

# Perguntas mais frequentes

## **1. O que é o PECIM?**

É o Programa Nacional das Escolas Cívico-Militares (Pecim), instituído pelo Decreto nº 10.004, de 5 de setembro de 2019, é uma iniciativa do Ministério da Educação, com o apoio do Ministério da Defesa, que apresenta um modelo de gestão nas áreas educacional, didático-pedagógica e administrativa com a participação do corpo docente da escola e de militares.

## **2. Quem poderá participar do programa?**

Poderão participar do programa militares inativos das Forças Armadas, que serão contratados como Prestadores de Tarefa por Tempo Certo (PTTC), de acordo com os quantitativos e os perfis profissionais definidos pelo Ministério da Educação e os requisitos obrigatórios e desejáveis delineados pelo Ministério da Defesa. Os militares inativos são: os da reserva remunerada ou reformados. Não poderão participar do processo: reservistas, militares temporários R2 e reformados por invalidez.

## **3. Qual período das inscrições?**

As inscrições poderão ser realizadas até 02 de março de 2020. Não serão recebidas solicitações de inscrição fora deste prazo.

## **4. Como serão as fases do processo?**

O processo seletivo será composto pelas seguintes fases: - inscrição dos candidatos; - pré-seleção dos candidatos; - análise das qualificações dos candidatos inscritos; e - contratação dos candidatos habilitados.

## **5. Quais são as atribuições do Militar Inativo voluntário para o Pecim:**

As atribuições são as seguintes:

\* Acessar o Site da Marinha <https://www.marinha.mil.br/com1dn/pagina/ecim>.

\* Realizar o download da Ficha de Inscrição editável, de acordo com o seu círculo hierárquico; \* Preencher os dados solicitados na Ficha de Inscrição;

\* Rubricar todas as páginas da Ficha de Inscrição e assinar a última folha (datar a Ficha dentro do prazo estabelecido para as inscrições);

\* Escanear ou tirar uma fotografia de todos os documentos que comprovem o que foi relatado na Ficha de inscrição (os cursos de marinha, Itens 2.1 e 2.2, deverão ter a carga horária na xerox; Os Itens 2.3 e 2.4, curso de nível superior, deverão estar com a xerox do certificado; Os Itens 3.1 e 3.2, deverão ter a xerox da folha com a assunção e da folha com a passagem; Nos Itens 4.1 e 4.2, xerox do contrato).

\* Os Itens aos quais se referem a alínea anterior, estão contidos nos anexos A, B e C da Portaria Normativa Nº 12/GM-MD, que encontra-se em anexo no site.