

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**ENSINO**

**ICA 37-563**

**NORMAS REGULADORAS DE CURSOS  
DO COMANDO-GERAL DE APOIO**

**2020**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**ENSINO**

**ICA 37-563**

**NORMAS REGULADORAS DE CURSOS  
DO COMANDO-GERAL DE APOIO**

**2020**



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

PORTARIA COMGAP Nº 82/ADNP DE 17 DE NOVEMBRO DE 2020.  
PROTOCOLO COMAER Nº 67100.005685/2020-85.

Aprova a reedição da Instrução que estabelece as “Normas Reguladoras de Cursos do Comando-Geral de Apoio”.

**O COMANDANTE-GERAL DE APOIO**, no uso da atribuição que lhe confere o Artigo 5º, inciso II, do ROCA 20-2, “Regulamento do Comando-Geral de Apoio”, aprovado pela Portaria nº 1.762/GC3, de 29 de novembro de 2017, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 37-563, relativa às “Normas Reguladoras de Cursos do Comando-Geral de Apoio”.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no primeiro dia útil do mês subsequente à sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria COMGAP nº 062/1EM, de 31 de maio de 2017, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 95, de 6 de junho de 2017.

Ten Brig Ar CARLOS DE ALMEIDA BAPTISTA JUNIOR  
Comandante-Geral de Apoio



## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	9
1.1	<u>FINALIDADE</u>	9
1.2	<u>OBJETIVO</u>	9
1.3	<u>ABREVIATURAS OU DESCRIÇÕES</u>	9
1.4	<u>LISTA DE DEFINIÇÕES</u>	10
1.5	<u>ÂMBITO</u>	13
<b>2</b>	<b>ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES</b>	14
2.1	<u>SUBCHEFIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO MAIOR DO COMGAP</u>	14
2.2	<u>OM SUBORDINADAS AO COMGAP</u>	14
2.3	<u>INSTITUTO DE LOGÍSTICA DA AERONÁUTICA</u>	14
2.4	<u>ORGANIZAÇÕES MILITARES NÃO SUBORDINADAS AO COMGAP</u>	14
2.5	<u>INSTITUIÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS AUTORIZADAS</u>	15
<b>3</b>	<b>CAPACITAÇÃO, PROGRAMAS, PLANOS E SISTEMAS</b>	16
3.1	<u>CAPACITAÇÃO</u>	16
3.2	<u>PROGRAMA DE TREINAMENTO CONTINUADO (PTC)</u>	16
3.3	<u>PLANOS</u>	17
<b>4</b>	<b>ORIENTAÇÕES REFERENTES À SISTEMÁTICA DE CAPACITAÇÃO</b>	18
4.1	<u>DOS CURSOS</u>	18
4.2	<u>PROPOSIÇÃO DE NOVOS CURSOS/ESTÁGIOS</u>	18
4.3	<u>ATUALIZAÇÃO DE CURSO/ESTÁGIO</u>	19
4.4	<u>VALIDAÇÃO CURRICULAR</u>	19
4.5	<u>INCLUSÃO</u>	20
4.6	<u>CRITÉRIOS PARA INDICAÇÃO DE PARTICIPANTES EM CURSOS DA TCA 37-11</u>	20
4.7	<u>SISTEMÁTICA PARA INDICAÇÃO, MATRÍCULA E ATIVAÇÃO DE CURSOS/ESTÁGIOS</u>	21
4.8	<u>CANCELAMENTO DE MATRÍCULA</u>	23
4.9	<u>DESLIGAMENTO DO CURSO</u>	24
4.10	<u>CONCLUSÃO DO CURSO</u>	25
4.11	<u>ATIVAÇÃO DE CURSOS OU ESTÁGIOS NÃO CONTEMPLADOS NA TCA 37-11 – CURSOS DA ÁREA COMGAP</u>	25
4.12	<u>ATIVAÇÃO DE CURSOS EDIÇÃO EXTRA</u>	25
4.13	<u>ATIVAÇÃO DE CURSOS SOB DEMANDA</u>	26
<b>5</b>	<b>CAPACITAÇÃO EXTERNA AO COMGAP OU COMAER</b>	27
5.1	<u>SISTEMÁTICA DE INDICAÇÃO PARA CURSOS NO ÂMBITO DO COMAER</u>	27
5.2	<u>SISTEMÁTICA DE INDICAÇÃO PARA CURSOS INCLUÍDOS NO PLAMENS - BRASIL</u>	27
5.3	<u>SISTEMÁTICA DE INDICAÇÃO PARA CURSOS INCLUÍDOS NO PLAMENS – EXTERIOR</u>	27
5.4	<u>CURSOS PREVISTOS EM CONTRATOS</u>	28

5.5	<u>CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO</u>	29
6	<b>ENSINO A DISTÂNCIA (EAD)</b>	31
6.1	<u>CENTRO DE ENSINO A DISTÂNCIA (CEAD)</u>	31
6.2	<u>NÚCLEO DE ENSINO A DISTÂNCIA (NEAD)</u>	31
6.3	<u>TREINAMENTO À DISTÂNCIA NO ÂMBITO DO COMGAP</u>	31
7	<b>CORPO DOCENTE E COORDENADORES</b>	35
7.1	<u>CORPO DOCENTE</u>	35
7.2	<u>CAPACITAÇÃO DO CORPO DOCENTE</u>	35
7.3	<u>PARTICIPAÇÃO DO CORPO DOCENTE EM CURSOS</u>	36
7.4	<u>COORDENADORES</u>	36
8	<b>METODOLOGIA PARA CÁLCULO DE CUSTOS DOS CURSOS DA TCA 37-</b>	
11		37
8.1	<u>MÉTODO DE CÁLCULO</u>	37
8.2	<u>CONCEITUAÇÕES</u>	37
8.3	<u>FATORES DE CUSTO</u>	38
8.4	<u>DADOS NECESSÁRIOS</u>	38
8.5	<u>DETALHAMENTO DO MÉTODO</u>	39
8.6	<u>CÁLCULO DOS CUSTOS DOS CURSOS</u>	43
9	<b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	45
9.1	<u>MATERIAL DIDÁTICO</u>	45
10	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	46
	<b>REFERÊNCIAS</b>	47
	<b>Anexo A - Ficha de Indicação de Candidato para Curso do COMGAP (FIC-COMGAP)</b>	48
	<b>Anexo B - Orientações para preenchimento da Ficha de Indicação de Candidato para Curso do COMGAP (FIC)</b>	49
	<b>Anexo C - NEAD existentes e OM apoiadas</b>	52

## PREFÁCIO

A gestão de recursos humanos nas organizações sempre foi tema de constante discussão e estudo. As mudanças dentro de um mundo cada vez mais globalizado impõem um aperfeiçoamento constante dos recursos de uma organização, seja ela pública ou privada. A evolução tecnológica dos equipamentos demanda, cada vez mais, o aprimoramento das pessoas que os operam e, para administrar toda esta evolução de recursos materiais e humanos, a própria gestão deve ser lapidada.

Todos estes fatores resumirão a competência da organização que nada mais é do que a soma das competências das pessoas e, conseqüentemente, proporcional à sua força. A competência é, portanto, uma das maiores preocupações do gestor e encontra-se como foco de grandes estudos na atualidade.

A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), instituída pelo Decreto n.º 9.991, de 28 de agosto de 2019, atribui à área de gestão de pessoas o papel de promover as mudanças necessárias para a implementação das ações voltadas para a Capacitação de Recursos Humanos.

Este Decreto esclarece que a política deve ser implementada pelos órgãos e entidades pertencentes à Administração Pública Federal de natureza direta, autárquica e fundacional, contendo a definição das diretrizes para a capacitação destes servidores, na tentativa de alcançar a melhoria da eficiência e qualidade do serviço público e a valorização do servidor público, através da capacitação permanente.

A DCA 11-45, CONCEPÇÃO ESTRATÉGICA FORÇA AÉREA 100, afirma que o atual sistema de obtenção de capacitação não possui o foco no produto final, ou seja, a capacidade militar desejada. O COMAER necessita mudar a forma de projetar as capacidades necessárias para o futuro, agora. Consta nesta legislação que, ao buscar as competências necessárias, de uma forma personalizada, o COMAER deverá idealizar formas de qualificar sua mão de obra, mantendo altas taxas de retenção do pessoal e que, cada vez mais, será necessário identificar os conhecimentos, as habilidades e as atitudes requeridas para o cumprimento de tarefas, permitindo alocar o homem certo no lugar certo.

Para atender esta demanda, o Comando-Geral de Apoio está dando continuidade à implantação da Gestão por Competência na área logística, trazendo novos conceitos e questões sobre o papel do ser humano dentro das organizações e sua fundamental contribuição para o sucesso das mesmas.

A competência é um dos resultados do emprego da capacitação. Logo, uma das principais ferramentas para o sucesso deste processo é a “capacitação”, entendida como a preparação da pessoa para enfrentar situações derivadas da função que exerce; muni-la de conhecimentos e possibilidades de criação, solucionar problemas, dar sugestões que apresentem alternativas no ambiente laboral. Dar autonomia e autoconfiança e gerar crescimento e melhoras. Capacitação é algo mais além de treinamento.

Com o objetivo de racionalizar os meios e os esforços despendidos na capacitação dos recursos humanos ligados às atividades da logística de material aeronáutico, de material bélico, de infraestrutura, de contraincêndio, de patrimônio, de tecnologia da informação, de transporte de superfície, de obtenção de bens e serviços, de despacho aduaneiro e do Correio Aéreo Nacional, o COMGAP, a partir de 2013, estabeleceu um Plano

de Capacitação, composto por todos os Programas de Capacitação de Recursos Humanos das OM subordinadas.

Por meio das Normas Reguladoras, o COMGAP planejará, coordenará e executará a gestão da capacitação dos seus recursos humanos, bem como prestará imprescindível assessoramento aos elos sistêmicos que se utilizam dos Sistemas Logísticos envolvidos, visando ao bom funcionamento de todas as atividades de capacitação sob sua responsabilidade.

O Plano de Capacitação deve ser entendido como um importante guia para Comandantes, Chefes e Diretores, ao mesmo tempo em que serve a propósitos gerenciais, permite que os membros da organização se orientem sobre as competências que precisam ser desenvolvidas, os meios disponíveis, os prazos, os recursos e as condições para que tais competências se desenvolvam. Conceitualmente, o Plano de Capacitação, elaborado anualmente, constitui-se num instrumento de consolidação de todas as atividades de ensino e treinamento no âmbito da Logística, baseado num Perfil Funcional Padrão (PFP) para cada cargo ocupado.

A elevação do nível de conhecimentos e habilidades dos recursos humanos que labutam na área logística deve ser um objetivo permanente, pois da capacitação dos efetivos resultam organizações mais eficazes e eficientes no cumprimento de suas atribuições regimentais. No entanto, nem todas as capacitações necessárias estão disponíveis no âmbito do COMGAP, sendo necessário utilizar organizações internas ou externas ao COMAER na obtenção de tais conhecimentos e habilidades.

Estas atividades de capacitação devem, entretanto, estar em consonância com as competências a serem buscadas para cada posto de trabalho da área logística, devendo estar claro, antes de a missão ser acionada, onde e como o conhecimento adquirido será empregado.

Os Comandantes, Chefes e Diretores da área logística deverão avaliar os aspectos acima dispostos antes de indicarem seus efetivos para cursos e estágios, principalmente quando este ato envolver custos relacionados a diárias, ajuda de custo, movimentação do servidor e o próprio custo da atividade, quando esta seja realizada com ônus para o COMAER.

Além dos aspectos de custeio acima elencados, há que se avaliar que na maior parte dos casos, o servidor, durante a atividade de capacitação, estará indisponível para suas atividades profissionais usuais. Nesse sentido, o esforço e os custos dedicados a capacitar o servidor deverão ser compensados pelo benefício resultante dos conhecimentos e capacidades que este trará para a organização.

Os aspectos apontados nesse tópico não se aplicam aos cursos de carreira existentes e previstos para os servidores do COMAER.

Nessa direção, esta Instrução visa a apresentar as Normas Reguladoras de Cursos do COMGAP, a estabelecer as normas que o regem e a definir as responsabilidades para a gestão das atividades de capacitação acerca dos sistemas da competência do Comando-Geral de Apoio.



## 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 1.1 FINALIDADE

Esta Instrução tem por finalidade estabelecer o conceito, os objetivos, as funções básicas e a estrutura organizacional e de funcionamento dos Cursos da área do COMGAP, bem como as competências das Organizações Militares participantes desse Sistema.

### 1.2 OBJETIVO

Normatizar os processos de capacitação e treinamento e definir as responsabilidades de todos os setores envolvidos no âmbito do COMGAP e Elos Sistêmicos (incluindo clientes e usuários nacionais e internacionais), com vistas a atender às necessidades das áreas técnica, operacional e administrativa, no que tange ao preenchimento das lacunas de competências existentes em cada posto de trabalho.

### 1.3 ABREVIATURAS OU DESCRIÇÕES

AVA	Ambiente Virtual de Aprendizagem
BCA	Boletim do Comando da Aeronáutica
CCA	Cento de Computação da Aeronáutica
CEAD	Centro de Ensino a Distância
CECAT	Centro de Catalogação da Aeronáutica
CELOG	Centro Logístico da Aeronáutica
CH	Carga Horária
CM	Currículo Mínimo
COMAER	Comando da Aeronáutica
COMGAP	Comando-Geral de Apoio
COMPREP	Comando de Preparo
DIRINFRA	Diretoria de Infraestrutura
DIRENS	Diretoria de Ensino
DIRMAB	Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico
DTI	Diretoria de Tecnologia da Informação da Aeronáutica
EAD	Educação a Distância
EMGAP	Estado-Maior do Comando-Geral de Apoio
FIC	Ficha de Indicação de Candidato
FIPE	Ficha de Informações Pessoais de Militar Estrangeiro
ILA	Instituto de Logística da Aeronáutica
ILAVIRTUAL	Ambiente Virtual de Aprendizagem do ILA
NEAD	Núcleo de Educação a Distância
OM	Organização Militar
ORESP	Organização Responsável
PAMA	Parque de Material Aeronáutico
PAMB	Parque de Material Bélico
PCRH	Plano de Capacitação de Recursos Humanos
PFP	Perfil Funcional Padrão
PLAMENS	Plano de Missões de Ensino
PLAMTAX	Plano de Missões Técnico-Administrativas no

	Exterior
PUD	Plano de Unidades Didáticas
SCAD	Subchefia de Administração do Estado Maior do COMGAP
SGC	Sistema de Gestão de Capacitação
TCA	Tabela do Comando da Aeronáutica

#### **1.4 LISTA DE DEFINIÇÕES**

##### **1.4.1 CARGA HORÁRIA (CH)**

**1.4.1.1** A CH de um curso/estágio equivale ao número de tempos compreendidos na duração do mesmo e é computada em duas categorias:

- a) carga horária real – trata-se da CH referente às instruções técnicas (assuntos principais do curso) acrescidas das avaliações; e
- b) carga horária total – trata-se da CH Real, mencionada no item anterior, acrescida de: atividades administrativas, complementação da instrução e flexibilidade da programação.

**1.4.1.2** O tempo a que se refere o item anterior equivale a 1 (uma) hora.

**1.4.1.2.1** Para os cursos presenciais e fases presenciais de cursos semipresenciais, esse tempo é configurado da seguinte forma: 50 minutos de instrução acrescidos de 10 minutos de intervalo.

**1.4.1.2.2** Para os cursos EAD e fases EAD de cursos semipresenciais, esse tempo é utilizado pelo aluno para Estudo Individual (EI).

**1.4.1.3** Conforme item 6.4.4.1, para cursos ou fases de curso da modalidade de ensino EAD, a dedicação mínima diária requerida do participante é de 2 (dois) tempos (duas horas).

**1.4.1.4** Para cursos EAD, e fase EAD de cursos semipresenciais, os tempos de dedicação mínima dos alunos incluem os finais de semana.

**1.4.1.5** Na confecção de Certificados de Conclusão de Curso, dos cursos do COMGAP, de todas as modalidades de ensino, a duração dos cursos é registrada em horas.

##### **1.4.2 ELOS SISTÊMICOS**

São OM não subordinadas ao COMGAP, pertencentes à estrutura dos demais ODGSA, que utilizam os cursos e treinamentos desse Sistema para capacitar seus recursos humanos.

##### **1.4.3 FICHA DE INDICAÇÃO DE CANDIDATO (FIC Eletrônica) para Curso do COMGAP**

É o documento formal (formulário) previsto na TCA 37-11 (Cursos da Área COMGAP), a ser preenchido via INTRAER ou INTERNET, conforme Anexos A e B desta Instrução, que contém todos os dados essenciais do candidato e do curso pretendido, permitindo ao COMGAP, por meio da análise comparativa dos perfis individuais com os pré-requisitos estabelecidos para os cursos, a seleção dos indicados para as vagas disponíveis.

Tem a finalidade, ainda, de prover os dados de contato com os próprios alunos

e com os chefes imediatos. É importante frisar que esta Ficha, devidamente preenchida e com as assinaturas do candidato e de seu Comandante, e após os dados serem inseridos no Sistema de Capacitação (SGC), ficará arquivada no Setor Responsável da OM do indicado, não sendo necessário o envio para o COMGAP.

#### **1.4.4 GESTÃO POR COMPETÊNCIA**

Gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição.

#### **1.4.5 HISTÓRICO ESCOLAR**

Documento escolar fornecido pela Organização de Ensino (OE) responsável pelo curso/estágio que contém, além dos dados pessoais do aluno, os resultados oficiais do aproveitamento escolar obtido, segundo o regime de estudo adotado pela instituição. No “histórico são relacionadas às disciplinas com suas ementas e respectivas cargas horárias.” E ainda “o histórico escolar é um documento que trata da vida escolar/acadêmica de cada aluno, por isso sua apresentação dependerá da natureza do curso/estágio ministrado, se há equivalência com o âmbito civil, titulação conferida, etc..” (itens 1.3.11 e 3.4 da ICA 37-468/2012 “Procedimentos para a confecção, expedição, registro, apostilamento de diplomas, certificados e históricos escolares”).

#### **1.4.6 INSTRUTOR**

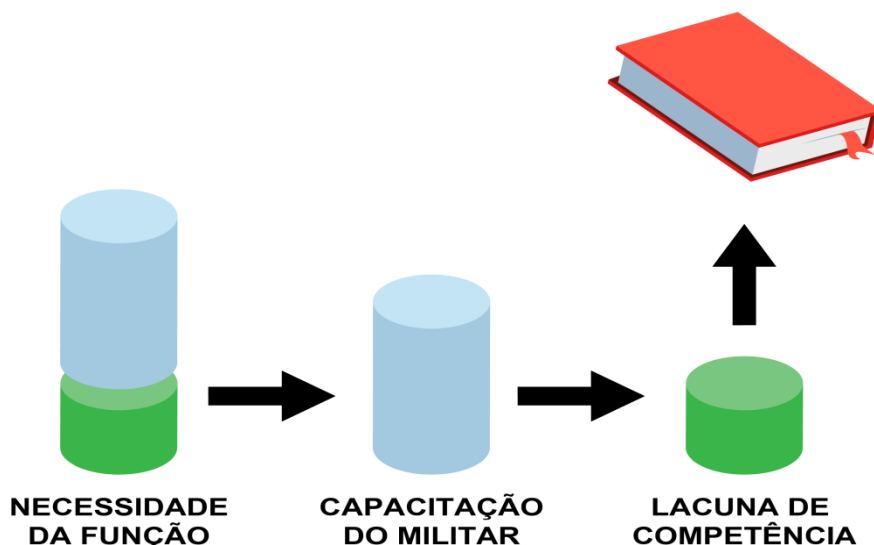
Professor especialmente treinado para mediar a aprendizagem em sala de aula. É o responsável pela condução do processo ensino-aprendizagem, por estimular a interação dos alunos em atividades programadas, por esclarecer as dúvidas submetidas pelos alunos e por avaliar o desempenho do aluno.

#### **1.4.7 LACUNA DE COMPETÊNCIA**

**1.4.7.1** É a diferença entre as competências necessárias para o desempenho de um cargo ou função previstos no Perfil Funcional Padrão (PFP) e as competências evidenciadas pelo profissional ocupante do cargo ou função (Figura 1).

**1.4.7.2** Deve ser compreendido por uma matriz de competências, onde uma vertente aponta para as competências necessárias, em função do cargo ocupado; a outra vertente mostra as competências que cada profissional possui e que são compatíveis com aquele cargo. A diferença entre as vertentes deverá gerar o Plano de Capacitação de Recursos Humanos (PCRH) das OM envolvidas.

Figura 1 – Conceito de lacuna de competência

**CONCEITO DE LACUNA DE COMPETÊNCIA****1.4.8 OFFSET**

É toda e qualquer prática compensatória acordada entre as partes, como condição para a importação de bens e serviços, com a intenção de gerar benefícios de natureza industrial, tecnológica e comercial.

**1.4.9 ORGANIZAÇÃO SEDIADORA (OSED)**

**1.4.9.1** Organização da FAB designada para sediar a realização de determinada edição de um curso/estágio presencial (ou fase presencial de curso semipresencial), sendo responsável assim pela execução e coordenação local do mesmo sob a devida coordenação geral do ILA.

**1.4.9.2** Para a execução dos cursos/estágios que serão sediados, a OM sediadora deverá providenciar a infraestrutura (locais e equipamentos) necessária para ministrar aulas presenciais. Para a coordenação local, deverá disponibilizar seus Setores de Treinamento para prestarem todo o apoio necessário. Algumas OSED, conforme anexo C, também funcionam como NEAD.

**1.4.10 PERFIL FUNCIONAL PADRÃO (PFP)**

É a compilação dos requisitos e padrões referenciais de capacitação (cursos, estágios e treinamentos) e competências pode ser entendida como “um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição”.

**1.4.11 PLANO DE CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS (PCRH)**

**1.4.11.1** É o documento formal elaborado pelas OM subordinadas ao COMGAP que consolida todas as informações sobre as necessidades de capacitação observadas em uma determinada organização para o ano em exercício. O PCRH contém a diferença entre as necessidades de capacitação previstas no PFP e as capacitações obtidas pelas pessoas que

desempenham essas funções, visando completar as Lacunas de Competência eventualmente existentes.

**1.4.11.2** Deverá conter, prioritariamente, as demandas de capacitação surgidas da confrontação do Perfil Funcional Padrão (PFP) com as capacitações adquiridas pelo servidor mediante cursos, estágios, treinamentos realizados e outros eventos educativos, bem como por meio das experiências profissionais vividas pelo servidor.

#### **1.4.12 SETOR DE CAPACITAÇÃO E/OU TREINAMENTO**

É o termo genérico adotado nesta ICA para especificar o setor de cada OSED responsável pela instrução, atualização técnica de seus integrantes e coordenação dos assuntos de capacitação.

#### **1.4.13 SEMANA OU PERÍODO DE AMBIENTAÇÃO**

**1.4.13.1** A Semana de Ambientação (ou Período de Ambientação) refere-se aos tempos de “Atividades Administrativas” dos cursos EAD (e das fases EAD dos cursos semipresenciais) devidamente identificados como ambientação ao ILAVIRTUAL. Tais tempos são destinados à realização das atividades obrigatórias de interação inicial com o curso dentro do Ambiente Virtual de Aprendizagem do ILA (ILAVIRTUAL), servindo ainda de forma primordial como a verificação formal do “comparecimento” dos alunos matriculados.

**1.4.13.2** A não realização das atividades previstas para esse período, por parte dos alunos, é fator motivador de desligamento do curso conforme alínea “f” do item 4.9.1.

#### **1.4.14 TUTOR**

Instrutor especialmente capacitado para mediar a aprendizagem em ambiente virtual. O Tutor é o responsável pela condução do processo ensino-aprendizagem, por estimular a interação dos alunos em atividades programadas, por esclarecer as dúvidas submetidas pelos alunos e por avaliar o desempenho do aluno no ILAVIRTUAL.

### **1.5 ÂMBITO**

A presente Instrução, de observância obrigatória, aplica-se a todas as Organizações do Comando da Aeronáutica ligadas aos sistemas da competência das OM subordinadas ao COMGAP e às demais Organizações que possam estar envolvidas nos processos de capacitação e treinamento no âmbito do COMGAP.

## **2 ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES**

### **2.1 SUBCHEFIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO MAIOR DO COMGAP**

À Subchefia de Administração do Estado Maior do COMGAP compete o estabelecimento de diretrizes, planejamento, coordenação, controle e a supervisão das ações de ensino no âmbito do COMGAP.

### **2.2 OM SUBORDINADAS AO COMGAP**

As organizações subordinadas ao COMGAP competem:

- a) planejar, elaborar, coordenar, controlar os seus PCRH específicos;
- b) atualizar o PFP de todos os cargos;
- c) verificar as reais necessidades de realização de cursos e treinamentos baseados no PFP de cada cargo a ser ocupado;
- d) proporcionar as condições necessárias à participação de instrutores, tutores e alunos nos eventos previstos; e
- e) por meio de setores de capacitação e/ou treinamento promover a execução e coordenação dos cursos realizados em sede.

### **2.3 INSTITUTO DE LOGÍSTICA DA AERONÁUTICA**

Ao ILA compete as seguintes atividades:

- a) promover todas as ações de planejamento necessárias para a realização dos cursos previstos na TCA 37-11 do ano corrente.
- b) coordenar a elaboração e revisão da documentação pedagógico-curricular dos cursos contidos na TCA 37-11, Currículos Mínimos (CM) e Planos de Unidades Didáticas (PUD), através de Grupos de Trabalho (GT);
- c) analisar as propostas de documentações pedagógico-curriculares (CM e PUD) de novos cursos para a TCA 37-11 encaminhadas pelo COMGAP;
- d) confeccionar os Certificados de Conclusão de Curso dos Cursos da TCA 37-11 realizados. Tendo em vista o princípio da economicidade, o certificado será obtido exclusivamente em formato digital, por meio do AVA (ILAVIRTUAL);
- e) confeccionar os Históricos Escolares dos cursos de especialização e cursos em nível de Pós-Graduação Lato Sensu sob responsabilidade do ILA;
- f) assessorar o COMGAP nas propostas de missões PLAMENS;
- g) elaborar, anualmente, o cálculo de custo dos cursos contemplados na TCA 37-11 em vigor e encaminhar ao COMGAP os valores obtidos; e
- h) promover a capacitação de militares integrantes dos setores de capacitação e/ou treinamento das OSED com relação as atividades de coordenação local de cursos realizados em suas sedes.

### **2.4 ORGANIZAÇÕES MILITARES NÃO SUBORDINADAS AO COMGAP**

**2.4.1** Às Organizações Militares não subordinadas ao COMGAP, compete utilizar os cursos e

estágios previstos na TCA 37-11 do ano vigente, por intermédio dos setores de capacitação e/ou treinamento, sob a coordenação pedagógica do ILA.

**2.4.2** O COMGAP sugere que os Elos Sistêmicos verifiquem as reais necessidades de realização de cursos e treinamentos, com base no Perfil Funcional Padrão de cada cargo a ser ocupado, e proporcionem as condições necessárias à participação de instrutores, tutores e alunos nos eventos previstos nos seus Programas de Capacitação Específicos.

## **2.5 INSTITUIÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS AUTORIZADAS**

**2.5.1** O COMGAP poderá contratar instituições públicas ou privadas a ministrarem cursos de capacitação, em prol dos Sistemas Logísticos. Cada curso demandará um processo de autorização, com análise específica do caso e a definição dos requisitos a serem cumpridos, cabendo à instituição comprovar, antecipadamente, a adequação e a capacidade de ministrar o curso pleiteado.

**2.5.2** Essas instituições serão submetidas à supervisão e avaliação contínua do COMGAP, quanto ao efetivo cumprimento dos processos e requisitos referentes aos cursos contratados, com o objetivo de garantir a qualidade do ensino na área logística. Em caso de não atendimento, caberá o cancelamento da autorização concedida e a aplicação de medidas administrativas e judiciais pertinentes.

**2.5.3** Quando contratadas para ministrar fase de cursos, principalmente na modalidade EAD, envolvendo titulações do nível de pós-graduação, a emissão de diplomas ou certificados de conclusão por estas Instituições fica atrelada à validação do ILA em cada documento expedido, após o cumprimento de toda a carga horária prevista no Currículo Mínimo do Curso objeto da contratação.

### **3 CAPACITAÇÃO, PROGRAMAS, PLANOS E SISTEMAS**

#### **3.1 CAPACITAÇÃO**

**3.1.1** Os processos de capacitação complementam a formação inicial, de nível técnico ou superior, de seus integrantes militares e civis. Esses processos são desenvolvidos com a finalidade de capacitar o indivíduo para o exercício de cargos e desempenho de funções, previstas na organização funcional e administrativa dos Sistemas Logísticos apoiados pelo COMGAP, como forma de garantir suas atividades operacionais, bem como, cumprir suas missões específicas. Assim, a sequência padronizada, para capacitação técnico-operacional desses profissionais, é realizada por intermédio da seguinte sistemática:

- a) recrutamento e seleção dos recursos humanos a serem capacitados;
- b) capacitação para o exercício do cargo e desempenho da função com a respectiva diplomação decorrente emitida pelo ILA; e
- c) Certificação de Habilitação Técnica (CHT), concedida por deliberação de Banca de Habilitação Técnica, homologada por autoridade competente, para o exercício de atividades críticas e de risco à vida humana, no que se refere aos cursos da área do SISCON.

**3.1.2** Com o cumprimento de todas essas etapas do processo, encerra-se o ciclo de capacitação técnico-operacional dos profissionais, cabendo, entretanto, a realização de cursos de atualização e atividades contínuas, para a especialização e operacionalidade dos recursos humanos, com vistas à manutenção das habilitações técnicas exigidas para o exercício de atividades críticas e de risco à vida humana, por meio de Programas de Treinamento Continuado (PTC) e Planos de Capacitação Específicos.

#### **3.2 PROGRAMA DE TREINAMENTO CONTINUADO (PTC)**

**3.2.1** Tendo em vista um melhor aproveitamento da capacitação oferecida pelos cursos da área do COMGAP e sabendo-se que, na maioria dos casos, uma instrução complementa a outra de acordo com a complexidade da área de atuação de cada recurso humano nos diversos Elos Logísticos, deve ser observado, quando da indicação do militar aos diversos cursos da TCA 37-11, o seguinte Programa de Treinamento Continuado (PTC):

- a) área de equipamentos SSS: CALC, CASMA, CBIT, CBFQ, CBCAT, CFACC MB, CAM, CATESSS e CISSS;
- b) área de gerenciamento logístico: CALC, CASMA, CFACC MB, CFACC ML, CBMO, CNEG e CESLOG, porém sem a necessidade de ocorrerem em uma ordem específica com exceção do CFACC-MB que deverá ocorrer antes do CFACC-ML;
- c) área de manutenção: CALC, CASMA, CBIT, CBFQ, CBCAT, CBS, CFACC MB, CAM, CENM e CIMA;
- d) área de material bélico: CALC, CASMA, CBIT MB, CATAMB, CBFQ, CBCAT, CFACC MB, CAM, CAMBEL e CIMBE;
- e) área de suprimento: CALC, CASMA, CBIT, CBFQ, CBCAT, CBS, CFACC MB, CAM, CASUP e CINS;
- f) área de salvamento e contraincêndio: CALC, CASCI, CBFQ, CAPH A, CBA CE e CBA GS;



- g) área de prevenção de contraincêndio em edificações: CALC, CASCI e CECIE; e
- h) aqueles específicos para concessão e/ou revalidação de Certificações de Habilitação Técnica (CHT), dimensionados e detalhados em ICA específicas de CHT, no que se refere aos cursos da área do SISCON.

### **3.3 PLANOS**

#### **3.3.1 PLANO DE CAPACITAÇÃO**

**3.3.1.1** O Plano de Capacitação é baseado nas atividades constantes do PFP estabelecido para cada posto de trabalho e nos mapeamentos de competências realizados por cada elo do Sistema.

**3.3.1.2** Será aperfeiçoado, anualmente, com vistas a se identificar as lacunas de competências de cada cargo previsto em Regimento Interno da OM.

#### **3.3.2 PLANO DE MISSÕES DE ENSINO (PLAMENS)**

**3.3.2.1** O Plano de Missões de Ensino (PLAMENS) é coordenado, no âmbito do COMGAP, pela Subchefia de Administração do Estado Maior do COMGAP (SCAD). As propostas de missões, bem como a indicação de candidatos pelas OM subordinadas ao COMGAP, deverão seguir as normas específicas emanadas pela DIRENS, órgão responsável por sua confecção e controle.

**3.3.2.2** Os cursos e estágios a serem realizados fora do âmbito do COMAER, em território nacional, cuja duração seja de até quinze dias, os quais não são objeto da sistemática PLAMENS-BR, deverão ser gerenciados localmente e inseridos nos planos de capacitação interna das OM subordinadas ao COMGAP.

#### **3.3.3 PLANO DE TRANSMISSÃO DE CONHECIMENTOS**

**3.3.3.1** Após a realização de curso, a exemplo do previsto com missões executadas pelo PLAMENS EXT, e de modo a atender as expectativas desejadas, o COMGAP julga de suma importância que seja elaborado um Plano de Transmissão de Conhecimentos aos demais órgãos da logística do COMAER, de forma a fomentar a transmissão dos conhecimentos adquiridos nos diferentes cursos ou estágios.

**3.3.3.2** Dessa forma, deverá ser elaborado, em coordenação com o ILA, um Plano de Transmissão de Conhecimentos de todas as missões que envolvam capacitação adquirida por intermédio do PLAMTAX e PLAMENS BR/EXT, de modo a atender às carências de conhecimento das OM que compõem a logística do COMAER.

**3.3.3.3** O ILA poderá convocar militares e servidores civis pertencentes às OM da logística para grupos de trabalho, que visem à atualização dos cursos/estágios oferecidos na TCA 37-11, que estejam ligados às missões por eles executadas, desde que os recursos de diárias e passagens viabilizem tais convocações.

## **4 ORIENTAÇÕES REFERENTES À SISTEMÁTICA DE CAPACITAÇÃO**

### **4.1 DOS CURSOS**

#### **4.1.1 QUANTO À MODALIDADE OS CURSOS/ESTÁGIOS PODEM SER:**

- a) presencial: ocorre na presença física do instrutor, nas OM subordinadas ao COMGAP que ministram cursos ou estágios, ou em outras OM que sejam Elos Sistêmicos dos sistemas logísticos da competência do COMGAP: SISMAB, SISENG, SISPAT, SISCON, STI, SISCAN, SISCAE, SISGA e SISCONF.
- b) a distância (EAD): ocorre com a presença virtual do tutor, no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- c) semipresencial: apresenta fase Presencial e fase EAD (online no Ambiente Virtual de Aprendizagem); e
- d) EAD Autoinstrucional: ocorre no AVA sem a presença virtual do tutor.

#### **4.1.2 QUANTO À PROGRAMAÇÃO OS CURSOS/ESTÁGIOS PODEM SER:**

- a) programado: cursos ou estágios com período de realização definido na TCA 37-11;
- b) edição extra: cursos que, embora sem período e/ou localidade definidos, já constam na TCA 37-11 e poderão ser ativados para atender necessidades de capacitação excepcionais, desde que o ODSA solicitante consiga preencher, na totalidade, o número de vagas previsto para o mesmo e com candidatos que atendam os requisitos. Esses cursos deverão ser solicitados, via Cadeia de Comando, ao COMGAP, que analisará a viabilidade de ocorrência no ano em curso, assim como definirá o período e/ou a localidade de execução; e
- c) sob demanda: cursos ou estágios que, embora possuam Currículo Mínimo aprovado, não foram listados na TCA 37-11 em vigor.

### **4.2 PROPOSIÇÃO DE NOVOS CURSOS/ESTÁGIOS**

**4.2.1** A solicitação de novos cursos/estágios deverá ser realizada através de ofício da OM interessada ao COMGAP, via respectiva Cadeia de Comando, com as devidas fundamentações e justificativas.

**4.2.2** Caso o COMGAP decida por desenvolver o curso/estágio proposto, a SCAD então, sob assessoramento do ILA, decidirá quanto à necessidade de ativação de Grupo de Trabalho para a criação do curso com a participação de representante do respectivo Órgão Central do Sistema.

**4.2.3** As despesas inerentes à ativação deste Grupo de Trabalho correrão por conta da OM requisitante, com o devido apoio do Órgão Central do Sistema a ser atendido.

**4.2.4** Elaborada a proposta de CM do novo curso/estágio, o COMGAP fará então sua inclusão na programação da TCA 37-11 mais oportuna.

### **4.3 ATUALIZAÇÃO DE CURSO/ESTÁGIO**

**4.3.1** Uma vez identificada a necessidade ou determinada a atualização de determinado curso/estágio, o ILA então fará a ativação de um Grupo de Trabalho para realização da tarefa com a participação de representante do respectivo Órgão Central do sistema logístico atendido.

**4.3.2** As atualizações de cursos/estágios do COMGAP também poderão ocorrer fruto de Processo de Validação Curricular.

### **4.4 VALIDAÇÃO CURRICULAR**

**4.4.1** O processo de validação curricular será realizado para cada curso/estágio concluído e irá constatar o grau de efetividade da capacitação recebida pelos egressos, em suas rotinas de trabalho, por meio de pesquisas de opinião junto aos mesmos e também aos seus chefes imediatos.

**4.4.2** Tal processo irá comparar os resultados obtidos na capacitação realizada com aqueles que foram traçados previamente no respectivo Currículo Mínimo (Padrões de Desempenho Específico – PDEsp), confirmando assim a efetividade do referido CM e PUD ou indicando a necessidade de ajuste e adequação.

**4.4.3** O processo de validação a ser adotado nos cursos da TCA 37-11 adotará as seguintes fases ou etapas:

a) fase 1: Pesquisa de opinião com o egresso:

- o ILA realizará uma pesquisa de opinião direcionada ao egresso do curso/estágio objetivando verificar: (1) quais os PDEsp que ele de fato realizou no período, (2) a frequência com que o realizou e (3) o grau de eficiência que considera possuir na realização desses;
- será apresentado também nessa pesquisa de opinião uma relação dos assuntos que amparam cada PDEsp para que seja indicado se algum deles seria “não aplicável” ou “pouco aplicáveis”, bem como aqueles que na ótica do egresso possam estar faltando;
- esta pesquisa será realizada por meio de uma enquête a ser elaborada pelo ILA e preenchida pelo egresso do curso no AVA.

b) fase 2: Pesquisa de opinião com o chefe imediato:

- o ILA realizará uma pesquisa de opinião direcionada ao Chefe imediato do egresso do curso/estágio objetivando verificar: (1) o grau de eficiência percebido na realização dos PDEsp estabelecidos para o curso/estágio; (2) ; novas competências (PDEsp) que parecem terem sido adquiridas; (3) competências (PDEsp) já existentes que se desenvolveram mais e (4) as competências (PDEsp) que não estão abrangidas pelo curso, mas que são consideradas, na visão do chefe imediato, como “muito necessárias” ou apenas “necessárias”;
- será solicitado ainda nessa pesquisa de opinião que o Chefe imediato faça uma avaliação particular/pessoal entre o desempenho do egresso antes e após a capacitação;
- esta pesquisa será realizada por meio de uma enquête a ser elaborada pelo ILA e preenchida pelo Chefe imediato do egresso do curso no AVA, devendo ser indicado ainda por ele a modificação de comportamento e incorporação de

habilidades percebidas no egresso, desenvolvimento/aquisição de novas competências, qualidade do trabalho pós-curso e tempo disponibilizado para o afastamento do militar para estudo.

c) fase 3: Modificações curriculares:

- nesta fase todos os dados levantados nas fases 1 e 2 serão consolidados em propostas de modificação curricular para o curso/estágio. Estas modificações poderão incidir em qualquer aspecto do CM e/ou PUD, desde atualizações de conteúdos das disciplinas, alteração de cargas horárias, procedimentos didáticos, requisitos para matrícula, atividades didáticas, itinerários de aprendizagem planejados, implementação de novas tecnologias educacionais, modificação de modalidade de ensino, avaliação e atualização de material didático, entre outras sugeridas nas pesquisas;

- de posse dos dados das pesquisas devidamente tabulados e consolidados, o ILA analisará sobre a necessidade ou não de acionamento de um Grupo de Trabalho para a devida atualização curricular do curso/estágio, conforme item 4.3 da presente Instrução.

#### **4.5 INCLUSÃO**

**4.5.1** A Capacitação do pessoal da Área Logística será planejada anualmente, contendo os cursos e estágios que serão ministrados no ano seguinte de sua aprovação. Este Plano será formalizado na TCA 37-11.

**4.5.2** Os ODSA e o EMAER deverão informar suas necessidades de capacitação para o ano seguinte considerando a demanda não atendida no ano em curso e outras necessidades de capacitação, propondo, também, as localidades e períodos de realização para o caso de cursos itinerantes. As solicitações deverão dar entrada no EMGAP até a data prevista para realização da reunião de consolidação da TCA 37-11.

**4.5.3** Uma vez apresentada a necessidade de capacitação na reunião de consolidação da TCA 37-11, a proposta de novo curso será priorizada na TCA, se possível, no ano subsequente.

#### **4.6 CRITÉRIOS PARA INDICAÇÃO DE PARTICIPANTES EM CURSOS DA TCA 37-11**

**4.6.1** Todas as indicações deverão ser autorizadas pelo Comandante, Chefe ou Diretor da OM.

**4.6.2** As indicações deverão ser operacionalizadas, por intermédio do Sistema de Gerenciamento da Capacitação (SGC), mediante o preenchimento dos campos constantes do link “Inscrições online”, para OM pertencentes à estrutura do COMAER, ou através da Ficha de Indicação de Candidato (FIC), para órgãos externos ao COMAER. Ambas as ferramentas deverão ser acessadas via INTRAER ([www.comgap.intraer](http://www.comgap.intraer)).

**4.6.3** Deverão ser observados todos os pré-requisitos estabelecidos para cada curso/estágio na página descritiva do respectivo curso na TCA 37-11, disponíveis na INTRAER, nos sites do COMGAP e do ILA. Ressalta-se que a não observância dos pré-requisitos acarretará em exclusão da indicação considerada. As excepcionalidades deverão ser analisadas pelo ODGSA e informadas ao EMGAP quando da consolidação das indicações.

**4.6.4** Os indicados deverão possuir tempo de serviço (efetivo serviço + tempo averbado + LESP não gozadas) que justifiquem a realização do curso, bem como a aplicação na atividade que desempenha.

**4.6.5** Os militares e civis matriculados nos diversos cursos da TCA 37-11, que não se apresentaram para a realização dos mesmos ou o abandonaram ao longo da sua execução, sem justificativa formal do ODS, enviada ao COMGAP, ficarão impedidos de realizar quaisquer outros cursos no ano vigente. Igual procedimento será adotado para os que obtiveram desempenho acadêmico insuficiente.

**4.6.6** O(s) indicado(s) para os cursos **não** deverá(ão):

- a) estar em gozo de licença ou férias no período do curso;
- b) ter realizado anteriormente curso ou treinamento similar;  
- salvo nos casos em que seja necessária a atualização do conhecimento, em virtude de alteração de legislação e dos processos envolvidos, o candidato poderá ser matriculado em curso anteriormente realizado.
- c) estar realizando curso presencial ou fase presencial de curso semipresencial, indicado pelo COMAER, no mesmo período;
- d) estar realizando atividade diferente do objetivo do curso; e
- e) estar enquadrados nos casos previstos na Portaria nº 06/GC6, de 06 JAN 2012, para cursos indenizáveis.

**4.6.7** Os candidatos estrangeiros deverão ter capacidade de se comunicarem na Língua Portuguesa.

#### **4.7 SISTEMÁTICA PARA INDICAÇÃO, MATRÍCULA E ATIVAÇÃO DE CURSOS/ESTÁGIOS**

**4.7.1** As indicações de cursos/estágios, endereçadas ao COMGAP, deverão obedecer à respectiva Cadeia de Comando e o processo de indicação ocorrerá a partir de procedimentos distintos, para cada caso abaixo:

- a) OM subordinadas ao COMGAP;
- b) OM subordinadas aos demais ODSA e ao EMAER;
- c) as Organizações Militares externas ao COMAER – militares, nacionais ou estrangeiras; e
- d) as entidades públicas e privadas nacionais.

**4.7.1.1** OM subordinadas ao COMGAP:

- a) as indicações deverão ser realizadas via SGC (link PORTAL DA CAPACITAÇÃO - “indicações online”, disponível em [www.comgap.intraer](http://www.comgap.intraer)), através de senhas pessoais concedidas pelo COMGAP aos setores de treinamento das OM subordinadas; e
- b) após encerrado o período de indicações, os setores de treinamento dos ODGSA terão 10 dias corridos para aprovarem, via SGC, as indicações dos cursos/estágios, priorizadas e consolidadas, da própria OM e OM subordinadas. Findo este prazo não será possível realizar novas indicações.

**4.7.1.2** OM subordinadas aos demais ODGSA:

- a) as indicações deverão ser realizadas via SGC (link PORTAL DA CAPACITAÇÃO - “indicações online”, disponível em

www.comgap.intraer), através de senhas pessoais de cada ODGSA;

- b) os ODGSA deverão elaborar a indicação para os cursos/estágios do COMGAP, por meio do SGC, até sessenta dias antes da data prevista para início do curso, conforme estabelecido na TCA 37-11, quando então não será possível realizar novas indicações; e
- c) caberá aos ODGSA estabelecerem prazos específicos de recebimento das indicações de suas OM subordinadas, obedecendo o prazo final estabelecido na letra “b” deste item.

#### **4.7.1.3 Organizações Militares externas ao COMAER - militares, nacionais ou estrangeiras:**

- a) as Organizações Militares externas ao COMAER - militares, nacionais ou estrangeiras - deverão efetuar suas solicitações referentes à reserva de vagas diretamente ao EMAER;
- b) as solicitações de reserva de vagas proveniente de acordos entre Estados-Maiores de Forças Armadas Estrangeiras deverão estar aprovadas na Ata de Atividades Bilaterais entre a FAB e a respectiva Força;
- c) após a aprovação da reserva de vagas pelo COMGAP para militares estrangeiros, as indicações de candidatos deverão, obrigatoriamente, ser feita por intermédio do EMAER ao COMGAP, até sessenta dias antes da data prevista para início do curso, conforme estabelecido na TCA 37-11, quando então não será possível realizar novas indicações;
- d) considerando a existência da ICA 205-22/2016 (Visitas às Organizações Militares do Comando da Aeronáutica) deverão ser adotadas as providências, por parte da Seção de Inteligência do COMGAP e da Organização Sediadora OSED, no tocante à visita de militares estrangeiros em Organizações do COMAER;
- e) após a aprovação da reserva de vagas pelo COMGAP para militares estrangeiros, este informará a OSED para que adote as medidas cabíveis, conforme a ICA 205-22/2016 (Visitas às Organizações Militares do Comando da Aeronáutica).
- f) após a aprovação da reserva de vagas pelo COMGAP, tanto os militares estrangeiros quanto os militares brasileiros, deverão preencher a Ficha de Informações Pessoais de Militar Estrangeiro (FIPE) ou a Ficha de Indicação de Candidato (FIC), respectivamente, e encaminhá-la, via EMAER, ao COMGAP, devidamente assinada, até sessenta dias antes da data prevista para início do curso; e
- g) o EMAER deverá fazer constar na FIPE um campo adicional, para contato eventual com o Chefe do aluno, para desempenhar a função de ligação entre este e o ILA/OSED, no intuito de se realizar um acompanhamento do desempenho.

#### **4.7.1.4 As entidades públicas e privadas nacionais:**

- a) as entidades interessadas em realizar cursos/estágios previstos na TCA 37-11, deverão solicitar reserva de vagas, via documento formal, endereçado ao EMAER, para a análise do pleito;
- b) após a aprovação da reserva de vagas, as entidades interessadas deverão

preencher a Ficha de Indicação de Candidato (FIC) e encaminhá-la, via EMAER, ao COMGAP, devidamente assinada, até sessenta dias antes da data prevista para início do curso, conforme estabelecido na TCA 37-11, quando então não será possível realizar a matrícula;

- c) deverá constar na Ficha de Indicação de Candidato (FIC), no campo “Coordenador Local”, meios de contato (telefone, e-mail, outros) com o Chefe do aluno, no intuito de se realizar um acompanhamento do desempenho; e
- d) os cursos deverão ser indenizados pelas entidades interessadas, conforme Cálculo de Custos dos Cursos da TCA 37-11, descritos no capítulo 8.

**4.7.2** O COMGAP, em até 30 dias antes do início do curso/estágio, divulgará, em seu site, via SGC, a ordem de matrícula.

**4.7.3** Ressalta-se que, as modificações, desistências ou alterações das indicações, deverão ocorrer, preferencialmente, durante o período destinado aprovação e priorização das indicações por parte das Diretorias, ODGSA (dez dias corridos após o término do limite de indicações). As OM solicitantes deverão direcionar suas demandas para o ODGSA que consolidará as mudanças encaminhando as indicações conforme citado nesta norma. Findo este prazo, não serão possíveis modificações via SGC.

**4.7.4** A matrícula em um evento de capacitação do COMGAP é formalizada e garantida pela publicação da Ordem de Matrícula em BCA. Após emitida, não poderá ser realizada nenhuma alteração de participantes dos eventos de capacitação.

**4.7.5** As OM do COMAER envolvidas no processo de indicação de determinado curso poderão acompanhar, via SGC, o status de suas indicações, tanto no que se refere àquelas selecionadas para matrícula, quanto às indeferidas durante o processo de análise.

**4.7.6** O militar designado para Prestação de Tarefa por Tempo Certo (PTTC) só poderá ser indicado para curso cujo conhecimento tenha afinidade direta com a tarefa para a qual foi designado. O tempo de realização do curso só poderá ocupar até 10% (dez por cento) do período total da atual designação ou prorrogação da PTTC, conforme ICA 35-13/2020, do COMGEP.

**4.7.7** Não está autorizada, em nenhuma condição, a inclusão de alunos em cursos e estágios do COMGAP que não estejam relacionados nas Ordens de Matrícula correspondentes publicadas em BCA. Tal medida visa à garantia da qualidade da capacitação oferecida, sua decorrente diplomação e Certificação de Habilitação Técnica caso o curso seja requisito para concessão.

**4.7.8** As OSED não estão autorizadas a aceitar ou garantir a inclusão de alunos em cursos e estágios que não estejam relacionados nas Ordens de Matrícula correspondentes publicadas em BCA.

## **4.8 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

**4.8.1** Tendo em vista as implicações administrativas, os custos decorrentes, o envolvimento de mão de obra especializada e qualificada para a realização dos cursos e estágios da área do COMGAP, o pedido de cancelamento da matrícula deverá ser evitado.

**4.8.2** Havendo motivos justificáveis para o cancelamento da matrícula, o ODSA interessado deverá expor as razões da solicitação ao COMGAP, via mensagem fax, devidamente fundamentadas.

**4.8.3** O cancelamento da matrícula será realizado pelo COMGAP, por solicitação do ODSA correspondente, até a data de início do curso. No entanto, tal solicitação deverá ser processada com a antecedência devida, no intuito de possibilitar o preenchimento da vaga em aberto com candidatos reservas.

**4.8.4** O pedido de cancelamento de matrícula não garante a manutenção da vaga para o ODSA requisitante. A vaga que vier a ser disponibilizada devido ao cancelamento será preenchida conforme critério do COMGAP.

**4.8.5** Nos casos de cursos contratados, não serão admitidos cancelamentos. Caso haja necessidade imperiosa, o curso deverá ser ressarcido pela OM solicitante e o certificado correspondente não será emitido mesmo que o aluno tenha concluído alguma fase do curso, em caso de Curso da modalidade EAD.

#### **4.9 DESLIGAMENTO DO CURSO**

**4.9.1** O desligamento de aluno dos cursos ou estágios poderá ocorrer por um ou mais dos seguintes motivos:

- a) solicitação do ODSA correspondente;
- b) aproveitamento acadêmico insuficiente;
- c) frequência inferior à mínima estipulada no Currículo Mínimo do curso;
- d) a bem da disciplina, quando for cometida falta cuja gravidade justificar tal medida;
- e) não comparecimento de aluno para o início do curso ou estágio presencial;
- f) deixar de completar qualquer uma das atividades previstas no AVA no período de ambientação;
- g) motivo de saúde própria ou quando o aluno for julgado incapaz por Junta de Saúde da Aeronáutica;
- h) motivo de licença (tratamento de saúde própria ou de pessoa da família, luto, etc), concedida de acordo com a legislação vigente; e
- i) falecimento do aluno.

**4.9.2** Ao se configurar as situações discriminadas nas alíneas “d”, “e”, “f”, “g”, “h” e “i”, o ILA, assessorado pelo Coordenador do Curso, informará via SGC ao COMGAP o desligamento do aluno, contendo seus dados e o enquadramento conforme item 4.9.1, **no prazo máximo de dois dias úteis da data do ocorrido.**

**4.9.3** Ao se configurar as situações discriminadas nas alíneas “b” e “c” do item 4.9.1, o ILA informará via SGC ao COMGAP, **até quinze dias úteis após o término do curso**, a informação de desligamento do aluno. Ato contínuo, o COMGAP informará a OM do aluno.



#### **4.10 CONCLUSÃO DO CURSO**

**4.10.1** Visando não só a boa prática pedagógica quanto à mensuração dos resultados obtidos com a instrução ministrada, caberá ao ILA, até quinze dias úteis após o término do curso, lançar no SGC a relação dos instrutores e disciplinas ministradas, bem como a relação dos alunos que concluíram o referido evento, com ou sem aproveitamento, o que deverá constar em Portaria a ser publicada no BCA, legitimando a conclusão do curso.

**4.10.2** No caso de conclusão sem aproveitamento, o ILA deverá, quando do lançamento no SGC, enquadrar cada caso, nos termos desta Instrução.

#### **4.11 ATIVAÇÃO DE CURSOS OU ESTÁGIOS NÃO CONTEMPLADOS NA TCA 37-11 - CURSOS DA ÁREA COMGAP**

**4.11.1** As OM subordinadas ou não ao COMGAP, que identifiquem qualquer necessidade de capacitação de seus recursos humanos, cujo atendimento dependa da ativação de um curso ou estágio não contemplado na TCA 37-11, mas que possua Currículo Mínimo aprovado, deverão apresentar suas necessidades ao COMGAP, via Cadeia de Comando, para análise da viabilidade de atendimento.

**4.11.2** Os custos envolvidos com a ativação e realização do curso ou estágio solicitado serão de responsabilidade do ODSA solicitante ou do EMAER.

**4.11.3** Caberá à OM que sediará o curso ou estágio providenciar a infraestrutura necessária para a sua realização, tais como: local, laboratório, alojamento para instrutores, coordenadores e alunos, condução, acesso à INTERNET, impressão, etc.

**4.11.4** No caso de solicitação ocorrida até o último dia útil do mês de abril do ano em exercício, o curso poderá, a critério do COMGAP, ocorrer no segundo semestre do ano, desde que todos os passos constantes do item 4.2 ou 4.3 da presente Instrução tenham sido atendidos. Nas solicitações que derem entrada no COMGAP após essa data o curso será incluído na TCA do ano seguinte.

**4.11.5** Tendo em vista o princípio da economicidade de recursos, quando da propositura, o ODGSA solicitante deverá ter condições de utilizar o total de vagas informado na última edição do curso realizada em anos anteriores.

**4.11.6** Caso o ODGSA não informe a sua necessidade de vagas, o COMGAP definirá o mínimo e o máximo de vagas para o curso proposto, não havendo reserva de vaga para o ODGSA solicitante.

#### **4.12 ATIVAÇÃO DE CURSOS EDIÇÃO EXTRA**

**4.12.1** As Organizações que necessitarem ativar os Cursos Edição Extra, conforme descrito na letra “b”, do item 4.1.2, desta Instrução, deverão apresentar suas necessidades ao COMGAP, via Cadeia de Comando, para análise da viabilidade de atendimento, com antecedência de 90 dias em relação à data proposta para seu início.

**4.12.2** O ODGSA solicitante será informado formalmente pelo COMGAP sobre o resultado da proposta apresentada.

**4.12.3** Os custos envolvidos com a ativação e realização dos cursos ou estágios solicitados

serão de responsabilidade do ODSA solicitante ou do EMAER. Os referidos custos serão operacionalizados através do método de cálculo constante do capítulo 8.

**4.12.4** Caberá à OM que sediará o curso ou estágio providenciar a infraestrutura necessária para a sua realização, tais como: local, laboratório, alojamento para instrutores, coordenadores e alunos, condução, acesso à INTERNET, impressão, etc.

**4.12.5** Para a ativação de Curso Edição Extra, o ODSA requisitante deverá considerar somente o número máximo de vagas previstas e indicar candidatos que atendam aos requisitos específicos para o curso da TCA 37-11. Caso durante o período de indicação via SGC, essas vagas não sejam preenchidas na sua totalidade, o COMGAP deliberará sobre a possibilidade da sua ativação.

#### **4.13 ATIVAÇÃO DE CURSOS SOB DEMANDA**

**4.13.1** Os ODSA que venham a identificar qualquer necessidade de capacitação de seus recursos humanos, cujo atendimento dependa da ativação de um curso ou estágio conforme descrito na letra “c”, do item 4.1.2, desta Instrução, deverão apresentar suas necessidades, via Cadeia de Comando, ao COMGAP, para análise da viabilidade de atendimento.

**4.13.2** Os custos envolvidos com a ativação e realização do curso ou estágio solicitado serão de responsabilidade do ODGSA solicitante ou do EMAER.

**4.13.3** O ODGSA solicitante será informado formalmente pelo COMGAP sobre o resultado da proposta apresentada.

**4.13.4** Caberá à OM que sediará o curso ou estágio providenciar a infraestrutura necessária para a sua realização, tais como: local, laboratório, alojamento para instrutores, coordenadores e alunos, condução, acesso à INTERNET, impressão, etc.

## **5 CAPACITAÇÃO EXTERNA AO COMGAP OU COMAER**

### **5.1 SISTEMÁTICA DE INDICAÇÃO PARA CURSOS NO ÂMBITO DO COMAER**

**5.1.1** As atividades de ensino referentes a este item, com respectivos objetivos do curso ou estágio, critérios de indicação, prazos, duração e público alvo estão, a princípio, detalhados nas TCA e NSCA específicas de cada ODGSA.

**5.1.2** A DIRMAB, DIRINFRA, CELOG, DTI, ILA e CECAT deverão consolidar as indicações no SGC, dentro dos prazos e requisitos definidos nas TCA e NSCA de cada ODGSA responsável pelo curso.

**5.1.3** Para cursos no âmbito do COMAER, cujo processo de indicação não possa ser realizado no SGC, deverão ser seguidos os procedimentos de indicação definidos nas respectivas legislações específicas.

**5.1.4** Para cursos de pós-graduação Lato ou Stricto Sensu a serem realizados no âmbito do COMAER, além do disposto acima, deverão ser observados os critérios definidos nos itens 5.5.

### **5.2 SISTEMÁTICA DE INDICAÇÃO PARA CURSOS INCLUÍDOS NO PLAMENS – BRASIL**

**5.2.1** As atividades de ensino do PLAMENS – BRASIL, referentes a cursos e estágios a serem realizados no território nacional, fora do âmbito do COMAER, com duração superior a quinze dias, deverão ser enviadas ao COMGAP, mediante sistemática específica, estabelecida por intermédio da ICA 37-109 - Plano de Missões de Ensino no Brasil, obedecendo-se os prazos e critérios definidos por essa instrução ou orientação do COMGAP.

**5.2.1.1** Os cursos e estágios a serem realizados fora do âmbito do COMAER, em território nacional, cuja duração seja de até quinze dias, os quais não são objeto do PLAMENS-BR, deverão ser gerenciados localmente e inseridos nos planos de capacitação interna das OM subordinadas ao COMGAP.

**5.2.2** A DIRMAB, DIRINFRA, CELOG, DTI, ILA e CECAT deverão inserir, no rol das atividades que compõem o PLAMENS – BRASIL, todas as missões previstas em contratos celebrados com empresas nacionais e internacionais, desde que estas tenham duração superior a quinze dias.

**5.2.3** As missões que não sejam objeto de contratos já celebrados deverão ter por base cursos oferecidos em instituições de ensino, majorando-se os custos atuais em uma expectativa para dois anos, ressaltando-se, porém, que a definição das instituições dar-se-á após processo licitatório.

**5.2.4** Para cursos de pós-graduação Lato ou Stricto Sensu a serem realizados fora do âmbito do COMAER, em território nacional, além do disposto acima, deverão ser observados os critérios definidos no item 5.5.

### **5.3 SISTEMÁTICA DE INDICAÇÃO PARA CURSOS INCLUÍDOS NO PLAMENS-EXTERIOR**

**5.3.1** As atividades de ensino do PLAMENS-EXT, referentes a cursos e estágios a serem

realizados fora do território nacional, com duração superior a quinze dias, deverão ser enviadas ao COMGAP mediante sistemática específica e estabelecida por intermédio da ICA 37-3 - Plano de Missões de Ensino no Exterior, obedecendo-se os prazos e critérios definidos por essa instrução.

**5.3.1.1** Os cursos e estágios a serem realizados fora do âmbito do COMAER, fora do território nacional, cuja duração seja de até quinze dias, os quais não são objeto do PLAMENS-EXT, deverão ser inseridos no PLAMTAX.

**5.3.2** A DIRMAB, DIRINFRA, CELOG, DTI, ILA e CECAT deverão inserir, no rol das atividades que compõem o PLAMENS-EXT, todas as missões de ensino com duração superior a quinze dias, fora do território nacional, previstas em contratos celebrados com empresas nacionais e internacionais.

**5.3.2.1** As missões que não sejam objeto de contratos já celebrados deverão ter por base cursos oferecidos em instituições de ensino, majorando-se os custos atuais em uma expectativa para dois anos, ressaltando-se, porém, que a definição das instituições dar-se-á após processo definido na ICA 12-18 e MCA 176-1 (módulo 3).

**5.3.2.2** Exceto os cursos constantes do Programa FMS, as missões de ensino com ocorrência em forças armadas ou organizações governamentais estrangeiras somente poderão ser incluídas se estiverem previamente acordadas nas Atas de Acordos Bilaterais, sob coordenação do EMAER.

**5.3.2.2.1** Os cursos constantes do Programa FMS são gerenciados diretamente pela DIRENS e, caso haja interesse das OM do COMGAP em realizá-los, deverão ser incluídos nas propostas de missões de ensino no exterior.

**5.3.3** Eventualmente, as atividades de ensino ligadas à implantação de novos projetos logísticos no COMAER poderão ser contempladas por créditos originados do PLAMTAX, conforme prevê a ICA 12-10 - Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior.

**5.3.4** Para cursos de pós-graduação Lato ou Stricto Sensu a serem realizados fora do território nacional, além do disposto acima, deverão ser observados os critérios definidos no item 5.5.

## **5.4 CURSOS PREVISTOS EM CONTRATOS**

**5.4.1** Conforme itens 5.2.2 e 5.3.2, estas atividades de capacitação deverão ser priorizadas e inseridas na sistemática PLAMENS-BRASIL e PLAMENS-EXT, caso tenham duração superior a quinze dias e dentro dos prazos previstos para esses planos.

**5.4.2** O COMGAP fará gestões junto à DIRENS no sentido de viabilizar a execução desses cursos dentro dos prazos necessários, caso estejam ligados à implantação de novos projetos logísticos no COMAER.

**5.4.3** As atividades de treinamento ou ensino advindas de acordos de compensação (Offset) que não forem contempladas na sistemática PLAMENS com a devida antecipação, deverão ser remetidas ao COMGAP tão logo estas sejam de conhecimento das OM subordinadas, para que gestões sejam tomadas no sentido de analisá-las e, se for o caso, solicitar à DIRENS a realização de missão EXTRA-PLAMENS.

**5.4.4** Eventualmente, as atividades de treinamento ou ensino ligadas à implantação de novos

projetos logísticos no COMAER, originadas de Offset junto a empresas contratadas, poderão ser contempladas por créditos originados do PLAMTAX, conforme prevê a ICA 12-10 - Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior.

## **5.5 CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**5.5.1** As orientações constantes desse tópico referem-se a cursos de pós-graduação ministrados tanto no âmbito do COMAER como em âmbito externo.

**5.5.2** As atividades de ensino de pós-graduação destinam-se a servidores que já possuem diploma de graduação no ensino superior, seja este de bacharelado, licenciatura ou tecnologia obtidos no âmbito das escolas de formação (AFA, ITA e CIAAR) ou que tenha sido requisito para sua admissão no COMAER. Estas atividades dividem-se nas seguintes categorias:

- a) Aperfeiçoamento e Extensão Universitária: cursos de Aperfeiçoamento destinam-se a profissionais que estejam no exercício de uma determinada ocupação, cargo ou função, relacionados com a sua formação acadêmica. O curso de Aperfeiçoamento cursado após a graduação ocupa-se de assuntos relacionados à determinada área da atividade profissional e possui carga horária mínima de 180 horas/aula, conferindo certificado, desde que expedido por instituição de educação superior devidamente credenciada. Já os cursos de Extensão Universitária são destinados e abertos à inscrição para graduados no ensino superior e propiciam a disseminação de conhecimentos multidisciplinares, possuindo duração flexível, não inferior a 30 horas/aula;
- b) Lato sensu: cursos voltados ao aprimoramento técnico-profissional e à formação de especialistas em assuntos específicos, demandam a apresentação de monografia e possuem carga horária mínima de 360 horas/aula. São exemplos dessa categoria os Cursos de Especialização e os cursos designados como MBA (do inglês Master in Business Administration); e
- c) Stricto sensu: cursos voltados à formação científica e acadêmica e também ligados à atividade de pesquisa. Existem nos níveis de Mestrado Profissional, Mestrado Acadêmico e Doutorado. O Mestrado Profissional caracteriza-se por estar voltado ao emprego do método científico para a solução de problemas reais e multidisciplinares das organizações, enquanto o Mestrado Acadêmico tem por objetivo proporcionar ao estudante o emprego do método científico em problemas de pesquisa acadêmica de uma dada área de conhecimento. Os cursos de Mestrado têm a duração recomendada de dois a dois anos e meio, durante os quais o aluno desenvolve uma dissertação e cursa disciplinas relacionadas à sua pesquisa. O Doutorado tem a duração média de quatro anos, durante os quais são cursadas disciplinas, é conduzida a pesquisa e é redigida e defendida uma tese.

**5.5.3** As OM do COMGAP, preferencialmente, não deverão indicar servidores para cursos de pós-graduação, que não tenham completado dois anos de atuação na área logística.

**5.5.4** No âmbito do COMAER estão disponíveis vários cursos de pós-graduação Lato e Stricto sensu, os quais possuem requisitos e procedimentos de indicação específicos. Quando estes cursos não atenderem às necessidades de capacitação, formação acadêmica e de pesquisa almejados pela área logística, poderão ser propostos cursos de pós-graduação externos ao

COMAER que sejam capazes de suprir tais necessidades.

**5.5.5** A indicação de servidores da área logística para cursos Lato Sensu terá como objetivo a atualização e complementação dos seus conhecimentos profissionais, tornando-os mais capazes para o desempenho de suas atividades, nas várias áreas do conhecimento.

**5.5.6** A indicação de servidores da área logística para cursos Stricto Sensu deverá ser objeto de análise criteriosa no tocante aos objetivos do projeto de pesquisa e de sua aplicabilidade às atividades logísticas. A princípio, a atividade de capacitação nessa categoria deverá ocorrer para a formação de disseminadores de conhecimentos e a destinação do servidor, ao final do curso, deverá ser a de uma OSED que ministre cursos ou realize pesquisas relacionadas ao tema abordado.

**5.5.7** O ILA, como organização da área logística cuja missão está voltada para a atividade de ensino e pesquisa, será o órgão de assessoramento do COMGAP no processo de proposição de missões de ensino e de indicação de servidores para cursos de pós-graduação Stricto Sensu.

**5.5.8** De posse das propostas de missões de Mestrado e Doutorado, o ILA emitirá parecer ao COMGAP quanto à pertinência da missão proposta, com base nos seguintes aspectos:

- a) adequabilidade do projeto de pesquisa para as atividades logísticas realizadas no âmbito do COMGAP;
- b) função que o servidor desempenhará após o curso de mestrado ou doutorado;
- c) justificativa apresentada para a proposição da missão;
- d) plano de transmissão dos conhecimentos que serão adquiridos; e
- e) destino do servidor (OM onde será classificado) após o término do curso.

**5.5.9** Após a aprovação da missão de ensino de curso Stricto Sensu, o ILA deverá submeter ao COMGAP uma lista com três candidatos, por ordem de prioridade, para cada vaga disponibilizada, considerando, além dos requisitos de seleção da instituição que ministra o curso e dos requisitos definidos em legislação específica do COMAER, os seguintes aspectos:

- a) tempo de serviço;
- b) produtividade e qualidade do trabalho em sua especialidade;
- c) desempenho acadêmico em cursos anteriores; e
- d) aptidão para atuar como disseminador de conhecimentos.

**5.5.10** O curso Lato Sensu de Especialização em Logística (CESLOG) ministrado pelo ILA será, preferencialmente, pré-requisito para a indicação de servidores candidatos da área logística para cursos Stricto Sensu de Mestrado disponíveis no âmbito do COMAER ou externos, cujas linhas de pesquisa abordem temas de interesse do COMGAP.

**5.5.11** Para a indicação de servidores do COMGAP para cursos Stricto Sensu de Doutorado, o candidato deverá ser detentor da titulação de Mestre, obtida no âmbito do COMAER ou externamente.

## **6 ENSINO À DISTÂNCIA (EAD)**

Processo de ensino-aprendizagem em que os aprendizes estão fisicamente separados do professor, envolvendo o uso de meios tecnológicos específicos que possibilitam essa modalidade de ensino-aprendizagem e a comunicação interativa. Aplica-se tanto a programas de educação formal e informal, de todos os níveis, quanto ao treinamento e desenvolvimento de recursos humanos. Utiliza metodologia tutorial que propicia a aprendizagem autônoma dos alunos, utilizando estruturas organizacionais e administrativas peculiares.

### **6.1 CENTRO DE ENSINO A DISTÂNCIA (CEAD)**

No âmbito do COMGAP, o ILA é o Órgão Central do EAD, o qual é responsável pelo planejamento, elaboração, implementação, apoio, acompanhamento e gerenciamento de cursos a distância, utilizando os meios tecnológicos disponíveis (Ex: Ambiente Virtual de Aprendizagem e objetos de aprendizagem multimídia). É responsável também pela emissão, aos alunos, dos certificados online de conclusão de curso.

### **6.2 NÚCLEO DE ENSINO A DISTÂNCIA (NEAD)**

Sediados nos setores de treinamento das diversos OM do COMAER, e sistemicamente subordinados ao CEAD, são responsáveis pelo apoio e suporte dos alunos matriculados em curso a distância, fazendo a interface entre esses alunos e o CEAD, bem como por proporcionar recursos humanos, materiais e estruturais necessários ao seu bom funcionamento. Os NEAD estão relacionados no anexo C deste documento.

### **6.3 TREINAMENTO A DISTÂNCIA NO ÂMBITO DO COMGAP**

#### **6.3.1 ESTRUTURA**

**6.3.1.1** A estrutura básica do treinamento a distância no âmbito do COMGAP é constituída de:

- a) um Centro de Ensino a Distância (CEAD), função desempenhada pelo Instituto de Logística da Aeronáutica; e
- b) Núcleos de Ensino a Distância (NEAD), instalados nos setores de treinamento das diversas organizações da FAB, conforme necessidade.

#### **6.3.2 ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

##### **6.3.2.1 Centro de Ensino a Distância (CEAD)**

**6.3.2.1.1** O Instituto de Logística da Aeronáutica (ILA), no desempenho das atividades de Centro de Ensino a Distância (CEAD), possui as seguintes atribuições:

- a) propor ao COMGAP os cursos que serão disponibilizados na modalidade EAD na TCA 37-11;
- b) orientar os NEAD quanto aos recursos materiais e humanos mínimos, necessários para um eficaz funcionamento;
- c) indicar profissionais para comporem grupos de trabalho para o

desenvolvimento de conteúdo de curso a ser disponibilizado na modalidade EAD;

- d) habilitar profissionais para o desempenho da função de Tutor do(s) curso(s) EAD, se possível, com a realização de capacitação, cuja finalidade seja capacitá-lo na elaboração de um planejamento de ensino e avaliação, apropriados aos profissionais da área logística;
- e) capacitar os recursos humanos visando à profissionalização nas várias atividades relacionadas à produção de EAD;
- f) manter canais de comunicação com os NEAD, visando ao acompanhamento da execução dos cursos;
- g) possibilitar aos alunos matriculados o acesso ao ILAVIRTUAL para a data de início do curso;
- h) interagir com os coordenadores de curso(s) os assuntos administrativos e pedagógicos relacionados ao controle do aproveitamento dos alunos;
- i) gerenciar o planejamento, a produção, a implementação, a avaliação e toda estrutura do treinamento a distância no âmbito do COMGAP;
- j) estabelecer parcerias, conforme a necessidade, com Universidades, Instituições e Empresas, visando ao desenvolvimento do EAD;
- k) incentivar o intercâmbio com visitas a instituições nacionais e estrangeiras atuantes em ensino a distância;
- l) disponibilizar online os certificados de conclusão dos cursos por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); e
- m) realizar visita técnica aos NEAD com a finalidade de assessorar e orientar, preferencialmente em frequência bianual, nos termos desta ICA.

#### **6.3.2.2 Dos Núcleos de Ensino a Distância (NEAD)**

**6.3.2.2.1** Os Núcleos de Ensino a Distância, sediados em OM do COMAER, possuem as seguintes atribuições:

- a) manter o estreito contato com o CEAD, fins reportar atualizações de seu efetivo por ocasião de suas designações e substituições, bem como compartilhar as boas práticas e lições aprendidas com vistas ao fortalecimento de toda a estrutura de NEAD existentes;
- b) dispor de documentação que regulamente suas atribuições, como a adoção de uma Norma Padrão de Ação (NPA), e prover ampla divulgação de suas funções e atividades no âmbito da OM;
- c) gerenciar as instalações e os requisitos tecnológicos mínimos de apoio, tais como: tamanho da sala, número de equipamentos disponíveis, grade de reserva do horário de acesso previsto para cada aluno, acesso a INTERNET;
- d) prover registros diários de utilização de suas instalações por meio de livros de assinaturas;
- e) orientar os alunos quanto à metodologia do curso, ao horário de estudo estipulado, ao uso das mídias, à utilização da senha de acesso ao curso através da INTERNET, e demais esclarecimentos que se fizerem



- necessários;
- f) prover apoio aos militares de outras OM, quando deslocados por motivos de missões quaisquer, sejam na condição de aluno ou de tutor;
  - g) utilizar os meios e cumprir os procedimentos de avaliação estabelecidos pelo CEAD no Plano de Avaliação em vigor e no Currículo Mínimo do curso; e
  - h) observar e cumprir as orientações emanadas pelo CEAD, efetuando contatos através de telefone e dos recursos disponibilizados pela INTERNET.

### **6.4.3 FUNCIONAMENTO**

#### **6.4.3.1 CEAD**

**6.4.3.1.1** O Instituto de Logística da Aeronáutica utilizará sua própria estrutura para fazer funcionar o CEAD, providenciando junto ao COMGAP os recursos necessários, materiais e humanos, para o planejamento, produção, implementação, avaliação e gerenciamento do EAD.

#### **6.4.3.2 NEAD**

**6.4.3.2.1** Os NEAD necessitarão, para o seu funcionamento, no mínimo, dos seguintes recursos humanos e materiais:

- a) um Coordenador Administrativo (oficial);
- b) um Encarregado (graduado);
- c) ambiente de estudos individuais com dimensões, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação, mobiliário e comodidade necessária à atividade de estudos;
- d) computadores com kit multimídia com caixas de som e fones de ouvido e conexão à INTERNET (acesso à banda larga de velocidade mínima de 2 Mb) para uso exclusivo dos alunos em curso;
- e) impressora com scanner; e
- f) linha telefônica.

**6.4.3.2.2** Caso as instalações do NEAD tenham espaço suficiente, recomenda-se um segundo ambiente equipado com uma mesa com capacidade para quatro ou mais ocupantes e quadro branco, o qual permita o estudo em grupo.

### **6.4.4 GENERALIDADES**

**6.4.4.1** O curso a distância requer dedicação do participante (tutor/aluno) por no mínimo duas horas diárias, preferencialmente durante o expediente, para o aprendizado e realização das atividades pertinentes ao curso.

**6.4.4.2** É responsabilidade do Comandante, Chefe ou Diretor disponibilizar ao tutor/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 INTERNET;
- c) providenciar para que o aluno possua conta de e-mail 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.

**6.4.4.3** Também serão admitidas contratações de Instituições de Ensino públicas e privadas para ministrar fases de cursos na modalidade EAD sob a responsabilidade do ILA. Essas Instituições, durante a execução contratual deverão ser fiscalizadas pelo CEAD e a expedição de diplomas e certificados de conclusão de cursos por essas instituições deverão ser validados pelo ILA (CEAD) e somente deverão ser expedidos após a conclusão da carga horária total do curso objeto da contratação.

**6.4.4.4** Nos cursos realizados na modalidade EAD, bem como nas fases EAD dos cursos semipresenciais, são computados como dias letivos os sábados, domingos e feriados.

## **7 CORPO DOCENTE E COORDENADORES**

### **7.1 CORPO DOCENTE**

**7.1.1** O ILA e as OSED deverão aplicar um processo contínuo para compor e manter um Corpo Docente em condições adequadas para atuar na condução dos diversos cursos.

**7.1.2** Na apreciação dos militares indicados para instrutor/tutor, deverão ser considerados, como critérios críticos, o conhecimento, a atitude e a habilidade da pessoa a ser proposta, quanto ao(s) conteúdos(s) a ser(em) ministrados, bem como sua aptidão para a instrução. Como critérios desejáveis, deve-se observar sua experiência e qualificação pedagógica.

**7.1.3** Quando da inclusão de um novo instrutor/tutor para atuar em cursos do COMGAP, a OSED deverá informar ao ILA para que seja providenciada sua capacitação pedagógica.

**7.1.4** A voluntariedade para atuar como Instrutor/Tutor nos diversos cursos do COMGAP, é possível de ser feita por meio do preenchimento de formulário padronizado, disponível na página do ILA (ESPAÇO DO INSTRUTOR), cabendo ao ILA a sua análise e parecer final.

**7.1.5** O ILA, de posse das solicitações voluntárias para Instrutor/Tutor, consultará a OM do militar com relação a sua capacidade e conhecimento profissional para a atividade que o mesmo se dispôs a realizar. Somente após a autorização da OM do militar, o ILA iniciará o processo de capacitação pedagógica.

**7.1.6** O COMGAP/ILA poderá utilizar, quando previamente autorizados, instrutores/tutores de outros ODSA para operacionalizar as atividades, a fim de compor o seu corpo docente.

**7.1.7** Anualmente, o COMGAP/ILA encarregar-se-á de solicitar instrutores/tutores de outros ODSA, a fim de atualizar e, se for o caso, incrementar o corpo docente das OSED. Isto ocorre em função não só da rotatividade natural existente entre os instrutores/tutores, como também para fazer frente a demandas crescentes de matrículas voltadas para determinados tipos de cursos.

**7.1.8** O ILA deverá, até o término do período de indicação previsto na TCA 37-11, inserir no SGC a relação dos instrutores/tutores que comporão o corpo docente de cada curso.

**7.1.9** O COMGAP, através do Núcleo de Consultoria Logística, sediado no ILA, poderá valer-se de Instrutores “ad hoc” para as atividades de ensino e pesquisa. Estes Instrutores, após consulta e parecer favorável do ODGSA ao qual está subordinado, ficará vinculado ao ILA para desenvolvimento de atividades de ensino e pesquisa em proveito dos Sistemas Logísticos apoiados pelo COMGAP.

### **7.2 CAPACITAÇÃO DO CORPO DOCENTE**

**7.2.1** O ILA é o responsável pela capacitação pedagógica do corpo docente atuante nos cursos da TCA 37-11 e deverá, anualmente, solicitar às OSED que informem suas necessidades de capacitação pedagógica.

**7.2.2** Os instrutores serão capacitados por meio do Programa de Capacitação Pedagógica Docente (PCPD) e os tutores por meio do Curso para Preparação de Orientadores de Aprendizagem (CPOA).

### **7.3 PARTICIPAÇÃO DO CORPO DOCENTE EM CURSOS**

**7.3.1** A composição do corpo docente para realização de um curso da TCA 37-11 será responsabilidade do ILA em conjunto com as OSED.

**7.3.2** O ILA deverá consultar a OM do instrutor/tutor indicado sobre sua disponibilidade para os períodos planejados para a instrução/tutoria. Somente após a confirmação da OM do indicado, o ILA fará o lançamento no SGC, conforme os prazos previstos no item 7.1.8.

### **7.4 COORDENADORES**

**7.4.1** Todo curso planejado pelo ILA deverá ter, pelos menos, um Coordenador Local pertencente ao efetivo da própria OSED, ao qual caberá otimizar os recursos humanos e as facilidades administrativas e pedagógicas.

**7.4.2** O ILA, esporadicamente, poderá indicar representantes para acompanhar, junto ao Coordenador Local, o desenvolvimento dos cursos da TCA 37-11, no local de sua realização, no intuito de apreciar os fatores envolvidos na instrução, visando à coleta de informações para a avaliação do conteúdo do curso, do corpo docente, das condições de organização e higiene dos locais de instrução, da disponibilidade de auxílios audiovisuais no local das atividades e da infraestrutura disponibilizada pela OM que sedia a atividade.

**7.4.3** O Coordenador Local do curso é o Oficial/Graduado ou assemelhado, indicado pela própria OSED, que terá as seguintes atribuições:

- a) acompanhar o desempenho dos alunos sob sua responsabilidade;
- b) acompanhar as avaliações dos alunos sob sua responsabilidade;
- c) desempenhar a função de ligação entre a OSED e o setor de coordenação de curso do ILA;
- d) manter o ILA informado sobre todas as atividades realizadas e circunstâncias excepcionais ocorridas com o aluno sob sua responsabilidade durante o curso; e
- e) cumprir todas as suas atribuições em atendimento ao Manual de Coordenação de Cursos do ILA.

## 8 METODOLOGIA PARA CÁLCULO DE CUSTOS DOS CURSOS DA TCA 37-11

Considerando a necessidade de se mensurar os custos relativos aos cursos e estágios disponibilizados na TCA 37-11, visando à racionalização dos meios e direcionamento dos esforços despendidos na capacitação dos recursos humanos ligados às atividades da Logística, foi desenvolvida pelo Instituto de Logística da Aeronáutica (ILA) uma metodologia para cálculos desses cursos e estágios.

### 8.1 MÉTODO DE CÁLCULO

O método de cálculo apresentado considera a estrutura de cálculo proposta por Soares, et al. (modelagem de estrutura de custos em Instituição de Ensino Superior, 2010) e realiza as adequações pertinentes.

### 8.2 CONCEITUAÇÕES

Custo do Curso	Custo de uma edição de um curso da TCA 37-11 vigente
CAE	Custo administrativo de ensino
CAH	Custo de alimentação e hospedagem
CCE	Custo contratual por edição do curso em análise
Ca	Custo diário de alimentação
CD	Custo de diárias de instrutores
CEAC	Custo elaboração / atualização currículo e material didático
CDH	Custo diária hotel
CHI	Custo da hora dos instrutores
ChEADi	Carga horária fase EAD do curso (i) em análise
ChPi	Carga horária fase presencial do curso (i) em análise
CIA	Custo indireto de Administração
Cmd	Custo de uso de material duradouro utilizado no curso
Cmc	Custo de material de consumo utilizado no curso
	CMnt total    Custo de manutenção da estrutura da OM
CPa	Custo de Passagens dos instrutores
D	Duração em dias úteis da fase presencial do curso
DA	Divisão administrativa do ILA
DE	Divisão de Ensino do ILA
EAD	Ensino a distância
Edi	Número de edições do curso (i) previsto na TCA 37-11
efAE	número de militares envolvidos em atividades administrativas de ensino
Qa	Valor máximo de alunos previsto na TCA 37-11 para o curso em análise
HP	Custo da hora do Posto/Graduação
m	Número de instrutores do curso
nTCA	Número de cursos previstos na TCA 37-11

		executados pela OM pAdm	Percentual de suporte administrativo indireto ao ensino dentro da unidade
pMnt			Percentual do custo da manutenção da estrutura de ensino dentro da unidade
Público Externo			Qualquer órgão externo ao COMAER
Público Interno			Qualquer órgão interno ao COMAER
Qti			Quantidade de tempos ministrados pelo instrutor (i)
OM			Organização Militar
Salário bruto mensal			Remuneração do militar, considerando os percentuais referentes à habilitação militar e adicional militar
Sbeai			Salário bruto efetivo administrativo indireto
TI			Tecnologia da Informação

### 8.3 FATORES DE CUSTO

O método proposto considera que o custo do curso é composto por diversos fatores, relacionados ao ensino, administração e a manutenção da estrutura de ensino. Os seguintes fatores são considerados no cálculo dos custos dos cursos:

- a) custo das horas trabalhadas pelos instrutores;
- b) custo com diárias de instrutores e coordenadores de curso;
- c) custo com passagem de instrutores e coordenadores de curso;
- d) custo de material utilizado no curso;
- e) custo de elaboração/atualização de currículo e material didático;
- f) custo de contratação de empresa privada de ensino;
- g) custo de alimentação e hospedagem dos alunos;
- h) custo administrativo de ensino;
- i) custo indireto de administração; e
- j) custo de manutenção da estrutura de ensino.

### 8.4 DADOS NECESSÁRIOS

É essencial que haja total compreensão das fórmulas utilizadas, para que se possa, a qualquer tempo, construir a planilha eletrônica que permita aplicar as fórmulas detalhadas nos itens a seguir. Contudo, antes de se iniciar os cálculos é preciso ter em mãos os seguintes dados:

- a) o quadro horário do curso em análise;
- b) a tabela com o valor da indenização de diárias aos militares no país (atualmente no Anexo III ao Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002);
- c) tabela com custos aproximados ou reais das passagens aéreas e terrestres nos trechos de movimentação dos instrutores;
- d) a tabela de salário bruto dos militares. Neste trabalho considerou-se o soldo

- dos militares somados ao adicional militar e adicional de habilitação;
- e) lista de cursos e seus respectivos custos realizados pelo instrutor que o capacitaram para ministrar a aula. Neste item são considerados apenas os cursos de capacitação do instrutor relacionados ao curso em análise, realizado nos últimos cinco anos e pagos pelo COMAER;
  - f) a lista de material empregado diretamente durante o curso e seus respectivos custos;
  - g) quantidade, postos e graduação dos militares envolvidos nas atividades de suporte administrativo ao ensino;
  - h) custo médio anual de gastos com a manutenção da instituição como, por exemplo, água, luz, gás, internet, limpeza, etc.;
  - i) custos de contratação de empresa de ensino privada; e
  - j) gastos médios anuais com contas de água, luz, gás, telefonia, internet, limpeza e/ou qualquer outro serviço básico.

## 8.5 DETALHAMENTO DO MÉTODO

**8.5.1** Para que se tenha um melhor entendimento do método utilizado, faz-se necessário descrever, analiticamente, a forma de cálculo a ser utilizada em cada parcela do custo do curso ou estágio a ser analisado.

**8.5.2** Custo das horas trabalhadas pelos instrutores:

- a) o cálculo do custo das horas trabalhadas pelo instrutor (CHI) obedece à seguinte equação:

$$CHI = \sum_{\hat{r}=1}^n HP_{\hat{r}} * qt_{\hat{r}}$$

onde:

*CHI = Custo de Horas trabalhadas dos Instrutores*

*HP<sub>ŕ</sub> = Custo da hora do posto/graduação do instrutor qt<sub>ŕ</sub> = quantidade de tempos ministrados pelo instrutor*

*ŕ n = número de instrutores do curso*

- b) o custo da hora do posto/graduação instrutor  $\gamma$  (HP<sub>ŕ</sub>) é calculado considerando o salário bruto mensal do instrutor dividido pela quantidade de horas de trabalho obrigatório:

$$HP_{\hat{r}} = \frac{\text{SalarioBruto mensal}}{\text{Horas úteis mensal}}$$

**8.5.3** Custo com diárias de instrutores e coordenadores de curso:

- a) os custos com diárias dos instrutores e coordenadores são calculados somando-se todos os gastos com diárias dos instrutores.

$$CD = \sum_{\hat{r}=1} CD_{\hat{r}}$$

$CD_{\hat{r}} = \text{Custo de diárias do instrutor ou coordenador } \hat{r}$

#### 8.5.4 Custo com passagem de instrutores e coordenadores de curso:

- a) os custos com passagens dos instrutores e coordenadores são calculados somando-se todos os gastos com passagens dos instrutores. Deve-se considerar passagens terrestres e aéreas de acordo com o direito dos instrutores.

$$CPa = \sum_{\hat{r}=1}^n CPa_{\hat{r}}$$

$CPa_{\hat{r}} = \text{Custo de Passagem do instrutor ou coordenador } \hat{r}$

#### 8.5.5 Custo de material utilizado no curso:

- a) considera-se neste item todo material utilizado diretamente no curso, seja em instruções teóricas ou práticas;
- b) para fins de cálculos dos custos dos materiais envolvidos é importante separá-los em duas categorias: materiais de consumo e materiais de uso duradouro. Os materiais de consumo são aqueles cujo reaproveitamento não é possível após a instrução. Materiais de uso duradouro são aqueles que poderão servir nas próximas aulas, contudo sofrem depreciação com o tempo e/ou utilização;
- c) o custo da utilização do material duradouro (cmd) pode ser feito por hora ou, quando aplicável, por número de vezes de utilização, conforme equações abaixo:

$$Cmd = \frac{\text{Custo de aquisição}}{\text{Expectativa de vida do material em horas de utilização}} * \text{horas de utilização}$$

ou

$$Cmd = \frac{\text{Custo de aquisição}}{\text{Quantidade máxima possível de utilização}} * \text{número de utilizações durante o curso}$$

O custo do material de consumo (cmc) é igual ao custo de aquisição do item:

$$Cmc = \text{custo de aquisição de material de consumo}$$

- d) portanto, o custo total do material será o somatório dos custos de material de consumo somados aos custos de utilização de materiais duradouros:

$$CM = \sum_{\hat{r}=1}^k Cmd_{\hat{r}} + \sum_{\hat{r}=1}^T Cmc_{\hat{r}}$$

#### 8.5.6 Custo de elaboração/atualização currículo e material didático:



- a) os valores nas diárias, passagens e custo por hora trabalhada, relativos ao afastamento dos instrutores de sua OM para elaboração ou revisão do currículo e do material didático do curso:

$$CEAC = \sum_{\hat{r}=1}^{GT} CHI_{\hat{r}} + CD_{\hat{r}} + CPa_{\hat{r}}$$

onde:

*CEAC = Custo de elaboração/atualização currículo e material didático*

*GT = número de instrutores que participam do Grupo de Trabalho de elaboração ou atualização de currículo ou material didático.*

#### 8.5.7 Custo de contratação de empresa privada de ensino:

- a) aplicado apenas aos cursos que contam com o suporte contratual externo para sua execução parcial ou total. É importante ressaltar que caso o contrato contemple mais que uma edição o custo deve ser rateado pelo número de edições previstas em contrato.

*CCE = custo contratual por edição do curso em análise*

#### 8.5.8 Custo de alimentação e hospedagem dos alunos:

- a) os custos deste item são aplicáveis apenas quando os alunos recebem hospedagem e alimentação sem ressarcimento ao final do curso:

$$CAH = n * d * (cdh + ca)$$

*d = duração em dias úteis da fase presencial do curso*

*cdh = custo da diária do hotel*

*ca = custo diário de alimentação*

- b) considera-se que militares do COMAER arcam com suas despesas de hospedagem e alimentação devido ao recebimento de diárias, portanto este fator não deve ser considerado para o público interno.

#### 8.5.9 Custo administrativo de ensino:

- a) para cálculo deste fator deve-se considerar a carga horária trabalhada para realizar as tarefas de planejamento, coordenação, análise pedagógica, emissão de certificados e análise de críticas do curso;
- b) no ILA estas atividades são o objetivo fim da Divisão de Ensino. Portanto, para cálculo deste fator será considerado o salário bruto dos funcionários na Divisão de Ensino do ILA rateado pela quantidade de edições de cursos prevista na TCA 37-11, proporcionalmente a carga horária de cada curso. Ainda, considera-se que a carga horária da fase presencial de cursos presenciais ou semipresenciais tem peso dois comparados com a fase a distância, conforme equação abaixo:

$$CAE_{ILA} = \left( \frac{2 * ChP_{\hat{r}} + ChEAD_{\hat{r}}}{\text{quantidade de edições}} \right) * \text{salário bruto do efetivo DE}$$

$$\sum_{\hat{f}=1}^{nTCA} (2 * ChP_{\hat{f}} + ChEAD_{\hat{f}}) * ed_{\hat{f}}$$

onde:

*CAE* = Custo administrativo de ensino

*ChP<sub>ŧ</sub>* = Carga horária fase presencial do curso *ŧ* em

análise *ChEAD<sub>ŧ</sub>* = Carga horária fase EAD do curso

*ŧ* em análise *Ed<sub>ŧ</sub>* = número de edições do curso *ŧ*

*nTCA* = número de cursos previstos na TCA 37-11 para a OM

- c) para instituições onde não há pessoal totalmente dedicado a essas atividades de administração de ensino, o cálculo deste custo deve ser realizado por meio do cálculo de horas trabalhadas para realizar as tarefas acima mencionadas, conforme equação abaixo:

*efAE*

$$CAE = \sum_{\hat{f}=1}^{nTCA} HP_{\hat{f}} * qtAE_{\hat{f}}$$

*ŧ*=1

*qtAE* = Quantidade de horas trabalhadas para realizar tarefas administrativas de ensino pelo militar *ŧ*

*HP<sub>ŧ</sub>* = Custo da hora do posto/graduação do militar *ŧ*

*efAE* = Número de militares envolvidos em atividades administrativas de ensino

#### 8.5.10 Custo indireto de administração:

- a) este item contempla os custos como, por exemplo, pessoal envolvido no suporte de TI, suporte de infraestrutura, viaturas, administração de pessoal, administração de contratos e controle interno. Estas atividades são o objetivo fim das outras Divisões e Seções do ILA. Portanto, o cálculo deste fator será feito de forma semelhante ao Custo administrativo de ensino (CAE):

$$CIA_{ILA} = \left( \frac{2 * ChP_{\hat{f}} + ChEAD_{\hat{f}}}{\sum_{\hat{f}=1}^{nTCA} (2 * ChP_{\hat{f}} + ChEAD_{\hat{f}}) * ed_{\hat{f}}} \right) * sbeai$$

onde:

*sbeai* = salário bruto efetivo administrativo indireto

*CIA<sub>ILA</sub>* = Custo indireto de administração do ILA

- b) em Organizações Militares cuja missão não é o ensino, este valor deve ser multiplicado pelo percentual em que as tarefas da administração indireta suportam o ensino dentro da unidade:

$$CIA = \left( \frac{2 * ChP_{\hat{f}} + ChEAD_{\hat{f}}}{\sum_{\hat{f}=1}^{nTCA} (2 * ChP_{\hat{f}} + ChEAD_{\hat{f}}) * ed_{\hat{f}}} \right) * sbeai * pAdm$$

onde:

*qtIA* = Quantidade de horas trabalhadas para realizar tarefas administrativas

*indiretas pelo militar  $\hat{r}$*

*efIA = Número de militares envolvidos em atividades administrativas indiretas*

*pAdm = Percentual de suporte administrativo indireto ao ensino dentro da unidade*

#### 8.5.11 Custo de manutenção da estrutura de ensino:

- a) neste item são considerados gastos com serviços básicos como, por exemplo, abastecimento de água, fornecimento de luz, fornecimento de gás, telefonia, internet, impressão, combustível de viaturas, correios e serviço de limpeza. Estes custos são rateados entre todas as edições dos cursos proporcionalmente a carga horária de cada edição, devendo ser levado em consideração a média do período compreendido entre junho do ano anterior e maio do presente ano. Ainda, a carga horária presencial de cursos presenciais ou semipresenciais tem peso dois comparados com a fase a distância:

$$CMnt_{\hat{r}} = \left( \frac{2 * ChP_{\hat{r}} + ChEAD_{\hat{r}}}{\sum_{\hat{r}=1}^{nICA} (2 * ChP_{\hat{r}} + ChEAD_{\hat{r}}) * ed_{\hat{r}}} \right) * CMnt_{total}$$

onde:

$CMnt_{\hat{r}}$  = Parcela do custo de manutenção do ILA referente ao curso  $\hat{r}$

- b) o custo acima é diretamente aplicável ao ILA. No que se refere às demais ORESP, pelo fato da estrutura das mesmas não estar voltado apenas para a atividade de ensino, mas sim com a missão da própria OM, as despesas (energia elétrica, água, etc.) relacionadas com a atividade de ensino em si não são significativas. Desta forma, essas despesas não precisam ser contabilizadas.

### 8.6 CÁLCULO DOS CUSTOS DOS CURSOS

8.6.1 Em razão de alguns fatores de custos discriminados anteriormente não serem aplicáveis a entidades do COMAER, houve a necessidade de se definir dois métodos diferentes de acordo com o público de interesse.

#### 8.6.1.1 Cálculo dos custos de cursos para o público externo ao COMAER (CCEC)

- a) o cálculo do custo dos cursos para entidades externas ao COMAER deve considerar todos os fatores mencionados no item 2.1 deste relatório, obedecendo à seguinte equação:

$$CCEC = CHI + CD + Cpa + CM + CEAC + CCE + CAH + CAE + CIA + CMnt_{\hat{r}}$$

- b) o custo por aluno é obtido dividindo-se o valor acima pela quantidade de alunos ( $Qa$ ):

$$CCECA = \frac{CCEC}{Qa}$$

$Qa$  = Quantidade de alunos por edição do curso

**8.6.1.2** Cálculo dos custos de cursos para o público interno ao COMAER (CCIC)

**8.6.1.2.1** O cálculo do custo dos cursos para entidades internas ao COMAER, com o objetivo de informar os custos de edições extra da TCA 37-11, deve considerar apenas os seguintes fatores do item 8.3 desta instrução:

- a) custo diária de instrutores e de coordenadores;
- b) custo de passagem de instrutores e de coordenadores;
- c) custo do material utilizado no curso; e
- d) custo de contratação de empresa privada de ensino.

Portanto, o custo nesta situação obedece à seguinte equação:

$$CCIC = CD + Cpa + CM + CCE$$

O custo por aluno é obtido dividindo-se o valor acima pela quantidade de alunos (Qa):

$$CCICA = \frac{CCIC}{Qa}$$

*Qa = Quantidade de alunos por edição do curso*

## **9 DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **9.1 MATERIAL DIDÁTICO**

**9.1.1** O ILA definirá o formato e sistemática processual para a elaboração e atualização do material didático dos cursos, tanto para conteúdos ministrados presencialmente, quanto na modalidade EAD.

**9.1.2** Às OSED caberá o apoio técnico, através da disponibilização de pessoal técnico em condições de atuarem como conteudistas, tanto para a elaboração de material didático de conteúdos ministrados presencialmente, quanto na modalidade EAD.

**9.1.3** O ILA poderá valer-se dos membros dos GT de criação e atualização para atuarem como conteudistas e ainda dos Instrutores “ad hoc” vinculados ao Núcleo de Consultoria Logística.

**9.1.4** O material didático para os cursos previstos na TCA 37-11, independente da modalidade, em atendimento ao princípio da economicidade serão fornecidos somente em formato de mídia digital por meio do ILAVIRTUAL.

## **10 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** A Subchefia de Administração do Estado Maior do COMGAP (SCAD) emitirá Mensagem Telegráfica (Rádio Difral), 20 dias antes do encerramento do prazo previsto para as indicações dos Cursos da TCA 37-11, quando for observado o número de indicações abaixo do mínimo estipulado, visando angariar possíveis interessados para completar, se possível, o número máximo das vagas ofertadas e evitar o cancelamento do curso.

**10.2** Os casos não previstos nesta Instrução serão submetidos à apreciação do Comandante-Geral de Apoio.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019. Dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2019-2022/2019/Decreto/D9991.htm#art35](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Decreto/D9991.htm#art35). Acesso em: 16 nov. 2020.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 1597/GC3, de 10 de outubro de 2018. Aprova a reedição da DCA 11-45 "Concepção Estratégica - Força Aérea100": DCA 11-45. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, n. 180, 15 out. 2018.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 1762/GC3, de 29 de novembro de 2017. Aprova o Regulamento do Comando- Geral de Apoio: ROCA 20-2. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, n. 208, 5 dez. 2017.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 1006/GC3, de 19 de agosto de 2016. Visitas às Organizações Militares do Comando da Aeronáutica: ICA 205-22. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, n. 142, 23 ago. 2016.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 15/CEMSEC, de 24 de março de 2020. Aprova o Manual que estabelece procedimentos e prazos referentes ao Processo Orçamentário do Comando da Aeronáutica: MCA 170-1. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, n. 51, 27 mar. 2020.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 1184/GC4, de 9 de julho de 2019. Aprova a reedição da Instrução relativa ao Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior: ICA 12-10. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, n. 143, 14 ago. 2019.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 61/GC3, de 10 de janeiro de 2019. Aprova a ICA 37-770 "Plano de Missões de Ensino": ICA 37-3. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, n. 9, 16 jan. 2019.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Apoio. Portaria COMGAP nº 14/ADCP, de 23 de dezembro de 2019. Aprova a reedição da TCA 37-11 "Cursos da Área do COMGAP" e ativa os Cursos e Estágios para o ano de 2020: TCA 37-11. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, n. 2, 6 jan. 2020.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Apoio. Portaria COMGAP nº 22/GC4, de 12 de janeiro de 2010. Aprova a edição da Instrução que dispõe sobre "Procedimentos Antecedentes à Contratação de Serviços relativos aos eventos do PLAMENS-EXTERIOR e do PLAMTAX: ICA 12-18. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, n. 8, 13 jan. 2010.

Soares, T., Serra, F., Mazon, G., & Melo, P. A. de. (2010). Modelagem de estrutura de custos em Instituição de Ensino Superior. **RACE - Revista De Administração, Contabilidade e Economia**, v. 8, n. 2, p. 267-290. Disponível em: <https://portalperiodicos.unoesc.edu.br/race/article/view/184>. Acesso em: 16 nov. 2020.

**Anexo A – Ficha de Indicação de Candidato para Curso do COMGAP (FIC-COMGAP)**

<b>COMANDO GERAL DE APOIO</b>  FICHA INFORMATIVA DE CANDIDATO PARA CURSOS DO COMGAP <b>(FIC-COMGAP)</b>		<b>Aprovo:</b>  <b>Assinatura Cmt/Ch/Dir da OM</b>	
<b>01 – OM solicitante:</b>	<b>02 – Prioridade:</b>	<b>03- Demanda reprimida:</b>	
<b>04– Sigla e Nome do curso solicitado:</b>			
<b>05– Período do curso:</b>		<b>06– Local da fase presencial:</b>	
<b>07- Dados do Indicado – Posto ou Graduação:</b> _____ <b>Qd/Esp:</b> ____/____  <b>Nome Completo:</b> _____			
<b>08 – Nº identidade:</b>	<b>09 – SARAM ou CPF:</b>	<b>10 – Nome de guerra:</b>	<b>11 – Data Nasc:</b>
<b>12 – Telefones de contato do indicado:</b>		<b>13 – E-mail do indicado (INTERNET)</b>	
<b>14 – Função:</b>			
<b>15 – Tempo na função:</b>		<b>16 – Tempo na OM:</b>	<b>17 - Data de Admissão:</b>
<b>18 – Tempo total de serviço:</b>		<b>19 – Data da última promoção:</b>	
<b>20 – Função que o indicado exercerá após o curso:</b>			
<b>21 – O MILITAR CUMPRE OS REQUISITOS DO CURSO? ( ) SIM ( ) NÃO</b>			
<b>22 – Justificativa detalhada para a proposta de indicação:</b>			
<b>23 – Chefe Imediato - Posto:</b> _____ <b>Quadro:</b> _____ <b>Especialidade:</b> _____ <b>E-mail:</b> _____ <b>Telefone ( )</b> _____ - _____			
<b>Responsabilizo-me pelas informações desta Ficha de Indicação:</b>          <div style="text-align: center;"><b>Assinatura do Indicado</b></div>			



### **Anexo B – Orientações para preenchimento da Ficha de Indicação de Candidato para Curso do COMGAP (FIC-COMGAP)**

O formulário deverá ser identificado e assinado, obrigatoriamente, pelo CMT/CH/DIR da OM (ou Órgão, se servidor civil não pertencente ao COMAER) solicitante e os seguintes procedimentos deverão ser executados:

- a) para os militares do COMAER o formulário ficará arquivado no setor responsável da OM solicitante, após os dados serem inseridos no SGC; e
- b) para militares ou civis externos ao COMAER o formulário deverá ser encaminhado ao COMGAP via Cadeia de Comando e, ainda, **se necessário via INTERNET para [\\_capacitacao.comgap@fab.mil.br](mailto:_capacitacao.comgap@fab.mil.br)**, para controle do COMGAP, **dentro do período de indicação de cada curso.**
- c) para militares estrangeiros o formulário previsto é a FIPE e deve ser encaminhado ao COMGAP via EMAER dentro do período de indicação de cada curso.

Nos casos descritos nas letras “b” e “c” supramencionados deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- a) em uma única mensagem deverá conter todas as indicações para **um curso**;
- b) no assunto da mensagem, deverá conter somente **a sigla do curso e ano de execução**;
- c) uma mensagem poderá ter vários arquivos de FIC;
- d) **cada arquivo possuirá somente uma FIC**, digitalizada em formato “pdf” com no máximo 300KB devidamente preenchida e assinada; e
- e) o arquivo de FIC deve ser nomeado conforme o modelo abaixo, não devendo ser utilizados espaços entre os caracteres:

Ex: SIGLA DO CURSO\_POSTO/GRAD\_NOME DE GUERRA\_OM.pdf

CAMPO 1: OM (ou Órgão, se civil) que indica o militar a realizar o curso.

CAMPO 2: Havendo mais de um militar (ou civil) da mesma OM (ou Órgão) indicados para o mesmo curso, o respectivo CMT/CH/DIR deverá estabelecer a prioridade, em ordem numérica, das indicações.

CAMPO 3: Número de inscrições não enviadas por falta de vaga.

CAMPO 4: Sigla e nome do curso completo.

CAMPO 5: Data de início e término do curso.

CAMPO 6: Local onde será ministrado o curso.

CAMPO 7: Posto/graduação, especialidade (ou cargo, se civil) e nome completo do indicado, sem abreviaturas.

CAMPO 8: Número da identidade do indicado.

CAMPO 9: Número do SARAM (para militares do COMAER), ou CPF (para militares e civis das Forças Armadas ou Instituições).

CAMPO 10: Nome de guerra do militar Número do telefone do indicado para contato, principalmente, para os cursos na modalidade a distância.

CAMPO 11: Data de nascimento do militar/civil.

CAMPO 12: Número do telefone do indicado para contato, principalmente, para os cursos na modalidade a distância.

CAMPO 13: E-mail do indicado para contato, principalmente, para os cursos na modalidade a distância.

CAMPO 14: Função atual do indicado.

CAMPO 15: Tempo em que desempenha a função atual (anos e meses).

CAMPO 16: Tempo em que serve na OM (anos e meses).

CAMPO 17: Data de Admissão nas fileiras das Forças Armadas ou nas Instituições.

CAMPO 18: Tempo total de efetivo serviço (anos e meses).

CAMPO 19: Data da última promoção (somente para militares do COMAER).

CAMPO 20: Função que o indicado exercerá após a realização do curso.

CAMPO 21: Assinalar se o militar ou servidor civil possui os requisitos para ser indicado ao curso, conforme descrição contida nesta TCA, ratificando, dessa forma, informações prestadas sobre a aptidão do indicado.

CAMPO 22: Justificativa da necessidade da OM (ou do Órgão) para que o indicado realize o curso/estágio à luz dos objetivos propostos na TCA 37-11, no caso específico.

CAMPO 23: Informar os seguintes dados do Chefe Imediato do candidato ao curso: posto ou graduação, especialidade, nome, telefone e e-mail.

#### ATENÇÃO:

A falta da assinatura do Comandante, Chefe ou Diretor da OM (ou de oficial que tenha delegação de competência para tal) implicará a não aceitação, por parte do COMGAP, da indicação do militar ou servidor civil.

A FIC-COMGAP deverá, obrigatoriamente, estar assinada pelo indicado para o curso/estágio, na parte inferior. A não observância deste quesito implicará a não aceitação, por parte do COMGAP, da indicação do militar ou servidor civil.

Todas as FIC-COMGAP que estiverem com campos em branco serão desconsideradas.

Qualquer dúvida quanto ao preenchimento FIC-COMGAP ou em relação aos cursos, solicita-se entrar em contato com a Seção de Capacitação da Subchefia de Administração pelo endereço eletrônico: [\\_capacitacao.comgap@fab.mil.br](mailto:_capacitacao.comgap@fab.mil.br).

Deverá constar na Ficha de Indicação de Candidato (FIC) – campo Coordenador Local – um contato para desempenhar a função de ligação entre o candidato e a ORESP, a fim de agilizar os procedimentos inerentes ao funcionamento do curso.

Os dados pertinentes deverão ser transferidos para a FIC eletrônica, no SGC. O preenchimento da mesma e veracidade das informações é de responsabilidade da OM do militar indicado.

**Anexo C – NEAD existentes e OM apoiadas**

<b>OM SEDE DE NEAD</b>	<b>ATENDE ÀS SEGUINTE ORGANIZAÇÕES</b>
1. ALA 1 (GLOG)	ALA 1, 6º ETA, GTE
2. ALA 2 (GLOG)	ALA 2, 1º GDA, 1º/6º GAV, 2º/6º GAV, 1º GTT
3. ALA 3 (GLOG)	ALA 3, 1º/14º GAV, 2º/7º GAV, 5º ETA
4. ALA 4 (GLOG)	ALA 4, 1º/10º GAV, 3º/10º GAV, 1º/12º GAV, 5º/8º GAV
5. ALA 5 (GLOG)	ALA 5, 1º/15º GAV, 2º/10º GAV, 3º/3º GAV
6. ALA 6 (ELOG)	ALA 6, 2º/3º GAV, 2º/8º GAV
7. ALA 7 (ELOG)	ALA 7, 1º/3º GAV
8. ALA 8 (GLOG)	ALA 8, 1º/4º GAV, 1º/9º GAV, 7º/8º GAV, 7º ETA
9. ALA 9 (GLOG)	ALA 9, 1º ETA, 3º/7º GAV
10. ALA 10 (GLOG)	ALA 10, 1º/5º GAV, 2º/5º GAV, 1º/8º GAV, 1º/11º GAV, 2º ETA
11. ALA 11 (GLOG)	ALA 11, 1º/1º GT, 1º/2º GT, 2º/2º GT
12. ALA 12 (GLOG)	ALA 12, 1º GAVCA, 3º/8º GAV, 3º ETA, 1º/7º GAV
13. PAMA GL	PAMA GL
14. PAMA LS	PAMA LS
15. PAMA SP	PAMA SP
16. PAMB-RJ	PAMB-RJ
17. COMARA	COMARA