

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA INDICAÇÃO AOS CURSOS DO SEGCEA:

Alunos oriundos dos PSNA externos ao DECEA

- As indicações para os Cursos ASE-010, ASE-009 ou ASE-002 deverão ser feitas por meio da **Ficha ANEXO A** devidamente preenchida, assinada, carimbada e encaminhada, via fac-símile ou via postal, até a data-limite para indicação. **NÃO serão aceitas indicações** feitas por meio de outro documento que não seja a **Ficha ANEXO A**.

- As indicações **deverão** ser encaminhadas ao **Excelentíssimo Senhor Brigadeiro Engenheiro André Eduardo Jansen**, Chefe do Subdepartamento de Administração – SDAD, via protocolo do DECEA para o e-mail: protocolo.decea@fab.mil.br.

- Após o envio das indicações para o e-mail: protocolo.decea@fab.mil.br informado acima, encaminhar uma cópia para o e-mail andradeaas@decea.mil.br, estrelambce@decea.mil.br, julianaliberatojvl@decea.mil.br e beatrizbfpo@decea.mil.br visando ao conhecimento da ASEGCEA.

- **NÃO** será aceita a Ficha de Indicação que:

Não vier acompanhada de um dos seguintes meios de comprovação da existência real de vínculo empregatício: CTPS, GPS ou Guia de Recolhimento do FGTS;

Contiver quaisquer dos campos em branco ou ilegível; e

For encaminhada após a data-limite para indicação.

A CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA será feita por meio de contato com a ASEGCEA que fornecerá a relação nominal dos alunos matriculados, de 15 a 20 dias antes da data de início do Curso.

O CURSO PODERÁ SER PAGO **SOMENTE APÓS A CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA**, atentando para o fato de que somente os dados do empregador devem constar na GRU.

Forma de pagamento do Curso

O pagamento deverá ser feito por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União no **CNPJ da Empresa**, após a confirmação da matrícula pelo ICEA e antes do início do curso, conforme procedimentos abaixo:

As GRU deverão ser preenchidas com o código de Unidade Gestora: 120036.

Para saber como preencher a GRU, acesse o **link**: www.icea.decea.mil.br/preencher_gru.php;

Para preenchimento da GRU, acesse o site:

consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp;

Após a impressão da GRU dirija-se ao Banco do Brasil S/A mais próximo e faça o pagamento devido;

Modelo do preenchimento da GRU

| GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO | |
|-------------------------------|--|
| GRU SIMPLES - IMPRESSÃO | |
| Unidade Favorecida | |
| Código | 120036 |
| Gestão | 00001 |
| Nome da Unidade | DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPACO AEREO |
| Recolhimento | |
| Código | 22048-5 - FDO AERON-REC. PROPR/UNIDADE |

Nome e Contato De quem irá receber o Pagamento

Enviar via e-mail para extraconvenio.icea@fab.mil.br - CAP R1 ELIEL (tel: 12.3945-9248), o comprovante do recolhimento emitido pelo caixa do banco e a GRU, utilizando-se o formulário de identificação;

Fazer pagamento somente para a quantidade de alunos que irão participar do curso no referido mês (No caso de Empresas);

Não antecipar pagamentos para cursos futuros;

Não realizar o pagamento da GRU em CPF;

Efetuar o pagamento até 20 dias antes do início do curso;

Enviar, através do aluno, o comprovante de recolhimento.

ATENÇÃO!!! - PARA REALIZAR O PAGAMENTO É NECESSÁRIO ESPERAR A ATIVAÇÃO DO CURSO.

Tabela de custos:

Multiplicar o custo dia/aluno pela duração do curso EAD e PRESENCIAL.

| Curso | Custo dia/aluno EAD | Custo dia/aluno PRESENCIAL | Custo total/aluno |
|-----------------|----------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| ASE 009S | R\$ 233,54 * (15 dias) | R\$ 233,54 * (05 dias) | R\$ 4.276,74 |
| ASE 010S | R\$ 232,19 * (15 dias) | R\$ 232,19 * (03 dias) | R\$ 4.179,42 |

Nota: valores sujeitos a modificação.

Caso seja do interesse de sua Organização/Entidade solicitar indicação de matrícula, siga as instruções acima e, em caso de dúvidas, entre em contato com o Ten Andrade no e-mail: andradeaas@decea.mil.br, 1S Estrela no e-mail: estrelambce@decea.mil.br, 2S Beatriz no email: beatrizbfpo@decea.mil.br ou 2S Juliana Liberato no email: julianaliberatojvl@decea.mil.br