

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DAS PCP/EPM E PCP/PDP

Observe as instruções abaixo e, caso necessário, entre em contato com o Departamento de Ensino de Portuários e Atividades Correlatas: marcos.amaral@marinha.mil.br ou gilberto.honorato@marinha.mil.br.

É de fundamental importância manter o formato das informações, visto que a uniformização identifica o produto em qualquer lugar onde for aplicado, assegurando o adequado gerenciamento do PREPOM-Portuários, desde a sua elaboração até a execução final.

PRIORIDADE

Para melhor atender às propostas, o OGMO deverá estabelecer a prioridade de cada curso, conforme as necessidades levantadas. Ao final do planejamento, recomendamos a distribuição das turmas de acordo com a prioridade de sua realização, utilizando a legenda abaixo para o preenchimento do campo:

Prioridade	Quantidade de turmas
A = Alta	40%
M = Média	30%
B = Baixa	30%

CURSO

Preencher com a sigla do curso.

TURMA

Preencher com o número da turma.

PERÍODO

Esta informação está subdividida em duas colunas para informar a data de início do curso e seu término. A data deverá ser preenchida no seguinte formato: dd/mm/aa, ou seja, dia, mês e os dois últimos dígitos do ano de realização do curso. O dia, o mês e o ano são separados pelo símbolo barra (/). **Não é permitida a expressão “ASD” em substituição às datas.**

Ex.:

Período	
Início	Término
26/08/26	30/08/26

DIAS ÚTEIS

Compreende a quantidade de dias úteis referentes ao período do curso (entre a data de início e a data de término). **Consulte o Mapa Base de Cálculos dos Cursos do EPM (Apêndice IV).**

CARGA HORÁRIA DIÁRIA (CHD)

As aulas expositivas terão a duração unitária de 50 minutos, com intervalos de 10 minutos, sendo que a carga horária diária destinada às aulas será, no mínimo de 3 horas e no

máximo de 7 horas. Para os cursos CBIT e CAIT o mínimo permitido são 2 horas diárias e no máximo de 3 horas. **Consulte o Mapa Base de Cálculos dos Cursos do EPM (Apêndice IV).**

CARGA HORÁRIA TOTAL (CHT)

A carga horária total do curso corresponde ao somatório de todas as cargas horárias destinadas às atividades previstas nos cursos (carga horária teórica, carga horária prática, atividade extraclasse e tempo de reserva). **Consulte os Mapas Base de Cálculos (Apêndices IV ou V).**

Para aplicação de exame, a carga horária total deverá considerar 1 hora/aluno, a exemplo do tempo destinado às provas práticas nos cursos com prática operacional.

VAGAS

Refere-se ao número de vagas destinadas ao curso. Para os cursos com prática operacional, a quantidade máxima permitida é de 10 vagas. Os demais cursos podem ter até 30 vagas. Para os exames, as vagas deverão ser distribuídas por turmas de 10 alunos no máximo.

BOLSA-AUXÍLIO

O cálculo referente à coluna da bolsa-auxílio é baseado no valor diário, multiplicado pelo nº de vagas e dias úteis do curso.

O aluno matriculado no Curso de Técnicas de Ensino (CTE), módulos do PDP, estágio supervisionado ou exame, não terá direito a este benefício.

COMPLEMENTO ALIMENTAR DO EPM

O valor do complemento alimentar do EPM pode variar de acordo com a carga horária diária (CHD), sendo R\$ 9,00 para CHD < de 4 horas e R\$ 15,00 para CHD > ou = a 4 horas.

O cálculo referente ao complemento alimentar do EPM baseia-se nas informações contidas nas colunas referentes à carga horária diária, nº de vagas e dias úteis.

O aluno matriculado em módulos do PDP, estágio supervisionado, exame ou treinamento, não terá direito a este benefício.

INSTRUTOR

Para melhor compreensão dos valores referentes ao pagamento do instrutor, essa despesa se apresenta em duas colunas, sendo: Bruto – valor da hora-aula multiplicado pela carga horária total. Esse valor corresponde ao que será repassado para pagamento das aulas ministradas pelo instrutor; e Encargos Sociais (20%) – percentual referente à parte patronal, tendo por base o valor de R\$ 45,00 a hora/aula.

Nota: para pagamento do instrutor, os cursos com prática operacional devem considerar a quantidade de vagas, multiplicada pela carga horária prática (individual).

COORDENADOR

Os valores referentes ao pagamento do Coordenador estão apresentados em duas colunas, sendo: Bruto – valor da hora-aula, multiplicado pela carga horária total. Esse valor corresponde ao que será repassado para pagamento do coordenador de curso; e Encargos Sociais (20%) – percentual referente à parte patronal, tendo por base o valor de R\$ 25,00 a hora/aula.

Nota: para pagamento do coordenador, os cursos com prática operacional devem considerar a quantidade de vagas, multiplicada pela carga horária prática (individual).

ENCARGOS SOCIAIS

Os Encargos Sociais correspondem à coluna “Enc. Sociais”, existente nas colunas do Instrutor e do Coordenador. A base de cálculo dessa despesa é baseada no valor da hora-aula de R\$ 45,00 e R\$ 25,00, respectivamente.

PRÊMIO ESCOLAR

O valor do prêmio escolar é fixo – R\$ 100,00 para todos os cursos.

O aluno matriculado em módulos do PDP, estágio supervisionado, exame ou treinamento não terá direito a este benefício.

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO

As despesas com locação de equipamento, seja para a realização de cursos ou para os exames de certificação, deverão ser informadas e detalhadas na parte destinada às observações das propostas. O uso de simulador poderá ser planejado para a realização dos cursos operacionais, considerando 80% da carga horária destinada às aulas práticas. O tempo restante será destinado à familiarização com o equipamento e avaliação final do aluno no equipamento real.

LOCAÇÃO DE SALA DE AULA

Caso o OGMO ou o OE não disponha de espaço próprio para a realização do curso, essa despesa deve ser informada e justificada. O valor destinado ao custeio de sala de aula é limitado a R\$ 100,00 por dia.

MATERIAL DIDÁTICO

O material didático referente a alguns cursos encontra-se disponível na página da DPC.

Será autorizado o valor de R\$ 50,00 por aluno, destinado a reprodução desse material didático e para providência de outros materiais necessários à aplicação do curso.

O material didático deve ser fornecido gratuitamente aos alunos.

OUTROS

Essa coluna é destinada às outras despesas/serviços que não estão previstas especificamente, mas existem e são necessárias para a condução do curso. **É necessário justificar a despesa, detalhando os custos e a relevância da solicitação, no campo “Informações Complementares”.**

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Nesse espaço, o OGMO poderá completar com informações adicionais que subsidiem na análise da proposta. Trata-se de informação que não está prevista apenas com o preenchimento dos campos da planilha, necessitando de justificativas para o seu entendimento.

Caso seja necessário, utilize folha complementar para as suas observações.

IMPORTANTE

As fórmulas constantes nas planilhas PCP/EPM e PCP/PDP não devem ser alteradas. Em caso de dúvidas ou verificação de inconsistências, contatar o Departamento de Ensino de Portuários e Atividades Correlatas pelos e-mail marcos.amaral@marinha.mil.br ou luckwu@marinha.mil.br ou gilberto.honorato@marinha.mil.br
Tel.: (21) 2104-5680 ou (21) 2104-5215 RETELMA: 8110-5680 ou 8110-5215

MARCO ANTONIO CAMPOS GRIMONI

Capitão de Mar e Guerra (RM1)

Chefe do Departamento de Ensino de Portuários e Atividades Correlatas

ASSINADO DIGITALMENTE