identificar o que preconiza a instrução sobre a licença para acompanhar cônjuge ou companheiro e licença para tratar de interesse particular (Cn);</p> <p>b) identificar as informações que devem ser prestadas à DIRAP (Cp);</p> <p>c) identificar a legislação básica para o cômputo de decênio, condições de gozo e confecção do Plano de</p>	EI	6

	<p>LESP (Cn);</p> <p>d) identificar os processos e diferenças entre a adição e vinculação de militares da reserva e reforma (Cn);</p> <p>e) identificar o que preconiza a instrução sobre militar candidato a cargo eletivo de natureza política (Cn); e</p> <p>f) identificar a documentação e o processo de averbação de tempo de serviço (Cp).</p>		
9. ASSUNTOS DE JUSTIÇA MILITAR COMUM, CRIMINAL E DE CONSELHOS DE JUSTIFICAÇÃO E DE DISCIPLINA	<p>a) identificar as restrições legais a que ficarão submetidos os militares envolvidos com processos de justiça (Cn) ; e</p> <p>b) identificar as restrições legais a que ficarão submetidos os militares envolvidos com processos de justiça (Cn) ;</p>	EI	6
10. PRORROGAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO	<p>a) identificar o processo de prorrogação e interrupção de serviço de oficiais temporários, sargentos, cabos e taifeiros (Cn); e</p> <p>b) identificar a legislação referente ao indeferimento do pedido de prorrogação de tempo de serviço (Cp).</p>	EI	6
11. INATIVIDADE	<p>a) diferenciar demissão, licenciamento e exclusão do serviço ativo (Cp);</p> <p>b) identificar o processo envolvido em nomeação em cargo ou emprego civil temporário não eletivo (Cp);</p> <p>c) identificar a situação dos militares que prestarem concurso para cargo ou emprego público civil permanente, força singular ou corpo de bombeiros (Cp);</p> <p>d) identificar a legislação aplicada na quota compulsória (Cn);</p> <p>e) identificar o processo de reserva remunerada e reforma dos militares de carreira (Cn);</p> <p>f) identificar os prazos, bem como os principais procedimentos sobre desligamento (Cn); e</p> <p>g) indicar como são tomadas as providências relativas ao óbito de Militar da Ativa (Cn).</p>	EI	6

RECOMENDAÇÕES METODOLÓGICAS

A metodologia utilizada será a autoaprendizagem, onde o aluno é o responsável por gerir o tempo de dedicação aos estudos. Para isto, o aprendizado é realizado por meio de vários suportes (links, vídeos, apostilas, normas, entre outros) disponibilizados pelo instrutor/tutor

na plataforma moodle, bem como participar de fórum de dúvidas, atividades não avaliativas e avaliações.

Os estudantes precisam ser motivados, encorajados e devem receber feedback, sobre suas opiniões e dúvidas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Padronização de Processos Administrativos – ICA 35-1.

PERFIL DE RELACIONAMENTO

Não Há.

QUADRO DE AVALIAÇÕES

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DA AERONÁUTICA

PROVAS		UNIDADES AVALIADAS	CH AVAL
PrU	Prova Única	1	3
PrFi	Prova Final	1	3

CAMPO: TÉCNICO ESPECIALIZADO		ÁREA: CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA	
DISCIPLINA: INFORMÁTICA BÁSICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO			
CH INST: 70		CH AVAL: 0	CH TOTAL: 70
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA DISCIPLINA: a) digitar com precisão, cadência e velocidade (Rm); b) digitar trechos diversos buscando a correção da escrita (Rm); c) manusear o processador de textos utilizando recursos de edição e formatação Ap); d) identificar e criar planilhas eletrônicas (Ap); e e) identificar e criar slides em um editor de apresentações (Ap). EMENTA: 1) Exercícios de precisão e velocidade. 2) Editor de texto, planilha e apresentação de slides.			
UNIDADES DIDÁTICAS			
UNIDADE 1: EXERCÍCIOS DE PRECISÃO E VELOCIDADE			CH: 35
OBJETIVOS DA UNIDADE: a) descrever o emprego do tabulador (Cn); b) executar exercícios empregando corretamente o teclado (Ap); e c) executar exercícios de trechos diversos, buscando a precisão da escrita e a cadência (Ap).			
SUBUNIDADES	OBJETIVOS OPERACIONALIZADOS	TEC	CH
1. EMPREGO DO TABULADOR	a) interpretar corretamente os termos técnicos utilizados nas publicações técnicas, dos capacetes de voo, conjuntos de sobrevivência, paraquedas de emergência e vestimenta antigravidade, assentos ejetáveis e componentes sss, botes salva-vidas, coletes salva-vidas e sistemas de oxigênio de aeronaves e componentes SSS, vigentes no Comando da Aeronáutica (Cp); e b) traduzir corretamente os termos técnicos com o uso do dicionário, em grupo, em sala de aula (Cp).	EI	15
2. PRECISÃO	a) executar trechos diversos com precisão, observando-se as técnicas de digitação (Ap); e b) executar exercícios em trechos, determinados pelo instrutor, no tempo máximo de 10 (dez) minutos, com 100% de acertos (Ap).	EI	20
UNIDADE 2: EDITOR DE TEXTO, PLANILHA E APRESENTAÇÃO DE			CH: 35

SLIDES			
OBJETIVOS DA UNIDADE:			
a) adquirir confiança necessária para conseguir escrever o máximo com o mínimo de erros (Cn); e			
b) digitar trechos diversos, com ritmo e rapidez, observando a precisão e a cadência, procurando aumentar a velocidade, para atingir 150 (cento e cinquenta) toques por minuto (Rm).			
SUBUNIDADES	OBJETIVOS OPERACIONALIZADOS	TEC	CH
1. FORMATAÇÕES E CONFIGURAÇÕES DE TEXTOS	a) formatar os textos empregando as principais barras de comando das configurações dos recursos disponíveis no editor (Ap).	EI	10
2. CRIAÇÃO DE PLANILHAS	a) criar planilhas de cálculo (Ap); e b) formatar e configurar as células de uma planilha (Ap)	EI	10
3. ELABORAÇÃO DE SLIDES	a) criar uma apresentação de slides com o assistente (Ap); e b) utilizar-se dos recursos disponíveis para configurar a apresentação dos slides (Ap).	EI	15
RECOMENDAÇÕES METODOLÓGICAS			
A metodologia utilizada será a autoaprendizagem, onde o aluno é o responsável por gerir o tempo de dedicação aos estudos. Para isto, o aprendizado é realizado por meio de vários suportes (links, vídeos, apostilas, normas, entre outros) disponibilizados pelo instrutor/tutor na plataforma moodle, bem como participar de fórum de dúvidas, atividades não avaliativas e avaliações.			
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS			
Poderá ser utilizado qualquer programa gratuito de curso de digitação, como exemplos: Klavaro ou HJ de datilografia para o ambiente WINDOWS, ou exercícios contendo textos para o desenvolvimento da digitação. A aplicação dos principais comandos no editor de texto, planilha e slides serão realizados no ambiente do Libre-Office.			
PERFIL DE RELACIONAMENTO			
Não Há.			
QUADRO DE AVALIAÇÕES			
INFORMÁTICA BÁSICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO			
PROVAS		UNIDADES AVALIADAS	CH AVAL

-	-	-	-
---	---	---	---

CAMPO: TÉCNICO ESPECIALIZADO		ÁREA: CIÊNCIAS AERONÁUTICAS	
DISCIPLINA: SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS DA AERONÁUTICA			
CH INST: 40	CH AVAL: 0	CH TOTAL: 40	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA DISCIPLINA: a) identificar os fundamentos básicos para utilização do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos da Aeronáutica - SIGADAER (Cp); e b) produzir a redação de documentos.			
EMENTA: 1) Fundamentos básicos do SIGADAER.			
UNIDADES DIDÁTICAS			
UNIDADE 1: FUNDAMENTOS BÁSICOS DO SIGADAER			CH: 40
OBJETIVOS DA UNIDADE: a) redigir em linguagem oficial, considerando a correção, a clareza, a concisão, a harmonia, a formalidade e padronização (Ap); b) identificar as normas e regras gerais da redação oficial (Cp); c) identificar os documentos oficiais e as técnicas de seu manuseio (Cn); e d) identificar o código fonte dos documentos (Cn).			
SUBUNIDADES	OBJETIVOS OPERACIONALIZADOS	TEC	CH
1. SIGADAER	a) empregar o estilo redacional da correspondência oficial (Ap); b) identificar as características imprescindíveis da redação administrativa de uso cotidiano (Cp); c) redigir textos diversos da redação administrativa, observando-se a correção, a clareza, a concisão, a harmonia, a formalidade e padronização (Ap); d) produzir documentos oficiais (Ap); e) aplicar o fecho de cortesia quando a correspondência oficial é dirigida a destinatários estranhos ao COMAER (Ap); f) identificar os espaçamentos, margens, pontuação, divisões e transcrições de textos dos documentos oficiais do COMAER (Cp); g) identificar a forma de numeração nos documentos oficiais do COMAER (Cp); e h) identificar o código fonte (HTML) de	EI	40

	documentos no SIGADAER (Cn).		
--	------------------------------	--	--

RECOMENDAÇÕES METODOLÓGICAS

A metodologia utilizada será a autoaprendizagem, onde o aluno é o responsável por gerir o tempo de dedicação aos estudos. Para isto, o aprendizado é realizado por meio de vários suportes (links, vídeos, apostilas, normas, entre outros) disponibilizados pelo instrutor/tutor na plataforma moodle, bem como participar de fórum de dúvidas, atividades não avaliativas e avaliações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Norma ou Instrução que dispõe sobre Correspondência e Atos Oficiais do Comando da Aeronáutica.

PERFIL DE RELACIONAMENTO

Não Há.

QUADRO DE AVALIAÇÕES

SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS DA AERONÁUTICA

PROVAS		UNIDADES AVALIADAS	CH AVAL
-	-	-	-

6 DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos não previstos serão resolvidos pelo Comandante da Escola de Especialistas de Aeronáutica.