

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



PLANEJAMENTO

ICA 11-242

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA
ESCOLA PREPARATÓRIA DE
CADETES DO AR PARA O ANO DE 2018**

2018

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ESCOLA PREPARATÓRIA DE CADETES DO AR



PLANEJAMENTO

ICA 11-242

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA
ESCOLA PREPARATÓRIA DE
CADETES DO AR PARA O ANO DE 2018**

2018



MINISTÉRIO DE DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
ESCOLA PREPARATÓRIA DE CADETES DO AR

PORTARIA EPCAR Nº 323/SPOG, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.

Aprova o Programa de Trabalho Anual da
Escola Preparatória de Cadetes do Ar de
2018.

O COMANDANTE DA ESCOLA PREPARATÓRIA DE CADETES DO AR, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do artigo 10 do Regulamento da Escola Preparatória de Cadetes do Ar, aprovado pela Portaria nº 965/GC3, de 9 de outubro de 2009, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 11-242, “Programa de Trabalho Anual da Escola Preparatória de Cadetes do Ar”, para o ano de 2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogar a Portaria EPCAR Nº 55/SCOM, de 21 de janeiro de 2016, publicado no BCA Nº 063, de 13 de abril de 2016 e a Portaria EPCAR Nº 38/SPOG, de 8 de fevereiro de 2017, publicado no BCA Nº 057, de 06 de abril de 2017

Brig Ar JOSÉ AGUINALDO DE MOURA
Comandante da Escola Preparatória de Cadetes do Ar

(Publicado no BCA Nº 222, de 28 de dezembro de 2017)

Sumário

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	9
1.1 FINALIDADE.....	9
1.2 CONCEITUAÇÃO.....	9
1.3 COMPETÊNCIA.....	10
1.4 ÂMBITO.....	10
2 ESCOLA PREPARATÓRIA DE CADETES DO AR.....	11
2.1 MISSÃO.....	11
2.2 COMPETÊNCIAS.....	11
2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	11
2.4 VISÃO.....	11
2.5 VALORES.....	11
3 DIRETRIZES.....	12
3.1 EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES.....	12
3.2 DIRETRIZES ESPECÍFICAS DA DIRENS EMANADAS PARA A ESCOLA PREPARATÓRIA DE CADETES DO AR (EPCAR).....	12
3.3 DIRETRIZES EMANADAS DO COMANDANTE DA EPCAR.....	13
4 METAS E TAREFAS.....	18
4.1 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS.....	18
4.2 METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL.....	19
4.3 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA.....	24
4.4 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS.....	24
5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	51
5.1 DIÁRIAS - CIVIL - ND 3390.14 - AÇÃO 2000.....	51
5.2 DIÁRIAS - MILITAR - ND 3390.15 - AÇÃO 2000.....	51
5.3 MATERIAL DE CONSUMO - ND 3390.30 - AÇÃO 2000.....	51
5.4 PASSAGENS E LOCOMOÇÃO - ND 3390.33 - AÇÃO 2000.....	52
5.5 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – ND 3390.39 – Ação: 2000.....	52
5.6 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - ND 4490.52 - AÇÃO 2000.....	52
5.7 MATERIAL PERMANENTE – ND 449052– Ação: 20X9.....	53
5.8 SERVIÇOS PÚBLICOS – ND 339039 – Ação: 2000.....	53
5.9 SERVIÇOS DE TERCEIROS – ND 339039 – Ação: 2000.....	54
5.10 MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – AÇÃO: 20X9.....	54
5.11 PREMIAÇÕES – ND 339031– Ação: 20X9.....	55
5.12 SERVIÇOS DE TERCEIROS – ND 339039 – Ação: 20X9.....	55
6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO.....	57
6.1 DIVISÃO DE ENSINO - DE.....	58
6.2 CORPO DE ALUNOS - CA.....	59
6.3 DIVISÃO DE ADMISSÃO E SELEÇÃO - DAS.....	61
6.4 COMANDO - CMDO.....	64
6.5 ESQUADRÃO DE COMANDO - EC.....	74
6.6 ESQUADRÃO DE SEGURANÇA E DEFESA - ESD.....	82
7 INSPEÇÕES.....	85

ICA 11-242/2018

7.1 INSPEÇÕES DE ÓRGÃO SUPERIOR:.....	85
8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....	86
8.1 INSTRUÇÃO TERRESTRE.....	86
8.2 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM:.....	86
8.4 CALENDÁRIO ESCOLAR.....	87
9 DISPOSIÇÕES FINAIS.....	91
REFERÊNCIA.....	58

PREFÁCIO

O Plano de Trabalho Anual (PTA) é o documento que define as metas a serem atingidas e as tarefas a serem cumpridas pela EPCAR, no período do Exercício Financeiro do ano de 2018, abrangendo os projetos e atividades necessários ao cumprimento da missão da OM.

Esta Norma é a formalização do Programa de Trabalho Anual (PTA EPCAR 2018), segundo a sugestão do MCA 11-1/2014 – Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual e segue as diretrizes emanadas no PCA 11-114 - Plano Setorial do Comando-Geral do Pessoal para o período de 2018 a 2021 e ICA 19-77 – Programa de Trabalho Anual da Diretoria de Ensino da Aeronáutica para o Ano de 2018.

O conteúdo integral deste documento também está disponibilizado na página Intraer, a fim de servir de instrumento de consulta cotidiana pelos agentes da Administração do COMAER lotados em Barbacena, quando cabível, mediante acesso ao endereço eletrônico www.epcar.intraer, aba “Publicações”, aba “PTA”.

Seguindo a Sistemática de Planejamento de Gestão Institucional da Aeronáutica (SPGIA), o Sistema de Gestão Estratégica de Portfólio de Projetos da Aeronáutica (GPAER), disponível no endereço www.spgia.intraer, será utilizado como ferramenta para o acompanhamento da execução das tarefas e evolução dos indicadores por parte do Comando da EPCAR e da DIRENS.

O Plano de Trabalho Anual da EPCAR 2018 não esgota as providências a serem adotadas ao longo do exercício, mas é uma referência razoável para facilitar o cumprimento das missões específicas, atribuídas e gerenciais a cargo da Escola Preparatória de Cadetes do Ar.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

O presente Programa de Trabalho Anual tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com o Plano Setorial do COMGEP, as ações a serem desenvolvidas pela Escola Preparatória de Cadetes do Ar (EPCAR) durante o ano de 2018 em consonância com as competências estabelecidas no Item 1.6 da ICA 19-77 “Programa de Trabalho Anual da DIRENS”.

1.2 CONCEITUAÇÃO

Os conceitos dos termos e expressões contidos nesta publicação constam no MCA 10-3 “Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica”, de 22 de abril de 2003, e no MCA 10-4 “Glossário da Aeronáutica”, de 30 de janeiro de 2001.

Para efeito desta publicação, os termos e expressões abaixo têm as seguintes conceituações:

1.2.1 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

O Calendário Administrativo constitui-se em tópicos do Programa de Trabalho Anual. Neste calendário, estão listados todos os eventos da Administração a serem desenvolvidos no ano de 2018, evidenciando os prazos, os respectivos setores responsáveis pelo seu preenchimento e a fundamentação legal.

1.2.2 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Composição de todos os créditos orçamentários previstos no Projeto de Lei Orçamentária Anual para a execução dos projetos e atividades da OM para o exercício considerado.

1.2.3 DIRETRIZ

Conjunto de instruções ou prescrições de caráter detalhado e específico, visando definir metas, orientar a ação, fixar prioridades ou regular a conduta para a consecução de uma atividade.

1.2.4 INDICADOR

Instrumento capaz de medir o desempenho e a evolução de um Projeto ou Atividade. Deve ser passível de aferição, coerente com o objetivo estabelecido, sensível à contribuição das principais ações e apurável em tempo oportuno. Permite, portanto, a mensuração dos resultados alcançados com a execução de um Projeto ou Atividade. É geralmente apresentado como uma relação ou taxa entre variáveis relevantes.

1.2.5 INSPEÇÕES

Conjunto de atividades realizadas por pessoal designado por autoridade competente, que visa aferir o grau de precisão com que uma tarefa ou missão planejada vem sendo cumprida por uma organização ou pessoa.

1.2.6 META

Objetivo intermediário ou parcial da execução de um plano, coerente com seu alinhamento estratégico, quantificado e qualificado, que deve ser alcançado num determinado período de tempo, durante a execução de um Projeto/Atividade. Normalmente é expressa em números, porcentagem ou outras características esperadas.

1.2.7 MISSÃO

Propósito ou razão de ser de uma organização, segundo uma perspectiva ampla e duradoura, que individualiza e identifica o escopo de suas operações em termos de produtos e serviços produzidos.

1.2.8 PLANO SETORIAL (PLANSET)

Plano quadrienal, elaborado com base no Plano Estratégico Militar da Aeronáutica, que estabelece metas a serem desempenhadas pelo próprio órgão elaborador e Organizações Militares subordinadas, com a finalidade de atingir os Objetivos Estratégicos e seus Objetivos Setoriais em um determinado período.

1.2.9 PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL (PTA)

Documento decorrente do alinhamento estratégico da Aeronáutica, no qual são definidas as metas e tarefas a serem cumpridas por uma Organização Militar, no período de um exercício financeiro, abrangendo os projetos e atividades necessários ao cumprimento de sua missão.

1.2.10 TAREFA

Ação operativa específica, atribuída por superior a um subordinado ou assumida por este e que, quando adequadamente executada, cumprirá ou contribuirá para o cumprimento da própria missão ou da missão de seu superior.

1.2.11 VALORES

É o conjunto de sentimentos que estrutura, ou pretende estruturar, a cultura e a prática da organização.

1.2.12 VISÃO

É o estado futuro desejado e alinhado com as aspirações de uma organização, algo que a organização pode definir após responder a questão “para onde pretende ir”.

1.3 COMPETÊNCIA

1.3.1 Compete à Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão a confecção do Programa de Trabalho Anual da Escola Preparatória de Cadetes do Ar.

1.3.2 Compete ao Comandante da Escola Preparatória de Cadetes do Ar a aprovação e publicação do Programa de Trabalho Anual da EPCAR.

1.3.3 Compete ao Diretor da Diretoria de Ensino, revisar e homologar o Programa de Trabalho Anual da EPCAR.

1.4 ÂMBITO

Este Programa aplica-se a todos os setores da estrutura organizacional da Escola Preparatória de Cadetes do Ar.

2 ESCOLA PREPARATÓRIA DE CADETES DO AR

2.1 MISSÃO

A Escola Preparatória de Cadetes do Ar (EPCAR), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) criada pelo Decreto-Lei nº 1.105/21, de maio de 1950 e prevista pelo Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, tem por finalidade preparar os Alunos para o ingresso no Curso de Formação de Oficiais Aviadores da Academia da Força Aérea (CFOAv/AFA), bem como ministrar outros cursos e estágios que lhe forem atribuídos.

2.2 COMPETÊNCIAS

À EPCAR, conforme Regulamento aprovado compete:

- a) ministrar aos Alunos do Curso Preparatório de Cadetes do Ar o ensino médio do Sistema Federal de Ensino, ou equivalente, reconhecido pelo Ministério da Educação;
- b) formar militar, cívica e moralmente os Alunos matriculados nos cursos e estágios atribuídos;
- c) elaborar e executar os planos e programas relativos ao ensino e às atividades a serem desenvolvidas; e
- d) cumprir as instruções emanadas da Diretoria de Ensino da Aeronáutica (DIRENS) para os exames de admissão e de seleção aos cursos e estágios que lhe são atribuídos.

2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Conforme ROCA em vigor.

2.4 VISÃO

“Ser reconhecida nacionalmente como centro de excelência educacional do ensino médio, dispondo de uma infraestrutura moderna e sofisticada, bem como ter o reconhecimento institucional pelo alto padrão de formação militar dos futuros cadetes da Academia da Força Aérea”.

2.5 VALORES

A EPCAR, em sintonia com as Diretrizes emanadas do COMAER, deve levar em consideração todos os valores intrínsecos à vida militar, destacando-se, como imprescindíveis, a DISCIPLINA, o PATRIOTISMO, a INTEGRIDADE, o COMPROMETIMENTO e o PROFISSIONALISMO. Além desses valores, para alicerçar a preparação dos Alunos, a EPCAR deve cultivar a HIERARQUIA, a CAMARADAGEM e o COMPANHEIRISMO.

3 DIRETRIZES

3.1 EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES

Este Programa atende às diretrizes contidas nos seguintes documentos:

- a) DCA 11-53/2016 – Diretriz para Reestruturação da Força Aérea Brasileira;
- b) DCA 11-45/2016 - Concepção Estratégica Força Aérea 100;
- c) PCA 11-47/2016 - Plano Estratégico Militar da Aeronáutica, 2016-2041 e seus Planos Complementares;
- d) PCA 37-11/2015 - Plano de Modernização do Ensino na Aeronáutica;
- e) PCA 11-114 Plano Setorial do COMGEP 2018 a 2021; e
- f) ICA 19-77 Programa de Trabalho Anual da Diretoria de Ensino da Aeronáutica para o ano de 2018.

3.2 DIRETRIZES ESPECÍFICAS DA DIRENS EMANADAS PARA A ESCOLA PREPARATÓRIA DE CADETES DO AR (EPCAR)

- a) incentivar os alunos para realização da prova do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), com vistas a destacar a instituição no ranking nacional;
- b) atender aos parâmetros e à metodologia para o ensino da Língua Inglesa, propostos por grupo de trabalho específico, a cargo do CIEAR, com vistas a garantir um perfeito alinhamento com a AFA, e permitir aos futuros oficiais, quando da conclusão dos Cursos de Formação na Academia, a fluência no emprego do idioma inglês, desenvolvendo a capacidade de expressão e compreensão oral e escrita;
- c) buscar as melhorias necessárias para a adaptação do gênero feminino no CPCAR;
- d) incentivar a realização de arbitragens de competições internas das Escolas por pessoal da mesma localidade da Escola, visando à racionalização dos recursos com diárias e passagens aéreas, evitando-se gastos com deslocamentos; e
- e) ativar a Comissão Própria de Avaliação, em acordo com os normativos propostos pela Diretoria, visando a unificação e o alinhamento da metodologia da Avaliação Institucional;
- f) ampliar a coordenação com a AFA para a atualização dos normativos que respaldam o curso ministrado, em consonância com os regulamentos da DIRENS para o Ensino e com atenção aos requisitos que suportam a Avaliação Institucional;
- g) iniciar o processo de elaboração do PDI e PPC a partir do encerramento do GT do plano de modernização;
- h) realizar o CPE, tornando obrigatório para todos os militares designados como instrutores que trabalharão diretamente com a atividade-fim;
- i) matricular, dentro do possível, os instrutores do Corpo de Alunos no CPIDM;

- j) promover a participação do seu efetivo nas atividades e palestras do programa de formação de valores;
- k) apresentar análise com relação a adequação curricular do CPCAR em relação a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e a reforma do ensino médio;
- l) elaborar e encaminhar a DIRENS o Plano de Gestão de Recursos Humanos, contendo as necessidades de pessoal para o próximo exercício, tomando como referência os estudos de redimensionamento de efetivo;
- m) buscar melhorias necessárias aos serviços de apoio prestado pelo GAP-BQ;
- n) acompanhar sistematicamente a execução do Plano de Gestão Logística Sustentável; e
- o) incentivar a interação entre as Instituições de Ensino militares e civis, visando uma relação harmônica e cooperativa na busca de parcerias de mútuo benefício.

3.3 DIRETRIZES EMANADAS DO COMANDANTE DA EPCAR

As Diretrizes do Comando da EPCAR emanadas conforme Portaria EPCAR Nº 473-T/SCOM, de 26 de outubro de 2016, foram publicadas no Boletim Interno do GAP-BQ do dia 07 de dezembro de 2016.

3.3.1 OBJETIVOS SETORIAIS DE ENSINO

- a) a normatização de uma sistemática que possibilite uma melhoria na capacitação de instrutores e docentes da EPCAR;
- b) a adequação das instalações e dos recursos materiais e de informática da Escola às demandas dos novos projetos em desenvolvimento no COMAER com o emprego das novas ferramentas de TI voltadas para o ensino;
- c) a difusão dos conceitos e promoção de debates sobre a importância dos preceitos da ética profissional militar, dos valores e deveres militares, despertando o interesse e a participação de todo o efetivo da EPCAR nos assuntos e valores que se relacionem com a vida militar;
- d) a sensibilização do efetivo acerca da importância e da necessidade de manter a coesão irrestrita em torno dos mesmos valores, fornecendo uma bagagem de conhecimentos que capacite os oficiais e graduados a difundir esses valores, orientando, motivando e unindo seus pares e subordinados;
- e) a padronização das atividades doutrinárias executadas na EPCAR, sob coordenação do Corpo de Alunos, normatizando ações voltadas para a formação militar, com especial ênfase no perfil do militar como combatente e líder nas suas respectivas esferas de atuação;
- f) o diálogo permanente com a Academia da Força Aérea (AFA), visando a garantir o estabelecimento de uma estrutura de ensino continuado para a formação dos futuros oficiais aviadores da FAB;

- g) a vinculação estreita entre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da EPCAR e os objetivos setoriais listados no Plano Setorial da DIRENS;
- h) a valorização da segurança orgânica das instalações sob a responsabilidade da EPCAR;
- i) a condução da gestão administrativa com base nos Princípios da Impessoalidade, Legalidade, da Economicidade e da Legitimidade;
- j) a aplicação efetiva dos pilares básicos da hierarquia, da disciplina e da ética, por meio da observância e exigência em todos os níveis;
- k) a excelência dos militares e civis que integram a EPCAR; e
- l) o delineamento dos processos finalísticos, de apoio e de gestão, identificando, principalmente, os indicadores de tendência e de resultado.

3.3.2 ASPECTOS GERENCIAIS E ACADÊMICOS

- a) Na busca por viabilizar os objetivos setoriais acima elencados, há a necessidade de readequar o que hoje se apresenta como estrutura funcional da EPCAR, para que fique em conformidade com o estabelecido pela DIRENS, ou seja, baseada em processos conduzidos por setores definidos de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação;
- b) O ensino como uma relação de aprendizagem requer orientação técnico-pedagógica para maior eficácia e alcance dos seus objetivos. O seu planejamento deve ser realizado em conjunto com o Corpo de Alunos, de forma a que os requisitos militares sejam contemplados e inseridos sob uma perspectiva pedagógica e os fatores de execução previamente conhecidos e validados;
- c) Uma eventual proposta de alteração no currículo mínimo do CPCAR deverá ser considerada como uma excepcionalidade, que seja decorrente da necessidade de realinhamento aos objetivos da Alta Administração da Aeronáutica ou de uma adequação a mudanças que, por ventura, sejam impostas pelo Sistema Nacional de Educação;
- d) Na reestruturação organizacional, deverá ser considerada a implantação da Avaliação Institucional (AI), contemplando indicadores de desempenho quantitativos e qualitativos junto às dimensões do corpo docente, corpo discente, organização didático-pedagógica, instalações e pós-escolar (este último com a contribuição das críticas apresentadas pela AFA);
- e) O Programa de Formação de Valores determinado pela DECENS 16/2013 deverá ser aplicado no âmbito de toda a Escola, tendo em mente o cuidado constante para que os valores a serem transmitidos ao efetivo da EPCAR sejam aqueles elencados pela Força Aérea, pautados nas manifestações do Valor Militar e nos preceitos da Ética Militar, traduzidos no Estatuto dos Militares e reafirmados no PEMAER;
- f) O Corpo de Alunos deverá fazer gestões, sob tutela do Comandante da Escola, no sentido de mapear as ações de formação doutrinária, coordenando atividades e estreitando o diálogo, visando a aprimorar a coesão dos procedimentos adotados na formação dos Alunos da EPCAR;

- g) Todos os integrantes da Organização devem estar conscientes da importância do profissionalismo e da segurança de voo como os pilares que sustentam a atividade aérea, cabendo principalmente ao elo-SIPAER da EPCAR uma ação efetiva para o alcance da desejada meta de “zero” índice de ocorrências aeronáuticas;
- h) Promover a interação constante das Instituições de Ensino locais com a EPCAR, visando promover uma relação harmônica e cooperativa que proporcione parcerias de mútuo benefício, bem como propiciar a difusão de assuntos relacionados com a Aeronáutica.

3.3.3 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- a) a Assessoria de Controle Interno da EPCAR deverá realizar, periodicamente, auditoria junto aos diversos setores da Organização, objetivando buscar a excelência na execução dos processos para o cumprimento da missão;
- b) a EPCAR deverá confeccionar anualmente o seu Programa de Trabalho Anual (PTA), bem como o Programa de Atividades Escolares (PAE), em consonância com as diretrizes emanadas da DIRENS. O PTA deverá seguir o modelo estabelecido pelo MCA 11-1, Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual, de 19 de dezembro de 2014;
- c) a EPCAR deverá apresentar à DIRENS ao final de cada ano, um Projeto Básico/Executivo relativo às obras prioritárias incluídas no PPO do ano subsequente;
- d) as atividades e os projetos priorizados, em princípio, não deverão sofrer alterações em seu processo de execução física e/ou financeira, sendo permitidas, apenas, as de caráter emergencial. No entanto, o gerente designado deve manter atualizadas todas as informações pertinentes em função das correções que eventualmente possam ser efetivadas, fruto dos processos de avaliações e/ou controle que devem ser realizados permanentemente;
- e) a Escola deverá acompanhar, sistematicamente, a execução das atividades sob a ótica de garantir a sustentabilidade ambiental, a fim de assegurar as boas práticas na particularidade de suas ações;
- f) as atividades de Comunicação Social deverão ser consideradas como estratégias de atuação, nos assuntos que requeiram alta velocidade de difusão e abrangência da informação, mormente quando associadas à divulgação da boa imagem da EPCAR;
- g) incentivar visitas de parlamentares, magistrados e membros de outros ministérios à Escola, visando difundir a nossa qualidade no ensino, bem como demonstrar nossas particularidades finalísticas;
- h) aplicar, na sua plenitude, sistemas de Tecnologia da Informação, visando a sistematizar e agilizar os processos no âmbito dos diversos setores da EPCAR. Esses sistemas devem funcionar como ferramentas de planejamento, controle e execução, inclusive na implementação de sistemas de Segurança Eletrônica;

- i) analisar e implementar uma política de otimização dos recursos existentes, tendo por foco o melhor aproveitamento dos meios e, ao mesmo tempo, a ampliação da capacidade administrativa da EPCAR, mediante uma reestruturação administrativa baseada na gestão de processos;
- j) observar o controle contínuo dos gastos, conscientizando todos os integrantes de cada setor para o rigor na aplicação dos recursos da Administração. Cabe lembrar que os recursos de diárias e ajuda de custo não são um elemento motivacional, mas decorrem da necessidade de cumprimento de missão fora de sede;
- k) as decisões de cada Chefia devem ser pautadas na honestidade de propósitos, lealdade e disciplina intelectual, devendo ser defendidas como as ideias da Organização, considerando-se não aconselháveis posturas individualistas. Cabe lembrar que formamos uma grande equipe e, como tal, devemos atentar para o apoio mútuo a todo instante;
- l) os êxitos no cumprimento da nossa missão serão vistos pelo Comandante como um mérito de todos os subordinados, não importando o grau de complexidade da tarefa desempenhada por cada um. A soma dos esforços será sempre maior que o trabalho individual;
- m) os oficiais, graduados e praças que necessitam requerer o reengajamento anual devem ser rigorosamente avaliados por suas chefias, para que o assessoramento ao Comandante seja feito de forma a garantir a permanência daqueles que, efetivamente, atinjam as competências necessárias ao cumprimento da missão da EPCAR;
- n) na busca do aprimoramento das condições de trabalho dos recursos humanos, será estabelecida uma política de capacitação que atenda às necessidades da administração, bem como a criação de um ambiente harmonioso entre todos os setores da Escola e demais organizações da FAB sediadas em Barbacena.
- o) com base na reestruturação da EPCAR, decorrente da criação do GAP e da proposta da DIRENS, fazer o levantamento/mapeamento dos recursos humanos à disposição da Escola, a fim de adequá-los às necessidades de cumprimento da missão organizacional, de modo a aperfeiçoar a distribuição e o controle dos efetivos de pessoal. Tal situação deverá ser retratada numa Tabela Estratégica de Pessoal – TEP, traduzindo a real necessidade de todos os segmentos de trabalho das Unidades e levando-se em consideração, ainda, os quantitativos relativos a todos os Quadros e Especialidades existentes no COMAER;
- p) dimensionar e gerenciar o pessoal civil Docente de acordo com a legislação em vigor, a fim de atender à necessidade da EPCAR;
- q) em coordenação com o GAP-BQ, deverá ser elaborado um Plano Diretor de Obras e Reformas, visando à recuperação da infraestrutura da Escola. Nele, deverão constar normas que estabeleçam a padronização e os prazos para a confecção e cronologia de ações referentes à elaboração de contratos de toda ordem (projeto executivo, projeto básico, licitações etc.);
- r) o ESD deverá estabelecer normas padronizadas para o controle de acesso à EPCAR, incluindo-se as regras para a visita de estrangeiros;

- s) deverá ser produzido o Relatório de Gestão, estruturado de modo a que se identifiquem os macroprocessos finalísticos e de apoio relacionados ao cumprimento da missão da EPCAR, os objetivos a serem alcançados, as ações gerenciais adotadas e as principais realizações da gestão no exercício de referência;
- t) o GAP-BQ deverá produzir, sob a coordenação da EPCAR, um documento formal de planejamento de Tecnologia da Informação para as aquisições de bens e serviços de TI, a ser coordenado em um Plano Diretor de Tecnologia da Informação. Para a edição dos Planos em tela, o modelo adotado é o do PCA 7-7 “Plano Diretor de Tecnologia da Informação do CCA-RJ”, publicado no Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA) nº 245, de 27 DEZ 2012;
- u) deverão ser observadas as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial à NR-5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, tendo como objetivo a identificação dos riscos presentes nos ambientes, nas condições de trabalho e na organização das tarefas, bem como a emissão e o acompanhamento das devidas ações corretivas, para aprimoramento permanente da qualidade de vida e da segurança no trabalho;
- v) sob a coordenação do ESD, todos os setores deverão estar atualizados com relação ao plano de contraincêndio das suas instalações, em consonância com a legislação e regulamentação existentes sobre o tema, a fim de prevenir sinistros e suas consequências.

4 METAS E TAREFAS

Para efeito deste Programa de Trabalho Anual, foram adotadas as seguintes codificações:

SIGLA	SETOR	CODIFICAÇÃO
AAI	Assessoria de Avaliação Institucional	AAI
ACI	Assessoria de Controle Interno	ACI
AJUR	Assistência Jurídica	AJU
CA	Corpo de Alunos	CA
SCFC	Seção de Coordenação da Fazenda Cabangu	CFC
CMDO	Comando	CMD
DAS	Divisão de Admissão e Seleção	DAS
DE	Divisão de Ensino	DE
EC	Esquadrão de Comando	EC
ESD	Esquadrão de Segurança e Defesa	ESD
SINT	Seção de Inteligência	INT
SIPAA	Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos	PAA
CIPA	Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	PAT
CPFV	Comissão do Programa de Formação e Fortalecimento de Valores	PFV
SPOG	Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão	POG
SAnvAdm	Seção de Aeronaves Administrativas	SAA
SCS	Seção de Comunicação Social	SCS
SEF	Seção de Educação Física	SEF

4.1 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

Não há.

4.2 METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL

4.2.1 IN 06.02 - Executar o Programa de Formação de Valores

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
Realizar uma reunião por mês para divulgação do PFV	(Nº de palestras realizadas/10) x100	18PFV001	Realizar palestra em fevereiro Valor: Disciplina/Hierarquia	01/02/18	28/02/18
		18PFV002	Realizar palestra em março Valor: Disciplina/Hierarquia/Descrição	01/03/18	31/03/18
		18PFV003	Realizar palestra em abril Valor: Profissionalismo/Dedicação	02/04/17	30/04/18
		18PFV004	Realizar palestra em maio Valor: Profissionalismo/Amor à Profissão	02/05/18	31/05/18
		18PFV005	Realizar palestra em junho Valor: Integridade/Honra	04/06/18	29/06/18
		18PFV006	Realizar palestra em julho Valor: Integridade/Amor à Verdade	02/07/18	31/07/18
		18PFV007	Realizar palestra em agosto Valor: Patriotismo/Cidadania	01/08/18	31/08/18
		18PFV008	Realizar palestra em setembro Valor: Patriotismo/Civismo	03/09/18	28/09/18
		18PFV009	Realizar palestra em outubro Valor: Comprometimento/Fé na Missão	01/10/18	31/10/18
		18PFV010	Realizar palestra em novembro Valor: Comprometimento/Coragem	01/11/18	30/11/18
		18PVF011	Confeccionar material de divulgação	01/01/18	30/11/18

4.2.2 IN 07.01 - Aplicar os indicadores de capacitação e de ensino previstos para o SISTENS

Indicadores Gerenciais da DIRENS - Processos de Ensino

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
Monitorar a porcentagem de candidatos matriculados no início de cada curso, por região (NSCA 37-13 - 4.1)	(Nº de candidatos da região matriculados no curso/Nº total de candidatos matriculados no curso em todo o Brasil) x100	18CA001	Calcular indicadores	06/02/18	10/05/18
Monitorar a porcentagem de Alunos formados no CPCAR (NSCA 37-13 - 4.2)	(Nº de Alunos formados no CPCAR/Nº de Alunos matriculados no início do CPCAR) x100	18CA002	Controlar o efetivo de Alunos aprovados no CPCAR.	01/01/18	31/12/18
Monitorar a porcentagem de Alunos Desistentes (NSCA 37-13 - 4.3)	(Nº de Alunos desistentes/Nº total de Alunos no CPCAR) * 100	18CA003	Controlar os pedidos de desligamento do CPCAR	01/01/18	31/12/18
Monitorar a porcentagem de Alunos Desligados do CPCAR (NSCA 37-13 - 4.4)	(Nº de Alunos desligados/Nº total de Alunos no CPCAR) x100	18CA004	Controlar os Alunos que forem desligados do CPCAR.	01/01/18	31/12/18
Monitorar custo anual por Aluno no CPCAR (NSCA 37-13 - 4.5)	(Custo Total relacionado ao CPCAR / Nº de Alunos matriculados no CPCAR) x100	18POG001	Estabelecer metodologia para o cálculo do Custo Aluno do CPCAR	02/01/18	20/01/18
		18POG002	Levantar custos mensais empregados no CPCAR	01/01/18	15/12/18
		18POG003	Calcular indicador	16/12/18	20/12/18

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
Monitorar a porcentagem de Processos Judiciais por concurso e por região (NSCA 37-13 - 4.6)	(Nº de processos judiciais em cada região do país/Nº total de processos judiciais em todo o país) x100	18AJU001	Levantar nº de processos judiciais por região	02/01/18	15/12/18
		18AJU002	Calcular indicador	16/12/18	20/12/18

Indicadores Gerenciais da DIRENS - Capacitação de Recursos Humanos

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO
Acompanhar a Nota Média dos Alunos do 3º ano da EPCAR no ENEM (NSCA 37-13 – 2.2)	(Nota média dos Alunos do 3º Ano no ENEM/Nota Média Nacional do ENEM)	18DE001	Obter a nota média alcançada pelos Alunos do 3º ano no ENEM 2016	5 dias após a divulgação do resultado final do ENEM
		18DE002	Encaminhar o resultado do processo 18DE001 à DIRENS	10 dias após a divulgação do resultado final do ENEM

Indicadores Gerenciais da DIRENS - Sistema de Ensino da Aeronáutica

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
Monitorar o percentual de Professores com qualificação de Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado ou Doutorado (NSCA 37-13 - 3.1)	(Nº de professores por qualificação/Nº total de professores na EPCAR)x100	18DE003	Levantar a quantidade de professores por qualificação	30/07/18	03/08/18
		18DE004	Calcular o indicador	30/07/18	03/08/18
		18DE005	Encaminhar o resultado à DIRENS	30/07/18	03/08/18
		18DE006	Levantar a quantidade de professores por qualificação	17/12/18	21/12/18
		18DE007	Calcular o indicador	17/12/18	21/12/18
		18DE008	Encaminhar o resultado à DIRENS	17/12/18	21/12/18

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
Monitorar o Custo Anual dos professores em cada curso (NSCA 37-13 - 3.2)	(Custo anual do professor por curso/Nº total de professores na EPCAR)	18DE009	Levantar os custos junto aos setores envolvidos	17/12/18	21/12/18
		18DE010	Calcular o indicador	17/12/18	21/12/18
		18DE011	Encaminhar o resultado à DIRENS	17/12/18	21/12/18
		18DE012	Controlar a execução, por disciplina, do planejamento estabelecido para o 1º trimestre	02/02/18	24/04/18
		18DE013	Controlar a execução, por disciplina, do planejamento estabelecido para o 2º trimestre	04/05/18	06/07/18
		18DE014	Controlar a execução, por disciplina, do planejamento estabelecido para o 3º trimestre	01/08/18	16/11/18
		18DE015	Acompanhar a metodologia e a didática desenvolvidas em sala de aula	02/02/18	17/11/18
		18DE016	Fiscalizar, no 1º trimestre, o cumprimento da carga horária prevista no Quadro Curricular e no Calendário Escolar, por disciplina.	02/02/18	24/04/18
		18DE017	Fiscalizar, no 2º trimestre, o cumprimento da carga horária prevista no Quadro Curricular e no Calendário Escolar, por disciplina.	04/05/18	06/07/18
		18DE018	Fiscalizar, no 3º trimestre, o cumprimento da carga horária prevista no Quadro Curricular e no Calendário Escolar, por disciplina.	01/08/18	16/11/18
		18DE019	Controlar quantitativo de aulas remanejadas, ou não ministradas, no CPCAR	01/02/18	14/12/18
		18DE020	Planejar, analisar e divulgar resultado de avaliação de desempenho do corpo docente, realizada pelos alunos do CPCAR, referente ao 1º semestre	01/02/18	06/07/18
		18DE021	Planejar, analisar e divulgar resultado de avaliação de desempenho do corpo docente, realizada pelos alunos do	01/08/18	14/12/18

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
			CPCAR, referente ao 2º semestre		
		18DE022	Coordenar remanejamento de aulas e ausências de professores das instruções científicas do CPCAR	01/02/18	14/12/18
Monitorar o Percentual de Capacitação dos Recursos Humanos em Tecnologia da Informação (NSCA 37-13 - 3.3)	(Nº de pessoal qualificado trabalhando na área de TI/Nº total de pessoal trabalhando na área de TI)x100	18POG004	Levantar a quantidade de profissionais com qualificação	24/04/18	24/04/18
		18POG005	Calcular o indicador	24/04/18	24/04/18
		18POG006	Encaminhar o resultado à DIRENS	24/04/18	24/04/18
		18POG007	Levantar a quantidade de profissionais com qualificação	11/12/18	15/12/18
		18POG008	Calcular o indicador	11/12/18	15/12/18
		18POG009	Encaminhar o resultado à DIRENS	11/12/18	15/12/18

Indicadores Gerenciais da DIRENS - Infraestrutura de Apoio ao Ensino

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
Monitorar o Percentual de Renovação de Equipamentos de TI (NSCA 37-13 - 1.5)	(Nº de equipamentos de TI com menos de um ano de uso/Nº total de equipamentos de TI)x100	18EC001	Levantar a quantidade total de equipamentos de TI e quantidade de equipamentos com menos de um ano de uso	11/12/18	15/12/18
		18EC002	Calcular o indicador	11/12/18	15/12/18
		18EC003	Encaminhar o resultado à DIRENS	11/12/18	15/12/18

4.2.3 METAS DECORRENTES DOS OBJETIVOS SETORIAIS

Não há.

4.2.4 METAS DECORRENTES DE PROJETOS SETORIAIS

Não há.

4.2.5 METAS DECORRENTES DAS ATIVIDADES SETORIAIS EMANADAS da DIRENS

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
Acompanhar 100% da aplicação dos créditos	(Créditos aplicados / Total de crédito) x 100	18POG010	Monitorar a execução orçamentária verificando o Total de Créditos Recebidos, Despesa Empenhada a Liquidar, Despesa Empenhada a Pagar, Despesas Pagas, e Crédito Disponível	02/01/18	31/12/18

4.3 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA

Não há.

4.4 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS

4.4.1 DIVISÃO DE ENSINO

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
Executar as atividades relativas ao Ensino Médio do Curso Preparatório de Cadetes do Ar, disponibilizando recursos humanos e materiais, seguindo o planejamento anual e assegurando o cumprimento das normas em vigor.	-	18DE023	Averiguar controle de ponto dos Professores civis	01/02/18	28/12/18
		18DE024	Confeccionar controle de ponto dos Professores civis	01/02/18	28/12/18
		18DE025	Distribuir os livros do PNLD aos Alunos	01/02/18	15/02/18
		18DE026	Recolher e armazenar os livros do PNLD	26/11/18	07/12/18
		18DE027	Emprestar livros didáticos e paradidáticos, e demais obras, a todo o efetivo	16/01/18	21/12/18
		18DE028	Efetuar divisão e organização dos ambientes educacionais antes do início do ano letivo	22/01/18	15/02/18
		18DE029	Analisar estado de conservação dos bens patrimoniais, sob controle da SDEX	22/01/18	21/12/18
		18DE030	Averiguar processos de inclusão e exclusão de materiais em carga, sob controle da SDEX	22/01/18	21/12/18

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
		18DE031	Verificar condições das instalações de ensino, sob controle da DE	22/01/18	21/12/18
		18DE032	Providenciar manutenção das instalações de ensino, sob controle da DE	04/06/18	15/06/18
		18DE033	Confeccionar Requisição Interna de Materiais referente aos bens de consumo relacionados ao ensino do CPCAR	22/01/18	21/12/18
		18DE034	Examinar funcionalidade dos equipamentos eletroeletrônicos de apoio ao ensino, sob controle da SDEX, ao término do 1º semestre	04/06/18	15/06/18
		18DE035	Examinar funcionalidade dos equipamentos eletroeletrônicos de apoio ao ensino, sob controle da SDEX, ao término do 2º semestre	03/12/18	14/12/18
		18DE036	Pesquisar inovações relativas a aquisição de recursos de multimídia, equipamentos e utensílios diversos aos ambientes educacionais, indicando-os a compra, quando cabível	16/01/18	21/12/18
		18DE037	Manter a funcionalidade dos recursos de multimídia nos ambientes educacionais.	21/01/18	21/12/18
		18DE038	Atender a solicitações, realizando a montagem e desmontagem dos equipamentos de áudio e vídeo, em eventos ligados ao CPCAR	22/01/18	21/12/18
		18DE039	Descarregar materiais inservíveis, sob controle da SDEX	03/09/18	31/10/18
		18DE040	Controlar material em carga das dependências da SDEX	22/01/18	21/12/18
		18DE041	Confeccionar, sob demanda, Processo de Aquisição de Materiais e Serviços para atender as atividades de ensino, afetas aos diversos setores da DE.	16/01/18	30/11/18
		18DE042	Acompanhar, com setores e pessoas envolvidos, o bom andamento de PAM's confeccionados	16/01/18	30/11/18

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
		18DE043	Levantar as necessidades de reposição de materiais de consumo nos laboratórios de Biologia, Física e Química	22/01/18	21/12/18
		18DE044	Confeccionar Requisição Interna de Materiais referente aos bens de consumo dos laboratórios de Biologia, Física e Química	22/01/18	21/12/18
		18DE045	Solicitar os serviços de manutenção e reparos nos laboratórios de Biologia, Física e Química, que se fizerem necessários.	22/01/18	21/12/18
		18DE046	Sinalizar as necessidades de compra de bens patrimoniais dos laboratórios de Biologia, Física e Química	22/01/18	21/12/18
Planejar as atividades do Ensino Médio, conforme o previsto no Currículo Mínimo, nos Planos de Unidades Didáticas e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, do Curso Preparatório de Cadetes do Ar.	—	18DE047	Confeccionar a programação semanal do 1º, 2º e 3º Esquadrões no 1º trimestre	02/02/18	24/04/18
		18DE048	Confeccionar a programação semanal do 1º, 2º e 3º Esquadrões no 2º trimestre	04/05/18	06/07/18
		18DE049	Confeccionar a programação semanal do 1º, 2º e 3º Esquadrões no 3º trimestre	01/08/18	16/11/18
		18DE050	Confeccionar, eventualmente, documento de atualização do Currículo Mínimo – Instrução Científica	02/02/18	28/09/18
		18DE051	Montar o calendário escolar 2019	01/05/18	30/07/18
		18DE052	Planejar e executar a cerimônia de entrega de certificados de conclusão do Ensino Médio da EPCAR	31/10/18	14/12/18
		18DE053	Planejar e executar a cerimônia de entrega de distintivo de Monitoria	14/03/18	23/06/18
		18DE054	Coordenar o Desafio Nacional Acadêmico (DNA) - 1ª Fase	Conforme Calendário 2018 do MEC	
		18DE055	Coordenar o Desafio Nacional Acadêmico (DNA) - 2ª Fase	31/05/17	07/10/17

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
		18DE056	Coordenar o Curso de Prática de Ensino	07/03/18	13/03/18
		18DE057	Coordenar as Olimpíadas Educacionais	Conforme Calendário 2018 do MEC	
		18DE058	Remeter à DIRENS a proposta de atualização dos Planos de Unidades Didáticas - PUD – Instrução Científica	01/02/18	30/11/18
		18DE059	Remeter à DIRENS a proposta de cursos ministrados na EPCAR (CPCAR/CPE) para compor a tabela de cursos e estágios da DIRENS	01/09/18	29/09/18
		18DE060	Remeter à DIRENS a proposta de revisão curricular do CPCAR – Instrução Científica	03/08/18	30/11/18
		18DE061	Coordenar a XV Feira de Cultura e Ciências da EPCAR	02/02/18	02/07/18
		18DE062	Remeter à DIRENS a proposta de cursos ministrados na EPCAR (CPCAR/CPE) para compor a tabela de cursos e estágios da DIRENS	01/09/18	29/09/18
Avaliar o Corpo Discente, o Corpo Docente, a Instrução, os Meios de Avaliação e o Currículo do Curso Preparatório de Cadetes do Ar.	-	18DE063	Aplicar a 1ª Prova Parcial para o 1º/2º/3º Esquadrões	25/04/18	03/05/18
		18DE064	Enviar à AFA os formulários para a avaliação pós-curso	28/05/18	29/05/18
		18DE065	Divulgar os resultados da 1ª Prova Parcial para o 1º/2º/3º Esquadrões	04/06/18	04/06/18
		18DE066	Enviar aos Alunos formulários para a avaliação docente no 1º Semestre	04/06/18	06/06/18
		18DE067	Aplicar a 2ª Prova Parcial para o 1º/2º/3º Esquadrões	09/07/18	13/07/18
		18DE068	Divulgar os resultados da 2ª Prova Parcial para o 1º/2º/3º Esquadrões	03/09/18	03/09/18
		18DE069	Enviar à DIRENS proposta de alteração no PAVL	03/09/18	03/09/18
		18DE070	Enviar à DIRENS relatório sobre a avaliação pós-curso	08/10/18	08/10/18

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
		18DE071	Aplicar a 3ª Prova Parcial para o 3º Esquadrão	25/10/18	31/10/18
		18DE072	Enviar aos Alunos formulários para a avaliação docente no 2º Semestre, avaliação final de curso e avaliação dos meios de avaliação	05/11/18	07/11/18
		18DE073	Divulgar os resultados da 3ª Prova Parcial para o 3º Esquadrão	07/11/18	07/11/18
		18DE076	Aplicar a 3ª Prova Parcial para o 1º/2º Esquadrões	12/11/18	19/11/18
		18DE074	Aplicar a Prova Final para o 3º Esquadrão	16/11/18	21/11/18
		18DE075	Divulgar os resultados da 3ª Prova Parcial para o 1º/2º Esquadrões	20/11/18	20/11/18
		18DE076	Divulgar o resultado da Prova Final para o 3º Esquadrão	21/11/18	21/11/18
		18DE077	Aplicar a Prova Final para o 1º/2º Esquadrões	29/11/18	04/12/18
		18DE078	Aplicar a Prova de 2ª Época para o 3º Esquadrão	03/12/18	04/12/18
		18DE079	Divulgar o resultado da Prova Final para o 1º/2º Esquadrões	04/12/18	04/12/18
		18DE080	Divulgar o resultado da Prova de 2ª Época para o 3º Esquadrão	04/12/18	04/12/18
		18DE081	Enviar ao Cmt do 3º Esquadrão os Históricos Escolares e Certificados dos concludentes	06/12/18	06/12/18
		18DE082	Participar da organização do conselho de ensino do 3º Esquadrão	12/12/18	12/12/18
		18DE083	Aplicar a Prova de 2ª Época para o 1º/2º Esquadrões	17/12/18	18/12/18
		18DE084	Divulgar o resultado da Prova de 2ª Época para o 1º/2º Esquadrões	18/12/18	18/12/18
		18DE085	Participar da organização do conselho de ensino do 1º/2º Esquadrões	21/12/18	21/12/18

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
		18DE086	Enviar à DIRENS relatório sobre a avaliação final do curso	16/01/19	16/01/19

4.4.2 CORPO DE ALUNOS

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
Reduzir em 5% o número de punições disciplinares no ano de 2018, em relação ao ano de 2017	(Nº de punições em 2017 / Nº de punições em 2016)x100	18CA005	Realizar palestras mensais com os Alunos do CPCAR	20/01/18	31/12/18
		18CA006	Realizar 2 palestras com personalidades civis	01/03/18	30/11/18
Realizar 100% das instruções do Campo Militar	(Nº de instruções ministradas / Nº de instruções planejadas)x100	18CA007	Escalar os instrutores para as atividades previstas.	21/01/18	15/12/18
		18CA008	Controlar a realização das atividades programadas.	21/01/18	19/12/18
		18CA009	Elaborar e encaminhar para a DIRENS o relatório de Atividades de Campanha executadas no 2º semestre de 2018.	01/01/18	21/02/18
		18CA010	Elaborar e enviar para a DIRENS os Pedidos de Cooperação de Instrução Externa (PCI/PCE-E), referente ao ano de 2019.	01/01/18	21/03/18
		18CA011	Elaborar e encaminhar para a DIRENS os Pedidos de Cooperação de Instrução - Interno (PCI-I)	01/01/18	31/02/18
Melhorar as condições de Alojamento de Alunos e de trabalho do efetivo do CA	(Nº de Ordens de Serviço solicitadas / Nº de Ordens de Serviço atendidas)	18CA012	Sintecar o piso de taco dos Alojamentos dos Alunos	01/01/18	31/12/18
		18CA013	Adquirir 50 ventiladores de coluna para uso no CA	01/01/18	31/12/18
		18CA014	Adquirir 300 armários de aço, padrão novo adotado para o CA	01/01/18	31/12/18
		18CA015	Revisão nos painéis das janelas do H-8	01/01/18	31/12/18
Atender necessidades dos Alunos para a realização	(Nº de Alunos	18CA016	Realizar reunião de orientação	06/08/18	10/08/18
		18CA017	Prestar apoio psicológico	06/08/18	10/08/18

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
do TAPMIL	que realizaram o TAPMIL / N° de Alunos do 3º ano) x100	18CA018	Coordenar datas com a AFA	06/08/18	10/08/18
		18CA019	Solicitar apoio de transporte aéreo	06/08/18	10/08/18
		18CA020	Locação de ônibus para a realização do TAPMIL	06/08/18	10/08/18
		18CA021	Divulgar resultados	20/08/18	24/08/18
		18CA022	Prestar apoio e orientação psicológico	20/08/18	24/08/18

4.4.3 DIVISÃO DE ADMISSÃO E SELEÇÃO

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
Pagar 100% dos custos de deslocamento dos representantes para a aplicação das Provas Escritas do EA CPCAR 2019 (pagamento de diárias e fornecimento de passagens aéreas)	(Valor solicitado / Valor fornecido) x100	18DAS001	Pagamento de diárias e/ou Gratificação de Representação para militares envolvidos em atividades da das (EA CPCAR)	04/07/18	09/07/18
		18DAS002	Aquisição de passagens aéreas para militares envolvidos em atividades da das (EA CPCAR).	08/06/18	29/06/18
Pagar 100% dos custos de deslocamento dos representantes para a aplicação das Provas Escritas dos EA CFOAV, CFOINT e CFOINF 2019 (pagamento de diárias e fornecimento de passagens aéreas)	(Valor solicitado/Valor fornecido)x100	18DAS003	Pagamento de diárias e/ou Gratificação de Representação para militares envolvidos em atividades da das (EA CFOAV, CFOINT E CFOINF 2019)	14/06/18	27/06/18
		18DAS004	Aquisição de passagens aéreas para militares envolvidos em atividades da das (EA CFOAV, CFOINT E CFOINF 2019).	22/05/18	14/06/18
Disponibilizar meios (material e serviços) para consecução das atividades da DAS.	(Crédito descentralizado / Crédito Solicitado) x100	18DAS005	Fornecimento de lanches de apoio para representantes (EA CPCAR)	19/06/18	08/07/18
		18DAS006	Fornecimento de lanches de apoio para representantes (EA CFOAV, CFOINT E CFOINF 2019)	11/06/18	24/06/18
		18DAS007	Contratação de serviços postais - transporte de malotes de provas (EA CPCAR)	25/06/18	29/06/18
		18DAS008	Contratação de serviços postais - transporte de malotes de	11/06/18	15/06/18

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
			provas (EA CFOAV, CFOINT E CFOINF 2019)		
		18DAS009	Descentralização de crédito para as OMAP fins cobertura de despesas com materiais de consumo – alimento, limpeza e expediente (EA CPCAR)	01/03/18	31/12/18
		18DAS010	Descentralização de crédito para as OMAP fins cobertura de despesas com materiais de consumo – alimento, limpeza e expediente (EA CFOAV, CFOINT E CFOINF 2019)	01/03/18	31/12/18
		18DAS011	Descentralização de crédito para o CIAAR fins correção de redações (EA CPCAR)	10/07/18	31/10/18
		18DAS012	Descentralização de crédito para o CIAAR fins correção de redações (EA CFOAV, CFOINT E CFOINF 2019)	26/06/18	31/10/18
		18DAS013	Descentralização de crédito para a SDPP fins pagamento de GREC (EA CPCAR)	14/03/18	31/12/18
		18DAS014	Descentralização de crédito para a SDPP fins pagamento de GRECC (EA CFOAV, CFOINT E CFOINF 2019)	15/02/18	31/12/18
Disponibilizar meios (material e serviços) para consecução das atividades de vida vegetativa da DAS.	(Valor Total dos meios recebidos / Valor total dos meios solicitados) x100	18DAS015	Aquisição de material de consumo para utilização pela DAS	02/01/18	31/12/18
		18DAS016	Publicação de resultados em DOU	02/01/18	31/12/18
		18DAS017	Contratação de serviço de manutenção preventiva em leitoras óticas (OPSCAN 3 e 7)	02/01/18	31/12/18
		18DAS018	Contratação de serviço de hospedagem de site	02/01/18	31/12/18
		18DAS019	Contratação de serviço de locação de impressoras / copiadoras para impressão de provas	02/01/18	31/08/18
		18DAS020	Contratação do serviço de personalização de cartões de respostas e de folhetos de redação	03/04/18	31/08/18
		18DAS021	Aquisição de dois computadores.	02/01/18	01/06/18

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
Monitorar anualmente os índices estatísticos referentes ao EA CPCAR 2019, por região.	Indicadores calculados individualmente para cada situação.	18DAS022	Monitorar anualmente a quantidade de candidatos INSCRITOS DEFERIDOS no EA CPCAR 2019, por região.	19/04/18	09/05/18
		18DAS023	Monitorar anualmente a quantidade de candidatos que REALIZARAM PROVAS do EA CPCAR 2019, por região.	09/07/18	12/07/18
		18DAS024	Monitorar anualmente a quantidade de candidatos que obtiveram APROVEITAMENTO NAS PROVAS do EA CPCAR 2019, por região.	12/07/18	22/09/18
		18DAS025	Monitorar anualmente a quantidade de candidatos APTOS em todas as fases do EA CPCAR 2019, por região.	27/11/18	08/12/18
		18DAS026	Monitorar anualmente a quantidade de candidatos MATRICULADOS no EA CPCAR 2019, por região.	02/01/19	31/01/19
Monitorar anualmente os índices estatísticos referentes ao EA CFOAV 2019, por região	Indicadores calculados individualmente para cada situação.	18DAS027	Monitorar anualmente a quantidade de candidatos INSCRITOS DEFERIDOS no EA CFOAV 2019, por região.	21/03/18	30/04/18
		18DAS028	Monitorar anualmente a quantidade de candidatos que REALIZARAM PROVAS do EA CFOAV 2019, por região.	24/06/18	28/06/18
		18DAS029	Monitorar anualmente a quantidade de candidatos que obtiveram APROVEITAMENTO NAS PROVAS do EA CFOAV 2019, por região.	26/06/18	03/09/18
		18DAS030	Monitorar anualmente a quantidade de candidatos APTOS em todas as fases do EA CFOAV 2019, por região.	13/11/18	30/11/18
		18DAS031	Monitorar anualmente a quantidade de candidatos MATRICULADOS no EA CFOAV 2019, por região.	02/01/19	31/01/19
Monitorar anualmente os índices estatísticos referentes ao EA CFOINT 2019, por região	Indicadores calculados individualmente para cada	18DAS032	Monitorar anualmente a quantidade de candidatos INSCRITOS DEFERIDOS no EA CFOINT 2019, por região.	21/03/18	30/04/18
		18DAS033	Monitorar anualmente a quantidade de candidatos que	25/06/18	28/06/18

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
	situação.		REALIZARAM PROVAS do EA CFOINT 2019, por região.		
		18DAS034	Monitorar anualmente a quantidade de candidatos que obtiveram APROVEITAMENTO NAS PROVAS do EA CFOINT 2019, por região.	26/06/18	03/09/18
		18DAS035	Monitorar anualmente a quantidade de candidatos APTOS em todas as fases do EA CFOINT 2019, por região.	13/11/18	30/11/18
		18DAS036	Monitorar anualmente a quantidade de candidatos MATRICULADOS no EA CFOINT 2019, por região.	02/01/18	31/01/18
Monitorar anualmente os índices estatísticos referentes ao EA CFOINF 2019, por região	Indicadores calculados individualmente para cada situação.	18DAS037	Monitorar anualmente a quantidade de candidatos INSCRITOS DEFERIDOS no EA CFOINF 2019, por região.	21/03/18	30/04/18
		18DAS038	Monitorar anualmente a quantidade de candidatos que REALIZARAM PROVAS do EA CFOINF 2019, por região.	25/06/18	28/06/18
		18DAS039	Monitorar anualmente a quantidade de candidatos que obtiveram APROVEITAMENTO NAS PROVAS do EA CFOINF 2019, por região.	26/06/18	03/09/18
		18DAS040	Monitorar anualmente a quantidade de candidatos APTOS em todas as fases do EA CFOINF 2019, por região.	13/10/18	30/11/18
		18DAS041	Monitorar anualmente a quantidade de candidatos MATRICULADOS no EA CFOINF 2019, por região.	02/01/19	31/01/19
Realizar visitas técnicas visando o aprimoramento dos processos de ADMISSÃO e SELEÇÃO gerenciados pela EPCAR	(Nº de visitas realizadas / Nº de visitas planejadas)x100	18DAS042	Solicitar pagamento de diárias	01/03/18	20/09/18
		18DAS043	Solicitar fornecimento de passagens	01/03/18	20/09/18
		18DAS044	Realizar visita técnica para observação dos procedimentos gerenciais e técnicos às escolas (EEAR e CIAAR) , visando o aprimoramento dos processos de ADMISSÃO e SELEÇÃO gerenciados pela EPCAR	01/03/18	20/09/18

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
		18DAS045	Realizar visita técnica para observação dos procedimentos gerenciais e técnicos em empresas de impressão, personalização de cartões e correção de redação, visando o aprimoramento dos processos de ADMISSÃO e SELEÇÃO gerenciados pela EPCAR	01/03/18	20/09/18

4.4.4 COMANDO

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
Controlar a Gestão da EPCAR	-	18ACI001	Controlar e Registrar o envio da DIRF à Receita Federal	13/02/18	24/02/18
Realizar a estruturação da Assessoria de Avaliação Institucional	-	18AAI001	Definir área e sala, definitiva, onde será a AAI.	03/01/18	01/02/18
		18AAI002	Acompanhar a adequação da sala.	03/01/18	30/04/18
		18AAI003	Estabelecer sala provisória enquanto aguarda adequação da sala definitiva.	08/01/18	10/01/18
Implementar a Avaliação Institucional na EPCAR	-	18AAI004	Estabelecer, por meio de Portaria, a composição da CPA – Comissão Própria de Avaliação.	01/02/18	01/02/18
		18AAI005	Estabelecer e montar os processos da AAI, de acordo com o cronograma do projeto da Escola.	01/02/18	27/04/18
		18AAI006	Realizar apresentação, em auditório, ao Corpo Docente sobre o tema Avaliação Institucional - AI	01/02/18	01/02/18
		18AAI007	Realizar apresentação, em auditório, ao Corpo Discente sobre o tema Avaliação Institucional - AI	19/02/18	19/02/18
		18AAI008	Realizar apresentação, em auditório, ao efetivo de Oficiais sobre o tema Avaliação Institucional - AI	28/02/18	28/02/18
		18AAI009	Realizar apresentação, em auditório, ao efetivo de Graduados sobre o tema Avaliação Institucional - AI	05/03/18	05/03/18

Coordenar o processo de capacitação referente a Avaliação Institucional junto a DIRENS	-	18AAI010	Atender as necessidades referentes a capacitação sobre a avaliação institucional	02/01/18	31/12/18
		18AAI011	Acompanhar a demanda de capacitação disponibilizada pela DIRENS referente a avaliação institucional	02/01/18	31/12/18
Coordenar a visita diagnóstica a ser realizada pela DIRENS	-	18AAI012	Acompanhar a vista técnica diagnóstica da DIRENS, oferecendo o suporte necessário	01/08/18	01/10/18
		18AAI013	Receber e analisar o relatório da visita diagnóstica	01/11/18	31/12/18
		18AAI014	Divulgar resultados da avaliação diagnóstica ao público interno	01/12/18	31/12/18
Coordenar junto a DIRENS os roteiros da avaliação institucional	-	18AAI015	Estabelecer de comum acordo com a DIRENS os roteiros da avaliação institucional para 2019	01/11/18	31/12/18
		18AAI016	Gerenciar junto a CPA os roteiros da avaliação institucional para 2019	01/12/18	01/08/19
Realizar 100% das atividades de Inteligência.	(Nº de atividades realizadas / Nº de atividades planejadas) x100	18INT001	Realizar ações de inteligência conforme o calendário	02/01/18	31/12/18
Prevenção de Acidentes Aeronáuticos	-	18PAA001	Enviar o relatório anual de atividades da SIPAA referente ao ano de 2017.	02/01/18	19/01/18
		18PAA002	Indicar em ordem de prioridade os militares selecionados para a realização de cursos e estágios da área de segurança operacional.	25/01/18	31/01/18
		18PAA003	Participar da 1ª Reunião Semestral dos Elos SIPAER da DIRENS.	14/03/18	14/03/18
		18PAA004	Confeccionar Programa De Prevenção De Acidentes Aeronáuticos.	02/04/18	14/05/18
		18PAA005	Participar da 2ª Reunião Semestral dos Elos SIPAER da DIRENS.	12/09/18	12/09/18

		18PAA006	Encaminhar a situação dos aeronavegantes em relação ao “Estágio de Adaptação Fisiológica Para Aeronavegantes”.	25/01/18	31/01/18
		18PAA007	Adquirir material de proteção, segurança e socorro.	02/01/18	31/10/18
		18PAA008	Remeter para controle a relação das equipagens atualizadas com o CRM (Curso De Gerenciamento De Cabine).	25/01/18	31/01/18
		18PAA009	Fazer o controle e o levantamento anual de necessidades de vagas para a realização do “Estágio De Adaptação Fisiológica Para Aeronavegantes”.	29/09/18	29/09/18
Manter atualizado o GPAER (Sistema de Gestão Estratégica da Aeronáutica)	-	18POG011	Atualizar o andamento do percentual das tarefas realizadas, de acordo com o PTA/2018	02/01/18	28/12/18
Manter o SIPLORC e o SIOP atualizado	-	18POG012	Preparar e enviar o Relatório de Controle Semestral (RCS) - PROACOR 2018 1ª FASE	01/06/18	30/08/2018
		18POG013	Inserir informações ajustadas no SIOP - PROACOR 2018 1ª FASE	01/06/18	30/08/2018
		18POG014	Enviar o RCS em PDF (assinado) e em Word (editável) ao EMAER (7SC3) - PROACOR 2018 1ª FASE	01/06/18	30/08/2018
		18POG015	Preparar e enviar o Relatório de Controle Semestral (RCS) - PROACOR 2018 2ª FASE	01/12/18	15/12/18
		18POG016	Inserir informações ajustadas no SIOP - PROACOR 2018 2ª FASE	02/01/19	05/01/19
		18POG017	Enviar o RCS em PDF (assinado) e em Word (editável) ao EMAER (7SC3) - PROACOR 2018 2ª FASE	31/01/19	08/02/19
		18POG018	Verificar e atualizar credenciamento e perfis dos Responsáveis no SIPLORC e SIOP	01/10/18	15/10/18
Controlar a Gestão Patrimonial da EPCAR	-	18POG019	Controlar e Registrar o envio do Inventário Analítico Benfeitorias	02/01/18	13/01/18
		18POG020	Controlar e Registrar o envio do Inventário Analítico de Terrenos	02/01/18	13/01/18

		18POG021	Controlar e Registrar o envio do relatório sobre a condição de conservação das benfeitorias sob responsabilidade da EPCAR	27/04/18	27/04/18
		18POG022	Controlar e Registrar o envio do Plano Plurianual de Obras	31/10/18	31/10/18
		18POG023	Controlar e Registrar o envio mensal das informações sobre obras - até 5º dia útil	08/01/18	06/12/18
		18POG024	Controlar e Registrar o envio do Termo de Passagem e Recebimento de Bens Patrimoniais – até 30 dias após a passagem de Comando	01/05/19	15/05/18
Elaborar o PTA da EPCAR	-	18POG025	Pesquisar as tarefas desenvolvidas em cada setor da OE	02/05/18	31/05/18
		18POG026	Consolidar e padronizar as tarefas apresentadas pelos setores da OE	01/06/18	31/07/18
		18POG027	Elaborar a versão final do PTA, submetendo-o à homologação da DIRENS e encaminhando-o ao Comandante da EPCAR para aprovação	01/08/18	30/11/18
Coordenar e consolidar o mapeamento dos processos de trabalho	(Nº de setores mapeados / Nº de setores da EPCAR) x100	18POG028	Pesquisar e conferir a descrição dos processos nos diversos setores	05/02/18	31/07/18
		18POG029	Conferir e otimizar os fluxogramas via BIZAGI	02/04/18	31/07/18
		18POG030	Consolidar planilhas, estimando o tempo necessário à realização de cada processo	01/05/18	31/10/18
Adequar a EPCAR ao Plano de Reestruturação Organizacional	-	18POG031	Acompanhar a análise e aprovação do ROCA	02/01/18	15/03/18
		18POG032	Atualizar RICA	15/03/18	15/06/18
		18POG033	Atualizar as NPA e documentos internos	03/04/18	26/05/18
		18POG034	Adequar ambientes de trabalho	20/03/18	31/05/18
		18POG035	Aparelhar novos setores	03/04/18	30/11/18
Assessorar a Gestão da EPCAR	-	18POG036	Controlar a concessão e o pagamento de diárias	02/01/18	31/12/18

Diminuir o número de acidentes relacionados ao trabalho	(Nº de ART em 2018/Nº de ART em 2017)	18PAT001	Capacitar todos os membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho	18/11/18	23/11/18
		18PAT002	Aquisição de Material de Proteção e Segurança	02/01/18	31/12/18
		18PAT003	Realizar campanhas de conscientização	02/01/18	31/12/18

4.4.5 ESQUADRÃO DE COMANDO

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
Revitalizar o sistema de segurança eletrônica da EPCAR	-	18EC004	Atualizar/adquirir licenças de softwares	03/04/18	31/05/18
		18EC005	Atualizar o controle de acesso	03/04/18	31/05/18
		18EC006	Atualizar o sistema de monitoramento por imagem	03/04/18	31/05/18
		18EC007	Montar equipe técnica no Esquadrão de Segurança e Defesa	03/04/18	31/05/18
		18EC008	Realizar treinamento para equipe técnica	03/07/18	30/07/18
Apoiar administrativamente todos os setores da EPCAR	(Total de recurso aplicado/Total de recurso planejado) x100	18EC009	Adquirir material de expediente	02/01/18	31/07/18
		18EC010	Adquirir material de processamento de dados	02/01/18	31/07/18
		18EC011	Adquirir material de limpeza e higienização	02/01/18	31/07/18
		18EC012	Adquirir material para manutenção de bens imóveis e instalações	02/01/18	31/07/18
		18EC013	Apoiar missões fora de sede	02/01/18	31/12/18
		18EC014	Acompanhar execução dos contratos de Serviços Públicos	02/01/18	31/2/2018
		18EC015	Acompanhar execução dos contratos de Serviços de Terceiros	02/01/18	31/12/18
Enviar Relatório RELCC	(Nº de RELCC enviados / Nº de RELCC previstos em 2018) x100	18EC016	Ratificar as informações enviadas pelo setor	02/01/18	26/12/18
			Compilar as informações da EPCAR		
			Encaminhar o relatório à DIRENS		

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
Controlar 100% das FISPA utilizadas na EPCAR	(Nº de FISPA informada corretamente à DIRENS / Nº de FISPA fornecida) x100	18EC017	Controlar a emissão de Fichas de Solicitação de Passagens e Diárias	02/01/18	02/01/18
			Encaminhar à DIRENS os tíquetes de passagens aérea utilizadas	02/01/18	/01/18
			Remeter documentação referente à utilização de passagens aéreas, até o dia 20 do mês subsequente (quando houver utilização)	02/01/18	/01/18
			Encaminhar à DIRENS o controle de passagens aéreas referente ao mês anterior	02/01/18	/01/18
			Dar entrada na DIRENS dos valores gastos com passagens aéreas, do mês anterior, dentro do limite	02/01/18	/01/18
Reestruturar os Setores da EPCAR	-	18EC018	Realizar os processos de dispensa e designação de militares	02/01/18	26/12/18
Organizar o Plano Plurianual de Obras	-	18EC019	Compilar necessidades dos setores para confecção do Plano Plurianual de Obras	02/01/18	31/03/18
Cumprir 100% do Esforço Aéreo planejado até o final de dezembro de 2018 (ICA 55-66)	(Esforço aéreo executado / Esforço aéreo planejado) x100	18SAA001	Informar à DIRENS a execução/consumo do Esforço Aéreo utilizado em 2018, objetivando a reunião do EMAER.	28/12/18	11/01/19
		18SAA002	Manter a diagonal de manutenção da aeronave	02/01/18	31/12/18
		18SAA003	Manter a operacionalidade do quadro de tripulantes	02/01/18	31/12/18
		18SAA004	Manter o quadro de tripulantes com as inspeções de saúde em ordem e em dia (ICA 160-1/2014).	02/01/18	31/12/18
		18SAA005	Enviar à DIRENS, até o dia 15 de cada mês, as solicitações de missão PMP/2018 solicitadas pelos setores, digitalizadas e impressas em planilha padrão COMPREP. Missões essas previstas para até 45 dias antes do evento e também missões ocorridas no mês anterior (informar esforço aéreo consumido e esquadrão aéreo que cumpriu a missão).	02/01/18	14/12/18

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
Planejar o esforço aéreo da aeronave orgânica para o ano de 2019	-	18SAA006	Enviar mensagem FAX à DIRENS da proposta de Esforço Aéreo para o ano de 2019.	02/04/18	13/04/18
		18SAA007	Enviar aos setores, em planilha impressa e editável, através de parte, para que sejam reunidas as informações das necessidades de apoio aéreo em missões do Plano de Missões Próprias (PMP) para o ano de 2019.	01/06/18	31/08/18
		18SAA007	Receber FAX e enviar resposta à DIRENS das solicitações dos setores de apoio aéreo em missão PMP para o ano de 2019. Informações coletadas dos setores através de parte.	01/10/18	16/10/18
		18SAA025	Enviar à DIRENS a planilha com detalhamento de utilização do esforço aéreo/2019 da aeronave orgânica com vistas à elaboração da ICA 55-66	02/10/18	06/10/18
Atingir a disponibilidade da ANV orgânica em aproximadamente 90% em 2018.	-	18SAA009	Atualizar o cartão GPS e remeter o vencido à empresa AIRWAY-BH, de 28 em 28 dias	02/01/18	28/12/18
		18SAA010	Enviar ao PAMA-LS, previamente à data da execução da inspeção programada da aeronave (30 dias antes), mensagem FAX, fins coordenação daquela Unidade Apoiadora (Manual de Procedimentos de Gerenciamento da Manutenção das Aeronaves do Projeto C-98 REV2, de 06.09.2017; e FAX PAMA-LS N° 60/C-98/5006 de 21/07/17).	16/03/18	05/10/18
		18SAA011	Enviar à DIRMAB e ao PAMA-LS mensagem telegráfica (10 dias antes) previamente à data de execução da inspeção programada da aeronave orgânica para transferência da mesma sem carga.	06/04/18	26/10/18
		18SAA012	Enviar ao PAMA-LS as necessidades de produtos químicos (PEQUIM), produtos especiais (PESP), tintas e solventes (TSOL) e classe geral (GL) utilizados na manutenção para o ano de 2019.	03/09/18	28/09/18

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
		18SAA013	Solicitar ao PAMA-LS renovação de assinatura do cartão GPS da aeronave orgânica.	01/03/18	31/07/18
		18SAA014	Enviar ao PAMA-LS mensagem relativa à previsão das inspeções da aeronave orgânica para o ano de 2019 (Manual de Procedimentos e Gerenciamento da Manutenção das Aeronaves do Projeto C-98 REV2, de 06.09.2012)	01/11/18	14/11/18
		18SAA015	Enviar à DIRMAB e CELOG, via sistemaSILOMS11G/COMBLUB , relatório das CPA's digitadas até o 5º dia útil de cada mês (SILOMS/COMBLUB).	02/01/18	07/12/18
		18SAA016	Solicitar à CELOG combustível QAV-1, querosene (conforme consumo), através do sistema SILOMS 11G/COMBLUB)	02/01/18	28/12/18
		18SAA017	Enviar ao PAMA-LS a previsão de itens a vencer em 2019, instalados na aeronave orgânica (Manual de Procedimentos de Gerenciamento da Manutenção das Aeronaves do Projeto C-98 REV2, de 06.09.2017).	01/11/18	14/11/18
		18SAA018	Enviar à DIRENS a proposta da tabela de Lotação de Aeronaves (TLA) - acréscimo/decrécimo.	04/06/18	29/06/18
		18SAA019	Solicitar diárias para equipe mínima composta por 05 especialistas, fins realizarem a inspeção programada na aeronave orgânica no PAMA-LS, mês de abril/2018.	16/04/18	27/04/18
		18SAA020	Solicitar diárias para equipe mínima composta por 05 especialistas, fins realizarem a inspeção programada na aeronave orgânica no PAMA-LS, mês de novembro/2018.	05/11/18	09/11/18
Cumprir o que prescrevem as normas ambientais quanto ao correto funcionamento/instalação do PAA (Pátio de Abastecimento de Aeronaves).	-	18SAA021	Encaminhar aos órgãos superiores (DIRENS, DIRMAB e CELOG) o relatório da situação das instalações do PAA (Pátio de Abastecimento de Aeronaves),	16/04/18	28/12/18

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
		18SAA022	Solicitar grupo de trabalho para analisar/avaliar: reforma do PAA dentro das normas ambientais previstas na área do Aeroporto. (MCA 400-21)	02/01/18	28/12/18
Abastecer de AVGAS, gasolina de aviação, os tanques flexíveis em apoio à instrução de navegação dos instrutores/cadetes da AFA.	-	18SAA023	Solicitar ao CELOG a possibilidade de abastecimento com gasolina de aviação (AVGAS) os tanques flexíveis para que as missões de navegação da AFA possam ser realizadas com sucesso em SBBQ com aeronaves T-25.	01/08/18	29/11/18
Montagem e revisão do Bote Salva Vidas que equipa a aeronave orgânica.	-	18SAA024	Solicitar o Estágio de Infláveis (EIF) no PAMA-LS para 01 militar da especialidade de Equipamento de Voo (EQV)	19/08/18	31/08/18
Realizar o acompanhamento do treinamento físico dos reprovados no TACF 2 2018	(Nº de reprovados em 2018 / Nº de reprovados em 2017) x100	18SEF001	Confeccionar ficha de treinamento físico individual	12/01/2018	30/11/18
		18SEF002	Fornecer acompanhamento nutricional ao efetivo	12/01/2018	30/12/18
		18SEF003	Verificar a evolução positiva ou negativa do IMC do militar.	12/01/2018	30/12/18
Melhorar o condicionamento físico do efetivo da Guarnição de Aeronáutica de Barbacena	-	18SEF004	Coordenar o programa " vida saudável " para todo o efetivo.	16/01/2018	30/11/2018
		18SEF005	Detectar militares que necessitam de treinamento diferenciado	16/01/2018	31/03/2018
Preparar equipes para a L NAE - 2018	-	18SEF006	Realizar uma reunião mensal de planejamento da competição NAE 2018 - ESPECEX	12/01/18	15/09/18
		18SEF007	Adquirir os materiais e contratar os serviços que serão utilizados na NAE 2018	12/01/18	31/08/18
		18SEF008	Realizar o programa de treinamento diferenciado dos atletas que farão parte da comitiva NAE 2018	12/01/18	15/09/18
Atender 90% das demandas de Comunicação Social da Unidade	(Nº de atividades realizadas / Nº de atividades demandadas) x100	18SCS001	Atender as demandas de comunicação do Sistema de Comunicação Social da Aeronáutica	01/01/18	31/12/18
		18SCS002	Produzir material institucional gráfico e eletrônico	01/01/18	31/12/18
		18SCS003	Realizar assessoria de imprensa	01/01/18	01/01/18

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
		18SCS004	Produzir pauta para o programa de rádio e fazer a locução	01/01/18	31/12/18
		18SCS005	Produzir e atualizar conteúdo na rede interna, site externo e mídias sociais	01/01/18	31/12/18
		18SCS006	Fazer a cobertura jornalística de fatos e eventos da Escola e de outras unidades da guarnição	01/01/18	31/12/18
Atender 90% demandas de evento e cerimonial da Escola	(Nº de eventos realizados / Nº de eventos demandados) x100	18SCS007	Planejar, executar e divulgar os eventos relativos às datas comemorativas da Força Aérea e da EPCAR;	01/01/18	31/12/18
		18SCS008	Apoiar e divulgar os eventos e atividades promovidos por outras divisões e seções da Escola e por outras unidades da guarnição	01/01/18	31/12/18
		18SCS009	Executar o cerimonial militar	01/01/18	31/12/18
		18SCS010	Organizar Encontros de Turma	01/01/18	31/12/18
Atender 90% dos pedidos de visita à escola	(Nº de visitas realizadas / Nº de visitas solicitadas) x100	18SCS011	Agendar e acompanhar visitas institucionais	01/01/18	31/12/18
		18SCS012	Agendar visitas individuais e familiares e comunicar ao CA	01/01/18	31/12/18
Atualização de 100% dos registros históricos da unidade, no período de abril de 2016 a 2018	(Nº de registros históricos / Nº de fatos históricos do período) x100	18SCS013	Atualizar o livro histórico da unidade	01/01/18	31/12/18
		18SCS014	Atualizar o álbum fotográfico	01/01/18	31/12/18
		18SCS015	Atualizar o cadastro histórico	01/01/18	31/12/18
		18SCS016	Preencher a Ficha Anual de Fatos Históricos	01/01/18	31/12/18
Executar 100% as demandas administrativas da seção	(Nº de atividades realizadas / Nº de atividades demandadas) x100	18SCS017	Responder e-mails institucionais e fale conosco	01/01/18	31/12/18
		18SCS018	Realizar o agendamento dos auditórios e cinema da EPCAR	01/01/18	31/12/18
		18SCS019	Produzir documentos (cartas, convites, cartões)	01/01/18	31/12/18
		18SCS020	Elaborar Notas de Serviço	01/01/18	31/12/18

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
Monitorar a execução dos serviços de poda das áreas verdes, limpeza, e pintura dos meios-fios do Parque de Cabangu, de acordo com o cronograma enviado via Parte ao GAP-BQ.	-	18CFC001	Expedir Parte ao GAP-BQ, definindo os meses de março, julho e outubro como os períodos em que os serviços de limpeza, poda e pintura deverão ser realizados.	02/01/18	15/01/18
		18CFC002	Controlar a execução dos serviços limpeza, poda e pintura referente ao mês de março.	01/03/18	29/03/18
		18CFC003	Controlar a execução dos serviços limpeza, poda e pintura referente ao mês de julho.	02/07/18	18/07/18
		18CFC004	Controlar a execução dos serviços limpeza, poda e pintura referente ao mês de outubro.	01/10/18	19/10/18
Preparar local para a Cerimônia de Aniversário de Nascimento de Alberto Santos Dumont	-	18CFC005	Inspecionar a limpeza, a poda e a pintura do Parque de Cabangu.	02/07/18	18/07/18
		18CFC006	Assessorar a Seção de Comunicação Social nos temas solicitados.	02/07/18	20/07/18
		18CFC007	Acompanhar a realização do evento	18/07/18	20/07/18
		18CFC008	Locar transporte privado	10/05/18	23/10/18
Disponibilizar instalações adequadas à equipe de Serviço de Guarda e Segurança do Parque de Cabangu.	-	18CFC009	Colher com a equipe de Serviço de Guarda e Segurança do Museu as necessidades de melhoria das instalações físicas.	02/01/18	28/12/18
		18CFC010	Encaminhar parte ao GAP-BQ, via EC, informando as necessidades de correções das instalações físicas.	02/01/18	28/12/18
		18CFC011	Controlar a execução dos serviços de correções das instalações físicas.	02/01/18	28/12/18
Preparar local para a Cerimônia de Entrega da Medalha Santos Dumont do Governo de Minas Gerais	-	18CFC012	Aguardar orientações do Chefe do EC.	01/08/18	01/10/18
		18CFC013	Participar de reunião, coordenada pelo Chefe do EC, com integrantes do Governo de Minas Gerais para acerto de detalhes.	03/09/18	01/10/18

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
		18CFC014	Acompanhar os serviços de manutenção e limpeza do Parque.	01/10/18	19/10/18
		18CFC015	Informar dificuldades ao Chefe do EC para orientações	01/08/18	23/10/18
		18CFC016	Desenvolver as atribuições previstas em NS específica do evento.	01/10/18	23/10/18
		18CFC017	Assessor o Chefe do EC nos assuntos pertinentes.	01/08/18	23/10/18
		18SFC018	Acompanhar a realização de evento, seguindo as orientações do Chefe do EC.	01/10/18	23/10/18
Celebrar Convênio de Cooperação Mútua entre a EPCAR, a Prefeitura de Santos Dumont e a Fundação “Casa de Cabangu”	-	18CFC019	Acompanhar a análise da Minuta de Convênio pela DIRENS.	02/01/18	28/12/18
		18CFC023	Elaborar NPA da Seção de Coordenação da Fazenda de Cabangu	02/01/18	28/12/18
Reestruturar o Plano Museológico do Museu de Cabangu.	-	18CFC020	Solicitar vaga para um Museólogo do QOCON, a fim de prestar suporte técnico necessário,	02/01/18	28/12/18
		18CFC021	Solicitar ao INCAER, via DIRENS, Visita de Assessoramento Técnico (VAT).	01/03/18	15/03/18
		18CFC022	Solicitar ao INCAER, via DIRENS, o comissionamento de um Museólogo para apoiar a elaboração do Plano Museológico.	01/03/18	15/03/18
		18CFC023	Analisar a definição do nome do espaço cultural para Parque “Museu Casa Natal de Santos Dumont”	17/09/18	28/09/18
		18CFC024	Elaborar o Plano Museológico do Museu de Cabangu, envolvendo a definição da vocação do Museu, o organograma, as reformas estruturais mais adequadas, a divulgação, as estratégias e as ações a serem tomadas	01/06/18	28/09/18
		18CFC025	Planejar a implementação do Plano Museológico.	02/01/18	28/12/18

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
Realizar reforma nas instalações da Fazenda de Cabangu.	-	18CFC026	Solicitar análise técnica ao GAP-BQ para reforma da Casa da Guarda, Pavilhões, Casa Natal, Lagoa.	02/01/18	30/03/18
		18CFC027	Solicitar análise técnica ao GAP-BQ para recapear o asfalto e pintar o Heliponto	02/01/18	30/03/18
		18CFC028	Solicitar análise técnica ao GAP-BQ para revitalizar a Área de Lazer, com recuperação dos quiosques e banheiros, a fim de melhor atender o público visitante	02/01/18	30/03/18
		18CFC029	Solicitar elaboração de Projeto	01/04/18	31/07/18
		18CFC030	Solicitar recursos	01/06/18	29/06/18
		18CFC031	Elaborar PAM/S	01/06/18	31/07/18
Melhorar os meios de comunicação da Fazenda de Cabangu	-	18CFC032	Realizar ações junto ao Programa “Governo Eletrônico – Serviço de Atendimento ao Cidadão (GESAC) para aumentar a velocidade da internet de 256 KB para 2 MB	01/02/18	28/02/18
		18CFC033	Solicitar estudos para implementação de segurança eletrônica na Fazenda de Cabangu.	02/01/18	30/04/18
		18CFC034	Solicitar a implementação de meios de comunicação de voz entre a Fazenda de Cabangu e a EPCAR.	02/01/18	30/04/18

4.4.6 ESQUADRÃO DE SEGURANÇA E DEFESA

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
		18ESD001	Fornecer material de campanha aos alunos da EPCAR.	03/04/18	31/05/18

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
Apoiar todos exercícios de campanha da CPCAR. (1º, 2º e 3º ano)	(Nº de Alunos equipados / Nº total de Alunos)x100	18ESD002	Contactar os esquadrões para agendar datas de entrega e recebimento de materiais de campanha. Mobilizar equipe da SMA para entregar e receber com cautelas detalhadas e fiscalização do estado do material quando da devolução. Caso necessário, enviar parte para agendamento e pedir relação nominal atualizada para confeccionar cautelas coletivas.	03/04/18	31/05/18
		18ESD003	Confeccionar parte para atender o pedido.	01/01/18	01/03/18
		18ESD004	Confeccionar ofício para pedir mais barracas de campanha.		
Realizar apoio logístico aos Cursos: CFSD, QOCON e QSCON.	(Nº de estagiários apoiados / Nº de estagiários matriculados)x100	18ESD005	Fornecer roupas de cama e material de campanha.	01/01/18	31/12/18
		18ESD006	Contactar a CINFA e setores envolvidos para agendar datas de entrega e recebimento de materiais de campanha. Mobilizar equipe da SMA para entregar e receber com cautelas detalhadas e fiscalização do estado do material quando da devolução.	01/03/18	01/11/18
		18ESD007	Fazer parte para o almoxarifado para pedir mais material de campanha .	01/01/18	01/11/18
Realizar apoio logístico às Unidades da Guarnição de Barbacena	(Nº de apoios realizados / Nº de apoios previstos) x100	18ESD008	Fornecer roupas de cama e material de campanha, material de desfile.	01/01/18	31/12/18
		18ESD009	Fornecer material para os exercícios de campanha e formaturas.	01/03/18	01/11/18
		18ESD010	Manter a quantidade necessária de material de campanha, roupas de cama e colchonetes.	01/01/18	31/12/18
		18ESD011	Atender com a montagem e desmontagem de barracas nos eventos na cidade.	01/01/18	31/12/18
		18ESD012	Escalar equipes para apoio aos eventos internos e externos.	01/01/18	31/12/18
		18ESD013	Confecção de PAM's para adquirir os materiais necessários.	01/01/18	31/12/18

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
Realizar 100% das instruções de tiro.	(Nº de instruções realizadas / Nº de instruções planejadas) x100	18ESD014	Escalar os instrutores para as atividades previstas.	01/02/18	04/12/18
		18ESD015	Coordenar o deslocamento de pessoal e material com segurança.	01/02/18	04/12/18
		18ESD016	Coordenar o apoio logístico.	01/02/18	04/12/18
		18ESD017	Controlar a realização das atividades programadas.	01/02/18	04/12/18
		18ESD018	Fornecer armamento e munição em condições de uso.	01/02/18	04/12/18
Realizar a instrução de tiro anual para 100% do efetivo da EPCAR, GAP-BQ, ES-BQ.	(Efetivo com instrução de Tiro / Efetivo total) x100	18ESD019	Escalar os instrutores para as atividades previstas.	01/10/18	04/12/18
		18ESD020	Coordenar o deslocamento de pessoal e material com segurança.	01/10/18	04/12/18
		18ESD021	Coordenar o apoio logístico.	01/10/18	04/12/18
		18ESD022	Controlar a realização das atividades programadas.	01/10/18	04/12/18
		18ESD023	Fornecer armamento e munições em condições de uso.	01/10/18	04/12/18
Obter 100% das necessidades anuais de itens bélicos da EPCAR, disponibilizados pelo PAMB-RJ.	(Total de itens recebidos / Total de itens disponibilizados) x100	18ESD024	Elaborar e encaminhar à DIRMAB o Mapa de Utilização de Material Bélico.	04/12/18	31/12/18
		18ESD025	Solicitar transporte aéreo BQ/RJ – RJ/BQ.	01/01/18	04/12/18
		18ESD026	Elaborar e encaminhar à DIRMAB pedidos Extra tabela de dotação caso necessário.	01/01/18	04/12/18
		18ESD027	Elaborar e encaminhar à DIRMAB o relatório anual de Instrução de Tiro.	01/01/18	01/02/18
Manter 0% de extravio de itens bélicos.	(Nº de itens inspecionados / Nº de itens registrados) x100	18ESD028	Realizar conferência semanal dos itens bélicos da SMB.	01/01/18	04/12/18
		18ESD029	Efetuar o corte de grama na área dos paióis.	01/01/18	04/12/18
		18ESD030	Elaborar e encaminhar à DIRMAB os relatórios mensais de capacidade de paióis e semestral de situação de paióis.	01/01/18	04/12/18

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
Diminuir em 5% o número de punições de transgressões ocorridas em serviço	(Nº de punições ocorridas em 2018 / Nº de punições em 2018) x100.	18ESD031	Realizar a apuração da transgressão disciplinar (FATD).	01/01/18	31/12/18
		18ESD032	Acompanhar semanalmente o número de transgressões disciplinares.	01/01/18	31/12/18
		18ESD033	Realizar instruções para as equipes de serviço.	01/01/18	31/12/18
Apoiar os diversos eventos realizados pela EPCAR	(Nº de eventos apoiados / Nº de apoios solicitados) x100	18ESD034	Realizar as ordens de missões dos eventos programados.	01/01/18	31/12/18
		18ESD035	Escalar uma equipe de militares compatível com a necessidade do evento.	01/01/18	31/12/18
		18ESD036	Verificar a necessidade de itens bélicos.	01/01/18	31/12/18
		18ESD037	Providenciar parte solicitando apoio de rancho/lanche.	01/01/18	31/12/18
		18ESD038	Verificar os equipamentos de comunicação.	01/01/18	31/12/18
		18ESD039	Fornecer treinamento para os militares.	01/01/18	31/12/18
		18ESD040	Escalar militares para auxiliarem no controle de entrada e saída na Guarda.	01/01/18	31/12/18
		18ESD041	Verificar a realização de formaturas.	01/01/18	31/12/18
Realizar missões inerentes à CPA (Ala de honra, Honras Fúnebres, Escolta, Condução de presos)	(Nº de missões apoiadas / Nº de missões solicitadas) x100	18ESD043	Receber pedidos missões e analisar.	01/01/18	31/12/18
		18ESD044	Escalar a equipe.	01/01/18	31/12/18
		18ESD045	Instruir os militares quanto ao evento.	01/01/18	31/12/18
Executar o encostamento de Conscritos para incorporação das 1ª e 2ª turmas do CFSD.	-	18ESD046	Confeccionar Nota de Serviço.	01/01/18	01/03/18
		18ESD047	Designar instrutores.	01/01/18	01/03/18
		18ESD048	Programar instruções.	01/01/18	01/03/18

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
Capacitar 50% dos novos instrutores militares do CFSD.	(Instrutores capacitados / Necessidade de capacitação) x100	18ESD049	Solicitar vagas para militares do ESD no Curso de Preparação de Instrutores (CPI / CPE).	01/01/18	01/06/18
Executar o Exercício de Campanha da 1ª e 2ª Turmas do CFSD.	-	18ESD050	Confeccionar Nota de Serviço.	01/03/18	01/11/18
		18ESD051	Confeccionar Ordem de Operações.	01/03/18	01/11/18
		18ESD052	Designar instrutores.	01/03/18	01/11/18
		18ESD053	Programar instruções.	01/03/18	01/11/18
		18ESD054	Enviar Ofício para Corpo de Bombeiros de MG.	01/03/18	01/11/18
		18ESD055	Enviar Ofício para 13ª Companhia de Polícia de Meio Ambiente.	01/03/18	01/11/18
		18ESD056	Enviar minuta aos setores envolvidos.	01/03/18	01/11/18

5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 DIÁRIAS - CIVIL - ND 3390.14 - AÇÃO 2000

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18POG034	ANUAL	CONTROLAR O PAGAMENTO DAS DIÁRIAS DO CIVIS DA EPCAR	5.000,00

5.2 DIÁRIAS - MILITAR - ND 3390.15 - AÇÃO 2000

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18POG034	ANUAL	CONTROLAR O PAGAMENTO DAS DIÁRIAS DOS MILITARES DA EPCAR	297.000,00

5.3 MATERIAL DE CONSUMO - ND 3390.30 - AÇÃO 2000

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18SEF007	ANUAL	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	12.300,00
18SCS002	ANUAL	MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS	10.000,00
18EC009	ANUAL	MATERIAL DE EXPEDIENTE	100.000,00
18DAS015			
18DE035			
18AJU027			
18EC010	ANUAL	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	204.400,00
18EC011	ANUAL	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTO DE HIGIENIZAÇÃO	81.800,00
18SEF007	ANUAL	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	56.200,00
18EC012	ANUAL	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS E INSTALAÇÕES	510.900,00
18CFC21	ANUAL		
18EC012	ANUAL	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	204.400,00
18ESD064	ANUAL	MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	27.600,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18PAT002	ANUAL	MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	45.000,00
18ESD064	ANUAL	MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E OUTROS	22.500,00
18DE043	ANUAL	MATERIAIS DE LABORATÓRIO	22.700,00
18DAS006	ANUAL	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	540,00

5.4 PASSAGENS E LOCOMOÇÃO - ND 3390.33 - AÇÃO 2000

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18DAS001	ANUAL	PASSAGENS PARA O PAÍS PARA ATENDER EA CPCAR 2018, EA CFO “AFA” 2018 E OUTRAS MISSÕES DA EPCAR	70.000,00
18EC017			
18CA016	ANUAL	LOCAÇÃO DE MEIOS DE TRANSPORTE	50.000,00
18CFC008			
18EC017			

5.5 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – ND 3390.39 – Ação: 2000

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18SCS003	ANUAL	SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL	148.936,00

5.6 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - ND 4490.52 - AÇÃO 2000

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18SEF007	ANUAL	APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES DIVERSOS	80.000,00
18ESD064	ANUAL	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	64.000,00
18INT001			
18DE0041 18SCS001	ANUAL	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	400.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
17ESD002	ANUAL	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	40.000,00
18CA013			
18CA014	ANUAL	MOBILIÁRIO EM GERAL	900.000,00
18INT001			
18SCS002	ANUAL	AQUISIÇÃO DE SOFTWARES	1.500,00

5.7 MATERIAL PERMANENTE – ND 449052– Ação: 20X9

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18CA013	ANUAL	APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	2.000,00
18CA013	ANUAL	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	10.000,00
18DE0036	ANUAL	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	4.000,00
18DE036	ANUAL	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	15.000,00
18DE036	ANUAL	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	3.000,00
18CA014			
18DE036	ANUAL	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	300.000,00
18DE036	ANUAL	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS	297.000,00
18EC010			
18DAS021			
18DE036	ANUAL	MOBILIÁRIO EM GERAL	350.000,00

5.8 SERVIÇOS PÚBLICOS – ND 339039 – Ação: 2000

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18EC014	ANUAL	SERVIÇO DE ENERGIA ELÉTRICA	1.650.000,00
18EC014	ANUAL	SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO	66.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18EC014	ANUAL	SERVIÇO DE TELECOMUNICAÇÕES	181.500,00

5.9 SERVIÇOS DE TERCEIROS – ND 339039 – Ação: 2000

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18EC015	ANUAL	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	124.489,00
18EC015	ANUAL	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	2.600.000,00
18CA012			
18CA015			
18EC015	ANUAL	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	125.000,00
18SCS014			
18DE041	ANUAL	SERVIÇO DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	49.795,00
18SCS002	ANUAL	SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS	22.000,00
18EC015	ANUAL	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	1.608.367,00
18EC0154	ANUAL	SERVIÇOS DE APOIO ADM, TÉCNICO E OPERACIONAL C	99.591,00
18DE041	ANUAL	SERVIÇOS DE CÓPIAS E PRODUÇÕES DE DOCUMENTOS	62.244,00
18EC004	ANUAL	ALUGAR LICENÇAS PARA USO DE SOFTWARE	150.000,00
8DAS007	ANUAL	CONTRATAR SERVIÇOS POSTAIS	18.000,00

5.10 MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – AÇÃO: 20X9

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18SEF007	ANUAL	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	29.814,00
18DAS015	ANUAL	MATERIAL DE EXPEDIENTE	50.904,50
18DE041			17.697,00

5.11 PREMIAÇÕES – ND 339031– Ação: 20X9

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18DE041	ANUAL	PREMIAÇÕES CULTURAIS, CIENTÍFICAS E DESPORTIVAS	15.000,00
18SEF007			

5.12 SERVIÇOS DE TERCEIROS – ND 339039 – Ação: 20X9

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18DAS020 18DE041 18FPV011	ANUAL	SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS	50.000,00

6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

O Calendário Administrativo é a programação consolidada, tendo por base os documentos regulamentares utilizados pela EPCAR, abrangendo os vários Sistemas que permeiam os setores da Escola, com todos os eventos e atribuições da Administração da EPCAR a serem desenvolvidos durante o ano de 2017, onde ficam evidenciados os prazos, os responsáveis pelo cumprimento e a fundamentação legal, normativa ou gerencial de cada obrigação.

O Calendário Administrativo representa a consolidação abrangente das atividades de todos os setores da EPCAR, não se limitando a identificar datas e eventos, mas estabelecendo providências, frequências, prazos, responsabilidades, destinatários das providências e o amparo legal de cada obrigação.

O processamento dessas informações gera um banco de dados, que é disponibilizado na “intraer” para os usuários da EPCAR, a fim de permitir consultas dos responsáveis pelas providências, dos gerentes e da fiscalização.

6.1 DIVISÃO DE ENSINO - DE

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			INÍCIO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Encaminhar à DIRENS o Relatório de Avaliação de Desempenho Pós-Curso das turmas formadas no final de 2017.	Anual	01/02/18	13/02/18	DE	SDTP					
2	Encaminhar as propostas de atualização dos documentos de ensino, com os respectivos quadros de justificativas ou Relatório Técnico-Pedagógico para os cursos com duração superior a 6 meses.	Anual	01/08/18	14/08/18	DE	2DPL, 3DPL					
3	Encaminhar as propostas de atualização dos documentos de ensino, com os respectivos quadros de justificativas ou Relatório Técnico-Pedagógico para os cursos com duração inferior a 6 meses	Anual	01/08/18	15/09/18	DE	2DPL 3DPL					
4	Encaminhar à DIRENS os quadros de justificativas dos CM, NOREG e PAVL dos cursos/ estágios de Formação, caso haja alterações. (ICA 37-4 e 37-520).	Anual	01/08/18	31/08/18	DE	SDGE	ICA 37-4/2010 ICA 37-520/2012				
5	Remeter a DIRENS a necessidade de concurso público para o provimento de cargos de professores civis, de acordo com os parâmetros estabelecidos nas Instruções Normativas nº 3, de 12 jan. 2010 e no nº 5, de 18 mar. 2010 e Decreto nº 6944, de 21 de agosto de 2009.	Anual	01/09/18	15/09/18	DE	DRH					
6	Envio do relatório final de avaliação do currículo (opiniões dos discentes sobre o planejamento e desenvolvimento do curso e cruzamento de todas as informações coletadas nos demais campos).	Anual	02/01/18	16/01/18	DE	DIRENS	ICA 37-11/2011				

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			INÍCIO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
7	Apresentar análise acerca das possibilidades de adequação curricular do CPCAR em relação à Base Nacional Comum Curricular(BNCC) e à reforma do ensino médio.	Anual	02/01/18	30/06/18	DE	2DPL					
8	Encaminhar à DIRENS a atualização do documento “Memória de Cursos”. Portaria DEPEND n° 129/DE1 de 11de Abril de 2014. (REFERENTE AOS CURSOS DE 2017)	Anual	02/01/18	31/01/18	DE	SDTE					
9	Enviar a proposta de cursos ministrados na EPCAR (CPCAR/CPE) para compor a tabela de cursos e estágios da DIRENS, para os dois anos subsequentes.	Anual	03/09/18	28/09/18	DE	DIRENS	TCA 37-3/2017				
10	Encaminhar à DIRENS as propostas de atualização dos cursos para a Tabela de Cursos e Estágios da DIRENS - TCA 37-3, para os anos de 2019 e 2020 e as datas de início e término dos cursos de sua responsabilidade,	Anual	30/09/18	30/09/18	DE	DCR 2.1					
11	Remeter à DIRENS as Fichas de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente e Fichas de Acumulação e não Acumulação de Cargos. (ICA 37-96/2015).	Anual	01/09/18	21/10/18	CPPD	DRH	ITEM 10.8.3 da ICA 37-96/2015				

6.2 CORPO DE ALUNOS - CA

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Encaminhar o resultado da INSPSAU realizada pelos Alunos do 3º ano do CPCAR.	Anual		ASD	CA	1DPL					
2	Confeccionar escala para missão de balizamento, por ocasião dos diversos exercícios de campanha promovidos pelo CA/ESD	Anual	01/03/18	30/11/18	CA	SDGE	CONF. NS E/OU ORDEM DE				

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
							MARCHA				
3	Encaminhar via e-mail relatório sintético atualizado com dados estatísticos das turmas em curso (Histórico da Turma)	Quadrimestral	01/04/18	15/04/18	CA	1DPL					
4	Encaminhar o Relatório de Atividades de Campanha executadas no 1º semestre do ano corrente.		01/07/18	31/07/18	CA	2DPL					
5	Encaminhar via e-mail relatório sintético atualizado com dados estatísticos das turmas em curso (Histórico da Turma)	Quadrienal	01/08/18	15/08/18	CA	1DPL					
6	Informar o número de Alunos aptos à matrícula no 1º ano do CFOAV.	Anual	01/12/17	12/12/18	CA	DIRENS	DECENS 14 – Port. DEPENDS Nº 121/DE-6 - 09 ABR 2012				
7	Encaminhar via e-mail relatório sintético atualizado com dados estatísticos das turmas em curso (Histórico da Turma).	Quadrienal	01/12/18	23/12/18	CA	1DPL					
8	Encaminhar o Relatório de Atividades de Campanha executadas no 2º semestre do ano corrente.	Semestral	01/12/18	30/12/18	CA	2DPL					
9	Encaminhar o planejamento anual de Atividades Doutrinárias e de Exercícios de Campanha para o ano subsequente.	Anual	12/12/18	30/12/18	CA	2DPL					
10	Dar entrada na DIRENS dos Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI), referente ao ano de 2019.	Anual	15/08/18	15/09/18	CA	DCR 2.1					
11	Encaminhar A DIRENS os Pedidos de	Anual	15/10/18	31/10/18	CA	DCR 2.1					

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	Cooperação de Instrução - Interno (PCI-I) para as atividades de Ensino, dos Cursos e Estágios, referentes ao 1º semestre do ano subsequente.										
12	Informar, via e-mail, as datas para as realizações da INSPSAU e do TAPMIL do 3º ano do CPCAR, bem como o período dos recursos.	Anual	16/07/18	15/08/18	CA						
13	Informar o número de Alunos que efetivamente cursam o 3º ano do CPCAR.	Anual	17/04/18	28/04/18	CA	DIRENS	DECENS 14 – Port. DEPENDS Nº 121/DE-6 - 09 ABR 2012				
14	Enviar o número de Alunos considerados aptos na INSPSAU e no TAPMIL (Imediatamente após os resultados dos recursos).	Anual	20/08/18	30/11/18	CA	DIRENS	DECENS 14 – Port. DEPENDS Nº 121/DE-6 - 09 ABR 2012				

6.3 DIVISÃO DE ADMISSÃO E SELEÇÃO - DAS

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Verificar as indicações de militares das OE subordinadas que são feitas através do SGC, onde a DIRENS é o responsável por fazer a aprovação.	Anual	01/03/18	15/04/18	DAS	DCR 3.2					
2	Coordenar a preparação dos mapas de candidatos dos Exames de Admissão (EA) CFOAV/INT/INF e CPCAR 2019, e de Seleção	Anual	01/12/18	11/12/18	DAS	DIRENS	Port. DEPENDS 346/DE - 02				

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	(ES) CFOINT/INF 2019, a serem utilizados na reunião da Junta Especial de Avaliação (JEA).						DEZ 2009				
3	Gerenciar todas as fases e eventos dos exames de admissão e seleção atribuídos à EPCAR.	Anual	02/01/18	28/12/18	DAS	DIRENS	Port. DEPENS 346/DE - 02 DEZ 2009				
4	Coordenar a preparação do material a ser transportado para as OMAP, a ser utilizado na aplicação de provas escritas dos Exames de Admissão (EA) CFOAV/INT/INF e CPCAR 2019, via Correios e/ou via FAB (viaturas / aeronaves – plano B).	Anual	02/05/18	29/06/18	DAS	DIRENS	Port. DEPENS 346/DE - 02 DEZ 2009				
5	Coordenar os trabalhos de impressão e empacotamento das provas dos Exames de Admissão (EA) CFOAV/INT/INF e CPCAR 2019, e de Seleção (ES) CFOINT/INF 2019.	Anual	02/05/18	29/06/18	DAS	DIRENS	Port. DEPENS 346/DE - 02 DEZ 2009				
6	Coordenar os trabalhos de leitura ótica de cartões de respostas para correção de provas escritas dos Exames de Admissão (EA) CFOAV/INT/INF e CPCAR 2019, e de Seleção (ES) CFOINT/INF 2019.	Anual	03/07/18	07/11/18	DAS	DIRENS	Port. DEPENS 346/DE - 02 DEZ 2009				
7	Encaminhar à DIRENS, a revisão do Conteúdo Programático dos Exames de Admissão (EA) CFOAV/INT/INF e CPCAR 2019, e de Seleção (ES) CFOINT/INF 2019	Anual	1/05/18	30/06/18	DAS	1DPL					
8	Coordenar o processo de aplicação das provas escritas, com deslocamento de representantes, implicando em pagamento de diárias ou de Gratificação de Representação, e fornecimento de passagens aéreas.	Anual	13/03/18	08/07/18	DAS	DIRENS	Port. DEPENS 346/DE - 02 DEZ 2009		70.000,00		

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
9	Coordenar os trabalhos de disponibilização e fiscalização da utilização dos Sistemas de Inscrição e Sistema Integrado de Gestão e Controle (SIGC) pelos elos do sistema e pelos candidatos. (resultados, solicitação de recursos, etc).	Anual	21/02/18	01/03/19	DAS	DIRENS	Port. DEPENS 346/DE - 02 DEZ 2009				
10	Coordenar, com o CIAAR, a utilização do processo licitatório daquele centro, junto à empresa contratada, para correção das redações dos Exames de Admissão (EA) CFOAV/INT/INF e CPCAR 2019, bem como providenciar repasse de numerário para a citada UG.	Anual	21/02/18	01/10/18	DAS	DIRENS	Port. DEPENS 346/DE - 02 DEZ 2009				
11	Coordenar os trabalhos de desenvolvimento e parametrização de sistemas de inscrição para os Exames de Admissão (EA) CFOAV/INT/INF e CPCAR 2019, e de Seleção (ES) CFOINT/INF 2019.	Anual	28/03/18	30/03/19	DAS	DIRENS	Port. DEPENS 346/DE - 02 DEZ 2009				
12	Coordenar os trabalhos das bancas examinadoras dos Exames de Admissão (EA) CFOAV/INT/INF e CPCAR 2019, e de Seleção (ES) CFOINT/INF 2019 (elaboração de itens de prova, resposta a recursos e correção de redações, esta, em coordenação com o CIAAR).	Anual	31/01/18	01/10/18	DAS	DIRENS	Port. DEPENS 346/DE - 02 DEZ 2009				
13	Coordenar os trabalhos de divulgação, via página da EPCAR na internet, dos resultados relativos às diversas fases dos Exames de Admissão (EA) CFOAV/INT/INF e CPCAR 2019, e de Seleção (ES) CFOINT/INF 2019 .	Anual	31/01/18	06/02/19	DAS	DIRENS	Port. DEPENS 346/DE - 02 DEZ 2009				

6.4 COMANDO - CMDO

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Apresentação de palestra ao corpo docente sobre a Avaliação Institucional	Anual	01/02/18	01/02/18	AAI	AAI					
2	Coordenar junto a DIRENS a aplicação da Avaliação Diagnóstica	Anual	02/01/18	30/03/18	AAI	DIRENS					
3	Coordenar junto a DIRENS o envio das normas gerenciais da Avaliação Institucional	Anual	02/01/18	30/03/18	AAI	AAI					
4	Coordenar junto a DIRENS o envio do relatório da Avaliação Diagnóstica	Anual	02/01/18	30/03/18	AAI	AAI					
5	Apresentação palestra ao efetivo de graduados sobre o tema avaliação institucional	Anual	05/03/18	05/03/18	AAI	AAI					
6	Programação da EPCAR para receber a Avaliação Diagnóstica	Anual	18/08/18	18/08/18	AAI	1DAV					
7	Apresentação de palestra ao corpo discente sobre a avaliação institucional	Anual	19/02/18	19/02/18	AAI	AAI					
8	Avaliação Institucional – Capacitação das equipes para Autoavaliação nas OE - Sistema (Videoconferência).	Anual	24/02/17	03/03/17	AAI	SDTP					
9	Visita da equipe de Avaliação Institucional à EPCAR (mapeamento).	Anual	24/04/17	28/04/17	AAI	SDTP					
10	Recepcionar e acompanhar a equipe da DIRENS que ira realizar a Avaliação Diagnóstica referente ao processo da Avaliação Institucional	Anual	24/04/18	24/04/18	AAI	AAI					
11	Apresentar palestra ao efetivo de oficiais sobre o tema avaliação institucional	Anual	28/02/18	28/02/18	AAI	AAI					
12	Encaminhar cópia do termo de passagem e recebimento de bens patrimoniais, até 30 dias	Eventual passagem	N/A	N/A	ACI	DTINFRA DIRINFRA	NSCA 87-1/2011				

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	após a passagem de comando.	de comando				DIRENS					
13	Inventário analítico de bens imóveis	Anual	04/12/17	29/12/17	ACI	DTINFRA DIRINFRA	RCA 12-1 (RADA)				
14	Entrega da DIRF à receita federal	Anual	13/02/18	24/02/18	ACI	Receita Federal	MCA 172- 3/2007				
15	Enviar relatório de Oficiais disponíveis e indisponíveis para o sorteio com vistas à composição dos Conselhos Permanente e Especial de Justiça na Auditoria da 4ª CJM	Trimestral	01/03/18	07/03/18	AJUR	4ªCJM	Lei 8457/92				
16	Enviar relatório de Oficiais disponíveis e indisponíveis para o sorteio com vistas à composição dos Conselhos Permanente e Especial de Justiça na Auditoria da 4ª CJM (5º dia útil)	Trimestral	01/06/18	07/06/18	AJUR	4ªCJM	Lei 8457/92				
17	Coordenar, com o setor jurídico da EPCAR, a preparação dos documentos referentes a ordens judiciais relativas aos processos seletivos, documentos a serem utilizados na reunião da JEA.	Anual	01/12/17	29/12/17	AJUR	DIRENS	Port. DEPENS 346/DE - 02 DEZ 2009				
18	Enviar relatório de Oficiais disponíveis e indisponíveis para o sorteio com vistas à composição dos Conselhos Permanente e Especial de Justiça na Auditoria da 4ª CJM	Trimestral	01/12/18	07/12/18	AJUR	4ªCJM	Lei 8457/92				
19	Preparar os documentos referentes a ordens judiciais relativas aos processos seletivos, documentos a serem utilizados na reunião da JEA.	Anual	01/12/18	29/12/18	AJUR	DIRENS	Port. DEPENS 346/DE - 02 DEZ 2009				
20	Informar se houve ou não presos disciplinares e de justiça na EPCAR, quando houver ou for	Mensal	02/01/18	05/12/18	AJUR	MPM	OF nº 030 C/2014				

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	solicitado.						PRO/MPM/ MG, de 26 MAI 2014				
21	Informar situação de militares envolvidos com a justiça militar e comum, quando solicitado.	Semestral	02/01/18	07/12/18	AJUR	UNIFA	MSG RD 430/SIJI/260 416 COMAR3				
22	Adotar providências necessárias para a instauração de inquéritos policiais militares (IPM), sindicâncias, conselhos de disciplina e eventual conselho de justificação, bem como de Formulário de Apuração de Transgressão Disciplinar (FATD) em circunstâncias especiais, qual seja, militar envolvido, fato atípico e sempre em conformidade com a orientação do Comando da EPCAR, providenciando as comunicações sistêmicas que sejam necessárias e orientando a apuração e controlando os prazos. Providenciar ainda a realização das diligências requisitadas pelo Ministério Público Militar nos IPM's realizados na EPCAR. IPM: Instauração: RÁDIO / DIRENS / DIRAD + Fax p/ Auditoria da 4ª CJM e MPM; Conclusão: Fax (relatório e solução) p/ DIRENS / DIRAP / UNIFA / CIAER + Fax MPM + Autos originais para 4ª CJM.	Diário	02/01/18	15/12/18	AJUR	ÓRGÃO COMPETE NTE	IMA 111-1; LEI N° 8.457/92; IC A 111-4; ICA 111-5; ICA 111-2; PORTARIA N° 782/GC3, DE 10 DE NOVEMBR O DE 2010.				
23	Adotar providências relativas a armas de fogo e munição dos militares do efetivo da EPCAR e inativos vinculados à EPCAR (pedidos de aquisição/transferência, registro/porte/cadastro, renovação de porte, extravio/furto/roubo, correção de dados, etc.).	Diário	02/01/18	15/12/18	AJUR	ÓRGÃO COMPETE NTE	NSCA 136- 1/2017				
24	Orientar a lavratura de autos de prisão em flagrante delito (APF), providenciando as	Diário	02/01/18	15/12/18	AJUR	ÓRGÃO COMPETE	ICA 111-3 (APF)				

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	comunicações sistêmicas - APF: Comunicação imediata ao Juízo (via telefone); Original para 4ª CJM em até 5 dias (DILIGÊNCIAS COMPLEMENTARES); Cópia do APF, via fax ou e-mails aos setores competentes.					NTE					
25	Providências (comunicação, ordem de serviço, solicitação de viatura e demais solicitações da Justiça Militar) para o comparecimento, na Auditoria da 4ª Circunscrição Judiciária Militar (Juiz de Fora), dos Oficiais sorteados para compor o Conselho Permanente de Justiça (julgamento de praças – sorteio trimestral) e o Conselho Especial de Justiça (julgamento de Oficiais).	Diário	02/01/18	15/12/18	AJUR	ÓRGÃO COMPETENTE	LEI N° 8.457/92; ICA 111-4 ICA 111-5				
26	Emitir Informação Jurídica a respeito de pagamentos, a qualquer título, decorrentes de liminares deferidas em mandados de segurança, cautelares ou antecipações de tutela (art. 4º e 5º do Decreto nº 2.839, de 6 de novembro de 1998) que impliquem suplementação orçamentária.	Diário	02/01/18	15/12/18	AJUR	AGU	ICA 21-4				
27	Enviar relatório de Oficiais disponíveis e indisponíveis para o sorteio com vistas à composição dos Conselhos Permanente e Especial de Justiça na Auditoria da 4ª CJM	Trimestre	03/09/18	10/09/18	AJUR	4ªCJM	Lei 8457/92				
28	Envio de relatório de ações judiciais cadastradas no sistema eletrônico de processos da DIRENS (4º TRI).	Trimestre	20/12/17	28/12/17	AJUR	DIRENS					
29	Envio de relatório de ações judiciais cadastradas no sistema eletrônico de processos da DIRENS (3º TRI).	Trimestre	25/09/17	29/09/17	AJUR	DIRENS					
30	Envio de relatório de ações judiciais cadastradas	Trimestre	26/06/17	30/06/17	AJUR	DIRENS					

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	no sistema eletrônico de processos da DIRENS (2º TRI).										
31	Envio de relatório de ações judiciais cadastradas no sistema eletrônico de processos da DIRENS (1º TRI).	Trimestre	27/03/17	31/03/17	AJUR	DIRENS					
32	Encaminhar relatório das ações realizadas durante o ano, relacionadas ao Programa de Formação de Valores (PFV).	Anual	01/01/18	31/08/18	CPFV	2DPL					
33	Enviar ofício para CPADS da DIRENS informando a quantidade de documentos classificados e desclassificados mês anterior (5º dia útil de cada mês).	Mensal	01/02/18	07/02/18	SINT	CPADS da DIRENS	MSG FAX Nº 98/DE-2/1937, 10/04/2014, DEPENDS				
34	Enviar ofício para CPADS da DIRENS informando a quantidade de documentos classificados e desclassificados mês anterior (5º dia útil de cada mês).	Mensal	01/03/18	07/03/18	SINT	CPADS da DIRENS	MSG FAX Nº 98/DE-2/1937, 10/04/2014, DEPENDS				
35	Enviar ofício para CPADS da DIRENS informando a quantidade de documentos classificados e desclassificados mês anterior (5º dia útil de cada mês).	Mensal	01/06/18	07/06/18	SINT	CPADS da DIRENS	MSG FAX Nº 98/DE-2/1937, 10/04/2014, DEPENDS				
36	Enviar ofício para CPADS da DIRENS informando a quantidade de documentos classificados e desclassificados mês anterior (5º dia útil de cada mês).	Mensal	01/08/18	07/08/18	SINT	CPADS da DIRENS	MSG FAX Nº 98/DE-2/1937, 10/04/2014, DEPENDS				
37	Enviar ofício para CPADS da DIRENS informando a quantidade de documentos classificados e desclassificados mês anterior (5º	Mensal	01/10/18	05/10/18	SINT	CPADS da	MSG FAX Nº 98/DE-2/1937,				

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	dia útil de cada mês).					DIRENS	10/04/2014, DEPENDS				
38	Enviar ofício para CPADS da DIRENS informando a quantidade de documentos classificados e desclassificados mês anterior (5º dia útil de cada mês).	Mensal	01/11/18	08/11/18	SINT	CPADS da DIRENS	MSG FAX Nº 98/DE-2/1937, 10/04/2014, DEPENDS				
39	Enviar ofício para CPADS da DIRENS informando a quantidade de documentos classificados e desclassificados mês anterior (5º dia útil de cada mês).	Mensal	02/01/18	08/01/18	SINT	CPADS da DIRENS	MSG FAX Nº 98/DE-2/1937, 10/04/2014, DEPENDS				
40	Enviar pedido de nova credencial de segurança	a qualquer momento	02/01/18	31/12/18	SINT	CIAER	ICA 200-2/2006				
41	Enviar renovação de credencial de segurança até 60 dias antes do vencimento da credencial	Bianual	02/01/18	31/12/18	SINT	CIAER	ICA 200-2/2006				
42	Enviar ofício para CPADS da DIRENS informando a quantidade de documentos classificados e desclassificados mês anterior (5º dia útil de cada mês).	Mensal	02/04/18	06/04/18	SINT	CPADS da DIRENS	MSG FAX Nº 98/DE-2/1937, 10/04/2014, DEPENDS				
43	Enviar ofício para CPADS da DIRENS informando a quantidade de documentos classificados e desclassificados mês anterior (5º dia útil de cada mês).	Mensal	02/05/18	08/05/18	SINT	CPADS da DIRENS	MSG FAX Nº 98/DE-2/1937, 10/04/2014, DEPENDS				
44	Enviar ofício para CPADS da DIRENS informando a quantidade de documentos classificados e desclassificados mês anterior (5º dia útil de cada mês).	Mensal	02/07/18	06/07/18	SINT	CPADS da DIRENS	MSG FAX Nº 98/DE-2/1937, 10/04/2014,				

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
							DEPENS				
45	Enviar ofício para CPADS da DIRENS informando a quantidade de documentos classificados e desclassificados mês anterior (5º dia útil de cada mês).	Mensal	03/09/18	10/09/18	SINT	CPADS da DIRENS	MSG FAX Nº 98/DE-2/1937, 10/04/2014, DEPENS				
46	Enviar ofício para CPADS da DIRENS informando a quantidade de documentos classificados e desclassificados mês anterior (5º dia útil de cada mês).	Mensal	03/12/18	07/12/18	SINT	CPADS da DIRENS	MSG FAX Nº 98/DE-2/1937, 10/04/2014, DEPENS				
47	Enviar relatório anual das atividades do Programa Básico de Trabalho Anual e Educação Continuada dos Elos do SINTAER	Anual	03/12/18	31/12/18	SINT	CIAER	ICA 200-11/2013				
48	Enviar rol de informações classificadas e desclassificadas	Anual	23/04/18	30/04/18	SINT	CPADS DIRENS	ICA 200-12/2013				
49	Enviar o inventário de documentos / materiais sigilosos controlados	Anual	23/07/18	30/07/18	SINT	CIAER	Art. 21, do Decreto 7.845, 14/11/2012				
50	Enviar o inventário de documentos sigilosos controlados	Anual	23/07/18	30/07/18	SINT	4ª REGIÃO MILITAR DO EXÉRCITO SINT	Art. 21, do Decreto 7.845, 14/11/2012				
51	Enviar o inventário de documentos sigilosos controlados	Anual	23/07/18	30/07/18	SINT	UNIFA	Art. 21, do Decreto 7.845, 14/11/2012				

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
52	Enviar relatório de atividades de prevenção e repressão aos ilícitos ligados ao narcotráfico	Semestral	25/06/18	29/06/18	SINT	DIRENS	ICA 205-1/2015				
53	Enviar relatório dos documentos analisados pela SPADS	Semestral	25/06/18	29/06/18	SINT	CPADS da DIRENS	ICA 205-1/2015				
54	Enviar relatório de atividades de prevenção e repressão aos ilícitos ligados ao narcotráfico	Semestral	26/12/18	31/12/18	SINT	UNIFA	ICA 205-1/2015				
55	Enviar relatório dos documentos analisados pela SPADS	Semestral	26/12/18	31/12/18	SINT	CPADS da DIRENS	ICA 205-1/2015				
56	Enviar o relatório anual de atividades da SIPAA referente ao ano de 2017.	Anual	02/01/18	19/01/18	SIPAA	DIRENS	NSCA 3-3/2013				
57	Confeccionar Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos.	Bianual	02/05/18	15/05/18	SIPAA	DIRENS	NSCA 3-3/2013				
58	Encaminhar Registro Preliminar (RP)		12 meses a contar da data da ocorrência	12 meses a contar da data da ocorrência	SIPAA	ASEG VOO					
59	Participar da 2ª Reunião Semestral dos Elos SIPAER da DIRENS.	Semestral	12/09/18	12/09/18	SIPAA	ASV					
60	Participar da 1ª Reunião Semestral dos Elos SIPAER da DIRENS.	Semestral	14/03/18	14/03/18	SIPAA	ASV					
61	Envio do Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (PPAA) da OE.	Eventual	15 dias após a Passagem de Comando da OE	60 dias após a Passagem de Comando da OE	SIPAA	ASEG VOO					

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DÍARIA	OUTROS	TOTAL
62	Remeter para controle a relação das equipagens atualizadas com o CRM (Curso de Gerenciamento de Cabine).	Anual	25/01/18	31/01/18	SIPAA	DIRENS	ICA 19-77/2014				
63	Encaminhar a situação dos aeronavegantes em relação ao “Estágio de Adaptação Fisiológica para Aeronavegantes”.	Anual	25/01/18	31/01/18	SIPAA	DIRENS	ICA 19-77/2014				
64	Encaminhar expediente com indicação de militares para a realização de cursos da área de segurança de voo.	Eventual	30 dias antes do prazo estipulado no calendário de cursos do CENIPA	10 dias antes do prazo estipulado no calendário de cursos do CENIPA	SIPAA	ASEG VOO	ICA 19-77/2014				
65	Encaminhar Registro de Ação Inicial (RAI)	Eventual	Dia da confirmação da Ocorrência Aeronáutica	30 dias após a confirmação da Ocorrência Aeronáutica	SIPAA	ASEG VOO					
66	Remeter documentação referente à utilização de passagens aéreas, até o dia 20 do mês subsequente (quando houver utilização)	Eventual	02/01/17	20/12/17	SPOG	DIRENS	ICA 12-15/2005 MSG FAX Nº 257/DE-4/3284				
67	Encaminhar a DIRENS indicações de militares, conforme oferta de vagas disponibilizadas pela ESG.	Anual	-		SPOG	DCR 3.2					
68	Dar entrada na DIRENS dos valores gastos com	Mensal	01/01/17	31/12/17	SPOG	Secretaria	Portaria R-				

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	Passagens Aéreas, do mês anterior, dentro do limite						809/GC6, de 7 DEZ 2004 PCA 11-34/2016				
69	Entrada na DIRENS das solicitações de adiamento do CCEM-ES.	Anual	01/02/18	28/02/18	SPOG	3DPL					
70	Entrada na DIRENS das solicitações de adiamento de matrícula do CAP 2/2019.	Semestral	01/04/18	30/04/18	SPOG	3DPL					
71	Entrada na DIRENS das solicitações de adiamento do CCEM-A.	Semestral	01/05/18	30/06/18	SPOG	3DPL					
72	Entrada na DIRENS das solicitações de adiamento do CAEM.	Anual	01/06/18	25/07/18	SPOG	3DPL					
73	Enviar a DIRENS dados para o PROACOR 1ª fase	Anual	01/06/18	30/07/18	SPOG	APOG					
74	Encaminhar as Fichas Propostas de Missões (FPM) do PLAMENS BR/EXT para o ano A+2.	Anual	01/07/18	15/07/18	SPOG	3DPL	ICA 37-3/2002 ICA 37-109/2001				
75	Encaminhar a DIRENS as Fichas de Proposta de Missões Técnico-Administrativas para a confecção do PLAMTAX referente ao ano A+1, impresso e em mídia. (ICA 12-10, de 17 NOV 2009 e DCENS 13, de 22 MAR 2012).	Anual	01/08/18	15/09/18	SPOG	DCR 3.2	ICA 12-10/2009 DCENS 13, de 22 MAR 2012				
76	Remessa do Plano de Férias com o preenchimento completo dos militares.	Anual	01/08/18	30/11/18	SPOG	CMDO	RISAER				
77	Entrada na DIRENS das solicitações de adiamento do CAP 1/2020.		01/10/18	30/10/18	SPOG	3DPL					
78	Enviar a EMAER dados do PROMOTE	Anual	01/12/18	30/01/19	SPOG						

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
79	Enviar a EMAER dados para o PROACOR 2ª fase	Anual	01/12/18	30/01/19	SPOG	APOG					
80	Encaminhar à DIRENS as solicitações e/ou requerimento de adiamento de matrícula do CPEA, do CCEM-P e do CCEM-SP do ano “A”.	Anual	02/05/18	31/05/18	SPOG	SDGE	ICA 37-305/2016				
81	Enviar relatório de capacitação dos servidores civis	Anual	03/12/18	07/12/18	SPOG						
82	Encaminhar à DIRENS o Plano de Movimentação (PLAMOV) do efetivo de oficiais, suboficiais e sargentos, de acordo com a ICA 30-4/2014 – Movimentação de Pessoal Militar	Anual	16/04/18	07/05/18	SPOG	DRH	ICA 30-4/2014				
83	Enviar as minutas dos PTA 2019 para a DIRENS para sua revisão e homologação.	Anual	30/10/18	24/11/18	SPOG	APOG					
84	Enviar a DIRENS as fichas propostas de portaria PLAMTAX para o ano seguinte.	Anual	Até 60 dias antes do início		SPOG	DCR 3.2					

6.5 ESQUADRÃO DE COMANDO - EC

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Enviar a DIRENS fichas propostas de atividades bilaterais (FPAB) junto às forças armadas estrangeiras para os dois anos seguintes em relação ao exercício em curso.	Anual	01/01/18	01/03/18	EC	DCR3.2					
2	Remeter à DIRENS as indicações para a medalha “BARTOLOMEU DE GUSMÃO”.	ANUAL	01/08/18	16/08/18	EC	DRH					

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
3	Informações sobre obras – até o 5º dia útil	Mensal	02/01/17	07/12/17	EC	SDLOG	MSG Nº 28/DIEHS/5272				
4	Inventário analítico de benfeitorias	Anual	02/01/17	13/01/17	EC	DIRINFRA DTINFRA	NSCA 87-1/2011				
5	Inventário analítico de terreno	Anual	02/01/17	13/01/17	EC	DIRINFRA DTINFRA	NSCA 87-1/2011				
6	Enviar Relatório RELCC - 1º dia útil da semana	Semanal	02/01/17	26/12/17	EC	DIRENS	DECENS Nº 5A/2015				
7	Remeter à DIRENS as indicações para a Medalha “Ordem do Mérito Aeronáutico” .	Anual	03/09/18	14/09/18	EC	ARH	Port. no 587/SC, de 15 SET. 2000				
8	Enviar a DIRENS, via ofício, por meio impresso e editável (e-mail: de4@direns.aer.mil.br ou de4@direns.intraer, o Plano Plurianual de Obras com todas as obras dos anos A+2, A+3, A+4, A+5, A+6 (“A” é o ano em curso)	Anual	04/08/18	04/09/18	EC	DOR	ICA 86-1/2005				
9	Encaminhar o Relatório Anual de Atividades da OE	Anual	15/01/18	31/01/18	EC	ASEG VOO					
10	Encaminhar relatório sobre condição de conservação das benfeitorias sob responsabilidade da EPCAR	Anual	28/04/17	28/04/17	EC	DIRINFRA DTINFRA					
11	Remeter à DIRENS as indicações para a medalha "Mérito Santos-Dumont”.	ANUAL	28/11/18	07/12/18	EC	DRH					
12	Reavaliação de bens imóveis	Bianual	29/12/18	28/12/18	EC	SDPA - SERPAT3	NSCA 87-1/2011				

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
13	Enviar a DIRENS os Relatórios Anuais de Veículos, com todas as partes previstas na ICA 75-6.	Anual	30/10/18	20/11/18	EC		ICA 75-6/2011				
14	Encaminhar à DIRENS o controle de passagens aéreas referente ao mês anterior.	Mensal	01/01/17	31/12/17	EC	Secretaria					
15	Encaminhar à DIRENS os tickets de passagens aéreas utilizadas.	Mensal	01/01/17	31/12/17	EC	Secretaria					
16	Enviar à DIRENS, até o dia 15 de cada mês, as solicitações de missão PMP/2018 solicitadas pelos setores, digitalizadas, impressas e assinadas em planilha padrão. Missões essas previstas para até 45 dias antes do evento e também missões ocorridas no mês anterior (informar esforço aéreo consumido e esquadrão aéreo que cumpriu a missão).	MENSAL	02/01/18	14/12/18	SANVADM	DIRENS					
17	Encaminhar à DIRENS, por meios impressos e editável, a necessidade de esforço aéreo das aeronaves orgânicas dotadas nas organizações subordinadas, para a confecção da ICA 55-66 “Programa anual de Atividades Aéreas” do exercício seguinte (ANO ATUAL +1).	Anual	01/03/18	30/04/18	SANVADM	DOR	ICA 19-77/2017				
18	Solicitar ao PAMA-LS renovação de assinatura do cartão GPS da aeronave orgânica.	Anual	01/03/18	31/07/18	SANVADM	PAMA-LS	Solicitação do PAMA-LS				
19	Confeccionar, junto à SCAB e DTCEA-BQ, o Plano de Desenvolvimento de Aeródromo de Interesse Militar (PDAIM) e enviar à DIRINFRA	Anual	01/05/18	31/05/18	SANVADM	DIRINFRA	PCA 11-17/2005				
20	Enviar aos setores, em planilha impressa e editável, através de parte, para que sejam	Anual	01/06/18	31/08/18	SANVADM	EPCAR					

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	reunidas as informações das necessidades de apoio aéreo em missões do Plano de Missões Próprias (PMP) para o ano de 2019.										
21	Solicitar ao CELOG a possibilidade de abastecimento com gasolina de aviação (AVGAS) os tanques flexíveis para que as missões de navegação da AFA possam ser realizadas com sucesso em SBBQ com aeronaves T-25.	Anual	01/08/18	29/11/18	SANVADM	CELOG	MCA 400-21				
22	Receber FAX e enviar resposta à DIRENS das solicitações dos setores de apoio aéreo em missão PMP para o ano de 2019. Informações coletadas dos setores através de parte.	Anual	01/10/18	16/10/18	SANVADM	DIRENS	Solicitação da DIRENS				
23	Enviar ao PAMA-LS a previsão de itens a vencer em 2019, instalados na aeronave orgânica (Manual de Procedimentos de Gerenciamento da Manutenção das Aeronaves do Projeto C-98 REV2, de 06.09.2017).	Anual	01/11/18	14/11/18	SANVADM	PAMA-LS	Manual de Procedimentos de Gerenciamento da Manutenção das Aeronaves do Projeto C-98 REV2, de 06.09.2017				
24	Enviar ao PAMA-LS mensagem relativa à previsão das inspeções da aeronave orgânica para o ano de 2019 (Manual de Procedimentos e Gerenciamento da Manutenção das Aeronaves do Projeto C-98 REV2, de 06.93.2017)	Anual	01/11/18	14/11/18	SANVADM	PAMA-LS	Manual de Procedimentos de Gerenciamento da Manutenção das Aeronaves do Projeto C-98 REV2, de				

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
							06.09.2017				
25	Enviar à DIRMAB e CELOG, via sistema SILOMS11G/ COMBLUB , relatório das CPA's digitadas até o 5º dia útil de cada mês (SILOMS/COMBLUB).	Mensal	02/01/18	07/12/18	SANVADM	DIRMAB/CELOG	SILOMS 11G/COMBLUB				
26	Solicitar à CELOG combustível QAV-1, querosene (conforme consumo), através do sistema SILOMS 11G/COMBLUB)	Eventual	02/01/18	28/12/18	SANVADM	CELOG	SILOMS 11G/COMBLUB				
28	GPAER - Atualizar o andamento do percentual das terefas realizadas no decorrer do ano de 2018, de acordo com o PTA/2018	Mensal	02/01/18	28/12/18	SANVADM	DIRENS	ICA 19-77 – PTA DIRENS 2018				
29	Atualizar o cartão GPS e remeter o vencido à empresa AIRWAY-BH, de 28 em 28 dias	Mensal	02/01/18	28/12/18	SANVADM	AIRWAY-BH					
30	Solicitar ao GAP-BQ grupo de trabalho para analisar/avaliar: reforma do PAA dentro das normas ambientais previstas na área do Aeroporto. (MCA 400-21)	Bianual	02/01/18	28/12/18	SANVADM	GAP-BQ					
31	Manter a operacionalidade do quadro de tripulantes	Anual	02/01/18	31/12/18	SANVADM	EPCAR					
32	Manter o quadro de tripulantes com as inspeções de saúde em ordem e em dia	Anual	02/01/18	31/12/18	SANVADM	EPCAR ES-BQ	ICA 160-1/2014				
33	Enviar à DIRENS a planilha com detalhamento de utilização do esforço aéreo/2019 da aeronave orgânica. (ICA 55-66)	Anual	02/10/18	06/10/18	SANVADM	DIRENS	ICA 55-66		10.744,50		
34	Enviar ao PAMA-LS as necessidades de produtos químicos (PEQUIM), produtos especiais (PESP), tintas e solventes (TSOL) e classe geral (GL) utilizados na manutenção para	Anual	03/09/18	28/09/18	SANVADM	PAMA-LS	Solicitação do PAMA-LS				

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	o ano de 2019.										
35	Enviar à DIRENS a proposta da tabela de Lotação de Aeronaves (TLA) - acréscimo/decrécimo.	Anual	04/06/18	29/06/18	SANVADM	DIRENS	ICA 19-77/2014				
36	Solicitar diárias para equipe mínima composta por 05 especialistas, fins realizarem a troca do berço do motor e inspeção dos bicos injetores da aeronave 2706.	Eventual	05/02/18	09/02/18	SANVADM	EPCAR	Parecer do PAMA-LS, através de Assessorament o Técnico, com prorrogação de 20h do item.		10.177,50		
37	Solicitar diárias para equipe mínima composta por 05 especialistas, fins realizarem a inspeção programada na aeronave orgânica no PAMA-LS, mês de novembro/2018.	Eventual	05/11/18	09/11/18	SANVADM	EPCAR	Manual de Procedimentos de Gerenciament o da Manutenção das Aeronaves do Projeto C-98 REV2, de 06.09.2017		3.982,50		
38	Enviar à DIRMAB e ao PAMA-LS mensagem telegráfica (10 dias antes) previamente à data de execução da inspeção programada da aeronave orgânica para transferência da mesma sem carga.	Eventual	06/04/18	26/10/18	SANVADM	DIRMAB /PAMA-LS	Manual de Procedimentos de Gerenciament o da Manutenção das Aeronaves do Projeto C-98 REV2, de 06.09.2017				
39	Enviar ao PAMA-LS, previamente à data da execução da inspeção programada da aeronave	Eventual	16/03/18	05/10/18	SANVADM	PAMA-LS	Manual de Procedimentos				

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	(30 dias antes), mensagem FAX, fins coordenação daquela Unidade Apoiadora (Manual de Procedimentos de Gerenciamento da Manutenção das Aeronaves do Projeto C-98 REV2, de 06.09.2017; e FAX PAMA-LS N° 60/C-98/5006 de 21/07/17).						de Gerenciament o da Manutenção das Aeronaves do Projeto C-98 REV2, de 06.09.2017				
40	Solicitar diárias para equipe mínima composta por 05 especialistas, fins realizarem a inspeção programada na aeronave orgânica no PAMA-LS, mês de abril/2018.	Eventual	16/04/18	27/04/18	SANVADM	EPCAR	Manual de Procedimentos de Gerenciament o da Manutenção das Aeronaves do Projeto C-98 REV2, de 06.09.2017		10.177,50		
41	Encaminhar aos órgãos superiores (DIRENS, DIRMAB e CELOG) o relatório da situação das instalações do PAA (Pátio de Abastecimento de Aeronaves),	Bianual	16/04/18	28/12/18	SANVADM	DIRENS/CELOG/DIRMAB	MCA 400-21				
42	Solicitar o Estágio de Infláveis (EIF) no PAMA-LS para 01 militar da especialidade de Equipamento de Voo (EQV)	Eventual	19/08/18	31/08/18	SANVADM	COMGA P/PAMA-LS	TCA 37-11/2018		2.307,50		
43	Informar à DIRENS a execução/consumo do Esforço Aéreo utilizado em 2018, objetivando a reunião do EMAER.	Anual	28/12/18	11/01/19	SANVADM	DIRENS	Solicitação da DIRENS				
44	Manter a diagonal de manutenção da aeronave	Anual	02/01/18	31/12/18	SANVADM	EPCAR					
45	Enviar mensagem FAX à DIRENS da proposta de Esforço Aéreo para o ano de 2019	Anual	04/04/18	13/04/18	SANVADM	DIRENS	Solicitação da DIRENS				
46	Solicitar comissionamento (até fev/2018) para	Eventual	23/07/18	17/08/17	SANVADM	COMGA	MCA 37-				

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	que 03 militares realizem o Curso de Manutenção Geral da Aeronave C-98 (CMGC98) no PAMA-LS (TCA 37-11/2018).					P/PAMA-LS	11/2018				
47	Envio do 2º relatório semestral da Banda de Música	Semestral	28/02/18	28/02/18	SCS	INCAER	ICA 906-1 – 2013				
48	Envio do 1º relatório semestral da Banda de Música	Semestral	31/08/18	31/08/18	SCS	INCAER	ICA 906-1/2013				
49	Encaminhar os resultados dos TACF realizados pelos alunos/estagiários dos diferentes cursos/estágios.	Semestral	01/03/18	31/03/18	SEF	2DPL	Port. DEPENDS nº29/DE-6, 01/ 2011				
50	Encaminhar os resultados dos TACF realizados pelos alunos/estagiários dos diferentes cursos/estágios.	Semestral	01/11/18	31/11/18	SEF	2DPL	Port. DEPENDS nº29/DE-6, 01/2011				
51	Executar as atividades relativas à Cerimônia de Entrega da Medalha Santos Dumont do Governo de Minas Gerais, disponibilizando o Parque de Cabangu em condições adequadas à realização do evento, cumprindo as orientações da Nota de Serviço pertinente.	Anual	01/08/18	23/10/18	SCFC	EPCAR	Lei 1.493/1956			3.950,00	3.950,00
52	Solicitar a execução dos serviços de poda das áreas verdes, limpeza, e pintura dos meios-fios do Parque de Cabangu.	Quadrimestral	02/01/18	19/10/18	SCFC	GAP-BQ (DIE)	Of. 23/SPCM/77 3/INCAER, de 18.05.16			3.500,00	
53	Elaborar NPA da Seção de Coordenação da Fazenda de Cabangu.	Anual	02/01/18	28/12/18	SCFC	ACI EPCAR					
54	Visita de Assessoramento Técnico (VAT) do INCAER, a fim de se reestruturar o Plano	Anual	02/01/18	28/12/18	SCFC	INCAER, via	Sistema de Patrimônio	170,00	1.345,20		

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	Museológico do Museu de Cabangu, que é documento alinhado com as diretrizes do COMAER, definindo in loco a vocação do Museu, o organograma, as reformas estruturais mais adequadas, a divulgação, as estratégias e as ações a serem tomadas pela SCFC.					DIRENS	Histórico e Cultural do COMAER (SISCULT)				
55	Executar as atividades relativas à Cerimônia de Aniversário de Nascimento de Alberto Santos Dumont, disponibilizando o Parque de Cabangu em condições adequadas à realização do evento.	Anual	02/07/18	20/07/18	SCFC	EPCAR				3.950,00	
56	Instalar quadro de granito com arte da “Casa Natal” de Santos Dumont	Unica	02/01/18	28/12/18	SCFC	EC					

6.6 ESQUADRÃO DE SEGURANÇA E DEFESA - ESD

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Atualizar os documentos de suporte ao CFSD (Currículo Mínimo, PTE)	Semestral	01/01/18	01/11/18	ESD	SIM-ESD					
2	Confeccionar Plano de Avaliação do CFSD	Semestral	01/01/18	01/11/18	ESD	SIM-ESD					
3	Planejar e executar o exercício de campanha das turmas do CFSD.	Semestral	01/01/18	01/11/18	ESD	CMDO					
4	Cadastrar e identificar todos os veículos de militares que transitam pela OM	Anual	01/01/18	31/12/18	ESD	CMDO ESD	NOSDE PRO-01				
5	Centralizar e fornecer materiais de consumo para os setores do Esquadrão de Segurança e Defesa	Anual	01/01/18	31/12/18	ESD	ESD					

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
6	Confeção da escala de serviço de Cabangu.	Semanal	01/01/18	31/12/18	ESD	DP-GAP					
7	Confeccionar as ordens de missões relativas aos diversos eventos promovidos pela EPCAR	Anual	01/01/18	31/12/18	ESD	CMDO ESD	NOSDE PRO-04				
8	Controlar e organizar todos os materiais da Seção (beliches, armários, mesas, colchões, etc.)	Anual	01/01/18	31/12/18	ESD	ESD					
9	Controlar toda documentação afeta ao Comandante do Esquadrão de Segurança e Defesa.	Anual	01/01/18	31/12/18	ESD	CMDO ESD					
10	Coordenar a atividade de rotina dos recrutas.	Diário	01/01/18	31/12/18	ESD	CMDO ESD					
11	Coordenar a instrução para o efetivo da CPA, visando o adestramento da tropa.	Anual	01/01/18	31/12/18	ESD	CMDO ESD					
12	Coordenar as atividades de honras fúnebres, por ocasião de falecimento de militar da ativa.	Anual	01/01/18	31/12/18	ESD	SCS	RCONT				
13	Coordenar as atividades de recepção de autoridades (Ala de Honra)	Anual	01/01/18	31/12/18	ESD	SCS	RCONT				
14	Coordenar o trânsito interno da EPCAR, avaliando a necessidade de escalar militares em áreas sensíveis.	Anual	01/01/18	31/12/18	ESD	CMDO ESD					
15	Coordenar os policiamentos internos e externos, por ocasião de atividades que demandam tal missão.	Anual	01/01/18	31/12/18	ESD	CMDO ESD					
16	Envio do processo de Cabangu composto por: escala de serviço publicada em BI, itens do SIGPES, parte e folha de encaminhamento	Semanal	01/01/18	31/12/18	ESD	DP-GAP					
17	Ministrar as instruções teóricas e práticas do CFSD.	Diário	01/01/18	31/12/18	ESD	CMDO ESD	CONF. PUD				

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO		ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	CUSTOS			
			PRAZO	TÉRMINO				PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
18	Receber o livro do oficial de dia e encaminhar as partes para os setores de destino.	Anual	01/01/18	31/12/18	ESD	CMDO ESD					
19	Confeccionar os formulários de apuração de transgressão disciplinar (FATD)	Anual	01/01/18	31/12/18	ESD	CMDO ESD	RDAER				
20	Envio dos itens de punição confeccionados, via SIGPES	Anual	01/01/18	31/12/18	ESD	DP-GAP	RDAER				
21	Administrar todos os itens bélicos da EPCAR, remetendo informações a Diretoria de Material Bélico (DIRMAB)	Diário	01/01/18	31/12/18	ESD	CMDO/ DIRMA B					
22	Envio, via Sistema Hércules, do relatório de comando e controle (RELCC)	Diário	01/01/18	31/12/18	ESD	CMDO					
23	Fornecer material de campanha para os diversos exercícios realizados pela EPCAR	Anual	01/03/18	30/11/18	ESD	CA/ESD					
24	Enviar a DIRENS dados referentes à Ração Operacional para 2019	Anual	01/05/18	30/05/18	ESD	DIRENS	ICA 145- 5/2005 (6)				

7 INSPEÇÕES

7.1 INSPEÇÕES DE ÓRGÃO SUPERIOR:

SEQ	EVENTOS	PRAZO	
		INÍCIO	TÉRMINO
1	Visita Técnica à EPCAR	11/06/18	12/06/18
2	Visita Técnica à EPCAR	30/06/18	ADF
3	Visita Técnica, Pedagógica e Doutrinária EPCAR	03/07/18	06/07/18
4	Visita Técnica de Segurança de Voo na EPCAR	09/07/18	03/08/18
5	Visita Técnica à EPCAR	09/07/18	10/07/18
6	Visita Técnica à EPCAR	26/09/18	27/09/18

8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1 INSTRUÇÃO TERRESTRE

8.1.1 ESD – Esquadrão de Segurança e Defesa

- a) Marcha para acampamento da 1ª CFSD 2018: MAIO DE 2018
- b) Marcha para acampamento da 2ª CFSD 2018: OUTUBRO DE 2018
- c) Marcha para acampamento da EAS MFDV: MARÇO DE 2018
- d) Marcha para acampamento da EAS 2: SETEMBRO DE 2018; e
- e) Marcha para acampamento da EAP 2018: JUNHO DE 2018

8.1.2 SEF – Seção de Educação Física

- a) 1º TACF CPCAR no período de 19/04/2018 a 21/04/2018;
- b) 1º TACF Efetivo no período de 21/02/18 a 24/03/18;
- c) 2º TACF CPCAR no período de 25/06/2018 a 27/06/2018;
- d) Competição Desportiva Ten Lima Mendes no período de 23/05/2018 a 30/05/2018;
- e) Troféu de Atletismo Profº Walter de Oliveira nos dias 01/02/18 e 02/09/2018;
- f) Copa Rei de Natação e Triatlo Militar no período de 01-02/09/2018;
- g) Taça EPCAR de Esgrima no período de 01-02/09/2018;
- h) L NAE – EPCEX, Campinas-SP, no período de 14/09/2018 a 21/09/2018;
- i) 3º TACF CPCAR no período de 16/10/2018 a 18/10/2018; e
- j) 2º TACF Efetivo no período de 01/10/2018 a 01/11/2018.

8.2 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM:

- a) Recepção dos Estagiários do CPCAR 2018 - 20/01/2018;
- b) Entrega de Platinas aos novos Alunos da EPCAR – CPCAR-2018 – 09/02/18;
- c) Cerimônia Militar alusiva ao dia do Especialista – 23/03/18;
- d) Páscoa dos Militares – 10/05/18;
- e) 15º Simpósio do Desenvolvimento do Caráter Militar – CPFV – 30/07/18;
- f) Cerimônia Cívico-militar alusiva ao 73º Aniversário do Término da Segunda Guerra Mundial – Dia da Vitória – 08/05/2018;
- g) Cerimônia Militar alusiva ao 69º Aniversário da EPCAR – 21/05/2018;
- h) Competição Desportiva Troféu Tenente Lima Mendes – 23 a 30/05/2018;
- i) Entrega dos Distintivos de Monitoria – 22/06/2018;
- j) Cerimônia Cívico-militar alusiva ao 144º Aniversário de Nascimento de Santos Dumont – Parque Museu Fazenda de Cabangu – 20/07/2018;
- k) Cerimônia Militar alusiva ao Dia da Intendência – 23/08/2018;

- l) XIV Feira de Ciências da EPCAR – 29 e 30/06/2018;
- m) Competição de Atletismo Prof. Walter de Oliveira – 1 e 2/09/2018;
- n) Competição de Natação “Copa Rei de Natação e Triatlo Militar – 1 a 2/09/2018;
- o) Competição de Esgrima “Taça EPCAR de Esgrima – 1 e 2/09/2018;
- p) Cerimônia Cívico-militar alusiva ao Dia da Independência – 07/09/2018;
- q) Cerimônia alusiva ao Nascimento do Marechal do Ar Eduardo Gomes – set 2018;
- r) Almoço dos 100 dias do 3º ano – 06/09/2018;
- s) Cerimônia Militar alusiva ao compromisso ao Código de Honra (1º ano) – 19/10/2018;
- t) Semana da ASA – out 2018;
- u) Competição Corrida da ASA – 21/10/2018;
- v) Cerimônia Cívico-militar alusiva ao Dia do Aviador – Parque Fazenda de Cabangu – Governo de Minas Gerais – 23/10/2018;
- w) Cerimônia Militar alusiva ao Dia do Aviador e da Força Aérea Brasileira – 23/10/2018;
- x) Cerimônia Militar alusiva ao Dia do Professor – 15/10/2018;
- y) Cerimônia Militar alusiva ao Dia da Bandeira – 19/10/2018;
- aa) Cerimônia Militar de Compromisso dos Alunos do 1º Ano à Bandeira Nacional – 23/11/2018;
- bb) Cerimônia Militar alusiva ao Dia da Infantaria – 11/12/2018; e
- cc) Cerimônia Militar alusiva à conclusão do CPCAR – 15/12/2018.
- dd) Junta Especial de Avaliação (JEA) CPCAR/2019 – 12/12/18

8.4 CALENDÁRIO ESCOLAR

ESCOLA PREPARATÓRIA DE CADETES DO AR
CALENDÁRIO ESCOLAR 2018
CURSO PREPARATÓRIO DE CADETES DO AR – CPCAR

Janeiro (DL:11/00/00)						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

1 = Feriado – Confraternização Universal
 1 a 30 = Férias e Recurso Escolar - 2º/3º anos
 20 = Concentração Final CPCAR 2018
 21 a 31 = Estágio de Adaptação Militar do 1º Ano
 31 = Apresentação dos Alunos 2º e 3º anos

Fevereiro (DL:19/17/17)						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

1 = Reunião do Corpo Docente
 DDE/DCA/DCE/IM/CPFV/SEF/
 entrega de Livros e início 1º trimestre
 letivo do 2º e 3º anos
 1 a 9 = Estágio de Adaptação Militar - 1º ano
 2 = Início da Instrução Científica do 3º/2º anos
 9 = Entrega de Platina do 1º Ano
 12 e 13 = Recurso Escolar (Carnaval)
 14 = Recurso – 4ª feira de Cinzas
 15 = DDE/DCA/DCE/IM/CPFV/SEF 1º ano
 15 a 28 = Seletivas Esportivas - 1º ano
 16 = Início da Instrução Científica do 1º Ano

Março (DL: 20/20/20)						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

1 a 6 = Seletivas Esportivas - 1º ano
 7 a 13 = Curso de Prática de Ensino CPE
 16 = Aula Inaugural
 19 a 21 = 1º TACF (1ª Opção)
 20 a 28 = Inspeção de Saúde do 3º ano
 (uma turma por dia sem aula)
 23 = Formatura do Dia do Especialista
 25 = Dia do Especialista
 29 e 30 = Recurso (Semana Santa)

Abril (DL: 20/20/20)						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

4 a 10 = EXEC do 3º Esquadrão
 9 a 11 = 1º TACF (2ª Opção)
 13 = Briefing SDAV 1º PP (6º tempo)
 20 = Plantão de Professor (6º tempo)
 21 = Feriado (Inconfidência Mineira)
 25 a 27 = 1ª Prova Parcial – 1º/2º/3º anos
 28 a 30 = IX Encontro Grupos Evangélicos das
 Forças Armadas – EGEFA
 30 = Recurso

Maio (DL: 23/23/23)						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

1 = Feriado (Dia do Trabalho) e IX Encontro dos
 Grupos Evangélicos das Forças Armadas
 2 e 3 = 1ª Prova Parcial – 1º/2º/3º anos
 4 = Início 2º trimestre letivo
 8 = Dia da Vitória
 10 = Páscoa Efetivo (à tarde)
 21 = 69º Aniversário EPCAR e Dia do Epcariano
 23 a 30 = Competições Desportivas Ten Lima Mendes,
 Semana Educ. p/ Vida (Lei nº 11.988/2009) e CIPA
 25, 28 e 29 = Conselho de Classe 3º/2º/1º Anos
 31 = Recurso (Corpus Christi)

Junho (DL: 21/21/21)						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

1 = Recurso (Corpus Christi)
 9 e 10 = Torneio EPCAR/EFOMM
 12 = Prova da OBMEP (a confirmar)
 18 a 26 = Inspeção de Saúde do 2º Ano
 (uma turma por dia sem aula)
 22 = Distintivos de Monitoria e
 Briefing – SDAV 2º PP
 23 = Festa Junina
 25 a 27 = 2º TACF (1ª Opção)
 28 = Montagem da XVI FCC
 29 e 30 = Apresentação da XVI FCC

ESCOLA PREPARATÓRIA DE CADETES DO AR
CALENDÁRIO ESCOLAR 2018
CURSO PREPARATÓRIO DE CADETES DO AR – CPCAR

Julho						
(DL: 12/12/12)						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

1 = Desmontagem da XVI FCC
 2 a 4 = 2º TACF (2ª Opção)
 6 = Plantão de Professor (último tempo IC)
 9 a 13 = 2ª Prova Parcial - 1º/2º/3º anos
 16 a 29 = Recesso Escolar
 20 = Dia de Santos Dumont
 29 = Retorno do Recesso Escolar
 30 = 15º Simpósio do CPFV (manhã)
 Início do 3º Trimestre Letivo
 Palestra SDPL
 31 = Inspeção de Saúde do 1º Ano
 (uma turma por dia sem aula)

Agosto						
(DL: 22/22/23)						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

1 a 8 = Inspeção de Saúde do 1º Ano
 (uma turma por dia sem aula)
 2 = Prova da OBEP (a confirmar)
 3 = Cerimônia Militar de Premiação da XVI FCC
 9 = Reunião Consolidação Calendário 2019
 11 = Dia do Estudante
 14 = Feriado Aniversário Barbacena
 13 a 17 = TAPMIL/Visita AFA (Plano A)
 18 e 19 = Taça EPCAR de Esgrima
 20 = Envio do resultado do Exame Médico do 3º ano
 ao Cmt EPCAR
 20 a 24 = EXEC do 2º Ano
 23 = Dia da Intendência
 27 a 31 = TAPMIL/visita AFA (Plano B)
 31 = Copa Rei de Natação, Triatlo Militar
 3º ESAER e Walter de Oliveira c/ efetivo
 do CPCAR à tarde

Setembro						
(DL: 24/24/24)						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

1 e 2 = Copa Rei de Natação, Triatlo Militar
 3º ESAER e Walter de Oliveira c/ efetivo
 do CPCAR
 6 = Almoço dos 100 Dias – 3º ano
 7 = Dia da Independência do Brasil
 14 a 21 = L NAE
 15 = Feriado Padroeira de Barbacena
 18 a 20 = Conselho de Classe 3º/2º/1º Anos

Outubro						
(DL: 21/21/21)						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

1 a 5 = EXEC do 1º ano
 11 = Briefing SDAV 3º PP – 3º ano (7º tempo)
 12 = Feriado Padroeira do Brasil
 15 = Recesso - Dia do Professor
 16 a 18 = 3º TACF (1ª Opção)
 19 = Compromisso Código de Honra - 1º ano
 21 = Comida da Asa
 23 = Dia da Força Aérea e do Aviador
 24 = Plantão de Professor – 3º ano (último tempo IC)
 25 a 31 = 3ª Prova Parcial – 3º ano

Novembro						
(DL: 12/12/10)						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

2 = Feriado de Finados
 4 e 11 = ENEM (a confirmar) c/ Prova em BQ
 5 a 7 = 3º TACF (2ª Opção)
 8 a 14 = Recuperação Prova Final – 3º ano
 9 = Plantão de Professor 1º/2º anos (5º tempo)
 Crítica Final CPCAR - 1º/2º/3º anos – SDAV e
 Briefing SDAV 3º PP – 1º e 2º anos (6º tempo)
 12 a 19 = 3ª Prova Parcial – 1º/2º anos
 15 = Feriado Proclamação da República
 16 a 21 = Prova Final – 3º ano
 19 = Dia da Bandeira Nacional
 20 = Dia da Consciência Negra
 23 = Palestra CPFV
 21 a 23 = Treinamento de Compromisso à Bandeira
 Nacional do 1º ano (à tarde)
 22 a 28 = Recuperação Prova Final – 1º/2º anos
 26 a 30 = Recuperação Prova de 2ª Época - 3º ano
 23 = Compromisso à Bandeira – 1º ano
 26 a 28 = Palestras
 29 e 30 = Prova Final – 1º/2º anos

Dezembro						
(DL: 8/8/9)						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

3 e 4 = Prova de 2ª Época do 3º ano e
 Prova Final – 1º/2º anos
 5 a 13 = Treinamento p/ Formatura e entrega de
 Certificados do 3º ano
 6 a 14 = Treinamento p/ Formatura 1º/2º anos
 8 = Feriado Imaculada Conceição
 11 = Dia da Infantaria
 10 a 14 = Recuperação de 2ª Época do 1º/2º anos
 12 = Conselho de Ensino – 3º ano
 14 = Entrega de Certificados – 3º ano
 15 = Formatura do 3º ano
 17 e 18 = Prova de 2ª Época do 1º/2º anos
 17 a 31 = Férias Escolares - 3º ano
 21 = Conselho de Ensino – 1º/2º anos
 24 a 31 = Férias Escolares – 1º/2º anos

DIAS LETIVOS			
TRI	1º ANO	2º ANO	3º ANO
1º TRI	72	59	59
2º TRI	52	52	52
3º TRI	89	89	89
TOTAL	213	200	200

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Programa de Trabalho Anual substitui a ICA nº 11-242, de 2017, aprovada pela Portaria EPCAR nº 38/SPOG, de 8 de fevereiro de 2017, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica Nº 057, de 13 de abril de 2017.

Caso alguma atividade ou projeto aprovado seja descontinuado, o responsável por sua execução deverá, após as devidas coordenações com os demais setores envolvidos, apresentar ao Comandante da EPCAR as respectivas razões ou justificativas que motivaram essa iniciativa.

Com lançamento deste PTA no GPAER, os usuários cadastrados deverão atualizar a estágio em que se encontra cada tarefa e os indicadores associados às metas sob sua responsabilidade.

Todo esforço deverá ser empregado para se atingir a execução plena dos recursos financeiros disponibilizados.

Os casos não previstos neste documento serão levados à apreciação do Comandante da EPCAR.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria Nº 94/GC3, de 27 de janeiro de 2016. Aprova a edição da Concepção Estratégica - “Força Aérea 100” = DCA 11-45. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 017, de 1º de fevereiro de 2016.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria Nº 551/GC3, de 13 de maio de 2016. Aprova a edição da “Diretriz que dispõe sobre a reestruturação da Força Aérea Brasileira” = DCA 11-53/2016. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 82, de 17 de maio de 2016.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria Nº 1.035, de 9 de novembro de 2009. Aprova a reedição da Instrução relativa ao “Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior” = ICA 12-10/2009. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 213, de 17 de novembro de 2009.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria COMGEP Nº 155/GAB GEP, de 16 de agosto de 2010. Aprova a 1ª Modificação da ICA 12-15 “Passagens Aéreas” = ICA 12-15/2005. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 198, de 25 de outubro de 2010.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria Nº 031/DIRINT, de 26 de outubro de 2005. Aprova a reedição da Instrução que disciplina o emprego e o planejamento de “Rações Operacionais no Comando da Aeronáutica” = ICA 145-5. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 205, de 01 de novembro de 2005.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria DEPENDS Nº 80-T/DE-6, de 2 de fevereiro de 2016. Aprova a reedição do “Programa de Trabalho Anual do Departamento de Ensino da Aeronáutica para o ano de 2016” = ICA 19-77/2016. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 24, de 16 de fevereiro de 2016.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria Nº 15/CIAER, de 15 de agosto de 2013. Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre “Programa Básico de Trabalho Anual e Educação Continuada dos Elos do SINTAER” = ICA 200-11/2013. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 164, de 27 de agosto de 2013.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria Nº 1.1180/GC3, de 1º DE JULHO DE 2013. Aprova a edição da Instrução que dispõe sobre a “Avaliação de Documentos Classificados no Comando da Aeronáutica” = ICA 200-12/2013. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 128, de 8 de julho de 2013.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria Nº 1.096/GC3, de 07 de novembro de 2006. “Processo de Concessão de Credencial de Segurança de Pessoa Física” = ICA 200-2/2006. Publicação Reservada.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria Nº 128/GC3, de 28 DE JANEIRO DE 2015. Aprova a reedição da Instrução sobre “Prevenção e Repressão às Atividades Ilícitas Ligadas ao Narcotráfico” = ICA 205-1/2015. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 20, de 30 de janeiro de 2015.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria COMGEP Nº 1614/DPM, de 4 de dezembro de 2014. Aprova a reedição da ICA 30-4, que dispõe sobre “Movimentação de Pessoal Militar”. ICA 30-4/2014. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 232, de 8 de dezembro de 2014.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria DIRAP Nº 2.024-T/SAPSM, de 22 de março de 2016. Aprova a reedição das “Instruções

Complementares de Convocação para o Serviço Militar Inicial na Aeronáutica para o ano de 2017” = ICA 33-2/2016. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 51, de 24 de março de 2016.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria DIRAP Nº 1731/DIR, de 25 de março de 2013. Aprova a reedição da Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA 35-1) “Padronização de Processos Administrativos” = ICA 35-1/2013. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 87, de 25 de maio de 2013.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria Nº 689/GC3, de 28 de dezembro de 2001. Plano de Missões de Ensino no Brasil – PLAMENS – BR = ICA 37-109/2001. Publicação Reservada..

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria DEPEND Nº 281/DE-1, de 30 de agosto de 2011. Aprova a Instrução referente à Avaliação do Ensino, ICA 37-11 = ICA 37-11/2011. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 168, de 1º de setembro de 2011.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria Nº 39/GC3, de 10 DE JANEIRO DE 2002. Aprova Instruções relativas ao “Plano de Missões de Ensino no Exterior” = ICA 37-3/2002.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria DEPEND Nº 136/DE-1, de 8 de março de 2016. Aprova a reedição da Instrução “Normas Reguladoras para os Cursos da Escola de Comando e Estado-Maior da Aeronáutica, ICA 37-305” = ICA 37-305/2016. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 43, de 14 de março de 2016.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria DEPEND Nº 69/DE-1, de 18 de março de 2010. Aprova a reedição da Instrução referente à “Elaboração e Revisão de Currículos Mínimos” = ICA 37-4/2012. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 119, de 22 de junho de 2012.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria DEPEND Nº 457/DE-1, de 17 de novembro de 2010. Aprova a reedição da Instrução referente à “Elaboração de Plano de Unidades Didáticas” = ICA 37-457/2010. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 221, de 30 de novembro de 2010.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria DEPEND Nº 194/DE-1, de 20 de junho de 2012. Aprova a edição da Instrução referente à “Elaboração do Plano de Avaliação” = ICA 37-520/2012. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 121, de 26 de junho de 2012.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria DEPEND Nº 257/DE-1, de 25 de agosto de 2014. Aprova Instrução referente à “Avaliação de Desempenho Pós-Curso – Ensino de Formação” = ICA 37-622/2014. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 161, de 27 de agosto de 2014.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria DEPEND Nº 182/DE-1, DE 7 de maio de 2013. Aprova a reedição da Instrução que estabelece o “Currículo Mínimo do Curso de Formação de Soldados (CFSD)” = ICA 37-73/2013. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 89, de 10 de maio de 2013.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria Nº 647/GC3, de 7 de junho de 2016. Aprova a 1ª modificação da ICA 37-96 - “Avaliação de Desempenho de Docentes” = ICA 37-96/2016. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 96, de 9 de junho de 2016.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria Nº 2/3SC1, de 25 de agosto de 2016. Programa Anual de Atividades Aéreas para o Ano de 2016

= ICA 55-66/2016. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 23, de 31 de agosto de 2016.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria N° 8/SDFC, de 1º de agosto de 2011. Aprova a edição da Instrução que trata da movimentação de aeronaves = ICA 65-5/2011. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 152, de 10 de agosto de 2011.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria DIRMAB N° 88/2AEEM-2, de 11 de junho de 2013. Aprova a reedição da ICA 66-12, “Metrologia nos Sistemas de Material Aeronáutico e Bélico” = ICA 66-12/2013. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 116, de 20 de junho de 2013.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria COMGAP N° 42/EM, de 1º de dezembro de 2011. Aprova a reedição da ICA 75-6, referente a Classificação, Distribuição, Emprego, Utilização e Operação de Veículos de Transporte de Superfície do Comando da Aeronáutica = ICA 75-6/2011. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 232, de 8 de dezembro de 2011.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria EMAER N° 13/SSC1, de 19 DE JULHO DE 2005. Aprova a edição da Instrução que disciplina o processo de elaboração e execução do Plano Plurianual de Obras do Comando da Aeronáutica = ICA 86-1/2005.

Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 137, de 26 de julho de 2005.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria INCAER N° 12/DIR, de 22 de maio de 2013. Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre a organização e o funcionamento da atividade de Música no Comando da Aeronáutica = ICA 906-1/2013. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 99, de 24 de maio de 2013.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria COMGAP N° 206-T/1EM, DE 16 de setembro de 2014. Aprova a instrução que disciplina a Certificação de Habilitação Técnica para o pessoal Técnico do Sistema Contraincêndio da Aeronáutica = ICA 92-11/2014. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 177, de 18 de setembro de 2014

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria EMAER N° 08/3SC2, de 14 de abril de 2003. Aprova a reedição do Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica = MCA 10-3/2003. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 74, de 22 de abril de 2003.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria EMAER N° 61/6SC, de 19 de dezembro de 2014. Aprova a reedição do Manual que dispõe sobre Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual = MCA 11-1/2014. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 244, de 29 de dezembro de 2014.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria N°/SEFA, de 15 de fevereiro de 2007. Instruções relativas a Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial das Unidades Gestoras do Comando da Aeronáutica = MCA 172-3/2007. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 41, de 1º de março de 2009

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria DIRMAB N° 41-T/2AESU-2, de 12 de março de 2013. Aprova a edição do Manual que trata da Função Logística de Suprimento de Combustíveis e Lubrificantes de Aviação – Volume 1, no âmbito do Comando da Aeronáutica = MCA 400-21/2013. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 85, de 6 de maio de 2013.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria DIRMAB N° 31, de 23 de junho de 2009. Aprova a edição do Manual que dispõe sobre a

estrutura e as atividades da função logística de Suprimento de Publicações do SISMA e do SISMAB = MCA 5-2/2009. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 128, de 13 de julho de 2009.

_____. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 22/6SC1, de 29 de junho de 2012. Aprova a Norma que dispõe sobre a organização e o Funcionamento do Sistema de Planejamento Institucional da Aeronáutica (SISPLAER) = NSCA 11-1. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 126, 3 jun. 2012, p. 4553.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria Nº 2.231/GC3, de 23 de dezembro de 2013. Aprova a reedição da NSCA 3-3, que dispõe sobre a Gestão da Segurança de Voo na Aviação Brasileira = NSCA 3-3/2013. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 248, de 30 de dezembro de 2013.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria Nº 5/GC3, de 1º de setembro de 2005. Plano de desenvolvimento de Aeródromos de interesse militar = PCA 11-17. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 25, de 15 de setembro de 2005. Publicação Confidencial.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria Nº 1011/GC3, DE 22 de agosto de 2016. Aprova a reedição do Plano Setorial do Departamento de Ensino da Aeronáutica para o período de 2016 a 2019 = PCA 11-34/2016. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 143, de 24 de agosto de 2016.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria nº 1.469/GC3, de 23 de setembro de 2015. Aprova a edição do Plano Setorial do Departamento de Ensino da Aeronáutica para o período de 2015 a 2018 = PCA 11-34. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 180, 25 set. 2015, p. 8633.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria nº C-15/GC3, de 9 de setembro de 2010. Aprova a reedição do “Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2010-2013” = PCA 11-47. Boletim Sigiloso do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 24, 15 set. 2010, p. 372.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria DEPENS Nº 450/DE-6, DE 17 de novembro de 2015 Aprova a edição do Plano de Modernização do Ensino da Aeronáutica = PCA 37-11/2015. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 213, de 20 de novembro de 2015.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria nº 2189/GC3, de 29 de dezembro de 2014. Aprova a reedição do Regulamento de Administração da Aeronáutica = RCA 12-1. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 64, 7 abr. 2015, p. 2743.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria Nº 965/GC3, DE 9 de outubro de 2009. Aprova a reedição do Regulamento da Escola Preparatória de Cadetes do Ar = ROCA 21-33/2009. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 193, de 15 de outubro de 2009.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria DEPENS Nº 52/DE-1, DE 21 DE JANEIRO DE 2016. Aprova a reedição da TCA 37-3 “Cursos e Estágios do DEPENS, para 2016 e 2017”. TCA 37-3/2016. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 20, de 4 de fevereiro de 2016.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria COMGAP Nº 30/2EM, DE 21 DE JULHO DE 2011. Aprova a reedição da Tabela de Dotação de Veículos do Comando da Aeronáutica = TCA 75-1/2011. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 141, de 26 de julho de 2011.