

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



PLANEJAMENTO

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO SERVIÇO DE
RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA
AERONÁUTICA DE BRASÍLIA PARA O ANO DE 2021**

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA
AERONÁUTICA DE BRASÍLIA



PLANEJAMENTO

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO SERVIÇO DE
RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA
AERONÁUTICA DE BRASÍLIA PARA O ANO DE 2021**



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE
BRASÍLIA

PORTARIA SEREP-BR Nº 4/SPOG, DE 31 DE MARÇO DE 2021.
Protocolo COMAER nº 67416.000848/2021-61

Aprova o Programa de Trabalho Anual
do Serviço de Recrutamento e Preparo
de Pessoal da Aeronáutica de Brasília
para o ano de 2021.

O CHEFE DO SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE BRASÍLIA, no uso das suas atribuições que lhe confere o item 3.5.11 da DCA 11-1 “Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica - Volume 1 - Planejamento”, aprovada pela Portaria EMAER nº 12/6SC, de 8 de março de 2019, resolve, resolve:

Art.1º Aprovar o “Programa de Trabalho Anual do Serviço de Recrutamento e Preparo de Pessoal da Aeronáutica de Brasília para o ano de 2021”, na forma do anexo a esta Portaria.

Art 2º Revoga-se a Portaria SEREP-BR nº 11/SEREP-BR, de 08 de maio de 2020, publicada no BCA nº 080, de 12 de maio de 2020, que aprovou o Programa de Trabalho Anual do Serviço de Recrutamento e Preparo de Pessoal da Aeronáutica de Brasília para o ano de 2020.

Art. 3º A entrada em vigor do presente ato será na data da sua publicação.

VALDIVINO JOSÉ DO CARMO JUNIOR Cel Inf
Chefe do SEREP-BR

(Publicada no BCA nº 062, de 6 de abril de 2021).

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	07
1.1 <u>FINALIDADE</u>	07
1.2 <u>CONCEITUAÇÃO</u>	07
1.3 <u>ÂMBITO</u>	08
2 FUNDAMENTOS DA OM.....	09
2.1 <u>MISSÃO</u>	09
2.2 <u>COMPETÊNCIAS</u>	09
2.3 <u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>	09
2.4 <u>VISÃO</u>	09
2.5 <u>VALORES</u>	09
3 DIRETRIZES.....	10
3.1 <u>PROVENIENTE DO COMANDO-GERAL DO PESSOAL</u>	10
3.2 <u>PROVENIENTES DO DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL</u>	10
3.3 <u>EMANDAS DO CHEFE DO SEREP-BR</u>	11
4 OBJETIVOS ORGÂNICOS.....	14
5 MARCOS E TAREFAS REFERENTES A PROJETOS.....	15
5.1 <u>PROJETOS ESTRATÉGICOS</u>	15
5.2 <u>PROJETOS DE CONTRIBUIÇÃO</u>	15
5.3 <u>PROJETOS SETORIAIS</u>	15
5.4 <u>PROJETOS ORGÂNICOS</u>	15
6 ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES ÀS ATIVIDADES.....	16
6.1 <u>ATIVIDADES SETORIAIS</u>	16
6.2 <u>ATIVIDADES ORGÂNICAS</u>	21
7 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	23
8 AQUISIÇÕES DE TI.....	26
9 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO.....	27
9.1 <u>SECRETARIA</u>	27
9.2 <u>SEÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO</u>	29
9.3 <u>SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E MOBILIZAÇÃO</u>	30
9.4 <u>SEÇÃO REGULAR DE ENSINO</u>	34
9.5 <u>SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS</u>	44
9.6 <u>SEÇÃO MOBILIZADORA</u>	47
10 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....	52
10.1 <u>INSPEÇÕES E INSTRUÇÕES</u>	52
10.2 <u>COLÉGIO MILITAR</u>	52
11 DISPOSIÇÕES FINAIS.....	53

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

O presente Programa de Trabalho Anual tem por finalidade orientar e estabelecer, de forma integrada e articulada com as Diretrizes emanadas do Comando-Geral do Pessoal e da Diretoria de Administração do Pessoal, as ações a serem realizadas pelo Serviço de Recrutamento e Preparo de Pessoal da Aeronáutica de Brasília (SEREP-BR) no ano de 2021.

1.2 CONCEITUAÇÃO

1.2.1 AÇÃO

Parte integrante de um Programa que pode agrupar Projetos ou Atividades que apresentam características semelhantes de planejamento, de execução, de controle ou de objetivos.

1.2.2 ATIVIDADE

Instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à manutenção da ação de Governo.

1.2.3 CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

O calendário de atividades, elaborado por todas as Organizações Militares do COMAER, constitui-se em tópico 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.

1.2.4 INDICADOR

Instrumento capaz de medir o desempenho e a evolução de um Projeto ou Atividade. Deve ser passível de aferição, coerente com o objetivo estabelecido, sensível à contribuição das principais ações e apurável em tempo oportuno. Permite, portanto, a mensuração dos resultados alcançados com a execução de um Projeto ou Atividade. É geralmente apresentado como uma relação ou taxa entre variáveis relevantes. É uma função estatística que permite obter informações sobre as características, atributos e resultados de um produto ou serviço, sistema ou processo. São entendidos como sinalizadores que determinam progresso ou alcance de uma situação pretendida. São traduzidos em número, percentual, descrição de processos ou fatos que indiquem a mudança qualitativa e/ou quantitativa de uma condição específica.

1.2.5 INSPEÇÃO

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

1.2.6 META

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

1.2.7 MISSÃO

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

1.2.8 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.

1.2.9 PROJETO

Conjunto harmônico de eventos definidos e quantificados quanto ao propósito, características, metas, custos e tempo de realização, visando ao atendimento de uma necessidade específica.

1.2.10 TAREFA

Conjunto de passos, atos ou movimentos integrados realizados no âmbito de projetos, atividades ou processos, com prazo de execução e agente responsável definidos. 13/57 OBS: Ressalta-se que este termo tem outro significado quando relacionado ao ambiente de emprego operacional das Forças Armadas (FA).

1.2.11 VALORES

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

1.2.12 VISÃO

É o estado futuro desejado e alinhado com as aspirações de uma organização.

1.3 ÂMBITO

Este Programa de Trabalho aplica-se ao Serviço de Recrutamento e Preparo de Pessoal da Aeronáutica de Brasília.

2 FUNDAMENTOS DA OM

2.1 MISSÃO

Planejar, gerenciar, controlar e executar as atividades relacionadas com a Gestão de Pessoal e do Serviço Militar, no âmbito de sua área geográfica de atuação.

2.2 COMPETÊNCIAS

2.2.1 Ao SEREP-BR compete:

- a) Planejar, gerenciar, controlar e executar as atividades relacionadas com a administração de pessoal (oficiais convocados, sargentos convocados, cabos, soldados e taifeiros);
- b) planejar, gerenciar, controlar e executar as atividades de recrutamento de pessoal para a prestação do serviço militar, obrigatório ou voluntário, e dos assuntos referentes à mobilização de pessoal; e
- c) planejar, gerenciar e controlar os assuntos relacionados com as atividades de adaptação ao serviço militar e processos seletivos em suas áreas de jurisdição.

2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

2.3.1 O SEREP-BR tem a seguinte estrutura básica e complementar:

- a) Chefia (CHF);
- b) Secretaria (SEC);
- c) Seção de Planejamento Orçamento e Gestão (SPOG);
- d) Seção de Recrutamento e Mobilização (SERMOB);
- e) Seção de Recursos Humanos (SRH);
- f) Seção Regular de Ensino (SERENS); e
- g) Seção Mobilizadora (SMOB).

2.4 VISÃO

2.4.1 Ser reconhecido, no âmbito das Forças Armadas, como uma Organização Militar de excelência no tocante à capacitação e à gestão do Pessoal e do Serviço Militar.

2.5 VALORES

2.5.1 O comportamento militar deve estar norteado por valores-síntese da FAB estabelecidos na DCA 11-45 de 2018 “Concepção Estratégica – Força Aérea 100”: **disciplina, patriotismo, integridade, comprometimento e profissionalismo.**

3 DIRETRIZES

3.1 PROVENIENTE DO COMANDO-GERAL DO PESSOAL

3.1.1 GERAIS

3.1.1.1 Preservar as atividades de vida vegetativa da OM em níveis de funcionalidade básica, definidos a partir de análises de custos dos anos anteriores e controlar a execução dos créditos orçamentários recebidos.

3.1.1.2 Preservar a execução dos contratos em andamento, atribuindo-lhes valores que garantam a sua continuidade, dentro das eventuais limitações impostas pelo orçamento disponível projetado.

3.1.1.2 Analisar criteriosamente o início de novos projetos, com vistas a não causar impactos negativos naqueles já em andamento.

3.1.1.3 Priorizar as atividades finalísticas em relação às atividades de gestão e suporte.

3.1.1.4 Adotar as melhores práticas de eficiência na utilização dos recursos públicos, minimizando a possibilidade de questionamentos dos órgãos de controle externo.

3.1.1.5 Reduzir o montante de restos a pagar inscritos para execução no ano seguinte, limitando-o a 20% dos créditos orçamentários do COMAER, no que se refere aos Grupos de Despesa 3 e 4;

3.1.1.6 Realizar, permanentemente, a revisão de todos os processos sob responsabilidade do COMGEP e OM subordinadas;

3.1.1.7 Implantar o gerenciamento de riscos no COMGEP e OM subordinadas, de acordo com a DCA 16-2 - Gestão de Riscos no COMAER, utilizando o GPAER, quando aplicável.

3.1.1.8 Realizar o mapeamento dos processos de responsabilidade do COMGEP e OM subordinadas, a fim de identificar as possibilidades de melhorias nas atividades realizadas, impactando na qualidade dos serviços executados.

3.1.1.9 Atender determinação contida na ICA 83-1/2019 (Controle e Gestão Ambiental no Âmbito do Comando da Aeronáutica);

3.1.1.10 Elaborar um plano de educação financeira para o efetivo desde as escolas de formação, com atualizações periódicas; e

3.1.1.11 Atualizar o ROCA, RICA e as NPA

3.2 PROVENIENTE DO DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL

3.2.1 Buscar, ao máximo, o uso dos recursos informatizados, integrados e digitais, visando agilizar e tornar mais eficiente e transparente a administração do pessoal.

3.2.2 Aprimorar constantemente os processos administrativos com o objetivo de melhorar o aproveitamento dos seus recursos materiais e humanos, de modo a elevar os padrões de eficiência da Diretoria para suportar o constante aumento da demanda de atividades sem aumentar sua tabela de pessoal existente.

3.2.3 Estudos continuam sendo realizados, por meio da Seção de Planejamento Orçamento e Gestão, com a finalidade de estabelecer a cadeia de valor da Diretoria, definir seus processos críticos e de suporte, bem como, posteriormente, mapear os processos administrativos correlatos, respeitando uma prioridade estabelecida e baseada nos efeitos colaterais que possam impactar no cumprimento da missão. Tais atividades encontram-se em

processo de elaboração no âmbito da DIRAP e seu status será apresentado em dezembro de 2021.

3.2.4 Buscar, incessantemente, melhorias na qualidade dos serviços que pedem maior agilidade e precisão nos processos administrativos.

3.3 EMANADAS DO CHEFE DO SEREP-BR

3.3.1 GERAIS

3.3.1.1 Observar, em todos os momentos das relações interpessoais, a hierarquia e a disciplina, pois esses são os pilares que sustentam a vida militar.

3.3.1.2 Observar para que o respeito e o tratamento cortês sejam farol no relacionamento com público interno, veteranos e civis.

3.3.1.3 Promover, sempre que pertinente, o culto aos valores históricos, culturais e patrimoniais, materiais e imateriais próprios da Força Aérea Brasileira e da nacionalidade brasileira na rotina acadêmica e administrativa desenvolvidas no âmbito do SEREP-BR. **Somos uma Organização Militar de Valores.**

3.3.1.4 Priorizar eventos que envolvam todos os círculos entre os militares. Somos uma OM com vários setores e devemos trabalhar integrados para atingir a missão do SEREP-BR;

3.3.1.5 Atender com atenção, cortesia e respeito é nossa obrigação. Lembre-se que é a imagem positiva do SEREP-BR e, por conseguinte, da Força Aérea Brasileira que está envolvida. Assim, uma boa recepção de novos integrantes para FAB deve ser uma preocupação constante;

3.3.1.6 Estimular e apoiar competições esportivas internas.

3.3.1.7 Estabelecer reunião mensal com efetivo.

3.3.1.8 Estabelecer reunião da administração para prestação de contas, conforme estipula o RCA 12-1 (Regulamento de Administração da Aeronáutica).

3.3.1.9 O comparecimento às solenidades internas ou reuniões da OM é obrigatório para todo o efetivo, excetuando-se aqueles que estiverem de serviço, de férias, de licença especial ou por outros motivos, devidamente justificáveis.

3.3.1.10 Zelar pela segurança em todos os níveis (do trabalho, das instalações e do pessoal), lembrando que as normas e procedimentos de segurança são de cumprimento obrigatório.

3.3.1.11 Implantar a avaliação de risco em todas as instruções, na qual estão inclusos o perfeito dimensionamento do número de militares, o equipamento demandado e as peculiaridades de cada momento da instrução militar.

3.3.1.12 Organizar a gestão das atividades administrativas do SEREP-BR, de modo a sistematizar as tarefas, rotinas e procedimentos dos Agentes da Administração.

3.3.1.13 Incentivar a participação do efetivo, independentemente do posto ou graduação, no aprimoramento dos processos de responsabilidade da Unidade.

3.3.1.14 Perseguir o mapeamento dos processos, segundo as normas vigentes do COMAER, especialmente aquelas relativas a seus setores de trabalho.

3.3.1.15 Propor adequações nas legislações sempre que necessário, a fim de que as práticas desenvolvidas pelo SEREP-BR estejam sempre balizadas nas documentações em vigor.

3.3.1.16 Atualizar as NPA referentes ao funcionamento dos setores e aos procedimentos e atividades.

3.3.1.17 Elaborar e acompanhar a evolução dos indicadores de desempenho das atividades voltada à gestão acadêmica e à administrativa para a mensuração de eficiência e de efetividade dos resultados alcançados.

3.3.1.18 Pautar as gestões administrativa, financeira e patrimonial do SEREP-BR nos princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e transparência** e nas normas de responsabilidade da gestão fiscal, utilizando-se, em larga escala, dos programas corporativos de gestão disponibilizados no âmbito do Comando da Aeronáutica.

3.3.1.19 Analisar criteriosamente o início de novos projetos, com vistas a não causar impactos negativos naqueles já em andamento.

3.3.1.20 Observar criteriosamente o cumprimento das atividades, metas e dos prazos estabelecidos no Programa de Trabalho Anual (PTA) do SEREP-BR.

3.3.2 ESPECÍFICAS

3.3.2.1 Secretaria

- a) Supervisionar a atualização e elaboração das NPA de todos os setores, a fim de elucidar e respaldar procedimentos, conforme a nova estrutura do SEREP-BR;
- b) supervisionar o progresso as atividades do calendário administrativo de 2021;
- c) elaborar, em coordenação com as demais seções, o calendário administrativo do SEREP-BR para 2021;
- d) implantar o Plano de Prevenção Contraincêndio em Edificações, que tem por finalidade estabelecer os meios e recursos disponíveis para uma ação coordenada nas atividades de prevenção, salvamento e combate a incêndio nas edificações, bem como descrever as ações da Brigada de Combate a Incêndio da Organização Militar;
- e) implantar o Plano de Segurança Orgânica, que tem por finalidade estabelecer as orientações e medidas voltadas exclusivamente à prevenção e obstrução de ações adversas que incidam contra a segurança do pessoal, do material, das instalações e das informações de interesse da Organização Militar; e
- f) estabelecer a rotina da OM em Quadro de Trabalho Semanal.

3.3.2.2 Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão

- a) Estabelecer o processo para viabilizar a realização de reuniões de coordenação, prestação de contas e reunião com efetivo, priorizando as atividades geradas pelo PTA, com a finalidade de verificar o cumprimento dos prazos previstos; e
- b) Estruturar um Curso destinado, prioritariamente, aos militares do efetivo do SEREP-BR (oficiais e graduados), que abarcará o estudos das principais legislações que permeiam o trabalho das seções do SEREP;
- c) criar um método para quantificar o número de militares solicitados por OM para os diversos concursos e disponibilizá-lo para consulta na página; e

- d) elaborar um Plano de Capacitação de Recursos Humanos do SEREP, de modo a estabelecer uma política continuada de capacitação do efetivo com vistas à melhoria dos processos desempenhados na Unidade.

3.3.2.3 Seção de Recrutamento e Mobilização (SERMOB)

- a) ter controle eficaz do recolhimento das multas e taxas provenientes SERMILMOB das Seções Mobilizadoras;
- b) controlar as ações dos militares à disposição do Exército Brasileiro para CSPFA e CSE; e
- c) gerenciar o processo de recrutamento para QOCON, QSCON e MFDV em Brasília.

3.3.2.4 Seção de Recursos Humanos (SRH)

- a) Priorizar o incremento de ferramentas que possibilitem a visualização de indicadores voltados à gestão de recursos humanos para tomada rápida de decisão; e
- b) sedimentar, dentro da sua estrutura organizacional, a estruturação da Subseção de Adidos, que tem por finalidade gerenciar, para fins de controle, justiça e disciplina, os militares da ativa na condição de adidos, na respectiva área de atuação geográfica.

3.3.2.5 Seção Regular de Ensino (SERENS)

- a) conduzir, por intermédio da Subseção de Educação Física, a EFI do efetivo e instruídos, de modo a possibilitar instruções que melhorem o condicionamento físico dos militares;
- b) montar um arquivo digital com todas as instruções e apoio, de modo a efetivar a gestão do conhecimento formulado pelos instrutores dos diversos cursos e estágios; e
- c) fazer a coordenação do Programa de Fortalecimento de Valores da OM.

3.3.2.6 Seção Mobilizadora de Brasília (SMOB-BR)

- a) ter controle eficaz do recolhimento das multas e taxas provenientes SERMILMOB, informando ao SERMOB e DIRAP; e
- b) estreitar os laços de camaradagem com os militares dos canais sistêmicos do SERMIL.

4 OBJETIVOS ORGÂNICOS

Esta Organização foi identificada no âmbito do Plano Setorial do COMGEP com o código "PES04", utilizado na identificação dos objetivos, projetos e atividades restritos ao âmbito da OM..

4.1 OBJETIVO: P181300.PES05.O200100

Meta: Adequar as instalações da OM ao desempenho das funções do SEREP-BR.

Indicador: Porcentagem de conclusão da ativação do projeto/100%.

Projeto: Adequar as instalações da OM ao desempenho das funções do SEREP-BR.

5 MARCOS E TAREFAS REFERENTES AOS PROJETOS

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

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DAS TAREFAS (*)
Chefe do SEREP-BR	CHF	21CHFXX
Secretaria	SEC	21SECXX
Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão	SPOG	21SPOGXX
Seção de Recrutamento e Mobilização	SRM	21SRMXX
Seção de Recursos Humanos	SRH	21SRHXX
Seção Regular de Ensino	SRE	21SREXX
Seção Mobilizadora	SMO	21SMOXX

Obs: (*) O código mencionado refere-se à 1ª tarefa do respectivo setor (sequencial 001).

5.1 PROJETOS ESTRATÉGICOS

Não foram identificados projetos estratégicos para esta OM

5.2 PROJETOS DE CONTRIBUIÇÃO

Não foram identificados projetos de contribuição para esta OM

5.3 PROJETOS SETORIAIS

5.3.1 PROJETO: P181802.PES00.S200101 (Mapeamento de processos)

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
21CHF01	Restabelecer as Reuniões do Grupo de Trabalho	05/03
21CHF02	Restabelecer a Metodologia definida	12/03
21CHF03	Aplicar a metodologia definida	01/04
21CHF04	Analisar os dados coletados	01/09

5.4 PROJETOS ORGÂNICOS

PROJETO: P181300.PES05.O200100

CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
21CHF05	Adequar as instalações da OM ao desempenho das funções do SEREP-BR.	Dez/2021

6 ITENS DE CONTROLE E TAREFAS REFERENTES ÀS ATIVIDADES**6.1 ATIVIDADES SETORIAIS****6.1.1 PROVENIENTES DO COMGEP**

ATIVIDADE: P180301.PES00.A200100

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
1º SEMESTRE – 40% 3º TRIMESTRE – 70% OUT – 80% NOV – 90% DEZ – 100%	N/A	21SPOG01	Controlar as atividades atinentes à vida vegetativa da OM e a execução dos créditos orçamentários recebidos	Permanente

ATIVIDADE: P180301.PES00.A200200

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
N/A	N/A	21SPOG02	Preservar a execução dos contratos em andamento, garantindo a sua continuidade.	Permanente

ATIVIDADE: P181309.PES00.A200100

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atualizar e publicar a reedição do plano até novembro do ano da revisão.	N/A	21SEC01	Atualizar e publicar a revisão do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS).	Bianual

ATIVIDADE: P181402.PES00.A200800

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Priorizar a realização dos cursos de inglês	N/A	21SRH01	Divulgar ao efetivo os cursos de língua inglesa e língua espanhola,	Permanente

e espanhol na UNIFA.			oferecidos na modalidade EAD pela UNIFA.	
		21SRH02	Inscriver e aprovar os militares indicados nos Cursos no Sistema de Gerenciamento de Cursos – SGC.	

ATIVIDADE: P181402.PES00.A201500

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Divulgar anualmente os períodos de inscrição pra os programas de pós-graduação.	Porcentagem do efetivo interessada em realizar pós-graduação	21SRH03	Divulgar os Cursos previstos nas ODGSA.	Permanente
		21SRH04	Inscriver e aprovar os militares indicados nos Cursos no Sistema de Gerenciamento de Cursos – SGC.	

ATIVIDADE: P181501.PES00.A210100

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Controlar mensalmente a evolução de Restos à Pagar (RP).	Porcentagem de RP em relação aos créditos orçamentários	21SPOG03	Reduzir o montante de restos a pagar, no que se refere aos grupos de Despesa 3 e 4.	Permanente

ATIVIDADE: P181804.PES00.A200100

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atualizar todos os documentos, conforme a nova estrutura do COMAER.	Porcentagem de legislação atualizadas	21SEC02	Realizar gestões com todos setores do SEREP-BR, para debater a nova proposta de Regimento Interno.	Permanente
		21SEC03	Encaminhar à DIRAP, a proposta de atualização de Regimento Interno para publicação.	
		21SEC04	Atualizar as NPA de	

			todas Seções e Setores do SEREP-BR.	
--	--	--	-------------------------------------	--

ATIVIDADE: P181809.PES00.A200100

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Mapear os processos até nov. 2022 e realizar a otimização a partir de 2023, conforme projeto setorial.	Porcentagem de tarefas realizadas	21SPOG04	Criar um Grupo de Trabalho para a realização do mapeamento de processos do SEREP-BR.	ABR/2021
		21SPOG05	Realizar reuniões do GT com os representantes de cada Seção.	SET/2021
		21SPOG06	Concluir o mapeamento dos setores	DEZ/2021

ATIVIDADE: P181809.PES00.A200200

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Utilizar o GPAer para realizar a gestão dos riscos.	Porcentagem gestão de risco concluída	21SEC05	Inserir o Plano de Gerenciamento de Risco no GPAer	JUL/2021

ATIVIDADE: P181809.PES00.A210200

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Controlar mensalmente o andamento das tarefas.	Porcentagem das tarefas realizadas.	21SEC06	Levantar e consolidar dúvidas dos setores do SEREP-BR para adequação.	ABR/2021
		21SEC07	Assessorar os setores para alinhamento das tratativas dos processos de acordo com a lei.	DEZ/2021
		21SEC08	Acompanhar a evolução de adequação à Lei 13.709/2018, conforme	Permanente

			previsto na DCA 16-6.	
--	--	--	-----------------------	--

ATIVIDADE: P181809.PES00.A210300

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Controlar mensalmente a revisão dos processos.	Porcentagem dos processos revisados.	21SEC09	Verificar as atividades dos setores para adequação à Lei 13.709/2018, no que se refere ao tratamento de dados pessoais, com base na DCA 16-6	OUT2021
		21SEC10	Concluir o trabalho de adequação à Lei 13.709/2018.	DEZ/2021

ATIVIDADE: P181902.PES00.A210100

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar reuniões com os Setores.	Realizado ou Não Realizado	21SEC11	Fiscalizar o cumprimento das medidas previstas no Plano de Segurança Orgânica do SEREP.	Permanente

ATIVIDADE: P181603.PES00.A200100

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar uma reunião por Mês para divulgação do PFV, conforme cronograma previsto no item 5.2- Metodologia de Trabalho do MCA 909-1/2016.	Quantidade de assuntos abordados em relação ao total previsto para o ano	21SEC12	Propor o calendário anual para cumprimento do PFV do SEREP-BR.	Anual

ATIVIDADE: P181801.PES00.A200200

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
PTA aprovado até 31 dez.	Porcentagem das fases de elaboração concluídas.	21SEC13	Confeccionar minuta do PTA do SEREP-BR para o ano de 2022	Anual

6.1.2 EMANADAS PELA DIRAP

ATIVIDADE: P180301.PES02.A200100

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Remeter a Prestação de Contas relativa ao Fundo de Serviço Militar (FSM) referente ao ano de 2021.	N/A	21SPOG07	Enviar para a DIRAP em forma de planilha a Prestação de Contas relativa ao Fundo de Serviço Militar (FSM) referente ao ano de 2020, conforme ICA 33-20	18/DEZ/2021

ATIVIDADE: P181402.PES02.A200100

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Remeter o Plano de Capacitação para o ano de 2022 em planilha própria, acompanhada das Fichas de Indicação de Curso (FIC).	N/A	21SPOG08	Elaborar o Plano de Capacitação do SEREP-BR para o ano de 2022.	01/JUL/2021
		21SPOG09	Remeter o Plano de Capacitação em planilha própria, acompanhada das Fichas de Indicação de Curso (FIC).	21/AGO/2021

ATIVIDADE: P181603.PES02.A200100

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
------------------	-----------	------------------	--------	-----------------

Remeter relatório final do Programa de Fortalecimento de Valores (PFV).	Realizado ou Não Realizado	21SRE01	Propor o calendário anual para cumprimento do PFV do SEREP-BR.	01/MAR/2021
	Realizado ou Não Realizado	21SRE02	Propor ações para o cumprimento do PFV no SEREP-BR.	Mensal
	Porcentagem de atividades previstas e executadas	21SRE03	Executar propostas aceitas pelo Chefe do SEREP-BR para cumprimento do PFV	Mensal
	Realizado ou Não Realizado	21SRE04	Remeter relatório final do PFV	01/DEZ/2021

ATIVIDADE: P181801.PES02.A200100

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaborar o PTA do SEREP-BR, para o ano 2022.	(Quantidade de etapas cumpridas/Quantidade de etapas previstas X 100)	21SPOG08	Solicitar aos demais setores da OM a elaboração de seus Projetos, Atividades bem como o calendário Administrativo	Conforme publicação do PLANSET e PTA da DIRAP
		21SPOG09	Confeccionar minuta do PTA do SEREP-BR para o ano de 2022	10 dias após publicação do PTA da DIRAP, para o ano de 2022

ATIVIDADE: P181801.PES02.A200200

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Remeter o PTA com as necessidades de recursos do Fundo do Serviço Militar (FSM) para o ano de 2022.	N/A	21SPOG10	Levantar, com os demais setores, as necessidades de recursos do FSM	30/OUT
		21SPOG11	Remeter à DIRAP minuta do PTA 2022 para homologação, com as necessidades de FSM para 2022	30/NOV (ou em até 15 dias após a publicação do PTA da

				DIRAP)
--	--	--	--	--------

ATIVIDADE: P211.702.PES002.A210100

ITEM DE CONTROLE	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Encaminhar rol e quantitativo de informações classificadas e desclassificadas pela OM.	N/A	21SEC12	Encaminhar para a DIRAP mensalmente a quantidade de documentos que foram classificados, desclassificados, prorrogados ou reclassificados, conforme ICA 200-12.	Até o 2º dia útil do mês.

7 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA**7.1 MATERIAL DE CONSUMO - ND 339030 - Ação: 20X9 – R\$ 136.398,70**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANUAL (R\$)
21SPOG12	anual	Fornecer materiais de expediente em geral para os setores do SEREP-BR e Comissão de Seleção	85.500,00
21SPOG13		Adquirir materiais personalizados Institucionais para apoio à OM e aos Cursos	50.898,70

7.2 SERVIÇOS DE TERCEIROS - ND 339039 - Ação:20X9 – R\$ 330.510,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANUAL (R\$)
21SPOG14	anual	Serviço de manutenção das instalações (pintura, troca de pisos, troca de janelas emperradas, manutenção da COPA e manutenção dos auditórios)	330.510,00

7.3 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ - ND 339040 - Ação: 20X9 - R\$ 14.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANUAL (R\$)
21SPOG15	anual	Serviço de Contrato de locação de impressoras	14.000,00

7.4 MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – AÇÃO 20X9 – R\$ 158.478,30

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANUAL (R\$)
21SPOG16	anual	Aquisição de material esportivo para utilização com os conscritos	11.000,00
21SPOG17	anual	Substituição de mobiliário e Equipamentos de TI	147.478,30

7.5 DIÁRIA MILITAR - ND 339015 - Ação: 2872 – R\$ 85.732,20

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANUAL (R\$)
21SPOG18	anual	Diárias de Militares para missões para OM	55.732,20
21SPOG19	anual	Diárias de Militares para Cursos do Efetivo	30.000,00

7.6 MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – Ação: 2872 – R\$ 7.750,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANUAL (R\$)
21SPOG20	anual	Aquisição de material de expediente e para manutenção de bens e imóveis	3.100,00
21SPOG21	anual	Aquisição de material de apoio a instrução	4.650,00

7.7 SERVIÇOS DE TERCEIROS – ND 339039 – AÇÃO 2872 - R\$ 240.794,66

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANUAL (R\$)
21SPOG22	anual	Lavanderia	12.400,00
21SPOG23	anual	Serviço de Confecção de material institucional	23.194,66
21SPOG24	anual	Serviço de manutenção das instalações para proporcionar aperfeiçoamentos ao Ensino	14.000,00
21SPOG25	anual	Serviço para colocação de cerca na OM	120.100,00
21SPOG26	anual	Serviço de recuperação e adequação das instalação	71.100,00

7.8 MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – AÇÃO 2872 – R\$46.500,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANUAL (R\$)
21SPOG27	anual	Aquisição de material esportivo para utilização com os conscritos	6.200,00
21SPOG28	anual	Aquisição de Ar condicionados, máquinas de lavar roupa	15.900,00
21SPOG29	anual	Aquisição de mesas, armários e cadeiras	6.200,00
21SPOG30	anual	Aquisição de Persianas para as Seções da SERMOB	6.950,00
21SPOG31	anual	Aquisição de outros mobiliários	11.250,00

Observação: Os valores apresentados no item 7, foram alocados conforme previsão das necessidades enviadas para a DIRAP no decorrer do ano de 2020, e de acordo com a provisão de orçamento no PTA da DIRAP para 2021 para este SEREP.

8 AQUISIÇÕES DE TI

Não há. (Todo apoio de TI é fornecido pelo GAP-DF)

9 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

9.1 SECRETARIA

SQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar o quantitativo de informações classificadas e desclassificadas pela OM.	mensal	Até o 2º dia útil do mês.	SEREP-BR (SPADS)	DIRAP (SPADS)	Lei nº 12.527/2011 ICA 200-12
2	Elaborar e encaminhar o Pedido Interno de Material (PIM)	mensal	Até o último dia útil de cada mês	Todos os setores	SEC	N/A
3	Enviar o Formulário de Atividades de Comunicação Social ao CECOMSAER.	mensal	Conforme calendário do CECOMSAER	SEREP-BR	CECOMSAER	ICA 142-1, de 26 Jul 2017.
4	Remeter a relação trimestral dos Oficiais disponíveis para composição dos Conselhos de Justiça.	trimestral	Conforme demanda	SEREP-BR	ALA1	Lei nº 8.457, de 04 SET 1992
5	Indicações para medalha “Mérito Santos-Dumont”	anual	05/12	SEREP-BR	DIRAP	Medalhística Aeronáutica Brasileira
6	Encaminhar a Ficha Anual de Fatos Históricos ao INCAER.	anual	28/02	SEREP-BR	INCAER	ICA 904-1, de 14 Jun 2013.
7	Elaboração e divulgação do PLAMOV	anual	31/03	SEREP-BR	DIRAP	ICA 30-4/2018
8	Publicar a composição do GT do SEREP-BR para mapear os processos da OM	anual	15/04	SEREP-BR	SEREP-BR	Plano Setorial
9	Elaboração e divulgação do plano de avaliação de oficiais e graduados.	anual	15/04	SEREP-BR	DIRAP	CPO

10	Enviar à DIRAP a proposta do Plano de Movimentação dos militares do efetivo do SEREP-BR, para o corrente ano.	anual	15/05	SEREP-BR	DIRAP	ICA 30-4.
11	Elaborar o RICA do SEREP-BR	anual	10/06	SPOG	DIRAP	PTA DIRAP/2021
12	Coordenar a atualização das NPA de todas as seções	anual	10/06	SEREP-BR	SEREP-BR	PTA DIRAP/2021
13	Elaborar o Plano de segurança contraincêndio da OM	anual	31/07	SEREP-BR	SEREP-BR	N/A
14	Encaminhar ao COMGEP as Fichas de Propostas de Missão PLAMTAX (ICA 12-10).	anual	03/08	SEREP-BR	DIRAP	ICA 12-10
15	Encaminhar ao COMGEP as Fichas de Proposta de Missão PLAMENS BR/EXT (ICA 37-109).	anual	31/08	SEREP-BR	DIRAP	ICA 37-109
16	Elaborar o plano de férias.	anual	25/09	SEREP-BR	GAP-DF	RCA 34-1/2018
17	Indicações para Medalha Mérito Bartolomeu de Gusmão para A + 1	anual	30/09	SEREP-BR	DIRAP	Medalhística Aeronáutica Brasileira
18	Atualizar o Plano de Segurança Orgânica da OM	anual	30/09	SEREP-BR	SEREP-BR	N/A
19	Elaborar Proposta de indicação de Graduado e Praça Padrão.	anual	03/04	SEC	CH SEREP	N/A
20	Encaminhar o Cadastro Histórico ao INCAER.	bianual	31/10	SEREP-BR	INCAER	ICA 904-1, de 14 Jun 2013.
21	Remessa dos comprovantes de avaliação dos Oficiais	anual	03/12	SEREP-BR	SECPROM	ICA 36-4
22	Remessa dos	Anual	15/12	SEREP-BR	CPO	ICA 39-17

	comprovantes de avaliação dos Graduados					
--	---	--	--	--	--	--

9.2 SEÇÃO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

SQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Acompanhar e sugerir a aplicação dos recursos disponibilizados ao SEREP BR	perm	Até o dia 05 de cada mês	SEREP-BR	DIRAP/SDSM	Item 3.4.25 da NSCA 33-1/2015.
2	Confeccionar Proposta orçamentária para o ano de 2021	anual	16/03	SEREP-BR	DIRAP/SPOG	N/A
3	Elaborar e consolidar um Plano de aquisições	anual	01/03	SEREP-BR	DIRAP/SPOG	PTA DIRAP/2021
4	Solicitar créditos às Escolas para apoio aos diversos concursos ao longo de 2021	anual	12/03	SEREP-BR	AFA CIAAR EEAR	N/A
5	Verificar se as declarações de bens e rendas estão sendo apresentadas dentro do prazo estabelecido e de acordo com a Portaria nº 805/GC6, de 4 de novembro de 2008.	anual	15/05	SEREP-BR	DIRAP	Portaria nº 805/GC6, de 4 Nov 2008.
6	Realizar conferência de Material Carga	anual	31/07	SEREP-BR	SEREP-BR	RCA 12-1 (RADA)
7	Encaminhar à DIRAP as propostas de capacitação, a fim de confeccionar o Plano de Capacitação para o ano vindouro.	anual	31/08	SEREP-BR	DIRAP	TCA 37-14/2018
8	Encaminhar a DIRAP as atualizações ou solicitações de inclusão dos Cursos ou Estágios da TCA 37-14 para 2022	anual	30/09	SEREP-BR	DIRAP	TCA 37-14/2018
9	Elaborar o Programa de	anual	30/11	SEREP-BR	DIRAP/	DCA 11-1

	Trabalho Anual (PTA), do SEREP-BR, referente ao ano de 2021, com as necessidades do FSM				SPOG	PCA 11-114 NSCA 5-1
10	Elaborar a prestação de contas relativa ao Fundo do Serviço Militar	anual	18/12	SEREP-BR	DIRAP/SPOG	PTA DIRAP/2021

9.3 SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E MOBILIZAÇÃO (SERMOB)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Remeter, via e-mail, exemplar digitalizado do Boletim Interno de Informações Pessoais (BIIP) referente à 1ª turma de QOCon MFDV, do ano vigente	Semestral	21 /02	SEREP-BR	DIRAP/SDSM	Item 2.6.5, da ICA 33-1/2009.
2	Remeter a relação atualizada dos usuários do SERMILMOB.	anual	25/02	SEREP-BR	DIRAP/SDSM	Item 3.2.5, da ICA 33-2/2019.
3	Compilar as informações recebidas das SMOB BR e SMOB AN, e remeter, por e-mail à DIRAP/SDSM, as informações relativas ao recolhimento das multas e Taxa Militar efetuado no mês anterior.	mensal	Até o dia 05 de cada mês	SEREP-BR	DIRAP/SDSM	Item 3.4.25 da NSCA 33-1/2015.
4	Encaminhar à DIRAP as ordens de serviço, referentes às viagens sob a responsabilidade do SEREP-BR, para assinatura das mesmas e autorização da missão pela DIRAP.	mensal	Até o dia 05 do mês anterior ao período da missão	SEREP-BR	DIRAP/SDSM	Mensagem Fac-Símile nº 2584 /SODG/39592, de 28 NOV 2018, da DIRAP aos SEREP.
5	Prazo limite para envio à DIRAP da relação para publicação em BCA do ato de incorporação do QOCON Tec, MFDV Obrigatório e liminaristas QOCON	anual	05/03	SEREP-BR	DIRAP/SDSM	PTA da DIRAP
6	Remeter o relatório de Conscrição referente aos QOCon MFDV e aos conscritos incorporados	anual	05/04	SEREP-BR	DIRAP/SDSM	Item 3.8.2, da ICA 33-2/2019.

	na 1ª Turma					
7	Remeter as propostas de alteração ou inclusão para o Plano Geral de Convocação	anual	30/04	SEREP-BR	DIRAP/SDSM	Item 5.1 do PGC.
8	Atualizar os Mapas da Reserva, com as informações recebidas das SMOB jurisdicionadas (SMOB-BR E SMOB AN)	Semestral	30/04	SEREP-BR	DIRAP/SDSM	Item 3.1.2, da ICA 33-19/2008.
9	Remeter um exemplar digitalizado do Plano Regional de Convocação (PRC) para a DIRAP, 11ª RM e 9ª RM	anual	25/05	SEREP-BR	DIRAP/SDSM / 11ª RM e 9ª RM	Item 3.7.1, da ICA 33- 2/2017.
10	Coordenar com a SMOB BR a composição da Comissão de Seleção Especial (CSE) e da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA)	anual	29/05	SEREP-BR	11ª RM e 9ª RM	Item 3.3.2.2 do PGC – Plano Geral de Convocação.
11	Remeter à DIRAP/SDSM, por e-mail (dsmilitar@gmail.com), 01 (um) exemplar digitalizado do Plano Regional de Convocação (PRC)	anual	29/05	SEREP-BR	DIRAP	Item 3.7.1 da ICA 33-2/2020
12	Remeter à DIRAP/SDSM, as propostas de alteração ou inclusão para o Plano Geral de Convocação de 2022.	anual	01/06	SEREP-BR	DIRAP /SDSM	(Item 3.12.2 da ICA 33-2/2020)
13	Informar o quantitativo de convocados distribuídos para Aeronáutica, resultado da Reunião de Distribuição realizada na 11ª RM e 9ª RM, bem como o número de candidatos voluntários (em dia com o Serviço Militar) que se apresentarem para servir na FAB.	anual	08/06	SEREP-BR	DIRAP/SDSM	Item 2.4.8, da ICA 33-1/2009
14	Publicação em boletim do ato de incorporação do QOCON	anual	01/07	SEREP-BR	DIRAP/SDSM	Item 2.6.3 da ICA 33-1/2009

15	Remeter, via e-mail, exemplar digitalizado do Boletim Interno de Informações Pessoais (BIIP) referente à 2ª turma de QOCon MFDV, do ano vigente	Semestral	03/07	SEREP-BR	DIRAP/SDSM	Item 2.6.5, da ICA 33-1/2009
16	Remeter, por e-mail (dsmilitar@gmail.com), à DIRAP/SDSM, 01 (um) exemplar digitalizado do boletim interno de Informações Pessoais, referente à publicação da incorporação de QOCon	Semestral	03/07	SEREP-BR	DIRAP/SDSM	Itens 2.5.5.5 e 2.6.5.2 da ICA 33-2/2019
17	Remessa à DIRAP da relação do QOCON TEC para publicação de incorporação em BCA	Semestral	12/08	SEREP-BR	DIRAP/SDSM	Edital
18	Publicação em BCA do ato de incorporação do QOCON	Semestral	17/08	SEREP-BR	DIRAP/SDSM	Edital
19	Início do período de Seleção Especial para os estudantes dos Institutos de Ensino de Médicos, Farmacêuticos, Dentistas e Veterinários (IEMFDV) e dos MFDV alistados em 2021, visando à Incorporação para o Serviço Militar no ano de 2022	Semestral	24/08	SEREP-BR	DIRAP/SDSM	Apêndice 2, do PGC 2021)
20	Remessa do boletim que publicou a incorporação do QOCON à SECPROM.	Semestral	04/09	SEREP-BR	DIRAP/SDSM	(Item 4.9 da ICA 33-1/2009)
21	Avaliar e validar os dados dos Boletins de Necessidade (Bol Nec), preenchidos pelas SMOB, da mesma área geográfica de atuação	Semestral	28/09	SEREP-BR	DIRAP/SDSM	(Item 3.1.5 da ICA 33-2/2020)
22	Solicitar à SDSM, apoio aéreo e autorização, para o cumprimento da missão, com o envio das OS da VISITA SISTÊMICA, para inspeção nas SMOB Anapólis, DESTA-CC, DTCEA-GI, DTCEA-CY e DTCEA-BW	anual	09/10	SEREP-BR	DIRAP/COMAE	Item 3.4.2 da NSCA 33-1/2015. Item 4.2.4 da ICA 55-66 - Programa Anual de Atividades Aéreas.

23	Elaborar o Relatório de Conscrição referente aos QOCon MFDV e aos conscritos incorporados na 2ª Turma.	Semestral	15/09	SEREP-BR	DIRAP/SDSM	Item 3.8.2, da ICA 33-2/2019.
24	Avaliar e validar os dados dos Boletins de Necessidade (Bol Nec), preenchidos pelas SMOB BR e SMOB AN	anual	16/10	SEREP-BR	DIRAP/SDSM	Item 3.1.5 da ICA 33-2/2020
25	Término do prazo para a realização da Reunião de Coordenação junto às Regiões Militares e Distritos Navais, visando à Distribuição dos candidatos ao MFDV	anual	27/11	SEREP-BR	DIRAP / SDSM	Item 3.7.3 do PGC 2021
26	Término do período de Seleção Especial para os estudantes dos Institutos de Ensino de Médicos, Farmacêuticos, Dentistas e Veterinários (IEMFDV) e dos MFDV alistados em 2021, visando à Incorporação para o Serviço Militar no ano de 2022.	anual	27/11	SEREP/ CSE	DIRAP / SDSM	Apêndice 2, do PGC 2021
27	Remeter o quantitativo de convocados e candidatos voluntários ao QOCon MFDV distribuídos para a Aeronáutica.	anual	08/12	SEREP-BR	DIRAP / SDSM	Item 2.4.8, da ICA 33-1/2009.
28	Remessa à DIRAP da relação para publicação em BCA do ato de incorporação do QSCON.	anual	08/12	SEREP-BR	DIRAP / SDSM	N/A
29	Remeter, por e-mail, o Relatório de Conscrição, com os dados relativos à Seleção Geral do corrente ano, no qual constará o número total de conscritos apresentados nos Municípios Tributários Exclusivos da Aeronáutica, discriminando os inspecionados de saúde, por grupos (A, B-1, B-2 e C) e incapazes por	anual	08/12	SERMOB	DIRAP/SDSM	Item 3.8.2, da ICA 33-2/2019.

	diagnóstico (CID).					
30	Remeter os planos de trabalho consolidados das SMOB, da mesma área geográfica de atuação, e do próprio SERMOB, visando à descentralização de recursos financeiros no ano seguinte. (SEREP-BR)	anual	10/12	SERMOB	DIRAP/SDSM	Item 3.4.24, da NSCA 33-1/2015.
31	Informar à DIRAP o quantitativo de convocados distribuídos para a Aeronáutica, resultado da Reunião de Distribuição realizada na RM, bem como do número de candidatos voluntários (quites com o Serviço Militar) que se apresentaram para servir na Aeronáutica	anual	11/12	SEREP-BR	DIRAP	Item 2.4.8 da ICA 33-1/2009
32	Enviar à DIRAP justificativas relativas às necessidades para adquirir uma digitalizadora industrial	Único	15/02	SEREP-BR	DIRAP	N/A

9.4 SEÇÃO REGULAR DE ENSINO

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Inscriver os militares voluntários do SEREP-BR em Cursos de Idiomas da FAB	conforme demanda	Conforme Calendário	SEREP-BR	SEREP-BR	Plano Setorial
2	Coordenar o Programa de Formação e Fortalecimento de Valores, conforme cronograma previsto no item 5.2 do MCA 909-1/2016	anual	01/02 a 25/11	SEREP-BR	SEREP-BR	MCA 909-1/ 2016
3	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Seleção ao Curso de Formação de Oficiais Especialistas	anual	03/02/2021 a 14/01/2022	SEREP-BR	CIAAR	Portaria DIRENS nº 23/DPL, de 03 fev. 2020.

	CFOE/2022, em todas as suas etapas.					
4	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Curso de Adaptação CADAR/ CAFAR/ EIAC/ EAOAP e EAOEAR /2022, em todas as suas etapas.	anual	A ser definido. Estima-se o período de 01/02/2021 a 14/01/2022	SEREP-BR	CIAAR	Aguardando Publicação
5	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Curso Preparatório de Cadetes do Ar CPCAR/2022 em todas as suas etapas.	anual	A ser definido. Estima-se o período de 01/02/2021 a 21/01/2022	SEREP-BR	EPCAR	Aguardando Publicação
6	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Curso de Adaptação de Médicos CAMAR/2022, em todas as suas etapas.	anual	A ser definido. Estima-se o período de 01/02/2021 a 14/01/2022.	SEREP-BR	CIAAR	Aguardando Publicação
7	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Estágio de Admissão ao Curso de Formação de Sargentos CFS 1/2022, em todas as suas etapas.	semestral	A ser definido. Estima-se o período de 01/02/2021 a 14/01/2022	SEREP-BR	EEAR	Aguardando Publicação
8	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Curso de Formação de Oficiais CFOAV/ CFOINT/ CFOINF /2022, em todas as suas etapas.	anual	A ser definido. Estima-se o período de 17/02/2021 a 07/01/2022	SEREP-BR	EPCAR	Aguardando Publicação

9	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Estágio de Admissão ao Curso de Formação de Sargentos CFS 2/2022.	semestral	17/02/2021 a 05/11/2021	SEREP-BR	EEAR	Aguardando Publicação
10	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Vestibular ITA 2022.	anual	29/07/2021 a 27/01/2022	SEREP-BR	ITA	Aguardando Publicação
11	Encaminhar relatório das Atividades de Campanha realizados nos estágios do QOCON e QSCON	semestral	Último dia de cada semestre	SEREP-BR	DIRAP (SDSM)	DECENS 12A de 15 de jun 2016.
12	Coordenar o Estágio CFC 2º 2021	Excepcional	19/02	DIRENS	SEREP-BR	PORTARIA DIRENS Nº02/SFA DE 08 DE JANEIRO DE 2021. PORTARIA DIRENS 418/DPL DE 14/12/2018 ICA 37-561
13	Coordenar o Estágio QOCon EAT-EAS-MFDV	semestral	25/02 a 25/04	SEREP-BR	DIRAP	PORTARIA DEPENDS Nº 31/DE-01, de 20 de janeiro de 2011. ICA 37-384.
14	Coordenar o Estágio EAP (MÚSICO)	EVENTUAL	15/03 a 07/05	SEREP-BR		PORTARIA DIRAP Nº 115/3SM, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020.PORTARIA
15	EAT - Qocon	Semestral	26/04 a 24/06/2021	SEREP-BR		PORTARIA DEPENDS Nº298/DE-1 de 13 de Setembro de 2011. ICA-37-459
16	EAGTS-EAGST	Semestral	A definir			

17	EAP	Semestral	07/07 a 27/08	SEREP-BR		PORTARIA DIRAP Nº 115/3SM, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020.PORTARIA DEPENDENS Nº 292/DE-1, 13 DE OUTUBRO DE 2014.ICA 37-626
18	EAT	Semestral	A definir	SEREP-BR		PORTARIA DEPENDENS Nº 9, de 3 de janeiro de 2017. ICA 37-459. PORTARIA DEPENDENS Nº298/DE-1, de13 de setembro de 2011
19	Providenciar, até 03 (três) dias, após a realização da prova final da 1ª fase do EAS/EAT, a publicação em boletim da classificação por precedência hierárquica e a inserção das médias finais dos Aspirantes-a-Oficial do QOCon, no SIGPES, tela 1995, “Cadastrar Média de Curso para Militares”	Anual	23/03	SEREP-BR	DIRAP	(Item 3.1.2.1, letra "f", da ICA 33-1/2019
20	Encaminhar relatório do desempenho dos estagiários nos Testes do Condicionamento Físico (QOCON e QSCON).	Semestral	30/06	SEREP-BR	DIRAP/SDSM	DECENS 12A de 15 de jun 2016.
21	Coordenar o Curso de Formação de Cabos (CFC) e Curso de Especialização de Soldados (CESD)	anual	01/08	SEREP-BR	DIRAP	PORTARIA DIRENS Nº 85/DPL, de 18 de março de 2019. ICA 37-298

22	Coordenar o Estágio QOCon EAT-EAS-MFDV	Semestral	01/08	SEREP-BR	DIRAP	PORTARIA DEPENS Nº 9, de 3 de janeiro de 2017. ICA 37-459. PORTARIA DEPENS Nº 31/DE-1, de 20 de janeiro de 2011.
23	Coordenar os Estágios EAGTS-EAGST	anual	15/06	SEREP-BR	DIRAP	Portaria da DIRENS Nº 147/DEA de 02.mai.2019
24	Remeter o PLAMENS e o PLANTAX do efetivo para o ano de 2023, acompanhado das Fichas de Indicação de Curso	anual	30/09	SEREP-BR	DIRAP	N/A
25	Elaborar o Plano de Capacitação do efetivo para o ano de 2022	anual	30/09	SEREP-BR	DIRAP	N/A
26	Providenciar, até 03 (três) dias, após a realização da prova final da 1ª fase do EAS/EAT, a inserção das médias finais dos Aspirantes-a-Oficial do QOCon, no SIGPES, tela 1995, “Cadastrar Média de Curso para Militares	Semestral	01/10	SEREP-BR	DIRAP	Item 8.3 da ICA 33-22/2016
27	Publicação da classificação dos concludentes da 1ª fase do EAT nas OM de destino	Semestral	01/10	SEREP-BR	DIRAP	Item 2.6.2.1 da ICA 33-1/2009
28	Desligamento dos Aspirantes a Oficial do QOCon, se for o caso, e encaminhamento para apresentação nas OM de destino, conforme classificação	Semestral	01/10	SEREP-BR	DIRAP	Item 7.1.5 da ICA 33-1/2009

	efetivada pela DIRAP					
29	Envio à SECPROM de fotos 5x7 digitalizadas, conforme padrão estabelecido pela CPO (www.cpo.intraer), visando ao cadastramento dos militares	Anual	01/10	SEREP-BR	DIRAP	(item 7.1.5 da ICA 33-1/2009
30	Encerramento da 1ª fase do QOCON 2021	Semestral	25/04	SEREP-BR	DIRAP	PORTARIA DEPENS Nº 9, de 3 de janeiro de 2017. ICA 37-459 PORTARIA DEPENS Nº298/DE-1, de 13 de setembro de 2011
31	CFC	Semestral	18/01	SEREP-BR	DIRAP	PORTARIA DEPENS Nº 82/DPL, DE 18 de março de 2019.
32	Coordenar o Estágio QOCon EAS-MFDV	Semestral	25/02 a 25/04	SEREP-BR	DIRAP	PORTARIA DEPENS Nº 31/DE-01, de 20 de janeiro de 2011. ICA 37-384
33	Coordenar o Estágio EAP (MÚSICO)	Eventual	15/03 a 07/05	SEREP-BR	DIRAP	PORTARIA DIRAP Nº 115/3SM, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020.PORTARIA
34	EAT - Qocon	Semestral	06/04 a 24/06	SEREP-BR	DIRAP	PORTARIA DEPENS Nº298/DE-1 de 13 de Setembro de

						2011. ICA-37-459
35	EAGTS-EAGST	Semestral	A definir	SEREP-BR	DIRAP	
36	EAP	Semestral	07/07 a 27/08	SEREP-BR	DIRAP	PORTARIA DIRAP Nº 115/3SM, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020. PORTARIA DEPENS Nº 292/DE-1, 13 DE OUTUBRO DE 2014.ICA 37-626
37	EAT	Semestral	Outubro a dezembro	SEREP-BR	DIRAP	PORTARIA DEPENS Nº 9, de 3 de janeiro de 2017. ICA 37-459. PORTARIA DEPENS Nº298/DE-1, de13 de setembro de 2011
38	Encerramento da 1ª fase do EAP/EIP (QSCON)	Semestral	01/10	SEREP-BR	DIRAP	PORTARIA DIRAP Nº 115/3SM, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020.PORTARIA DEPENS Nº 292/DE-1, 13 DE OUTUBRO DE 2014.ICA 37-626
39	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação à	Anual	21/11/202 0 a 31/08/202 1	SEREP-BR	CIAAR	Portaria da DIRENS nº 51/DPL, de 21 nov. 2019. Portaria da

	Graduação de Sargento – EAOF/2022, em todas as suas etapas.					DIRENS 82/DCR, de 26 dez. 2019.
40	Coordenação do QSCon -EAP	Anual	26/11	SEREP-BR	DIRAP	Aguardando Publicação
41	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação à Graduação de Sargentos EAGS 2022, em todas as suas etapas.	Anual	12/12/2012 a 13/01/2022	SEREP-BR	EEAR	Portaria DIRENS nº 70/DPL, de 12 dez. 2019.
42	Encaminhar relatório do desempenho dos estagiários nos Teste do Condicionamento Físico CFSD, QOCON e QSCON.	Semestral	30/12	SEREP-BR	DIRAP (SDSM)	DECENS 12A de 15 de jun 2016.
43	Implantar o gerenciamento de risco nas atividades executadas	Permanente	30/12	SEREP-BR	SEREP-BR	N/A
44	Coordenar o Estágio QOCon EAS-MFDV	Semestral	25/02 a 25/04	SEREP-BR	DIRAP	PORTARIA DEPENDS Nº 31/DE-01, de 20 de janeiro de 2011. ICA 37-384
45	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação à Graduação de Sargento – EAOF/2022, em todas as suas etapas.	Anual	21/11/2020 a 31/08/2021	SEREP-BR	CIAAR	Portaria da DIRENS nº 51/DPL, de 21 nov. 2019. Portaria da DIRENS 82/DCR, de 26 dez. 2019.

46	Coordenação do QSCON -EAP	Anual	26/11	SEREP-BR	DIRAP	Aguardando Publicação
47	Remeter a lista de escolha de OM de destino por parte dos concludentes da 1ª fase do EAS/EAT/EAP para devida publicação.	semestral	A ser definido	SEREP-BR	DIRAP	Item 2.6.2.1 da ICA 33-1/2009
48	Desligamento dos Aspirantes a Oficial do QOCon, se for o caso, e encaminhamento para apresentação nas OM de destino, conforme classificação efetivada pela DIRAP	semestral	A ser definido	SEREP-BR	DIRAP	Item 7.1.5 da ICA 33-1/2009
49	Desligamento dos Terceiros-Sargentos do QSCON, se for o caso, e encaminhamento para apresentação nas OM de destino, conforme classificação efetivada pela DIRAP	semestral	A ser definido	SEREP-BR	DIRAP	Item 7.1.5 da ICA 33-1/2009
50	Envio à SECPROM de fotos 5x7 digitalizadas, conforme padrão estabelecido pela CPO (www.cpo.intraer), visando ao cadastramento dos militares	semestral	A ser definido	SEREP-BR	DIRAP	(item 7.1.5 da ICA 33-1/2009)
51	Encerramento da 1ª fase do EAS/EAT	semestral	A ser definido, a depender das datas previstas em edital	SEREP-BR	DIRAP	N/A
52	Encerramento da 1ª fase do EAP (QSCON)	semestral	A ser definido, a depender das datas previstas em edital	SEREP-BR	DIRAP	N/A

53	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação ao Oficialato – EAOF/2022, em todas as suas etapas.	anual	A ser definido. Estima-se o período de 04/12/2020 a 06/08/2021	SEREP-BR	CIAAR	Aguardando Publicação
54	Coordenação do QCon -EAP	semestral	A ser definido, a depender das datas previstas em edital	SEREP-BR	DIRAP	Aguardando Publicação
55	Assessorar e Apoiar a Comissão Fiscalizadora do Exame de Admissão ao Estágio de Adaptação à Graduação de Sargentos EAGS 2022, em todas as suas etapas.	anual	A ser definido. Estima-se o período de 14/12/2020 a 14/01/2022	SEREP-BR	EEAR	Aguardando Publicação
56	Implantar o gerenciamento de risco nas atividades executadas	permanente	30/12	SEREP-BR	SEREP-BR	N/A
57	Providenciar, até 03 (três) dias, após a realização da prova final da 1ª fase do EAP, a publicação em boletim da classificação por precedência hierárquica e a inserção das médias finais dos Terceiros-Sargentos do QCon, no SIGPES, tela 1995, “Cadastrar Média de Curso para Militares”	semestral	A ser definido, a depender da programação do Estágio	SEREP-BR	DIRAP	Item 3.1.2.1, letra "f", da ICA 33-1/2019
58	Enviar a DIRAP a relação de classificação das OMS dos militares do QOCon e QCon.	semestral	A ser definido, a depender da programação do Estágio	SEREP-BR	DIRAP	N/A

59	Coordenar o Curso de Práticas de Ensino no SEREP-BR	semestral	A ser definido	SEREP-BR	DIRAP	ICA 37-20/2018
----	---	-----------	----------------	----------	-------	----------------

9.5 SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS –SRH

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Controlar o efetivo de Cabos, Soldados e Taifeiros, mediante acesso ao SIGPES (Relatórios).	anual e semestral	Conforme demanda	SEREP-BR	OM	ICA 35-1/2017
2	Controlar e executar os processos de prorrogação do Tempo de Serviço dos Soldados.	anual e semestral	Conforme demanda	OM	SEREP-BR	Portaria DIRAP Nº 3.811/SIGBD/04.07.18
3	Informar ao CMB os nomes dos dependentes contemplados	anual	15/01	SEREP-BR	CMB	Regulamento dos Colégios Militares (R-69), Portaria DEPA nº 42, de 6 de fevereiro de 2008
4	Acompanhar o licenciamento da praça incorporada para a prestação do Serviço Militar Inicial em 1º de março de 2019, que não for engajada.	semestral	31/01	SEREP-BR	DIRAP	Item 3.5.2, da ICA 33-2/2019
5	Coordenar as atividades do processo seletivo do CFC e CESD.	anual	01/08	SEREP-BR	SEREP-BR	ICA 39-22/2020
6	Informar aos DN e às RM interessados, o nome dos convocados matriculados na AFA, EEAR, EPCAR e ITA, a fim permitir o cancelamento das respectivas designações para incorporações e demais providências	anual	13/04	SEREP-BR	DN/RM	Item 2.5.2.13 da ICA 33-2/2019

	necessárias.					
7	Acompanhar o licenciamento dos S2 incorporados em 1º de agosto de 2019, para a prestação do Serviço Militar Inicial, que não forem engajados, depois da sua conclusão	semestral	30/06	SEREP-BR	DIRAP/SDSM	.Item 3.5.2 da ICA 33-2/2020
8	Coordenar as atividades do processo seletivo do CFC e CESD.	anual	01/07	SEREP-BR	SEREP-BR	ICA 39-20/2020
9	Coordenar o Mapa de Previsão de Êxodo de Soldados.	semestral	01/07	SEREP-BR	DIRAP (SDSM)	ICA 33-2/2017 Letras “a” e “e” do Item 2.5.4.2
10	Apreciação e publicação em BCA dos resultados dos recursos do CFC/CESD 2021	anual	10/09	SEREP BR	DIRAP	Edital
11	Publicar as relações dos S1/S2 “Habilitados à Matrícula” e “Não Habilitados à Matrícula” em BCA do CFC/CESD 2020	anual	16/09	SEREP BR	DIRAP	
12	Abrir as inscrições para os candidatos à matrícula no CMB para o ano letivo subsequente e informar as unidades do GARNAER-BR	anual	01/10	SEREP-BR	SEREP-BR	Regulamento dos Colégios Militares (R-69), Portaria DEPA nº 42, de 6 de fevereiro de 2008
13	Publicar a Ordem de Matrícula em BCA do CFC/CESD 2021	anual	24/10	SEREP BR	DIRAP	N/A

14	Efetivar a Matrícula e início do Curso do CFC/CESD 2021	anual	24/10	SEREP BR	DIRAP	N/A
15	Coordenar o Mapa de Previsão de Êxodo de Soldados.	semestral	01/12	SEREP-BR	DIRAP (SDSM)	ICA 33-2/2017 Letras "a" e "e" do Item 2.5.4.2
16	Realizar sorteio e divulgar contemplados de acordo com o número de vagas ofertadas pelo CMB	anual	01/12	SEREP-BR	SEREP-BR	Regulamento dos Colégios Militares (R-69), Portaria DEPA nº 42, de 6 de fevereiro de 2008
17	Coordenar e executar o processo de prorrogação de tempo de serviço dos Soldados adidos ao SEREP-BR.	anual	01/12	SEREP-BR	SEREP-BR	Portaria nº 180/GC1/ 30.01.2019 Portaria nº 835/GC1/ 22.05.2019
18	Conclusão do CFC/CESD 2021	anual	06/12	SEREP-BR	DIRAP	N/A
19	Coordenar, controlar e executar os processos de movimentação dos soldados e cabos não estabilizados.	sob demanda	Sob Demanda	OM	SEREP-BR	Portaria DIRAP Nº 3.811/SIGBD/ 04.07.18
20	Coordenar e executar a classificação dos formandos do CFC/CESD e CFSD, bem como montar o seu controle por meio de registro no SIGPES.	semestral	Conforme Calendário	SEREP-BR	CENDOC	ICA 39-20/2016 ICA 39-22/2016
21	Analisar e controlar o trâmite dos processos de movimentação de CB/SD/TF, bem como da publicação em BCA.	anual	Conforme Calendário	OM	CENDOC	Portaria DIRAP Nº 3.811/SIGBD/ 04.07.18
22	Confeccionar Portaria de designação e de adição de cabos e soldados.	sob demanda	Sob Demanda	OM	SEREP-BR	Portaria nº 180/GC1/ 30.01.2019 Portaria nº 835/GC1/ 22.05.2019

9.6 SEÇÃO MOBILIZADORA (SMOB-BR)

SE Q	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Remeter as Ordens de Serviço relativas ao mês subsequente ao cumprimento da missão em prol do Serviço Militar.	Mensal	Até 05 de cada mês	SEREP-BR	DIRAP/ SPOG	PTA DA DIRAP
2	Remeter à SERMOB-BR as informações relativas ao recolhimento das Multas e Taxas Militares efetuado no mês anterior.	Mensal	Até o dia 05 de cada mês.	SEREP-BR	SEREP-BR SERMOB	Item 3.5.14 da NSCA 33-1/2015.
3	Atualizar, no SERMILMOB, a relação dos operadores do sistema.	Anual	28/01	SEREP-BR	DIRAP/ SDSM	Item 3.2.5 da ICA 33-2/2020.
4	Início do funcionamento da Seleção Complementar Grupamento “A” de conscritos, visando à Incorporação da 1ª Turma de Soldados para a prestação do Serviço Militar Inicial em 2021.	Semestral	14/01	SEREP-BR	DIRAP	Item 2.5.3.3 da ICA 33-2/2020.
5	Concluir o preenchimento do Módulo do Serviço Militar no SIGPES referente à Turma de Soldados da 1ª Turma de 2021 e elaborar o item de incorporação.	Semestral	22/02	SEREP-BR	DIRAP/ SDSM	Itens 2.5.5.3 e 2.5.5.7 da ICA 33-2/2020.
6	Enviar a relação, na ordem alfabética dos nomes, dos conscritos selecionados do Grupamento “A” para publicação da incorporação em Boletim de Informações Pessoais.	Anual	26/02	SEREP-BR	GAP-DF	Item 2.5.5.4 da ICA 33-2/2020.
7	Término do funcionamento da Seleção Complementar do Grupamento “A” de conscritos, visando à incorporação da 1ª Turma de Soldados para a prestação do Serviço Militar Inicial em 2021.	Semestral	28/02	SEREP-BR	DIRAP	Apêndice 2, do PGC 2021.
8	Publicar a incorporação dos Soldados da 1ª Turma de 2021, na ordem alfabética dos nomes, em Boletim Interno de Informações Pessoais	Semestral	01/03	SEREP-BR	DIRAP/ SDSM	Itens 2.5.5.4 e 2.6.5.2 da ICA 33-2/2020.

9	Remeter à DIRAP/SDSM, e-mail dsmlitar@gmail.com , um exemplar digitalizado do Boletim Interno de Informações Pessoais (BI-IP), referente à publicação da incorporação dos soldados.	Semestral	03/03	SEREP-BR	DIRAP (SDSM)	Itens 2.5.5.5 e 2.6.5.2 da ICA 33- 2/2020.
10	Atualizar, no SERMILMOB, os dados dos conscritos após a incorporação de acordo com as seguintes situações: incorporado, refratário, insubmisso ou excesso de contingente.	Semestral	10/03	SMOB	DIRAP/SDSM	Item 4, do Anexo I, da ICA 33- 2/2020.
11	Remeter o Relatório de Conscrição, com os dados relativos aos conscritos do Grupamento “A”, incorporados na 1ª turma de soldados de 2021, no qual constará o número total de conscritos.	Semestral	26/03	SEREP-BR	SERMOB	Item 3.8.1 ICA 33-2/2020.
12	Enviar à 11ªRM e 9ªRM a relação dos conscritos incluídos no excesso de contingente, solicitando remanejamento no SERMILMOB para concorrerem à seleção da 2ª turma.	Anual	13/04	SEREP-BR	11ª RM 9ª RM	ICA 33-2/2020.
13	Atualizar, no SERMILMOB, o Relatório de Mobilização da Reserva.	Anual	ASD	SEREP-BR	SERMILMOB	ICA 33-19/2017.
14	Coordenar com a SERMOB os Pedidos de Apoio Aéreos para o ano de 2021.	Anual	1/05	SEREP-BR	SEREP-BR SERMOB	N/A
15	Solicitar Apoio Aéreo e autorização para a realização da Seleção Complementar de Conscritos do 1º Semestre de 2021 no DTCEA-GI, DTCEA-CY e DTCEA-BW.	Anual	10/05 do ano anterior ao ano da missão	SEREP-BR	DIRAP/COMAE	Item 2.4.2.8, da ICA 33-2/2020. Item 4.2.4 da ICA 55-66 - Programa Anual de Atividades Aéreas.
16	Coordenar com a SERMOB-BR a composição da Comissão de Seleção Permanente das Forças Armadas (CSPFA), para o ano de 2021.	Anual	28/05	SEREP-BR	11ª RM e 9ª RM	Item 3.3.2.2 do PGC – Plano Geral de Convocação.

17	Início do funcionamento da Seleção Complementar do Grupamento “B” de conscritos, visando à incorporação da 2ª Turma de Soldados para a prestação do Serviço Militar Inicial em 2021.	Semestral	07/06	SEREP-BR	DIRAP/ SDSM	Apêndice 2, do PGC/2021.
18	Informar à DIRAP o quantitativo de convocados distribuídos para a Aeronáutica, resultado da Reunião de Distribuição realizada na RM, bem como do número de candidatos voluntários (quites com o Serviço Militar) que se apresentaram para servir na Aeronáutica	Semestral	10/06	SEREP-BR	DIRAP/ SDSM	Item 2.4.8 da ICA 33-1/2015.
19	Concluir o preenchimento do Módulo do Serviço Militar no SIGPES referente à Turma de Soldados da 2ª Turma de 2021 e elaborar o item de incorporação.	Semestral	23/07	SEREP-BR	DIRAP/ SDSM	Itens 2.5.5.3 e 2.5.5.7 da ICA 33-2/2020.
20	Enviar a relação, na ordem alfabética dos nomes, dos conscritos, selecionados do Grupamento “B” para publicação da incorporação em Boletim de Informações Pessoais.	Anual	30/07	SEREP-BR	GAP DF	Item 2.5.5.4 da ICA 33-2/2020.
21	Publicar a incorporação dos Soldados da 2ª Turma de 2021, na ordem alfabética dos nomes, em Boletim Interno de Informações Pessoais	Semestral	02/08	SEREP-BR	DIRAP/ SDSM	Itens 2.5.5.4 e 2.6.5.2 da ICA 33-2/2020.
22	Remeter à DIRAP/SDSM, e-mail dsmlmilitar@gmail.com , um exemplar digitalizado do Boletim Interno de Informações Pessoais (BI-IP), referente à publicação da incorporação dos soldados.	Semestral	04/08	SEREP-BR	DIRAP/ SDSM	Itens 2.5.5.5 e 2.6.5.2 da ICA 33-2/2020.
23	Atualizar, no SERMILMOB, os dados dos conscritos incorporados na 2ª turma de 2021, de acordo com as seguintes situações: incorporado, refratário, insubmisso ou excesso de contingente.	Anual	12/08	SEREP-BR	SERMILMO B	Item 2.5.5.11 da ICA 33-2/2020.

24	Preencher o Boletim de Necessidades (Bol Nec), diretamente no Portal do SERMILMOB, com as informações recebidas das OM da Guarnição de Brasília, visando às 1ª e 2ª Incorporações do ano de 2022.	Anual	14/08	SEREP-BR	DIRAP	Item 3.1.4 da ICA 33- 2/2020.
25	Enviar o relatório de Conscrição, com os dados relativos à incorporação da 2ª turma 2021, com o total de conscritos Incorporados.	Anual	27/08	SEREP-BR	SERMOB	Item 3.8.1 ICA 33-2/2020.
26	Elaborar e encaminhar o Plano de Trabalho, devidamente circunstanciado, referente às suas necessidades, visando à elaboração do Plano de Trabalho Anual do Fundo de Serviço Militar, para o ano de 2022.	Anual	11/11	SEREP-BR	SERMOB	Tabela de eventos da SDSM.
27	Término do prazo para a realização da Reunião de Coordenação junto às Regiões Militares e Distritos Navais, visando à Distribuição dos conscritos.	Anual	26/11	SEREP-BR	DIRAP / SDSM	Item 3.7.3 do PGC/2021.
28	Realizar o Exercício de Apresentação da Reserva (EXAR).	Anual	09 a 16/12	SEREP-BR	SEREP	Item 3.4.31 da NSCA 33-1/2015.
29	Início do período em que será dado o conhecimento da Distribuição dos selecionados para Incorporação dos conscritos Grupamentos "A" e "B".	Anual	14/12	SEREP-BR JSM	DIRAP / SDSM	Apêndice 2, do PGC/2021.
30	Coordenar, controlar e executar as atividades relativas às solenidades do EXAR, previstas para a "Semana do Reservista".	Anual	16/12	SEREP-BR	DIRAP/ SDSM	Item 3.5.20 da NSCA 33-1/2015.
31	Remeter os relatórios do EXAR, da área geográfica de atuação do SEREP-BR, para a DIRAP.	Anual	31/12	SEREP-BR	DIRAP/ SDSM	Item 3.2.24, da NSCA 33-1/2015.
32	Atualizar no SERMILMOB, o Relatório de Mobilização da Reserva.	Anual	ASD	SEREP-BR	SERMILMOB	ICA 33-19/2017.

33	Término do Período de Alistamento da classe de 2003, fora do prazo, com cobrança da Multa prevista no nº 1 do Art. 176 do RLSM, para a prestação do Serviço Militar Inicial, no ano de 2021, com a Seleção Geral prevista para o ano de 2021.	Anual	31/12	SEREP-BR JSM	DIRAP / SDSM	Apêndice 2, do PGC/2021.
34	Enviar à DIRAP justificativas relativas às necessidades para adquirir viatura.	Único	15/02	SEREP-BR	DIRAP	N/A

10 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1 INSPEÇÕES E INSTRUÇÕES

- a) Inspeção a ser realizada pela DIRAP no SEREP-BR: **Outubro de 2021.**
- b) Visita Técnica a ser realizada pelo SEREP-BR na SMOB-AN: Setembro 2021
- c) Instruções:
 - TACF (1º Período): Suspenso temporariamente; e
 - TACF (2º Período): 04 a 15/10/2021.
- d) Aniversário da OM: 03/04/2021.

10.2 COLÉGIO MILITAR

- A ser definido.

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Todas as Seções desta Diretoria deverão atentar para o eficiente cumprimento das tarefas atribuídas, previstas neste documento.

11.2 o SEREP-BR deverá encaminhar à DIRAP, anualmente, a atualização deste Programa de Trabalho Anual para homologação.

11.3 Os casos não previstos neste PTA serão submetidos ao Chefe do SEREP-BR.

11.4 Este Programa de Trabalho Anual entra em vigor após sua publicação no Boletim do Comando da Aeronáutica