

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-409**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO CENTRO  
LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA**

**2019**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
CENTRO LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-409**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO CENTRO  
LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA**

**2019**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**CENTRO LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA**

PORTARIA CELOG Nº 2/ASEC, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

Aprova a edição da ICA 11-409  
“Programa de Trabalho Anual do  
CELOG” para o ano de 2019.

**O DIRETOR DO CENTRO LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA**, no uso de suas atribuições previstas no capítulo 1, item 1.3.3 da NSCA 5-1/2011 “Confecção, controle e numeração de publicações Oficiais do Comando da Aeronáutica”, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 11-409 “Programa de Trabalho Anual do Centro Logístico da Aeronáutica - CELOG” para o ano de 2019, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria CELOG nº 18/SPPL, referente a ICA 11-369, de 02 de abril de 2018, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 063, de 17 de abril de 2018.

Brig Ar MÁRCIO BRUNO BONOTTO  
DIRETOR DO CELOG

(Publicado no BCA nº 179, de 4 de outubro de 2019)

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	7
1.1	<u>FINALIDADE</u>	7
1.2	<u>CONCEITUAÇÃO</u>	7
1.3	<u>COMPETÊNCIA</u>	7
1.4	<u>ÂMBITO</u>	7
<b>2</b>	<b>CENTRO LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA</b>	8
2.1	<u>MISSÃO</u>	8
2.2	<u>COMPETÊNCIAS</u>	8
2.3	<u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>	9
2.4	<u>VISÃO</u>	9
2.5	<u>VALORES</u>	9
<b>3</b>	<b>DIRETRIZES</b>	11
3.1	<u>EMANADAS PELO COMGAP</u>	11
3.2	<u>EMANADAS PELO DIRETOR DO CELOG</u>	16
<b>4</b>	<b>METAS E TAREFAS</b>	22
4.1	<u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS</u>	22
4.2	<u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL</u>	22
4.3	<u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA</u>	23
4.4	<u>METAS/TAREFAS PRÓPRIAS</u>	23
<b>5</b>	<b>COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	29
5.1	<u>SERVIÇOS DE TERCEIROS – VIDA VEGETATIVA – ND 339039 – AÇÃO 2000</u>	29
5.2	<u>CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE DESPESA – ND 339039 – AÇÃO 2000</u>	29
5.3	<u>DIÁRIAS MILITARES – ND 339015 – AÇÃO 2000</u>	29
5.4	<u>COMISSIONAMENTO – ND 319017 – AÇÃO 2000</u>	30
5.5	<u>AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – AÇÃO 2048</u>	30
5.6	<u>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – ND 339039 – AÇÃO 2048</u>	30
5.7	<u>AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – AÇÃO 2048</u>	31
5.8	<u>PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO – ND 339033 – AÇÃO 2000</u>	31
5.9	<u>COMBUSTÍVEIS/ LUBRIFICANTES DE AVIAÇÃO – ND 339030 – AÇÃO 2868</u>	32
5.10	<u>COMBUSTÍVEIS/ LUBRIFICANTES DE AVIAÇÃO – ND 339039 – AÇÃO 2868</u>	32
<b>6</b>	<b>CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO</b>	33
6.1	<u>ASSESSORIA DA GARANTIA DA QUALIDADE (DAGQ)</u>	33
6.2	<u>DIVISÃO DE NACIONALIZAÇÃO E CERTIFICAÇÃO (NNAC)</u>	35
6.3	<u>DIVISÃO DE SUPERVISÃO E CONTROLE (SSCO)</u>	36
6.4	<u>ASSESSORIA ADMINISTRATIVA (AADM)</u>	37
6.5	<u>ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (DACI)</u>	42
6.6	<u>ASSESSORIA DE RISCOS CONTRATUAIS (DARC)</u>	43
<b>7</b>	<b>INSPEÇÕES</b>	45
7.1	<u>INSPEÇÃO DE ÓRGÃO SUPERIOR</u>	45
7.2	<u>INSPEÇÕES A REALIZAR</u>	45

<b>8</b>	<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES .....</b>	<b>46</b>
<b>9</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>47</b>
	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>48</b>
	<b>ÍNDICE .....</b>	<b>49</b>

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

O presente Programa de Trabalho Anual tem por finalidade orientar as ações a serem desenvolvidas pelo Centro Logístico da Aeronáutica durante o ano de 2019.

### **1.2 CONCEITUAÇÃO**

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

### **1.3 COMPETÊNCIA**

**1.3.1** Compete à Assessoria Administrativa (DADM) a confecção do PTA 2019 do CELOG.

**1.3.2** Compete ao Diretor do CELOG a aprovação e publicação do PTA do CELOG.

### **1.4 ÂMBITO**

O presente PTA aplica-se ao CELOG.

## **2 CENTRO LOGÍSTICO DA AERONÁUTICA**

### **2.1 MISSÃO**

O Centro Logístico da Aeronáutica (CELOG), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) prevista pelo Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, tem por finalidade executar as atividades de aquisição de material e de serviços, bem como a nacionalização do material aeroespacial e dos equipamentos de apoio necessários ao preparo e emprego da Força Aérea Brasileira (FAB).

### **2.2 COMPETÊNCIAS**

Ao CELOG compete:

- a) normatizar, controlar, supervisionar e gerenciar a execução das atividades logísticas de procura, compra, recebimento, distribuição de material e contratação de serviços necessários ao preparo e ao emprego da FAB, em especial àqueles relacionados à manutenção e ao emprego das aeronaves e dos engenhos aeroespaciais, bem como seus equipamentos de apoio;
- b) gerenciar as atividades necessárias à nacionalização do material aeroespacial e bélico, de forma a assegurar o suprimento necessário à operação e ao emprego das aeronaves da FAB, seus componentes, acessórios e equipamentos e o fomento da base industrial de defesa em coordenação com a Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico (DIRMAB);
- c) desenvolver ações junto ao Instituto de Fomento e Coordenação Industrial (IFI), do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (DCTA) e junto à base industrial de defesa, visando a dar continuidade aos projetos e à fabricação, convalidação e homologação de materiais bélicos de equipamentos aeroespaciais de emprego militar;
- d) gerenciar as atividades necessárias ao controle de qualidade e à análise de desempenho do produto aeroespacial e bélico de interesse da FAB;
- e) controlar e coordenar os transportes aéreos e terrestres de materiais aeroespaciais de emprego militar, itens bélicos e de recursos humanos, de modo a garantir um pronto apoio logístico de suprimento e de pessoal às atividades operacionais da FAB;
- f) identificar e cadastrar as empresas produtoras e fornecedoras de material aeroespacial e bélico, bem como aquelas com potencial instalado para essas atividades, visando ao suprimento e à mobilização nacional;
- g) supervisionar os órgãos subordinados quanto às atividades logísticas que lhe são afetas, estabelecendo a coordenação entre esses;
- h) atuar como Organização Certificadora Credenciada de Sistemas de Gestão para as atividades do COMGAP;
- i) realizar pesquisas aplicadas de caráter tecnológico que viabilizem a nacionalização do material aeroespacial e bélico de interesse da FAB;
- j) coordenar as atividades que concorrem para o desenvolvimento e a manutenção do SISCAE como instrumento de apoio às funções logísticas executadas pela Aeronáutica;



- k) atuar como elemento de ligação junto a entidades civis e às Centrais de Operação e Arquivo das demais Forças Armadas e de outros Órgãos Governamentais, nos assuntos relacionados à catalogação;
- l) gerenciar, juntamente ao Centro de Apoio a Sistemas Logísticos de Defesa (CASLODE), os acordos internacionais assinados pelo Brasil com membros do Sistema OTAN de Catalogação (SOC), visando conhecer e divulgar os custos associados a transações de catalogação de itens de origem estrangeira (países OTAN e TIER 2);
- m) representar o Comando da Aeronáutica (COMAER), junto ao Ministério da Defesa (MD), nas reuniões do Sistema de Catalogação de Defesa (SISCADE); e
- n) coordenar as atividades relativas ao suprimento de Publicações Técnicas da Aeronáutica, no âmbito do COMGAP.

### **2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

O CELOG tem a seguinte estrutura básica:

- a) Direção (DDIR);
- b) Divisão de Obtenção (OOBT);
- c) Divisão de Nacionalização e Certificação (NNAC);
- d) Divisão de Supervisão e Controle (SSCO); e
- e) Divisão de Administrativa (AADM).

### **2.4 VISÃO**

Ser reconhecido pela sociedade e suas instituições como Organização onde são encontradas as práticas mais eficientes na obtenção e distribuição de bens e serviços específicos que atendem os princípios da economicidade, confiabilidade e presteza para garantir o preparo e emprego da Força Aérea.

### **2.5 VALORES**

Os preceitos da Hierarquia e da Disciplina, valores basilares de nossa Instituição, devem ser cultivados diuturnamente neste Centro.

Nossa conduta deve refletir elevados padrões éticos e morais, consubstanciados em nossa formação militar.

Nossas ações e relação com o público interno e externo devem ser transparentes, com base na confiança e respeito mútuos.

Nossa comunicação deve ser clara e objetiva.

Nosso trabalho deve ser focado nos objetivos institucionais e executado em equipe, de forma ágil e precisa, com a firme observância dos ditames legais.

Acreditamos nas pessoas preparadas, integradas e motivadas, como força motriz de todas as nossas ações. Temos consciência de nossas responsabilidades para com aqueles que acreditam e apóiam nossas visões.

Procuramos, sempre, idealizar as melhores práticas de gestão, na busca da eficiência administrativa e técnica, para tanto, o conhecimento e a tecnologia são nossas constantes preocupações.

As Diretrizes e Estratégias adotadas pelo Comando Geral de Apoio são parâmetros críticos para a operacionalização de nossos objetivos.

### 3 DIRETRIZES

#### 3.1 EMANADAS PELO COMGAP

##### 3.1.1 GERAIS

- a) observar, com rigor, o cumprimento dos prazos estabelecidos para o trâmite dos processos administrativos de gestão (PAG) que dependam de pareceres de órgãos externos (Contratos, Doações, Aliações, Aditivos, etc.), tramitando-os pela ASSCOM, conforme o caso;
- b) implementar uma política de otimização dos recursos existentes, tendo por foco aproveitar melhor os meios disponíveis e, ao mesmo tempo, ampliar a eficiência administrativa do COMGAP, mediante uma reestruturação administrativa, além de uma gestão baseada em processos e com foco nos resultados;
- c) examinar e implementar uma gestão que persiga uma contínua aceleração dos processos de aquisição, alfandegários e de suprimento, buscando a redução da indisponibilidade logística e operacional, bem como dar celeridade aos processos administrativos em curso;
- d) realizar Visitas de Inspeção com o objetivo de verificar o grau de precisão com que está sendo cumprido o Programa de Trabalho Anual das Organizações Militares subordinadas e/ou o cumprimento de normas, no caso dos Elos Sistêmicos;
- e) determinar aos elos integrantes do SIPAER a utilização de seus Programas de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos como instrumentos norteadores das atividades de prevenção, dando especial ênfase às fases de coleta de dados, análise das situações de risco e estabelecimento de medidas de controle, com vistas ao atendimento ao ciclo de prevenção descrito nas publicações em vigor. No que tange aos acidentes/incidentes aeronáuticos, deverá ser direcionada a máxima prioridade na elaboração dos laudos em questão;
- f) garantir a funcionalidade das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CIPA) das OM e da Comissão de Segurança e Medicina do Trabalho (CSMT), subordinada à DIRINFRA, em consonância com as diretrizes emanadas pela Assessoria de Segurança e Medicina do Trabalho (ASMT) do COMGAP, mediante a identificação dos riscos presentes nos ambientes, nas condições de trabalho e na organização das tarefas, visando ao acompanhamento das medidas de controle voltadas para a permanente qualidade de vida e segurança do trabalho;
- g) atentar às condições de trabalho para os recursos humanos do COMGAP, buscando criar um ambiente harmonioso e estabelecer uma relação proativa entre os círculos hierárquicos existentes, gerando uma gestão motivacional, a fim de manter elevada a capacidade produtiva do pessoal;
- h) implementar uma política de Gestão por Competências, visando ao adequado preenchimento dos cargos e das funções, assim como à capacitação dos Recursos Humanos, adequando-os às reais necessidades das OM;

- i) primar pela capacitação prévia dos militares escalados para exercer função de Fiscalização de Contratos, Gerenciamento de Projetos e para composição das Comissões de Recebimento, a fim de que os procedimentos estabelecidos nas legislações pertinentes sejam cumpridos de forma integral;
- j) interagir sistemicamente com a Escola de Especialistas de Aeronáutica (EEAR), com o fito de auxiliar, com recursos materiais, humanos e financeiros, no que couber, para a melhoria da capacitação dos militares em curso naquela Escola, assim como para buscar o mapeamento das competências requeridas na área Logística;
- k) acompanhar a evolução do ciclo de vida dos materiais e sistemas, visando a planejar, com a devida antecedência, os processos de substituição, modernização, atualização e alienação, permitindo uma adequada inserção e priorização das demandas dos diversos setores;
- l) aplicar, na sua plenitude, sistemas de Tecnologia da Informação, buscando-se a redução da carga de trabalho por instrumentos computacionais, visando, não somente, a reduzir a quantidade de recursos humanos, como também a sistematizar e agilizar os processos no âmbito do COMGAP. Esses sistemas devem funcionar como ferramentas de planejamento, controle e execução, inclusive na implementação de sistemas de Segurança Eletrônica;
- m) estudar e criticar os processos existentes no Sistema Integrado de Logística de Material e de Serviços (SILOMS), na busca de novas funcionalidades que acelerem a visualização de dados, a fim de propiciar mais oportunidade ao processo decisório e, ao mesmo tempo, efetivar a atualização e o acompanhamento dos indicadores dos macroprocessos finalísticos previstos na ICA 400-25/2015;
- n) desenvolver e aperfeiçoar os indicadores necessários à gestão administrativa do COMGAP e unidades subordinadas, a fim de medir a execução de metas e objetivos fixados nos respectivos planejamentos;
- o) reiterar aos Comandantes/Chefes/Diretores a responsabilidade pela tempestividade e acuracidade dos dados que comporão o Relatório de Gestão do COMGAP;
- p) rever e ampliar as medidas de prevenção e segurança das áreas patrimoniais, recursos de tecnologia da informação, documentação, trânsito do público externo e medidas de controle do público interno, de modo a aperfeiçoar a prevenção contra atos ilícitos de toda a natureza;
- q) observar a peculiaridade das instalações que aglutinam meios fabris/industriais, a fim de dispensar especial atenção ao planejamento, implementação ou reorientação das atividades, frente ao cumprimento das Leis Ambientais, visando a uma perfeita harmonia entre os elos da logística e os cenários ambientais de cada localidade;
- r) aprimorar e ampliar o registro histórico do acervo sob sua responsabilidade, bem como divulgar, na respectiva cadeia de informação, os eventos de realce passíveis de compor o patrimônio histórico da logística;

- s) Política de Execução Indireta de Serviços:
- i. fomentar, dentro das lideranças do COMGAP, uma visão empresarial da Instituição, focada essencialmente no produto e no usuário, de forma que as ideias visem a propor negócios de sucesso, inclusive com parcerias junto à Indústria Nacional;
  - ii. observar o controle criterioso na aplicação dos recursos da Administração, com base nos princípios da legalidade, da economicidade e da transparência, buscando sempre justificar a devida destinação dos recursos; e
  - iii. primar para que os processos de contratação para execução indireta de serviços ou aquisição de material sejam iniciados somente após a definição dos requisitos para o objeto pretendido e a análise de viabilidade econômica da contratação, considerando, sempre, a legalidade, a economicidade, a transparência e a fluidez dos processos administrativos, bem como empregando a *expertise* adquirida nos processos similares anteriores.
- t) Política de Gestão Orçamentária:
- i. planejar os processos de obtenção (licitação e contratação), observando os respectivos calendários, de modo a ter condições de efetuar o empenho de todos os recursos orçamentários anuais até o dia **1º de setembro** do respectivo ano;
  - ii. atentar, durante a execução orçamentária realizada em todas as OM do COMGAP, para a gestão dos recursos empenhados durante o ano fiscal, de maneira a evitar a ocorrência de Restos a Pagar (RP);
  - iii. primar para que todo e qualquer tipo de atividade, programa ou ação, cuja execução dependa de recursos financeiros plurianuais ou ultrapasse o valor de **R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais)** seja previamente submetido ao COMGAP para aprovação e posterior inclusão nos respectivos Programas de Trabalho Anuais de cada Organização, podendo passar a constar, sempre que gerarem produtos (bens e serviços) balizados por recursos e tempo limitados, do rol de Projetos Setoriais do COMGAP, cuja gestão seguirá protocolo similar ao dispensado aos Projetos decorrentes do PEMAER; e
  - iv. está proibida a utilização da conta tipo D (Despesas Sigilosas), de forma a manter a transparência dos processos administrativos no âmbito do COMGAP; nos casos em que não for possível outra forma de execução, o PAG deverá ser encaminhado ao COMGAP para receber a devida autorização
- u) manter o acompanhamento e a atualização dos Projetos sob a égide do COMGAP, por parte dos Gerentes dos Projetos, estando em condições de apresentar ao Exmo. Sr. Comandante do COMGAP a situação dos mesmos ao ser requisitado;
- v) manter, também, o acompanhamento e a atualização dos Projetos de outros ODS apoiados pelo COMGAP, bem como dos Projetos Setoriais, de modo que o representante do COMGAP responsável tenha condições de apresentar ao Exmo. Sr. Comandante do COMGAP a situação desses

projetos ao ser requisitado;

- w) dar continuidade aos estudos necessários para implementar as decisões relativas ao processo de Reestruturação da FAB e do COMGAP, decorrentes das diretrizes expedidas e dos documentos posteriores;
- x) realizar, periodicamente, a revisão de todos os processos sob responsabilidade de cada OM subordinada ao COMGAP;
- y) implantar o gerenciamento de riscos, por meio do GPAER, em todas as OM subordinadas ao COMGAP, de acordo com a DCA 16-2/217 - Gestão de Riscos no COMAER, até novembro/2019; e
- z) realizar o mapeamento dos processos de responsabilidade de cada OM subordinada ao COMGAP, a fim de identificar as possibilidades de melhorias nas atividades realizadas, impactando na qualidade dos serviços executados, até novembro/2020.

### 3.1.2 ESPECÍFICAS PARA O CELOG

- a) ativar a Subdivisão de *Procurement*, estabelecendo um modelo adequado ao cumprimento da atividade;
- b) coordenar para que os Processos Administrativos de Gestão (PAG), referentes à aquisição e alienação de materiais, equipamentos ou serviços, sigam estritamente o fluxo processual da cadeia de comando, de forma a permitir o correto e oportuno acompanhamento pelos respectivos responsáveis; assim como a análise jurídica e a correta orientação das Unidades solicitantes, interessadas nas aquisições;
- c) manter atualizados, em coordenação com a ASSCOM, os critérios e normas a serem aplicados pelas OM apoiadas, quanto à elaboração dos Projetos Básicos, dos Termos de Referência, das Análises de Viabilidade Econômica, das Estimativas de Custos e demais documentos necessários à composição dos Processos Administrativos de Gestão sob a sua responsabilidade e das OM subordinadas;
- d) dar prioridade à realização de procedimento licitatório, em detrimento de processos de inexigibilidade ou dispensa de licitação, para as aquisições no âmbito do COMGAP, visando à busca das condições mais vantajosas para a Administração;
- e) executar, em coordenação com a DIRMAB, as alienações periódicas dos itens imobilizados por mais de 10 (dez) anos em seus estoques, com base no RADA, guardadas as exceções para os itens servíveis;
- f) dar continuidade aos estudos visando à redução dos efetivos da Comissão Aeronáutica Brasileira em Washington (CABW) e da Comissão Aeronáutica Brasileira na Europa (CABE);
- g) manter atualizado o cadastro das indústrias e das empresas nacionais, visando à aquisição de bens e serviços para a Força Aérea;
- h) acompanhar permanentemente a capacitação progressiva do parque industrial nacional de forma a facilitar o estreitamento das relações entre a gestão logística do COMAER e a indústria aeroespacial de defesa brasileira;

- i) aperfeiçoar as normas e os critérios que estabeleçam formas alternativas ao transporte aéreo ou terrestre com meios próprios da FAB, para atender às situações em que estes recursos sejam escassos, inadequados e/ou antieconômicos;
- j) analisar, em conjunto com o COMPREP e o COMAE, sistemática que permita aperfeiçoar os processos de transporte logístico de materiais e de pessoal de interesse das três Forças Armadas, considerando a utilização de todos os modais, com vistas à otimização de recursos;
- k) Após a definição dos quantitativos e locais de fornecimento, por parte da DIRMAB, coordenar os processos licitatórios para a criteriosa aplicação dos recursos destinados ao fornecimento e distribuição de combustíveis e lubrificantes de aviação (COMBLUB – Ação 2868), visando à antecipação das medidas para que o fornecimento não sofra solução de continuidade;
- l) conduzir um estudo, em conjunto com o CECAT, a fim de analisar as possibilidades, ganhos e riscos de transferir a subordinação do CECAT do COMGAP para o CELOG, ou da extinção do CECAT, com a decorrente ativação de uma Divisão de Catalogação no CELOG;
- m) Política de Suprimento (Obtenção):
  - i. primar para que as aquisições de materiais, equipamentos ou serviços, no exterior, que não forem originadas por requisições no SILOMS, sigam estritamente o fluxo processual da Cadeia de Comando quanto à montagem dos Processos Administrativos de Gestão (PAG), de forma a permitir a análise e autorização do COMGAP e a correta orientação das Unidades responsáveis pelas aquisições;
  - ii. respeitando a legislação em vigor, efetuar a cotação no FMS e nos fabricantes estrangeiros dos itens não fabricados no Brasil, a fim de buscar obtenções mais econômicas;
  - iii. harmonizar o atendimento das requisições de materiais e serviços com a prioridade estabelecida pelos órgãos solicitantes, mantendo-os informados sobre as alterações ocorridas no processo;
  - iv. aprimorar os processos internos de aquisição de materiais e serviços, visando a atender ao indicador de “tempo de aquisição” para um **prazo máximo de 90 (noventa) dias**, justificando por escrito ao COMGAP todos os pedidos ou requisições que extrapolem esse parâmetro;
  - v. dar continuidade aos estudos para a efetivação do Armazém Central de Suprimento sob a responsabilidade do Centro de Transporte Logístico da Aeronáutica (CTLA);
  - vi. no que tange ao SISMAB, buscar a otimização da eventual necessidade de armazenamento junto às Organizações requisitantes, mediante o planejamento racional da movimentação e da distribuição dos estoques disponíveis por toda a cadeia de Remotos;
  - vii. com base nas requisições de material recebidas da DIRMAB, da DIRINFRA, da DTI e de outros ODGSA, via cadeia de Comando, coordenar a descentralização dos recursos das devidas ações

orçamentárias (principalmente da 2048), de modo a providenciar a aquisição, pelo GAE, CABW ou CABE, e, posteriormente, por meio do CTLA, dentro do ciclo de suprimento, o desembaraço alfandegário (quando necessário), o recebimento, o armazenamento, a expedição e o transporte para entrega ao requisitante;

- viii. planejar as licitações para obtenção dos diversos itens de suprimento, com base nas demandas recebidas dos Órgãos requisitantes, considerando, ainda, os históricos de consumo, de modo a evitar a necessidade de gestão de grandes estoques, assegurando, ainda, fluidez no processo e economicidade;
  - ix. no que tange aos itens afetos a Produtos Especiais (PESP), Produtos Químicos (PQUIM) e Tintas e Solventes (TSOL), planejar a obtenção com vistas a um serviço baseado na demanda (*on demand*) e pronto- atendimento (*just in time*), evitando o vencimento de itens em estoque; e
  - x. receber os relatórios relativos ao material aeronáutico e bélico adquirido com defeito ou não-conformidades, a fim de efetuar as ações decorrentes.
- n) Política de Alienação:
- i. imprimir velocidade e proficiência na atualização dos inventários patrimoniais, móveis e imóveis, evitando o acúmulo desnecessário de bens imobilizados, sem aplicação ou ociosos, implementando uma política agressiva de alienação desses bens, visando a proporcionar economicidade e eficiência na gestão.
- o) atualizar as Normas, Diretrizes e Instruções do Sistema sob a sua responsabilidade.

### **3.2 EMANADAS PELO DIRETOR DO CELOG**

#### **3.2.1 DIRETRIZES GERAIS**

- a) buscar o constante aperfeiçoamento das medidas administrativas que apontem para os valores da Organização;
- b) divulgar a todo o público interno, e, tanto quanto possível, ao público externo, a Missão do CELOG e seu comprometimento com os objetivos da Força Aérea Brasileira;
- c) minimizar os trâmites burocráticos, de forma a buscar celeridade nos processos, além da adesão aos preceitos da sustentabilidade;
- d) reavaliar as ferramentas de controle utilizadas nos processos, tendo como filtro a aplicabilidade de seus resultados. Com isso almeja-se o robustecimento das ações efetivas de controle em detrimento daquelas de cunho meramente burocrático;
- e) utilizar as ferramentas de T.I., no limite das possibilidades (hardware e software), com o fim de otimizar processos, eliminando redundâncias e retrabalho. Deve-se evitar, ao máximo, a execução de processos paralelos com cópia física e eletrônica;



- f) planejar todas as ações contemplando as tarefas, subtarefas e os prazos para cumprimento dos objetivos que as motivaram; e
- g) priorizar na agenda de todos os setores assuntos referentes a Recursos Humanos, buscando a oportuna e melhor solução para cada caso particular.

### 3.2.2 AÇÕES PRIORITÁRIAS

- a) transferir os processos e os contratos com o respectivo PAG para o GAE;
- b) implantar o Depósito da Comissão Aeronáutica Brasileira na Europa (CABE) na cidade de Lisboa (Portugal), dentro dos parâmetros determinados pelo COMGAP;
- c) Propor ao COMGAP as atualizações do ROCA do CELOG de modo a adequá-lo às novas atividades e estrutura;
- d) confeccionar proposta de REGINT e NPA de acordo com o que for aprovado no ROCA;
- e) conduzir as ações e realizar as interações necessárias para a aquisição, a distribuição e o controle de Combustíveis e Lubrificantes de Aviação (COMBLUB);
- f) conduzir as ações e realizar as interações necessárias para a aquisição, a distribuição e o controle de estoque de Pneus de Aviação;
- g) conduzir as ações e realizar as interações necessárias para a aquisição, a distribuição e o controle de estoque de Gases;
- h) conduzir as ações e realizar as interações necessárias para aquisição, distribuição e o controle dos Produtos Especiais (PESP), Produtos Químicos (PQUIM) e Tintas e Solventes (TSOL);
- i) complementar e finalizar o estudo relativo às ações necessárias para a implementação, neste Centro, do contido no DECRETO Nº 8.539, DE 8 DE OUTUBRO DE 2015, que “Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional”;
- j) dar continuidade ao Projeto de aprimoramento da estrutura de transporte logístico;
- k) fornecer instrutores para os Cursos de Catalogação Aplicada à Logística (CCAT) e Curso Básico de Catalogação (CBCAT), a serem ministrados pelo Instituto de Logística da Aeronáutica (ILA), respectivamente na modalidade presencial e à distância;
- l) consolidar as atividades de *Procurement*, alienação e controle de emergências;
- m) adotar as medidas necessárias para reduzir os efetivos das Comissões no exterior, de acordo com as diretrizes dos órgãos superiores; e
- n) coordenar a transferência dos Contratos Logísticos do CAE para o CELOG.

### 3.2.3 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

#### 3.2.3.1 Divisão de Obtenção (OOBT)

- a) instruir os PAG para atender as necessidades de aquisições dos projetos estratégicos, enviadas pelo COMGAP;
- b) confeccionar proposta, em coordenação com a SSCO, do manual eletrônico para obtenção no exterior, estabelecendo critérios e normas para a autorização de realização de processos licitatórios;
- c) normatizar a instrução de processo; e
- d) gerenciar os Contratos Logísticos das Unidades Apoiadas.

#### 3.2.3.2 Divisão de Nacionalização e Certificação (NNAC)

- a) acompanhar permanentemente a capacitação progressiva do parque industrial nacional de forma a facilitar o estreitamento das relações entre a gestão logística do COMAER e a indústria aeroespacial de defesa brasileira;
- b) conduzir o processo de nacionalização mediante análise dos bens ou serviços utilizados nas atividades finalísticas de defesa, em função da respectiva imprescindibilidade, que possa afetar a sobrevida logística das aeronaves e sistemas bélicos em operação no COMAER;
- c) apoiar os projetos de nacionalização e o ressurgimento de *spareparts* das aeronaves ativas da FAB, de Equipamento de Apoio ao Solo (EAS), de itens do projeto SSS (Segurança, Salvamento e Sobrevivência) ou qualquer outro tipo de projeto de interesse do COMAER;
- d) analisar o macrofluxo da nacionalização e implementar, quando pertinente, procedimentos que busquem acelerar os processos de desenvolvimento e aquisição de itens aeronáuticos;
- e) promover a revisão contínua dos procedimentos de nacionalização em consonância com as leis ambientais aplicáveis aos processos internos, bem como garantir a inclusão das cláusulas contratuais para as empresas fornecedoras se adequarem à legislação vigente, quando for o caso;
- f) garantir a manutenção e a calibração, no âmbito da NNAC, de todos os equipamentos de precisão pertencentes ao SISMETRA;
- g) promover a realização de Visita de Assistência Técnica (VAT) às OM que possuam elos de nacionalização, com vistas a ampliar a interação e o acompanhamento dos Processos Técnicos de Nacionalização e possibilitar uma maior integração entre os elos da Nacionalização; e
- h) propor, sempre que cabível, a criação ou a adequação de funcionalidades do SILOMS, a fim de propiciar um melhor controle dos processos de nacionalização.

#### 3.2.3.3 Divisão de Supervisão e Controle (SSCO)

- a) dar continuidade ao processo de consolidação dos setores de emergência, alienação, gestão de demandas recorrentes (PQUIM, PESPE, TSOL, PNEUS e GASES) e *procurement*;

- b) atuar como gerente da cadeia de suprimentos (*supply chain manager*) do COMGAP;
- c) promover o acompanhamento contínuo dos recursos financeiros destinados ao custeio dos gastos relativos ao consumo de Combustíveis e de Lubrificantes de Aviação, a fim de prover o apoio de 100% do esforço aéreo estipulado na ICA 55-66 (Programa Anual de Atividades Aéreas para o Ano de 2019);
- d) promover o acompanhamento contínuo do consumo do volume de todo combustível de aviação contratado, a fim de prover o apoio de 100% do esforço aéreo estipulado na ICA 55-66 (Programa Anual de Atividades Aéreas para o Ano de 2019);
- e) gerenciar recursos da Ação 2868, de modo a adquirir sobressalentes, bem como permitir a contratação de serviços de manutenção dos equipamentos pertencentes aos Projetos Tanques Flexíveis (TF) e Bombas de Combustível (CB);
- f) atuar, em estreita coordenação com o EMGAP e DIRMAB, para que os recursos da Ação 2048 sejam descentralizados no momento adequado para o atendimento das necessidades creditícias em cada praça de aquisição;
- g) atuar no processo de cadastro de fornecedores do CELOG, visando incrementar a participação da Base Industrial de Defesa Nacional nos Sistemas Logísticos do COMAER e na terceirização da manutenção para as aeronaves e seus sistemas;
- h) em coordenação com os requisitantes, definir o calendário de aquisição que seja factível e atenda os aspectos qualitativos, quantitativos e temporais propostos pelos solicitantes;
- i) coordenar e conduzir a reunião de renegociação dos CASES do FMS;
- j) dar continuidade ao Projeto de aprimoramento da estrutura de Transporte Logístico; e
- k) coordenar as ações necessárias para suporte à manutenção da infraestrutura e dos equipamentos dos PCAN.

#### **3.2.3.4 Assessoria Administrativa (DADM)**

- a) consolidar o plano de capacitação de recursos humanos (PCRH) para o ano subsequente, aprimorando a sistemática de capacitação técnica, com objetivo de assegurar a abrangência de cada função constante do REGINT do CELOG;
- b) coordenar as atividades de absorção dos encargos da CIPA do CELOG pelo Gabinete do COMGAP;
- c) consolidar a DA como elo entre o CELOG e as OM apoiadoras;
- d) coordenar a mudança de subordinação do GAL para o GAE;
- e) coordenar a migração do CELOG para UGR, concentrando a expertise voltada para as atividades de Planejamento e Coordenação das aquisições logísticas;

- f) atuar, em coordenação com os demais elos envolvidos no processo, para que a implantação do Depósito de Material da CABE em Portugal ocorra dentro dos parâmetros determinados pelo COMGAP;
- g) observando parâmetros fixados pelo Diretor do CELOG, adotar as ações necessárias para que a redução de efetivo nas Comissões ocorra em consonância com as Diretrizes estabelecidas pelo CMTAER e COMGAP;
- h) aperfeiçoar os indicadores de desempenho do CELOG e OM subordinadas; e
- i) adotar as medidas necessárias para viabilizar o cumprimento das seguintes atividades:
  - i. coordenar as VAT às OM Subordinadas;
  - ii. coordenar o relacionamento com as demais OM;
  - iii. acompanhar o cumprimento dos PTA das OM subordinadas;
  - iv. elaborar o PTA do CELOG para os anos subsequentes;
  - v. coordenar a confecção da proposta de ROCA, REGINT e NPA; e
  - vi. gerenciar toda a documentação direcionada ou emitida pelo CELOG.

#### **3.2.3.5 Assessoria da Garantia da Qualidade (DAGQ)**

- a) planejar, implantar e operacionalizar melhorias nos processos do Sistema de Gestão da Qualidade, objetivando o atendimento das requisições de materiais nacionalizados com eficácia, eficiência e celeridade processual de acordo com a prioridade estabelecida pelos órgãos solicitantes; e
- b) cumprir todos os requisitos normativos e ações que norteiam um Sistema de Gestão certificado com base na norma ABNT NBR ISO 9001:2015, para garantir a qualidade do processo técnico de nacionalização do CELOG.

#### **3.2.3.6 Assessoria de Controle Interno (DACI)**

- a) supervisionar as atividades relativas à finalização da transferência dos encargos da DAGQ para o PAMASP;
- b) verificar a legalidade da transferência da titularidade dos contratos de logística para o CELOG; e
- c) estudar e propor o dimensionamento da DACI frente à reestruturação do CELOG.

#### **3.2.3.7 Assessoria de Riscos Contratuais (DARC)**

- a) instruir os Processos Administrativos de Apuração de Irregularidade, quando for o caso.

#### **3.2.3.8 Comissão Aeronáutica Brasileira na Europa – CABE**

- a) prosseguir nas ações de implantação do Depósito em Lisboa (Portugal), de acordo com os parâmetros a serem definidos pelo COMGAP;
- b) adotar as medidas necessárias para redução do efetivo, de acordo com os parâmetros a serem definidos pelo COMGAP;

- c) revisar o REGINT e as NPA em função da nova estrutura a ser implementada;
- d) realizar as coordenações necessárias a fim de acompanhar as requisições avulsas no SILOMS-EXT que estejam ativas, em andamento, atentando para que novas requisições continuem sendo processadas somente pela CABW;
- e) garantir que todos os temas tratados pela Comissão tramitem por intermédio do CELOG; e
- f) centralizar as atividades logísticas de apoio e de serviços, a administração de acordos, ajustes e contratos, bem como outras que lhe forem determinadas, em atendimento aos interesses do COMAER tendo como área de atuação o território da Europa, Ásia, África e Oceania.

#### **3.2.3.9 Comissão Aeronáutica Brasileira em Washington – CABW**

- a) adotar as medidas necessárias para redução do efetivo, de acordo com os parâmetros a serem definidos pelo COMGAP;
- b) revisar o REGINT e as NPA em função da nova estrutura a ser implementada;
- c) atentar para que as requisições no SILOMS-EXT estejam sendo processadas somente pela CABW;
- d) adotar as medidas necessárias para transferir a gerência e manutenção do SISCAB para o CCA-RJ;
- e) garantir que todos os temas tratados pela Comissão tramitem por intermédio do CELOG; e
- f) centralizar as atividades logísticas de apoio e de serviços, a administração de acordos, ajustes e contratos, bem como outras que lhe forem determinadas, dentro da área de atuação o território das Américas, podendo atuar, entretanto, em qualquer parte da Europa, Ásia, África e Oceania.

#### **3.2.3.10 Centro de Transporte Logístico da Aeronáutica – CTLA**

- a) dar continuidade ao Projeto de aprimoramento da estrutura de transporte logístico;
- b) concluir a revisão das normas do SISCAN;
- c) concluir o processo de mudança de sede; e
- d) garantir que todos os temas tratados pelo CTLA tramitem por intermédio do CELOG.

#### 4 METAS E TAREFAS

##### 4.1 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atender a 100% das necessidades de contratação de treinamento de simulador junto às empresas no Brasil - Ação 2916 (PIA000276).	Nº sessões contratadas/ Nº sessões planejadas x 100%	19DIR001	Treinamento de Simulador no País.	2019

##### 4.2 METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Adquirir a quantidade de Comb/Lub, para o cumprimento do esforço aéreo conforme ICA 55-66.	Qtde adquirida/Qtde necessária x 100%	19SCO001	Planejar a aplicação dos recursos da Ação 2868 de forma a atender as necessidades de combustíveis e lubrificantes para o cumprimento do esforço aéreo conforme ICA 55-66.	31/12
100 % dos valores inseridos na PPO e 100% dos ajustes decorrentes da PLOA.	Nº de registros informados/ nº registros inseridos x 100% Nº de ajustes informados/ nº ajustes inseridos x 100%	19SCO002	Dar conhecimento ao COMGAP dos valores, justificativas, metas e indicadores constantes das suas propostas orçamentárias das despesas plurianuais, antes da inserção dessas informações em sistema específico.	15 dias antes de informar ao EMAER
100% das solicitações aprovadas atendidas.	Nº de itens nacionalizados/ Nº de solicitações para nacionalização	19NAC001	Planejar a aplicação dos recursos da Ação 20XA (PO0006) de forma a atender às necessidades da atividade de nacionalização e dar suporte ao Desenvolvimento Industrial.	31/12

100% dos itens aeronáuticos e bélicos inservíveis devidamente alienados.	Nº de processos finalizados/ Nº totais de processos x 100%	19SCO003	Finalizar os processos de alienação provenientes da DIRMAB e operacionalizar as respectivas vendas dos itens aeronáuticos e bélicos inservíveis.	31/12
Transportar 0,008834 TKU.	TKU transportado/ 0,008834 x 100%	19SCO004	Manter a operacionalidade da frota de viaturas, garantindo e incrementando a capacidade de transporte logístico terrestre, gerindo os recursos da 20XA (PO0006).	31/12

#### 4.3 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA

Nada a relatar

#### 4.4 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Manter capacitado, no mínimo, 80% dos militares do CELOG	I=T1%	19ADM001	Gerenciar o PCRH.	31/12
Adquirir material permanente para compor a estrutura da Divisão de Obtenção	I=T1%	19OBT001	Aquisição de material permanente.	31/12
Adquirir material permanente para compor a nova estrutura da Divisão Administrativa	I=T1%	19ADM001	Aquisição de mobiliário.	31/12
Adquirir material de consumo a ser utilizado pela Divisão Administrativa	I=T1%	19ADM003	Aquisição de material de expediente.	31/12
Gerenciar os processos de nacionalização de produtos	$I = \frac{T2\% + T3\% + \dots + T11\%}{11}$	19NAC002	Manutenção e calibração da Máquina de Medição	31/12

aeronáuticos, com a finalidade de realizar no mínimo 90% das tarefas propostas			Tridimensional.	
	19NAC003		Adquirir material de consumo a ser aplicado nos processos de nacionalização.	31/12
	19NAC004		Manutenção e calibração das Máquinas de Ensaio Mecânicos e Ensaio de Fadiga.	31/12
	19NAC005		Manutenção e calibração do Espectrofotômetro (SPECTRO) do Laboratório de Materiais Metálicos.	31/12
	19NAC006		Manutenção e calibração dos equipamentos de Análise da Composição Química do Laboratório de Polímeros.	31/12
	19NAC007		Manutenção e calibração da Balança de Medição de Massa.	31/12
	19NAC008		Manutenção e calibração de Durômetro.	31/12
	19NAC009		Manutenção e calibração de Durômetros Shore A e Shore D.	31/12
	19NAC010		Manutenção e calibração de Microdurômetro e Micro Durômetro Digital.	31/12
	19NAC011		Manutenção e calibração de Equipamentos Medidores de Camada.	31/12
	19NAC012		Contratar os serviços de manutenção da plotter HP T7200.	31/12
	19NAC013		Contratar os serviços de manutenção do scanner G600 CONTEX.	31/12
	19NAC014		Contratar os serviços de	31/12



			manutenção da plotter HP 1050.		
			Adquirir a atualização das licenças do software Autodesk Inventor.	19NAC015	31/12
			Adquirir a atualização da licença do software ANSYS.	19NAC016	31/12
			Adquirir lixadeira-politriz (no exterior) para preparação dos corpos de prova.	19NAC017	31/12
			Adquirir cortadora de amostras (no exterior) para preparação dos corpos de prova.	19NAC018	31/12
			Contratar os serviços de manutenção de máquina de impressão.	19NAC019	31/12
			Contratar a confecção de material de divulgação da Divisão de Nacionalização.	19NAC020	31/12
Executar os processos de aquisição, no mínimo, em 100%		$I = \frac{T3\% + T4\%}{2}$	Instruir os processos de aquisição.	19OBT002	31/12
Analisar 100% dos cases FMS		$I = \frac{T4\% + T5\%}{2}$	Participar da Reunião de Renegociação dos Cases FMS.	19SCO005	31/07
Realizar visitas de assistência técnica às OM subordinadas no mínimo em 80% de sua totalidade		$I = \frac{T6\% + \dots + T15\%}{10}$	Realizar visita de assistência técnica na CABW - diárias.	19ADM004	30/09
			Realizar visita de assistência técnica na CABW - passagens e despesas com locomoção.	19ADM005	30/09
			Realizar visita de assistência técnica na CABE – diárias.	19ADM006	30/07
			Realizar visita de assistência técnica na CABE - passagens e	19ADM007	30/07

			despesas com locomoção.	
	19ADM008		Realizar Visita de Assistência Técnica no CTLA – diárias.	30/06
	19ADM009		Realizar Visita de Assistência Técnica no CTLA - passagens e despesas com locomoção.	30/06
	19ADM010		Comissionar militares para atendimento de missões do CELOG.	31/12
	19ADM011		PCRH - Gastos com passagens.	31/12
	19ADM012		Realizar missões técnico-administrativas do CELOG – diárias.	31/12
	19SCO006		Realizar visita de assistência técnica no EBL – diárias.	31/07
	19SCO007		Realizar visita de assistência técnica no EBL - passagens e despesas com locomoção.	31/07
	19SCO023		Realizar reunião de renegociação FMS-PMR (Chefe do EBL).	30/06
	19SCO008		Realizar a RECHECAN – diárias.	30/06
	19SCO009		Participar da Feira Internacional MRO Americas relacionada à manutenção, reparo e revisão geral – diárias.	01/04
Ampliar as opções para solução de suporte logístico para a frota do COMAER		$I = \frac{T16+T17+...+T22+T23}{8}$	Participar da Feira Internacional MRO Americas relacionada à manutenção, reparo e revisão geral - passagens e despesas com locomoção.	01/04

		19SCO011	Participar da Feira Internacional MRO Europe relacionada à manutenção, reparo e revisão geral – diárias.	01/10
		19SCO012	Participar da Feira Internacional MRO Europe relacionada à manutenção, reparo e revisão geral - passagens e despesas com locomoção.	01/10
		19SCO013	Participar da Feira e Exposição aérea Air Tatoo da Royal Air Force (RAF) – diárias.	01/07
		19SCO014	Participar da Feira e Exposição aérea Air Tatoo da Royal Air Force (RAF) - passagens e despesas com locomoção.	01/07
		19SCO015	Participar da Paris Air Show at Le Bourget – diárias.	01/04
		19SCO016	Participar da Paris Air Show at Le Bourget - passagens e despesas com locomoção.	01/04
		19SCO017	Participar da Feira OSHKOSH - diárias.	23/07
		19SCO018	Participar da Feira OSHKOSH - passagens e despesas com locomoção.	23/07
		19SCO019	Participar da Feira Internacional da Área Química EUROCOAT – diárias.	01/03
		19SCO020	Participar da Feira Internacional da Área Química EUROCOAT - passagens e despesas com	01/03

				locomoção.	
Contratar 100% do combustível de aviação necessário para o COMAER	I = T20%	19SCO021	Adquirir combustível de aviação e óleo lubrificante de aviação para atender a necessidade do COMAER.	31/12	
Apoiar em 100% os projetos TF e CB	I = T21%	19SCO022	Contratar serviços de operação especial.	31/12	

**5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA****5.1 SERVIÇOS DE TERCEIROS – VIDA VEGETATIVA – ND 339039 – AÇÃO: 2000 – R\$ 64.101,15**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
19ADM001	2019	Gerenciar o PCRH	62.601,15
19NAC019	2019	Contratar os serviços de manutenção de máquina de impressão	1.500,00

**5.2 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE DESPESA – ND 339039 – AÇÃO 2000 – R\$ 5.000,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
19NAC020	2019	Contratar a confecção de material de divulgação da Divisão de Nacionalização	5.000,00

**5.3 DIÁRIAS MILITARES – ND 339015 – AÇÃO: 2000 – R\$ 338.500,65**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
19ADM004	SET	* Visita de Assistência Técnica na CABW.	USD 7,080.00
19ADM006	JUL	* Visita de Assistência Técnica na CABE.	USD 7,080.00
19ADM008	JUN	Realizar visita de assistência técnica no CTLA.	2.214,45
19ADM012	2019	Diárias de militares para atendimento de missões do CELOG.	309.994,40
19SCO008	JUN	Realizar a RECHECAN.	23.500,00
19SCO006	JUL	* Visita de Assistência Técnica no EBL.	USD 9,280.00
19SCO009	ABR	*Participar da Feira Internacional MRO Americas relacionada à manutenção, reparo e revisão geral	USD 3,800.00
19SCO011	OUT	*Participar da Feira Internacional MRO Europe relacionada à manutenção, reparo e revisão geral	USD 3,800.00
19SCO013	JUL	*Participar da Feira e Exposição aérea Air Tatoo da Royal Air Force (RAF)	USD 3,800.00
19SCO015	JUN	* Participar da Paris Air Show at Le Bourget	USD 3,800.00
19SCO017	JUL	*Participar da Feira OSHKOSH	USD 4,320.00
19SCO019	MAR	*Participar da Feira Internacional da Área Química EUROCOAT	USD 3,000.00
19SCO023	JUN	Realizar Reunião de Renegociação do FMS-PMR (Chefe do EBL)	2.791,80

\*Os recursos para a realização das missões foram solicitados via PLAMTAX (valor em USD).

#### 5.4 COMISSIONAMENTO – ND 319017 – AÇÃO: 2000 – R\$ 300.000,00

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
19ADM010	2019	Comissionar militares para atendimento de missões do CELOG.	300.000,00

#### 5.5 AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – AÇÃO: 2048 – R\$ 55.080,00

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
19NAC003	2019	Adquirir material de consumo a ser aplicado nos processos de nacionalização	50.000,00
19ADM003	2019	Aquisição de material de expediente	5.080,00

#### 5.6 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – ND 339039 – AÇÃO: 2048 – R\$ 256.500,00

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
19NAC002	2019	Manutenção e calibração da Máquina de Medição Tridimensional	20.000,00
19NAC004	2019	Manutenção e calibração das Máquinas de Ensaio Mecânicos e Ensaio de Fadiga	38.500,00
19NAC005	2019	Manutenção e calibração do Espectrofotômetro (SPECTRO) do Laboratório de Materiais Metálicos	15.000,00
19NAC006	2019	Manutenção e calibração dos Equipamentos de Análise da Composição Química do Laboratório de Polímeros	23.500,00
19NAC007	2019	Manutenção e calibração da Balança de Medição de Massa	1.100,00
19NAC008	2019	Manutenção e calibração de Durômetro	1.100,00
19NAC009	2019	Manutenção e calibração de Durômetros Shore A e Shore D	1.000,00
19NAC010	2019	Manutenção e calibração de Microdurômetro e Micro Durômetro Digital	1.100,00
19NAC011	2019	Manutenção e calibração de Equipamentos Medidores de Camada	200,00
19NAC012	2019	Contratar os serviços de manutenção da plotter HP T7200	20.000,00
19NAC013	2019	Contratar os serviços de manutenção do scanner G600 CONTEX	2.500,00

19NAC014	2019	Contratar os serviços de manutenção da plotter HP 1050	2.500,00
19NAC015	2019	Adquirir a atualização das licenças do software Autodesk Inventor	70.000,00
19NAC016	2019	Adquirir a atualização da licença do software ANSYS	60.000,00

#### 5.7 AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – AÇÃO: 2048 – R\$ 144.580,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
19NAC017	2019	Adquirir lixadeira-politriz (no exterior) para preparação dos corpos de prova	40.000,00
19NAC018	2019	Adquirir cortadora de amostras (no exterior) para preparação dos corpos de prova	43.000,00
19ADM002	2019	Aquisição de mobiliário	11.580,00
19OBT001	2019	Aquisição de material permanente	50.000,00

#### 5.8 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO – ND 339033 – AÇÃO: 2000 – R\$ 15.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
19ADM005	SET	* Visita de Assistência Técnica na CABW.	USD 7,500.00
19ADM007	JUL	* Visita de Assistência Técnica na CABE.	USD 9,000.00
19ADM009	JUN	Realizar visita de assistência técnica no CTLA.	3.000,00
19ADM011	2019	PCRH - Gastos com passagens	12.000,00
19SCO007	JUL	* Visita de Assistência Técnica no EBL.	USD 7,500.00
19SCO010	ABR	* Participar da Feira Internacional MRO Americas relacionada à manutenção, reparo e revisão geral	USD 5,000.00
19SCO012	OUT	* Participar da Feira Internacional MRO Europe relacionada à manutenção, reparo e revisão geral	USD 6,000.00
19SCO014	JUL	* Participar da Feira e Exposição Aérea Air Tatoo da Royal Air Force (RAF)	USD 6,000.00
19SCO016	JUN	* Participar da Paris Air Show at Le Bourget	USD5,000.00
19SCO018	JUL	* Participar da Feira OSHKOSH	USD 5,000.00
19SCO020	MAR	* Participar da Feira Internacional da Área Química EUROCOAT	USD 6,000.00

\*Os recursos para a realização das missões foram solicitados via PLAMTAX (valor em USD).

**5.9 COMBUSTÍVEIS/LUBRIFICANTES DE AVIAÇÃO – ND 339030 – AÇÃO: 2868 – PO A000048.01.00 – R\$ 354.523.136,93**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
19SCO021	2019	Adquirir combustível de aviação e óleo lubrificante de aviação.	354.523.136,93

**5.10 COMBUSTÍVEIS/LUBRIFICANTES DE AVIAÇÃO – ND 339039 – AÇÃO: 2868 – PO A000048.01.00 – R\$ 10.756.579,40**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
19SCO022	2019	Contratar serviços de operação especial.	10.756.579,40



## 6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

## 6.1 ASSESSORIA DA GARANTIA DA QUALIDADE (DAGQ)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Realizar a reunião de análise de dados dos Processos do Sistema de Gestão da Qualidade. Ref. 3ºQ 2017	Quadrimestral	04 à 08 de fevereiro	Gestores dos Processos do SGQ	DAGQ	ABNT NBR ISO 9001:2015.
2	Realizar a reunião de análise crítica do Sistema de Gestão da Qualidade. Ref. 3ºQ 2017	Quadrimestral	15/02	DAGQ	DIRETOR DO CELOG	ABNT NBR ISO 9001:2015.
3	Realizar a reunião de análise de dados dos Processos do Sistema de Gestão da Qualidade. Ref. 1ºQ 2018	Quadrimestral	06 à 10 de maio	Gestores dos Processos do SGQ	DAGQ	ABNT NBR ISO 9001:2015.
4	Realizar a reunião de análise crítica do Sistema de Gestão da Qualidade. Ref. 1ºQ 2018	Quadrimestral	17/05/2019	DAGQ	DIRETOR DO CELOG	ABNT NBR ISO 9001:2015.
5	Realizar a reunião de análise de dados dos Processos do Sistema de Gestão da Qualidade.	Quadrimestral	09 à 13 de setembro	Gestores dos Processos do SGQ	DAGQ	ABNT NBR ISO 9001:2015.

	Ref. 2ºQ 2018							
6	Realizar a reunião de análise crítica do Sistema de Gestão da Qualidade Ref. 2ºQ 2018	Quadrimestral	20/09/2019	DAGQ	DIRETOR DO CELOG	ABNT NBR ISO 9001:2015.		
7	Realizar o Treinamento no SGQ.	Anual	27/06/19	DAGQ	DAGQ	ABNT NBR ISO 9001:2015.		
8	Realizar a 1ª Auditoria Interna (processos CLI + ESP).	Anual	17 à 19 de Abril	Auditores Internos	DAGQ	ABNT NBR ISO 9001:2015.		
9	Realizar a 2ª Auditoria Interna (processos PRE + AQU).	Anual	03 à 05 de Julho	Auditores Internos	DAGQ	ABNT NBR ISO 9001:2015.		
10	Realizar a 3ª Auditoria Interna (processos INS + CER + GES).	Anual	07 à 09 de Agosto	Auditores Internos	DAGQ	ABNT NBR ISO 9001:2015.		
11	Realizar a auditoria interna no SGQ (ABNT NBR ISO 9001:2015).	Anual	08 à 11 de Outubro	Auditores do CELOG	DAGQ	ABNT NBR ISO 9001:2015.		
12	Encaminhar ofício/EE de Pesquisa de Satisfação do Cliente.	Anual	03/12	Gestor do Processo Relação com o Cliente (DAGQ)	PAMASP PAMAGL PAMALS	ABNT NBR ISO 9001:2015.		
13	Receber a auditoria do IFI para a certificação do CELOG com base na norma ABNT NBR ISO 9001:2015.	Trienal	Outubro ou Novembro	DAGQ	DIRETOR DO CELOG	ABNT NBR ISO 9001:2015.		

\*\* Depende da disponibilidade do Diretor do CELOG naquela semana

\* Depende da marcação feita pelo IFI (Instituto de Fomento e Coordenação Industrial)

**6.2 DIVISÃO DE NACIONALIZAÇÃO E CERTIFICAÇÃO (NNAC)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Realizar Ensaios de Certificação dos TP do C-95.	Mensal	31/12	CELOG	DCTA/IAE	MCA 67-3/2008.
2	Participar da Reunião sobre Inovação Tecnológica no SINAER (DCTA).	Mensal	31/12	CELOG	DCTA	Portaria CTA nº 90/SDE, de 16 Jul 2009; ICA 80-10/2013.
3	Realizar Visita de Assistência Técnica de Nacionalização no PAMALS.	Semestral	13/05	CELOG	PAMALS	MCA 67-3/2008.
4	Enviar relatório da VAT no PAMALS.	Semestral	17/06	CELOG	DIRMAB PAMALS	MCA 67-3/2008.
5	Realizar Visita de Assistência Técnica de Nacionalização no PAMALS.	Semestral	23/09	CELOG	PAMALS	MCA 67-3/2008.
6	Enviar relatório da VAT no PAMALS.	Semestral	28/10	CELOG	DIRMAB PAMALS	MCA 67-3/2008.
7	Realizar Ensaios de Certificação do Cubo de Roda do C-95.	Anual	31/12	CELOG	DCTA/IAE	MCA 67-3/2008.
8	Realizar Visita de Assistência Técnica de	Semestral	02/09	CELOG	PAMASP	MCA 67-3/2008

	Nacionalização no PAMASP					
9	Enviar relatório da VAT no PAMASP	Semestral	30/9	CELOG	DIRMAB PAMASP	MCA 67-3/2008
10	Realizar Visita de Assistência Técnica de Nacionalização no PAMALS	Semestral	30/9	CELOG	PAMALS	MCA 67-3/2008

### 6.3 DIVISÃO DE SUPERVISÃO E CONTROLE (SSCO)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Elaboração do Calendário de Aquisição de 2019, por meio de requisições.	Anual	28/09	Todos os Grandes Comandos	CELOG	RICA 21-34/2018
2	Realizar a prévia da Reunião de Renegociação dos Cases FMS.	Anual	20/04	SSCO	Todos os Grandes Comandos	MCA 67-1/2007.
3	Coordenar com o CTLA a confecção do Plano de Aquisição de EAS de 2019 A 2023	Anual	31/05	SSCO	COMGAP	ICA 4-3/2014.
4	Coordenar junto ao CTLA a realização da RECHECAN.	Anual	29/03	SSCO	CELOG	NSCA 4-1/2014.
5	Realizar a Reunião de Renegociação dos Cases FMS	Anual	29/07	SSCO	Todos os Grandes Comandos	MCA 67-1/2007.
6	Realizar Visita de Assistência Técnica no Escritório Brasileiro de Ligação em Dayton (EBL).	Anual	13/08	SSCO	COMGAP	ICA 400-26/2015.

7	Elaborar as propostas de Missões Técnico-Administrativas para o PLAMTAX da SSCO.	Anual	14/08	SSCO	COMGAP	PCA 11-1/2019.
8	Elaborar as propostas de missões para o PLAMENS BRASIL e EXTERIOR da SSCO.	Anual	28/08	SSCO	COMGAP	PCA 11-1/2019.
9	Inserir, em Sistema específico do EMAER, os valores, justificativas, metas e indicadores constantes das propostas orçamentárias da Ação 2868.	Conforme calendário da Secretaria de Orçamento Federal	15 dias antes de informar ao EMAER	SSCO	COMGAP	PCA 11-1/2019

#### 6.4 ASSESSORIA ADMINISTRATIVA (AADM)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Supervisionar a execução orçamentária dos créditos destinados às OM subordinadas.	Mensal	5º dia útil do mês	SSCO	DDIR	RICA 21-34/2016.
2	Enviar o Programa de Trabalho (PTA) 2018 do CELOG e das OM Subordinadas para o COMGAP.	Anual	19/01	SSCO	COMGAP	MCA 11-1/2014.
3	Confeccionar previsão de Êxodo de Soldados	Mensal	Definido pelo o	CELOG	SEREP-SP	Item 2.10.2 da ICA 33-

	(Semestral) a ser enviada ao SEREP-SP.		SEREP-SP			
4	Encaminhar o recadastramento dos Beneficiários do FUNSA referente aos aniversariantes.	Mensal	Definido pela DIRSA	CELOG	DIRSA SARAM	Itens 7.7 e 7.7.2 da ICA 160-24/2010.
5	Analisar necessidade de Soldados (BONEC).	Semestral	Até o último dia útil de julho	CELOG	SEREP	ICA 33-2/2017.
6	Solicitar ao CTLA e ao GAL a confecção do Plano de Capacitação de Recursos Humanos de 2019.	Anual	5º dia útil de maio	CELOG	COMGAP	ICA 37-563/2015.
7	Elaborar e divulgar ao efetivo o Plano de Avaliação de Oficiais e Graduados do CELOG.	Anual	10º dia útil de maio	CELOG	CELOG	ICA 36-4/2015 e ICA 39-17/2013.
8	Coordenar junto à SSCO o trâmite das propostas de missões PLAMTAX para 2019.	Anual	Último dia de junho	CELOG	CELOG	ICA 12-10/2009.
9	Solicitar ao efetivo do CELOG e OM subordinadas as propostas de missões PLAMENS BR/EXT para 2019.	Anual	Último dia de junho	CELOG	CELOG, CTLA e GAL	ICA 37-3/2002.

10	Coordenar junto à SSCO a consolidação e envio ao COMGAP das propostas de missões PLAMTAX para 2019.	Anual	5º dia útil de agosto	CELOG	COMGAP	ICA 12-10/2009.
11	Consolidar e enviar ao COMGAP as propostas de missões PLAMENS BR/EXT para 2019.	Anual	10º dia útil de agosto	CELOG	COMGAP	ICA 37-3/2002.
12	Encaminhar os comprovantes de avaliação de Oficiais.	Anual	Até 5 de dezembro	CELOG	CPO	ICA 36-4/2015.
13	Enviar eletronicamente as Fichas de Avaliação de Graduados (FAG).	Anual	Até 15 de dezembro	CELOG	CPG	ICA 39-17/2013.
14	Solicitar as informações necessárias ao preenchimento da ficha CPO-9 aos oficiais cogitados para promoção em abril.	Anual	Após publicação da cogitação no BCA	CELOG	CELOG	ICA 36-4/2015.
15	Encaminhar as Fichas CPO-9 dos oficiais a serem promovidos em abril.	Anual	45 dias antes da data da promoção	CELOG	CPO	ICA 36-4/2015.
16	Solicitar as informações necessárias ao preenchimento da ficha CPO-9 aos oficiais cogitados para promoção em agosto.	Anual	Após publicação da cogitação no BCA	CELOG	CELOG	ICA 36-4/2015.
17	Encaminhar as Fichas	Anual	45 dias antes	CELOG	CPO	ICA 36-4/2015.

	CPO-9 dos oficiais a serem promovidos em agosto.		da data da promoção			
18	Solicitar as informações necessárias ao preenchimento da ficha CPO-9 aos oficiais cogitados para promoção em dezembro.	Anual	Após publicação da cogitação no BCA	CELOG	CELOG	ICA 36-4/2015.
19	Encaminhar as Fichas CPO-9 dos oficiais a serem promovidos em dezembro.	Anual	45 dias antes da data da promoção	CELOG	CPO	ICA 36-4/2015.
20	Enviar a proposta de Medalha Mérito Santos Dumont do CELOG e OM subordinadas.	Anual	A ser definido pelo COMGAP	CELOG	COMGAP	Decreto n.º 66.185 de 30 de junho de 1970.
21	Enviar a proposta de Medalha Mérito Bartolomeu de Gusmão do CELOG e OM subordinadas.	Anual	A ser definido pelo COMGAP	CELOG	COMGAP	Decreto n.º 68.886 de 6 de julho de 1971.
22	Informar a DIRAP/SECPG via mensagem telegráfica ou mensagem direta o Nr. ordem dos graduados cogitados, quanto aos impedimentos, interstício, Aptidão Física Comportamento	Eventual	Até Sessenta dias antes da promoção	CELOG	DIRAP SECPG	Item 5.2 da ICA 35-1/2016.



	militar, Curso Militar (CAS), Estágio de Adaptação de Sargento (EAGTS DO QESA) Estágio de Adaptação de Sargento de Taifa (EAGTS) e avaliação do conceito Moral, profissional e do Comportamento Militar.						
23	Providenciar indicações de militares aos cursos previstos no PCRH (conforme as diversas TCA).	Eventual	Até a data limite prevista na TCA	CELOG	CELOG	Plano de Capacitação de Recursos Humanos de 2018.	
24	Remeter ao COMGAP o Plano de Movimentação (PLAMOV) do CELOG e CTLA.	Eventual	Definido pelo COMGAP	CELOG	COMGAP	Item 2.2.18 da ICA 30-4/2012.	
25	Confecção do Programa de Trabalho Anual para o ano de 2019.	Anual	14/12	AADM	COMGAP	Item 1.3.2.4 da MCA 11-1/2014.	
26	Realizar VAT na CABW	Anual	30/09	AADM	COMGAP	Item 4.5 da ICA 400-26/2015.	
27	Realizar VAT no CTLA	Anual	29/06	AADM	CELOG	Item 4.5 da ICA 400-26/2015.	

28	Realizar a VAT na CABE	Anual	30/07	AADM	COMGAP	Item 4.5 da ICA 400-26/2015.
29	Enviar a conclusão do Relatório Setorial das VAT nas OM subordinadas.	Anual	30/11	AADM	COMGAP	Item 1.2.5 da ICA 400-26/2015.
30	Atualizar o ROCA e o REGINT do CELOG	Anual	31/12	AADM	CELOG	RICA 21-34/2016.
31	Encaminhar a Proposta de atualização do Plano Plurianual de Obras (PPO)	Anual	30/10	AADM	COMGAP	ICA 86-1

#### 6.5 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (DACI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar ao COMGAP o Mapa de Acompanhamento dos Procedimentos Administrativos de ressarcimento ao Erário (CELOG e subordinadas)	Mensal	10º dia	DACI	COMGAP	Ofício Circular nº 1/GABCAP/2304.
2	Realizar o Programa de Visita de Inspeção às instalações do CELOG.	Semestral	Julho e Dezembro.	CELOG	AADM	Incisos IV e XXVIII, § 3º, art. 47 do RCA 12-1/2014.
3	Coordenar a revisão das Normas Padrão de Ação do CELOG.	Anual	05/03	DACI	CELOG	Item 2.2.4 da NPA-CELOG-01G.
4	Determinar às OM subordinadas que encaminhem, até 31/10, o resultado da avaliação de	Anual	01/06	DACI	OM Subordinadas	Alínea “b” do item 4.2.2.1 da ICA 214-3/2016.

	documentos de arquivo das suas SPADAER.					
5	Revisar Portaria de Delegação de Competências.	Anual	02/07	CELOG	CELOG	Art. 46 do RCA 12-1/2014 e alínea “a” do Item 4.7, da ICA 174-1/2007.
6	Coordenar a Auditoria Interna.	Anual	05/07	CELOG	CELOG	Inciso XXXV do Art. 47 do RCA 12-1/2014 e item 8 da ICA 174-1/2007.
7	Concluir e enviar o Relatório de Auditoria Interna ao Agente Diretor.	Anual	28/09	CELOG	DDIR	Inciso XXXV do Art. 47 do RCA 12-1/2014 e item 8 da ICA 174-1/2007.
8	Coordenar a confecção do Calendário Administrativo do CELOG.	Anual	05/11	CELOG	SSCO	Itens 1.2.3 e 4.4.6.2 do MCA 11-1/2014.
9	Coordenar a comissão para elaboração do inventário analítico dos bens de consumo em estoque (matéria-prima).	Anual	16/11	CELOG	CELOG	Inciso VII do §2 do Art. 47 do RCA 12-1/2014 e alínea “b” do item 4.6 da ICA 174-1/2007.
10	Publicar as comissões para elaboração dos inventários analíticos dos bens patrimoniais imóveis, permanentes e de uso duradouro e de consumo em estoque.	Anual	07/12	CELOG	CELOG	Inciso VII do §2 do Art. 47 do RCA 12-1/2014 e alínea “b” do item 4.6 da ICA 174-1/2007.

**6.6 ASSESSORIA DE RISCOS CONTRATUAIS (DARC)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Instruir os PAAI	Eventual	60 dias a contar do	Fiscais de Contrato	Ordenador de Despesas	ICA 12-23 MCA 172-3

				início de cada PAAI					(módulo 16)
--	--	--	--	------------------------	--	--	--	--	-------------

**7 INSPEÇÕES****7.1 INSPEÇÃO DE ÓRGÃO SUPERIOR**

Serão definidas oportunamente pelo Comandante do COMGAP e formalizadas através de Notas de Serviço específicas.

**7.2 INSPEÇÕES A REALIZAR**

- a) CABE: JUL 2019;
- b) CABW: SET 2019;
- c) CTLA: JUN 2019; e
- d) EBL: JUL 2019.

**8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**8.1** O CELOG será responsável pela publicação dos seguintes PTA: CELOG, CABW, CABE, CTLA e CECAT.

## **9 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** Os casos não previstos neste Programa deverão ser submetidos à apreciação do Diretor do Centro Logístico da Aeronáutica.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Apoio. Portaria nº 255/GC3, de 18 de fevereiro de 2019. Aprova a reedição do Plano Setorial do Comando-Geral de Apoio, para o período de 2019 a 2022: PCA 11-1. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, n. 28, 19 fev. 2019.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 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. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, n. 244, 29 dez. 2014.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria nº 912/GC3, de 25 de setembro de 2003. Aprova a Diretriz que dispõe sobre Doutrina de Logística da Aeronáutica: DCA 2-1. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, n. 190, 3 out. 2003.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior de Aeronáutica. Portaria EMAER nº12/6SC, de 06 de março de 2019. Aprova a reedição da Diretriz que dispõe sobre a Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica - Volume 1: DCA nº 11-1. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, n. 41, 14 mar. 2019.



## ÍNDICE

âmbito .....	7
aquisição de material de consumo – ND 339030 – ação: 2048 – R\$ 55.080,00 .....	30
aquisição de material permanente – ND 449052 – ação: 2048 – R\$ 144.580,00.....	31
Assessoria Administrativa (AADM) .....	38
Assessoria da Garantia da Qualidade (DAGQ) .....	33
Assessoria de Controle Interno (DACI) .....	43
Assessoria de Riscos Contratuais (DARC) .....	45
calendário administrativo .....	33
Centro Logístico da Aeronáutica.....	8
combustíveis/lubrificantes de aviação – ND 339030 – ação: 2868 – PO A000048.01.00 - R\$ 354.523.136,93 .....	32
combustíveis/lubrificantes de aviação – ND 339039 – ação: 2868 – PO A000048.01.00 - R\$ 10.756.579,40 .....	32
comissionamento – ND 319017 – ação: 2000 – R\$ 300.000,00 .....	30
competências .....	8
composição orçamentária .....	29
conceituação .....	7
contratos administrativos de despesa – ND 339039 – ação 2000 – R\$ 5.000,00.....	29
diárias militares – ND 339015 – ação: 2000 – R\$ 338.500,65.....	29
diretrizes .....	11
disposições finais.....	48
disposições preliminares.....	7
Divisão de Supervisão e Controle (SSCO).....	37
Divisão de Nacionalização e Certificação (NNAC).....	36
emanadas pelo COMGAP .....	11
emanadas pelo diretor do CELOG.....	16
estrutura organizacional.....	9
finalidade .....	7
informações complementares .....	47
inspeção de órgão superior .....	46
inspeções a realizar.....	46
inspeções.....	46
metas e tarefas .....	22
metas/tarefas decorrentes de ordem superior ou sistêmica.....	23
metas/tarefas decorrentes de projetos estratégicos .....	22
metas/tarefas decorrentes do plano setorial .....	22

metas/tarefas próprias .....	23
missão .....	8
outros serviços de terceiros – pessoa jurídica – ND 339039 – ação: 2048 – R\$ 256.500,00....	30
passagens e despesas com locomoção – ND 339033 – ação: 2000 – R\$ 15.000,00 .....	31
serviços de terceiros – vida vegetativa – ND 339039 – ação: 2000 – R\$ 64.101,15 .....	29
valores .....	9
visão .....	9