



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DE APOIO

PORTARIA COMGAP/ADLN nº 588, DE 18 DE JUNHO DE 2025.
Protocolo COMAER nº 67100.004204/2025-29

Aprova a Instrução do Comando da Aeronáutica
que dispõe sobre Normas Reguladoras de Cursos do
Comando-Geral de Apoio (ICA 37-563).

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMANDO-GERAL DE APOIO, no uso da delegação de competência estabelecida na alínea “b” do inciso I do art. 1º da Portaria COMGAP nº 295/SSRH, de 10 de julho de 2023, resolve:

Art. 1º Aprovar a Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 37 -563), referente a Normas Reguladoras de Cursos do Comando-Geral de Apoio na forma dos Anexos I, II e III.

Art. 2º Revoga-se a Portaria COMGAP nº 82/ADNP, de 17 de novembro de 2020, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 210, de 19 de novembro de 2020.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Maj Brig Eng LUCIANO VALENTIM RECHIUTI
Chefe do Estado-Maior do COMGAP

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



ENSINO

ICA 37-563

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

2025

ANEXO I
NORMAS REGULADORAS DE CURSOS DO COMANDO-GERAL DE APOIO (ICA 37-563)

SUMÁRIO

	Art.
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	1º/3º
Seção I – Da finalidade	1º
Seção II – Do objetivo Erro! Fonte de referência não encontrada.	2º
Seção III – Lista de siglas e definições Erro! Fonte de referência não encontrada.	3º
Erro! Fonte de referência não encontrada. – Erro! Fonte de referência não encontrada.	5º/46
Erro! Fonte de referência não encontrada. – Erro! Fonte de referência não encontrada.	5º/10
Erro! Fonte de referência não encontrada. - Capacitação, Programas, Planos e Sistemas	11
Erro! Fonte de referência não encontrada. – Programa de Treinamento Continuo (PTC)	12
Seção IV - Planos de Capacitação	13/14
Seção V - Planos de Transmissão de Conhecimentos	15
Seção VI - Sistemática de Capacitação	16/19
Seção VII - Sistemática de Cursos e Estágios	20/23
Seção VIII - Capacitação Externa ao COMGAP ou COMAER	24/28
Seção IX - Ensino à Distância (EAD)	29/37
Seção X - Corpo Docente e Coordenadores	38/41
Seção XI - Metodologia para Cálculo de Custos dos Cursos da TCA 37-11	42/46
Erro! Fonte de referência não encontrada. – Erro! Fonte de referência não encontrada.	47/50
Erro! Fonte de referência não encontrada. – Erro! Fonte de referência não encontrada.	51/52

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Da finalidade

Art. 1º 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.

Seção II
Do objetivo

Art. 2º Normatizar os processos de capacitação e definir as responsabilidades de todos os setores envolvidos no âmbito do COMGAP e Elos Sistêmicos, 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.

Seção III
Lista de siglas e definições

Art. 3º Serão adotadas as seguintes siglas ou definições:

- I – AVA: Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- II – BCA: Boletim do Comando da Aeronáutica;
- III – CCA: Cento de Computação da Aeronáutica;

- IV – CEAD: Centro de Ensino à distância;
- V – CH: Carga Horária;
- VI – CM: Currículo Mínimo;
- VII – EAD: Educação à distância;
- VIII – FIC: Ficha de Indicação de Candidato;
- IX – FIPE: Ficha de Informações Pessoais de Militar Estrangeiro;
- X – ILA VIRTUAL: Ambiente Virtual de Aprendizagem do ILA;
- XI – OSED: Organização Sediadora;
- XII – PCRH: Plano de Capacitação de Recursos Humanos;
- XIII – PFP: Perfil Funcional Padrão;
- XIV – PLAMENS: Plano de Missões de Ensino;
- XV – PLAMTAX: Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior;
- XVI – PPC: Projeto Pedagógico de Curso;
- XVII – PUD: Plano de Unidades Didáticas;
- XVIII – SGC: Sistema de Gerenciamento de Capacitação; e
- XIX – SIAT: Setor de Instrução, Atualização e Treinamento.

Art. 4º As definições não relacionadas neste capítulo encontram-se de acordo com o definido no MCA 10-4/2001 “Glossário da Aeronáutica” e, para um melhor entendimento desta ICA, serão apresentadas as conceituações mais utilizadas:

I – carga Horária (CH): a CH de um curso/estágio equivale ao número de tempos de aula destinados à sua execução e é computada em duas categorias:

a) carga horária real: número de tempos de aula despendidos com as instruções técnicas (assuntos principais do curso) mais as avaliações; e

b) carga horária total: é a carga horária real mais o número de tempos de aula utilizados com atividades administrativas, complementação da instrução e flexibilidade da programação;

§ 1º o tempo de aula também pode ser chamado de hora/aula, equivale a sessenta minutos, sendo desses, 50 minutos de instrução acrescidos de 10 minutos de intervalo para cursos presenciais e fases presenciais de cursos semipresenciais.

§ 2º Para os cursos EAD e fases EAD de cursos semipresenciais, a carga horária planejada é de dois tempos de aula diários. Esse tempo é utilizado pelo aluno para acesso à plataforma e Estudo Individual (EI).

§ 3º nos certificados de conclusão de curso/estágio, de todas as modalidades de ensino, a CH deverá ser registrada em horas/aula.

II – elos sistêmicos do COMGAP: são órgãos ou serviços incumbidos do exercício de atividades de logística, sujeito à orientação normativa do COMGAP, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiver integrado. Por esta razão, utilizam os cursos e treinamentos do Sistema de Logística para capacitar seus recursos humanos;

III – Ficha de Indicação de Candidato para Cursos do COMGAP (FIC-COMGAP): é o documento formal (formulário) previsto na TCA 37-11 (Cursos da Área COMGAP), a ser preenchido via INTRAER ou INTERNET, conforme Anexos II e III, que contém os dados essenciais do candidato e do curso pretendido;

§ 4º A FIC-COMGAP, depois de devidamente preenchida e com as assinaturas do candidato e de seu Comandante, ficará arquivada no setor responsável da OM do indicado, não sendo necessário o envio para o COMGAP, após os dados serem inseridos no Sistema de Gerenciamento de Capacitação (SGC).

IV – 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;

V – Histórico Escolar: documento escolar fornecido pela Organização de Ensino (OE) responsável pelo curso/estágio e que deverá conter os dados pessoais do aluno, as disciplinas com suas ementas e respectivas cargas horárias, além dos resultados oficiais do aproveitamento escolar obtido, segundo o regime de estudo adotado pela instituição;

§ 5º O Histórico Escolar, conforme inciso V, é um documento que trata da vida escolar/acadêmica de cada aluno, no entanto, a obrigatoriedade de sua existência 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 – DEPENDS.”).

VI – instrutor: docente especialmente treinado para mediar a aprendizagem na modalidade presencial, sendo o responsável pela condução do processo ensino-aprendizagem através de atividades programadas desenvolvidas por meio de estratégias, técnicas e metodologias pedagógicas de ensino específicas, estimulando ainda a interação dos alunos e esclarecendo as dúvidas apresentadas pelos alunos, além de avaliar o desempenho dos mesmos;

VII – lacuna de competência: 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 (Anexo II). Deve ser compreendida 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 subsidiar o planejamento da capacitação a ser incluída na TCA 37-11 do COMGAP e outras;

VIII – **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;

IX – organização Sediadora (OSED): organização designada para sediar determinada edição de um curso/estágio, sendo responsável por toda demanda administrativa, pela coordenação local e por providenciar os meios necessários de infraestrutura e apoio para execução do referido curso/estágio, sob a devida supervisão geral do ILA;

X – perfil Funcional Padrão (PFP): é a compilação dos requisitos e padrões referenciais de capacitação (cursos, estágios e treinamentos) e competências, também pode ser entendido como “um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao desempenho das funções, visando ao alcance dos objetivos da instituição”;

XI – período de ambientação ao ILAVIRTUAL: é destinado à realização das atividades obrigatórias de interação inicial com a administração do curso dentro do ambiente virtual de aprendizagem (AVA) denominado ILAVIRTUAL. Terá a duração de uma semana e será referente aos tempos de “Atividades Administrativas” dos cursos EAD e das fases EAD dos cursos semipresenciais. A ambientação ao ILAVIRTUAL também tem como objetivo a verificação formal do “comparecimento” e “apresentação” dos alunos matriculados. A não realização das atividades previstas para esse período, por parte dos alunos, é fator motivador de desligamento do curso conforme inciso VI do item Art. 22;

XII – Plano de Capacitação de Recursos Humanos (PCRH): é o documento formal elaborado pelas OM subordinadas ao COMGAP que consolida todas as informações sobre o processo de gerenciamento e de capacitação de recursos humanos em uma determinada organização. O PCRH sintetiza qual a capacitação necessária, a ser proporcionada ao militar, para completar o que lhe falta para preencher os requisitos que constam no Perfil Funcional Padrão e eliminar/minimizar a lacuna de competência;

XIII – Portfólio de Cursos: é a listagem de cursos ou estágios que já possuem toda documentação pedagógica (PPC) pronta, inclusive o material didático; desta forma, podem ser ativados a qualquer momento, obedecendo aos procedimentos previstos nesta ICA.

XIV – Projeto Pedagógico de Curso (PPC): é o instrumento de concepção de ensino e aprendizagem de um curso e apresenta características de um projeto, no qual devem ser definidos os seguintes componentes: concepção do curso, estrutura do curso (currículo, corpo docente, corpo técnico-administrativo e infraestrutura), procedimentos de avaliação (dos processos de ensino e aprendizagem e do curso), instrumentos normativos de apoio (composição do colegiado, procedimentos de estágio, TCC, etc.), entre outros. O documento orienta o que se preconiza para o ensino, focando, separadamente, cada um dos cursos ministrados pela Instituição;

XV – seções de instrução, treinamento ou capacitação: é o termo genérico adotado para especificar o setor de cada OSED responsável pela instrução, atualização técnica de seus integrantes e coordenação dos assuntos de capacitação;

XVI – tutor: instrutor especialmente treinado para mediar a aprendizagem na modalidade EAD em ambiente virtual, sendo o responsável pela condução do processo ensino/aprendizagem, através de atividades programadas desenvolvidas por meio de estratégias, técnicas e metodologias pedagógicas de ensino específicas, estimulando ainda a interação dos alunos e esclarecendo as dúvidas apresentadas, além de avaliar o desempenho dos mesmos;

§ 6º A presente Instrução, de observância obrigatória, aplica-se a todas as OSED, OM subordinadas ao COMGAP e às demais OM que possam estar envolvidas nos processos de capacitação e treinamento no âmbito do COMGAP, seja com a indicação de alunos, participação de tutores e instrutores nos cursos.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Estrutura e Atribuições

Art. 5º À Subchefia de Administração do Estado-Maior do COMGAP (SCAD) incumbirá:

- I – estabelecer as diretrizes gerais para a capacitação executada no âmbito do COMGAP;
- II – controlar e supervisionar as ações de ensino técnico da área de logística no âmbito do

COMGAP;

III – realizar o processo de seleção e matrícula dos indicados para as edições dos cursos da TCA 37-11 em vigor;

IV – realizar o processo de encerramento de cursos, conforme informações contidas no SGC;

V – analisar as reais necessidades de realização e criação de cursos e treinamentos solicitados pelas diversas OM do COMAER;

VI – designar, por intermédio de portaria, os integrantes responsáveis pela composição dos Grupos de Trabalho (GT) de criação ou atualização de cursos/estágios a serem realizados sob a coordenação do ILA;

VII – analisar e aprovar as propostas de PPC elaboradas e apresentadas pelos Grupos de Trabalho (GT) compostos para criação ou atualização de cursos/estágios da área do COMGAP.

Art. 6º Às OM subordinadas ao COMGAP incumbirá:

I - Planejar, coordenar e controlar as atividades de capacitação do seu efetivo;

II - Confeccionar e atualizar sempre que necessário o Perfil Funcional Padrão (PFP) para todos os postos de trabalho da OM;

III - confeccionar o PCRH, conforme orientações específicas;

IV - atuar como OSED, quando assim for designada;

V - elaborar o Plano de Transmissão de Conhecimento, conforme especificado na Seção V desta norma; e

VI – Propor, se for o caso, a criação de cursos não contidos no Portfólio de Cursos do COMGAP, a fim de atender necessidade da área logística.

Art. 7º Ao Instituto de Logística da Aeronáutica (ILA) incumbirá:

I – assessorar o Comandante do COMGAP nos assuntos referentes a ensino na área logística, quando for demandado;

II – confeccionar e manter atualizado o Portfólio de Cursos;

III - coordenar a elaboração e revisão da documentação pedagógico-curricular dos cursos contidos no Portfólio de Cursos, por meio de Grupos de Trabalho (GT);

IV – analisar a proposta de novos cursos da área logística e, se for caso, adotar os procedimentos necessários para inclusão no Portfólio de Cursos do COMGAP;

V – assessorar o Chefe da SCAD na elaboração da ICA 37-11;

VI – planejar todas as ações necessárias para a execução dos cursos previstos na TCA 37-11 do ano corrente;

VII – acompanhar e fiscalizar a execução dos cursos previstos na TCA 37-11 do ano vigente, inclusive cursos extras e sob demanda;

VIII - confeccionar os documentos individuais do aluno (certificados, históricos etc) de acordo com sua condição ao final de cada curso;

IX - assessorar o COMGAP nas propostas de missões PLAMENS; e

X - elaborar, anualmente, o levantamento de custos para a realização dos cursos elencados na edição aprovada da TCA 37-11 e encaminhar ao COMGAP.

Art. 8º As OM não subordinadas ao COMGAP poderão utilizar os cursos e estágios previstos na TCA 37-11 do ano vigente, por intermédio do SGC.

Parágrafo Único. Aquelas OM que são Elos Sistêmicos devem verificar as reais necessidades de realização de cursos e treinamentos, a fim de se preencher as possíveis Lacunas de Competência (LC) e garantir a operacionalidade do respectivo sistema.

Art. 9º A Organização Sediadora (OSED) deverá:

I - informar ao ILA, com 30 dias de antecedência do início do curso, o nome do Coordenador Local, bem como seus meios de contato (telefone, **e-mail**, outros), ou assim que receber a designação de OSED para determinado curso ou estágio;

II - disponibilizar espaço dedicado para o estudo dos alunos que não estiverem recebendo instrução direta, garantindo que todos os discentes tenham igual acesso a recursos e oportunidades educacionais;

III - proporcionar as condições necessárias à participação de instrutores, tutores e alunos nos eventos previstos, conforme programação aprovada pelo ILA.

Art. 10. O COMGAP ou OM subordinadas poderá contratar instituições públicas ou privadas para 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.

§ 1º Enquanto o contrato perdurar, essas instituições serão submetidas à supervisão e avaliação contínua do COMGAP, por intermédio do ILA, 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.

§ 2º 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.

Seção II

Capacitação, Programas, Planos e Sistemas

Art. 11. Os processos de capacitação complementam a formação inicial, de nível técnico ou superior, do efetivo militar e civil. Esses processos são desenvolvidos com a finalidade de capacitar o indivíduo para o exercício de cargos e desempenho de funções, como forma de otimizar o emprego dos recursos envolvidos e garantir melhor qualidade no resultado final.

§ 1º As etapas dos processos de capacitação compreendem:

I - definição do Perfil Funcional Padrão;

II - levantamento de possíveis Lacunas de Competência;

III - programação de cursos ou estágios; e

IV - eliminação das Lacunas de Competência.

§ 2º Com o cumprimento de todas as etapas do processo, encerra-se o ciclo de capacitação técnico-operacional, cabendo, entretanto, o acompanhamento contínuo e rotineiro para verificação da necessidade de atualização; e, se for o caso de haver nova definição do Perfil Funcional Padrão, o processo de capacitação deverá ser reiniciado.

§ 3º 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 serão por meio de Programas de Treinamento Continuado (PTC) e Planos de Capacitação Específicos. A sequência padronizada, para capacitação técnico-operacional desses profissionais, é realizada por intermédio da seguinte sistemática:

I – recrutamento e seleção dos recursos humanos a serem capacitados; e

II – capacitação para o exercício do cargo e desempenho da função com a respectiva diplomação decorrente emitida pelo ILA.

§ 4º Para os cursos da área SISCON, deverá haver a 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.

§ 5º A manutenção da Certificação de Habilitação Técnica se dará por intermédio de Programas de Treinamento Continuado (PTC) e Planos de Capacitação Específicos.

§ 6º O PCRH é a principal ferramenta a ser utilizada para planejar a capacitação dos recursos humanos das OM subordinadas, e deverá conter, entre outras informações, o Perfil Funcional Padrão para cada posto de trabalho e os cursos e estágios que serão necessários para eliminar/minimizar as Lacunas de Competência.

§ 7º A demanda levantada por intermédio do PCRH será feita no ano corrente (A). Depois de analisada, será incluída, se for o caso, na TCA 37-11, em TCA de outros ODS, no PLAMTAX e no PLAMENS BR/EXT. Importante ressaltar que o atendimento do PLAMENS BR/EXT será feito dois anos depois (A+2), e dos demais, no ano seguinte (A+1). No caso de a demanda envolver outros ODS ou órgãos externos ao COMAER, a coordenação será feita pelo COMGAP.

§ 8º A Seção de administração (SCAD), por intermédio da Seção de Capacitação, realizará consulta junto a cada ODGSA sobre suas necessidades de inclusão de cursos na TCA 37-11 para atendimento no ano seguinte. Além de informar suas demandas de capacitação, estes poderão propor as localidades e períodos de realização.

§ 9º A consulta mencionada acima deverá ser feita de maneira que as informações estejam disponíveis até o dia 30 de abril do ano em curso.

Seção III

Programa de Treinamento Continuado (PTC)

Art. 12. 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):

I – área de equipamentos SSS: CALC, CASMA, CBIT, CBFQ, CBCAT, CFACC MB, CAM, CATESSS e CISSS;

II – área de gerenciamento logístico: CALC, CASMA, CFACC MB, CFACC ML, CBMO, CNEG, CESLOG e Pós-Graduação Stricto Sensu na área Logística, porém sem a necessidade de ocorrerem em uma ordem específica com exceção do CFACC-MB que deverá ocorrer antes do CFACC-ML;

III – área de manutenção: CALC, CASMA, CMG de aeronave específica, CBIT, CBFQ, CBCAT, CBS, CFACC MB, CAM, CENM e CIMA;

IV – área de material bélico: CALC, CASMA, CBIT MB, CATAMB, CBFQ, CBCAT, CFACC MB, CAM, CAMBEL e CIMBE;

V – área de suprimento: CALC, CASMA, CBIT, CBFQ, CBCAT, CBS, CFACC MB, CAM, CASUP e CINS;

VI – área de salvamento e contraincêndio: CALC, CASCI, CBFQ, CAPH A, CBA CE e CBA GS;

VII – área de prevenção de contraincêndio em edificações: CALC, CASCI e CECIE;

VIII – área de segurança de TI: CBFQ, CALC, CCSTI, CASTI e CBSI;

IX – área de governança de TI: CBFQ, CALC, CCSTI, CASTI, CPTI, CGOVTI e CGTI;

X – área de políticas e processos de TI: CBFQ, CALC, CCSTI, CASTI, CPTI e CPROTI;

XI – área de gestão de TI: CBFQ, CALC, CCSTI, CASTI, CPTI e CGESTI;

XII - área de infraestrutura aeroportuária: CECAMP-MB, CPROA-MB, CPROA-MA e CARGPA; e

XIII – 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.

Seção IV

Planos de Capacitação

Art. 13. O Plano de Capacitação será elaborado por todas OM subordinadas ao COMGAP, conforme legislação específica, e será baseado nas atividades constantes do PFP estabelecido para cada posto de trabalho e nos mapeamentos de competências realizados por cada OM.

Parágrafo Único. Será aperfeiçoado, anualmente, com vistas a se identificar as Lacunas de Competências de cada cargo previsto em Regimento Interno da OM.

Art. 14. 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, conforme ICA 37-770.

Parágrafo Único. Os cursos e estágios a serem realizados fora do âmbito do COMAER, em território nacional, cuja duração seja de até quinze dias sem contar os deslocamentos, não são objeto da sistemática PLAMENS-BR. Desta forma, deverão ser gerenciados localmente e inseridos no Plano de Capacitação de Recursos Humanos (PCRH) das OM subordinadas ao COMGAP.

Seção V

Planos de Transmissão de Conhecimentos

Art. 15. Após a realização de qualquer curso, a exemplo do previsto com missões executadas pelo PLAMENS EXT, é importante que seja elaborado um Plano de Transmissão de

Conhecimentos pela OM/Diretoria envolvida, de forma a fomentar a transmissão dos conhecimentos adquiridos nos diferentes cursos ou estágios.

Parágrafo Único. O previsto neste Artigo se refere também à capacitação adquirida por intermédio do PLAMTAX e PLAMENS BR.

Seção VI

Sistemática de Capacitação

Art. 16. Os cursos e estágios classificam-se:

I – quanto à modalidade:

a) presencial: ocorre na presença física do professor/instrutor, nas OM subordinadas ao COMGAP que ministram cursos ou estágios, ou em outras OM que sejam Elos Sistêmicos do COMGAP;

b) educação à distância (EAD): realizada em ambiente virtual, com a presença do instrutor ou tutor por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) no ILAVIRTUAL, e com o apoio da OSED na disponibilização, quando necessário, dos recursos para a realização do curso;

c) semipresencial: combina uma fase de educação à distância (EAD) online no ILAVIRTUAL com uma fase presencial, realizada nas OSED; e

d) EAD autoinstrucional: realizada exclusivamente no ILAVIRTUAL, sem a presença de tutor, com o aluno seguindo o curso de forma autônoma.

II – quanto à programação:

a) programado: cursos ou estágios programados na TCA 37-11 em vigor;

b) edição extra: curso que conste na TCA 37-11, porém poderá ser ativada uma nova edição, em local e data diferentes do que prevê a referida TCA, para atender necessidades de capacitação excepcionais;

c) sob demanda: curso ou estágio que não foi listado na TCA 37-11 em vigor, podendo constar ou não no Portfólio de Cursos.

Art. 17. A OM que necessitar de ativação de edição extra ou sob demanda, para capacitar militar de seu efetivo, deverá fundamentar suas necessidades ao COMGAP, via Cadeia de Comando, com antecedência mínima de 120 dias em relação à data proposta para início do curso/estágio, com as devidas justificativas.

§ 1º A OM /ODS solicitante deverá, por ocasião da oficialização da demanda, informar o seguinte, para fins de assessoramento da tomada de decisão:

I – quantidade de militares que serão matriculados, caso o curso/estágio venha a acontecer;

II – se a OM onde possivelmente será realizado o curso/estágio possui estrutura para apoiar alunos e instrutores, conforme § 7º deste caput;

III – se OM onde possivelmente será realizado o curso/estágio possui pessoal habilitado para atuar como instrutores;

IV – a data sugerida para início do curso/estágio; e

V – motivo pelo qual não é possível indicar militares para realizar edição do mesmo curso que já está previsto na TCA 37-11, para o caso de edição extra.

§ 2º A OM que necessitar capacitar militar de seu efetivo em cursos ou estágios sob demanda que não conste no Portfólio de Cursos deverá atender ao caput deste Artigo, no que for possível, com antecedência mínima de 180 dias em relação à data proposta para início do curso/estágio. Na hipótese de ser atendida a solicitação, deverá ser criado um GT para que seja definido o PPC do referido curso ou estágio, sob coordenação do ILA.

§ 3º O GT será composto por equipe técnica na área de ensino e profissionais especializados nos assuntos relativos ao conteúdo do curso e/ou representante do respectivo Órgão Central do Sistema.

§ 4º Caberá ao ILA prestar assessoria pedagógica necessária à construção da minuta do PPC, com base nas informações técnicas provenientes dos representantes do respectivo Órgão Central do Sistema.

§ 5º Os custos envolvidos com a ativação de edição extra e de curso sob demanda serão de responsabilidade da OM/ODSA solicitante.

§ 6º Os custos envolvidos com a ativação de GT para criação de novo curso (sob demanda que não conste no Portfólio de Cursos) serão de responsabilidade da OM/ODSA solicitante.

§ 7º A OM onde ocorrerá o curso ou estágio receberá as atribuições de OSED e deverá providenciar a infraestrutura necessária para a sua realização, tais como: local, laboratório, alojamento para instrutores, coordenadores e alunos, transporte, acesso à INTERNET/INTRAER, impressão, etc.

§ 8º Demais desdobramentos que se façam necessários para a realização do curso/estágio, tais como contratações, licitações, PCI, elaboração de projetos básicos, disponibilização/fornecimento de materiais, utilização de locais específicos para realização do curso/estágio, entre outros, ficarão a cargo da OM/ODSA solicitante.

§ 9º O trabalho do GT será concluído com a devida confecção do PPC. A partir de então, o curso criado estará pronto para ser ativado.

Art. 18. Uma vez identificada a necessidade de atualização de conteúdo de determinado curso/estágio que conste no Portfólio de Cursos, o ILA ativará um Grupo de Trabalho para realização da tarefa, o qual funcionará atendendo os mesmos parâmetros descritos no Art. 17, no que for possível.

§ 1º As atualizações de cursos/estágios do COMGAP poderão ocorrer por solicitação do Órgão Central responsável pelo Sistema ao qual o curso é afeto ou por qualquer elo do sistema.

§ 2º 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, desde que os recursos de diárias e passagens viabilizem tais convocações.

§ 3º Elaborada a proposta do novo PPC do curso/estágio, e não havendo mais atividades pendentes inerentes à sua execução, tal como elaboração de material didático, o curso será inserido no Portfólio de Cursos e poderá ser ativado, conforme normas previstas nesta ICA.

Art. 19. O processo de validação curricular será realizado pelo ILA para cursos/estágios concluídos e tem a finalidade de 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 respectivos chefes imediatos, sendo sua periodicidade realizada:

I – após a primeira edição de um novo curso;

II – após a primeira edição de um curso que tenha passado por atualização de conteúdo, incluindo mudança de modalidade; e

III – a cada 5 anos para cursos que ocorram de forma regular.

§ 1º 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.

§ 2º O processo de validação dos cursos da TCA 37-11 adotará as seguintes fases ou etapas:

I – Fase 1: Pesquisa de opinião com o egresso:

a) 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 os realizou; e
3. o grau de eficiência que considera possuir na realização desses.

b) será apresentada 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 aplicável”, bem como aqueles, que sob a ótica do egresso, possam estar faltando.

c) esta pesquisa será realizada por meio de uma enquete a ser elaborada pelo ILA e preenchida pelo egresso do curso no AVA.

II – Fase 2: Pesquisa de opinião com o chefe imediato:

a) 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”.

b) esta pesquisa será preenchida pelo Chefe imediato do egresso do curso/estágio no ILAVIRTUAL, quando será indicada 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) o Chefe imediato também fará uma avaliação pessoal sobre sua percepção entre o desempenho do egresso antes e após a capacitação.

III – Fase 3: Modificações curriculares:

a) todos os dados levantados nas fases 1 e 2 serão consolidados e transformados em propostas de modificações Curriculares. Estas modificações poderão incidir em atualizações do CM ou PUD, desde atualizações dos conteúdos das disciplinas, suas 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.

b) de posse dos dados das pesquisas devidamente tabulados, o ILA analisará sobre a necessidade ou não de acionamento de um Grupo de Trabalho para atualização de curso/estágio, conforme Art. 18 desta Instrução.

Seção VII

Sistemática de Cursos e Estágios

Art. 20. Para indicação de militar, deverão ser observados todos os pré-requisitos estabelecidos para cada curso/estágio previstos na TCA 37-11, disponível na INTRAER, nos sites do COMGAP e do ILA, além da necessidade de que esteja previsto no PCRH da OM. A não observância dos pré-requisitos acarretará o não atendimento da indicação feita.

§ 1º O indicado, além de possuir tempo de serviço a cumprir (efetivo serviço + tempo averbado) que justifique economicamente a realização do curso, deverá estar exercendo ou estar indicado para exercer função cujo conhecimento a ser adquirido tenha aplicação direta com a atividade.

§ 2º O indicado deverá estar desimpedido de todos os enlaces, administrativo ou operacional, que o impeçam de participar de qualquer atividade curricular. Durante o período do curso ou estágio, não deverá estar:

- I – em gozo de licença, dispensa ou férias;
- II – realizando outro curso de qualquer modalidade; ou
- III – designado para missão operacional.

§ 3º As indicações de cursos/estágios, a serem processadas pelo COMGAP, deverão obedecer à respectiva Cadeia de Comando e ocorrerão a partir de procedimentos distintos para cada caso:

- I – OM do COMAER;
- II – as Organizações Militares externas ao COMAER, nacionais ou estrangeiras; e
- III – as entidades públicas e privadas nacionais.

§ 4º Para OM do COMAER subordinada ou não ao COMGAP:

I – as indicações deverão ser realizadas via Sistema de Gerenciamento da Capacitação (**link** PORTAL DA CAPACITAÇÃO - “indicações **online**”, disponível em www.comgap.intraer), mediante o preenchimento dos campos constantes do link “Inscrições **online**”, por meio de senhas pessoais de cada ODGSA;

II – também deverá ser preenchida a Ficha de Indicação de Candidato do COMGAP (FIC-COMGAP), conforme modelo que consta no Anexo III, a qual ficará arquivada na OM do militar;

III – o período de indicações para a OM do militar se encerrará 60 dias antes do início do curso, porém a OM acima na respectiva cadeia de comando terá mais 10 dias corridos para priorizar, consolidar e aprovar, via SGC, as indicações dos cursos/estágios referentes a sua OM e a subordinadas, se for o caso. Findo o prazo não será possível realizar novas indicações; e

IV – para OM subordinada ao COMGAP, a capacitação solicitada deverá necessariamente constar no PCRH da OM.

§ 5º Organizações Militares externas ao COMAER - nacionais ou estrangeiras:

I – deverão efetuar suas solicitações referentes à reserva de vagas diretamente ao EMAER;

II – 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;

III – após a aprovação da reserva de vagas pelo COMGAP para militares brasileiros ou 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;

IV – considerando a existência da ICA 205-22/2022 (Acesso 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;

V – 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 205-22/2022 (Acesso às Organizações Militares do Comando da Aeronáutica);

VI – 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, ao COMGAP para o **e-mail**: capacitacao.comgap@fab.mil.br ou por qualquer outro meio ao COMGAP, devidamente assinada, até sessenta dias antes da data prevista para início do curso;

VII – 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; e

VIII – os candidatos estrangeiros deverão ter capacidade de se comunicarem na Língua Portuguesa de maneira que não tenham limitação de compreensão do conteúdo curricular.

§ 6º As entidades públicas ou privadas nacionais:

I – 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;

II – após a aprovação da reserva de vagas, as entidades interessadas deverão preencher a Ficha de Indicação de Candidato (FIC) e encaminhá-la, ao COMGAP para o **e-mail**: capacitacao.comgap@fab.mil.br ou por qualquer outro meio 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;

III – deverá constar na Ficha de Indicação de Candidato (FIC), no campo “Chefe Imediato”, meios de contato (telefone, **e-mail**, outros) com o Chefe do aluno, no intuito de se realizar um acompanhamento do desempenho; e

VI – os cursos deverão ser indenizados pelas entidades interessadas, conforme Cálculo de Custos dos Cursos da TCA 37-11, descritos na Seção XI.

§ 7º As modificações, desistências ou alterações das indicações, deverão ocorrer, preferencialmente, durante o período destinado a aprovação e priorização das indicações por parte da ODGSA (dez dias corridos após o término do limite de indicações).

§ 8º 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.

§ 9º A confirmação da indicação feita será formalizada pelo COMGAP mediante a Ordem de Matrícula que será divulgada, via SGC, e publicada em BCA, em até 30 dias antes do início do curso/estágio. Após emitida, somente em caso de força maior poderá ser realizada alteração de participantes.

§ 10. As OM do COMAER envolvidas no processo de indicação para determinado curso deverão 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.

§ 11. 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 (Prestação de Tarefa por Tempo Certo – PTTC), do COMGEP.

§ 12. 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 ao amparo legal do aluno e da administração, e à garantia da qualidade da capacitação oferecida, sua decorrente diplomação e Certificação de Habilitação Técnica caso o curso seja requisito para concessão.

§ 13. 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.

§ 14. Os militares e civis matriculados nos diversos cursos da TCA 37-11 que não se apresentarem para a realização ou abandonarem o curso ao longo da sua execução, sem justificativa formal do ODS, ficarão impedidos de realizar quaisquer outros cursos no ano vigente. Igual procedimento será adotado para os que obtiverem desempenho acadêmico insuficiente.

§ 15. Para indicação, o militar não poderá ter realizado anteriormente o mesmo curso ou treinamento similar, salvo nos casos em que seja necessária a atualização do conhecimento, em virtude de alteração de legislação ou dos processos envolvidos.

Art. 21. O cancelamento da matrícula acontecerá sempre que houver impossibilidade de o aluno se apresentar para o início do curso presencial ou dar início ao curso EAD, estando sua matrícula já publicada em BCA.

§ 1º Face às implicações administrativas, aos custos decorrentes e a outros envolvimento, o pedido de cancelamento de matrícula deverá sempre ser evitado. Havendo motivos justificáveis para tanto, a OM do militar deverá enviar as razões da solicitação ao COMGAP, via cadeia de comando.

§ 2º O cancelamento da matrícula será realizado pelo COMGAP no SGC até a data de início do curso, podendo ser oficializado com a publicação da respectiva Portaria de Encerramento do curso ou estágio. Sempre que possível, tal solicitação será processada com a antecedência devida, no intuito de possibilitar o preenchimento da vaga em aberto com candidatos reservas.

§ 3º 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.

§ 4º Nos casos de cursos contratados, os critérios para cancelamentos deverão ser observados com mais rigor. 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.

Art. 22. O desligamento ocorrerá sempre que, depois de o aluno ter se apresentado para início do curso/estágio ou depois de ter iniciado o curso EAD e antes da conclusão, surgir um dos seguintes motivos:

I – solicitação da OM do militar, feita via cadeia de comando;

II – por infração disciplinar cuja gravidade justifique tal medida;

III – por concessão de licença ou dispensa por motivo ocorrido durante o curso ou estágio (tratamento de saúde própria ou de pessoa da família, luto etc.), concedida de acordo com a legislação vigente, desde que o número de dias concedidos implique o não cumprimento de etapas essenciais do curso ou faça com que o aluno não atinja a carga horária mínima prevista para o respectivo curso;

IV – possuir frequência inferior à mínima estipulada no Currículo Mínimo, mesmo que por motivos justificáveis;

V – deixar de completar qualquer uma das atividades previstas no ILAVIRTUAL durante o período de ambientação;

VI – não acessar o ILAVIRTUAL no período estipulado, ou mesmo tendo acessado, não ter concluído a tarefa;

VII – a critério do Conselho de Ensino da ILA, se o aluno demonstrar desinteresse ou comportamento incompatível com as normas ou atividades do curso/estágio, independente de se caracterizar ou não transgressão disciplinar; e

VIII – falecimento do aluno.

§ 1º Ao se configurar uma das situações acima, o Diretor do ILA, assessorado pelo Coordenador do Curso, informará via SGC ao COMGAP o desligamento do aluno, contendo seus dados e o enquadramento conforme Art. 22, no prazo máximo de dois dias úteis da data do ocorrido.

§ 2º Ao se configurar a situação prevista no inciso II, a OM do aluno deverá ser informada via cadeia de comando.

§ 3º Ao se configurar a situação prevista no inciso VIII do Art. 22, o ILA adotará todas as providências legais que o caso exigir, e informará de imediato o COMGAP e a OM do militar, a fim de que seja proporcionado todo apoio e amparo à família.

§ 4º Caso o aluno falte a atividades programadas, mas de maneira que não caracterize a situação descrita no inciso IV do Art. 22, o ILA deverá fazer a devida apuração para elucidação dos fatos e para adoção de possíveis medidas administrativas, se for o caso.

§ 5º A oficialização do desligamento acontecerá por ocasião da publicação da respectiva Portaria de Encerramento do curso ou estágio.

Art. 23. Todos os alunos que finalizarem o curso ou estágio serão considerados concludentes com ou sem aproveitamento, conforme o resultado obtido, e constarão na Portaria de Encerramento que deverá ser publicada em BCA.

§ 1º Para ser considerado concludente com aproveitamento, o aluno deverá:

I - não estar enquadrado nos casos apresentados no Art. 22; e

II- atingir os parâmetros necessários para aprovação, conforme plano de avaliação publicado no PPC ou Currículo Mínimo.

§ 2º Para ser considerado concludente sem aproveitamento, o aluno não deverá ter atingido os parâmetros necessários para aprovação, conforme plano de avaliação publicado no PPC ou Currículo Mínimo.

Seção VIII

Capacitação Externa ao COMGAP ou ao COMAER

Art. 24. As regras referentes à capacitação externa ao COMGAP, como: respectivos objetivos do curso ou estágio, critérios de indicação, prazos, duração e público alvo estão, a princípio, detalhadas nas TCA específicas de cada ODGSA.

§ 1º As OM subordinadas ao COMGAP deverão consolidar as indicações no SGC, atendendo aos referidos requisitos.

§ 2º 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.

§ 3º 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 no Art. 28.

§ 4º Para OM subordinada ao COMGAP, a capacitação solicitada deverá necessariamente constar no PCRH da OM.

Art. 25. As atividades de ensino do PLAMENS-BRASIL, referentes a cursos e estágios a serem realizados fora do âmbito do COMAER, com duração superior a quinze dias, deverão ser enviadas ao COMGAP, mediante sistemática específica, estabelecida por intermédio da ICA 37-770 (Plano de Missões de Ensino), obedecendo aos prazos e critérios definidos por essa instrução ou orientação do COMGAP.

§ 1º Os cursos e estágios a serem realizados fora do âmbito do COMAER, em território nacional, cuja duração seja de até quinze dias, sem contar o deslocamento, não são objeto do PLAMENS-BR, desta forma, deverão ser gerenciados localmente e inseridos no respectivo PCRH da OM.

§ 2º As OM subordinadas deverão inserir, no rol das atividades que compõem o PLAMENS-BR, todas as missões previstas em contratos celebrados com empresas nacionais e internacionais, desde que estas tenham duração superior a quinze dias, sem contar o deslocamento.

§ 3º As missões de ensino 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.

§ 4º 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 Art. 28.

Art. 26. 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 37-770 (Plano de Missões de Ensino), obedecendo-se os prazos e critérios definidos por essa instrução ou orientação do COMGAP.

§ 1º Os cursos e estágios a serem realizados fora do âmbito do COMAER, fora do território nacional, cuja duração seja de até quinze dias, sem contar o deslocamento, os quais não são objeto do PLAMENS-EXT, deverão ser inseridos no PLAMTAX.

§ 2º As OM subordinadas a este ODS 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.

§ 3º 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, definido na ICA 12-18.

§ 4º 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.

§ 5º 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.

§ 6º 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).

§ 7º 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 Art. 28.

Art. 27. Conforme § 2º do Art. 25 e § 2º do Art. 26, estas atividades de capacitação deverão ser priorizadas e inseridas na sistemática PLAMENS-BR e PLAMENS-EXT, caso tenham duração superior a quinze dias, sem contar os dias de deslocamento, e dentro dos prazos previstos para esses planos.

§ 1º 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.

§ 2º 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.

§ 3º 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).

Art. 28. Orientações referentes a cursos de pós-graduação ministrados no âmbito do COMAER ou não:

§ 1º As atividades de ensino de pós-graduação destinam-se a militares que já possuem diploma de graduação no ensino superior, seja este de bacharelado, licenciatura ou tecnologia obtido no âmbito das escolas de formação (AFA, ITA e CIAAR) ou que tenha sido requisito para admissão do militar no COMAER. Estas atividades dividem-se nas seguintes categorias:

I – **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 a graduados no ensino superior e propiciam a disseminação de conhecimentos multidisciplinares, possuindo duração flexível, não inferior a 30 horas/aula;

II – **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

III – **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.

§ 2º As OM do COMGAP, preferencialmente, não deverão indicar militares para cursos de pós-graduação, que não tenham completado dois anos de atuação na área logística.

§ 3º 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.

§ 4º A indicação de militares 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.

§ 5º A indicação de militares 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 militar, ao final do curso, deverá ser a de uma OSED que ministre cursos ou realize pesquisas relacionadas ao tema abordado.

§ 6º 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 militares para cursos de pós-graduação **Stricto Sensu**.

§ 7º 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:

I – adequabilidade do projeto de pesquisa para as atividades logísticas realizadas no âmbito do COMGAP;

II – função que o militar desempenhará após o curso de mestrado ou doutorado;

III – justificativa apresentada para a proposição da missão;

IV – plano de transmissão dos conhecimentos que serão adquiridos; e

V – destino do militar (OM onde será classificado) após o término do curso.

§ 8º para indicação de militares para missão de ensino de curso **Lato Sensu** ou **Stricto Sensu**, as OM subordinadas ao COMGAP deverão indicar, sempre que possível, três militares para cada vaga e, para tanto, devem considerar, além dos requisitos de seleção da instituição que ministra o curso e dos requisitos definidos em legislação específica do COMAER, os seguintes aspectos do militar:

I – tempo de serviço;

II – produtividade e qualidade do trabalho em sua especialidade;

III – desempenho acadêmico em cursos anteriores;

IV – aptidão para atuar como disseminador de conhecimentos; e

V – LMR e a condição de justiça e disciplina.

§ 9º O curso **Lato Sensu** de Especialização em Logística (CESLOG), ministrado pelo ILA, será, preferencialmente, pré-requisito para a indicação de militares 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.

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

Seção IX

Ensino à Distância (EAD)

Art. 29. Processo de ensino-aprendizagem em que os aprendizes estão fisicamente separados do professor/instrutor, 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.

Art. 30. 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 à distância, utilizando os meios tecnológicos disponíveis (Ex: Ambiente Virtual de Aprendizagem e objetos

de aprendizagem multimídia). É responsável também pela emissão dos certificados de conclusão de curso.

Art. 31. Sediadas nos setores de treinamento de diversas OM do COMAER, e sistemicamente subordinados ao CEAD, as OSED EAD são responsáveis pelo apoio e suporte dos alunos matriculados em curso à distância, fazendo a interface entre esses alunos e o CEAD, bem como por proporcionar recursos humanos, materiais e estruturais necessários ao seu bom funcionamento. As OSED estão relacionados no Anexo V deste documento.

Art. 32. A estrutura básica do treinamento à distância no âmbito do COMGAP é constituída de:

I – um Centro de Ensino à Distância (CEAD), função desempenhada pelo Instituto de Logística da Aeronáutica; e

II – uma Organização Sediadora de ensino à distância (OSED EAD), instaladas nos setores de treinamento das diversas organizações da FAB, conforme necessidade.

Art. 33. O Instituto de Logística da Aeronáutica (ILA), no desempenho das atividades de Centro de Ensino à Distância (CEAD), possui as seguintes atribuições:

I – orientar os OSED quanto aos recursos materiais e humanos mínimos, necessários para um eficaz funcionamento;

II – indicar profissionais para comporem grupos de trabalho para o desenvolvimento de conteúdo de curso a ser disponibilizado na modalidade EAD;

III – habilitar profissionais para o desempenho da função de Coordenador e Tutor do(s) curso(s) EAD, se possível, com a realização de treinamento, cuja finalidade seja capacitá-los na elaboração de um planejamento de ensino e avaliação, apropriados aos profissionais da área logística;

IV – capacitar os recursos humanos visando à profissionalização nas várias atividades relacionadas à produção de EAD;

V – manter canais de comunicação com os OSED EAD, visando ao acompanhamento da execução dos cursos;

VI – possibilitar aos alunos matriculados o acesso ao ILA VIRTUAL para a data de início do curso;

VII – interagir com os coordenadores de curso(s) os assuntos administrativos e pedagógicos relacionados ao controle do aproveitamento dos alunos;

VIII – gerenciar o planejamento, a produção, a implementação, a avaliação e toda estrutura do treinamento à distância no âmbito do COMGAP;

IX – estabelecer parcerias, conforme a necessidade, com Universidades, Instituições e Empresas, visando ao desenvolvimento do EAD;

X – incentivar o intercâmbio com visitas a instituições nacionais e estrangeiras atuantes em ensino à distância;

XI – disponibilizar **online** os certificados de conclusão dos cursos por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); e

XII – realizar visita técnica aos OSED EAD com a finalidade de assessorar e orientar, preferencialmente em frequência anual, nos termos desta ICA.

Art. 34. As OSED possuem as seguintes atribuições:

I – manter o estreito contato com o CEAD, com fins de 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 existente;

II – dispor de documentação que regule 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;

III – 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 à INTERNET e INTRAER, dentre outros;

IV – prover registros diários de utilização de suas instalações por meio de livros de assinaturas;

V – 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/INTRAER, e demais esclarecimentos que se fizerem necessários;

VI – prover apoio aos militares de outras OM, quando deslocados por motivos de missões quaisquer, sejam na condição de aluno ou de tutor;

VII – 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

VIII – observar e cumprir as orientações emanadas pelo CEAD, efetuando contatos através de telefone e dos recursos disponibilizados pela INTERNET.

Art. 35. 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.

Art. 36. As OSED necessitarão, para o seu funcionamento, no mínimo, os seguintes recursos humanos e materiais:

I – um Coordenador Administrativo (oficial);

II – um Encarregado (graduado);

III – ambiente de estudos individuais com dimensões, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, conservação, mobiliário e comodidade necessária à atividade de estudos;

IV – 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;

V – impressora com **scanner**; e

VI – linha telefônica.

Parágrafo Único. Caso as instalações da OSED 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.

Art. 37. O curso à 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.

§ 1º É responsabilidade do Comandante, Chefe ou Diretor disponibilizar ao tutor/aluno as condições adequadas para a realização do curso no ILAVIRTUAL, como:

I – 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 inciso I do Art. 22;

II – fornecer microcomputador com acesso à INTERNET; e

III – primar para que o setor de treinamento da OM acompanhe o desempenho do aluno durante o curso.

§ 2º 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.

§ 3º Nos cursos realizados na modalidade EAD, bem como nas fases EAD dos cursos semipresenciais, são computados como dias letivos os sábados, domingos e feriados.

Seção X

Corpo Docente e Coordenadores

Art. 38. É de responsabilidade do Órgão Central de cada sistema manter pessoal capacitado tecnicamente para atuar como docente (tutores e instrutores) nos cursos da TCA 37-11 por meio da capacitação disponibilizada pelo ILA.

Art. 39. É de responsabilidade do ILA atuar de maneira contínua para manter seu Corpo Docente capacitado pedagogicamente para atender as demandas dos diversos cursos.

§ 1º Na apreciação dos indicados para instrutor/tutor, deverão ser considerados, como critérios críticos, o conhecimento do conteúdo, a atitude proativa, a habilidade no trato com as pessoas e a aptidão para ministrar instrução. Como critérios desejáveis, deve-se observar sua experiência e qualificação pedagógica.

§ 2º 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.

§ 3º A voluntariedade para atuar como Instrutor/Tutor nos diversos cursos do COMGAP é possível 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.

§ 4º 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.

§ 5º O ILA poderá incluir, quando previamente autorizado, instrutores/tutores de outros ODGSA no seu corpo docente.

§ 6º 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.

§ 7º 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.

§ 8º O COMGAP, por meio 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, ficarão vinculados ao ILA para desenvolvimento de atividades de ensino e pesquisa em proveito dos Sistemas Logísticos apoiados pelo COMGAP.

Art. 40. 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.

Parágrafo Único. Os instrutores e tutores serão capacitados por meio do Curso para Preparação de Orientadores de Aprendizagem (CPOA).

Art. 41. A composição do corpo docente para a realização de um curso da TCA 37-11 será coordenada pelo ILA, em conjunto com as OSED, sendo estas responsáveis por indicar instrutores/tutores de seu efetivo aptos a ministrar as instruções, quando necessário.

Parágrafo Único. 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 § 7º do Art. 39.

Art. 42. 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.

§ 1º 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.

§ 2º O Coordenador Local do Curso é Oficial ou assemelhado indicado pela própria OSED, que terá as seguintes atribuições:

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

Seção XI

Metodologia para Cálculo de Custos dos Cursos da TCA 37-11

Art. 43. 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, bem

como a possibilidade de indenização de organizações externas ao COMAER, conforme inciso VI do § 6º do Art. 20, foi desenvolvida pelo Instituto de Logística da Aeronáutica (ILA) uma metodologia para cálculos desses cursos e estágios.

§ 1º 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.

§ 2º As conceituações, abreviaturas e siglas previstas na metodologia para cálculo de custos são:

- I – Custo do Curso: Custo de uma edição de um curso da TCA 37-11 vigente;
- II – C: Indicador geral de custo;
- III – CAE: Custo administrativo de ensino;
- IV – CA: Custo de alimentação e hospedagem;
- V – CCE: Custo contratual por edição do curso em análise;
- VI – Ca: Custo diário de alimentação;
- VII – Caq: Custo de aquisição;
- VIII – CD: Custo de diárias de instrutores;
- IX – CEDC: Custo elaboração/atualização de documentação curricular e material didático;
- X – CDH: Custo diária hotel;
- XI – CHI: Custo da hora dos instrutores;
- XII – ChEADi: Carga horária fase EAD do curso (i) em análise;
- XIII – ChPi: Carga horária fase presencial do curso (i) em análise;
- XIV – CIA: Custo indireto de Administração;
- XV – Cmd: Custo de uso de material duradouro utilizado no curso;
- XVI – Cmc: Custo de material de consumo utilizado no curso;
- XVII – CMnt total: Custo de manutenção da estrutura da OM;
- XVIII – CPa: Custo de Passagens dos instrutores;
- XIX – D: Duração em dias úteis da fase presencial do curso;
- XX – DA: Divisão administrativa do ILA;
- XXI – DE: Divisão de Ensino do ILA;
- XXII – EAD: Ensino à distância;
- XXIII – Edi: Número de edições do curso (i) previsto na TCA 37-11;
- XXIV – efAE: Número de militares envolvidos em atividades administrativas de ensino;
- XXV – Qa: Valor máximo de alunos previsto na TCA 37-11 para o curso em análise;
- XXVI – HP: Custo da hora do Posto/Graduação;
- XXVII – m: Número de instrutores do curso;

XXVIII – nTCA: Número de cursos previstos na TCA 37-11 executados pela OM;

XXIX – pAdm: Percentual de suporte administrativo indireto ao ensino dentro da unidade;

XXX – pMnt: Percentual do custo da manutenção da estrutura de ensino dentro da unidade;

XXXI – Público Externo: Qualquer órgão externo ao COMAER;

XXXII – Público Interno: Qualquer órgão interno ao COMAER;

XXXIII – Qti: Quantidade de tempos ministrados pelo instrutor;

XXXIV – OM: Organização Militar;

XXXV – Salário bruto: Remuneração do militar, considerando os mensais percentuais referentes à habilitação militar e adicional militar;

XXXVI – Sbeai: Salário bruto efetivo administrativo indireto;

XXXVII – TI: Tecnologia da Informação;

Art. 44. 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:

I – custo das horas trabalhadas pelos instrutores;

II – custo com diárias de instrutores e coordenadores de curso;

III – custo com passagem de instrutores e coordenadores de curso;

IV – custo de material utilizado no curso;

V – custo de elaboração/atualização de currículo e material didático;

VI – custo de contratação de empresa privada de ensino;

VII – custo de alimentação e hospedagem dos alunos;

VIII – custo administrativo de ensino;

IX – custo indireto de administração; e

X – custo de manutenção da estrutura de ensino.

Art. 45. É essencial que haja total compreensão das equações utilizadas, para que se possa, a qualquer tempo, construir a planilha eletrônica que permita aplicar as fórmulas detalhadas nos itens a seguir. Antes de se iniciar os cálculos é preciso ter em mãos os seguintes dados:

I – o quadro horário do curso em análise;

II – a tabela com o valor da indenização de diárias aos militares no país;

III – tabela com custos aproximados ou reais das passagens aéreas e terrestres nos trechos de movimentação dos instrutores;

IV – a tabela de salário bruto dos militares, publicada pela Força Aérea;

V – 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;

VI – a lista de material empregado diretamente durante o curso e seus respectivos custos;

VII – quantidade, postos e graduação dos militares envolvidos nas atividades de suporte administrativo ao ensino;

VIII – custo médio anual de gastos com a manutenção da instituição como, por exemplo, água, luz, gás, internet, limpeza etc.;

IX – custos de contratação de empresa de ensino privada; e

X – gastos médios anuais com contas de água, luz, gás, telefonia, internet, limpeza e/ou qualquer outro serviço básico.

Art. 46. 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.

§ 1º Custo das horas trabalhadas pelos instrutores no curso “x”:

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

$$CHI_x = HP_i \times qt_i$$

onde se lê,

CHI = Custo de Horas trabalhadas dos Instrutores;

HP_i = Custo da hora do posto/graduação do instrutor;

qt_i = quantidade de tempos ministrados pelo instrutor.

II – o custo da hora do posto/graduação instrutor (HP_i) é calculado considerando o salário bruto mensal do instrutor dividido pela quantidade de horas de trabalho obrigatório:

$$HP_i = \frac{\text{Salário Bruto mensal}}{\text{Horas úteis mensal}}$$

III – o custo total de horas de instrução do curso se dará pelo somatório dos custos de cada instrutor, conforme a seguinte equação:

$$CHI_x = \sum_{i=1}^n CHI_i$$

§ 2º Custo com diárias de instrutores e coordenadores de curso:

I – os custos com diárias e gratificação de representação (GratRep) dos instrutores e coordenadores são calculados somando-se todos os gastos com diárias dos instrutores, conforme equação a seguir. Como referência, será utilizado GratRep para militares e Diárias para Civis e Veteranos em Tarefa por Tempo Certo:

$$CD_x = \sum_{i=1}^n CD_i$$

CD_i = Custo de diárias do instrutor ou coordenado “i”.

§ 3º Custo com passagem de instrutores e coordenadores de curso:

I – 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, conforme equação a seguir:

$$CPa_x = \sum_{i=1}^n CPa_i$$

CPa_i = Custo de Passagem do instrutor ou coordenador “i”.

§ 4º Custo de material utilizado no curso:

I – considera-se neste item todo material utilizado diretamente no curso, seja em instruções teóricas ou práticas;

II – 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;

III – o custo da utilização do material duradouro (Cmd) pode ser feito por hora ou, quando aplicável, por número de vezes de utilização, conforme equações a seguir, onde se lê:

$$Cmd_x = \left(\frac{Caq_x}{TLV_h} \right) \times H_x$$

$$Cmd_x = \left(\frac{Caq_x}{TLV_u} \right) \times U_x$$

Caq = Custo de Aquisição;

TLV_h = Tempo limite de vida em horas;

TLV_u = Tempo limite de vida em utilizações;

H = Horas de Utilização no curso;

U = Quantidade de utilizações no curso.

IV – o custo do material de consumo (Cmc) é igual ao custo de aquisição do item:

$$Cmc_y = Caq_y$$

V – o custo total do material será o somatório dos custos de material de consumo somados aos custos de utilização de materiais duradouros:

$$CM = \sum_{x=1}^n Cmd_x + \sum_{y=1}^n Cmc_y$$

§ 5º Custo de elaboração/atualização de documentação curricular e material didático:

I – o CEDC é formado pelo somatório dos valores nas diárias, passagens e custo por hora trabalhada, relativos ao afastamento dos participantes do Grupo de Trabalho de suas OM para elaboração ou revisão do currículo e do material didático do curso, mais o custo de mão de obra da equipe de documentação curricular e conteudistas:

a) o custo de mão de obra da equipe de revisão de documentação curricular e conteudistas será calculado, conforme equação a seguir, onde se lê:

$$CH_{\frac{GT}{DC}/MD} = HP_{\frac{GT}{DC}/MD} \times h$$

HP_{GT} = Custo da hora do posto/graduação dos participantes do GT;

h = horas de envolvimento.

b) para produção de Documentação Curricular será computado um tempo de sete horas por dia de GT;

c) para produção de material didático pelos conteudistas será considerada duas horas por dia útil dentro do período de produção do material didático;

d) o custo de diária (CD_{GT}) e custo de passagem (CPa_{GT}) será calculado de forma similar aos § 2º e §3º, deste artigo;

e) o custo de elaboração/atualização de documentação curricular e material didático se dará então conforme a equação a seguir, onde se lê:

$$CEDC = \sum_{GT=1}^n CH_{GT} + \sum_{GT=1}^n CD_{GT} + \sum_{GT=1}^n CPa_{GT} + \sum_{MD=1}^n CH_{MD}$$

$CEDC$ = Custo de elaboração/atualização de documentação curricular e material didático;

CH = Custo da hora do profissional envolvido na atividade;

GT = participantes do Grupo de Trabalho de elaboração ou atualização de currículo ou material didático.

f) o custo apresentado acima deverá ser diluído entre o número de edições ocorridas entre a última e penúltima atualização de curso.

§ 6º Custo de contratação de empresa privada de ensino:

I – aplicado apenas aos cursos que contam com o suporte contratual externo para sua execução parcial ou total. Caso o contrato contemple mais que uma edição o custo deve ser rateado pelo número de edições previstas em contrato, conforme equação a seguir, onde se lê;

$$CCE = \frac{C_{ct}}{n}$$

CCE = custo contratual por edição do curso em análise

C_{ct} = custo do contrato

n = nº de edições previstas no contrato

II – caso seja necessário pontuar o custo por aluno, esse deve ser feito por edição, ou seja, a divisão do custo da edição pelo número de participantes da edição x , conforme equação a seguir, onde se lê.

$$C_A = \frac{CCE}{n_A}$$

CCE = custo contratual por edição do curso em análise

n_A = nº de alunos na edição em análise

§ 7º Custo de alimentação e hospedagem dos alunos:

I – os custos deste parágrafo são aplicáveis apenas quando os alunos recebem hospedagem e alimentação sem ressarcimento ao final do curso;

II – é aplicável, também, para avaliação de custo de referência para análise de custos para ressarcimento por entidades externas ao COMAER, conforme equação a seguir, onde se lê:

$$CAH_A = d \times (Cdh_A + Ca_A)$$

d = duração em dias úteis da fase presencial do curso

Cdh = Custo diário de hospedagem, considerando referência o Hotel de Trânsito (Oficiais ou Graduados) do local.

Ca = custo diário de alimentação, relativa ao custo da etapa de rancho

III – o custo total com alimentação e hospedagem será o somatório dos custos individuais dos alunos, o que pode ser padronizado por posto e graduação:

$$CAH = \sum_{A=1}^n CAH_A$$

IV – considera-se que militares do COMAER arquem com suas despesas de hospedagem e alimentação devido ao recebimento de diárias. Este fator não deve ser considerado para o público interno.

§ 8º Custo administrativo de ensino:

I – o custo administrativo de ensino é um custo indireto relacionado a mão de obra da Divisão de Ensino do ILA dedicada as atividades que permitem que os cursos previstos na TCA sejam executados;

II – deve ser considerado, também, o salário bruto da maior remuneração prevista para a composição das seções da Divisão de Ensino, com base na remuneração média publicada no Portal da FAB, rateado pela quantidade de edições de cursos prevista na TCA 37-11, proporcionalmente a carga horária de cada curso, sendo o impacto do Presencial quatro vezes maior que o EAD;

III – além das atividades desempenhadas pela Divisão de Ensino, todo curso é acompanhado por um Coordenador Local e, caso o curso seja presencial fora de sede (ILA), haverá um Supervisor no ILA. Por não ser uma atividade de execução contínua, espera-se que o encarregado pela coordenação envolva aproximadamente 30% de seu tempo disponível nas atividades de coordenação e 10% pela supervisão de curso;

IV – o Custo Administrativo de Ensino para a execução de cursos se dá pelo valor da remuneração da DE, associado a alocação dos custos de remuneração dos coordenadores e supervisores de curso, conforme equação a seguir:

$$CAE_{ed} = \left[\left(\sum_{e=1}^n R_e / n_d \right) \times d \right] + [(HP_c \times 30\%) \times qt_e] + [(HP_s \times 10\%) \times qt_e]$$

onde se lê,

CAE_{ed} = Custo administrativo de Ensino por edição

R_e = remuneração bruta do efetivo da DE no período de 12 meses

n_d = nº de dias letivos da TCA 37-11

d = Dias Letivos do Curso

HP_c = Custo da hora do posto/graduação do coordenador

HP_s = Custo da hora do posto/graduação do supervisor

qt_e = quantidade de tempos de aula na edição

§ 9º Custo indireto de administração:

I – são os custos com o 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, em especial a Divisão Administrativa e ACI. O cálculo deste fator será feito de forma semelhante ao Custo administrativo de ensino (CAE);

II- tendo em vista que o ILA não é uma instituição com foco apenas no ensino, tendo também atividades de pesquisa e desenvolvimento, bem como outras atividades administrativas como o suporte a eventos, este valor deve ser multiplicado pelo percentual em que as tarefas da administração indireta suportam o ensino dentro da unidade. Para a análise em questão, o percentual de impacto da DE nos Custos Administrativos do ILA são de, aproximadamente, 70%. Ainda, a proporção de impacto para cursos presenciais e EAD ocorrem da seguinte forma: 40% para cursos EAD e 60% para cursos Presenciais.

III - o custo administrativo por edição segue conforme equação a seguir, onde se lê:

$$R_{Ae} = R_A \times 70\%$$

$$CIA = \left\{ \left[\frac{\sum_{A=1}^n R_{Ae} \times 60\%}{\sum_{Qt_p=1}^n Qt_p} \right] \times Qt_{px} \right\} + \left\{ \left[\frac{\sum_{A=1}^n R_{Ae} \times 40\%}{\sum_{Qt_{ead}=1}^n Qt_{ead}} \right] \times Qt_{eadx} \right\}$$

CIA = Custo Indireto Administrativo;

R_{Ae} = 70% da remuneração bruta do efetivo DA e ACI no período de 12 meses;

Qt_p = Numero de tempos totais presenciais na TCA 37-11;

Qt_{ead} = Número de tempos totais EaD na TCA 37-11.

x = Dados referentes ao curso específico

§ 10. Custo de manutenção da estrutura de ensino:

I – 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 presencial, devendo ser levado em consideração 80%

da média de custeio do ano anterior. Ainda, a carga horária presencial de cursos presenciais ou fase presencial de curso semipresencial tem peso dois comparados com a fase à distância:

a) custo manutenção de ensino para cursos presenciais:

$$CMnt_x = \left[\frac{\sum_{c=1}^n CNT_c \times 53\%}{Qt_p} \right] \times Qt_x$$

b) custo manutenção de ensino para cursos EAD:

$$CMnt_y = \left[\frac{\sum_{c=1}^n CNT_c \times 27\%}{Qt_{ead}} \right] \times Qt_y$$

c) custo manutenção de ensino para cursos híbridos, onde se lê:

$$CMnt_h = CMnt_p + CMnt_{ead}$$

CMnt = Custo de Manutenção de Estrutura de Ensino para o Curso;

CNT = contrato de suporte a atividade;

Qt_p = nº de tempos de aula no ano anterior;

Qt_x = nº de tempos de aula do curso.

II – o custo acima é diretamente aplicável ao ILA. No que se refere às demais OSED, pelo fato da estrutura não estar voltada 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, consequentemente essas despesas não precisam ser contabilizadas.

Art. 47. Em razão de alguns fatores de custos discriminados anteriormente não serem aplicáveis a todas entidades do COMAER, houve a necessidade de se definir dois métodos diferentes de acordo com o público de interesse.

§ 1º Cálculo dos custos de cursos da TCA 37-11:

I – o cálculo do custo dos cursos da TCA 37-11 deve considerar todos os fatores mencionados no Art. 44, obedecendo à seguinte equação:

$$CCEC = CHI + CD + Cpa + CM + CEDC + CCE + CAH + CAE + CIA + CMnt$$

II – o custo por aluno é obtido dividindo-se o valor acima pela quantidade de alunos (Qa), conforme a seguinte equação, onde se lê:

$$CCECA = \frac{CCEC_x}{Qa_x}$$

Qa_x = Quantidade de alunos por edição do curso

III – O CCEC é utilizado como base para a compreensão do custo de cursos, não tendo

uma relação direta com o valor a ser ofertado ao público externo, todavia, não havendo impedimento para seu uso como referência.

IV – Valores a serem ofertados ao público externo deverão ser disponibilizados em outro meio que não essa Instrução.

§ 2º Cálculo do custeio direto do instrutor para cursos da TCA 37-11:

I - O cálculo de custos que visa informar ao Comando Superior a previsão orçamentária relativa a pagamento de diárias, gratificação de representação e passagens para instrutores e tutores, de modo a permitir a execução da TCA 37-11 no período, está previsto na seguinte equação, onde se lê:

$$CCEC = CD + Cpa$$

Qa_x = Quantidade de alunos por edição do curso

§ 3º Cálculo dos custos de cursos para o público interno ao COMAER (CCIC):

I – 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 artigo 43:

- a) custo com diárias de instrutores e de coordenadores;
- b) custo com passagem de instrutores e de coordenadores;
- c) custo do material utilizado no curso; e
- d) custo de contratação de empresa privada de ensino.
- e) consequentemente, o custo nesta situação obedece à seguinte equação:

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

f) O custo por aluno é obtido dividindo-se o valor acima pela quantidade de alunos (Qa), conforme equação que segue, onde se lê:

$$CCICA = \frac{CCIC_x}{Qa_x}$$

Qa_x = Quantidade de alunos por edição do curso

§ 4º Para análise de custos relativos à indenização aos cofres públicos, em ressarcimento de despesas efetuadas pela União com a realização de cursos ou estágios frequentados por militares da FAB, conforme Portaria nº 177/GC4, de 10 de novembro de 2021, o cálculo efetuado deverá ser realizado conforme o previsto em Instrução específica do Comando da Aeronáutica.

Art. 48. As informações relativas ao custo de cursos serão elaboradas conforme demanda do COMGAP.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 49. O ILA definirá o formato e sistemática processual para a elaboração e atualização do material didático dos cursos e estágios, tanto para conteúdos ministrados presencialmente, quanto na modalidade EAD.

§ 1º O ILA poderá, em casos excepcionais, autorizar o uso de Material Didático próprio, ou do tipo provisório, para a realização de cursos certificados pelo Instituto, desde que expressamente requisitado e justificado na elaboração do Grupo de Trabalho, ou ainda, conforme solicitação do Grande Comando responsável pelo Sistema suportado pelo Curso.

§ 2º Entende-se como material próprio ou provisório o conjunto de materiais de apoio não revisado ou diagramado pelo ILA.

§ 3º O material didático a ser utilizado nos cursos que não foi elaborado, diagramado e revisado pelo ILA deverá ser disponibilizado ao Instituto com no mínimo 60 dias de antecedência da realização do curso para conferência do conteúdo em relação ao quadro estrutural previsto na Documentação Curricular.

§ 4º Exclui-se da necessidade apresentada no parágrafo anterior os **slides** utilizados nas aulas presenciais pelos instrutores, desde que o curso conte com material didático de apoio estruturado conforme Documentação Curricular.

§ 5º A realização de cursos com material didático do tipo provisório deverá ser limitada a uma edição.

Art. 50. Aos Grandes Comandos responsáveis pelo Sistema do curso em elaboração ou criação 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.

Art. 51. O ILA poderá valer-se de membros de GT de criação e atualização do curso para atuarem como conteudistas e ainda dos Instrutores **ad hoc** vinculados ao Núcleo de Consultoria Logística.

Art. 52. Em atendimento ao princípio da economicidade, o material didático para os cursos previstos na TCA 37-11, independente da modalidade, será fornecido somente em formato de mídia digital por meio do ILAVIRTUAL.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. A Subchefia de Administração do Estado-Maior do COMGAP (SCAD) poderá emitir Mensagem Telegráfica (Rádio DIFRAL), quando for observado nos cursos da TCA 37-11, o número de indicações abaixo do mínimo estipulado, visando angariar candidatos interessados para completar, se possível, o número máximo das vagas ofertadas, a fim de evitar o cancelamento do curso. Para tanto, poderá dilatar o período de indicações em até 20 dias além do previsto.

Art. 54. Os casos não previstos nesta Instrução serão submetidos à apreciação do Comandante-Geral de Apoio.

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

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

Anexo III - Orientações para preenchimento da Ficha de Indicação de Candidato para Curso do COMGAP (FIC-COMGAP)

Art. 1º 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:

I - para os militares do COMAER: o formulário ficará arquivado no setor responsável da OM solicitante, após os dados serem inseridos no SGC;

II - para militares ou civis externos ao COMAER: o formulário deverá ser encaminhado ao COMGAP via **e-mail** para capacitacao.comgap@fab.mil.br, dentro do período de indicação de cada curso.

III - para militares estrangeiros: o formulário previsto é a FIPE e deve ser encaminhada ao COMGAP via EMAER dentro do período de indicação de cada curso.

§ 1º. Nos casos descritos nos incisos II e III, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I - em uma única mensagem deverá conter todas as indicações para um curso;

II - no assunto da mensagem, deverá conter somente a sigla do curso e ano de execução;

III - uma mensagem poderá ter vários arquivos de FIC;

IV - a FIC-COMGAP que estiver com campos em branco será desconsiderada;

V - Cada arquivo possuirá somente uma FIC, digitalizada em formato “pdf” com no máximo 300KB devidamente preenchida e assinada; e

VI - o arquivo de FIC deve ser nomeado da seguinte maneira: Ex: SIGLA DO CURSO_POSTO/GRAD_NOME DE GUERRA_OM.pdf. Não devendo ser utilizados espaços entre os caracteres:

§ 2º. Qualquer dúvida quanto ao preenchimento FIC-COMGAP ou em relação aos cursos, solicita-se entrar em contato com a Seção de Capacitação do COMGAP pelo endereço eletrônico: capacitacao.comgap@fab.mil.br.

§ 3º. Os dados pertinentes deverão ser transferidos para a FIC eletrônica, no SGC. O preenchimento da ficha e a veracidade das informações são de responsabilidade da OM do militar indicado, conforme lista a seguir:

I - campo 1: OM (ou Órgão, se civil) que indica o militar a realizar o curso;

II - campo 2 : havendo mais de um indicado da mesma OM (ou Órgão) para o mesmo curso, o respectivo CMT/CH/DIR deverá estabelecer a prioridade, em ordem numérica, das indicações;

III - campo 3: número de militares da OM que necessitam fazer o curso para preencher a Lacuna de Competência;

IV - campo 4: sigla e nome do curso completo;

V - campo 5: data de início e término do curso;

VI - campo 6: local onde será ministrado o curso;

VII - campo 7: posto/graduação, especialidade (ou cargo, se civil) e nome completo do indicado, sem abreviaturas;

VIII – campo 8: número da identidade do indicado;

IX - campo 9: número do SARAM (para militares do COMAER), ou CPF (para militares e civis das Forças Armadas ou Instituições);

X – campo 10: nome de guerra do militar. Número do telefone do indicado para contato, principalmente, para os cursos na modalidade a distância;

XI - campo 11: data de nascimento do militar/civil;

XII – campo 12: número do telefone do indicado para contato, principalmente, para os cursos na modalidade a distância;

XIII - campo 13: **e-mail** do indicado para contato, principalmente, para os cursos na modalidade a distância;

XIV - campo 14: função atual do indicado;

XV - campo 15: tempo em que desempenha a função atual (anos e meses);

XVI - campo 16: tempo em que serve na OM (anos e meses);

XVII - campo 17: data de admissão nas fileiras das Forças Armadas ou nas Instituições;

XVIII - campo 18: tempo total de efetivo serviço (anos e meses);

XIV – campo 19: data da última promoção (somente para militares do COMAER);

XX - campo 20: função que o indicado exercerá após a realização do curso;

XXI – 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;

XXII - 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; e

XXIII - campo 23: informar os seguintes dados do Chefe Imediato do candidato ao curso: posto ou graduação, especialidade, nome, telefone e **e-mail**.