

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ENSINO

ICA 37-400

**CURRÍCULO MÍNIMO DO CURSO DE
ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL, SERVIÇOS E
TREINAMENTO NO PROGRAMA “SECURITY
ASSISTANCE” (CAPSA)**

2016

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
INSTITUTO DE LOGÍSTICA DA AERONÁUTICA**



ENSINO

ICA 37-400

**CURRÍCULO MÍNIMO DO CURSO DE
ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL, SERVIÇOS E
TREINAMENTO NO PROGRAMA “SECURITY
ASSISTANCE” (CAPSA)**

2016



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DE APOIO

PORTARIA COMGAP N° 039/1EM, DE 4 DE ABRIL DE 2016.

Aprova a reedição da Instrução que estabelece o “Currículo Mínimo do Curso de Administração de Material, Serviços e Treinamento no Programa 'Security Assistance' (CAPSA)”.

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMANDO-GERAL DE APOIO, no uso de suas atribuições, que lhe confere, por delegação de competência emanada pelo Exmo. Sr. Comandante-Geral de Apoio, publicada no Boletim Interno Ostensivo n° 24, de 18 de fevereiro de 2016, do COMGAP, e considerando o disposto no Inciso IX do Art. 9° do Regulamento do Comando-Geral de Apoio, aprovado pela Portaria n° 2.133/GC3, de 29 de novembro de 2013, resolve:

Art. 1° Aprovar a reedição da ICA 37-400 relativa ao “Currículo Mínimo do Curso de Administração de Material, Serviços e Treinamento no Programa 'Security Assistance' (CAPSA)”, que com esta baixa.

Art. 2° Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° Revoga-se a Portaria COMGAP n° 220/1EM, de 26 de outubro de 2010, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica n° 202, de 29 de outubro de 2010.

Maj Brig Ar RICARDO CÉSAR MANGRICH
ChEM do COMGAP

(Publicada no BCA n° 060, de 8 de abril de 2016)

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	7
1.1 FINALIDADE.....	7
1.2 ÂMBITO.....	7
2 CONCEPÇÃO ESTRUTURAL DO CURSO.....	8
3 PADRÕES DE DESEMPENHO ESPECÍFICO E PERFIL DO ALUNO.....	10
3.1 PADRÕES DE DESEMPENHO ESPECÍFICO.....	10
3.2 PERFIL DO ALUNO.....	10
4 FINALIDADE, OBJETIVOS GERAIS E DURAÇÃO DO CURSO.....	11
4.1 FINALIDADE DO CURSO.....	11
4.2 OBJETIVOS GERAIS DO CURSO.....	11
4.3 DURAÇÃO DO CURSO.....	11
5 CONTEÚDO CURRICULAR.....	12
5.1 QUADRO GERAL DO CURSO.....	12
5.2 DESDOBRAMENTO DO QUADRO GERAL.....	13
6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.....	18
6.1 AVALIAÇÃO DOS DOMÍNIOS COGNITIVO E PSICOMOTOR.....	18
6.2 MÉDIA FINAL.....	19
6.3 QUADRO GLOBAL DE AVALIAÇÕES.....	19
7 DISPOSIÇÕES GERAIS.....	20
8 DISPOSIÇÕES FINAIS.....	21
REFERÊNCIAS.....	22

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

A presente Instrução tem por finalidade estabelecer o Currículo Mínimo do Curso de Administração de Material, Serviços e Treinamento no Programa “Security Assistance” (CAPSA).

1.2 ÂMBITO

Esta Instrução aplica-se ao Instituto de Logística da Aeronáutica (ILA).

2 CONCEPÇÃO ESTRUTURAL DO CURSO

2.1 O CAPSA visa suprir a necessidade de Oficiais capacitados para o exercício da função de Gerenciamento dos Programas de Assistência à Segurança dentro da política de segurança do Governo Americano, proporcionando assim à Força Aérea Brasileira economicidade e agilidade na formação (cursos e treinamento) e aquisição de bens e serviços.

2.2 É um curso de capacitação técnico especializado, na modalidade de ensino presencial, categorizado em tipologia do Instituto de Logística da Aeronáutica como um curso de “Capacitação Gerencial”.

2.3 Sua estrutura curricular atuará no domínio cognitivo, com o propósito de desenvolvimento, disseminação e aplicação do conhecimento, importantes para a garantia da qualidade, eficácia e eficiência das atividades a serem desempenhadas. O desenvolvimento de tal domínio ocorre segundo a seguinte estratégia estabelecida pelo ILA:

2.3.1 As Subunidades terão como objetivos o conhecimento e a compreensão da base teórica necessária (níveis de aprendizagem Cn e Cp). As Unidades agruparão Subunidades afins e terão como objetivos a aplicação dos seus conjuntos de conhecimentos (nível de aprendizagem Ap). As Disciplinas terão como propósito: a análise de como as Unidades afins se relacionam para composição da estrutura da Disciplina (nível de aprendizagem Si); a percepção do porquê a Disciplina necessita das Unidades como suas partes constitutivas (nível de aprendizagem An); bem como o julgamento pessoal acerca de questões inerentes ao assunto da Disciplina a partir dos conhecimentos adquiridos através da mesma (nível de aprendizagem Av). O curso terá os mesmos propósitos das Disciplinas, com a diferença de que enquanto essas são específicas aos seus conjuntos próprios de conhecimentos, o curso será de caráter mais geral, tendo como foco exclusivo a capacitação para realização dos Padrões de Desempenho Específicos estabelecidos.

2.4 A estrutura curricular do curso está configurada para abordar os seguintes assuntos principais:

2.4.1 Assistência à segurança: descrevendo a estrutura, bem como os diversos programas oferecidos pelo USG, possibilitando assim economicidade de recursos, agilidade na entrega de bens e/ou serviços e na capacitação de pessoal;

2.4.2 Processos FMS: demonstrando as especificidades relacionadas ao programa quanto ao gerenciamento, bem como a oferta e aceitação dos diversos tipos de Cases existentes, possibilitando assim redução estimada na aquisição e recebimento de bens e/ou serviços;

2.4.3 Apoio logístico: apresentando noções básicas sobre os contratos relacionados ao processo da Assistência e Segurança, bem como sobre as particularidades legais que os cercam, identificando ainda numa visão abrangente os elementos envolvidos no fluxo de recursos financeiros no FMS, assim como o computo do preço final e o apoio inicial e continuado oferecido pelo programa;

2.4.4 Gerenciamento financeiro e contábil: descrevendo, com base nas leis e regulamentos específicos, a política adotada para cobrança no FMS, identificando assim o ciclo de cobrança e os passos necessários para o encerramento de um Case, provendo ainda meios que possibilitem interpretar o preenchimento dos campos de uma LOA; e

2.4.5 Requisições FMS: descrevendo os programas existentes, as especificidades de cada um e

a melhor utilização dos mesmos, de forma a obter agilidade na aquisição de bens e/ou serviços, principalmente no tocante a itens de uso contínuo e de difícil aquisição. Descrevendo ainda o processo de identificação de itens, tornando possível a utilização do programa FMS, capacitando a inserção, acompanhamento, recebimento de bens e/ou serviços dentro do tempo necessário para atender toda demanda de material da FAB.

2.5 Visando à verificação da eficácia e eficiência do processo ensino-aprendizagem, a sistemática de avaliação terá por foco os Padrões de Desempenho Específicos (PESp), propósito maior da capacitação pretendida, uma vez que representa as atividades e atribuições que os egressos deverão ser capazes de realizar ao final do processo.

2.6 Por fim, no tocante ao corpo docente, é primordial a atuação de profissionais possuidores do curso do CAPSA/CFMS com profundo conhecimento na área de “Security Assistance” – com ênfase no programa FMS (preferencialmente com uma experiência mínima de três anos de atuação no programa em nível parque [execução] e diretoria [gerenciamento]). Deverão possuir também o domínio necessário para garantir o alcance dos objetivos traçados para as disciplinas e para o curso como um todo, bem como aptidão e perfil para a atividade docente (desejável ter realizado cursos como o CPI, CPOA, CPE e afins).

3 PADRÕES DE DESEMPENHO ESPECÍFICO E PERFIL DO ALUNO

3.1 PADRÕES DE DESEMPENHO ESPECÍFICO

- a) assessorar a FAB quanto a melhor utilização dos diversos programas tomando como diretriz a política da Assistência à Segurança;
- b) atuar como gerente e/ou supervisor dos “Cases” FMS;
- c) analisar tecnicamente os campos que constituem a LOA com vistas a assessorar o órgão solicitante quanto a aceitação ou não da mesma;
- d) gerenciar a política de cobrança e executar o pagamento dos “Cases” FMS;
- e) gerenciar o controle dos “Cases” do FMS, desde sua abertura até o encerramento;
- f) utilizar os programas de gerenciamento de publicações do FMS;
- g) gerenciar e acompanhar a execução de requisições de reparo através do FMS;
- h) utilizar os catálogos federais de suprimento com a finalidade de identificar os itens vendáveis pelo programa FMS;
- i) preencher adequadamente a requisição “MILSTRIP”;
- j) utilizar os diversos programas dos sistemas informativos (STARR, SCIP e AFSAC online);
- k) emitir e acompanhar requisições FMS no SILOMS; e
- l) solicitar a abertura do processo de reclamação (SDR) junto ao CELOG.

3.2 PERFIL DO ALUNO

O aluno do curso possui as seguintes características:

- a) é Oficial ou civil assemelhado, brasileiro ou estrangeiro;
- b) está envolvido na administração dos Programas relacionados à Assistência à Segurança do Governo Americano (Security Assistance);
- c) exerce atividades gerenciais nas áreas de aquisição de materiais, serviços ou treinamentos dos Programas da Assistência à Segurança; e
- d) atua, ou está designado para atuar, na função de Gerente e/ou Supervisor dos Cases FMS.

4 FINALIDADE, OBJETIVOS GERAIS E DURAÇÃO DO CURSO

4.1 FINALIDADE DO CURSO

Capacitar profissionais para atuarem no gerenciamento dos diversos programas do “Security Assistance”, provendo assim conhecimento específico na área de treinamento, bem como nas aquisições de bens e serviços.

4.2 OBJETIVOS GERAIS DO CURSO

Proporcionar experiências de aprendizagem que habilitem e capacitem os instruídos a:

- a)descrever o modelo de assistência oferecido aos diversos programas (Av);
- b)explicar todos os procedimentos que envolvem o processo FMS (Av);
- c)descrever a sistemática do Apoio oferecida (Av);
- d)descrever todo o Processo Financeiro (Av); e
- e)explicar as nuances do processo de requisição FMS, bem como os Programas Especiais (Av)

4.3 DURAÇÃO DO CURSO

4.3.1 A duração do curso é de 15 dias letivos (3 semanas), perfazendo uma carga horária total de 120 tempos e uma carga horária real de 87 tempos, tudo do Campo Técnico Especializado. Os tempos de aula têm a duração de 50 minutos. A diferença de 33 tempos é utilizada com atividades administrativas, complementação da instrução e flexibilidade da programação.

4.3.2 A carga horária destinada à avaliação apresentada no quadro abaixo é utilizada da seguinte forma:

- a)Trabalho em grupo: **8 tempos** (6 para elaboração e 2 para apresentação).
- a)Prova escrita objetiva: **3 tempos** (2 para realização e 1 para crítica); e
- b)Exercício em grupo: **4 tempos.**

5 CONTEÚDO CURRICULAR

5.1 QUADRO GERAL DO CURSO

CAMPO	ÁREA	DISCIPLINAS	CH PARA INSTRUÇÃO	CH PARA AVALIAÇÃO	TOTAL
TÉCNICO-ESPECIALIZADO	CIÊNCIAS AERONÁUTICAS	ASSISTÊNCIA À SEGURANÇA	8	15	8
		PROCESSOS FMS	8		8
		APOIO LOGÍSTICO	10		10
		GERENCIAMENTO FINANCEIRO E CONTÁBIL	6		6
		REQUISIÇÕES FMS	40		40
TOTAL DO CAMPO TÉCNICO-ESPECIALIZADO					87
CARGA HORÁRIA REAL					87
ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS					4
COMPLEMENTAÇÃO DA INSTRUÇÃO					20
FLEXIBILIDADE DA PROGRAMAÇÃO					9
CARGA HORÁRIA TOTAL					120

5.1.1

5.2 DESDOBRAMENTO DO QUADRO GERAL

CAMPO: TÉCNICO-ESPECIALIZADO		ÁREA: CIÊNCIAS AERONÁUTICAS			
DISCIPLINA: ASSISTÊNCIA À SEGURANÇA					
CH INSTRUÇÃO: 8		CH AVALIAÇÃO: ver 12		CH TOTAL: 8	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: a) analisar a Política da Assistência à Segurança (An); b) explicar a estrutura da Assistência à Segurança (Av); e c) descrever a Participação da FAB no Programa de Assistência à Segurança (Av).					
EMENTA: 1) Política de Assistência à Segurança: Introdução a Assistência à Segurança; Legislação e Política da Assistência à Segurança. 2) Organização e História: Organização do Governo Americano para Assistência à Segurança; Participação da FAB na Assistência à Segurança.					

CAMPO: TÉCNICO-ESPECIALIZADO		ÁREA: CIÊNCIAS AERONÁUTICAS	
DISCIPLINA: PROCESSOS FMS			
CH INSTRUÇÃO: 8		CH AVALIAÇÃO: ver 12	CH TOTAL: 8
<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> <p>a) descrever o processo de aquisição FMS (Av); e b) explicar o Modelo de Logística do processo FMS (Av).</p> <p>EMENTA:</p> <p>1) Aquisição FMS: Política e Processos de Aquisição do FMS; Processo FMS. 2) Logística: Introdução ao Sistema Logístico DOD: Política Básica de Transporte.</p>			

CAMPO: TÉCNICO-ESPECIALIZADO		ÁREA: CIÊNCIAS AERONÁUTICAS	
DISCIPLINA: APOIO LOGÍSTICO			
CH INSTRUÇÃO: 10		CH AVALIAÇÃO: ver 12	CH TOTAL: 10
<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> <p>a) descrever o Tipo de Acordo (Av); e b) explicar a Administração (Av).</p> <p>EMENTA:</p> <p>1) Acordos FMS: Transferência de Tecnologia; Acordos Contratuais do FMS. 2) Administração FMS: Administração dos Fundos do FMS; Atribuição de Preços; Apoio Inicial; Apoio Continuado.</p>			

CAMPO: TÉCNICO-ESPECIALIZADO		ÁREA: CIÊNCIAS AERONÁUTICAS	
DISCIPLINA: GERENCIAMENTO FINANCEIRO E CONTÁBIL			
CH INSTRUÇÃO: 6		CH AVALIAÇÃO: ver 12	CH TOTAL: 6
<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> <p>a) descrever a estrutura de um Contrato (Av); e b) explicar o Processo de Execução (Av).</p> <p>EMENTA:</p> <p>1) Análise Contratual: Explicação sobre LOA; Tipos de CASES. 2) Execução Financeira: Ciclo de Cobrança; Encerramento do CASE.</p>			

CAMPO: TÉCNICO-ESPECIALIZADO		ÁREA: CIÊNCIAS AERONÁUTICAS	
DISCIPLINA: REQUISIÇÕES FMS			
CH INSTRUÇÃO: 40		CH AVALIAÇÃO: ver 12	CH TOTAL: 40
 OBJETIVOS ESPECÍFICOS: a) explicar os Diversos tipos de Programa afetos à requisição FMS (Av); b) descrever o Processo de Identificação afetos à requisição FMS(Av); e c) explicar o Processo de Emissão e Acompanhamento afetos à requisição FMS (Av). EMENTA: 1) Programas Especiais: Cooperativa Logística; Aquisição de Material em Excesso no DoD; Aquisição de Material NON STANDARD. 2) Identificação: Catálogos Federais de Suprimento – FED LOG; Identificação para Emissão de Requisição. 3) Emissão e Acompanhamento: Requisição MILSTRIP; Priorização de Requisição; Acompanhamento de Requisições; SILOMS/FMS; Treinamento SILOMS/FMS; Requisição de Publicações do FMS; Atividade Prática SILOMS/FMS; Processo de Reparo no FMS; Recebimento de Material do FMS; Supply Discrepancy Report (SDR); Sistema de Informação FMS.			

6 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Os procedimentos aqui apresentados são um complemento aos estabelecidos no MCA 37-45/2011 “Plano de Avaliação do ILA” (disponível para consulta no site do CENDOC). Havendo divergência ou conflitos, prevalecerá o constante neste Currículo. Algumas informações e procedimentos específicos poderão ainda, conforme a necessidade de detalhamento e operacionalização, serem apresentadas em Planos de Trabalho Escolar (PTE) específicos aos instrumentos de avaliação.

6.1 AVALIAÇÃO DOS DOMÍNIOS COGNITIVO E PSICOMOTOR

6.1.1 SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

6.1.1.1 A avaliação do CAPSA será constituída de verificações de aprendizagem (modalidade somativa), sendo, para tanto, empregados como instrumentos: um Trabalho em grupo, uma Prova Escrita Objetiva e um Exercício em grupo.

6.1.1.1.10 Trabalho em Grupo visará realizar uma atividade simulada de inserção de requisições do FMS no SILOMS (modulo treinamento), conscientizando os alunos da necessidade das interações previstas para um perfeito acompanhamento da requisição até o recebimento do material na unidade requisitante. Para tanto esta atividade deverá ter foco sempre a melhor verificação possível dos PDEsp estabelecidos (item 3.1.1 desta ICA).

6.1.1.1.2A Prova Escrita Objetiva será composta de **30 questões**, todas de mesmo valor, com realização individual e sem consulta pelos alunos. As questões visarão verificar da melhor maneira possível o alcance dos objetivos de nível Cn e Cp, analisando assim a base teórica necessária à realização dos Padrões de Desempenho Específicos (PDEsp) estabelecidos. Os instrutores deverão, durante sua estada no local de realização do Curso, elaborar questões na proporção de 4 vezes a quantidade necessária à estruturação da prova. A composição de questões por assuntos será apresentada no PUD do curso.

6.1.1.1.30 Exercício em grupo constará da aplicação de um questionário contendo 5 questões discursivas que abordam aspectos relativos à parte teórica e prática do curso, sendo necessário, para tanto, a realização de consulta ao material didático, ao FEDLOG e utilização do SILOMS. As questões a comporem o questionário, com a respectiva pontuação de cada uma, deverão ser encaminhadas previamente à Seção de Avaliação do ILA para análise, aprovação e arquivamento.

6.1.2 INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1.2.1 Serão atribuídos aos alunos graus absolutos de zero (0,0) a dez (10,0).

6.1.2.2 O grau da Prova escrita objetiva será obtido conforme procedimento padrão previsto no Plano de Avaliação.

6.1.2.3 Os graus do Trabalho em Grupo deverão ser aferidos pelo instrutor segundo parâmetros a serem definidos e estabelecidos pelos mesmos em função da natureza das atividades propostas. A aferição dos graus, na escala de 0 a 10, deverá obedecer ao seguinte padrão:

- a) grau 0,0 a 4,9: quando os critérios não forem atendidos e/ou a tarefa não for cumprida;

- b) grau 5,0 a 6,9: quando os critérios forem atendidos parcialmente em acordo com a tarefa proposta;
- c) grau 7,0 a 8,9: quando os critérios forem atendidos em acordo com a tarefa proposta; e
- d) grau 9,0 a 10,0: quando os critérios forem atendidos além do proposto na tarefa.

6.1.2.4 O grau do Exercício em grupo será o valor resultante da soma das pontuações obtidas em cada uma de suas questões. O instrutor responsável corrigirá os exercícios dos alunos aferindo a seguinte pontuação a cada uma das questões:

- a) nenhum ponto para as respostas incorretas ou não respondidas;
- b) metade dos pontos definidos para as respostas parcialmente corretas e/ou incompletas; e
- c) total dos pontos definidos para as respostas corretas.

6.1.3 PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES

6.1.3.1 Ocorrendo aplicação de Recuperação conforme previsto no Plano de Avaliação, para ser recuperado e considerado “com aproveitamento” na avaliação em que ocorreu a deficiência, o aluno deverá obter como resultado da atividade de recuperação um grau igual ou superior a cinco (5,0).

6.1.3.2 Obtendo sucesso na avaliação de recuperação, será registrado o grau cinco (5,0) como resultado oficial da avaliação que foi recuperada.

6.2 MÉDIA FINAL

O grau final do curso será calculado pela média dos graus obtidos em cada uma das avaliações realizadas, com os respectivos pesos, conforme apresentado no Quadro de Avaliações abaixo.

6.3 QUADRO GLOBAL DE AVALIAÇÕES

CÓD	TÍTULO	UNIDADE	NÍVEIS APREND.	INSTRUM.	MODALIDE	PESO
TAG	Trabalho Avaliado em Grupo	Conforme item 18	Ap, An, Si e Av	Trabalho Avaliado	SOMATIVA	2
PEO	Prova Escrita Objetiva Individual	Conforme item 18	Cn e Cp	Prova Escrita Objetiva		6
EAG	Exercício Avaliado em Grupo	Conforme item 18	Todos	Exercício escrito	SOMATIVA	2

8 DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 As atividades administrativas do curso compreendem:

- a) orientações;
- b) aula inaugural;
- c) crítica do curso; e
- d) encerramento.

7.1 Como complementação da instrução, a ocorrer na fase presencial do curso, recomenda-se a abordagem dos seguintes assuntos:

- a) Treinamento no Security Assistance (2 tempos): trazendo o conhecimento dos cursos ministrados pelo Security Assistance, apresentando os procedimentos e o trâmite para solicitação dos mesmos;
- b) Apoio Técnico no FMS (4 tempos): a ser proferida pela TCG e IEMP, apresentando a estrutura oferecida pelo Governo Norte Americano quanto à pesquisa e engenharia para solução de problemas referentes à estrutura e aos motores das aeronaves;
- c) United States Military Liaison Office – USMLO (2 tempos): apresentando a função do Oficial de Ligação no país, bem como os auxílios que o mesmo poderá prestar nos processos de aquisição de bens e/ou serviços através do FMS;
- d) Sistema de Metrologia Aeroespacial e o FMS (2 tempos): apresentando a atuação e importância do FMS nos SISMETRA;
- e) Escritório Brasileiro de Ligação – EBL (1 tempo): apresentando a função do Escritório Brasileiro de Ligação, bem como os auxílios que o mesmo poderá prestar nos processos de aquisição de bens e/ou serviços através do FMS;
- f) Renegociação FMS (1 tempo): apresentando a importância da reunião anual que visa à revisão de todos os CASES FMS, bem como a atualização do Sistema;
- g) Visita ao CELOG (4 tempos): para conhecimento do processo logístico de aquisição e controle do Programa FMS realizado pelos mesmos; e
- h) Visita ao PAMA SP (4 tempos): para conhecimento prático do processo logístico de aquisição e recebimento de material através do Programa FMS realizado pelos mesmos.

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Esta Instrução entrará em vigor na data da publicação da Portaria de aprovação no Boletim do Comando da Aeronáutica.

8.2 Os casos não previstos serão resolvidos pelo Exmo Sr Comandante-Geral de Apoio.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Aeronáutica. Departamento de Ensino da Aeronáutica. Manual do Ministério da Aeronáutica (MMA) 37-8, de 08 de novembro de 1985. **Manual referente a “Planejamento curricular”**. Portaria DEPENS nº 181/DE1, de 08 de novembro de 1985.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Instituto de Logística da Aeronáutica. Regulamento de Organização do Comando da Aeronáutica (ROCA) 21-1, de 29 de junho de 2005. **“Regulamento do Instituto de Logística da Aeronáutica”**. Diário Oficial da União nº 124, de 30 de junho de 2005.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico. MCA 67-1 Cap. 7.: Manual do Suprimento. Rio de Janeiro, RJ, 2007.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ensino da Aeronáutica. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) 37-4, de 18 de março de 2010. **Instrução referente a “Elaboração e revisão de currículos mínimos”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 055, de 23 de março de 2010.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Instituto de Logística da Aeronáutica. Manual do Comando da Aeronáutica (MCA) 37-45, de 05 de maio de 2011. **Manual que estabelece o “Plano de Avaliação do ILA”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 091, de 13 de maio de 2011.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Instituto de Logística da Aeronáutica. Regimento Interno do Comando da Aeronáutica (RICA) 21-50, de 21 de julho de 2011. **“Regimento Interno do Instituto de Logística da Aeronáutica”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 140, de 25 de julho de 2011.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. Norma Sistêmica do Comando da Aeronáutica (NSCA) 5-1, de 23 de novembro de 2011. **Norma que disciplina a “Confecção, controle e numeração das publicações oficiais do Comando da Aeronáutica”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 225, de 29 de novembro de 2011.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ensino da Aeronáutica. Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) 37-521, de 30 de agosto de 2012. **Instrução referente a “Objetivos de Ensino e Níveis a Atingir na Aprendizagem”**. Boletim do Comando da Aeronáutica nº 170, de 04 de setembro de 2012.

ESTADOS UNIDOS. Department of Defense. DoD 5105.38-M, **Security Assistance Management Manual (SAMM)**.

ESTADOS UNIDOS. Department of Defense. DoD 7000. 14-R, **DoD Financial Management Regulation, Volume 15**, Security Assistance Policy and Procedures.

ESTADOS UNIDOS. Department of Defense. **The Management of Security Assistance (DISAM Green Book)**.

ESTADOS UNIDOS. Department of Defense. **FMS Customer Financial Management Handbook (DISAM Red Book)**.