

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ENSINO

ICA 37-269

**NORMAS REGULADORAS DE CURSOS DO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO
ESPAÇO AÉREO**

2014

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO**



ENSINO

ICA 37-269

**NORMAS REGULADORAS DE CURSOS DO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO
ESPAÇO AÉREO**

2014



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

PORTARIA DECEA Nº 4/SDAD, DE 23 DE JULHO DE 2014.

Aprova a reedição da ICA 37-269
Normas Reguladoras de Cursos do
Departamento de Controle do Espaço
Aéreo.

O CHEFE DO SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO, no uso das atribuições que lhe confere a letra “g” do inciso IV do artigo 1º da Portaria DECEA nº 1-T/DGCEA, de 2 de janeiro de 2014, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 37-269 “Normas Reguladoras de Cursos do DECEA”, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria DECEA nº 117/DCTP, de 8 de junho de 2011, publicada no BCA nº 132, de 13 de julho de 2011.

Brig Ar LEONIDAS DE ARAÚJO MEDEIROS JÚNIOR
Chefe do SDAD

(Publicado no BCA nº 151, de 13 de agosto de 2014)

SUMÁRIO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
1.1 <u>FINALIDADE</u>	9
1.2 <u>OBJETIVO</u>	9
1.3 <u>ABREVIATURAS OU DESCRIÇÕES</u>	9
1.4 <u>ÂMBITO</u>	10
2. ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS.....	11
2.1 <u>SUBDEPARTAMENTOS DO DECEA</u>	11
2.2 <u>DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PROFISSIONAL</u>	11
2.3 <u>INSTITUTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO</u>	11
2.4 <u>PARQUE DE MATERIAL DE ELETRÔNICA DA AERONÁUTICA DO RIO DE JANEIRO</u>	11
2.5 <u>DEMAIS ORGANIZAÇÕES SUBORDINADAS AO DECEA</u>	11
2.6 <u>SEÇÃO DE INSTRUÇÃO E ATUALIZAÇÃO TÉCNICA</u>	11
2.7 <u>INSTITUIÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS AUTORIZADAS</u>	12
3. CAPACITAÇÃO, PROGRAMAS E PLANOS	13
3.1 <u>CAPACITAÇÃO</u>	13
3.2 <u>PROGRAMAS</u>	13
3.3 <u>PROGRAMA ANUAL DE CURSOS ESPECIAIS</u>	13
3.4 <u>PLANO DE MISSÕES DE ENSINO</u>	13
3.5 <u>PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DOS REQUISITOS DE PROFICIÊNCIA EM INGLÊS</u>	13
3.6 <u>PLANO DE AVALIAÇÃO APLICADO ÀS ORGANIZAÇÕES SUBORDINADAS AO DECEA (MCA 37-87)</u>	14
3.7 <u>SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CAPACITAÇÃO</u>	14
4. PROCEDIMENTOS REFERENTES AO PAEAT	15
4.1 <u>DESENVOLVIMENTO DE CURSOS</u>	17
4.2 <u>ATUALIZAÇÃO DE CURSOS</u>	16
4.3 <u>INCLUSÃO DE CURSO NO PROGRAMA</u>	17
4.4 <u>INDICAÇÃO DE PARTICIPANTES NOS CURSOS</u>	18
4.5 <u>MATRÍCULA, APRESENTAÇÃO E CONCLUSÃO</u>	19
4.6 <u>OUTRAS CONSIDERAÇÕES</u>	19
5. PROCEDIMENTOS REFERENTES AO PACESP	20
5.1 <u>ORIENTAÇÕES GERAIS</u>	20
5.2 <u>ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS</u>	20
5.3 <u>OUTRAS CONSIDERAÇÕES</u>	21

6. ORIENTAÇÕES RELATIVAS AO PLAMENS	22
6.1 <u>SOLICITAÇÃO DE MISSÃO</u>	22
7. ENSINO A DISTÂNCIA - EAD	23
7.1 <u>DEFINIÇÃO</u>	23
7.2 <u>ESTRUTURA DO EAD NO DECEA</u>	23
8. INSTRUTORES E COORDENADORES	24
8.1 <u>CORPO DOCENTE DO PAEAT</u>	24
8.2 <u>CAPACITAÇÃO DOS INSTRUTORES</u>	24
8.3 <u>PARTICIPAÇÃO DE INSTRUTORES EM CURSOS</u>	25
9. RESPONSABILIDADES DAS ORGANIZAÇÕES	26
10. DISPOSIÇÕES GERAIS	27
10.1 <u>ATIVACÃO DOS CURSOS</u>	27
10.2 <u>PROCESSOS DE AVALIAÇÃO</u>	27
10.3 <u>DESLIGAMENTO DO ALUNO</u>	27
10.4 <u>CANCELAMENTO DO CURSO</u>	27
10.5 <u>RECICLAGENS E HABILITAÇÃO TÉCNICA</u>	27
10.6 <u>INDICAÇÕES</u>	27
10.7 <u>AVALIAÇÃO DO ENSINO</u>	27
10.8 <u>DOCUMENTO DE ENSINO</u>	28
11. DISPOSIÇÕES FINAIS	29

PREFÁCIO

Considerando-se que o Brasil é um Estado vinculado à Organização da Aviação Civil Internacional (OACI), o presente documento propicia o devido alinhamento dos processos de capacitação do Sistema de Controle do Espaço Aéreo (SISCEAB) às normas e recomendações estabelecidas por aquele Organismo, bem como à legislação e às diretrizes estabelecidas pelo COMAER.

Esta Instrução estabelece normas e define responsabilidades para a realização de cursos e gestão da capacitação, no âmbito do SISCEAB, sob a incumbência do Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA).

Concebidas para acompanhar a evolução tecnológica, técnica, operacional ou administrativa, as normas direcionam a forma de capacitação e pesquisa, definindo Programas, Planos e seus respectivos procedimentos de concepção, composição, ativação e avaliação. Além disso, torna-se necessário dimensionar sua aplicação, preparo e validação, observando-se as responsabilidades no planejamento e gestão.

A definição de Capacitar é tornar o profissional habilitado para desempenhar uma função, isto é, qualificar para determinado tipo de trabalho. Novas tendências vêm exigindo cada vez mais profissionais que estejam engajados nas diversas situações do dia a dia de uma organização.

Seguindo essa tendência, o DECEA está sempre em busca de desafios, a fim de oferecer boa qualificação aos seus profissionais. Uma boa capacitação não só dá plena possibilidade para o exercício de determinadas profissões, mas, mormente, prepara para o mundo do trabalho, proporcionando, com isso, a oportunidade de crescimento, a competição e o dinamismo.

Em consequência, o DECEA também tem realizado ações com o objetivo de proporcionar aos seus usuários o que há de melhor no ambiente digital de capacitação, criando novas ferramentas que elevam não só o nível do sistema como também dão celeridade e confiabilidade aos processos envolvidos no gerenciamento da capacitação no SISCEAB.

As novas tecnologias e o aumento da informação têm levado a uma nova organização do trabalho, em que se faz necessária, cada vez mais, a especialização dos saberes. O fácil acesso à informação e a consideração do conhecimento são também objetos de estudo desta Instrução.

O Sistema de Gerenciamento de Capacitação veio para dar excelência, eficiência e autonomia dentro do universo de Gestão do SISCEAB. O processo norteador tem como foco facilitar os passos, desde o processo inicial até a execução dos cursos. A demanda que se apresenta hoje no ambiente da capacitação obriga a criar ferramentas e estratégias que atendam às necessidades dos usuários.

Enfim, o DECEA reforça o seu compromisso com a excelência da Gestão, Tecnologia e Operação, primando pela formação e capacitação dos profissionais de Navegação Aérea.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Esta Instrução tem por finalidade direcionar as ações para a consecução dos objetivos da política de capacitação e de qualificação dos recursos humanos do SISCEAB.

1.2 OBJETIVO

Normatizar os processos de capacitação e definir as responsabilidades dos setores envolvidos no âmbito do DECEA.

1.3 ABREVIATURAS OU DESCRIÇÕES

ARCC	Centro de Coordenação e Salvamento Aeronáutico
ATCO	Controlador de Tráfego Aéreo
BCA	Boletim do Comando da Aeronáutica
CEAD	Centro de Ensino a Distância
CHT	Certificado de Habilitação Técnica
CM	Currículo Mínimo
CMV	Centro Meteorológico de Vigilância
COMAER	Comando da Aeronáutica
CONAC	Conselho de Aviação Civil
DCTP	Divisão de Capacitação e Treinamento Profissional
DECEA	Departamento de Controle do Espaço Aéreo
DEPENS	Departamento de Ensino da Aeronáutica
DGCEA	Diretor-Geral do Departamento de Controle do Espaço Aéreo
EAD	Ensino a Distância
EMAER	Estado-Maior da Aeronáutica
FPAB	Ficha Proposta de Atividade Bilateral
FPM	Ficha de Proposta de Missão de Ensino
FRC	Folha de Rosto de Curso
GT	Grupo de Trabalho
ICA	Instrução do Comando da Aeronáutica
ICEA	Instituto de Controle do Espaço Aéreo
MCA	Manual do Comando da Aeronáutica
NSCA	Norma de Serviço do Comando da Aeronáutica
OACI	Organização da Aviação Civil Internacional
OEA	Operador de Estação Aeronáutica

PACESP	Programa Anual de Cursos Especiais
PAEAT	Programa de Atividades de Ensino e Atualização Técnica
PAME-RJ	Parque de Material de Eletrônica da Aeronáutica do Rio de Janeiro
PCA	Plano do Comando da Aeronáutica
PLAMENS	Plano de Missões de Ensino
PLANSET	Plano Setorial do DECEA
PUD	Plano de Unidades Didáticas
QGA	Quadro Global de Avaliação
PSNA	Provedor do Serviço de Navegação Aérea
PTS	Plano de Trabalho Semanal
SDAD	Subdepartamento de Administração
SDOP	Subdepartamento de Operações
SGC	Sistema de Gerenciamento de Capacitação
SIAT	Seção de Instrução e Atualização Técnica
SIGADAER	Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos da Aeronáutica
SISCEAB	Sistema de Controle do Espaço Aéreo
SISTENS	Sistema de Ensino da Aeronáutica
SMC	Controle de Movimento na Superfície

1.4 ÂMBITO

A presente Instrução, de observância obrigatória, aplica-se às Organizações Militares subordinadas ao Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA) e às demais Organizações que possam estar envolvidas nos processos de capacitação no âmbito do SISCEAB.

2. ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS

2.1 SUBDEPARTAMENTOS DO DECEA

Ao Subdepartamento de Administração (SDAD) compete o estabelecimento de diretrizes e a supervisão das ações de capacitação no âmbito do DECEA e Organizações subordinadas.

Aos demais Subdepartamentos do DECEA compete coordenar, por meio de suas Divisões ou Organizações subordinadas delegadas, as reais necessidades de realização de cursos e proporcionar as condições necessárias à participação de instrutores e de alunos em tais eventos.

2.2 DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PROFISSIONAL

À Divisão de Capacitação e Treinamento Profissional (DCTP) do SDAD, compete planejar, confeccionar, coordenar, controlar e supervisionar os Programas de Capacitação de interesse do SISCEAB.

2.3 INSTITUTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

Ao Instituto de Controle do Espaço Aéreo (ICEA), Organização de Ensino do Sistema de Ensino da Aeronáutica (SISTENS), compete a coordenação pedagógica dos cursos do Programa de Atividades de Ensino e Atualização Técnica (PAEAT) e demais atividades de capacitação do SISCEAB, além da execução dos cursos sob sua responsabilidade. Por ser Centro de Instrução de Aviação Civil, certificado como Membro Pleno do Programa TRAINAIR PLUS da OACI, o ICEA será também a Organização responsável pelo desenvolvimento e implantação dessa metodologia.

2.4 PARQUE DE MATERIAL DE ELETRÔNICA DA AERONÁUTICA DO RIO DE JANEIRO

Ao Parque de Material de Eletrônica da Aeronáutica do Rio de Janeiro (PAME-RJ), Órgão Central de Manutenção do DECEA e Organizações subordinadas, e Elo de Ensino do DECEA, compete o planejamento da execução de cursos da área técnica, em conformidade com a presente Instrução e em coordenação com o SDAD.

2.5 DEMAIS ORGANIZAÇÕES SUBORDINADAS AO DECEA

Às demais Organizações – Elos de Ensino do DECEA – compete executar os cursos designados, por intermédio da Seção de Instrução e Atualização Técnica (SIAT), bem como indicar instrutores e alunos para os cursos de interesse do SISCEAB, em conformidade com a presente Instrução e em coordenação administrativa com o SDAD/DCTP.

2.6 SEÇÃO DE INSTRUÇÃO E ATUALIZAÇÃO TÉCNICA

A Seção de Instrução e Atualização Técnica (SIAT) é o setor da Organização responsável pela instrução, atualização técnica de seus integrantes e coordenação dos assuntos de capacitação com a DCTP.

2.7 INSTITUIÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS AUTORIZADAS

O DECEA poderá autorizar instituições públicas ou privadas a ministrar cursos de capacitação, em prol do SISCEAB. Cada curso demandará um processo de autorização, com análise específica do caso, e a definição dos requisitos a serem cumpridos, conforme norma específica.

3. CAPACITAÇÃO, PROGRAMAS E PLANOS

3.1 CAPACITAÇÃO

Os processos de capacitação no SISCEAB são planejados para a elevação de nível administrativo, técnico e operacional dos militares e dos civis do SISCEAB. Esses processos são concebidos e dimensionados em programas e planos voltados essencialmente para a aplicação aos profissionais das áreas e atividades dos Prestadores dos Serviços de Navegação Aérea (PSNA) e dos órgãos ligados às Operações Aéreas Militares.

3.2 PROGRAMAS

3.2.1 PROGRAMA DE ATIVIDADES DE ENSINO E ATUALIZAÇÃO TÉCNICA

O Programa de Atividades de Ensino e Atualização Técnica (PAEAT) destina-se a suprir as necessidades de capacitação dos profissionais do SISCEAB com cursos ministrados pelas Organizações subordinadas ao DECEA. É confeccionado, coordenado e controlado pelo SDAD, em conjunto com os Subdepartamentos do DECEA e com os Elos de Capacitação.

3.3 PROGRAMA ANUAL DE CURSOS ESPECIAIS

O Programa Anual de Cursos Especiais (PACESP) destina-se a suprir as necessidades do DECEA e Organizações subordinadas no que se refere à capacitação profissional dos recursos humanos em cursos oferecidos por instituições externas ao Comando da Aeronáutica (COMAER).

O planejamento, a coordenação e o controle desse Programa estão a cargo do SDAD, enquanto a execução é de responsabilidade da Organização solicitante.

3.4 PLANO DE MISSÕES DE ENSINO

O Plano de Missões de Ensino (PLAMENS) é coordenado no âmbito do DECEA pelo SDAD. As propostas de missões, bem como as indicações de candidatos do DECEA e Organizações subordinadas, deverão seguir as normas emanadas pelo DEPENS, órgão responsável pela sua confecção e controle.

3.5 PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DOS REQUISITOS DE PROFICIÊNCIA EM INGLÊS

O Plano de Implementação dos Requisitos de Proficiência em Inglês tem por objetivo propiciar a elevação do nível de conhecimento na língua inglesa dos seguintes profissionais do SISCEAB: controladores de tráfego aéreo e operadores de estação aeronáutica com envolvimento direto no atendimento a tráfegos de aeronaves internacionais; operadores de salas AIS de aeroportos internacionais; operadores de Centro Meteorológico de Vigilância (CMV); e operadores (SMC, ATCo e OEA) de Centro de Coordenação de Salvamento Aeronáutico (ARCC). Essa elevação de nível deve ocorrer conforme orientação da OACI constante no Anexo 1 – LICENÇA DE PESSOAL e no Plano de Implementação dos Requisitos de Proficiência em Inglês (PCA 37-9).

Esse Plano é editado de forma contínua pelo SDAD, em coordenação com o Subdepartamento de Operações (SDOP) do DECEA e o Instituto de Controle do Espaço

Aéreo (ICEA), contemplando as ações de capacitação em inglês previstas para o DECEA e Organizações civis e militares que integram o SISCEAB.

3.6 PLANO DE AVALIAÇÃO APLICADO ÀS ORGANIZAÇÕES SUBORDINADAS AO DECEA (MCA 37-87)

O Plano de Avaliação aplicado às Organizações subordinadas ao DECEA tem por objetivo descrever os procedimentos adotados para a avaliação do Corpo Docente e Discente, da Instrução, dos Meios de Avaliação e do Currículo.

3.7 SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CAPACITAÇÃO

O Sistema de Gerenciamento de Capacitação (SGC) é um sistema informatizado, desenvolvido pelo SDAD/DCTP, que tem por finalidade o planejamento, o gerenciamento e a avaliação dos processos de capacitação desenvolvidos no âmbito do DECEA e Organizações subordinadas.

4. PROCEDIMENTOS REFERENTES AO PAEAT

4.1 DESENVOLVIMENTO DE CURSOS

O desenvolvimento de novos cursos do DECEA será efetuado com base na metodologia TRAINAIR PLUS da OACI. O PCA 37-10 (Plano de Consolidação do Programa TRAINAIR PLUS no âmbito do DECEA) é o documento que estabelece a implementação desta metodologia, tanto para os cursos que farão parte do Programa TRAINAIR PLUS quanto para os cursos que não farão parte deste.

4.1.1 Para o desenvolvimento de novos cursos será cumprida a seguinte sequência de eventos:

4.1.1.1 Elaboração, por um dos Subdepartamentos do DECEA, da solicitação para o desenvolvimento do curso, encaminhada pelo SDAD ao ICEA, para análise e confecção do Informe de Estudo Preliminar.

4.1.1.2 Confecção, pelo ICEA, do Informe de Estudo Preliminar, destinado a apresentar estudo de caso (análise do problema), requisitos de instrução e as estratégias a seguir.

4.1.1.3 Encaminhamento ao SDAD, pelo ICEA, do Informe de Estudo Preliminar, o qual será remetido pelo SDAD ao Subdepartamento que fez a solicitação do desenvolvimento do novo curso. Esse Subdepartamento deliberará sobre o Informe de Estudo Preliminar e expedirá documento ao SDAD com as providências a serem adotadas.

4.1.1.4 Expedição, pelo SDAD, de documento autorizando o ICEA a iniciar o processo de desenvolvimento, ou determinando outras ações.

4.1.2 Ao ICEA caberá a responsabilidade de compor o Grupo de Trabalho (GT) para desenvolver o novo curso. As consultas dos participantes desse GT, quando houver, serão feitas nominalmente pelo ICEA.

4.1.3 O ICEA, em coordenação com o SDAD, decidirá se o novo curso fará parte ou não do Programa TRAINAIR PLUS.

NOTA 1: O desenvolvimento deverá ocorrer em Organizações do SISCEAB que ofereçam recursos necessários, sob a supervisão e/ou coordenação do ICEA.

4.1.4 Independentemente se o novo curso fará ou não parte do Programa TRAINAIR PLUS, todas as etapas do processo de desenvolvimento deverão ser cumpridas.

4.1.4.1 As etapas para o desenvolvimento de um curso na metodologia TRAINAIR PLUS compreendem o que consta no PCA 37-10.

4.1.5 Caso o curso faça parte do Programa TRAINAIR PLUS, ao ICEA caberá toda a coordenação junto à Unidade Central TRAINAIR PLUS da OACI e desenvolvimento do curso tanto no idioma português quanto nos idiomas espanhol ou inglês. A decisão sobre em qual idioma estrangeiro o curso deverá ser desenvolvido ficará a cargo da coordenação entre o ICEA e a Unidade Central da OACI.

4.1.5.1 Caso o curso não faça parte do Programa TRAINAIR PLUS, deverá ser desenvolvido somente no idioma português.

4.1.6 Após a validação do curso, o ICEA terá o prazo de 30 (trinta) dias para ajustar a documentação e encaminhar ao SDAD os seguintes documentos: Formulário de Descrição do Curso, Formulário de Conteúdo do Curso, Tabela de Horários do Instrutor e Manual do Aluno.

4.2 ATUALIZAÇÃO DE CURSO

4.2.1 As atualizações dos cursos do PAEAT somente poderão ocorrer caso a Organização interessada encaminhe solicitação ao SDAD justificando a necessidade das referidas atualizações.

4.2.2 O SDAD decidirá, em coordenação com o Subdepartamento ao qual o curso atende, sobre a necessidade ou não de atualização do curso.

4.2.3 A atualização de cursos do PAEAT deverá ocorrer utilizando-se a metodologia do COMAER, salvo quando houver determinação do SDAD, assessorado pelo ICEA, para atualização na metodologia TRAINAIR PLUS.

NOTA 1: A atualização deverá ocorrer em Organizações do SISCEAB que ofereçam recursos necessários, sob a supervisão e/ou coordenação do ICEA.

4.2.4 As ações de atualização dos cursos na metodologia do COMAER seguirão a sequência de eventos abaixo:

4.2.4.1 O local de realização do GT e a consulta da disponibilidade dos participantes serão definidos pelo ICEA em coordenação com o SDAD. Porém, no que concerne à participação de pedagogos, deverá o ICEA cumprir escala estabelecida pelo SDAD.

4.2.4.2 Coordenação pedagógica do ICEA, junto aos participantes do GT, com o objetivo de cumprir um Programa de Trabalho, elaborado para executar as atividades de atualização dos documentos de ensino, que dará suporte às atividades de instrução.

4.2.4.3 Entrega dos documentos abaixo, ao final do Programa de Trabalho do GT:

1. Currículo mínimo (CM);
2. Folha de Rosto de Curso (FRC);
3. Plano de Unidades Didáticas (PUD);
4. Plano de Trabalho Semanal (PTS);
5. Quadro Global de Avaliação (QGA);
6. Quadro de Perfil de Instrutores, estabelecendo os requisitos mínimos dos instrutores por Unidade Didática;
7. Apostila(s) de Instrução;
8. Material de apoio pedagógico (apresentação de slides, vídeos etc.);
9. Folha de Controle de Projeto de Desenvolvimento/Atualização de Curso; e

10. Ata de cada reunião/evento.

NOTA: Quando o curso for atualizado na metodologia TRAINAIR PLUS, os documentos a serem entregues serão aqueles descritos no item 4.1.6.

4.2.4.4 Revisão e entrega de toda documentação ao ICEA ou à SIAT, sob a responsabilidade do coordenador do GT, na data de encerramento do Grupo de Trabalho.

NOTA 1: Para o GT que ocorrer em um DTCEA, o coordenador terá 5 dias úteis para providenciar a entrega da documentação à SIAT responsável pelo GT.

NOTA 2: Assim que a documentação for entregue à SIAT, esta deverá encaminhá-la ao ICEA no primeiro dia útil após o recebimento.

NOTA 3: O GT somente será considerado encerrado após terem sido entregues todos os documentos previstos.

NOTA 4: O GT somente será ativado com a presença de um coordenador pedagógico do Quadro de Oficiais Pedagogos do DECEA e/ou Organizações subordinadas.

4.2.4.4.1 O ICEA, após o recebimento da documentação, poderá solicitar o comparecimento do coordenador a fim de prestar esclarecimentos e dirimir possíveis dúvidas.

4.2.4.5 Encaminhamento por parte do ICEA, ao SDAD, da documentação pertinente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

4.2.4.6 Publicação do Currículo Mínimo em Boletim do Comando da Aeronáutica, e divulgação do Plano de Unidades Didáticas no sítio da DCTP pelo SDAD após apreciação.

4.3 INCLUSÃO DE CURSOS NO PROGRAMA

4.3.1 Anualmente, será elaborado o PAEAT contendo os cursos que serão ministrados no ano seguinte e, se necessário, nos dois anos subsequentes ao de sua aprovação.

4.3.2 Somente os cursos catalogados pela DCTP e dotados de CM, PUD, PTS, QGA e apostilas atualizadas poderão ser incluídos no PAEAT. Assim, as solicitações deverão dar entrada no SDAD até 30 de junho do ano anterior à execução do Programa, seguindo a cadeia de comando.

4.3.3 A ativação de turmas ou cursos não programados no PAEAT será classificada como EXTRAPROGRAMA. Para possibilitar a sua realização, a solicitação deverá ser encaminhada ao SDAD com antecedência mínima de 45 dias em relação à data prevista para o seu início.

4.3.4 O planejamento de turmas deverá considerar os índices de quantitativo mínimo e ideal de profissionais que necessitam ser capacitados em cada Organização. Esses índices serão definidos quando da criação do curso e atualizados pelos Subdepartamentos do DECEA, para a divulgação no *sítio* da DCTP.

4.3.5 Caso seja necessário algum ajuste nos índices citados, as Organizações deverão enviar à DCTP os novos parâmetros, com as devidas justificativas. As possíveis alterações somente serão realizadas após coordenação com o Subdepartamento responsável pelo curso.

4.3.6 As Organizações do COMAER não subordinadas ao DECEA deverão efetuar as suas solicitações de curso ao SDAD, obedecendo à respectiva cadeia de comando.

4.3.7 Marinha do Brasil, Exército Brasileiro e Forças Auxiliares deverão efetuar suas solicitações de vagas em cursos diretamente ao Estado-Maior da Aeronáutica (EMAER).

4.3.8 As entidades públicas e privadas deverão efetuar suas solicitações de vagas em cursos diretamente ao SDAD.

4.3.9 A DCTP deverá providenciar a confecção final do PAEAT até o último dia útil do mês de novembro do ano anterior ao do início dos cursos, para aprovação do DGCEA.

4.4 INDICAÇÃO DE PARTICIPANTES NOS CURSOS

4.4.1 As indicações deverão ser efetuadas pelo Comandante, Chefe ou Diretor da Organização e inseridas pela SIAT no SGC, com todas as informações pertinentes.

4.4.2 Deverão ser cumpridos os pré-requisitos estabelecidos para cada curso disponível no *sítio* da DCTP.

4.4.3 Caso alguma indicação contrarie o disposto no item 4.4.2, esta proposta deverá conter a correspondente justificativa e ser encaminhada para análise do SDAD.

4.4.4 As indicações dos participantes deverão priorizar os de menor tempo de serviço, visando aproveitar a maior expectativa de aplicação dos ensinamentos a serem adquiridos.

4.4.5 O candidato indicado para curso não deverá:

- a) estar agregado ao respectivo quadro na forma estabelecida no art. 81 ou 82 do Estatuto dos Militares;
- b) estar em gozo de licença ou férias no período compreendido entre o início e o encerramento do curso;
- c) ter realizado o curso ou similar anteriormente; e/ou
- d) ter sido reprovado em cursos das áreas técnica e operacional nos doze meses anteriores à data prevista de início do curso.

4.4.6 Considerando que os cursos constantes no PAEAT visam ao aprimoramento e ao aproveitamento imediato do candidato, recomenda-se que a Organização observe os seguintes aspectos quando da indicação de discente:

- a) a missão da Organização e as tarefas a desempenhar pelo indicado após o curso;
- b) a indicação de participantes que irão exercer efetivamente função compatível com o curso solicitado;
- c) a indicação, preferencialmente, de participantes que apresentem o perfil, a característica de comunicação, aspectos disciplinares e profissionais destacados positivamente em sua Organização;

- d) a indicação deve atentar para a maximização da vida profissional do candidato, bem como para a multiplicação dos conhecimentos adquiridos; e
- e) a indicação de militar ou funcionário civil sujeito à movimentação poderá ser realizada desde que o curso em questão seja do interesse da administração.

4.4.7 Não serão aceitas novas indicações para cursos após a data limite prevista no PAEAT.

4.4.8 As indicações serão priorizadas considerando-se os “Índices de Necessidades de Cursos” (mínimo e ideal) constantes no SGC.

4.4.9 As indicações para a realização de cursos dos demais Grandes Comandos do COMAER deverão observar as instruções específicas dos respectivos Comandos.

4.5 MATRÍCULA, APRESENTAÇÃO E CONCLUSÃO

4.5.1 O SDAD providenciará a ordem de matrícula dos selecionados, com a antecedência mínima de vinte dias em relação ao início dos cursos. Depois de efetuadas as matrículas, somente serão realizadas alterações mediante apresentação de justificativa pela Organização solicitante, para análise do SDAD.

4.5.2 A apresentação do corpo docente e discente, assim como a conclusão de curso, deverá ser realizada pela Organização executora, via SGC, até o quinto dia útil após o início e/ou término do curso, informando ao SDAD, através de documento oficial, as alterações que se fizerem necessárias.

4.6 OUTRAS CONSIDERAÇÕES

4.6.1 O SDAD poderá indicar representantes para acompanhar a execução dos cursos do PAEAT, no local de sua realização, visando coletar informações para avaliar o conteúdo ministrado, corpo discente e docente, bem como indicar novos instrutores para cada atividade.

4.6.2 As Organizações executoras de cursos que tenham participação de alunos de outros PSNA deverão, além de efetuar o registro no SGC, emitir mensagem de conclusão até o quinto dia útil e enviá-la coletivamente ao SDAD e ao ICEA.

4.6.3 Nos cursos previstos no PAEAT, a DCTP coordenará o repasse dos créditos de diárias para instrutores, devendo a Organização enviar, até o quinto dia útil do mês subsequente, o relatório dos gastos com diárias e passagens aéreas conforme modelos disponíveis no *sítio* da DCTP. O pagamento referente aos alunos estará sob responsabilidade da Organização de origem do participante. Nos cursos EXTRAPROGRAMA, os custos envolvendo a composição do corpo docente também estarão a cargo da Organização solicitante do curso.

4.6.4 As Organizações que necessitarem de passagens aéreas para o deslocamento dos instrutores solicitarão a aquisição com, no mínimo, dez dias úteis de antecedência em relação ao deslocamento, sendo as cotas deduzidas do crédito previsto para esta finalidade. No caso de não cumprimento do prazo estipulado, a Organização deverá assumir a solicitação da emissão da referida passagem aérea, debitando o valor de seu próprio montante.

5. PROCEDIMENTOS REFERENTES AO PACESP

5.1 ORIENTAÇÕES GERAIS

5.1.1 Os cursos especiais somente terão como participantes civis concursados e militares, devendo, quando se tratar dos contratados por tempo certo, ser observado o subitem 5.9 da ICA 35-13.

5.1.2 Os cursos especiais serão solicitados por meio do cadastramento no SGC, no período de 1º a 31 de agosto do ano anterior à realização do curso.

5.1.3 Os cursos especiais não programados no PACESP serão classificados como EXTRAPROGRAMA, quando atender ao interesse da Administração.

5.1.4 Os pedidos de cursos especiais EXTRAPROGRAMA deverão ser encaminhados, via Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos da Aeronáutica (SIGADAER), tendo como anexos a documentação necessária e o pedido de inclusão de curso especial EXTRAPROGRAMA, devidamente assinado pelo Chefe Imediato, com a aprovação do Chefe do Subdepartamento ou Chefe de Gabinete ou, no caso de Organização subordinada, devidamente assinado pelo Comandante da Organização.

5.1.5 Tais pedidos serão submetidos à apreciação do Chefe do SDAD, para conhecimento, análise e possível autorização da inclusão no PACESP.

5.2 ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

5.2.1 QUANTO À SOLICITAÇÃO DE CURSOS ESPECIAIS

5.2.1.1 Para a solicitação de curso especial é necessário observar o máximo de antecedência com relação a sua data de realização, ou seja, deve haver uma programação prévia dos pedidos da Organização apoiada e dos Subdepartamentos do DECEA, principalmente aqueles cuja realização ocorra entre os meses de fevereiro a maio do ano seguinte, de modo que haja tempo hábil para a realização dos trâmites a serem seguidos até o momento do empenho do curso. Ressalta-se que tal processo só será iniciado após a aprovação do PACESP.

5.2.1.2 As solicitações de cursos especiais feitas pelas Organizações subordinadas serão centralizadas na SIAT respectiva; já aquelas feitas pelo efetivo dos Subdepartamentos e do Gabinete do DECEA serão centralizadas nas respectivas secretarias.

5.2.1.3 A relação dos cursos especiais que forem aprovados será disponibilizada no *sítio* da DCTP.

NOTA: A obtenção de documentos necessários junto à instituição e a elaboração do processo de contratação do curso são de responsabilidade exclusiva do solicitante.

5.2.2 QUANTO À CONCLUSÃO DE CURSOS ESPECIAIS

Caberá à Organização subordinada, por meio da SIAT, encaminhar o Relatório de Conclusão de Curso devidamente assinado pelo Comandante, Chefe ou Diretor. Quando se tratar de discente do DECEA, o encaminhamento será realizado pelo Chefe imediato, cujo modelo encontra-se disponibilizado no *sítio* da DCTP.

5.2.3 QUANTO AOS PROCEDIMENTOS APÓS APROVAÇÃO DO PACESP

5.2.3.1 Considerando os cursos aprovados, o SDAD providenciará a remessa do crédito necessário à Organização interessada, mediante o recebimento do Relatório de Solicitação de Recursos para Pagamento.

5.2.3.2 A distribuição das vagas está a cargo da Organização solicitante.

5.2.3.3 Os alunos matriculados em cursos do PACESP deverão ter sua matrícula, bem como conclusão, publicadas em Boletim Interno da Organização.

5.2.3.4 Para comprovação quanto à aplicação dos recursos recebidos, deverá ser encaminhado ao SDAD, até o dia 31 de dezembro, o Relatório Anual de Recursos Aplicados em Cursos do PACESP, cujo modelo encontra-se disponibilizado no *sítio* da DCTP.

5.2.3.5 Deverão ser encaminhados ao SDAD, até o último dia útil de abril, agosto e dezembro, os Relatórios de Acompanhamento do PACESP referentes às atividades realizadas no período, cujo modelo encontra-se disponibilizado no *sítio* da DCTP.

5.3 OUTRAS CONSIDERAÇÕES

5.3.1 Caberá aos solicitantes, como Subdepartamentos, Gabinete do DECEA e Organização subordinada, inclusive apoiada, a coordenação que se fizer necessária junto às instituições executoras.

5.3.2 Estarão a cargo da Organização solicitante os custos com diárias e deslocamentos de participantes.

5.3.3 A execução ficará condicionada à previsão e à alocação de crédito no Plano Setorial do DECEA (PLANSET) ou no Programa de Trabalho Anual de cada Organização.

5.3.4 Caso haja necessidade de disseminar o conhecimento fornecido pelo curso, no âmbito do SISCEAB, o Subdepartamento, o Gabinete do DECEA ou Organização interessada deverão seguir as orientações presentes no item 4 desta Instrução.

6. ORIENTAÇÕES RELATIVAS AO PLAMENS

6.1 SOLICITAÇÃO DE MISSÃO

As solicitações de missões e a indicação de candidatos para o PLAMENS deverão seguir as normas preconizadas pelo DEPENS, conforme previsto na ICA 37-3 – Missões de Ensino no Exterior, ICA 37-109 (RESERVADO) – Plano de Missões de Ensino no Brasil e nas demais normas, estando os formulários disponíveis no *sítio* daquele Departamento.

NOTA 1: Deverá ser observado que para missões realizadas em Organizações Militares Estrangeiras faz-se necessário o encaminhamento da Ficha Proposta de Atividade Bilateral (FPAB) para o SDAD, até o dia 15 de março. A ficha e a respectiva instrução encontram-se no endereço www.emaer.intraer.

NOTA 2: A solicitação e a Ficha de Proposta de Missão de Ensino (FPM), relativas à missões realizadas em Organizações Cívicas Estrangeiras e no Brasil, deverão ser encaminhadas ao SDAD, até o dia 30 de julho. A ficha e a respectiva instrução encontram-se no endereço www.depens.intraer.

7. ENSINO A DISTÂNCIA – EAD

7.1 DEFINIÇÃO

O Ensino a Distância (EAD) é uma modalidade de ensino que utiliza o sistema tecnológico de comunicação bidirecional. Substitui a interação pessoal de professor e aluno como meio preferencial de ensino pela ação sistemática e conjunta de diversos recursos didáticos.

7.2 ESTRUTURA DO EAD NO DECEA

O ICEA é o Centro de Ensino a Distância (CEAD) no DECEA, responsável pelo planejamento, pela elaboração, pela implementação, pelo apoio, pelo gerenciamento e pelo controle das atividades de Ensino a Distância.

8. INSTRUTORES E COORDENADORES

8.1 CORPO DOCENTE DO PAEAT

8.1.1 O DECEA deverá aplicar um processo contínuo para compor e manter um corpo docente em condições adequadas para a atuação nos diversos cursos do PAEAT.

8.1.2 O processo de inclusão de instrutor no corpo docente será composto das seguintes etapas: proposta, cadastro, avaliação e efetivação.

8.1.3 A etapa inicial de proposta de nomes para instrutor do PAEAT será realizada especificamente por curso, utilizando-se o CM e o Formulário de Conteúdo do Curso como base, e com o detalhamento das disciplinas que o proponente considera o proposto apto a ministrar.

8.1.4 Na proposta de nomes, deverão ser considerados como critérios críticos: o conhecimento, a habilidade e a atitude da pessoa a ser proposta quanto ao(s) conteúdo(s) a ser(em) ministrado(s), bem como sua aptidão para a instrução. Como critérios desejáveis, deve-se observar sua experiência e qualificação didática.

8.1.5 As propostas de nomes para instrutor do PAEAT ocorrerão por iniciativa de um Subdepartamento ou Organização do DECEA. O proponente deverá utilizar o formulário padronizado, disponível no *sítio* da DCTP, e encaminhá-lo, inicialmente, ao Comandante, Chefe ou Diretor da Organização do militar ou funcionário civil a ser proposto, que o remeterá, com sua análise e parecer, diretamente à DCTP.

8.1.6 As Organizações que integram o SISCEAB poderão propor instrutores, remetendo o formulário padronizado diretamente à DCTP.

8.1.7 À DCTP cabe o cadastramento e a designação do nome proposto para atuar como “instrutor sombra” (instrutor em processo de habilitação).

8.1.8 A avaliação do “instrutor sombra” será realizada pelo coordenador e discentes, conforme Plano de Avaliação do DECEA.

8.1.9 Os cursos executados no âmbito do DECEA deverão ter um coordenador, ao qual caberá otimizar os recursos humanos e as facilidades administrativas e pedagógicas. O coordenador deverá ser selecionado dentre profissionais que possuam experiência na área especializada, visão global das atividades previstas no CM, e ser instrutor desse curso.

8.1.10 A DCTP deverá disponibilizar, em sua página, relação de coordenadores e instrutores por curso.

8.2 CAPACITAÇÃO DOS INSTRUTORES

As indicações para cursos de capacitação de instrutores deverão priorizar aqueles que já atuam como instrutores e ainda não são qualificados.

8.3 PARTICIPAÇÃO DE INSTRUTORES EM CURSOS

8.3.1 A composição do corpo docente para realização de um curso do PAEAT será responsabilidade da Organização executora, com base nos nomes constantes do banco de dados da DCTP.

8.3.2 O instrutor que deixar de ministrar instrução por período superior a três anos será requalificado como “instrutor sombra”. Após cinco anos sem ministrar instrução, o mesmo será excluído do banco de dados da DCTP.

8.3.3 A consulta para a composição do corpo docente poderá ocorrer:

- a) nominalmente, em virtude de necessidade da participação de um instrutor experiente ou especializado na instrução;
- b) mediante a apresentação do conteúdo didático a ser ministrado e perfil do coordenador/instrutor; e
- c) por solicitação via “módulo instrutor” no SGC a um dos coordenadores cadastrados para que indique os instrutores de uma determinada turma.

NOTA: Em qualquer um dos casos acima, o instrutor indicado deverá constar da relação de coordenadores e instrutores do curso.

8.3.4 As consultas realizadas poderão sofrer substituições, sendo necessária uma coordenação entre as Organizações consultadas e a realizadora do curso, a fim de possibilitar o cumprimento dos prazos previstos.

9. RESPONSABILIDADES DAS ORGANIZAÇÕES

9.1 As Organizações deverão verificar o cadastro com os dados de capacitação dos seus integrantes no SGC, informando as discrepâncias à DCTP.

9.2 Os documentos de ensino dos cursos ministrados no âmbito do DECEA deverão ser atualizados sempre que necessário, visando acompanhar as novas tendências, tanto no tocante às técnicas de ensino quanto em relação aos novos procedimentos adotados. Tais atualizações serão coordenadas por SDAD, ICEA e PAME-RJ.

9.3 A Organização executora de um curso deverá consultar a disponibilidade dos instrutores e dos coordenadores com antecedência **mínima** de trinta dias em relação à data de início do curso.

9.4 A Organização consultada sobre a disponibilidade de instrutor deverá responder dentro do prazo estipulado na mensagem, a fim de viabilizar o andamento do processo de composição do corpo docente.

9.5 Depois de obtida a confirmação do corpo docente, a Organização executora do curso deverá ratificar a indicação via SGC.

9.6 Caso a Organização executora não possua o corpo docente confirmado no prazo de 25 (vinte e cinco) dias antes da data prevista para o início do curso, deverá solicitar ao SDAD o cancelamento do curso, excetuando-se os cursos com quatro semanas ou mais de duração.

9.7 Após a ativação, em caso da impossibilidade do comparecimento de discente e/ou docente do seu efetivo a um curso, a Organização deverá comunicar imediatamente tal situação ao SDAD, expondo claramente o motivo.

9.8 As Organizações deverão coordenar e controlar as necessidades relativas à instrução de recursos humanos.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 ATIVACÃO DOS CURSOS

10.1.1 Os cursos serão ativados pelo SDAD quando o número de candidatos indicados for igual ou superior a 50% do número de vagas estipuladas.

10.1.2 Caso o número de candidatos seja inferior a 50% de vagas estipuladas para o curso, deverá haver um parecer favorável do Subdepartamento responsável pela atividade programada.

10.2 PROCESSOS DE AVALIAÇÃO

As Organizações subordinadas ao DECEA deverão cumprir o MCA 37-87 – “Plano de Avaliação Aplicado às Organizações Subordinadas ao DECEA”.

10.3 DESLIGAMENTO DO ALUNO

10.3.1 O aluno que não comparecer ao início do curso não terá sua matrícula efetivada pela Organização executora do curso, que deverá enviar mensagem à Organização do discente e ao SDAD notificando o ocorrido.

10.3.2 O desligamento do aluno ocorrerá de acordo com que preconiza o MCA 37-87.

10.4 CANCELAMENTO DO CURSO

Compete à Organização executora responsável pela realização do curso solicitar ao SDAD o cancelamento, por qualquer motivo, do evento programado.

10.5 RECICLAGENS E HABILITAÇÃO TÉCNICA

As reciclagens específicas e as avaliações para obtenção e manutenção dos Certificados de Habilitação Técnica (CHT), necessárias à Organização para elevar o nível técnico-especializado dos seus recursos humanos, terão o acionamento e o controle sob a responsabilidade da SIAT, de acordo com as normas emanadas pelo Subdepartamento do DECEA responsável pela atividade.

10.6 INDICAÇÕES

O SDAD coordenará as indicações dos profissionais do DECEA e Organizações subordinadas para cursos em outras Organizações militares ou instituições públicas e privadas.

10.7 AVALIAÇÃO DO ENSINO

10.7.1 A sistemática de avaliação do ensino utilizada pelo DECEA está descrita no MCA 37-87.

10.7.2 No caso de o processo de avaliação do ensino apresentar discrepâncias ou índices indesejáveis, deverá ser feita análise específica, a fim de permitir as correções necessárias.

10.8 DOCUMENTO DE ENSINO

A documentação de ensino que não houver sido padronizada pelo DECEA seguirá as Normas estabelecidas pelo DEPENS.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Anualmente o SDAD deverá organizar e coordenar um Encontro de Capacitação entre as Organizações Subordinadas ao DECEA, visando avaliar processos, realizar observações e buscar a construção de novas práticas.

Os casos não previstos nesta Instrução serão submetidos à apreciação do Chefe do Subdepartamento de Administração.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986. *Código Brasileiro de Aeronáutica*. [Brasília, DF], dez. 1986.

_____. Lei nº 7.549, de 11 de dezembro de 1986. Dispõe sobre o ensino no Ministério da Aeronáutica. [Brasília, DF], dez. 1986.

_____. Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 117, de 2 de setembro de 2004. Dispõe sobre a organização, preparo e emprego das Forças Armadas para estabelecer novas atribuições subsidiárias. [Brasília, DF], jun. 1999.

_____. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. *Confecção, controle e numeração de publicações oficiais do Comando da Aeronáutica: NSCA 5-1*. [Brasília, DF], maio 2011.

_____. Resolução CONAC nº 11/2007, de 20 de julho de 2007. *Dos Recursos Humanos para a Aviação Civil*. [Brasília, DF], jul. 2007.