

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-213**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA BASE  
AÉREA DE FORTALEZA**

**2017**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**BASE AÉREA DE FORTALEZA**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-213**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA BASE  
AÉREA DE FORTALEZA**

**2017**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**COMANDO DE PREPARO**

PORTARIA COMPREP Nº 189/SPOG-10, DE 5 DE SETEMBRO DE 2017.

Aprova a edição da ICA 11-213 que dispõe sobre o “Programa de Trabalho Anual da Base Aérea de Fortaleza”, para o ano de 2017.

**O COMANDANTE DE PREPARO**, no uso das atribuições que lhe confere a alínea “e”, do item 1.3.2.3, do MCA 11-1/2014, aprovado pela Portaria Nº 61/6SC, de 19 de dezembro de 2014, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 11-213 “Programa de Trabalho Anual da Base Aérea de Fortaleza”, para o ano de 2017, que com esta baixa.

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

Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS EGITO DO AMARAL  
Cmt do COMPREP

(Publicado no BCA nº 168, de setembro de 2017)

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	<b>5</b>
1.1	<u>FINALIDADE</u>	5
1.2	<u>CONCEITUAÇÃO</u>	5
1.3	<u>COMPETÊNCIA</u>	5
1.4	<u>ÂMBITO</u>	6
<b>2</b>	<b>ORGANIZAÇÃO MILITAR</b>	<b>7</b>
2.1	<u>MISSÃO</u>	7
2.2	<u>COMPETÊNCIAS</u>	7
2.3	<u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>	7
2.4	<u>VISÃO</u>	8
2.5	<u>VALORES</u>	8
<b>3</b>	<b>DIRETRIZES</b>	<b>9</b>
3.1	<u>EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES</u>	9
3.2	<u>EMANADAS PELO COMANDANTE DA OM</u>	16
<b>4</b>	<b>METAS E TAREFAS</b>	<b>20</b>
4.1	<u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS</u>	20
4.2	<u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL DO COMPREP</u>	20
4.3	<u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA</u>	20
4.4	<u>METAS/TAREFAS PRÓPRIAS</u>	20
<b>5</b>	<b>COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>26</b>
5.1	<u>MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – AÇÃO: 2000 – R\$ 104.577,12</u>	26
5.2	<u>SERVIÇOS PÚBLICOS – ND 339039 – AÇÃO: 2000</u>	26
5.3	<u>SERVIÇOS DE TERCEIROS – VIDA VEGETATIVA – ND 339039 – AÇÃO: 2000 – R\$ 545.422,88</u>	27
5.4	<u>DIÁRIAS MILITARES – ND 339015 – Ação: 2000 – R\$ 25.000,00</u>	28
<b>6</b>	<b>CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO</b>	<b>29</b>
6.1	<u>SEÇÃO DE COMANDO (SCMD)</u>	29
6.2	<u>SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (SCS)</u>	29
6.3	<u>AGENTE DE CONTROLE INTERNO (ACI)</u>	30
6.4	<u>ASSESSORIA JURÍDICA E SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E JUSTIÇA (AJU)</u>	30
6.5	<u>ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (ARI)</u>	31
6.6	<u>SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS (SPAA)</u>	32
6.7	<u>COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)</u>	32
6.8	<u>CAPELANIA(CPL)</u>	33
6.9	<u>SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA (SIN)</u>	33
6.10	<u>GRUPO LOGÍSTICO (GLOG)</u>	34
6.11	<u>SEÇÃO DE CONTROLE DE OPERAÇÕES AÉREAS MILITARES (SCOAM)</u>	35
6.12	<u>ESQUADRILHA DE SEGURANÇA E DEFESA (ESD)</u>	36
<b>7</b>	<b>INSPEÇÕES</b>	<b>37</b>
7.1	<u>INSPEÇÃO DE ÓRGÃO SUPERIOR</u>	37
<b>8</b>	<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>	<b>38</b>
8.1	<u>CALENDÁRIO DE AQUISIÇÕES</u>	38
8.2	<u>INSTRUÇÃO TERRESTRE</u>	38
8.3	<u>EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM</u>	38
<b>9</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>49</b>
	<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>50</b>

## **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 COMPREP, as ações a serem desenvolvidas pela Base Aérea de Fortaleza (BAFZ) durante o ano de 2017.

### **1.2 CONCEITUAÇÃO**

Os conceitos dos termos e expressões 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 e, mormente, do MCA 11-1 Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual, de 19 de dezembro de 2014.

#### **1.2.1 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.

#### **1.2.2 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO**

O calendário administrativo, elaborado por todas as Organizações Militares do COMAER, constitui-se em tópico dos Programas de Trabalho Anual e dos Planos Setoriais. Neste calendário, deverão estar listados todos os eventos da Administração a serem desenvolvidos durante um determinado exercício, evidenciando os prazos e os respectivos setores responsáveis pelo seu cumprimento.

#### **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 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.

### **1.3 COMPETÊNCIA**

Compete à Base Aérea de Fortaleza elaborar e encaminhar o Programa de Trabalho Anual, para revisão, aprovação e publicação do COMPREP de acordo com a metodologia estabelecida no MCA 11-1 “Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual”.

#### **1.4 ÂMBITO**

O presente Programa de Trabalho Anual aplica-se à Base Aérea de Fortaleza.

## **2 ORGANIZAÇÃO MILITAR**

### **2.1 MISSÃO**

Prover o apoio necessário às Unidades de Aeronáutica que nela operem, a fim de atender às necessidades de preparo e de emprego da Força Aérea.

### **2.2 COMPETÊNCIAS**

À BAFZ compete:

- a) apoiar, administrativamente, as Unidades Aéreas e de Aeronáutica que nela operem ou estejam sediadas, com os serviços necessários ao seu funcionamento;
- b) prover a segurança e defesa de suas instalações;
- c) planejar e executar o cerimonial militar no âmbito da Base; e
- d) conservar as instalações e equipamentos do seu acervo patrimonial.

### **2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

A Base Aérea de Fortaleza (BAFZ) tem a seguinte estrutura básica:

- e) Comando (CMD);
- f) Seção de Comando (SCMD);
- g) Seção de Comunicação Social (SCS);
- h) Agente de Controle Interno (ACI);
- i) Assessoria Jurídica e Seção de Investigação e Justiça (AJU);
- j) Assessoria de Relações Institucionais (ARI);
- k) Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SPAA);
- l) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- m) IX - Capelania (CPL);
- n) Seção de Inteligência (SIN);
- o) Grupo Logístico (GLOG);
- p) Seção de Controle de Operações Aéreas Militares (SCOAM); e
- q) Esquadilha de Segurança e Defesa (ESD).

OBS: A estrutura organizacional acima será apresentada na reedição do REGINT da BAFZ assim que a ROCA de Base isolada for aprovada.

## **2.4 VISÃO**

Organização reconhecida pela excelência do apoio prestado às Unidades de Aeronáutica desdobradas ou em trânsito.

## **2.5 VALORES**

Patriotismo, Disciplina, Profissionalismo, Comprometimento, Integridade, Lealdade e Coragem.



### **3 DIRETRIZES**

#### **3.1 EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES**

##### **3.1.1 CMTAER**

De acordo com o item 3.1 do PCA 11-54 “Plano Setorial do COMPREP, período 2016-2019”.

##### **3.1.2 COMPREP**

###### **3.1.2.1 Diretrizes Gerais**

**3.1.2.1.1**O Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PEMAER) tem claras e amplas definições do que se planejam para a Força nos próximos vinte anos. Alinhado com este Plano, é importante que as ações do dia-a-dia das Organizações tenham coerência com a visão de futuro da Força Aérea. Neste sentido, os Comandantes devem apresentar seus planejamentos e elaborar suas diretrizes em conformidade com a NSCA 11-1 e com o MCA 11-1.

**3.1.2.1.2**A expectativa do COMPREP para os próximos anos é um aumento da disponibilidade das aeronaves. Para tal, é indispensável o pleno envolvimento de todos, desde as Unidades Aéreas, Bases Aéreas, através dos ESM, Forças Aéreas e Comandos Aéreos Regionais. Neste sentido, todos os Comandantes devem estar envolvidos diretamente no aumento da disponibilidade, melhorando os processos, aumentando a produtividade, reduzindo atividades paralelas que sangram tempo e recursos que poderiam estar sendo aplicados na melhoria desses índices.

**3.1.2.1.3**As questões salariais são tratadas pela alta administração do Ministério da Defesa. Entretanto, todos os Comandantes devem ter a preocupação de orientar seus comandados ministrando palestras de educação financeira, bem como policiar as organizações evitando oportunistas indesejáveis que oferecem aportes financeiros a juros elevados.

**3.1.2.1.4**Os contatos com a imprensa devem ser limitados aos assuntos internos do Comando e das Organizações subordinadas, e precisam ser planejados e conduzidos de acordo com as orientações do CECOMSAER.

**3.1.2.1.5**Atitude Militar, Hierarquia e Disciplina são fundamentos que devem ser constantemente observados.

**3.1.2.1.6**Todo militar tem obrigação de estar capacitado fisicamente para o exercício de suas atividades. Tal condicionamento independe da alocação de maior ou menor tempo para atividades físicas durante o horário de expediente.

**3.1.2.1.7**Todos os integrantes de uma Organização Militar devem dar suas contribuições para a melhoria dos resultados, sempre observando e registrando os aspectos a serem corrigidos e suas ações decorrentes.

**3.1.2.1.8**Cabe a cada Comandante, Chefe de Seção ou integrante de um grupo, somar as forças para maximizar os resultados. A motivação para o trabalho e a superação dos desafios

diários está no próprio grupo e terá sua maior ou menor abrangência, diretamente relacionada ao comprometimento de seus integrantes.

**3.1.2.1.9** Todo Comandante deve ter liberdade no exercício do comando. Tomar iniciativa e assumir responsabilidades; estimular a inovação; dar exemplos; manter um comportamento ético, justo, claro e ser coerente nas decisões.

**3.1.2.1.10** O Comandante deve manter o foco na “Missão da Organização”, tomando as medidas necessárias para o cumprimento das normas previstas.

**3.1.2.1.11** As ações relativas à prevenção de ocorrências aeronáuticas exigem a participação de todos e o comprometimento dos comandantes dos Comandos Aéreos Regionais, das Forças Aéreas, das Bases Aéreas e das Unidades Aéreas, cabendo a estes estabelecer o equilíbrio entre o cumprimento da missão e a segurança de voo.

**3.1.2.1.12** Os sistemas HÉRCULES ou SPA-C2, DEA e SILOMS devem ser mantidos sempre atualizados, para possibilitar ao COMPREP e aos Comandos Operacionais o acompanhamento dos indicadores gerenciais operacionais e logísticos.

### **3.1.2.2** Diretrizes Específicas

#### **3.1.2.2.1** Recursos Humanos

**3.1.2.2.1.1** O processo de capacitação dos Recursos Humanos sejam aeronavegantes, militares de Infantaria ou pessoal de apoio logístico e administrativo, deve estar focado em desenvolver habilidades que possibilitem aos militares realizar tarefas que contribuam, efetivamente, para os objetivos e a missão da Organização.

**3.1.2.2.1.2** Considerando os fundamentos do planejamento setorial do COMPREP, a capacitação dos Recursos Humanos deve ser focada nas seguintes áreas de interesse: Análise Operacional, Aplicações Satelitais, Comando e Controle, Defesa Antiaérea, Defesa Cibernética, Guerra Eletrônica, Inteligência, Logística, Operações Aéreas, Operações Especiais, Segurança e Defesa, Sensoriamento Remoto, Sistemas Bélicos e Simulação.

**3.1.2.2.1.3** Nesse mesmo sentido, o planejamento da capacitação de Recursos Humanos deve obedecer à seguinte prioridade:

- a) operações e exercícios relacionados ao atendimento de compromissos nacionais e internacionais assumidos pelo Ministério da Defesa e pelo Comando da Aeronáutica;
- b) cursos e estágios decorrentes de contratos firmados pelo Comando da Aeronáutica para recebimento, operação e manutenção de aeronaves, equipamentos e sistemas em implantação no COMPREP;
- c) cursos e estágios necessários para a operação e manutenção segura de aeronaves, equipamentos e sistemas já utilizados pelo COMPREP; e
- d) cursos, estágios e intercâmbios voltados para a aquisição de conhecimentos que possibilitem o aperfeiçoamento da capacidade operacional dos militares do COMPREP.

**3.1.2.2.1.4** As organizações subordinadas devem manter o Sistema de Informações Gerenciais de Pessoal - SIGPES permanentemente atualizado, de forma a viabilizar o planejamento de Recursos Humanos e o dimensionamento da mão-de-obra especializada.

**3.1.2.2.1.5** As propostas de movimentações de militares devem primar pelo interesse do serviço, sendo também considerado o impacto na Organização e na capacitação técnico-profissional do militar.

**3.1.2.2.1.6** O aumento de efetivo deve ser a última possibilidade a ser considerada, após a adequação dos processos, a qualificação do pessoal e o incremento da produtividade.

**3.1.2.2.1.7** O bom atendimento ao público militar e civil é um objetivo muito importante. Por essa razão, o Comandante deve exigir e fiscalizar constantemente cortesia e educação no tratamento conferido aos militares da ativa reserva e civis, bem como seus dependentes.

**3.1.2.2.1.8** Em nossos hospitais, o bom atendimento deve ser prioritário e indistinto. A qualidade da alimentação e o atendimento nos refeitórios deve ser um dos fatores de motivação para o bom desempenho das atividades rotineiras da administração.

**3.1.2.2.1.9** No que se refere à assistência de saúde ao pessoal da Aeronáutica e seus dependentes, os Comandantes devem envidar esforços para prestá-la com qualidade nos campos da medicina, farmácia e odontologia, preventiva, curativa e de reabilitação.

#### **3.1.2.2.2 Inteligência**

**3.1.2.2.2.1** A atividade de Inteligência deve estar voltada à produção de conhecimentos e à proteção de fontes, a fim de proporcionar o necessário assessoramento aos Comandantes, Chefes e Diretores em todos os níveis da estrutura do COMPREP, com vistas ao PREPARO e ao EMPREGO das unidades subordinadas.

**3.1.2.2.2.2** Nesse sentido, sob coordenação do COMPREP, deverá ser conduzido um processo de reestruturação interna com os objetivos de organizar as atividades de Inteligência das Organizações subordinadas e integrá-las com as atividades de Inteligência dos outros ODSA e do Ministério da Defesa.

#### **3.1.2.2.3 Operações**

**3.1.2.2.3.1** A distribuição do esforço aéreo entre os tripulantes deverá ser planejada de modo a assegurar os quantitativos mínimos de horas de pilotagem por posto, de acordo com as diretrizes do COMPREP. Tal orientação tem por objetivo que nenhum piloto realize um treinamento maior em detrimento dos demais e que os tripulantes externos não sejam impedidos de ingressarem no Quadro de Tripulantes (QT) por excessivo treinamento oferecido aos pilotos do QT interno.

**3.1.2.2.3.2** Os Comandantes das Alas devem definir os QT, interno e externo, buscando atender ao maior número possível de oficiais aviadores, sem deixar de observar as horas disponibilizadas, a operacionalidade esperada e a Segurança de Voo. Sempre que razoável, atender os aeronavegantes de outros ODS que não tenham meios aéreos suficientes para o cumprimento das provas aéreas.

**3.1.2.2.3.3** Deve ser evitada a inclusão no QT externo de oficiais, principalmente oficiais superiores, que não tenham a operacionalidade compatível com a missão da Unidade Aérea, ou que não tenham qualificação para operar as aeronaves orgânicas.

**3.1.2.2.3.4** O adestramento das equipagens de combate deve ser voltado para o desenvolvimento de capacidades que possibilitem o emprego do Poder Aeroespacial em operações militares conjuntas, singulares e interagências.

**3.1.2.2.3.5** O EMPREGO do Poder Aeroespacial em operações aeroespaciais conjuntas, singulares e interagências será responsabilidade do COMAE, por envolverem diversos Esquadrões Aéreos, Unidades de Aeronáutica, Forças Armadas e Agências Governamentais. Por outro lado, o planejamento e a condução de exercícios táticos será responsabilidade dos COMAR e das FAE, pois têm como objetivo o PREPARO das equipagens operacionais das Unidades subordinadas.

**3.1.2.2.3.6** Igualmente, será revisto o treinamento de emprego armado, aéreo e terrestre, priorizando as modalidades que cada Unidade deverá praticar, a fim de desenvolver as habilidades necessárias para realizar as Ações de Força Aérea determinadas pelo COMPREP.

**3.1.2.2.3.7** As Unidades deverão utilizar intensamente os simuladores de voo e de missão, não só para complementar os exercícios básicos, como procedimentos normais e de emergência, mas, também, para qualificar equipagens em técnicas e táticas específicas, antes de executá-las na prática.

**3.1.2.2.3.8** Sob coordenação da Seção de Planejamento do COMPREP, deverá ser elaborada a matriz de Capacidades necessárias ao cumprimento adequado das Ações de Força Aérea. Desta forma, será possível rever o modelo de treinamento de pilotos, tripulantes e combatentes das Unidades subordinadas, considerando as tecnologias disponíveis, as possíveis táticas de emprego, os custos envolvidos e, finalmente, as capacidades necessárias.

**3.1.2.2.3.9** As Alas devem envidar os esforços para que todas as tripulações tenham a capacidade de sobrevivência autônoma, utilizando os equipamentos de sobrevivência existentes nas aeronaves.

**3.1.2.2.3.10** Também deve ser intensificado o treinamento com as Aeronaves Remotamente Pilotadas (ARP), buscando realizar ações singulares de Força Aérea e também ações conjuntas com outras Forças Armadas e Agências Governamentais, a fim de desenvolver e consolidar o conceito de emprego desses vetores.

**3.1.2.2.3.11** O COMAE será o responsável pelo gerenciamento do serviço de alerta de Busca e Salvamento (Alerta SAR) em todo o Brasil, buscando adequar às necessidades do Sistema de Busca e Salvamento Aeronáutico (SISSAR) às limitações dos Esquadrões Aéreos SAR. Deverão ser perseguidas ainda soluções que otimizem o planejamento, o controle e o emprego dos meios SAR.

#### **3.1.2.2.4 Logística**

**3.1.2.2.4.1** O SILOMS é a base de informações a ser utilizada na gestão dos indicadores de logística. É responsabilidade dos Comandantes a constante atualização do banco de dados deste sistema, em todos os seus módulos.

**3.1.2.2.4.2** O SILOMS, também, deve ser usado para auxiliar o dimensionamento da mão de obra especializada, de suboficiais e sargentos do Grupamento Básico e de Serviço, por meio da análise dos indicadores de desempenho do módulo “Trabalho Homem/Hora”.

**3.1.2.2.4.3** As Alas e as Bases Aéreas são fortes e decisivos componentes para a execução das Funções Logísticas de Suprimento e Manutenção. Quando o índice de disponibilidade cair abaixo do estabelecido é imperativo a mobilização dos Comandantes de Ala e Esquadrões Aéreos, juntando forças com as Organizações Logísticas para voltar à normalidade.

**3.1.2.2.4.4** Em relação às Funções Logísticas de Suprimento e Manutenção, as Organizações subordinadas devem avaliar as mudanças organizacionais necessárias para qualificar, sempre que possível, especialistas em mais de um equipamento ou tipo de aeronave, de modo a otimizar o uso da mão-de-obra.

**3.1.2.2.4.5** A função logística de transporte em apoio às organizações subordinadas deve ser planejada e executada com o objetivo de aproveitar de forma eficaz os meios existentes, priorizando os modais terrestre, marítimo e aéreo, em coordenação com o COMGAP e, quando possível, com os comandos regionais das forças singulares.

**3.1.2.2.4.6** As áreas patrimoniais do COMAER disponibilizadas para alienação, sob coordenação do COMGAP, deverão ser prioritariamente permutadas pela construção de benfeitorias que viabilizem a execução de empreendimentos de interesse da Aeronáutica.

**3.1.2.2.4.7** A condição dos veículos de uso operacional, técnico e administrativo deve ser permanentemente avaliada, de forma a permitir um plano de alienação e renovação adequado aos recursos financeiros disponibilizados.

**3.1.2.2.4.8** As Organizações subordinadas devem propor ao COMPREP, quando necessário, as adequações na infraestrutura aeronáutica e aeroespacial, de modo a atender às necessidades geradas pelas aeronaves, pelos armamentos e pelos sistemas ora em uso ou em implantação.

**3.1.2.2.4.9** Os Serviços Regionais (SERPAT, SERINT, SERMOB, SERENS, SERENG, SEREF e SERSA) são fundamentais por atenderem a serviços essenciais do interesse do COMPREP e de outros Comandos Gerais e Departamentos. Estão na estrutura do COMAR pelo princípio da economicidade e devem identificar com clareza suas responsabilidades e metas. Sempre que necessário e possível, recorrer diretamente ao Comando vinculado sistemicamente.

### **3.1.2.2.5 Planejamento E Execução Orçamentária**

**3.1.2.2.5.1** A Execução Orçamentária deverá ser realizada com base nos créditos disponibilizados pelo EMAER no Plano de Ação, os quais poderão ser consultados por intermédio do SIPLORC.

**3.1.2.2.5.2** Em função da conjuntura econômica dos últimos anos, é fundamental que os recursos disponibilizados sejam empregados de modo judicioso, sendo indispensável à efetiva cooperação e participação das Unidades Gestoras do COMPREP. Em relação aos Destaques Orçamentários, as Organizações subordinadas deverão atentar para a correta aplicação dos créditos recebidos dos Órgãos Externos ao COMAER, respeitando a natureza para a qual se destinam.

**3.1.2.2.5.3** Toda a cadeia de comando das Organizações subordinadas deve utilizar o princípio da economicidade, contudo, os Comandantes são diretamente responsáveis por priorizar o essencial e gerir bem os recursos alocados. Atenção especial deve ser dada aos comissionamentos, às diárias, às passagens aéreas, ao plano de obras, à manutenção dos PNR e à capacitação dos Recursos Humanos.

**3.1.2.2.5.4** Diante de eventuais limitações impostas ao crédito de diárias, recomenda-se aos Comandantes que planejem suas atividades em módulos de comissionamento, levando em conta as diretrizes do COMPREP sobre o assunto e os limites estabelecidos para tal fim.

#### **3.1.2.2.6** Comando E Controle

**3.1.2.2.6.1** O COMPREP reorganizou a estrutura e os processos de Comando e Controle e atribuiu ao COMAE a responsabilidade pelo EMPREGO do Poder Aeroespacial em operações aeroespaciais conjuntas, singulares e interagências, e ao COMPREP a responsabilidade pelo PREPARO das Unidades subordinadas.

**3.1.2.2.6.2** Caberá à SCAD, em coordenação com as Organizações subordinadas, otimizar a metodologia de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades de PREPARO no âmbito do COMPREP.

**3.1.2.2.6.3** O Centro de Coordenação de Transporte Aéreo Logístico (CCTAL) do COMPREP foi criado em 24 de junho de 2015 para aprimorar o Transporte Aéreo Logístico (TAL) e de Pessoal no âmbito do COMAER, em cumprimento ao estabelecido no Aviso nº 04/GC3 e no PCA 11-110, Plano Plurianual 2015-2019.

**3.1.2.2.6.4** A infraestrutura do CCTAL tem sido aperfeiçoada, contando hoje com diversos recursos que auxiliam na coordenação dos voos, visando o aproveitamento de missões em prol do SISCAN e das demais solicitações de transporte oriundas de órgãos externos ao COMAER, favorecendo o uso racional dos meios aéreos.

#### **3.1.2.2.7** Legislação

Os Comandantes das Alas e Bases Aéreas devem submeter ao COMPREP as propostas de modificações nos Regulamentos e Regimentos Internos, tantos do Comando quanto das Organizações subordinadas, somente nos casos em que a estrutura organizacional estabelecida na proposta de mandar um acréscimo de pessoal no efetivo da organização ou a realização de novas obras para sua implementação.

#### **3.1.2.2.8** Tecnologia Da Informação

Conforme o PCA 7-23, de 7 de dezembro de 2015.

#### **3.1.2.2.9** Doutrina E Análise Operacional

**3.1.2.2.9.1** Em virtude do processo de aquisição e implantação de aeronaves e sistemas ora em curso no COMAER, deve ser conduzida, sob coordenação do COMPREP, a atualização dos conceitos, das normas, das táticas, das técnicas e dos procedimentos que conformam a Doutrina, nos níveis operacionais e táticos, sob a responsabilidade deste Comando.

**3.1.2.2.9.2** Ainda há muitas publicações doutrinárias desatualizadas ou em processo de atualização. Portanto, deverá haver um esforço das Alas e Bases Aéreas, coordenado pela SCAD, no sentido de atualização dessas publicações sob responsabilidade do COMPREP.

**3.1.2.2.9.3** Devem ser planejadas e executadas as Avaliações Operacionais (AVAOP) das aeronaves e dos sistemas em implantação no âmbito do COMPREP, bem como de outros sistemas já implantados, a fim de determinar os níveis de desempenho e estabelecer as técnicas recomendadas de emprego dos referidos equipamentos, conforme processo definido na DCAR 210 - Processos de Avaliação Operacional e Pesquisa, de 19 set 2014.

#### **3.1.2.2.10 Segurança De Voo**

**3.1.2.2.10.1** Os Programas de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos do COMPREP, das Alas e das Bases Aéreas deverão ser utilizados para balizar as ações administrativas, técnicas e operacionais, visando a alcançar uma melhoria continuada nos índices de segurança de voo com o foco na busca do “ACIDENTE ZERO”.

**3.1.2.2.10.2** Todas as atividades de segurança de voo, no âmbito do COMPREP, deverão estar vinculadas aos planos, manuais, leis, normas, instruções e diretrizes que regulam as ações de prevenção, como, também, às orientações e determinações discriminadas nos respectivos programas de prevenção de acidentes aeronáuticos.

#### **3.1.2.2.11 Gestão Administrativa**

**3.1.2.2.11.1** O COMPREP vislumbrou a necessidade premente de modernizar as estruturas organizacionais de todas as suas Organizações Militares, com vistas à redução de recursos humanos e materiais, combinada, ainda, com o aumento da produtividade e da eficiência de seus processos de trabalho.

**3.1.2.2.11.2** Foi identificado que a metodologia de Gestão por Processos de Negócios, ou Business Process Management (BPM), tem por foco a otimização dos resultados das organizações, propiciando maior eficiência e eficácia, por meio da melhoria, gestão e controle de seus processos, com o uso de métodos, técnicas e ferramentas que permitem a análise, a modelagem, a otimização e o controle dos processos existentes em cada organização.

**3.1.2.2.11.3** Identificou-se, também, que a metodologia BPM preconiza a utilização de ferramentas para tomadas de decisão, gestão, operação, controle e automatização dos processos, além de possibilitar à visualização, a modelagem, a administração e melhorias nesses processos, com forte envolvimento das pessoas integrantes das organizações.

**3.1.2.2.11.4** A metodologia BPM deverá realmente contribuir para uma maior eficiência de todas as Organizações Militares integrantes de sua estrutura, propiciando um melhor rendimento na execução das diversas atividades desempenhadas, bem como melhorias e modernização em seus modelos de operação, visando à economia de recursos materiais e ganhos de produtividade no uso de seus recursos humanos.

**3.1.2.2.11.5** Assim, o COMPREP recomenda que os Comandantes das OM subordinadas apóiem as ações para implantação da metodologia. A Seção de Atividades Organizacionais deverá apresentar instruções específicas para a implantação da metodologia, bem como o seu acompanhamento em todas as OM.

**3.1.2.2.11.6** A ferramenta de controle dos Projetos Setoriais no âmbito do COMPREP é o software GPAer, disponível para o usuário na página do COMPREP a partir de um navegador Web em qualquer computador conectado à INTRAER. A Seção de Projetos do COMPREP é setor responsável pelo desenvolvimento, manutenção e suporte dessa ferramenta.

**3.1.2.2.11.7** As informações sobre os Projetos Setoriais do COMPREP devem ser atualizadas pelo respectivo Gerente do Projeto na ferramenta GPAer, de acordo com as normas estabelecidas.

## **3.2 EMANADAS PELO COMANDANTE DA OM**

### **3.2.1 DIRETRIZES GERAIS**

- a) estabelecer instruções e planejamentos destinados a promover máxima economia de meios no cumprimento das tarefas;
- b) racionalizar atividades, em todos os segmentos e áreas, visando reduzir o impacto das dificuldades logísticas no campo operacional;
- c) revisar metas e objetivos, analisar metodologias em curso, estimular a busca de novas soluções e promover a revisão e atualização de normas e procedimentos em vigor;
- d) orientar o planejamento e supervisionar a execução das atividades, adequando o pessoal de apoio a real necessidade e compatibilizando as despesas com a disponibilidade dos recursos orçamentários destinados a indenização de pessoal militar;
- e) indicar, para Cursos ou Estágios, tendo como objetivo a capacitação de recursos humanos não disponíveis nas OM com a qualificação desejada, evitando assim, redundâncias desnecessárias que impliquem em gastos supérfluos. A formação do pessoal deverá, ainda, ter como objetivo a irradiação do conhecimento, de forma a tornar a OM auto-suficientes na manutenção dessas capacitações, até a necessidade de atualização, quando for o caso;
- f) cumprir e fazer cumprir as DIPREP do COMPREP e as INESP, ITEMP, AMIS, OPREP, OMOV E OFRAG do COMAE;
- g) encaminhar via Cadeia de Comando, qualquer solicitação de recursos orçamentários não constantes do Plano de Ação (diárias de militares e civis, material permanente, material de consumo e serviço etc.);
- h) realizar despesas apenas para as quais disponham de recursos ou documentos formais que assegurem a reserva dos créditos necessários;
- i) incentivar a elevação do nível de conhecimentos e aplicação da legislação administrativa em vigor;
- j) acompanhar a aplicação dos recursos previstos no Plano de Ação, tanto os da própria OM quanto os das UG sediadas;
- k) manter atualizadas as coletâneas de documentos normativos, publicações e legislação em vigor, de interesse da BAFZ;
- l) estar em condições de prestar apoio logístico e de segurança aos Esquadrões desdobrados em sua área de responsabilidade. Planejar de forma que a BAFZ



esteja sempre presente no apoio a qualquer Esquadrão desdobrado, seja com seus próprios meios, seja com os meios dos Esquadrões;

m) estudar e apresentar propostas relativas à elaboração, revisão ou atualização de documentos e manuais doutrinários de interesse do COMPREP;

n) desenvolver a atividade de Defesa Passiva em sua área de responsabilidade;

o) adequar-se a Tabela de Pessoal estabelecida pelo Comando da Aeronáutica para manter o atual padrão de eficiência no cumprimento das missões atribuídas, reportando ao COMPREP, via ofício consubstanciado, os óbices para essa adequação;

p) estabelecer o processo formal (IPM, Sindicância) para as ocorrências com o efetivo, visando não somente ações administrativas e legais, bem como a emissão de Atestados Sanitários de Origem (ASO);

q) incrementar os arrendamentos das áreas patrimoniais disponíveis sob sua jurisdição;

r) preservar a integridade das áreas patrimoniais, sítios e instalações aeroespaciais do Comando da Aeronáutica sob sua responsabilidade;

s) acompanhar de perto o andamento das obras em sua área de jurisdição, independentemente se for o gerente ou não, informando qualquer anormalidade no processo;

t) supervisionar e garantir que os recursos destinados ao Plano de Obras sejam utilizados, apenas, nas metas para as quais foram destinados;

u) realizar Convênios, Termos de Cooperação ou Ajuste, quando for de interesse do Comando da Aeronáutica, sempre autorizados pelo COMPREP;

v) realizar inspeções periódicas, nos moldes de uma auditoria, em sua própria Organização e determinar que seus Setores/Seções também o façam, visando manter a administração atualizada e corrigir falhas e distorções identificadas pelo CENCIAR;

w) adotar ações para implantação de Sistema de Vigilância Eletrônica, prioritariamente nas áreas de Material Bélico (Seções de Material Bélico e Paióis) e outras julgadas sensíveis; e

x) encaminhar ao COMPREP as indicações dos militares de seus respectivos quadros de tripulantes (QT), para menção “destaque operacional”, a fim de aprovação do Comandante do COMPREP.

### 3.2.2 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

#### 3.2.2.1 Seção de Comando (SCD)

a) criar procedimentos e padronizar os processos de execução e controle de passagens aéreas e de diárias com cursos e missões em proveito da om;

b) buscar atender o plano de capacitação da bafz, identificando carências na área operacional e administrativa, utilizando de outros programas do comaer ou cursos oferecidos por outras instituições públicas; e

c) redimensionar os Setores e Recursos Humanos, com a nova proposta de Estrutura Organizacional, de modo que a BAFZ possa cumprir sua missão com eficiência.

### **3.2.2.2 Seção de Comunicação Social (SCS)**

a) divulgar os eventos realizados na bafz para os militares ativos e inativos, por meio de matérias na página da bafz e pelo jornal mensal “o avoante”, matérias de interesse externo pela internet. Também divulgar no site da FAB, NOTAER, revista AEROVISÃO e nas demais publicações, por meio do cecomsaer; e

b) promover interação com a imprensa local, enviando notas e releases sobre eventos programados e divulgar as formas de ingresso na FAB através de palestras e visitas a instituições públicas e privadas.

### **3.2.2.3 Agente de Controle Interno (ACI)**

a) nomear comissão de auditoria interna da bafz e realizar briefing com os auditores e auditados, demonstrando a importância da minuciosa análise do material existente em cada setor envolvido;

b) realizar auditoria interna da bafz, em conformidade com o cronograma previamente estabelecido, seguindo as diretrizes da ica 174-1/2007, visitando os setores, na presença dos respectivos responsáveis, para que os mesmos respondam os questionamentos elencados nas listas de verificações;

c) receber dos auditores os relatórios com as inconsistências apresentadas em cada setor da bafz, para, posterior, confecção de relatório de auditoria interna e encaminhamento aos setores auditados; e

d) encaminhar relatoria de auditoria interna para apreciação do ordenador de despesas e, posterior, verificação da efetiva implantação das ações corretivas por parte dos setores auditados.

### **3.2.2.4 Assessoria Jurídica e Seção de Investigação e Justiça (AJU):**

a) promover, semestralmente, instrução de estatuto dos militares, rdaer, sindicância, IPM e Auto de Prisão em Flagrante Delito para os oficiais que concorrem às diversas escalas de serviço nesta OM, notadamente para Oficiais-de-Dia e Encarregados de Sindicância, IPM, Processos Administrativos e APF.

### **3.2.2.5 Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SPAA):**

a) estabelecer mecanismos proativos para a identificação oportuna de perigos, condições latentes e riscos, promovendo, junto aos demais setores da bafz, o gerenciamento da segurança operacional no âmbito da organização;

b) elaborar, gerenciar a execução e atualizar, em coordenação com os demais elos do sipaer de sua área, o plano de emergência aeronáutica em aeródromo (peaa), o programa de prevenção de acidentes aeronáuticos (ppaa) e o relatório anual de atividades (raa) da bafz;

c) elaborar Programas de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (PPAA) específicos para os exercícios de campanha e incentivar a participação dos elos SIPAER nos planejamentos;

d) incentivar o reporte voluntário de condições inseguras, através dos

Relatórios de Prevenção ou Relatórios Confidenciais de Segurança Operacional, em conformidade com NSCA 3-3 “Gestão da Segurança Operacional”;

e) divulgar e controlar as recomendações de segurança operacional (rso) emitidas no âmbito da unidade, de acordo com a nsca 3-3 “gestão da segurança Operacional”;

f) elaborar o controle estatístico dos acidentes, incidentes aeronáuticos e ocorrências de solo; e

g) cumprir metas estabelecidas com os índices previstos no item 5.3.4 do programa de prevenção de Acidentes Aeronáuticos - PPAA do COMPREP.

### **3.2.2.6 Seção de Controle de Operações Aéreas Militares (SCOAM)**

a) manter os Sistemas Operacionais de C2 em funcionamento.

### **3.2.2.7 Esquadrilha de Segurança e Defesa (ESD)**

a) planejar e executar o adestramento da esd, principalmente da atualização e cumprimento do pimo;

b) organizar o preparo e emprego da uinf em frações de tropa (esquadrão, grupo de combate), a fim de incrementar a eficiência, o espírito de corpo e viabilizar a formação e manutenção operacional individual, principalmente dos militares do efetivo do pelotão de cães de guerra, do pelotão de pronto emprego e das forças de tropa;

c) adotar mecanismos e procedimentos que possibilite realizar uma seleção dos conscritos mais eficaz;

d) realizar uma redistribuição do efetivo e das atribuições dos setores, tendo em vista o novo redimensionamento da bafz;

e) analisar os postos de serviços no que tange a real necessidade de se existir uma sentinela ou se há a possibilidade de se substituir o posto com a utilização do sistema de vigilância eletrônica;

f) analisar os dados do tacf diagnóstico e apresentar treinamentos específicos para grupos de desempenho, com vistas a melhorar a desempenho individual na realização do 2o tacf;

g) coordenar e realizar instruções de tiro para o efetivo da esquadrilha de segurança e defesa, bem como dos militares da equipe de serviço de segurança e defesa;

h) realizar instruções aos militares que concorrem a escala de segurança e defesa; e

i) orientar diariamente os oficiais de dia quanto às normas e procedimentos de segurança vigentes.

#### 4 METAS E TAREFAS

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

De acordo com o item 8.1 e 8.2 do PCA 11-54, Plano Setorial do COMGAR 2016–2019, não há projetos estratégicos previstos para a BAFZ.

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

O acompanhamento dos objetivos setoriais, das linhas de ação, das atividades/diretrizes setoriais e do andamento das metas/tarefas descritas nos anexos “D” e “E” do PCA 11-54/2016 – Plano Setorial 2016 - 2019, será feito por meio de *software* específico, PlanSetWeb, acessado por meio de LINK na página do COMPREP, na INTRAER.

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

META	INDICADOR	CÓDIGO	TAREFA	PRAZO
Buscar um índice de 100% de execução e controle no limite de gasto com diárias para 2017 - R\$ 25.000,00, da BAFZ.	$I = (T1 \times 0,5) + (T2 \times 0,5)$	17SCD001 T1	Criar procedimentos e padronizar o processo de gastos de diárias com cursos e missões, junto aos setores, em proveito da OM.	31 MAI 17
		17SCD002 T2	Coordenar com o GAP-FZ a execução do pagamento das diárias.	DIÁRIO
Buscar um índice de 100% de execução e controle no limite de gasto com passagens aéreas em 2017 - R\$ 15.000,00, da BAFZ.	$I = (T1 \times 0,5) + (T2 \times 0,5)$	17SCD003 T1	Criar procedimentos e divulgar o processo junto aos setores, e coordenar a aquisição de passagens aéreas para cursos e missões, junto ao COMPREP, em proveito da OM.	DIÁRIO
		17SCD004 T2	Coordenar com o COMPREP e setores da BAFZ a aquisição de passagens aéreas para cursos e missões em proveito da OM.	DIÁRIO

I - INDICADOR, T- TAREFA e P - PESO ( $I = T \times P$ )

##### 4.4 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS

###### 4.4.1 NECESSIDADES PRINCIPAIS

A partir da análise do PLANSET (PCA 11-54) e, principalmente, dos Objetivos Setoriais (OS) traçados pelo COMPREP, a Base Aérea de Fortaleza identificou as Necessidades (N) principais que devem ser satisfeitas para se alinhar com os Objetivos Setoriais, com as Diretrizes Emanadas dos Órgãos Superiores e com as Diretrizes do Cmt da OM, deduzindo daí seus Objetivos Específicos (OE) e cumprir Metas e Tarefas para 2017.

ID	NECESSIDADES
<b>N-01</b>	<b>Melhoria na produtividade do efetivo e eficiência dos processos</b>
	(OE) - Incentivar a produtividade e aprimorar os processos e sistemas operacionais e administrativos no âmbito da BAFZ
<b>N-02</b>	<b>Melhoria na Segurança e Defesa</b>
	(OE) - Estruturar a Esquadrilha de Segurança e Defesa (EaSD)
<b>N-03</b>	<b>Melhoria na interação com o Militar Inativo, Ativo e Pensionista</b>
	(OE) - Aprimorar os métodos de interação com os colaboradores da BAFZ

#### 4.4.2 METAS PARA NECESSIDADE 01

Necessidade	(N-01) - Melhoria na produtividade do efetivo e eficiência dos processos.			
Objetivo Especifico	(OE) - Incentivar a produtividade e aprimorar os processos e sistemas operacionais e administrativos no âmbito da BAFZ.			
META	INDICADOR	CÓDIGO	TAREFA	PRAZO
Buscar um índice de 90% de satisfação dos militares em cumprir a missão da BAFZ com eficiência.	$I = (T1 \times 0,6) + (T2 \times 0,4)$	17CMD001 T1	Supervisionar todas as ações inerentes ao bom atendimento administrativo, de saúde e de moradia ao efetivo.	DIÁRIO
		17CMD002 T2	Rever e adequar às necessidades básicas de trabalho do efetivo.	DIÁRIO
Buscar um índice de 70% em atender o Plano de Capacitação da BAFZ, buscando ainda outros meios.	$I = (T3 \times 0,7) + (T4 \times 0,1) + (T5 \times 0,1) + (T6 \times 0,1)$	17SCD004 T3	Identificar as carências de capacitação dos RH da BAFZ, de acordo com as necessidades Operacionais e Administrativas.	30 JUN 2017
		17SCD005 T4	Utilizar dos programas PRONATEC e Soldado Cidadão para qualificação de Cabos e Soldados.	SEMESTRAL
		17SCD006 T5	Identificar possibilidades de melhorias no aproveitamento de recursos humanos internos que estejam realizando cursos externos nas áreas de atuação ao cumprimento da missão da BAFZ.	DIÁRIO
		17SCD007 T6	Intensificar o relacionamento com órgãos e agentes externos, que tenham afinidades com atividades da BAFZ, visando identificação de cursos, treinamentos, conferências ou outras formas de aquisição de conhecimentos.	DIÁRIO
Buscar um índice de 95% de bons militares selecionados para prestar serviço na BAFZ.	$I = (T7 \times 1,0)$	17ESD001 T7	Analisar e selecionar os melhores militares para servir na BAFZ.	SEMESTRAL
Buscar um índice de 70% de redução de casos com	$I = (T8 \times 0,8) + (T9 \times 0,1) +$	17CMD003 T8	Determinar apuração com rigor das transgressões disciplinares.	DIÁRIO

Justiça e Indisciplina.	(T10 x 0,1)			
		17SCD008 T9	Instruir os militares quanto ao Estatuto dos Militares e RDAER.	SEMESTRAL
		17AJU001 T10	Instruir os Oficiais quanto aos procedimentos jurídicos corretos de IPM, SINDICANCIA, FATD, Prisão em flagrante etc.	SEMESTRAL
Buscar um índice de 90% de redimensionamento dos Setores e RH de modo a cumprir a missão da BAFZ com eficiência.	$I = (T11 \times 0,7) + (T12 \times 0,1) + (T13 \times 0,1) + (T14 \times 0,1)$	17SCD009 T11	Reestruturar os setores e diminuir o efetivo de forma a aumentar a eficiência e produtividade.	30 JUL 17
		17SCD010 T12	Rever as competências dos setores e incumbências do efetivo da BAFZ.	30 JUL 17
		17SCD011 T13	Minimizar as prestações de serviço.	31 DEZ 17
		17SCD012 T14	Controlar o efetivo e manter atualizado o SIGPES em coordenação com o GAP-FZ.	DIÁRIO
Buscar um índice de 100% de execução e controle do Plano de Ação da BAFZ.	$I = (T15 \times 0,4) + (T16 \times 0,4) + (T17 \times 0,2)$	17SCD013 T15	Criar procedimentos e padronizar com os setores da BAFZ, o processo de aquisição de materiais junto ao GAP-FZ.	31 ABR 17
		17SCD014 T16	Coordenar com o GAP-FZ a execução e possíveis mudanças do Plano de Ação.	DIÁRIO
		17SCD015 T17	Manter rigorosamente atualizadas as orientações sobre as instruções previstas no PCA 11-44, Módulo 17 do MCA 172-3, Mensagens SIAFI do EMAER (5SC), das orientações da SPOG do COMPREP, DIREF (SUFIN-2) relativas ao PCA 11-44 e à Vida Vegetativa/Serviços Públicos.	DIÁRIO
Buscar um índice de 100%, buscando examinar a regularidade, a eficiência, a eficácia e a economicidade dos atos e dos fatos administrativos praticados na gestão de bens públicos por meio da auditoria interna.	$I = (T18 \times 0,1) + (T19 \times 0,1) + (T20 \times 0,8)$	17ACI001 T18	Realizar o briefing com os auditores e auditados.	31/05/17
		17ACI002 T19	Realizar as visitas de auditoria.	20/06/17
		17ACI003 T20	Verificar a efetiva implantação das ações corretivas decorrentes da auditoria interna.	01/08/17
		17SCD016 T21	Identificar militares com experiência em gestão por processos e utilização de ferramentas gerenciais informatizadas, como, por	30 JUN 2017

Buscar um índice de 80% de melhora na gestão dos processos administrativos.	$I = (T21 \times 0,3) + (T22 \times 0,1) + (T23 \times 0,1) + (T24 \times 0,1) + (T25 \times 0,1) + (T26 \times 0,1) + (T27 \times 0,1) + (T28 \times 0,1)$		exemplo, Dotproject e PlanSetWeb, pois esses militares receberão o treinamento inicial sobre o uso do GPAer e posteriormente serão os monitores multiplicadores desse conhecimento.	
		17SCD017 T22	Padronizar a melhor utilização do Sistema Thunderbird (gerenciador de tarefas rotineiras e de calendário administrativo).	DIÁRIO
		17SCD018 T23	Atualizar o Workflow do SIGADAER, após a estruturação dos setores.	31 JUL 2017
		17SCD019 T24	Supervisionar e coordenar a atualização do SIMS, sistema da OM, de controle de entrada e saída, dispensas, QTS etc.	DIÁRIO
		17SCD020 T25	Identificar os militares e coordenar os perfis e instrução do SILOMS, junto ao GAP-FZ, nos diversos módulos de interesse da OM.	DIÁRIO
		17SCD021 T26	Coordenar a melhor utilização do SGC (sistema de gerenciamento de curso), de modo antecipar o gasto com cursos e solicitações de passagens aéreas.	DIÁRIO
		17SCD022 T27	Padronizar junto aos setores da BAFZ o processo de Ordem de Missão e Serviço e coordenar o melhor fluxo de informações do ONIX (sistema de gerenciamento de diárias) para execução do GAP-FZ.	DIÁRIO
		17SCO001 T28	Manter funcionando e coordenar o melhor fluxo de informações do Sistema Hércules e INTRAGAR.	DIÁRIO
Buscar atingir 90% das Atividades Educativas concluídas X planejadas	$I = (T29 \times 1,0)$	17SPA001 T29	Seguir o cronograma definido pelo PPAA da BAFZ.	BIÊNIO
Buscar atingir 90% das Investigações concluídas (no prazo) X iniciadas	$I = (T30 \times 1,0)$	17SPA002 T30	Investigar e elaborar os Relatórios Sistêmicos das Ocorrências SIPAER	ANUAL
Buscar atingir 100% das VSV realizadas X planejadas		17SPA003 T31	Seguir o cronograma definido pelo PPAA da BAFZ	BIÊNIO

	$I = (T31 \times 1,0)$			
Buscar atingir 100% das RSV cumpridas X recebidas (emitidas)	$I = (T32 \times 1,0)$	17SPA004 T32	Dar solução às RSV emitidas nos Relatórios de Ocorrências SIPAER	ANUAL
Buscar atingir 85% de RELPREV solucionados, no prazo de 15 dias	$I = (T33 \times 1,0)$	17SPA005 T33	Cumprir a meta estabelecida pelo COMPREP para o ano de 2017 e inserido no RSAP da BAFZ.	ANUAL

I - INDICADOR, T- TAREFA e P - PESO ( $I = T \times P$ )

#### 4.4.3 METAS PARA NECESSIDADE 02

Necessidade	(N-02) - Melhoria na Segurança e Defesa			
Objetivo Especifico	(OE) - Estruturar a Esquadrilha de Segurança e Defesa (ESD)			
META	INDICADOR	CÓDIGO	TAREFA	PRAZO
Buscar um índice de 70% de redimensionamento dos Setores e RH da EaSD de modo a cumprir a missão de segurança e defesa na BAFZ.	$I = (T1 \times 0,4) + (T2 \times 0,4) + (T3 \times 0,2)$	17ESD002 T1	Rever as competências dos setores e incumbências do efetivo da ESD.	30 JUN 17
		17ESD003 T2	Rever os postos de serviços e adequação do efetivo.	30 JUN 17
		17ESD004 T3	Realizar um estudo de adequação de vigilância eletrônica em substituição de postos de serviço.	30 JUN 17
Buscar um índice de 80% de qualificação da equipe de segurança e defesa da BAFZ de modo manter a tropa em condições de agir de modo compatível com todas as situações a que forem sujeitas.	$I = (T4 \times 0,2) + (T5 \times 0,1) + (T6 \times 0,2) + (T7 \times 0,2) + (T8 \times 0,1) + (T9 \times 0,2)$	17ESD005 T4	Qualificar os militares do Pelotão de Cães de Guerra.	31 JUL 17
		17ESD006 T5	Realizar treinamento específico com o efetivo visando a melhoria de desempenho no TAF.	Semestral
		17ESD007 T6	Fazer reciclagem de tiro da equipe de segurança e defesa da BAFZ.	31 DEZ 17
		17ESD008 T7	Proferir palestras de abordagem, regras de engajamento e procedimentos diversos às equipes de serviço.	31 DEZ 17
		17ESD009 T8	Fazer briefing diário aos Oficiais de Dia.	31 DEZ 17
		17ESD010 T9	Qualificar os militares do Pelotão de Pronto Emprego.	31 DEZ 17

I - INDICADOR, T- TAREFA e P - PESO ( $I = T \times P$ )



## 4.4.4 METAS PARA NECESSIDADE 03

Necessidade	(N-03) - Melhoria na interação com o Militar Inativo, Ativo e Pensionista.			
Objetivo Especifico	(OE) - Aprimorar os métodos de interação com os colaboradores da BAFZ.			
META	INDICADOR	CÓDIGO	TAREFA	PRAZO
Buscar um índice de 80% do público externo e divulgar as realizações institucionais da BAFZ.	$I = (T1 \times 0,3) + (T2 \times 0,2) + (T3 \times 0,4)$	17ACS001 T1	Fomentar a realização de ações sócias- culturais para o público externo.	MENSAL
		17ACS002 T2	Produzir matérias para a mídia local dessas ações sociais.	MENSAL
		17ACS003 T3	Manter um bom relacionamento com os meios de comunicação de Fortaleza.	MENSAL
Manter excelência no acesso à informação do público interno.	$I = (T1 \times 0,2) + (T2 \times 0,2) + (T3 \times 0,2) + (T4 \times 0,4)$	17ACS004 T1	Divulgação dos eventos da BAFZ com matérias na página virtual.	MENSAL
		17ACS005 T2	Edição mensal do jornal “O Avoante”.	MENSAL
		17ACS006 T3	Distribuição do NOTAER e AEROVISÃO em pontos com grande fluxo de pessoas.	TRIMESTRAL
		17ACS007 T4	Palestras sobre temas de interesse do efetivo da OM.	BIMESTRAL

I - INDICADOR, T- TAREFA e P - PESO (I = T x P)

## 5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 5.1 MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – Ação: 2000 – R\$ 104.577,12

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
GAP-FZ	MENSAL	COPOS	R\$ 4.352,00
GAP-FZ	MENSAL	PAPEL HIGIÊNICO	R\$ 4.416,00
GAP-FZ	MENSAL	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	R\$ 25.000,00
GAP-FZ	MENSAL	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	R\$ 10.000,00
GAP-FZ	ANUAL	FERRAMENTAS	R\$ 1.000,00
GAP-FZ	ANUAL	EPI	R\$ 2.000,00
GAP-FZ	BIMESTRAL	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 7.527,33
GAP-FZ	ANUAL	CARTUCHOS E TONNERS	R\$ 2.000,00
EaSD	SEMESTRAL	MATERIAL DE REPOSIÇÃO - VIGILÂNCIA ELETRÔNICA	R\$ 3.000,00
GAP-FZ	DEMANDA	BOBINA DE PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS	R\$ 390,00
SCD	ANUAL	MATERIAL GRÁFICO DO BAILE DO AVIADOR (ADESIVO, PRISMA, FOLDERS)	R\$ 1.500,00
SCD	ANUAL	PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS PARA BANDA	R\$ 4.000,00
SCO	DEMANDA	PLACA DE HOMENAGEM	R\$ 97,98
SCO	ANUAL	COLETES	R\$ 94,32
EaSD	MENSAL	RAÇÃO, MATERIAL DE APOIO E MEDICAMENTOS VETERINÁRIOS	R\$ 18.000,00
EaSD	ANUAL	MATERIAL ESPORTIVO	R\$ 1.500,00
EaSD	ANUAL	MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	R\$ 15.000,00
CMD	ANUAL	RESERVA PARA EMERGÊNCIAS	R\$ 4.699,49

### 5.2 SERVIÇOS PÚBLICOS – ND 339039 – AÇÃO: 2000

O GAP-FZ que executa.

**5.3 SERVIÇOS DE TERCEIROS – VIDA VEGETATIVA – ND 339039 – Ação: 2000 – R\$ 545.422,88**

CÓDIGO	PERÍODO	SERVIÇOS	TOTAL ANO (R\$)
GAP-FZ	MENSAL	SERVIÇO DE LAVAGEM DE ROUPAS	R\$ 17.954,17
GAP-FZ	MENSAL	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	R\$ 126.626,53
GAP-FZ	MENSAL	SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO DE LIXO	R\$ 98.181,00
GAP-FZ	MENSAL	SERVIÇOS POSTAIS EXCLUSIVOS	R\$ 5.758,39
GAP-FZ	MENSAL	SERVIÇOS POSTAIS NÃO EXCLUSIVOS	R\$ 28.029,30
GAP-FZ	MENSAL	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERNET	R\$ 34.641,32
GAP-FZ	MENSAL	PUBLICAÇÃO DE MATÉRIA EM JORNAL LOCAL	R\$ 88.300,41
GAP-FZ	MENSAL	PUBLICAÇÃO DE MATÉRIA NO DOU	R\$ 37.000,00
GAP-FZ	MENSAL	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA	R\$ 22.326,78
GAP-FZ	ANUAL	CAPACITAÇÃO DO EFETIVO (PREGOEIRO, LICITAÇÃO, REFRIGERAÇÃO E BARBEIRO)	R\$ 5.832,00
GAP-FZ	ANUAL	AQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS DO PROGRAMA BANCO DE PREÇOS	R\$ 8.000,00
GAP-FZ	MENSAL	FATURAS JORNAL GRANDE CIRCULAÇÃO	R\$ 5.151,00
SCD	DEMANDA	SERVIÇO DE REFORMA DE CADEIRA	R\$ 506,00
SCD	DIÁRIO	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE JORNAL	R\$ 622,80
GAP-FZ	DEMANDA	LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DAS CAIXAS DE ESGOTO	R\$ 2.000,00
GAP-FZ	DEMANDA	SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO DE 10 ARES CONDICIONADO	R\$ 5.305,70
GAP-FZ	DEMANDA	CURSO DE MOTORISTA DE EMERGÊNCIA	R\$ 2.360,00
GAP-FZ	DEMANDA	CARTEIRA DE HABILITAÇÃO	R\$ 5.600,00
GAP-FZ	DEMANDA	DEDETIZAÇÃO DA BAFZ	R\$ 9.000,00
GAP-FZ	DEMANDA	EXAME TOXICOLÓGICO	R\$ 290,00
GAP-FZ	DEMANDA	TRANSFORMADOR DA ÁREA OPERACIONAL	R\$ 999,99
GAP-FZ	DEMANDA	TELHADO DO RANCHO	R\$ 8.039,07
GAP-FZ	DEMANDA	TELHADO HBAFZ E DEMAIS LOCAIS	R\$ 4.913,79
GAP-FZ	DEMANDA	PODA DE ARVORE - FIBRA ÓTICA	R\$ 4.500,00
GAP-FZ	DEMANDA	PARTE ELÉTRICA DO HTO PARA CLIMATIZAÇÃO	R\$ 7.184,37
GAP-FZ	DEMANDA	FUSÃO DE FIBRA ÓTICA DA ÁREA OPERACIONAL	R\$ 1.200,00
GAP-FZ	DEMANDA	CARTÃO CORPORATIVO (HBAFZ)	R\$ 2.000,00
GAP-FZ	DEMANDA	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PELÍCULA DE PROTEÇÃO SOLAR	R\$ 410,40
GAP-FZ	DEMANDA	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE VIDROS	R\$ 95,00
SIN	DEMANDA	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PELÍCULA DE PROTEÇÃO SOLAR	R\$ 98,04
SCD	DEMANDA	DIREITOS AUTORAIS DA NOITE MUSICAL	R\$ 1.000,00
SCD	DEMANDA	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PELÍCULA DE PROTEÇÃO SOLAR	R\$ 339,26
SCD	DEMANDA	COROA DE FLORES	R\$ 1.000,00

SCO	DEMANDA	SUBSTITUIÇÃO DE VIDROS EM JANELAS	R\$ 95,00
GLO	DEMANDA	SUBSTITUIÇÃO DE VIDROS EM JANELAS	R\$ 239,69
GLO	DEMANDA	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PELÍCULA DE PROTEÇÃO SOLAR	R\$ 364,80
ESD	DEMANDA	RÁDIO DE COMUNICAÇÃO: ANTENAS E MANUTENÇÃO EM GERAL	R\$ 3.660,00
ESD	DEMANDA	PERSIANAS	R\$ 998,07
ESD	DEMANDA	SERVIÇOS GRÁFICOS (TARGETAS, BANDEIRAS E ADESIVOS)	R\$ 4.800,00

#### 5.4 DIÁRIAS MILITARES – ND 339015 – Ação: 2000 – R\$ 25.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
GLO	DEMANDA	REALIZAR TRANSPORTE DE MATERIAL	R\$ 300,90
HBAFZ	DEMANDA	ACOMPANHAR PACIENTE NO HFAG	R\$ 112,10
HBAFZ	DEMANDA	ACOMPANHAR PACIENTE NO HFAG	R\$ 112,10
CMT	21/02 A 24/02	REUNIÃO DE COMANDANTES NO COMPREP.	R\$ 1.032,65
CMT	05/03 A 05/03	I WORKSHOP DO COMPREP	R\$ 1.142,10
AJU	DEMANDA	REALIZAR DILIGÊNCIAS	R\$ 360,50
AJU	DEMANDA	REALIZAR DILIGÊNCIAS 3S R. MENDES	R\$ 360,50
HBAFZ	DEMANDA	CONSULTA AMBULATORIAL NA CLÍNICA DE NEUROLOGIA	R\$ 207,10
HBAFZ	DEMANDA	CONSULTA AMBULATORIAL NA CLÍNICA DE CIRURGIA	R\$ 188,10
CMT	30/05 A 31/05	REUNIÃO DE REESTRUTURAÇÃO DA BAFZ	R\$ 496,85
CMT	04/06 A 08/06	II WORKSHOP DO COMPREP	R\$ 1.142,10
SCO	19/06 A 30/06	CURSO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES	R\$ 2.897,50
GLO	18/06 A 23/06	CURSO GERAL DE UNIDADES TERRESTRES	R\$ 1.263,20
ACI	20/11 A 23/11	CURSO PRÁTICO DO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	R\$ 1.263,20
ACI	11/09 A 15/09	CURSO DE CONTRATOS NACIONAIS	R\$ 1.328,10
ACS	25 A 29/09	CURSO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	R\$ 2.537,60
-----	DEMANDA	SAÚDE E OUTROS	R\$ 10.255,40

## 6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

### 6.1 SEÇÃO DE COMANDO (SCMD)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Remeter as Fichas de Demanda de Capacitação de Recursos Humanos	Anual	30/06	SCD	COMPREP	DIPREP – 314
2	Remeter as Fichas de Necessidade Operacional de Capacitação de Recursos Humanos	Anual	30/06	SCD	COMPREP	DIPREP – 314
3	Remeter proposta do PLAMENS-BR e do PLAMENS-EXT para os dois anos posteriores, conforme modelo disponível na INTRAER	Anual	10/07	SCD	COMPREP	ICA 37-109 e ICA 37-3
4	Remeter fichas de propostas de Inclusão de Cursos e Estágios na TCA 37-4	Anual	30/08	SCD	COMPREP	DIPREP – 314
6	Coordenar com GAP-FZ a emissão da proposta do PLAMOV, da BAFZ, via SIGPES	Anual	Abril	SCD	COMPREP	ICA 30-4
7	Remeter proposta de menção destaque operacional	Anual	30/06	SCD	COMPREP	ICA XXX

### 6.2 SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (SCS)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar Formulário de Atividades de Comunicação Social - FORMA CS	Mensal	Até o 5º dia útil	SCS	CECOMSAER	NSCA 142-1
2	Enviar Regularização de Espaços Culturais	Anual	-	SCS	INCAER	NSCA 900-1/ ICA 903-2
3	Encaminhar a Ficha Anual de Fatos Históricos	Anual	Janeiro a março	SCS	INCAER	ICA 904-1
4	Enviar Relatório de Bem Cultural Custodiado	Bianual	-	SCS	INCAER	ICA 902-1

**6.3 AGENTE DE CONTROLE INTERNO (ACI)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Remeter prestação de contas eletrônica a DIREF	Mensal	Pré-estabelecido pela DIREF	ACI	DIREF	MCA 172-3
2	Conferir dos relatórios de contrato de receita e despesas da BAFZ	Mensal	Até dia 10 do mês seguinte	Fiscais de Contrato	Controle Interno	MCA 172-3
3	Realizar auditoria interna	Anual	Junho	ACI	ACI/ GAP-FZ	ICA 174-1/2007
4	Realizar Inventário analítico de material permanente e de estoque	Anual	Janeiro	ACI	ACI/ GAP-FZ	RADA

**6.4 ASSESSORIA JURÍDICA E SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E JUSTIÇA (AJU)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar informações da existência de algum preso na Unidade Carcerária, no mês, situada no interior da OM	Mensal	Até o 5º dia útil de cada mês	AJU	Ministério Público Militar	Ofício nº 017-PROC/GAB 1º OF./2015, de 23/02/2015, da Procuradoria de Justiça Militar em Fortaleza/CE
2	Quantitativo mensal de procedimentos investigativos	Mensal	Até o 5º dia útil de cada mês	AJU	EMCOMAR	Mensagem Telegráfica nº 213/SIJ-2/041111, do COMAR2
3	Procedimento para o Ressarcimento ao Erário abertos nesta OM	Mensal	Até o 5º dia útil de cada mês	AJU	COMPREP/CEN CIAR	Of Circ nº 2/ACI/4204, de 03/05/2017, do COMPREP
4	Boletim de Justiça Militar	Semestral	Até o 5º dia útil de cada semestre	AJU	GACOMAR2	RD 303/SIJ-2/241109, do GACOMAR 2

5	Relação dos Oficiais desta OM para fins de sorteio para composição do Conselho Permanente de Justiça para a Aeronáutica	Trimestral	Até o 5º dia útil do último mês do trimestre	AJU	Auditoria da 10ª CJM	§1º do art. 19 da Lei nº 8.457, de 04/09/1992
---	---	------------	--	-----	----------------------	---

#### 6.5 ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (ARI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar proposta de concessão de medalhas Ordem do Mérito Aeronáutico	Anual	Até 15/04 ou de acordo com as orientações do GABAER	ARI	COMPREP	Medalhística da Aeronáutica Brasileira
2	Encaminhar as proposta de concessão do Título Honorífico “Membro Honorário da Força Aérea Brasileira”	Anual	Até 45 dias antes do aniversário da OM	ARI	COMPREP ACER	Medalhística da Aeronáutica Brasileira
3	Encaminhar as proposta de Concessão de Medalha “Santos Dumont”	Anual	Até 15/01 ou de acordo com as orientações do GABAER	ARI	COMPREP ACER	Medalhística da Aeronáutica Brasileira
4	Encaminhar as proposta de concessão de Medalha “Bartolomeu de Gusmão”	Anual	Até 15/09 ou de acordo com as orientações do GABAER	ARI	COMPREP ACER	Medalhística da Aeronáutica Brasileira

**6.6 SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS (SPAA)**

<b>SEQ</b>	<b>EVENTO</b>	<b>FREQ</b>	<b>PRAZO</b>	<b>ORIGEM</b>	<b>DESTINO</b>	<b>LEGISLAÇÃO</b>
1	Encaminhar o Relatório de Vistorias de Segurança de Voo ao Comandante da BAFZ	Quadrimestral	15 dias	SPA	COMPREP	DCAR 039E/2015
2	Encaminhar o RAA referente ao ano civil anterior	Anual	15/01	SPA	COMPREP	NSCA 3-3
3	Realizar a Jornada de Segurança de Voo	Anual	26/10	SPA	COMPREP	ICA 3-8
4	Encaminhar a relação atualizada dos OSV	Anual	28/02	SPA	COMPREP	-----
5	Encaminhar o levantamento de custos das ocorrências referente ao 1º e 2º semestres respectivamente.	Semestral	20/06 20/12	SPA	COMPREP	NSCA 3-6
6	Encaminhar o PPAA	-----	30 dias após a passagem de comando	SPA	COMPREP	NSCA 3-3
7	Encaminhar o RSAP	Trimestral	Até o dia 05 do mês seguinte	SPA	COMPREP	ICA 3-8

**6.7 COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)**

<b>SEQ</b>	<b>EVENTO</b>	<b>FREQ</b>	<b>PRAZO</b>	<b>ORIGEM</b>	<b>DESTINO</b>	<b>LEGISLAÇÃO</b>
1	Enviar o Relatório Anual das atividades desenvolvidas pela Comissão	Anual	03/11	CIP	II COMAR	ICA 19-3 DCAR 131



**6.8 CAPELANIA(CPL)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar relatório de prestação de contas à Administração da Cúria Militar.	Mensal	Até o 15º dia do mês subsequente ao mês de referência	CPL	Administração da Cúria Militar	Instruções de Procedimento Administrativo para as Paróquias e Capelanias Militares do Ordinário Militar do Brasil – 05/2016

**6.9 SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA (SIN)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar a ficha de efetivo da Seção	Anual	02/03	SIN	COMPREP CIAER	-----
2	Remeter relatório da SPADS	Semestral	31/05 30/11	SIN	COMPREP	ICA 200-12/2013
4	Atualizar os Planos de Segurança Orgânica (PSO) da área de responsabilidade	Bianual	31/05	SIN	-----	ICA 200-5/2009
5	Remeter os termos de inventário de documentos sigilosos	Anual	31/07	SIN	CIAER	ICA 205-47/2015
6	Enviar o Informe Conjuntura Regional Bimestral FEV, ABR, OUT e DEZ	Bimestral	Até o dia 22	SIN	COMPREP	PI No 053, de 14 Dez. 2015 do CIAER
7	Encaminhar ofício com o quantitativo de documentos classificados ou desclassificados no mês anterior	Mensal	Até o 5º dia útil	SIN	COMPREP	OF. n 7/SSEGD-OC-MATDCI/136 CIAER
8	Encaminhar o Rol consolidado das informações classificadas em qualquer grau de sigilo e das informações desclassificadas nos últimos 12 meses	Anual	Até o 5º dia útil do mês de abril	SIN	COMPREP	OF. n 7/SSEGD-OC-MATDCI/136 CIAER

**6.10 GRUPO LOGÍSTICO (GLOG)**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar ao PAMALS até o quinto dia útil do mês de janeiro o inventário anual de Equipamentos SSS.	Anual	Até o quinto dia útil do mês de janeiro	GLO	PAMALS	MCA 67-1
2	Enviar ao CTLA o inventário anual de EAS DO PCAN.	Anual	Até o décimo dia útil do mês de março	GLO	CTLA	ICA 4-3
3	Relatório anual de Material Bélico (BAFZ)	Anual	Até o dia 10 do mês de janeiro	GLO	DIRMAB	MCA 50-1/2005
4	Relatório da situação dos paióis.	Mensal	Até dia 15 de janeiro	GLO	DIRMAB	MCA 135-2/2012
5	Programa de instrução de tiro da BAFZ e Unidades Sediadas.	Anual	Até o dia 10 de março	GLO	DIRMAB	MCA 50-1/2005
6	Rádio informando material bélico extraviado.	Trimestral	Até o dia 20 do mês seguinte ao término do trimestre	GLO	DIRMAB	ICA 135-14/2004
7	Relatório semestral de instrução de tiro – BAFZ.	Semestral	Até o dia 15 de julho	GLO	DIRMAB	MCA 50-1/2005
8	Mapa de utilização de material bélico terrestre– BAFZ	Anual	Até o dia 30 de novembro	GLO	DIRMAB	ICA 11-39
9	Remeter planejamento do material bélico terrestre para o ano B+3.	Anual	Até dia 25 de julho	GLO	DIRMAB	DCA 135-1

**6.11 SEÇÃO DE CONTROLE DE OPERAÇÕES AÉREAS MILITARES (SCOAM)**

<b>SEQ</b>	<b>EVENTO</b>	<b>FREQ</b>	<b>PRAZO</b>	<b>ORIGEM</b>	<b>DESTINO</b>	<b>LEGISLAÇÃO</b>
1	Radiograma Reservado ou Encaminhamento Eletrônico via INTRAGAR, informando: a) posto, nome de guerra e telefones funcionais (diretos, ramais, fac-símile, RTCAER e celular) e residenciais (diretos, ramais, RTCAER e celular) dos Comandantes, Chefes de Estado-Maior e Oficiais pertencentes à Seção de Operações dos Comandos Aéreos e Forças Aéreas, assim como dos Comandantes, Subcomandantes e Oficiais de Operações das Bases Aéreas ou Unidades Aéreas subordinadas; b) telefones dos meios de comunicação dos elos da Cadeia C2 do COMPREP; e c) outros telefones julgados adequados que permitam o estabelecimento de contatos de natureza operacional de forma permanente.	Sempre que houver alteração	15/02	SCO	COMPREP	PCA 11-54/2016
2	Encaminhar via EE, atualização dos canais de comunicação e escala de oficial coordenador das ações de MCS.	Até o último dia útil de cada mês	Mensal	SCO	COMAE	-----

**6.12 ESQUADRILHA DE SEGURANÇA E DEFESA (ESD)**

<b>SEQ</b>	<b>EVENTO</b>	<b>FREQ</b>	<b>PRAZO</b>	<b>ORIGEM</b>	<b>DESTINO</b>	<b>LEGISLAÇÃO</b>
1	Remeter cópia do Programa de Instrução e manutenção Operacional da UNIF	Anual	28/04	ESD	COMPREP	ICA 11-39
2	Informar os dados pessoais do OSD da OM	Anual	30/04	ESD	COMPREP	ICA 11-39
3	Remeter relatório das atividades de prevenção e repressão às atividades ilícitas ligadas ao narcotráfico, conforme a DCAR 155/COTAR.	Semestral	06/06 06/11	ESD	COMPREP	ICA 205-1/2015 DCAR 1004B
4	Remeter ficha de avaliação de desempenho do EPAINF	Anual	07/08	ESD	COMPREP	ICA 125-1
5	Remeter propostas de exercício de comando operacional	Anual	10/08	ESD	COMPREP	DIROP PRO-08
6	Remeter atualização do plano de segurança e defesa	Anual	10/08	ESD	COMPREP	ICA 11-39
7	Remeter proposta de necessidade operacional de equipamentos de Infantaria	Anual	10/08	ESD	COMPREP	ICA 400-16
8	Remeter, caso haja atualização, o Plano de Segurança e Defesa (PSD) da OM	Anual	15/07	ESD	COMPREP	ICA 11-39
9	Remeter relatório de situação da unidade de emprego de Infantaria	Anual	20/11	ESD	COMPREP	ICA 11-39
10	Remeter relatório de atividades de Infantaria	Anual	20/11	ESD	COMPREP	ICA 11-39
11	Exercitar o PSD, em função dos níveis de alerta e de ameaça e enviar relatório	Anual	Até o dia 20/09	ESD	COMPREP	ICA 11-39

## **7 INSPEÇÕES**

### **7.1 INSPEÇÃO DE ÓRGÃO SUPERIOR**

ASD pelo COMPREP.

## 8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

### 8.1 CALENDÁRIO DE AQUISIÇÕES

GRUPO DE MATERIAL	PRAZO PARA ENTREGA DE PEDIDOS NA SEÇÃO DE LICITAÇÕES	DATA ESTIMADA DA LICITAÇÃO
CONFEÇÃO DE PLACAS E UNIFORMES	13/04/2017	30/08/2017
MATERIAL DE MANOBRA, PATRULHAMENTO E SEGURANÇA	21/04/2017	07/09/2017
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)	11/05/2017	06/08/2017
SERVIÇOS GRÁFICOS	20/05/2017	06/10/2017
MATERIAL CAMA, MESA E BANHO	20/05/2017	06/10/2017
INSTRUMENTOS MÚSICAIS	20/05/2017	06/10/2017
MATERIAL DE USO ZOOTÉCNICO, RAÇÃO CANINA E MEDICAMENTOS VETERINÁRIOS	20/05/2017	06/10/2017

### 8.2 INSTRUÇÃO TERRESTRE

- a) TACF (1º período): 02/03/17 a 07/04/17;
- b) TACF (2º período): 11/09/17 a 27/10/17; e
- c) Instrução de marcha: 13/04/17 e será realizada com o acionamento do Plano de Reunião.

### 8.3 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA OM

QUADRO DE TRABALHO ANUAL DA BAFZ - 2017				
JANEIRO		ATIVIDADES GERAIS	ATIVIDADES ESPECÍFICAS	DIA DO PROFISSIONAL
TER	3-jan	10:00h - Formatura Criação do GAP-FZ		
QUA	4-jan	13:30h - Reunião da Administração		
SEX	6-jan		Dia de Reis	
QUA	11-jan	08:15h - Formatura Semanal		
		13:30h - Reunião da Administração		
		16:00h - Limpeza do Pátio Operacional		
TER	17-jan	10:00h Reunião de Prestação de Contas		
QUA	18-jan	08:15h - Formatura Semanal		
		13:30h - Reunião da Administração		
SEX	20-jan		Aniversário de Criação do Ministério da Aeronáutica	Dia do Farmacêutico
TER	24-jan	10:30h - Reunião interna de coordenação da Corrida da Paz		

QUA	25-jan	08:15h - Formatura Semanal		
		10:00h - Reunião de coordenação da Corrida da Paz com as Instituições Participantes		
		12:00h - Almoço com os aniversariantes		
		13:30h - Reunião da Administração		
FEVEREIRO		ATIVIDADES GERAIS	ATIVIDADES ESPECÍFICAS	DIA DO PROFISSIONAL
QUA	1-fev	08:15h - Formatura Semanal		
		13:30h - Reunião da Administração		
SEX	3-fev		Dia da Aviação de Asas Rotativas	
QUA	8-fev	08:15h - Formatura Semanal		
		13:30h - Reunião da Administração		
		16:00h - Limpeza do Pátio Operacional		
TER	14-fev	10:00h Reunião de Prestação de Contas		
QUA	15-fev	08:15h - Formatura Semanal		
		13:30h - Reunião da Administração		
DOM	19-fev	08:00h - Corrida da Paz		
SEG	20-fev	09:00h - Início Estágio QOCON MFDV e QOCON TEC (EAS EAT 2017)		
		10:00h - Palestra “Segurança no Trânsito”, a cargo da Polícia Rodoviária Federal		
		Palestra DST/AIDS		
TER	21-fev		Dia da Tomada de Monte Castelo - Dia da 1ª Inspeção em Voo	
QUA	22-fev	08:15h - Formatura Semanal		
		12:00h - Almoço com os aniversariantes		
		13:30h - Reunião da Administração		
SEX	24-fev	Carnaval 2017	Carnaval 2017 - de 24 a 28 de fevereiro	
MARÇO		ATIVIDADES GERAIS	ATIVIDADES ESPECÍFICAS	DIA DO PROFISSIONAL
QUA	1-mar	08:00h - CFSD 1º/2017		
		08:15h - Formatura Semanal		
		Início do Recadastramento do Auxílio Transporte		
		Início da Atualização da Declaração de Beneficiário		
		13:30h - Reunião da Administração		
QUI	2-mar	Início do TACF (1º período)		
		4ª Palestra Antidrogas da BAFZ		
SEX	3-mar	Palestra CIPAT		

QUA	8-mar	08:15h - Formatura Semanal alusiva ao Dia Internacional da Mulher	Dia Internacional da Mulher	
		09:00h - Dia Internacional da Mulher - Café da manhã		
		13:30h - Reunião da Administração		
		16:00h - Limpeza do Pátio Operacional		
TER	14-mar	10:00h - Reunião de Prestação de Contas		
		Torneio de Futebol Society - Dia do Especialista - início		
QUA	15-mar	08:15h - Formatura Semanal		
		13:30h - Reunião da Administração		
QUI	16-mar	10:00h - Aula: Filosofia SIPAER		
QUA	22-mar	10:00h - Treinamento da Guarda-Bandeira e Bandeiras Históricas		
		13:30h - Reunião da Administração		
		15:45h - Treinamento para a Formatura alusiva ao Dia do Especialista		
QUI	23-mar	Torneio de Futebol Society - Dia do Especialista - Encerramento		Dia Mundial da Meteorologia
SEX	24-mar	10:00h - Formatura alusiva ao Dia do Especialista da Aeronáutica		
SÁB	25-mar	Baile do Especialista - CRB-25 – 22:00h	Dia do Especialista da Aeronáutica - Data Magna do Ceará	
QUA	29-mar	08:15h - Formatura Semanal		
		12:00h - Almoço com os aniversariantes		
		13:30h - Reunião da Administração		
QUI	30-mar	2º Carneirão (F-80)		
SEX	31-mar		Promoção de Oficiais Gerais	
		Término do Recadastramento do Auxílio Transporte		
ABRIL		ATIVIDADES GERAIS	ATIVIDADES ESPECÍFICAS	DIA DO PROFISSIONAL
SAB	1-abr		Promoção de Graduados	
SEG	3-abr	08:15h - Formatura Semanal alusiva à Promoção de Graduados		
QUA	5-abr	13:30h - Reunião da Administração		
SEX	7-abr			Dia Mundial da Saúde / Dia do Jornalista
SEG	10-abr			Dia da Engenharia
QUA	12-abr	08:15h - Formatura Semanal		
		10:00h - Prestação de Contas		
		13:30h - Reunião da Administração		



		16:00h - Limpeza do Pátio Operacional		
QUI	13-abr		291º Aniversário de Fortaleza	
		Publicação e apresentação do Plano de Avaliação		
QUA	19-abr	08:15h - Formatura Semanal BMU - Cancioneiro da Aviação de Caça	Dia do Exército Brasileiro	
		13:30h - Reunião da Administração		
QUI	20-abr	Palestra: Educação Financeira		
		Apresentação dos oficiais transferidos para a BAFZ e UAER sediadas (F-80 - 20:00h)		
SÁB	22-abr		Dia da Aviação de Caça	
TER	25-abr			
QUA	26-abr	08:15h - Formatura Semanal com alusão ao Dia da Aviação de Caça		
		12:00h - Almoço com os aniversariantes		
		13:30h - Reunião da Administração		
QUI	27-abr	10:00h - Aula: RELPREV e RCSV		
		15:45h - Treinamento para a cerimônia alusiva à Promoção de Oficiais (HTO)		
<b>MAIO</b>		<b>ATIVIDADES GERAIS</b>	<b>ATIVIDADES ESPECÍFICAS</b>	<b>DIA DO PROFISSIONAL</b>
TER	2-mai	10:00h – Cerimônia alusiva à Promoção de Oficiais (HTO)		
QUA	3-mai	13:30h - Reunião da Administração		
SEX	5-mai	Formatura alusiva ao 63º aniversário da PAFZ	Dia Nacional das Comunicações	
SÁB	6-mai		63º aniversário da PAFZ	
SEG	8-mai	Curso de Auxiliar de Pista (de 08 a 12 MAIO - a cargo da SIPAA)	Dia da Vitória da 2ª Guerra Mundial	
QUA	10-mai	08:15h - Formatura Semanal		
		13:30h - Reunião da Administração		
		16:00h - Limpeza do Pátio Operacional		
SEX	12-mai			Dia Mundial do Enfermeiro
DOM	14-mai	Café da Manhã alusivo ao Dia das Mães (CRB-25)	Dia das Mães	

		Feijoada alusiva ao Dia das Mães (F-80)		
SEG	15-mai		Dia Internacional do Serviço de Informações Aeronáuticas	Dia do Assistente Social
TER	16-mai	10:00h - Prestação de Contas		
QUA	17-mai	08:15h - Formatura Semanal		
		13:30h - Reunião da Administração		
SEG	22-mai		Dia da Aviação de Patrulha	
TER	23-mai			
QUA	24-mai	13:30h - Reunião da Administração	Dia da Infantaria do Exército Brasileiro	
QUI	25-mai	10:00h - Aula: PPAA - PFOD	Dia do Desafio	
SEX	26-mai	08:15h - Formatura Semanal alusiva à Aviação de Patrulha		
QUA	31-mai	Término da Atualização de Declaração de Beneficiários		
		12:00h - Almoço com os aniversariantes		
		13:30h - Reunião da Administração		
JUNHO		ATIVIDADES GERAIS	ATIVIDADES ESPECÍFICAS	DIA DO PROFISSIONAL
SEG	5-jun	Campanha Saúde Bucal		
QUA	7-jun	08:15h - Formatura Semanal		
		13:30h - Reunião da Administração		
QUI	8-jun	10:00h - Reunião da Comissão de Segurança de Voo		
SEX	9-jun	Operação ACISO - CRAS da Vila União (08h às 12h)		
SÁB	10-jun	ALMOÇO DIA DOS NAMORADOS (C-95)	Dia da Criação do Ministério da Defesa e Dia da Artilharia do Exército Brasileiro	
DOM	11-jun		Dia da Marinha do Brasil (Dia da Batalha do Riachuelo)	
SEG	12-jun		Dia da Aviação de Transporte e do Correio Aéreo Nacional	
TER	13-jun	10:00h - Prestação de Contas		
		10:00h - Prestação de Contas		

QUA	14-jun	08:00h - Jornada de Segurança de Voo		
		13:30h - Reunião da Administração		
		08:15h - Formatura Semanal Alusiva ao Dia da Aviação de Transporte e do Correio Aéreo Nacional		
QUI	15-jun	13:30h - Reunião da Gestão		
QUA	21-jun	13:30h - Reunião da Administração		
QUI	22-jun	13:30h - Reunião da Gestão		
		10:00h - Aula: Perigo Baloeiro		
SEX	23-jun	08:15h - Formatura Semanal Alusiva ao Dia da Aviação de Reconhecimento, Dia da Aviação de Ligação e Observação e Dia da Aviação de Busca e Salvamento		
		Operação ACISO - CRAS da Vila União (08h às 12h)		
SÁB	24-jun	Festa junina DA BAFZ(CRB-25)	Dia da Aviação de Reconhecimento/ Dia da Aviação de Ligação e Observação	
SEG	26-jun		Dia da Aviação de Busca e Salvamento	
QUA	28-jun	12:00h - Almoço com os aniversariantes		
		13:30h - Reunião da Administração		
SEX	30-jun	Término CFSD 1ª / 2017		
<b>JULHO</b>		<b>ATIVIDADES GERAIS</b>	<b>ATIVIDADES ESPECÍFICAS</b>	<b>DIA DO PROFISSIONAL</b>
QUA	5-jul	08:15h - Formatura Semanal Alusiva ao Dia do Bombeiro		
		13:30h - Reunião da Administração		
QUA	12-jul	08:15h - Formatura Semanal		
		13:30h - Reunião da Administração		
		16:00h - Limpeza do Pátio Operacional		
QUI	13-jul	13:30h - Reunião da Gestão		
		10:00h - Prestação de Contas		
SEG	17-jul	10:00h - Treinamento da Guarda-Bandeira, Bandeiras Históricas e Porta-Símbolos		
TER	18-jul	Início da Copa CASTOR (C-95)		
		15:45h - Treinamento da Formatura alusiva ao Aniversário de Santos Dumont		
QUA	19-jul	13:30h - Reunião da Administração		
QUI	20-jul	Formatura alusiva ao Aniversário de Santos Dumont com imposição de medalha	Aniversário de nascimento de Alberto Santos Dumont	

TER	25-jul		Missa de Louvor a São Cristóvão (Protetor dos Motoristas)	Dia do Motorista
QUA	26-jul	08:15h - Formatura Semanal		
		12:00h - Almoço com os aniversariantes		
		13:30h - Reunião da Administração		
QUI	27-jul	13:30h - Reunião da Gestão		
		10:00h - Aula: CRM		Dia do Motociclista
SEG	31-jul		Promoção de Oficiais Gerais	
<b>AGOSTO</b>		<b>ATIVIDADES GERAIS</b>	<b>ATIVIDADES ESPECÍFICAS</b>	<b>DIA DO PROFISSIONAL</b>
TER	1-ago	ASD - Formatura alusiva à Promoção de Graduados		
		Início CFSD2ª / 2017		
QUA	2-ago	13:30h - Reunião da Administração		
QUI	3-ago	13:30h - Reunião da Gestão		
QUA	9-ago	08:15h - Formatura Semanal		
		13:30h - Reunião da Administração		
		16:00h - Limpeza do Pátio Operacional		
QUI	10-ago	10:00h - Prestação de Contas		
		13:30h - Reunião da Gestão		
SÁB	12-ago	Costeado Alusivo ao Dia dos Pais (F-80)		
DOM	13-ago	Feijoada alusiva ao Dia dos Pais(CRB-25)		Dia dos Pais
TER	15-ago	FERIADO MUNICIPAL	Dia de N. Sra da Assunção - Feriado Municipal (Decreto nº 1338, de 12FEV2013)	Dia da Informática
QUA	16-ago	08:15h - Formatura Semanal		
		13:30h - Reunião da Administração		
QUI	17-ago	13:30h - Reunião da Gestão		
SEG	21-ago	15:45h - Treinamento para a Formatura alusiva ao Dia da Intendência		
QUA	23-ago	Formatura alusiva ao Dia da Intendência	Aniversário da Intendência da Aeronáutica	
		13:30h - Reunião da Administração		
QUI	24-ago	13:30h - Reunião da Gestão		
		10:00h - Aula: PLEM		
SEX	25-ago	Confraternização do EI / ACI	Dia do Soldado	
SEG	28-ago	10:00h - Treinamento para a Formatura alusiva à Promoção de Oficiais / 1º Posto		
TER	29-ago	15:45h - Treinamento para a Formatura alusiva à Promoção de Oficiais / 1º Posto		

QUA	30-ago	12:00h - Almoço com os aniversariantes		
		13:30h - Reunião da Administração		
QUI	31-ago	08:15h - Formatura alusiva à Promoção de Oficiais / 1º Posto	Promoção de Oficiais	Dia do Nutricionista
SETEMBRO		ATIVIDADES GERAIS	ATIVIDADES ESPECÍFICAS	DIA DO PROFISSIONAL
SEX	1-set	Término da Copa CASTOR / Confraternização alusiva ao Dia do Soldado		
QUA	6-set	15:45h - Treinamento para o desfile de 7 de setembro		
		13:00h - Reunião da Administração		
QUI	7-set	Desfile cívico-militar de 7 de setembro alusivo ao Dia da Independência do Brasil	Independência do Brasil	
SEX	8-set	Descanso de Tropa		
SEG	11-set	Início TACF 2º / 2017		
QUA	13-set	08:15h - Formatura Semanal		
		13:30h - Reunião da Administração		
		16:00h - Limpeza do Pátio Operacional		
QUI	14-set	10:00h - Aula: Segurança de Voo na Manutenção		
		10:00h - Prestação de Contas		
		13:30h - Reunião da Gestão		
DOM	17-set		Apresentação da BMU no Theatro José de Alencar	
SEG	18-set	10:00h - Treinamento para Guarda Bandeira e Bandeiras Históricas		
TER	19-set	15:45h - Treinamento para a Formatura alusiva ao 81º Aniversário da BAFZ		
QUA	20-set	13:30h - Reunião da Administração	Data do Nascimento do Marechal-do-Ar Eduardo Gomes	
QUI	21-set	10:00h - Formatura alusiva ao 81º Aniversário da BAFZ		Dia do Radialista
		13:30h - Reunião da Gestão		
QUA	27-set	08:15h - Formatura Semanal		
		12:00h - Almoço com os aniversariantes		
		13:30h - Reunião da Administração		
		15:00h - Sessão Solene na Câmara Municipal de Fortaleza - ASD		
QUI	28-set	Palestra: Educação Financeira		
		13:30h - Reunião da Gestão		
OUTUBRO		ATIVIDADES GERAIS	ATIVIDADES ESPECÍFICAS	DIA DO PROFISSIONAL

DOM	1-out			
SEG	2-out	Palestra: complementação das informações e compatibilização dos padrões de julgamento - CPO1/ FAG		
TER	3-out	Reunião de harmonização da ficha - CPO 1		
QUA	4-out	08:15h - Formatura Semanal		
		13:30h - Reunião da Administração		
QUI	5-out	Palestra: Prevenção do Câncer de Mama - Outubro Rosa		
		13:30h - Reunião da Gestão		
SEG	9-out	PPRA		
		Reunião de harmonização da ficha - CPO 1		
TER	10-out	PPRA		
QUA	11-out	08:15h - Formatura Semanal		
		PPRA		
		13:30h - Reunião da Administração		
		16:00h - Limpeza do Pátio Operacional		
SEG	16-out	10:00h - Harmonização da CPG		
TER	17-out	10:00h - Prestação de Contas	Dia da Indústria Aeronáutica Brasileira	Dia do Eletricista
		10:00h - Harmonização da CPG		
QUA	18-out	10:00h Treinamento da Guarda-Bandeira e Bandeiras Históricas		Dia do Médico
		13:30h - Reunião da Administração		
QUI	19-out	15:45h - Treinamento para a formatura alusiva ao Dia do Aviador e da Força Aérea Brasileira		
		13:30h - Reunião da Gestão		
SÁB	21-out	22:00h - Baile do Aviador		
SEG	23-out	10:00h - Formatura alusiva ao Dia do Aviador e da Força Aérea Brasileira	Dia do Aviador e da Força Aérea Brasileira	
TER	24-out	Harmonização da CPG		
QUA	25-out	Harmonização da CPG		
		12:00h - Almoço com os aniversariantes		Dia do Dentista
		13:30h - Reunião da Administração		
		20:00h - Noite Musical		
QUI	26-out	10:00h - Aula: Prevenção de Acidentes para Cargas Perigosas		
		13:30h - Reunião da Gestão		
		15:00h - Sessão Solene na Assembleia Legislativa do Estado do Ceará - ASD		

SEX	27-out	TÉRMINO 2º TACF 2017		
SÁB	28-out	Baile da Asa	Dia da Engenharia da Aeronáutica	Dia do Funcionário Público
SEG	30-out	10:00h - Harmonização da CPG		
TER	31-out	10:00h - Harmonização da CPG		
<b>NOVEMBRO</b>		<b>ATIVIDADES GERAIS</b>	<b>ATIVIDADES ESPECÍFICAS</b>	<b>DIA DO PROFISSIONAL</b>
QUA	1-nov	09:00h - Formatura alusiva ao 73º aniversário do DTCEA-FZ		
QUA	8-nov	08:15h - Formatura Semanal		
		13:30h - Reunião da Administração		
		16:00h - Limpeza do Pátio Operacional		
QUI	9-nov	Palestra: Prevenção do Câncer de Próstata - Novembro Azul		
		13:30h - Reunião da Gestão		
SÁB	11-nov		Dia do Material Bélico da Aeronáutica / Armistício da I Guerra Mundial	
TER	14-nov	10:00h - Reunião de Prestação de Contas		
QUA	15-nov	<b>Dia da Proclamação da República</b>	Proclamação da República	
QUI	16-nov	13:30h - Reunião da Gestão		
		13:30h - Reunião da Administração		
		15:45h - Treinamento para Formatura alusiva ao Dia da Bandeira		
SEX	17-nov	Operação ACISO - CRAS da Vila União (08h às 12h)		
DOM	19-nov	11:50h - Formatura alusiva ao Dia da Bandeira	Dia da Bandeira Nacional	
QUI	23-nov	10:00h - Aula: Fadiga x Serviço de Manutenção / Sobrecarga Autoprovocada		
SEX	24-nov	Cerimônia de conclusão do CAS 2017 - ASD		
QUA	29-nov	10:00h - Reunião da Comissão de Segurança de Voo (CSV)		
		12:00h - Almoço com os aniversariantes		
		13:30h - Reunião da Administração		
QUI	30-nov	13:30h - Reunião da Gestão		
<b>DEZEMBRO</b>		<b>ATIVIDADES GERAIS</b>	<b>ATIVIDADES ESPECÍFICAS</b>	<b>DIA DO PROFISSIONAL</b>
SEX	1-dez	Formatura CFSD 2ª / 2017	Promoção de Graduados	
SAB	2-dez		Dia do Serviço de Saúde da Aeronáutica(Ordem do Dia)	Dia do Relações Públicas
SEG	4-dez	Formatura alusiva à Promoção de Graduados	Dia do Serviço de Saúde da Aeronáutica(Ordem do Dia)	

QUA	6-dez			
		13:30h - Reunião da Administração		
QUI	7-dez	Confraternização do Grupo Aerovidas (assistente social)		
		13:30h - Reunião da Gestão		
DOM	10-dez	Confraternização de Natal 2017 da BAFZ		
SEG	11-dez	Formatura e confraternização alusiva ao Dia da Infantaria	Dia da Infantaria da Aeronáutica	Dia do Engenheiro
QUA	13-dez	13:30h - Reunião da Administração		Dia do Marinheiro
		16:00h - Limpeza do Pátio Operacional		
QUI	14-dez	13:30h - Reunião da Gestão		
		10:00h - Reunião de Prestação de Contas		
SEG	25-dez	NATAL	Promoção de Oficiais	
TER	26-dez	Cerimônia Alusiva à Promoção de Oficiais		
DOM	31-dez	REVEILLON		



## **9 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** A presente Instrução entrará em vigor na data de sua publicação, sendo aprovada por intermédio de Portaria emanada pelo COMPREP, com sua devida publicação em Boletim do Comando da Aeronáutica.

**9.2** Quaisquer operação que envolva crédito orçamentário com outra UG, externa ao COMPREP, deve ser efetivada via cadeia de comando.

**9.3** Quaisquer recurso despendido no apoio a órgãos externos ao COMAER deverá ser informado ao COMPREP, via cadeia de comando.

**9.4** Os prazos estabelecidos nas diversas Atividades Específicas assim como os do Calendário Administrativo são limites máximos, podendo ser antecipados.

**9.5** Os casos não previstos neste Programa de Trabalho serão objetos de consulta ao Comandante do COMPREP para deliberações e decisões finais.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral de Operações Aéreas. *Plano Setorial do COMGAR , período 2016-2019: PCA 11-54*, [Brasília], 2016.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior. *Elaboração do Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual: MCA 11-1*. [Brasília], 2014.