

ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS

Aprovado pelo BI Nº _____ de _____ de _____

PLANO DE DISCIPLINA (PLADIS)

Emprego Tático IV

DISCIPLINA			
ANO	CURSO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA TOTAL
4º	INTENDÊNCIA	Presencial	166 HD/56 HN 100HD/ 80HN

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Comandar frações em situação de não-guerra, integrado às Funções de Combate.

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Empregar a fração logística em Operações de Não-Guerra.	Analisar os fundamentos da Doutrina Militar Terrestre.	1- Operações de Não-Guerra a. Operação de Não-Guerra. b. Tipos de Operações de Não-Guerra. c. Características de Operações de Manutenção de Paz. d. Características de Operações de Garantia da Lei e da Ordem. e. Características das Ações Subsidiárias.	04	-	1. Atitudes a. Adaptabilidade. b. Dedicção. c. Disciplina. d. Organização 2. Capacidades cognitivas a. Análise. b. Avaliação. c. Comparação. 3. Capacidades morais a. Autoconhecimento. b. Disciplina Consciente. 4. Valores a. Amor à profissão. b. Aprimoramento técnico-profissional. c. Entusiasmo profissional.	Compreender e relacionar os conceitos de Operações de Não-Guerra, de acordo com a Doutrina Militar Terrestre (EB20-MF-10.102) e a Nota de coordenação Doutrinária (NCD nr001/2015 – DECEX), para prestar o apoio logístico à operações de Não-Guerra.	AA AC

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Comandar frações em situação de não-guerra, integrado às Funções de Combate.

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Empregar a fração logística em Operações de Não-Guerra.	Analisar os fundamentos da Doutrina Militar Terrestre.	2- Operações de Manutenção da Paz a. Cia Log Sup e RH nas Operações de Manutenção de Paz. b. Condicionantes logísticas e as necessidades de suprimento e transporte nas Operações de Manutenção de Paz.	04	-	1. Atitudes a. Adaptabilidade. b. Dedicção. c. Disciplina. d. Organização 2. Capacidades cognitivas a. Análise. b. Avaliação. c. Comparação. 3. Capacidades morais a. Autoconhecimento. b. Disciplina Consciente. 4. Valores a. Amor à profissão. b. Aprimoramento técnico-profissional. c. Entusiasmo profissional.	Analisar e compreender os conceitos e o funcionamento das Cia Log Sup e RH nas Operações de Manutenção de Paz e as condicionantes, de acordo com a Doutrina Militar Terrestre (EB20-MF-10.102) e a Nota de coordenação Doutrinária (NCD nr001/2015 – DECEX), para planejar o apoio logístico às Operações de Manutenção da Paz.	AA AC

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Comandar frações em situação de não-guerra, integrado às Funções de Combate.

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Empregar a fração logística em Operações de Não-Guerra.	Analisar os fundamentos da Doutrina Militar Terrestre.	3- Operações de Garantia da Lei e da Ordem a. Organização e o desdobramento das Cia Log Sup e RH nas Operações de Garantia da Lei e da Ordem. b. Condicionantes logísticas e as necessidades de suprimento e transporte nas Operações de Garantia da Lei e da Ordem.	06	-	1. Atitudes a. Adaptabilidade. b. Dedicção. c. Disciplina. d. Organização 2. Capacidades cognitivas a. Análise. b. Avaliação. c. Comparação. 3. Capacidades morais a. Autoconhecimento. b. Disciplina Consciente. 4. Valores a. Amor à profissão. b. Aprimoramento técnico-profissional. c. Entusiasmo profissional.	Analisar e compreender os conceitos e o funcionamento das Cia Log Sup e RH nas Operações de Garantia da Lei e da Ordem e as condicionantes, de acordo com a Doutrina Militar Terrestre (EB20-MF-10.102) e a Nota de coordenação Doutrinária (NCD nr001/2015 – DECEX), para planejar o apoio logístico às Operações de Garantia da Lei e da Ordem.	AC

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Comandar frações em situação de não-guerra, integrado às Funções de Combate.

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Empregar a fração logística em Operações de Não-Guerra.	Analisar os fundamentos da Doutrina Militar Terrestre.	4- Ações Subsidiárias a. Descrever a organização e o desdobramento das Cia Log Sup e RH nas Ações Subsidiárias. b. Planejar as condicionantes logísticas e as necessidades de suprimento e transporte nas Ações Subsidiárias.	06	-	1. Atitudes a. Adaptabilidade. b. Dedicção. c. Disciplina. d. Organização 2. Capacidades cognitivas a. Análise. b. Avaliação. c. Comparação. 3. Capacidades morais a. Autoconhecimento. b. Disciplina Consciente. 4. Valores a. Amor à profissão. b. Aprimoramento técnico-profissional. c. Entusiasmo profissional.	Analisar e compreender os conceitos e o funcionamento das Cia Log Sup e RH nas Ações Subsidiárias. e as condicionantes, de acordo com a Doutrina Militar Terrestre (EB20-MF-10.102) e a Nota de coordenação Doutrinária (NCD nr001/2015 – DECEX), para planejar o apoio logístico às Ações Subsidiárias.	AC

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Comandar frações em situação de não-guerra, integrado às Funções de Combate.							
UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Empregar a fração logística em Operações de Não-Guerra.	Analisar os fundamentos da Doutrina Militar Terrestre.	5- Planejamento e trabalho de comando a. Planejamentos da arma-base, e seus aspectos importantes ao planejamentos do Apoio Logístico. b. Trabalho de comando na carta e definição da localização das instalações de suprimento. c. Estudo de Situação do Comandante das Cia Log Sup e Cia Log RH.	12	-	1. Atitudes a. Adaptabilidade. b. Dedicção. c. Disciplina. d. Organização 2. Capacidades cognitivas a. Análise. b. Avaliação. c. Comparação. 3. Capacidades morais a. Autoconhecimento. b. Disciplina Consciente. 4. Valores a. Amor à profissão. b. Aprimoramento técnico-profissional. c. Entusiasmo profissional.	Analisar e compreender os planejamentos da arma-base; Definir a localização das instalações de suprimento; e realizar o estudo do Comandante das Cia Log Sup, de acordo com a Doutrina Militar Terrestre (EB20-MF-10.102) e a Nota de coordenação Doutrinária (NCD nr001/2015 – DECEX), para planejar o apoio logístico de forma mais eficiente.	AC

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Comandar frações em situação de não-guerra, integrado às Funções de Combate

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DESEMPEI
			Diu	Not		
Empregar a fração logística em Operações de Não-Guerra.	Planejar e Executar a organização e o emprego do Serviço de Intendência em situação de não-guerra.	06. Funcionamento de Unidades Logísticas a. Missão, organização e funcionamento do 1º D SUP, Ba Ap Log Ex e do 1º B Mnt Av Ex.	16 (PCI)	-	1. Atitudes a. Adaptabilidade. b. Decisão. c. Dedicção. d. Disciplina. e. Organização 2. Capacidades cognitivas a. Análise. b. Avaliação. c. Comparação. 3. Capacidades morais a. Autoconhecimento. b. Disciplina Consciente. 4. Valores a. Amor à profissão. b. Aprimoramento técnico-profissional. c. Entusiasmo profissional.	Compreender e relacionar a organização e o funcionamento da Unidade Logística, de acordo com os manuais em vigor para as peculiaridades de uma Unidade Logística.

[Handwritten signature]

e.	
DE HO	AVALIAÇÃO
par a missão, or- amento de uma acordo com os identificar as pe- idade Logística.	-

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Comandar frações em situação de não-guerra, integrado às Funções de Combate.

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Empregar a fração logística em Operações Convencionais.	Planejar e Executar a organização e o emprego do Serviço de Intendência em situação de não-guerra.	<p>07. Administração e Logística na Alta Administração do Exército</p> <p>a. Missão, organização e funcionamento da SEF.</p> <p>b. Missão, organização e funcionamento do 11º D Sup, CMB, CPEx e 11ª ICFEx.</p> <p>c. Missão, organização e funcionamento do CO-LOG.</p> <p>d. Missão, organização e funcionamento da DGO, D Cont, D Abst e CCIEEx.</p> <p>e. Missão, organização e funcionamento da 6ª Subchefia EME.</p>	44 (PCI)	-	<p>1. Atitudes</p> <p>a. Adaptabilidade.</p> <p>b. Decisão.</p> <p>c. Dedicção.</p> <p>d. Disciplina.</p> <p>e. Organização</p> <p>2. Capacidades cognitivas</p> <p>a. Análise.</p> <p>b. Avaliação.</p> <p>c. Comparação.</p> <p>3. Capacidades morais</p> <p>a. Autoconhecimento.</p> <p>b. Disciplina Consciente.</p> <p>4. Valores</p> <p>a. Amor à profissão.</p> <p>b. Aprimoramento técnico-profissional.</p> <p>c. Entusiasmo profissional.</p>	Compreender a missão, organização e o funcionamento da Alta Administração do Exército, de acordo com os manuais em vigor para identificar as peculiaridades das Unidades Logísticas e Administrativas.	-

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Comandar frações em situação de não-guerra, integrado às Funções de Combate.

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Empregar a fração logística em Operações Convencionais.	Planejar e Executar a organização e o emprego do Serviço de Intendência em situação de não-guerra.	<p>08. Exercícios Inopinados</p> <p>a. Desdobramento das instalações a cargo das Cia Log Sup e RH na BLB.</p> <p>b. Controle de suprimentos das diversas classes.</p> <p>c. Mudança de BLB.</p> <p>d. Emprego do armamento individual e coletivo de dotação das Cia Log Sup e RH na defesa das instalações.</p> <p>e. Emprego dos meios de comunicações das Cia Log Sup e RH.</p> <p>f. Elaboração dos diversos documentos de responsabilidade das frações.</p> <p>g. Planejamento do apoio logístico à operação considerada.</p> <p>h. Planejamento e execução dos apoios de banho e de lavanderia para as U/SU da Bda de acordo com a situação tática existente.</p> <p>i. Elaboração e execução do plano de segurança das instalações das Cia Log Sup e RH.</p>	14	12	<p>1. Atitudes</p> <p>a. Autoconfiança.</p> <p>b. Camaradagem.</p> <p>c. Combatividade.</p> <p>d. Cooperação.</p> <p>e. Iniciativa.</p> <p>f. Liderança.</p> <p>g. Rusticidade.</p> <p>2. Capacidades cognitivas</p> <p>a. Análise.</p> <p>b. Avaliação.</p> <p>c. Comparação.</p> <p>d. Planejamento.</p> <p>3. Capacidades físicas e motoras</p> <p>a. Coordenação motora.</p> <p>4. Capacidades morais</p> <p>a. Autoconhecimento.</p> <p>b. Comunicabilidade.</p> <p>c. Disciplina consciente.</p> <p>5. Valores</p> <p>a. Amor à profissão.</p> <p>b. Aprimoramento técnico-profissional.</p> <p>c. Disciplina.</p> <p>d. Espírito de Corpo.</p>	Compreender e correlacionar as funções logísticas da Cia Log Sup e da Cia Log RH, na Área de Instrução da AMAN, em apoio aos demais Cursos, de acordo com o manual da Companhia Logística de Suprimento (C 29-10), para planejar e executar o apoio logístico.	-

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Comandar frações em situação de não-guerra, integrado às Funções de Combate.

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Empregar a fração logística em Operações Convencionais.	Planejar e Executar a organização e o emprego do Serviço de Intendência em situação de não-guerra.	<p>09. Módulo Tático de Operações Ofensivas.</p> <p>a. Desdobramento das instalações a cargo das Cia Log Sup e RH na BLB.</p> <p>b. Controle de suprimentos das diversas classes.</p> <p>c. Mudança de BLB.</p> <p>d. Emprego do armamento individual e coletivo de dotação das Cia Log Sup e RH na defesa das instalações.</p> <p>e. Emprego dos meios de comunicações das Cia Log Sup e RH.</p> <p>f. Elaboração dos diversos documentos de responsabilidade das frações.</p> <p>g. Planejamento do apoio logístico à operação considerada.</p> <p>h. Planejamento e execução dos apoios de banho e de lavanderia para as U/SU da Bda de acordo com a situação tática existente.</p> <p>i. Elaboração e execução do plano de segurança das instalações das Cia Log Sup e RH.</p> <p>j. Execução de Módulo de Tiro.</p>	40	32	<p>1. Atitudes</p> <p>a. Autoconfiança.</p> <p>b. Camaradagem.</p> <p>c. Combatividade.</p> <p>d. Cooperação.</p> <p>e. Iniciativa.</p> <p>f. Liderança.</p> <p>g. Rusticidade.</p> <p>2. Capacidades cognitivas</p> <p>a. Análise.</p> <p>b. Avaliação.</p> <p>c. Comparação.</p> <p>d. Planejamento.</p> <p>3. Capacidades físicas e motoras</p> <p>a. Coordenação motora.</p> <p>4. Capacidades morais</p> <p>a. Autoconhecimento.</p> <p>b. Comunicabilidade.</p> <p>c. Disciplina consciente.</p> <p>5. Valores</p> <p>a. Amor à profissão.</p> <p>b. Aprimoramento técnico-profissional.</p> <p>c. Disciplina.</p> <p>d. Espírito de Corpo.</p>	Compreender e correlacionar as funções logísticas da Cia Log Sup e da Cia Log RH, na Área de Instrução da AMAN, em apoio aos demais Cursos, de acordo com o manual da Companhia Logística de Suprimento (C 29-10), para planejar e executar o apoio logístico.	

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Comandar frações em situação de guerra, integrado às Funções de Combate.

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Empregar a fração logística em Operações Convencionais.	Planejar e Executar a organização e o emprego do Serviço de Intendência em situação de guerra.	10. Módulo Tático de Operações Defensivas. a. Desdobramento das instalações a cargo das Cia Log Sup e RH na BLB. b. Controle de suprimentos das diversas classes. c. Mudança de BLB. d. Emprego do armamento individual e coletivo de dotação das Cia Log Sup e RH na defesa das instalações. e. Emprego dos meios de comunicações das Cia Log Sup e RH. f. Elaboração dos diversos documentos de responsabilidade das frações. g. Planejamento do apoio logístico à operação considerada. h. Planejamento e execução dos apoios de banho e de lavanderia para as U/SU da Bda de acordo com a situação tática existente. i. Elaboração e execução do plano de segurança das instalações das Cia Log Sup e RH. j. Execução de Módulo de Tiro.	20	16	1. Atitudes a. Autoconfiança. b. Camaradagem. c. Combatividade. d. Cooperação. e. Iniciativa. f. Liderança. g. Rusticidade. 2. Capacidades cognitivas a. Análise. b. Avaliação. c. Comparação. d. Planejamento. 3. Capacidades físicas e motoras a. Coordenação motora. 4. Capacidades morais a. Autoconhecimento. b. Comunicabilidade. c. Disciplina consciente. 5. Valores a. Amor à profissão. b. Aprimoramento técnico-profissional. c. Disciplina. d. Espírito de Corpo.	- Compreender e correlacionar as funções logísticas da Cia Log Sup e da Cia Log RH, na Área de Instrução da AMAN, em apoio aos demais Cursos, de acordo com o manual da Companhia Logística de Suprimento (C 29-10), para planejar e executar o apoio logístico.	-

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Comandar frações em situação de guerra, integrado às Funções de Combate.

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Empregar a fração logística em Operações Convencionais.	Planejar e Executar a organização e o emprego do Serviço de Intendência em situação de guerra.	<p>11. Estágio Prático Supervisionado (Módulo Tático de Operações Defensivas).</p> <p>a. Desdobramento das instalações a cargo das Cia Log Sup e RH na BLB.</p> <p>b. Controle de suprimentos das diversas classes.</p> <p>c. Mudança de BLB.</p> <p>d. Emprego do armamento individual e coletivo de dotação das Cia Log Sup e RH na defesa das instalações.</p> <p>e. Emprego dos meios de comunicações das Cia Log Sup e RH.</p> <p>f. Elaboração dos diversos documentos de responsabilidade das frações.</p> <p>g. Planejamento do apoio logístico à operação considerada.</p> <p>h. Planejamento e execução dos apoios de banho e de lavanderia para as U/SU da Bda de acordo com a situação tática existente.</p> <p>i. Elaboração e execução do plano de segurança das instalações das Cia Log Sup e RH.</p>	20 (EPS)	16 (EPS)	<p>1. Atitudes</p> <p>a. Autoconfiança.</p> <p>b. Camaradagem.</p> <p>c. Combatividade.</p> <p>d. Cooperação.</p> <p>e. Iniciativa.</p> <p>f. Liderança.</p> <p>g. Rusticidade.</p> <p>2. Capacidades cognitivas</p> <p>a. Análise.</p> <p>b. Avaliação.</p> <p>c. Comparação.</p> <p>d. Planejamento.</p> <p>3. Capacidades físicas e motoras</p> <p>- Coordenação motora.</p> <p>4. Capacidades morais</p> <p>a. Autoconhecimento.</p> <p>b. Comunicabilidade.</p> <p>c. Disciplina consciente.</p> <p>5. Valores</p> <p>a. Amor à profissão.</p> <p>b. Aprimoramento técnico-profissional.</p> <p>c. Disciplina.</p> <p>d. Espírito de Corpo.</p>	Compreender e correlacionar as funções logísticas da Cia Log Sup e da Cia Log RH, na Área de Instrução da AMAN, em apoio aos demais Cursos, de acordo com o manual da Companhia Logística de Suprimento (C 29-10), para planejar e executar o apoio logístico.	-

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Comandar frações em situação de guerra, integrado às Funções de Combate.

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Empregar a fração logística em Operações Convencionais.	Planejar e Executar a organização e o emprego do Serviço de Intendência em situação de guerra.	<p>12. Estágio Prático Supervisionado (Manobra Escolar).</p> <p>a. Desdobramento das instalações a cargo das Cia Log Sup e RH na BLB.</p> <p>b. Controle de suprimentos das diversas classes.</p> <p>c. Mudança de BLB.</p> <p>d. Emprego do armamento individual e coletivo de dotação das Cia Log Sup e RH na defesa das instalações.</p> <p>e. Emprego dos meios de comunicações das Cia Log Sup e RH.</p> <p>f. Elaboração dos diversos documentos de responsabilidade das frações.</p> <p>g. Planejamento do apoio logístico à operação considerada.</p> <p>h. Planejamento e execução dos apoios de banho e de lavanderia para as U/SU da Bda de acordo com a situação tática existente.</p> <p>i. Elaboração e execução do plano de segurança das instalações das Cia Log Sup e RH.</p>	80 (EPS)	64 (EPS)	<p>1. Atitudes</p> <p>a. Autoconfiança.</p> <p>b. Camaradagem.</p> <p>c. Combatividade.</p> <p>d. Cooperação.</p> <p>e. Iniciativa.</p> <p>f. Liderança.</p> <p>g. Rusticidade.</p> <p>2. Capacidades cognitivas</p> <p>a. Análise.</p> <p>b. Avaliação.</p> <p>c. Comparação.</p> <p>d. Planejamento.</p> <p>3. Capacidades físicas e motoras</p> <p>- Coordenação motora.</p> <p>4. Capacidades morais</p> <p>a. Autoconhecimento.</p> <p>b. Comunicabilidade.</p> <p>c. Disciplina consciente.</p> <p>5. Valores</p> <p>a. Amor à profissão.</p> <p>b. Aprimoramento técnico-profissional.</p> <p>c. Disciplina.</p> <p>d. Espírito de Corpo.</p>	- Compreender e correlacionar as funções logísticas da Cia Log Sup e da Cia Log RH, na Área de Instrução da AMAN, em apoio aos demais Cursos, de acordo com o manual da Companhia Logística de Suprimento (C 29-10), para planejar e executar o apoio logístico.	-

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

1. Orientações para execução das situações-problema

a. Situações-problema são tarefas que o instruendo não dispõe de um caminho rápido e direto para apresentar a solução. É necessário que o instruendo utilize procedimento(s) de ensaio e erro com as seguintes características:

- 1) exigem que o próprio discente planeje as suas atividades, monitore e avalie a sua execução;
 - 2) são complexas, mas não incompreensíveis ou insolúveis;
 - 3) exigem a tomada de decisão;
 - 4) exigem a articulação (mobilização) de diversas atitudes, habilidades, conteúdos de aprendizagem e valores, por vezes objetos e pessoas, na realização da tarefa;
 - 5) integram a teoria e a prática;
 - 5) o instruendo tem que saber expressar o raciocínio que utilizou, e não somente emitir uma ordem;
 - 6) possuem, pelo menos, mais de uma solução;
 - 7) devem ser contextualizados com situações que tragam significado para a vida profissional do instruendo;
 - 8) utilizam critérios de desempenho para serem avaliados de modo adequado: coerência, pertinência, originalidade e outros que o instrutor julgue necessário.
- a) pertinência é a resposta dada de acordo com o que foi pedido;
- b) coerência é a ausência de contradições entre as partes que integram as ações ou produtos elaborados;
- c) originalidade é o caráter inédito das ações ou produtos elaborados.
- b. Os critérios de desempenho devem ser:
- 1) coerentes com a natureza do Serviço de Intendência;
 - 2) coerente com a natureza do conteúdo de aprendizagem;
 - 3) pouco numerosos, para serem melhor gerenciados.
- c. Caso o instrutor necessite de apoio de outras cadeiras de ensino ou cursos (DE e /ou DC), este deverá ser solicitado ao S/3 CC que providenciará o mesmo.
- d. A situação problema deverá constar no Plano de Sessão do Instrutor.

2. Procedimentos didáticos

- a. Os instrutores deverão utilizar os métodos didáticos e técnicas de ensino validadas no Manual do Instrutor, buscando adequá-los às instruções ministradas (trabalho em grupo, palestra, ensino prático...).
- b. O instrutor deverá buscar a interdisciplinaridade em todas as instruções.
- c. O método de ensino utilizado, para permitir o desenvolvimento atitudinal, será o trabalho em grupo e servirá para a avaliação no Programa de Acompanhamento e Avaliação da Área Atitudinal (P4A), além da avaliação vertical. Será empregada a técnica de ensino prevista no manual do instrutor, em grupo de, aproximadamente, 06 cadetes, contextualizando determinado conteúdo, de modo a evidenciar as atitudes e/ou valores previstas no plano de sessão (até cinco).

3. Atividades complementares

Os instrutores visitarão Unidades Logísticas, com a finalidade de integrar os conhecimentos atinentes ao apoio logístico conjunto em operações. Os instrutores realizarão o Estágio de Administração e Logística na Alta Administração do Exército, com a finalidade de conhecer e compreender as atividades desenvolvidas na Alta Administração do Exército.

4. Avaliação da aprendizagem

- a. Avaliação Somativa (AS):
- 1) Avaliação de Acompanhamento (AA)
Poderá ser realizada a AA, do tipo escrita ou trabalho individual ou em grupo.
 - 2) Avaliação de Controle (AC)
Será realizada uma AC, do tipo escrita.

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

TIPO DE AVALIAÇÃO	TIPO DE PROVA	TEMPO DE REALIZAÇÃO	RETIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM	CONTEÚDOS / ASSUNTOS
AA	ESCRITA	01	-	AS 01 e 02.
AC	ESCRITA	02	01	AS 01 , 02, 03, 04 e 05.
Avaliação da Área Atitudinal (P4A)	Não há	15 min (Não incluídos na carga horária.)	A cargo da Seç Pscpdg	Liderança, Iniciativa e Adaptabilidade.

5. Indicações básicas de segurança na instrução

- a. Todas as instruções deverão seguir as Normas de Segurança previstas na NOSEG/AMAN, as diretrizes estabelecidas pelo Escalão Superior e o que prescreve as diretrizes estabelecidas pelo Exército Brasileiro. Para tanto deverão ser incluídos, nos Planos de Sessão, as Normas de Segurança conforme a 3ª Seção do Curso de Intendência.
- b. O instrutor deverá solicitar, junto ao OPAI do Curso de Intendência, os Planos de Segurança previstos para as atividades (constam na NOSEG) que assim exijam. Cumpre enfatizar que estes planos deverão ser seguidos fielmente pelo instrutor / equipe de instrução.

REFERÊNCIAS

ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO. EB20-MC-10,204 Logística Militar Terrestre
ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO. EB20-MF-10,103 Operações
_____. C 29-20 Batalhão Logístico (anteprojeto)
_____. C 29-30 Apoio Logístico na DE e Bda
_____. C 29-10 Companhia Logística de Suprimento (anteprojeto)
_____. C 21-30 Abreviaturas, símbolos e convenções cartográficas
_____. NCD 001/2015, Nota de Coordenação Doutrinária
HOUAISS, A (Ed.). Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Objetivos, 2001.

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA NA DISCIPLINA														
	AULA/INSTRUÇÃO			AVALIAÇÃO					CH TOTAL PARCIAL			TOTAL DA DISCIPLINA		
	Carga Horária			Aplicação		RETAP		GERAL	Diu	Not	Geral	Diu	Not	Geral
	Diu	Not	GERAL	Diu	Not	Diu	Not							
Emp Tát IV	166	60	226	03	-	01	-	04	170	60	230	170	60	230
EPS	100	80	180	-	-	-	-	-	100	80	180	100	80	180
Não-Guerra (INF)	27	-	27	02	-	01	-	30	30	-	30	30	-	30

PLANO DE DISCIPLINA (PLADIS)	
DISCIPLINA	Técnicas Militares XI

ANO	CURSO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA TOTAL
4º	INTENDÊNCIA	Presencial	37 horas-aula (ha)

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Realizar atv de gestão organizacional							
UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HO- RÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Realizar as atividades de natureza administrativa.	Executar as atividades de conformador de registro de gestão aplicadas às atividades administrativas.	1- Perícia Contábil a. Perícia Contábil. b. Principais procedimentos relacionados com Perícia Contábil. c. Semelhanças e as diferenças entre Perícia e Auditoria. d. Aplicações da Perícia Contábil. e. Perícia Contábil nos âmbitos: Judicial, Extrajudicial e Arbitral. f. Planejamento, honorários e petições de uma Perícia Contábil. g. Exame, vistoria, investigação, indagação, arbitramento e mensuração no contexto de uma Perícia Contábil.	4	-	1. Atitudes a. Disciplina. b. Honestidade. c. Iniciativa. f. Organização. g. Responsabilidade. 2. Capacidades cognitivas a. Análise. b. Sintetização. 3. Capacidades morais - Disciplina Consciente. 4. Valores a. Amor à profissão. b. Aprimoramento técnico-profissional.	Compreender, relacionar e identificar os conceitos de Perícia Contábil, identificando a vertente administrativa na estrutura da OM, de acordo com o Regulamento de Administração do Exército, para identificar as funções do Conformador de Registros de Gestão	AA AC

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Comandar frações em situações de guerra, integrado aos sistemas operacionais.

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HO- RÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Realizar as atividades de natureza administrativa.	Executar as atividades de registro de gestão aplicadas às atividades administrativas.	h. Reconhecer os tipos e a estrutura de laudos periciais.		-	1. Atitudes a. Disciplina. b. Honestidade. c. Iniciativa. f. Organização. g. Responsabilidade. 2. Capacidades cognitivas a. Análise. b. Sintetização. 3. Capacidades morais - Disciplina Consciente. 4. Valores a. Amor à profissão. b. Aprimoramento técnico-profissional.	-	AA AC
		2-Auditoria a. Procedimentos básicos de uma auditoria (controle interno, papéis de trabalho, demonstrações financeiras, planejamento de auditoria, parecer dos auditores). b. Exemplos de julgamento de casos de auditoria pelo Tribunal de Contas da União (publicações em DOU, auditoria Privada, despesas de pessoal, material, serviços de terceiros e encargos, ativos e passivos.	4	-		Compreender, relacionar e identificar os conceitos de Auditoria, identificando a vertente administrativa na estrutura da OM, de acordo com o Regulamento de Administração do Exército, para identificar as funções do Conformador de Registros de Gestão	

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Comandar frações em situações de guerra, integrado aos sistemas operacionais.

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Realizar as atividades de natureza administrativa.	Executar as atividades de conformador de registro de gestão aplicadas às atividades administrativas.	3- Auditoria na UG a.Sistema de controle interno e externo que atuam sobre a UG. b.Prestação de Contas. c.Formas de prestação de contas da UG. d.Quais informações devem constar no Relatório de Prestação de Contas Mensal. e.Diligência e Tomada de Contas. d.Tipos de Tomada de Contas. e.Modelo de Relatório de Gestão da TCA. Tipos de visitas de inspeção a que estão sujeitas as UG.	6	-	1. Atitudes a. Disciplina. b. Honestidade. c. Iniciativa. f. Organização. g.Responsabilidade. 2. Capacidades cognitivas a. Análise. b. Sintetização. 3. Capacidades morais - Disciplina Consciente. 4. Valores a. Amor à profissão. b. Aprimoramento técnico-profissional.	Compreender, relacionar e identificar os conceitos de Auditoria, especificamente nas UG, identificando a vertente administrativa na estrutura da OM, de acordo com o Regulamento de Administração do Exército, para identificar as funções do Conformador de Registros de Gestão	AC


COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Comandar frações em situações de guerra, integrado aos sistemas operacionais.

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Realizar as atividades de natureza administrativa.	Executar as atividades de conformador de registro de gestão aplicadas às atividades administrativas.	4- Conformidade de Registros de Gestão a. Conceitos da legislação relativa à conformidade de registros de gestão de uma UG. b. Deveres do Conformador de Registros de Gestão da UG. c. Prazos de arquivamento de documentos. d. Sistemática de controle da documentação administrativa da UG. e. Principais códigos de restrição f. Documentos que devem ser remetidos para exame e arquivo, no Suporte de Registro de Gestão	18	-	1. Atitudes a. Disciplina. b. Honestidade. c. Iniciativa. f. Organização. g. Responsabilidade. 2. Capacidades cognitivas a. Análise. b. Sintetização. 3. Capacidades morais - Disciplina Consciente. 4. Valores a. Amor à profissão. b. Aprimoramento técnico-profissional.	Compreender, relacionar e identificar os conceitos de Auditoria, especificamente nas UG, identificando a vertente administrativa na estrutura da OM, de acordo com o Regulamento de Administração do Exército, para identificar as funções do Conformador de Registros de Gestão	AC



		<p>g. Nota de empenho, nota de lançamento de sistema nota de fiscal ou documento equivalente, ordem bancária, documento de arrecadação da receita federal (DARF), guia de previdência social (GPS), documento de arrecadação municipal (DAR), nota de lançamento (NL), nota de programação financeira (PF), RMA, RMBM, RMBI, processo de ajuda de custo, indenização de transporte, processos de diárias, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, contratos de despesa e termos aditivos, contratos de receitas e termos aditivos, relatório de exame de pagamento de pessoal, suprimento de fundos.</p> <p>h. Conformidade de registros de gestão, seguindo as normas vigentes e respondendo pelos seus atos.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS



1. Orientações para execução das situações-problema

a. Situações-problema são tarefas que o instruendo não dispõe de um caminho rápido e direto para apresentar a solução. É necessário que o instruendo utilize procedimento(s) de ensaio e erro com as seguintes características:

- 1) exigem que o próprio discente planeje as suas atividades, monitore e avalie a sua execução;
 - 2) são complexas, mas não incompreensíveis ou insolúveis;
 - 3) exigem a tomada de decisão;
 - 4) exigem a articulação (mobilização) de diversas atitudes, habilidades, conteúdos de aprendizagem e valores, por vezes objetos e pessoas, na realização da tarefa;
 - 5) integram a teoria e a prática;
 - 5) o instruendo tem que saber expressar o raciocínio que utilizou, e não somente emitir uma ordem;
 - 6) possuem, pelo menos, mais de uma solução;
 - 7) devem ser contextualizados com situações que tragam significado para a vida profissional do instruendo;
 - 8) utilizam critérios de desempenho para serem avaliados de modo adequado: coerência, pertinência, originalidade e outros que o instrutor julgue necessário.
 - a) pertinência é a resposta dada de acordo com o que foi pedido;
 - b) coerência é a ausência de contradições entre as partes que integram as ações ou produtos elaborados;
 - c) originalidade é o caráter inédito das ações ou produtos elaborados.
- b. Os critérios de desempenho devem ser:
- 1) coerentes com a natureza do Serviço de Intendência;
 - 2) coerente com a natureza do conteúdo de aprendizagem;
 - 3) pouco numerosos, para serem melhor gerenciados.
- c. Caso o instrutor necessite de apoio de outras cadeiras de ensino ou cursos (DE e /ou DC), este deverá ser solicitado ao S/3 CC que providenciará o mesmo.
- d. A situação problema deverá constar no Plano de Sessão do Instrutor.

2. Procedimentos didáticos

- a. Os instrutores deverão utilizar os métodos didáticos e técnicas de ensino validadas no Manual do Instrutor, buscando adequá-los às instruções ministradas (trabalho em grupo, palestra, ensino prático...).
- b. O instrutor deverá buscar a interdisciplinaridade em todas as instruções.
- c. O método de ensino utilizado, para permitir o desenvolvimento atitudinal, será o trabalho em grupo e servirá para a avaliação no Programa de Acompanhamento e Avaliação da Área Atitudinal (P4A), além da avaliação vertical. Será empregada a técnica de ensino prevista no manual do instrutor, em grupo de, aproximadamente, 06 cadetes, contextualizando determinado conteúdo, de modo a evidenciar as atitudes e/ou valores previstas no plano de sessão (até cinco).

3. Atividades complementares

Os instruendos visitarão Unidades Logísticas, com a finalidade de integrar os conhecimentos atinentes ao apoio logístico conjunto em operações. Os instruendos realizarão o Estágio de Administração e Logística na Alta Administração do Exército, com a finalidade de conhecer e compreender as atividades desenvolvidas na Alta Administração do Exército.

4. Avaliação da aprendizagem

a. Avaliação Somativa (AS):

- 1) Avaliação de Acompanhamento (AA)

Poderá ser realizada a AA, do tipo escrita ou trabalho individual ou em grupo.

- 2) Avaliação de Controle (AC)

Será realizada uma AC, do tipo escrita.

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

TIPO DE AVALIAÇÃO	TIPO DE PROVA	TEMPO DE REALIZAÇÃO	RETIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM	CONTEÚDOS / ASSUNTOS
AA	ESCRITA	01	01	AS 01 e 02.
AC	ESCRITA	02	01	AS 01 , 02, 03, e 04.
Avaliação da Área Atitudinal (P4A)	Não há	15 min (Não incluídos na carga horária.)	A cargo da Seç Pscpdg	Liderança, Iniciativa e Adaptabilidade.

5. Indicações básicas de segurança na instrução

- a. Todas as instruções deverão seguir as Normas de Segurança previstas na NOSEG/AMAN, as diretrizes estabelecidas pelo Escalão Superior e o que prescreve as diretrizes estabelecidas pelo Exército Brasileiro. Para tanto deverão ser incluídos, nos Planos de Sessão, as Normas de Segurança conforme a 3ª Seção do Curso de Intendência.
- b. O instrutor deverá solicitar, junto ao OPAl do Curso de Intendência, os Planos de Segurança previstos para as atividades (constam na NOSEG) que assim exijam. Cumpre enfatizar que estes planos deverão ser seguidos fielmente pelo instrutor / equipe de instrução.

REFERÊNCIAS

KROETZ, Cesar Eduardo Stevens PIREs, João Batista Fortes de Souza. **Contabilidade pública: orçamento público, lei de responsabilidade, teoria e prática. 7ª ed.** Brasília: Franco & Fortes, 2002.

NEVES, Antonio Gomes das. **Curso básico de perícia contábil.** São Paulo: LTr, 2004.

SÁ, Antônio Lopes de. **Curso de auditoria.** São Paulo: Atlas – 2002.

Notas de Aula do Curso de Intendência/AMAN.

Legislação relacionada ao assunto.

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA NA DISCIPLINA														
	AULA/INSTRUÇÃO			AVALIAÇÃO					CH TOTAL PARCIAL			TOTAL DA DISCIPLINA		
	Carga Horária			Aplicação		RETAP		GERAL	Diu	Not	Geral	Diu	Not	Geral
	Diu	Not	GERAL	Diu	Not	Diu	Not							
Conformidade de Registro de Gestão	32	-	32	3	-	2	-	5	37	-	37	37	-	37

PLANO DE DISCIPLINA (PLADIS)

DISCIPLINA	Técnicas Militares XII
	Licitações e Contratos II

ANO	CURSO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA TOTAL
4º	INTENDÊNCIA	Presencial	60 horas-aula (ha)

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Realizar as atividades de Gestão Organizacional.

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Realizar as atividades de natureza administrativa	Executar as atividades de licitações e contratos aplicadas às atividades administrativas	1. Estágio de Pregoeiro a. Trabalhos de elaboração de processos licitatórios, de acordo com o prescrito na Lei 8.666/93, na Lei 10.520/02 e na IG 12-02 (Instruções Gerais para realizações de Licitações e Contratos no âmbito do Exército Brasileiro).	18	-	1. Atitudes a. Dedicção. b. Disciplina. c. Honestidade. d. Organização. e. Responsabilidade. 2. Capacidades cognitivas a. Análise. b. Avaliação. c. Planejamento. 3. Capacidades morais a. Disciplina consciente. b. Julgamento Moral. 4. Valores a. Aprimoramento técnico-profissional. b. Fé na missão do Exército.	Realizar as atividades relativas à aquisição de material e prestação de serviços de maneira sistemática e eficiente, por meio de processos licitatórios de acordo com a legislação em vigor.	AA

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Realizar as atividades de Gestão Organizacional.

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Realizar as atividades de natureza administrativa	Executar as atividades de licitações e contratos aplicadas às atividades administrativas	2. Contratos Administrativos e Seu Gerenciamento a. Conceito; Competência legisferante; Espécie de contratos; Vigência e eficácia; Prazos de duração, garantias; Cláusulas exorbitantes; Controle do contrato e inexecução contratual. Teoria da Imprevisão; Caso fortuito; Força maior; fato do príncipe; Fato da administração; Interferências imprevistas; Contratos de obra pública, serviço, fornecimento e concessão; Concessão de obra pública e serviço público; Contratos de gerenciamento e gestão; Alterações dos contratos administrativos.	37	-	1. Atitudes a. Dedicação. b. Disciplina. c. Honestidade. d. Organização. e. Responsabilidade. 2. Capacidades cognitivas a. Análise. b. Avaliação. c. Planejamento. 3. Capacidades morais a. Disciplina consciente. b. Julgamento Moral. 4. Valores a. Aprimoramento técnico-profissional. b. Fé na missão do Exército.	Realizar as atividades relativas à gestão de contratos administrativos de aquisição de material e prestação de serviços de maneira sistemática e eficiente, por meio de processos licitatórios de acordo com a legislação em vigor.	AC

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

1. Orientações para execução das situações-problema

a. Situações-problema são tarefas que o instruendo não dispõe de um caminho rápido e direto para apresentar a solução. É necessário que o instruendo utilize procedimento(s) de ensaio e erro com as seguintes características:

- 1) exigem que o próprio discente planeje as suas atividades, monitore e avalie a sua execução;
 - 2) são complexas, mas não incompreensíveis ou insolúveis;
 - 3) exigem a tomada de decisão;
 - 4) exigem a articulação (mobilização) de diversas atitudes, habilidades, conteúdos de aprendizagem e valores, por vezes objetos e pessoas, na realização da tarefa;
 - 5) integram a teoria e a prática;
 - 5) o instruendo tem que saber expressar o raciocínio que utilizou, e não somente emitir uma ordem;
 - 6) possuem, pelo menos, mais de uma solução;
 - 7) devem ser contextualizados com situações que tragam significado para a vida profissional do instruendo;
 - 8) utilizam critérios de desempenho para serem avaliados de modo adequado: coerência, pertinência, originalidade e outros que o instrutor julgue necessário.
 - a) pertinência é a resposta dada de acordo com o que foi pedido;
 - b) coerência é a ausência de contradições entre as partes que integram as ações ou produtos elaborados;
 - c) originalidade é o caráter inédito das ações ou produtos elaborados.
- b. Os critérios de desempenho devem ser:
- 1) coerentes com a natureza do Serviço de Intendência;
 - 2) coerente com a natureza do conteúdo de aprendizagem;
 - 3) pouco numerosos, para serem melhor gerenciados.
- c. Caso o instrutor necessite de apoio de outras cadeiras de ensino ou cursos (DE e /ou DC), este deverá ser solicitado ao S/3 CC que providenciará o mesmo.
- d. A situação problema deverá constar no Plano de Sessão do Instrutor.

2. Procedimentos didáticos

- a. Os instrutores deverão utilizar os métodos didáticos e técnicas de ensino validadas no Manual do Instrutor, buscando adequá-los às instruções ministradas (trabalho em grupo, palestra, ensino prático...).
- b. O instrutor deverá buscar a interdisciplinaridade em todas as instruções.
- c. O método de ensino utilizado, para permitir o desenvolvimento atitudinal, será o trabalho em grupo e servirá para a avaliação no Programa de Acompanhamento e Avaliação da Área Atitudinal (P4A), além da avaliação vertical. Será empregada a técnica de ensino prevista no manual do instrutor, em grupo de, aproximadamente, 06 cadetes, contextualizando determinado conteúdo, de modo a evidenciar as atitudes e/ou valores previstas no plano de sessão (até cinco).

3. Atividades complementares

O instrutor deverá proporcionar aos instruendos modelos de processos licitatórios como meio auxiliar de instrução.

4. Avaliação da aprendizagem

- a. Avaliação Somativa (AS):
 - 1) Avaliação de Acompanhamento (AA)
Será realizada uma AA, do tipo prática.
 - 2) Avaliação de Controle (AC)
Será realizada uma AC, do tipo prática.

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

TIPO DE AVALIAÇÃO	TIPO DE PROVA	TEMPO DE REALIZAÇÃO	RETIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM	CONTEÚDOS / ASSUNTOS
AA	ESCRITA	01		AS 1
AC	ESCRITA	03	01	AS 2
Avaliação da Área Atitudinal (P4A)	Não há	15 min (Não incluídos na carga horária.)	A cargo da Seç Pscpdg	Responsabilidade, organização e dedicação.

5. Indicações básicas de segurança na instrução

a. Todas as instruções deverão seguir as Normas de Segurança previstas na NOSEG/AMAN, as diretrizes estabelecidas pelo Escalão Superior e o que prescreve as diretrizes estabelecidas pelo Exército Brasileiro. Para tanto deverão ser incluídos, nos Planos de Sessão, as Normas de Segurança conforme a 3ª Seção do Curso de Intendência.

REFERÊNCIAS

BITTENCOURT, Sidney. **Curso básico de licitações**. São Paulo, Editora Siciliano, 2ª Ed., 2001.
BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União**. – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília, TCU, Secretaria-Geral da Presidência : Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010.
ESTADO MAIOR DO EXÉRCITO. **Regulamento de Administração do Exército (R-3)**. Brasília, EGGCF, 1990.
Nota de Aula do Curso de Intendência/AMAN.

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA NA DISCIPLINA

	AULA/INSTRUÇÃO			AVALIAÇÃO					CH TOTAL PARCIAL			TOTAL DA DISCIPLINA		
	Carga Horária			Aplicação		RETAP		GERAL						
	Diu	Not	GERAL	Diu	Not	Diu	Not		Diu	Not	Geral	Diu	Not	Geral
Licitações e Contratos II	55	-	55	04	-	01	-	05	60	-	60	60	-	60

PLANO DE DISCIPLINA (PLADIS)

DISCIPLINA	Técnicas Militares XIII
	Informática Aplicada II

ANO	CURSO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA TOTAL
4º	INTENDÊNCIA	Presencial	39 horas-aula (ha)

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Realizar as atividades de natureza administrativa.

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Realizar as atividades de natureza administrativa	Executar as atividades de informática aplicada às atividades administrativas	1. SISCOFIS a. Entrada de Material de Consumo. b. Pedido de Material de Consumo. c. Autorização e liberação de Material de Consumo. d. Entrada de Material Permanente. e. Transferência de Material Permanente. f. Cautela de Material Permanente. g. Centro de custos. h. Depreciação.	10	-	1. Atitudes a. Dedicção. b. Disciplina. c. Honestidade. d. Organização. e. Responsabilidade. 2. Capacidades cognitivas a. Análise. b. Avaliação. c. Planejamento. 3. Capacidades físicas e motoras - Coordenação motora. 4. Capacidades morais a. Disciplina consciente. b. Julgamento Moral. 5. Valores a. Aprimoramento técnico-profissional. b. Fé na missão do Exército.	Compreender e operar os módulos do SISCOFIS, de acordo com a Nota de Aula específica, para realizar e otimizar a gestão de material de consumo e de material permanente da UG.	AA AC

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Realizar as atividades de natureza administrativa.							
UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Realizar as atividades de natureza administrativa	Executar as atividades de informática aplicada às atividades administrativas	<p>2. SIASG</p> <p>a. Divulgação Eletrônica.</p> <p>b. Estrutura do Processo.</p> <p>c. Minuta de Empenho.</p> <p>d. Envio de Empenho.</p> <p>e. Cadastro de Fornecedor.</p> <p>f. Intenção de Registro de Preços.</p> <p>g. Pregão Eletrônico com Registro de Preços.</p> <p>h. Dispensa de Licitação.</p> <p>i. Inexigibilidade de Licitação.</p> <p>j. Cotação Eletrônica.</p>	10	-	<p>1. Atitudes</p> <p>a. Dedicção.</p> <p>b. Disciplina.</p> <p>c. Honestidade.</p> <p>d. Organização.</p> <p>e. Responsabilidade.</p> <p>2. Capacidades cognitivas</p> <p>a. Análise.</p> <p>b. Avaliação.</p> <p>c. Planejamento.</p> <p>3. Capacidades físicas e motoras</p> <p>- Coordenação motora.</p> <p>4. Capacidades morais</p> <p>a. Disciplina consciente.</p> <p>b. Julgamento Moral.</p> <p>5. Valores</p> <p>a. Aprimoramento técnico-profissional.</p> <p>b. Fé na missão do Exército.</p>	Compreender e operar os módulos do SI-ASG, de acordo com a Nota de Aula específica, para realizar e otimizar os processos licitatórios e o estágio da despesa: Empenho; da Gestão Orçamentária da UG.	AA AC

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Realizar as atividades de Gestão Organizacional.							
UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Realizar as atividades de natureza administrativa	Executar as atividades de informática aplicada às atividades administrativas	3. SIAFI a. Sistemática de envio e recebimento de mensagens SIAFI. b. Consulta de contas contábeis. c. Emissão de Nota de Empenho. d. Liquidação e Pagamento através do Módulo Contas a Pagar e a Receber (CPR).	10	-	1. Atitudes a. Dedicção. b. Disciplina. c. Honestidade. d. Organização. e. Responsabilidade. 2. Capacidades cognitivas a. Análise. b. Avaliação. c. Planejamento. 3. Capacidades físicas e motoras - Coordenação motora. 4. Capacidades morais a. Disciplina consciente. b. Julgamento Moral. 5. Valores a. Aprimoramento técnico-profissional. b. Fé na missão do Exército.	Compreender e operar os módulos do SIAFI, de acordo com a Nota de Aula específica, para realizar e otimizar os estágios da despesa: Liquidação e Pagamento; da Gestão Financeira da UG.	AA AC

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Realizar as atividades de Gestão Organizacional.							
UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Realizar as atividades de natureza administrativa	Executar as atividades de informática aplicada às atividades administrativas	4. SIGA a. Ferramentas, funções e módulos do SIGA. b. Perfis dos usuários SIGA. c. Solicitação de créditos. d. Gestão de aplicações financeiras.	04	-	1. Atitudes a. Dedicção. b. Disciplina. c. Honestidade. d. Organização. e. Responsabilidade. 2. Capacidades cognitivas a. Análise. b. Avaliação. c. Planejamento. 3. Capacidades físicas e motoras - Coordenação motora. 4. Capacidades morais a. Disciplina consciente. b. Julgamento Moral. 5. Valores a. Aprimoramento técnico-profissional. b. Fé na missão do Exército.	Compreender e operar os módulos do SIGAI, de acordo com a Nota de Aula específica, para realizar e otimizar a solicitação de créditos e a gestão de aplicações financeiras da UG.	AA AC

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

1. Orientações para execução das situações-problema

a. Situações-problema são tarefas que o instruendo não dispõe de um caminho rápido e direto para apresentar a solução. É necessário que o instruendo utilize procedimento(s) de ensaio e erro com as seguintes características:

- 1) exigem que o próprio discente planeje as suas atividades, monitore e avalie a sua execução;
- 2) são complexas, mas não incompreensíveis ou insolúveis;
- 3) exigem a tomada de decisão;
- 4) exigem a articulação (mobilização) de diversas atitudes, habilidades, conteúdos de aprendizagem e valores, por vezes objetos e pessoas, na realização da tarefa;
- 5) integram a teoria e a prática;
- 6) o instruendo tem que saber expressar o raciocínio que utilizou, e não somente emitir uma ordem;
- 7) possuem, pelo menos, mais de uma solução;
- 8) devem ser contextualizados com situações que tragam significado para a vida profissional do instruendo;
- 8) utilizam critérios de desempenho para serem avaliados de modo adequado: coerência, pertinência, originalidade e outros que o instrutor julgue necessário.

- a) pertinência é a resposta dada de acordo com o que foi pedido;
- b) coerência é a ausência de contradições entre as partes que integram as ações ou produtos elaborados;
- c) originalidade é o caráter inédito das ações ou produtos elaborados.

b. Os critérios de desempenho devem ser:

- 1) coerentes com a natureza do Serviço de Intendência;
- 2) coerente com a natureza do conteúdo de aprendizagem;
- 3) pouco numerosos, para serem melhor gerenciados.

c. Caso o instrutor necessite de apoio de outras cadeiras de ensino ou cursos (DE e /ou DC), este deverá ser solicitado ao S/3 CC que providenciará o mesmo.

d. A situação problema deverá constar no Plano de Sessão do Instrutor.

2. Procedimentos didáticos

a. Os instrutores deverão utilizar os métodos didáticos e técnicas de ensino validadas no Manual do Instrutor, buscando adequá-los às instruções ministradas (trabalho em grupo, palestra, ensino prático...).

b. O instrutor deverá buscar a interdisciplinaridade em todas as instruções.

c. O método de ensino utilizado, para permitir o desenvolvimento atitudinal, será o trabalho em grupo e servirá para a avaliação no Programa de Acompanhamento e Avaliação da Área Atitudinal (P4A), além da avaliação vertical. Será empregada a técnica de ensino prevista no manual do instrutor, em grupo de, aproximadamente, 06 cadetes, contextualizando determinado conteúdo, de modo a evidenciar as atitudes e/ou valores previstas no plano de sessão (até cinco).

3. Atividades complementares

O instrutor deverá solicitar à 4ª ICFEx o cadastramento do próprio instrutor e dos instruendos nos Sistemas TREINO-SIASG, SIAFI-EDUCACIONAL e SIGA.

4. Avaliação da aprendizagem

a. Avaliação Somativa (AS):

1) Avaliação de Acompanhamento (AA)

Será realizada uma AA, do tipo escrita.

2) Avaliação de Controle (AC)

Será realizada uma AC, do tipo escrita.

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

TIPO DE AVALIAÇÃO	TIPO DE PROVA	TEMPO DE REALIZAÇÃO	RETIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM	CONTEÚDOS / ASSUNTOS
AA	PRÁTICA	01	-	AS 1 e 2.
AC	PRÁTICA	03	01	AS 1, 2, 3, e 4.
Avaliação da Área Atitudinal (P4A)	Não há	15 min (Não incluídos na carga horária.)	A cargo da Seç Pscpdg	Responsabilidade, organização e dedicação.

5. Indicações básicas de segurança na instrução

a. Todas as instruções deverão seguir as Normas de Segurança previstas na NOSEG/AMAN, as diretrizes estabelecidas pelo Escalão Superior e o que prescreve as diretrizes estabelecidas pelo Exército Brasileiro. Para tanto deverão ser incluídos, nos Planos de Sessão, as Normas de Segurança conforme a 3ª Seção do Curso de Intendência.

REFERÊNCIAS

Notas de Aula do Curso de Intendência/AMAN.

PLANO DE DISCIPLINA (PLADIS)

DISCIPLINA	TÉCNICAS MILITARES XIII - OFICIAL DE DEFESA QUÍMICA, BIOLÓGICA, RADIOLÓGICA E NUCLEAR
-------------------	--

ANO	CURSO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA TOTAL
4º	INTENDÊNCIA	Presencial	04 horas-aula (HA) 04 HA diurnas e 00 HA noturnas

OFICIAL DE DEFESA QUÍMICA, BIOLÓGICA, RADIOLÓGICA E NUCLEAR			CARGA HORÁRIA 04 horas-aula (HA) 04 HA D / 00 N
--	--	--	--


COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Realizar atividades inerentes à função de Oficial Subalterno nas OM de Corpo de Tropa.

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Atuar como Oficial de Defesa Química, Biológica, Radiológica e Nuclear.	Elaborar e manter atualizado o plano de combate a incêndio.	1. A Defesa Química, Biológica, Radiológica e Nuclear (DQBRN). a. Conceitos (Revisão – C Bás). b. Princípios de emprego.			1. Atitudes a. Autoconfiança. b. Dedicção. c. Disciplina. d. Organização. e. Responsabilidade. 2. Capacidades cognitivas a. Análise. b. Comparação 3. Capacidades morais - Disciplina consciente. 4. Valores a. Aprimoramento técnico-profissional. b. Entusiasmo profissional. c. Fé na missão do Exército.	Descrever a organização do SisDQBRNEx, enumerando os conceitos a ele relacionados e seus princípios de emprego, conforme a NCD Nr 01/2013 (CDoutEx), para assessorar o escalão superior para a DQBRN. Enumerar as atribuições do Oficial DQBRN da OM, identificando a sua posição na estrutura organizacional no SisDQBRNEx, conforme o RISG e a NCD Nr 01/2013 (CDoutEx), para assessorar o escalão superior para a DQBRN.	
	Supervisionar a instalação dos meios e a execução das medidas de DQBRN.	c. Sistema de Defesa Química, Biológica, Radiológica e Nuclear (SisDQBRNEx). 1) Estrutura organizacional. 2) Atribuições do Nível 1 (Orgânico).	01	-			
	Assessorar o Cmdo quanto a suprimentos de guerra química.	d. Manuais e documentos de referência. e. O Oficial DQBRN da OM (atribuições do RISG).					

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Realizar atividades inerentes à função de Oficial Subalterno nas OM de Corpo de Tropa.

UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			Diu	Not			
Atuar como Oficial de Defesa Química, Biológica, Radiológica e Nuclear.	Supervisionar a instalação dos meios e a execução das medidas de DQBRN.	2. A instrução de DQBRN do CFSd/CFC. a. PPQ – IC/GLO. b. Máscara contra gases. c. Câmara de gases. d. Medidas de segurança para o emprego de agentes químicos na instrução.	02	-	1. Atitudes a. Autoconfiança. b. Dedicção. c. Disciplina. d. Organização. e. Responsabilidade. 2. Capacidades cognitivas a. Análise. b. Comparação	Executar as instruções relativas à DQBRN do CFSd/CFC, previstas no PPQ – IC/GLO, conforme o Manual de Campanha C 3-40: Defesa Contra Ataques Químicos, Biológicos e Nucleares, para ministrar estas instruções nas OM de corpo de tropa.	-
	Elaborar e manter atualizado o plano de combate a incêndio.	3. Combate a incêndios. a. Classes de incêndio. b. Tipos de extintores. c. Materiais empregados no combate a incêndio. d. Plano de Prevenção e Combate a Incêndios da OM (PPCI). e. Preparo das equipes de combate a incêndios. f. Manutenção dos extintores e outros materiais empregados no combate a incêndios.	01	-	3. Capacidades morais - Disciplina consciente. 4. Valores a. Aprimoramento técnico-profissional. b. Entusiasmo profissional. c. Fé na missão do Exército.	Analisar um Plano de Prevenção e Combate a Incêndios (PPCI), conforme o RISG e o PPCI/AMAN, para prevenir e controlar incêndios em sua área de responsabilidade.	-

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS



1. Orientações para execução das situações-problema

- a. Situações-problema são tarefas que o instruendo não dispõe de um caminho rápido e direto para apresentar a solução. É necessário que o instruendo utilize procedimento(s) de ensaio e erro com as seguintes características:
- 1) exigem que o próprio discente planeje as suas atividades, monitore e avalie a sua execução;
 - 2) são complexas, mas não incompreensíveis ou insolúveis;
 - 3) exigem tomada de decisão;
 - 4) exigem a mobilização de diversas atitudes, habilidades, conteúdos de aprendizagem e valores, por vezes objetos e pessoas, na realização da tarefa;
 - 5) integram a teoria e a prática;
 - 6) o instruendo tem que saber expressar o raciocínio que utilizou, e não somente emitir uma ordem ou apresentar a solução do problema proposto;
 - 7) possuem, pelo menos, mais de uma solução;
 - 8) devem ser contextualizados com situações que tragam significado para a vida profissional do instruendo;
 - 9) utilizam critérios de desempenho para serem avaliados de modo adequado: coerência, pertinência, originalidade e outros que o instrutor julgue necessário.
 - a) pertinência é a resposta dada de acordo com o que foi pedido;
 - b) coerência é a ausência de contradições entre as partes que integram as ações ou produtos elaborados;
 - c) originalidade é o caráter inédito das ações ou produtos elaborados.
- b. Os critérios de desempenho devem ser:
- 1) coerentes com a natureza do estágio;
 - 2) coerente com a natureza do conteúdo de aprendizagem;
 - 3) pouco numerosos, para serem melhor gerenciados.
- c. A situação problema deverá constar no Plano de Sessão do Instrutor.
- d. Conteúdos 1, 2 e 3: As situações-problema deverão fazer com que o instruendo identifique as atribuições do Oficial DQBRN da OM, de forma que este possa, quando investido nessa função, planejar o emprego e a manutenção de meios de DQBRN, ministrar, com segurança, a instrução relativa a esse assunto para os Cb/Sd da OM e atualizar e executar o Plano de Prevenção e Combate a Incêndios (PPCI) da OM. Sugere-se a demonstração de uma instrução de emprego do agente lacrimogêneo e da máscara contra gases (câmara de gás), visando mostrar as normas de segurança a serem adotadas nessa atividade.
- e. Perfil Profissiográfico: os padrões de desempenho desta Disciplina deverão estar em consonância com o previsto no perfil profissiográfico do concluinte do Curso de Formação e Graduação de Oficiais de Carreira da Arma de Engenharia.

2. Procedimentos didáticos

- a. Os instrutores deverão utilizar os métodos didáticos e técnicas de ensino validadas no Manual do Instrutor, buscando adequá-los às instruções ministradas (trabalho em grupo, palestra, ensino prático...).
- b. O instrutor deverá buscar a interdisciplinaridade em todas as instruções.
- c. Métodos e técnicas de ensino: sugerem-se os métodos de trabalho individual e em grupo, e as seguintes técnicas: estudo preliminar, estudo de caso, palestra, prática e interrogatório. Será empregada a técnica de ensino prevista no manual do instrutor, em grupo de, aproximadamente, 06 cadetes, contextualizando determinado conteúdo, de modo a evidenciar as atitudes e/ou valores previstas no plano de sessão (total de três).
- d. Deverá ser planejado um exercício militar visando à prática de todas as Disciplinas aprendidas em sala de aula. O exercício militar deverá ser contextualizado e deverá, se possível, ocorrer uma integração dos conhecimentos adquiridos em sala de aula.
- e. Meios auxiliares a empregar: projetor multimídia, quadro mural, computador, apontador laser, mascar contra gases, agentes químicos lacrimogêneos, barracas, etc.
- f. Ao final de cada instrução, o instrutor deverá fazer uma breve explanação, abordando itens diversos como medidas de segurança, meios auxiliares utilizados e técnicas adotadas na montagem das instruções.

3. Atividades complementares
a. O complemento aos conteúdos ministrados em sala de aula serão vistos durante o EPCT, no decorrer do 4º Ano
b. Os instrutores deverão buscar, nas situações problemas, métodos e ferramentas que possam desenvolver no cadete os valores e atitudes elencados no Eixo Transversal. Esses métodos deverão seguir as normas escolares e estar especificado no Plano de Sessão do instrutor.

4. Avaliação da aprendizagem
a. Avaliação Formativa (AF):
Serão realizadas ao longo das atividades de ensino.
b. Avaliação Somativa (AS):

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

TIPO DE AVALIAÇÃO	TIPO DE PROVA	TEMPO DE REALIZAÇÃO	RETIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM	CONTEÚDOS / ASSUNTOS
-	-	-	-	-

5. Indicações básicas de segurança na instrução
a. Todas as instruções deverão seguir as Normas de Segurança previstas nas NOSEG/AMAN, as diretrizes estabelecidas pelo Escalão Superior e o que prescreve as diretrizes estabelecidas pelo Exército Brasileiro. Para tanto deverão ser incluídos, nos Planos de Sessão, as Normas de Segurança conforme determina a 3ª Seção do Curso de Engenharia.
b. O instrutor deverá solicitar, junto ao OPAl do Curso de Engenharia, os Planos de Segurança previstos para as atividades (constam na NOSEG) que assim exijam. Cumpre enfatizar que estes planos deverão ser seguidos fielmente pelo instrutor / equipe de instrução.

REFERÊNCIAS OFICIAL DQBRN

BRASIL. EXÉRCITO. ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO. Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (RISG). EGGCF, Brasília, DF: 2003.
_____. C 3-40: Defesa Contra Ataques Químicos, Biológicos e Nucleares. EGGCF, 1. ed., Brasília, DF: 1987.
_____. NCD Nr 01/2013: A DEFESA QUÍMICA, BIOLÓGICA, RADIOLÓGICA E NUCLEAR EM APOIO À FORÇA TERRESTRE. EME. Brasília, DF. 2013.

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA NA DISCIPLINA														
	AULA/INSTRUÇÃO			AVALIAÇÃO					CH TOTAL PARCIAL			TOTAL DA DISCIPLINA		
	Carga Horária			Aplicação		RETAP		GERAL						
	Diu	N	GERAL	Diu	N	Diu	Not		Diu	N	Geral	Diu	N	Geral
Informática Aplicada II	34	-	34	04	-	01	-	05	39	-	39	39	-	39
Of DQBRN	04	-	04	-	-	-	-	-	04	-	04	04	-	04

PLANID			
ANO	FASE/PERÍODO/CURSO	MODALIDADE	MÓDULO
4	INTENDÊNCIA	PRESENCIAL	4

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Realizar as atividades de Gestão Organizacional.			
UC	EC	CONTEÚDOS	DISCIPLINAS
Realizar as atividades de natureza administrativa	1. Executar as atividades de conformador de registro de gestão aplicadas às atividades administrativas	Perícia Contábil	Técnicas Militares XI
		Auditoria	
		Auditoria na UG	
		Conformidade de Registros de Gestão	
	2. Executar as atividades de licitações e contratos aplicadas às atividades administrativas	Estágio de Pregoeiro	Técnicas Militares XII
		Contratos Administrativos e Seu Gerenciamento	
	3. Executar as atividades de informática aplicada às atividades administrativas	SISCOFIS	Técnicas Militares XIII
		SIASG	
		SIAFI	
SIGA			
Empregar a fração logística em Operações de Não-Guerra.	4. Analisar os fundamentos da Doutrina Militar Terrestre.	Operações de Não-Guerra	Emprego Tático IV
		Operações de Manutenção da Paz	
		Operações de Garantia da Lei e da Ordem	
		Ações Subsidiárias	
		Planejamento e trabalho de comando	
	5. Planejar e Executar a organização e o emprego do Serviço de Intendência em situação de não-guerra.	Funcionamento de Unidades Logísticas	
		Administração e Logística na Alta Administração do Exército	
		Exercícios Inopinados	
		Módulo Tático de Operações Ofensivas	
		Módulo Tático de Operações Defensivas	

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Comandar frações em situação de guerra, integrado às Funções de Combate.

SITUAÇÃO INTEGRADORA	PADRÕES DE DESEMPENHO (PD)			CARGA HORÁRIA DO PROJETO INTEGRADOR						
				DESENVOLVIMENTO/ EXECUÇÃO		APRESENTAÇÃO/ ANÁLISE PÓS-AÇÃO		TOTAL		
	UC	EC	Padrão de Desempenho	Diu	N	Diu	N	Diu	N	GERAL
Módulo Tático de Operações Defensivas	Empregar a fração logística em Operações Convencionais	Planejar e Executar a organização e o emprego do Serviço de Intendência em situação de guerra. (EPS)	Compreender e correlacionar as funções logísticas da Cia Log Sup e da Cia Log RH, na Área de Instrução da AMAN, em apoio aos demais Cursos, de acordo com o manual da Companhia Logística de Suprimento (C 29-10), para planejar e executar o apoio logístico.	18	16	02	00	20	08	36
Manobra Escolar	Empregar a fração logística em Operações Convencionais	Planejar e Executar a organização e o emprego do Serviço de Intendência em situação de guerra. (EPS)	Compreender e correlacionar as funções logísticas da Cia Log Sup e da Cia Log RH, na Área de Instrução da AMAN, em apoio aos demais Cursos, de acordo com o manual da Companhia Logística de Suprimento (C 29-10), para planejar e executar o apoio logístico.	78	64	02	00	80	64	144

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Comandar as frações em situação de Guerra integrado aos sistemas operacionais		
UC	EC	EIXO TRANSVERSAL
Realizar as atividades de natureza administrativa	Executar as atividades de conformador de registro de gestão aplicadas às atividades administrativas	Adaptabilidade Análise Avaliação Compreensão de padrões lógicos Dedicação Honestidade Julgamento Moral Organização Planejamento Responsabilidade Sintetização
	Executar as atividades de licitações e contratos aplicadas às atividades administrativas	Adaptabilidade Análise Aprimoramento técnico-profissional Avaliação Comparação Disciplina Fé na missão do Exército Honestidade Iniciativa Julgamento Moral Organização Planejamento Responsabilidade Sintetização
	Executar as atividades de informática aplicada às atividades administrativas	Adaptabilidade Análise Aprimoramento técnico-profissional Avaliação Comparação Compreensão de padrões lógicos Dedicação Disciplina Fé na missão do Exército Honestidade Iniciativa Julgamento Moral Organização Planejamento

	Analisar os fundamentos da Doutrina Militar Terrestre.	Adaptabilidade Amor à profissão Análise Aprimoramento técnico-profissional Autoconhecimento Avaliação Comparação Decisão Dedicação Disciplina Disciplina Consciente Entusiasmo profissional Organização
Empregar a fração logística em Operações de Não-Guerra.	Planejar e Executar a organização e o emprego do Serviço de Intendência em situação de não-guerra.	Adaptabilidade Amor à profissão Análise Aprimoramento técnico-profissional Atenção seletiva Autoconhecimento Avaliação Comparação Compreensão leitora Decisão Dedicação Disciplina Disciplina Consciente Entusiasmo profissional Expressão escrita Organização Planejamento Raciocínio Indutivo Raciocínio Dedutivo Sintetização

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

SITUAÇÃO INTEGRADORA: Módulo Tático de Operações Defensivas

1. Objetivos de aprendizagem

- Comandar a CIA Log Sup de um B Log no cumprimento de missão de suprimento.

2. Orientações para Situação Integradora

a. Deverá ser desdobrada a Cia Log de Sup, Cia Log RH e seus pelotões. Em integração com outros cursos da AMAN, verificar quais necessitaram de apoio. Recomenda-se a realização de rodízios de forma que os discentes passem por todos os pelotões de suprimentos da Cia Log Sup e a realização de APA parcial ao término de cada rodízio.

b. Sugere-se o emprego de materiais de intendência, equipamentos de apoio à logística e técnicas de apoio.

3. Orientações Básicas de Segurança

-Deverão ser seguidas as normas constantes dos seguintes documentos: PIM/COTER; CI 32/1 – Caderno de Instrução de Prevenção de Acidentes na Instrução; CI 32/2 – Grto de Risco Aplicado às Atv Mil/COTER; NOSEG/AMAN; Anexo “F” às NGA/AMAN.

4. Meios Auxiliares de Instrução (MAI)

- De acordo com plano de carregamento.

ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

SITUAÇÃO INTEGRADORA: Manobra Escolar

1. Objetivos de aprendizagem

- Comandar a CIA Log Sup de um B Log no cumprimento de missão de suprimento.

2. Orientações para Situação Integradora

a. Deverá ser desdobrada a Cia Log de Sup, Cia Log RH e seus pelotões. Em integração com outros cursos da AMAN, verificar quais necessitaram de apoio. Recomenda-se a realização de rodízios de forma que os discentes passem por todos os pelotões de suprimentos da Cia Log Sup e a realização de APA parcial ao término de cada rodízio.

b. Sugere-se o emprego de materiais de intendência, equipamentos de apoio à logística e técnicas de apoio.

3. Orientações Básicas de Segurança

-Deverão ser seguidas as normas constantes dos seguintes documentos: PIM/COTER; CI 32/1 – Caderno de Instrução de Prevenção de Acidentes na Instrução; CI 32/2 – Grto de Risco Aplicado às Atv Mil/COTER; NOSEG/AMAN; Anexo “F” às NGA/AMAN.

4. Meios Auxiliares de Instrução (MAI)

- De acordo com plano de carregamento.