

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA**



LOGÍSTICA

PCA 400-149

**PLANO DE METAS DA SUBDIRETORIA DE
ABASTECIMENTO, DA DIRETORIA DE
ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA, PARA O
PERÍODO DE 2017 - 2018**

2017



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA**

PORTARIA DIRAD Nº 134/GABAD, DE 17 DE MAIO DE 2017.

Estabelece o “Plano de Metas da Subdiretoria de Abastecimento, da Diretoria de Administração da Aeronáutica, para o período de 2017 – 2018” e dá outras providências.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA AERONÁUTICA, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso XV do Art. 5º do Regulamento da Diretoria de Administração da Aeronáutica, aprovado pela Portaria N º 1560/GC3, de 29 de novembro de 2016, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição do PCA 400- “Plano de Metas da Subdiretoria de Abastecimento, da Diretoria de Administração da Aeronáutica, para o período de 2017 – 2018”, que com esta baixa.

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

Maj Brig Int VILMAR GARGALHONE CORRÊA
Diretor de Administração da Aeronáutica

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	10
1.4 ÂMBITO E GRAU DE SIGILO.....	
2 FUNDAMENTAÇÃO.....	7
2.1 CONSIDERAÇÕES.....	
2.2 ATIVIDADES E PROJETOS.....	
3 ANTECEDENTES.....	9
3.1 OS SISTEMAS INTEGRANTES DA SUBDIRETORIA DE ABASTECIMENTO.....	
4 ORÇAMENTO, PRIORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS.....	10
4.1 PROGRAMAS E AÇÕES DO GOVERNO.....	
4.2 CUSTEIO E INVESTIMENTO.....	
4.3 CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO.....	
4.4 INDICADORES DE DESEMPENHO.....	
5 ORGANIZAÇÃO MILITAR.....	15
5.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	
5.2 MISSÃO.....	
5.3 VISÃO.....	
5.4 VALORES.....	
6 DIRETRIZES.....	17
6.1 EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES.....	
7 PLANO DE METAS DA SDAB.....	19
7.1.DIVISÃO DE PROVISÕES E REEMBOLSÁVEIS – AB1.....	
7.2 DIVISÃO DE PADRONIZAÇÃO - AB2.....	
7.3 DIVISÃO DE DISTRIBUIÇÃO- AB3.....	
7.4.DIVISÃO DE SUBSISTÊNCIA - AB4.....	
7.5 ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – ABPLOG.....	
8 PLANEJAMENTO DE TRABALHO DA DIVISÃO DE PROVISÕES E REEMBOLSÁVEL PARA 2017 E 2018.....	29
8.1 MEDIDAS PRELIMINARES.....	
8.2 CONSOLIDAÇÃO DOS DADOS.....	

8.3 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PLANEJAMENTO DE APLICAÇÃO.....	
9 PLANEJAMENTO DE TRABALHO DA DIVISÃO DE PADRONIZAÇÃO PARA 2017 E 2018.....	30
9.1 NA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO E PADRONIZAÇÃO.....	
9.2 NA ÁREA DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL.....	
9.3 NA ÁREA DE CONTROLE E CATALOGAÇÃO.....	
9.4 MUDANÇA DO LABORATÓRIO (AB2-3).....	
10 PLANEJAMENTO DE TRABALHO DA DIVISÃO DE DISTRIBUIÇÃO PARA 2017 E 2018.....	32
10.1 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PLANEJAMENTO DE APLICAÇÃO.....	
10.2 INSPEÇÕES PROGRAMADAS.....	
10.3 PLANO DE GESTÃO.....	
11 PLANEJAMENTO DE TRABALHO DA DIVISÃO DE SUBSISTENCIA PARA 2017 E 2018.....	34
11.1 MEDIDAS PRELIMINARES.....	
11.2 CONSOLIDAÇÃO DOS DADOS.....	
11.3 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PLANEJAMENTO DE APLICAÇÃO.....	
11.4 INSPEÇÕES PROGRAMADAS.....	
11.5 PLANO DE GESTÃO.....	
11.6 ESTIMATIVA DE INVESTIMENTOS.....	
12 PLANEJAMENTO DE TRABALHO DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO PARA 2017 E 2018.....	47
12.1 MEDIDAS PRELIMINARES.....	
12.2 CONSOLIDAÇÃO DOS DADOS.....	
12.3 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PLANEJAMENTO DE APLICAÇÃO.....	
12.4 INSPEÇÕES PROGRAMADAS.....	
12.5 PLANO DE GESTÃO.....	
13 DISPOSIÇÕES FINAIS.....	49
REFERÊNCIAS.....	50

PREFÁCIO

O Plano de Metas da SDAB (PLANAB) constitui a base de planejamentos estratégicos e específicos que tenham por objetivo assegurar o cumprimento da missão da Subdiretoria de Abastecimento, em todos os seus pilares, e orientar as ações a serem empreendidas no âmbito de cada setor, objetivando o atingimento de metas pré-estabelecidas.

Em linhas gerais, as macro metas da SDAB destinam-se, dentre outras, à manutenção da regularidade do provisionamento, armazenagem e distribuição de meios e recursos dos Sistemas sob sua responsabilidade; à padronização, uniformização e garantia da qualidade de materiais, equipamentos e produtos de interesse para os Sistemas da SDAB; à continuidade das operações de suporte logístico responsáveis pela tempestividade e fluidez do abastecimento em nível nacional; e à manutenção e/ou evolução permanente de ferramentas tecnológicas, processos, equipamentos, técnicas, infraestrutura, enfim, todos os meios necessários para a melhoria de desempenho e efetividade dos Sistemas e a gestão dos recursos à disposição ou atribuídos à Subdiretoria.

O PLANAB, concebido preliminarmente para um período de dois anos, deverá ser objeto de revisões anuais, de forma a ajustar-se a novas necessidades e cenários, mas também em decorrência da conclusão de projetos e do atingimento de metas originalmente estabelecidas para o ano em curso. Essa revisão, fruto da dinâmica do planejamento, proporciona à Organização a oportunidade de mensurar os resultados alcançados, reavaliar projetos e metas e reordenar suas estratégias e operações em face de novos desafios e perspectivas e do alinhamento às diretrizes emanadas das instâncias superiores.

Este importante documento de planejamento da Subdiretoria de Abastecimento contempla as ações deduzidas dos planos e diretrizes delineados pela DIRAD, e reúne as propostas de atividades e projetos priorizados para os exercícios de 2017 e 2018, em atendimento às demandas por manutenção, operação e evolução dos Sistemas atribuídos à SDAB, tornando-se, dessa forma, base para a elaboração de seu Programa de Trabalho (PTA) e outros planos e instruções específicas, como: Plano Plurianual de Obras (PPO), Plano Diretor de Informática (PDI), Instruções Setoriais, dentre outros.

Depreende-se, pois, a partir dessa concepção, tratar-se o PLANAB de ferramenta de fundamental relevância para nortear caminhos e estabelecer parâmetros para o cumprimento da missão da SDAB e, em maior escala, também da DIRAD.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Estabelecer, a título de planejamento preliminar, um elenco de atividades e projetos eleitos como prioritários para nortear a gestão estratégica e propiciar o suporte necessário aos Sistemas sob a responsabilidade da Subdiretoria de Abastecimento – SDAB para os anos de 2017 e 2018.

Adicionalmente, tem também a finalidade de apresentar propostas, concepções, metas, indicadores e outros fatores de planejamento e de mensuração de resultados, orientados de forma integrada e articulada entre si, mas também alinhados aos Planos e diretrizes da DIRAD, visando ao cumprimento da missão institucional da SDAB.

Contempla, finalmente, um planejamento de inspeções periódicas aos diversos elos de Sistemas, ao longo de todo o território nacional, durante o período de 2017, tendo em vista a necessidade de identificar demandas e/ou deficiências estruturais e operativas, além de indicar ou reorientar procedimentos e ações de ajustes de processos ou melhorias de performance, de forma a permear e promover o nivelamento e a evolução permanente de toda a cadeia de Organizações e estruturas, primárias ou secundárias, constituintes da rede de abastecimento da aeronáutica, no que tange às Classes de Materiais e aos serviços diversos atribuídos à Subdiretoria.

1.2 CONCEITUAÇÃO

Para efeito deste Plano, adotam-se os termos e expressões constantes do Glossário das Forças Armadas (MD 35-G-01), do Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4) e das Normas de Sistemas de Intendência atribuídos à SDAB.

1.3 COMPETÊNCIA

1.3.1 Compete ao Subdiretor de Abastecimento elaborar o Plano de Metas da SDAB (PLANAB).

1.3.2 Compete ao Diretor de Administração da Aeronáutica – DIRAD – aprovar o Plano de Metas da SDAB (PLANAB).

1.4 ÂMBITO E GRAU DE SIGILO

O presente Plano aplica-se à Subdiretoria de Abastecimento - SDAB, sediada nas antigas instalações do Depósito Central de Intendência, nova sede da Diretoria de Administração da Aeronáutica – DIRAD. Aplica-se também a todos os demais elos, Organizações e estruturas abrangidas ou amparadas por Sistemas de Intendência atribuídos à SDAB. Em termos de sigilo, encontra-se classificado como OSTENSIVO.

2 FUNDAMENTAÇÃO

2.1 CONSIDERAÇÕES

2.1.1 Como observado na Diretriz Ministerial nº 7/2012, aprovada pela Portaria Normativa nº 1.967/MD, de 20 de julho de 2012, é notória a importância do planejamento estratégico, considerando-se os elevados investimentos, a rápida evolução tecnológica e a complexidade do cenário global. Portanto, torna-se imperiosa a necessidade da concentração e integração de esforços no planejamento estratégico de longo prazo e no acompanhamento de fatos e cenários que possam provocar mudanças de direção ou reposicionamento de objetivos estratégicos.

2.1.2 Nesse nível, o planejamento militar tem por objetivo construir uma capacidade para compor o esforço principal da Defesa Nacional. Condicionado pela Política Militar de Defesa, Estratégia Militar de Defesa e Doutrina Militar de Defesa, esse planejamento formaliza-se em políticas e planos estratégicos decorrentes, cujos cumprimentos resultam em configurações de forças militares aptas para o emprego. O Plano decorrente dessa sistemática é o Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PEMAER).

2.1.3 Desse Plano Estratégico, pela sistemática de planejamento institucional da Aeronáutica, são desenvolvidos os Planos Setoriais. Na SDAB, do planejamento decorrente do Plano de Metas da DIRAD, formaliza-se o PLANAB, o qual apresenta os projetos e as atividades priorizados no interesse do SDAB para o período de dois anos.

2.1.4 Apesar de ser um documento de cunho estratégico, o PLANAB necessita ser anualmente atualizado, com vistas a minimizar as imprecisões naturais dos prognósticos considerados, desde que respaldadas em estudo da situação interna e externa, na análise da situação da SDAB, nas evoluções tecnológicas, nas diretrizes emanadas de órgãos superiores, nas normas internacionais específicas e nas legislações pertinentes aos Sistemas de Abastecimento da Aeronáutica.

2.1.5 A tecnologia da informação e a padronização de processos, de plataformas de desenvolvimento e de equipamentos voltados aos sistemas atribuídos à SDAB devem suportar as principais atividades desenvolvidas pelo órgão central, pelos elos desses sistemas e demais estruturas operacionais atuantes na área de abastecimento da aeronáutica, com vistas à interoperabilidade das atividades, à qualidade e à segurança das informações, à agilidade e confiabilidade da gestão e ao controle e mensuração de metas e desempenho.

2.1.6 Quanto aos aspectos administrativos, a estratégia deve objetivar, primordialmente, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento das ações voltadas para apoio ao homem, tendo como premissa o atendimento às necessidades mais fundamentais e primárias para a manutenção do bem estar e a motivação permanente dos efetivos militares e demais profissionais que atuam em proveito do COMAER. Deve ainda proporcionar condições para a segurança e integridade dos órgãos, meios e equipamentos.

2.1.7 A estratégia deve também contemplar ações que promovam o conhecimento e o aprimoramento do perfil do profissional nas diversas especialidades dedicadas ao cumprimento da missão da SDAB, bem como difundir e implementar metodologias e

programas de treinamentos voltados à mitigação dos erros relacionados aos Fatores Humanos no exercício das atividades que lhes são afetas.

2.2 ATIVIDADES E PROJETOS

2.2.1 No planejamento realizado pela SDAB, cumpre enfatizar o entendimento dos conceitos de ATIVIDADE e PROJETO, principalmente para a definição das ações essenciais ao atendimento às necessidades do SISCEAB, os quais se seguem:

- a) ATIVIDADE: caracteriza-se por ações de caráter continuado, executadas de forma coordenada, cujo resultado, em cada período de tempo fixado, pode contribuir para o atendimento a uma necessidade organizacional, seja na área administrativa, operacional ou técnica; e
- b) PROJETO: caracteriza-se pelo conjunto de tarefas coordenadas, limitadas a um determinado orçamento e a um horizonte temporal. São intervenções que geram produtos (bens ou serviços) impulsionados por níveis de eficiência e eficácia determinados. Portanto, buscam transformar ações em conquistas, possibilitando transformar estratégias em resultados.

2.2.2 Para o planejamento de uma atividade ou projeto, além dos processos de priorização, definição dos custos e prazos de conclusão, deve-se considerar os critérios técnicos, a capacidade logística e de manutenção, os recursos financeiros disponibilizados, outros custos que poderão advir de forma eventual, bem como a própria capacidade de execução das Organizações às quais tenham sido atribuídos.

2.2.3 A descrição de uma atividade ou projeto deve compreender a tarefa, o propósito e o âmbito de atuação da ação a ser desenvolvida, sendo complementada pela descrição dos resultados esperados ou critérios de execução e enunciada por meio de verbos no infinitivo que denotem ação (implantar, substituir, contratar, modernizar, revitalizar, instalar etc.).

2.2.4 Os projetos estratégicos da SDAB poderão ser subdivididos em etapas, assim consideradas as divisões de uma atividade ou projeto, com vistas a facilitar o processo de execução do que foi planejado. As etapas devem estar condicionadas à disponibilidade de recursos, à capacidade de administração e às condições estabelecidas nos planejamentos dessas atividades e projetos.

2.2.5 A Gestão de uma atividade ou projeto deve ser atribuída a um Gerente específico, que terá a incumbência de coordenar todas as ações necessárias a sua execução.

3 ANTECEDENTES

3.1 OS SISTEMAS INTEGRANTES DA SUBDIRETORIA DE ABASTECIMENTO

3.1.1 No âmbito da Força Aérea Brasileira, a logística de abastecimento foi estruturada visando propiciar o atendimento, suporte de gestão e inspeções no que concernem as classes de material I e II.

3.1.2 A classificação dos materiais em classes está previsto na MD42-M-02, sistema de classificação militar onde se agrupa todos os itens de suprimento, conforme a finalidade de emprego, em dez classes e é utilizado nos planejamentos logísticos amplos e na simplificação de instruções e planos:

- a) Classe I - Material de Subsistência.
- b) Classe II - Material de Intendência.
- c) Classe III - Combustíveis e Lubrificantes.
- d) Classe IV - Material de Construção.
- e) Classe V - Armamento e Munição.
- f) Classe VI - Material de Engenharia e de Cartografia.
- g) Classe VII - Material de Comunicações, Eletrônica e de Informática.
- h) Classe VIII - Material de Saúde.
- i) Classe IX - Material Naval, de Motomecanização e de Aviação.
- j) Classe X - Materiais não incluídos nas demais classes.

3.1.3 Neste plano só serão tratados os materiais de classes I e II que estão sob responsabilidade da SDAB.

3.1.4 Os materiais de Classe I – Subsistência, são aqueles referentes aos artigos de subsistência de pessoal, além disso, inclui a etapa alimentação que é a importância em dinheiro destinada ao custeio da ração diária da área considerada.

Sobre a Etapa Complementada é aquela etapa comum acrescida de um valor adicional chamado “Complemento”, destinado a atender ao maior dispêndio energético, decorrente da natureza dos serviços.

Ainda é parte desta classe a Ração Operacional, que é quantidade de alimento capaz de prover o sustento de um militar durante um determinado período de tempo, quando não seja possível ou conveniente alimentá-lo com a ração quente normal. É destinada à alimentação de pessoal em situação de campanha, combate, abandono, sobrevivência ou naufrágio.

3.1.5 No que diz respeito a Classe II – Material de Intendência são os itens de suprimento relativos ao fardamento, material de campanha e material de uso corrente conforme item 3.2.1.

3.2 O PAPEL DA SDAB – ÓRGÃO CENTRAL DOS SISTEMAS DE PROVISÕES, FARDAMENTO E SUBSISTÊNCIA

3.2.1 ASDAB, enquanto Órgão Central dos Sistemas de Provisões, Fardamento Gratuito e Reembolsável e Subsistência, é a responsável por:

- a) supervisionar e orientar tecnicamente os elos executivos do Sistema de Provisões, além de efetuar o planejamento, a coordenação e o controle da atividade sistêmica;
- b) exercer as atividades relativas à previsão, provisão e manutenção dos recursos materiais necessários ao Sistema de Provisões;
- c) elaborar as Propostas Orçamentárias Anuais e Plurianuais relativas ao Sistema de Provisões, bem como tomar as providências para obtenção de créditos adicionais;
- d) determinar as necessidades, o suprimento e o controle de Material de Intendência do Sistema de Provisões, necessário às OM e ao pessoal do COMAER, inclusive para as mobilizações;
- e) elaborar e emitir especificações técnicas relativas ao material de intendência administrado pelos sistemas de competência da SDAB;
- f) Fiscalizar o controle de qualidade sobre o material de intendência adquirido e recebido pela SDAB;
- g) providenciar a compilação, a catalogação e a distribuição de normas técnicas referentes ao material de intendência;
- h) avaliar a capacidade técnica dos fornecedores de material de intendência
- i) promover a supervisão e a orientação técnica dos elos executivos do Sistema de Fardamento Reembolsável (SIFARE), além do planejamento, coordenação e controle da atividade sistêmica;
- j) executar as atividades de planejamento de material de intendência do SIFARE, necessárias ao funcionamento das OM do COMAER;
- k) exercer as atividades relativas à previsão, provisão e manutenção dos recursos materiais necessários ao SIFARE;
- l) determinar as necessidades, o suprimento e o controle de material do SIFARE, necessário às OM e ao pessoal do COMAER;
- m) promover a supervisão, a orientação técnica e o controle dos pontos de comercialização de produtos diversos reembolsáveis;
- n) planejar, coordenar, controlar e supervisionar, tecnicamente as atividades de Subsistência do COMAER, inclusive para fins de mobilização, efetuando a ligação do Órgão Central do Sistema de Subsistência com a Comissão de Estudos de Alimentação das Forças Armadas (CEAFA);
- o) coordenar o recebimento, a armazenagem, o controle e a expedição do material do estoque do Sistema de Provisões e do Sistema de Fardamento Reembolsável.

4 ORÇAMENTO, PRIORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

4.1 PROGRAMAS E AÇÕES DO GOVERNO

4.1.1 O EMAER define PROGRAMA como sendo o conjunto de Ações que concorrem para um objetivo comum preestabelecido, visando à solução de um problema ou ao atendimento a

uma necessidade ou demanda, e AÇÃO como a parte integrante de um Programa, destinada a agrupar projetos ou atividades que apresentam características semelhantes de planejamento, de execução, de controle ou de objetivos.

4.1.2 Segue abaixo, na Tabela 1, a síntese do Programa e Ações sob a responsabilidade da SDAB.

Tabela 1 – Previsão Orçamentária

Programa 2058 – Defesa Nacional			
<u>Ação 20XA - Aprestamento da Aeronáutica</u>			
PO	DESCRIÇÃO	2017	2018
0007	Material de Intendência	1.478.887	14.000.000
0008	Fardamento Reembolsável aos Militares da Aeronáutica	5.640.034	7.808.300
Programa 2108 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa			
<u>Ação 2012 – Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares</u>			
0004	Alimentação de Militares em Rancho	210.068.352	231.103.344
<u>Ação 2865 – Manutenção e Suprimento de Fardamento</u>			
0001	Fardamento aos Militares das FFAA de Graduação Inferior a 3º SGT	33.495.000	37.980.000
0003	Equipamento de Proteção Individual - EPI	-	879.000

4.2 CUSTEIO E INVESTIMENTO

No processo de planejamento, há de ser considerado os recursos orçamentários disponibilizados pelo Governo Federal, tanto para o custeio como para os investimentos, a fim de garantir a manutenção e operacionalidade dos sistemas atribuídos à SDAB, bem como as condições para os investimentos necessários à sua evolução.

4.2.1 CUSTEIO

4.2.1.1 São recursos orçamentários destinados à manutenção e operação da SDAB e seus elos e estruturas vinculadas, necessários ao cumprimento de sua missão institucional.

4.2.1.2 Nas ações realizadas para o custeio de sistemas e estruturas vinculadas à SDAB, a estratégia organizacional deve apoiar-se em concepções integradas, abrangendo aspectos operacionais, técnicos e administrativos, visando ao eficiente aproveitamento dos recursos, à redução de custos e à adaptação às peculiaridades locais.

4.2.2 INVESTIMENTO

4.2.2.1 São recursos orçamentários para o atendimento às exigências da evolução tecnológica, infraestrutural, informacional, de ferramentas de *software* e *hardware*, de materiais e equipamentos, sistemas, processos, com vistas a garantir a segurança e a eficiência das atividades relacionadas com o gerenciamento e à garantia da qualidade de serviços e demais suportes prestados pela SDAB e seus elos.

4.2.2.2 Nas ações votadas para o investimento em prol da evolução de sistemas e estruturas vinculadas à SDAB, a estratégia organizacional deve buscar referenciar-se nas melhores técnicas, processos, sistemas de gestão e de mensuração de metas e resultados, mas também em equipamentos e infraestruturas mais eficientes e adequadas às necessidades da área de abastecimento da aeronáutica, abrangendo aspectos operacionais, técnicos e administrativos, sem prejuízo do eficiente aproveitamento dos recursos, com redução de custos e adaptação às peculiaridades locais.

4.3 CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

4.3.1 O sucesso de uma organização depende da concepção e da tenaz adesão ao planejamento integrado por ações ordenadas, buscando satisfazer os critérios de priorização por vezes diversificados e complexos e, não raro, antagônicos. Em uma estrutura como a da SDAB, o estabelecimento de uma ordem única de prioridades, com sua comunicação a todos os níveis da administração, constitui procedimento essencial para assegurar que os recursos disponíveis sejam aplicados às atividades e aos projetos relevantes para a consecução dos Objetivos e Metas institucionais.

4.3.2 A ordem única de prioridades constitui o instrumento balizador para a elaboração e o detalhamento do PLANAB, principalmente em relação à aplicação dos recursos orgânicos e orçamentários. Essa sistemática deve, também, orientar gerentes, equipes de trabalho e profissionais quanto à prioridade a ser definida na execução de duas ou mais atividades ou projetos concorrentes, porventura planejados para um mesmo período.

4.3.3 Um planejamento bem ordenado, no qual ações foram priorizadas segundo critérios claros, compreendidos e aceitos pela Organização, será mais facilmente acolhido e seguido do que outro em que as ações tenham sido listadas sem uma ordem aparente ou priorizadas de modo questionável.

4.3.4 Há de se observar que ações mal priorizadas sujeitam-se a alterações, implicando desperdício de horas de trabalho e de recursos, descumprimento de prazos, perda de oportunidades, agravamento de crises, transformação de necessidades em urgências, acúmulo de trabalho e outras consequências indesejáveis.

4.3.5 Esses e outros fatores justificam o tempo e o esforço aplicados à priorização metódica. Destacando-se, no entanto, que muitos fatores concorrem para que a priorização seja reconhecida como uma das funções mais difíceis da administração.

4.3.6 Não é raro que empreendedores ousados e motivados queiram fazer “tudo de uma só vez”. Ademais, a maior relevância ou premência de uma ação não suprime nem reduz a relevância ou premência das demais ações. Ainda que a cultura corporativa seja razoavelmente homogênea, as necessidades de um segmento da Organização não são as mesmas dos demais.

4.3.7 As ações podem ser reunidas em grupos de prioridades. A priorização por grupos pode ser usada para simplificar a gestão do conjunto, bem como a comunicação e a compreensão das prioridades estabelecidas. Serve, também, para priorizar coletivamente as atividades que por força normativa são naturalmente priorizadas sobre as demais, como é o caso daquelas atendidas pelos Grupos de Despesas 1, 2 e 3, listados na NSCA 11-1 – Organização e Funcionamento do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão. Esse mesmo critério também

poderá ser aplicado a outras atividades essenciais para a existência e funcionamento da Organização.

4.3.8 O método de priorização, sinteticamente apresentado na Tabela 2, incorpora os grupos de prioridades utilizados pela SDAB. Tais grupos são usados para simplificar a elaboração do PLANAB, bem como favorecer a comunicação e a compreensão das prioridades estabelecidas. O enquadramento de uma determinada ação nos diferentes grupos de prioridades independe de um processo de priorização individual e, nesse sentido, esse enquadramento pode ser efetuado a qualquer tempo, inclusive na ausência de um responsável direto.

Tabela 2 – Grupo de Prioridades

GRUPO	RELEVÂNCIA DA AÇÃO	CARACTERIZAÇÃO DA RELEVÂNCIA
1	Ações estratégicas	Abrange atividades e projetos que o Diretor da DIRAD ou o Subdiretor de Abastecimento priorizem como especialmente relevantes, bem como as provisões orçamentárias para a execução de atividades e projetos contingentes e aqueles considerados emergenciais, conforme previsto na Lei 8.666.
2	Ações essenciais	Abarca as atividades consideradas essenciais para o funcionamento da SDAB e seus elos e estruturas vinculadas e para o cumprimento das respectivas missões. Abrange as provisões orçamentárias para o pagamento de serviços públicos, diárias, despesas essenciais com vida vegetativa, suprimento de uniformes e alimentação aos efetivos do COMAER, manutenção de sistemas e equipamentos essenciais, segurança e qualidade de instalações de armazéns de itens para distribuição, despesas com suporte logístico para transporte e distribuição de itens essenciais, combustíveis e manutenção de equipamentos de cozinha. Aplicam-se também a contratações com órgãos, entidades e instituições normatizadoras ou acreditadas e referenciais na aferição da qualidade de produtos e serviços aderentes à missão da SDAB.
3	Ações compromissadas	Referem-se, primariamente, às atividades não enquadradas nos demais Grupos e aos projetos que, devido à existência de compromissos contratuais ou de outra natureza, devem ser necessariamente executados em sua plenitude.
4	Ações já iniciadas	Enquadra, primariamente, os projetos já iniciados, mas sem haver compromissos contratuais ou de outra natureza que determinem a plena execução dos mesmos e cuja interrupção não acarreta prejuízos inadiáveis para o cumprimento da missão da SDAB.
5	Ações planejadas	São as ações constantes do Planejamento, mas cujos projetos ou atividades ainda não foram iniciados e, portanto, não caracterizam compromissos assumidos. Abrangem, ademais, também as ações não enquadradas nos demais Grupos.

4.4 INDICADORES DE DESEMPENHO

4.4.1 Indicadores de desempenho correspondem à representação mensurável de serviços, produtos e processos, podendo servir de parâmetros de avaliação de eficiência e eficácia dos processos de uma organização. Indicador é o padrão de medida usado para atestar se o nível de desempenho (meta) estabelecido foi atingido.

4.4.2 Devem ser direcionados para o embasamento das tomadas de decisões. No entanto, sua aplicação não pode agregar mais trabalho no dia a dia, nem tempo excessivo para serem coletados e obtidos. Assim, devem ser representativos para os processos e atividades desenvolvidas, levando a análise e melhorias da forma mais prática e objetiva possível, devendo, ainda, serem exequíveis no tempo requerido e a um custo aceitável.

4.4.3 Os indicadores deverão ainda possibilitar a avaliação das atividades desenvolvidas rotineiramente, pois também poderão contribuir para o alcance dos objetivos específicos estabelecidos.

4.4.4 Convém ressaltar que sejam adotados, preferencialmente, indicadores cuja produção de dados já se encontre disponível e seja confiável, ou cuja disponibilidade e confiabilidade são tidas como asseguradas em prazo hábil. Se não houver certeza de que o indicador necessário para demonstrar a consecução de uma meta de desempenho estará disponível por ocasião da elaboração de uma análise pertinente, a correspondente meta não deverá ser considerada como parâmetro.

5 ORGANIZAÇÃO MILITAR

5.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

5.1.1 A Subdiretoria de Abastecimento tem a seguinte constituição:

- a) Subdiretor de Abastecimento (SDAB);
- b) Divisão de Provisões e Reembolsáveis (AB1);
- c) Divisão de Padronização (AB2);
- d) Divisão de Distribuição (AB3); e
- e) Divisão de Subsistência (AB4).

5.1.2 O Subdiretor de Abastecimento dispõe ainda, para sua assessoria e apoio, de uma estrutura com a seguinte constituição:

- a) Secretaria (ABSEC);
- b) Assessoria Especial (ABESP); e
- c) Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão (ABPLOG).

5.2 MISSÃO

A Subdiretoria de Abastecimento (SDAB), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) prevista pelo ROCA 21-26 “Regulamento da Diretoria de Intendência”, aprovado pela Portaria Nº 317/GC3,16 de março de 2005, tem por finalidade executar o apoio logístico em material de intendência e de subsistência às organizações e ao pessoal da Aeronáutica.

5.3 VISÃO

Ser reconhecida como Organização modelo, com forte credibilidade, uma referência no âmbito militar no apoio logístico de Intendência, atuando com foco na qualidade, economia de meios e pronta resposta para o preparo e o emprego da Força Aérea.

5.4 VALORES

Complementando os valores da DIRAD e demais órgãos superiores, a Subdiretoria de Abastecimento incorpora, ainda, os seguintes valores:

5.4.1 VALORIZAÇÃO DO SER HUMANO

O ser humano é o bem maior da Subdiretoria e é valorizado como profissional e cidadão da sociedade como um todo.

5.4.2 EXCELÊNCIA

Todas as atividades devem ser conduzidas com eficácia, eficiência e efetividade.

5.4.3 ÉTICA

Comportamento pautado nos preceitos éticos e honestidade de propósitos em todas as atividades individuais e coletivas.

5.4.4 ESPÍRITO DE EQUIPE E INTEGRAÇÃO INTERNA

Superação do interesse individual pelo interesse coletivo e pelo trabalho em conjunto em prol da equipe.

5.4.5 DISCIPLINA E RESPEITO À HIERARQUIA

Comportamento pautado na obediência aos valores, normas e regras consagrados em Leis e Regulamentos do Comando da Aeronáutica.

6 DIRETRIZES

6.1 EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES

6.1.1 EMANADAS DA DIRAD

- a) intensificar estudos com vistas ao aperfeiçoamento do padrão de especificações e de controle de qualidade para os equipamentos e os materiais de intendência;
- b) priorizar, na medida do possível, a aquisição e a distribuição de fardamento para uso nas Escolas de Formação e por aqueles militares que o recebem gratuitamente, tais como o 10º e 9º uniformes;
- c) dar continuidade às ações com o objetivo de acreditar o Laboratório da SDAB junto à Rede de Metrologia do Estado de São Paulo (REMESP) e outros órgãos afins;
- d) estudar alternativas que possibilitem aperfeiçoar as condições de aquisição, de estocagem e de venda nos Postos Reembolsáveis de Venda de Fardamento (PRVF);
- e) dar continuidade às ações objetivando ampliar, no Depósito de Material de Intendência (DMI)
- f) prosseguir nos estudos e nas ações com vistas à gestão alimentar e segurança microbiológica das atividades dos setores de Subsistência das OM da Aeronáutica, objetivando o aperfeiçoamento da alimentação da tropa, mediante a proposição de cardápios padronizados, práticos, nutritivos e econômicos em instalações condizentes com as mais modernas técnicas e exigências atuais;
- g) promover estudos sobre a necessidade de alterações no RUMAER, face às novas tecnologias, peculiaridades locais e climáticas;
- h) coordenar com instituições públicas, de âmbito nacional, formas de promover o treinamento, a capacitação e a especialização de militares e civis da área de subsistência nas áreas de nutrição, gastronomia, cozinha e garçonaria, a fim de incentivar a motivação profissional; e
- i) prosseguir com a implementação das ações referentes à pesquisa, ao desenvolvimento, à modernização, ao planejamento e ao fornecimento de rações operacionais, mantendo a atualização do conhecimento segundo as modernas técnicas de alimentação.

6.1.2. EMANADAS PELO SUBDIRETOR DA SDAB

- a) reduzir custos e melhorar a eficiência na utilização dos recursos materiais da Organização;
- b) desenvolver interesses e aptidões que vão além das necessidades funcionais com a criação de programas participativos, inspirados na filosofia da qualidade;
- c) manter o foco constante na melhoria continuada organização, bem como na busca de um conjunto de informações e indicadores de suporte ao planejamento, ao controle e à execução na SDAB;

- d) modernizar e aperfeiçoar todos os processos administrativos da SDAB;
- e) promover o emprego massivo da tecnologia da informação;
- f) fortalecer os recursos humanos, por meio de treinamento, da melhoria da qualidade do apoio e das instalações;
- g) fomentar parcerias em prol da qualidade no cumprimento da missão;
- h) coordenar e executar os trabalhos do PTA, na sua área de atuação;
- i) levar à apreciação do Subdiretor quaisquer solicitações de modificações do PT;
- j) planejar, executar e controlar as atividades definidas no Regulamento e no Regimento Interno da DIRINT, relativas à SDAB;
- k) acompanhar o cumprimento dos prazos previstos para o trâmite da documentação;
- l) manter a atualização tempestiva das NPA e dos Indicadores referentes aos seus setores; e
- m) acompanhar a evolução dos Indicadores sob sua responsabilidade.

7 PLANO DE METAS DA SDAB

7.1. DIVISÃO DE PROVISÕES E REEMBOLSÁVEIS – AB1

O quadro a seguir é um extrato da consolidação das metas e tarefas para o ano de 2017 e que se repetirá proporcionalmente para 2018.

Tabela 02 – Plano de Metas (AB1)

META	TAREFA	PRAZO
Remeter todos os processos de compra para aquisição 17-18 para o GAL.	Produzir os Termos de Referência e os preços médios de comércio para elaboração dos editais de aquisição ou serviços.	31/06/17
Realizar a reunião de planejamento anual.	Em conjunto com os operadores dos elos do SISPROV elaborar os planejamentos das demandas de fardamento e material de intendência com base nos efetivos para renovação e incorporação.	20/07/17
Consolidar as necessidades de melhoria de estrutura dos almoxarifados e PRVF.	Aproveitar as VAT para avaliar as prioridades dos apoios das infraestruturas existentes, considerando área física e estruturas de verticalização.	31/06/17
Aprovação dos mapas do planejamento	Com base nos planejamentos elaborados fazer a consolidação dos mapas de fardamento a fim de emitir as Ordens de Fornecimento para o exercício de 2018.	30/07/17
Emissão das Ordens de Fornecimento	Emitir as Ordens de Fornecimento para início do processo de separação dos materiais da classe II relativos ao SISPROV	10/08/17
Apresentar proposta de uma ferramenta de compra ON-LINE	Estruturar uma proposta de ferramenta de venda on-line a fim de oferecer novo modelo de aquisição de fardamentos do SIFARE.	30/08/17
Visitar 40% dos PRVF e Almoxarifados	Realizar as VAT para verificação da correção dos estoques, além de prover orientação às Unidades distribuidoras de material do SISPROV e SIFARE.	31/11/17
Realizar o planejamento para aquisição 19-20, com previsão de contratos plurianuais	Com base nas demandas médias históricas gerar o planejamento das aquisições, a fim de compor a documentação para a elaboração das aquisições para o biênio 2019-2020.	30/10/17
Suprir os PRVF	Manter periodicamente os PRVF, a fim de não haver falta de material do fardamento disponível nos postos.	Bimensal

7.2 DIVISÃO DE PADRONIZAÇÃO - AB2

O quadro a seguir é um extrato da consolidação das metas e tarefas para o ano de 2017 e que se estenderá para 2018

Tabela 03 – Plano de Metas (AB2)

META	TAREFA	PRAZO
Incrementar a execução de ensaios para os quais o laboratório (AB2-3) está capacitado.	Capacitar promovendo parcerias e/ou contratando assessoria de órgãos/instituições tendo em vista o treinamento/aperfeiçoamento do pessoal, a fim de buscar a acreditação dos testes de aquisição/recebimento, bem como utilizar este investimento no aperfeiçoamento das especificações	31/12/2017
Criar a competência na AB2 para analisar o potencial de produção, e na avaliação da eficácia do sistema de controle de qualidade de empresas.	Buscar empresas ou instituições para através de parcerias ou contratação, capacitar o efetivo de forma que possam analisar o potencial de produção e avaliar a eficácia do sistema de controle de qualidade de potenciais fornecedoras de uniformes e seus acessórios, com vista ao credenciamento de fornecedores que atendam os níveis de produção e qualidade desejados pela SDAB.	31/12/2017
Melhorar a especificação dos uniformes.	Criar grupo de trabalho para revisar as especificações referentes aos uniformes e seus acessórios, e criar um manual contendo todas as regras e padrões para confecção de especificações (normatização da atividade).	30/04/2017
	Promover a padronização e o melhoramento da qualidade dos uniformes e seus acessórios, valendo-se da utilização de parcerias/assessorias com órgãos oficiais, de pesquisa, de ensino e de fontes produtoras.	31/12/2017
Aperfeiçoar as regras de recebimento dos materiais adquiridos.	Propor a análise de “lote piloto” a ser produzido pelas empresas contratadas a fim de identificar imperfeições, erros e não conformidades no início da produção dos materiais. (Lote piloto – quantidade inicial, definida em contrato, produzida pelo fornecedor com a finalidade de ser avaliada a capacidade de produção e qualidade do material. Na análise qualitativa do lote piloto poderão ser geradas orientações para correção de não conformidades, em relação a especificação, diminuindo o risco de rejeição das próximas entregas).	31/10/2017
Aperfeiçoar os controles administrativos da AB2.	Introduzir a utilização de sistemas informatizados que garantam agilidade e precisão dos processos administrativos, bem como, a produção de relatórios que permitam o acompanhamento do desempenho de fornecedores, além de outros controles relativos à gestão dos setores afetos a Divisão.	31/12/2017

Transferir o Laboratório (AB2-3) de São Paulo para o Rio de Janeiro.	Planejar e executar os procedimentos necessários à transferência do Laboratório de análise de uniformes, seus acessórios, bandeiras e insígnias para a área da DIRAD, em Marechal Hermes, na cidade do Rio de Janeiro.	31/12/2017
Impulsionar as competências afetas a Seção de Catalogação (AB2-4).	Dotar o setor de pessoal suficiente, em número e qualidade, a fim de aumentar as atividades relativas à catalogação.	31/12/2017

7.3 DIVISÃO DE DISTRIBUIÇÃO- AB3

A logística serve, de maneira geral, para solucionar um dos problemas encontrados pelas diferenças entre o local e o momento da produção versus o consumo dos produtos. Normalmente as fábricas encontram-se longe dos centros de consumo, acarretando necessidade de transporte – a maior das atividades da logística,mas também uma diferença temporal entre quando o produto é fabricado e quando ele é requisitado pelos consumidores. Assim,exige-se que existam estoques nos pontos de venda para atender à demanda futura, trazendo à tona um elemento pelo qual o profissional de logística é pressionado: a redução dos estoques. Deve-se, então, considerar duas categorias de informações para a previsão de estoques, as quantitativas e as qualitativas, podendo ainda haver uma combinação de ambas.

As informações quantitativas são referentes a volumes e decorrentes de condições que podem afetar a demanda, utilizando a matemática para identificar padrões históricos e, assim tendo uma maior precisão.

Já as informações qualitativas são aquelas referentes às fontes de obtenção de dados para serem identificados valores confiáveis de variáveis que podem afetar a demanda e aproximar o estoque da precisão de necessidades para não haver descontinuidade no fornecimento.

No que concerne ao Plano de Metas da Divisão de Distribuição – AB3, já algumas iniciativas forma iniciadas, principalmente o diagnóstico. A finalidade de todo o programa é ter um estoque qualificado.

O quadro a seguir é um extrato da consolidação das metas e tarefas para o 2017 e que se estenderá para 2018.

Tabela 04 – Plano de Metas (AB3)

META	TAREFA	PRAZO
Aperfeiçoar o sistema de armazenagem e controle de estoque da SDAB	Implantar RFID e integrar ao SILOMS.	31/12/2017
Racionalizar o processo de distribuição de material	Concentrar, no que for cabível, a distribuição do material do Sistema Provisões e do Sistema Reembolsável.	31/12/2017
	Contratar empresa transportadora para complementar, caso necessário, a distribuição de materiais do sistema de Provisões e do Sistema de Reembolsável.	30/07/2017
	Contratar empresa para realizar transporte porta a porta para o Sistema Reembolsável.	30/08/2017
	Aumentar a interação com o CTLA.	IMEDIATO
Qualificar e reduzir os estoques dos armazéns da SDAB/SMI	Inventariar o estoque dos armazéns (AB3-1 e AB3-2), avaliando sua acuracidade.	30/12/2018
	Elaborar listas de verificação para realização das visitas de assistência técnica.	30/05/2017
	Implementar visitas de assistência técnica aos SMI, objetivando, também, o controle dos respectivos inventários.	31/12/2017
	Realizar capacitação do efetivo em relação ao SILOMS.	30/09/2017
Adotar as medidas cabíveis visando à aquisição de 100% dos materiais, serviços e equipamentos necessários ao cumprimento da missão da divisão	Elaborar os Termos de Referência fins aquisição de 100% dos materiais, serviços e equipamentos necessários ao cumprimento da missão da divisão.	30/07/2017
Executar 100% das medidas necessárias para promover a segurança das instalações, estoques e pessoal	Implantar sistema de monitoramento dos armazéns da AB3-1 e AB3-2.	30/12/2017
	Solicitar visita de inspeção do sistema contra incêndio da AB3-1 e AB3-2.	20/04/2017
	Solicitar treinamento de prevenção de acidentes do trabalho.	20/04/2017
Concentrar os estoques da SDAB nos armazéns localizados no rio de janeiro	Qualificar e reduzir os estoques da AB3-1 E AB3-2.	31/12/2017
	Concentrar o estoque dos materiais localizados em São Paulo no DMI- 2.	31/12/2017
	Elaborar estudo de viabilidade de construção de um armazém para receber o transelevador e aumentar a capacidade de estocagem na AB3-1.	30/11/2017

7.4. DIVISÃO DE SUBSISTÊNCIA - AB4

7.4.1 O conceito de plano de trabalho, de forma genérica, entende-se por todo e qualquer conjunto sistemático de atividades sendo levado a cabo com o intuito de concretizar uma ação. Assim sendo, o plano serve para satisfazer necessidades ou para orientar ações futuras. É uma ferramenta que permite ordenar e sistematizar informação considerada relevante para

realizar um trabalho. Esta espécie de guia propõe uma forma de inter-relacionar os recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos disponíveis.

Segundo a Secretaria de Orçamento Federal– SOF, programa de trabalho é o termo usado para designar o conjunto de projetos atividades a cargo de um Órgão ou Unidade Orçamentária, em determinado exercício, podendo também se referir à programação de todo o setor público.

Quanto ao Programa de Trabalho da Divisão de Subsistência – AB4, já foram iniciados os primeiros passos para sua implementação. Algumas das implementações já foram realizadas, dentre as quais: a categorização dos serviços de subsistência, padronização, controle da situação de equipamentos, entre outros.

Um dos frutos mais relevantes e promissores do Plano virão da maior participação dos gestores e da concepção de “franquias”, ou seja, padronização dos serviços de subsistência em conjunto com a categorização. Também serão modificados os indicadores e utilizadas ferramentas e gestão que apoiem o gestor.

A finalidade de todo o plano é fazer “mais, com menos, melhor, mais eficaz, mais seguro e atender melhor o cliente.”

O quadro a seguir é um extrato da consolidação das metas e tarefas para o ano de 2017 e que se estenderá para 2018.

Tabela 05 – Programa de Trabalho (AB4)

META	TAREFA	PRAZO
Aprimorar o relacionamento e a comunicação com os gestores do Sistema de Subsistência	Implementar a utilização das ferramentas Whatsapp e Grupo de Mensagem Eletrônica para aproximar o relacionamento entre o órgão Central do Sistema de Subsistência e os elos executivos, assim como diminuir o prazo de comunicação não oficial de problemas ocorridos, trazendo mais eficácia e efetividade.	13/02/2017
Aprimorar em 100% os indicadores de gestão de subsistência	Modificar os indicadores de gestão de subsistência, incorporando itens como produtividade, custo, segurança alimentar e boas práticas. Posteriormente, incorporar o indicador de satisfação ao cliente.	31/05/2017
Verificar a situação de todos os elos executivos do Sistema de Subsistência	Realizar análise macro da situação dos elos executivos, com foco em equipamentos, infraestrutura, capacitação e gestão, através de questionário e elaboração de diagnóstico.	30/04/2017

	Realizar visitas técnicas aos elos executivos de maior volume e/ou com os diagnósticos de maiores problemas.	31/12/2017
Implementar a concepção de padronização de equipamentos de cocção e apoio para os elos executivos.	Elaborar projeto de padronização de tipos de equipamentos de cocção e apoio necessários para cada elo do Sistema de Subsistência, com base no número de comensais.	31/08/2017
	Padronizar uniformes, sistemas, lanche de bordo, utensílios e outros, com distribuição pela SDAB.	31/07/2017
Implementar plano padrão de manutenção do Sistema de Subsistência para equipamentos e infraestrutura.	Elaborar o Termo de Referência para contratação de manutenção preventiva e corretiva dos principais equipamentos e da infraestrutura	31/08/2017
	Criar sistema “online” de controle de disponibilidade, indisponibilidade e manutenção dos equipamentos previstos na concepção padrão.	30/06/2017
Capacitar o efetivo da Divisão, gestores e operadores em gestão de alimentos, manutenção e operação de equipamentos usados nos elos e em deslocamentos.	Emissão de instruções escritas, tutoriais, EAD ou empresas contratadas de forma padronizada.	31/12/2017
Implementar na área da DIRAD, apoiada pelo GAP AF, um serviço de subsistência de pronto-emprego e capacitação (rancho-modelo).	Elaborar projetos de infraestrutura, equipamentos, sistemas e capacitação necessários para implementação do serviço de subsistência de pronto-emprego e capacitação.	30/06/2017
	Iniciar a executar dos serviços de adaptação do serviço de subsistência da DIRAD/GAP-AF para serviço de pronto-emprego e capacitação.	15/07/2017
Implementar um estoque estratégico de alimentação semipronta e realizar estudos para aquisição de equipamentos de apoio a alimentação, para utilização na Logística de Pronto-Emprego	Elaborar o plano específico para emprego de alimentação semipronta para utilização na Logística de Pronto-Emprego.	31/07/2017
	Descentralizar recursos da ação Alimentação do pessoal para atender o estoque estratégico, nos serviços de subsistência designados.	31/07/2017

	Adquirir equipamentos, em conjunto com a UCI-TEC, para uso em missões da logística de apoio ao homem em pronto-emprego.	31/12/2017
	Verificar o atendimento ao previsto a situação mensal dos estoques previstos na FCA 145-13.	31/12/2017

Aprimorar o planejamento, concepção, aquisição e distribuição das rações operacionais previstas nas legislações em vigor.	Realizar análise de cada tipo de ração operacional e verificar junto aos usuários e ao COMPREP a utilização, e o quantitativo.	31/12/17
Aperfeiçoar o repasse dos Recursos da Ação 212B - Alimentação do pessoal - ND 339030 - PI 172 – RAR.	Descentralizar crédito RAR / 2017, através de apuração efetiva de comparecimento e com valor de etapa concernente com a Portaria de designação do valor.	31/12/17
Planejar a renovação de equipamentos, materiais de apoio, materiais de limpeza e peças o funcionamento dos Serviços de Subsistência e de pronto-emprego.	Elaborar Termos de Referência para a aquisição de equipamentos, materiais de apoio e materiais de limpeza e peças.	31/07/17
	Elaborar estudo para classificação de tipos de serviços de subsistência, visando padronização de equipamentos e procedimentos e ciclo de vida.	30/04/17r
	Adquirir os equipamentos, materiais de apoio e materiais de limpeza e peças.	30 /11/17
Aperfeiçoar o cálculo de quantitativo de materiais de subsistência em estoque	Distribuir os materiais, em estoque, afetos ao serviço de subsistência, com base na análise macro realizada.	30/06/17
	Elaborar Termos de Referência para a aquisição dos materiais necessários para estoque estratégico.	31/07/17
	Adquirir os materiais necessários para repor o estoque de itens de apoio	31/12/17
Redefinir o valor da etapa alimentação a ser praticada no exercício 2017	Realizar estudo para definição do valor da etapa alimentação e do número de dias de etapa a ser definido por Portaria do Diretor da DIRAD.	15/03/17
	Realizar o repasse dos recursos de etapa de forma trimestral e apurar as vantagens e desvantagens	31/03/17

Elaboração de Plano de Degradação e Plano de Contingência, visando à manutenção da regularidade e eficiência dos serviços subsistência.	Realizar estudo para definição de Plano de Degradação e Contingência dos serviços de subsistência.	31/08/17
Elaboração de plano de gestão com base em boas práticas de produção, segurança alimentar, procedimentos operacionais, controle de indicadores e outras ferramentas.	Elaborar Termos de Referência para contratação de consultoria especializada em boas práticas e gestão de produção de alimentos.	30/11/17
	Elaborar manual de boas práticas e procedimentos operacionais.	31/12/17

7.5 ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – ABPLOG

O quadro a seguir é um extrato da consolidação das metas e tarefas para o ano de 2017 e que se estenderá para 2018.

Tabela 6 - Programa de Trabalho (ABPLOG)

META	TAREFA	PRAZO
Elaborar a Proposta Orçamentária da SDAB para 2018	Inserir no SIPLORC os planejamentos para a proposta orçamentária da SDAB relativas aos Programas, Ações, Planos Orçamentários (PO) e respectivos Planos Internos (PI) de sua competência.	31/03/2017
Elaborar o Programa de Trabalho Anual (PTA) da SDAB para o exercício de 2018	Encaminhar consulta às Divisões quanto aos dados e informações para composição do PTA da SDAB/2018	31/10/2017
	Consolidar os dados e informações das Divisões para elaboração do PTA da SDAB	30/11/2017
Elaborar o Relatório Anual de Gestão do COMAER	Consolidar os dados das demais Divisões relativos à execução do Programa de Trabalho do exercício de 2017 para elaboração do Relatório de Gestão. .	30/01/2018
Contratar suporte especializado para manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva em sistemas informatizados de interesse da SDAB.	Elaborar Termo de Referência (TR) para contratação de empresa especializada na manutenção e desenvolvimento de novas funcionalidades para sistemas corporativos da SDAB.	10/05/2017
Desenvolver um Sistema para Controle e Apropriação de Custos da SDAB	Incorporar ao efetivo da ABPLOG um oficial de contabilidade do quadro temporário..	30/06/2017
	Definir regras de negócio para contratação de Projeto de Sistema de Custos para a SDAB	31/12/2017
	Elaborar TR para contratação de empresa especializada em desenvolvimento de sistemas informatizados para apuração de custos	31/05/2018
	Manter registro atualizado dos Contratos suportados com recursos da SDAB.	DIÁRIO

Acompanhar a execução de Instrumentos de Contrato suportados com recursos da SDAB	Coletar, reunir e consolidar dados relativos a dispêndios com Instrumentos de Contrato sob a responsabilidade da SDAB para registro, acompanhamento e controle da gestão dos recursos orçamentários e Financeiros alocados à Subdiretoria.	DIÁRIO
Elaborar Plano Diretor de Informática da SDAB e seus elos vinculados	Identificar e registrar todo o acervo de recursos de TI (hardware, softwares, equipamentos de rede, etc) disponíveis na SDAB e seus elos sistêmicos	31/12/17
	Promover, gradualmente, a padronização de equipamentos de TI e de Redes de Comunicação de Dados da SDAB e seus elos sistêmicos	31/12/18
	Estabelecer a política de gestão do ciclo de vida de equipamentos de TI e de Redes de Dados da SDAB e seus elos sistêmicos	30/06/18
	Estabelecer mecanismos de suporte direto ou remoto aos usuários de sistemas e equipamentos de TI da SDAB e seus elos sistêmicos	31/08/17
	Promover a integração dos sistemas informatizados da SDAB com o SILOMS	31/05/17
	Estabelecer procedimentos para a gestão documental de equipamentos de TI e de sistemas informatizados da SDAB	31/05/18
	Definir políticas de segurança de TI, visando à manutenção da integridade e confiabilidade de dados de sistemas da SDAB	30/06/17

8 PLANEJAMENTO DE TRABALHO DA DIVISÃO DE PROVISÕES E REEMBOLSÁVEL PARA 2017 E 2018

8.1 MEDIDAS PRELIMINARES

Como medida preliminar ao planejamento, foram solicitadas às Unidades um novo inventário de seus estoques com os devidos ajustes necessários a fim de permitir que o planejamento das demandas que tem por base os estoques existentes pudessem ter a maior correção possível, bem como a revisão dos tamanhos constantes no sistema de cada militar apoiado pelo SISPROV.

8.2 CONSOLIDAÇÃO DOS DADOS

Os dados serão consolidados após a reunião de planejamento com vistas a consolidar todas as demandas registradas da renovação ou incorporação para o exercício de 2018.

8.3 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PLANEJAMENTO DE APLICAÇÃO

Os recursos serão utilizados na reposição dos estoques, melhoria da infraestrutura dos postos e almoxarifados e implementação das ferramentas de controle de estoques e interface com o usuário dos sistemas SISPROV e SIFARE.

Tabela 7 – Recursos Orçamentários 2017 (AB1)

ND	PI	AÇÃO	Proposta Orçamentária (R\$)	Readequação aos limites da PLOA (R\$)	Plano de Ação 2017 (R\$)
3390.30	A0000270000	2865		20.000.000,00	20.000.000,00
3390.39	A0000270000	2865		13.495.000,00	13.495.000,00
3390.30	A0000340700	20XA		400.000,00	400.000,00
3390.39	A0000340700	20XA		200.000,00	200.000,00
4490.52	A0000340700	20XA		100.000,00	100.000,00
4490.62	A0000340700	20XA		9.940.034,00	9.940.034,00
3390.30	A0000370000	20XA		795.087,00	795.087,00
4490.52	A0000370000	20XA		500.000,00	500.000,00

9 PLANEJAMENTO DE TRABALHO DA DIVISÃO DE PADRONIZAÇÃO PARA 2017 E 2018

9.1 NA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO E PADRONIZAÇÃO

9.1.1 Promover o contato com órgãos/instituições para treinamento/aperfeiçoamento do pessoal.

9.1.2 Propor a celebração de convênios/contratos/parcerias com órgãos/instituições para análise/desenvolvimento de materiais para as quais o laboratório não esteja capacitado.

9.1.3 Promover a busca de materiais que proporcionem maior conforto, ótima apresentação e durabilidade aos fardamentos sem perder de vista o binômio Custo x Benefício.

9.1.4 Padronizar a metodologia da confecção de especificações com a criação de um Manual para a confecção de especificações.

9.1.5 Promover o intercâmbio com o Exército e Marinha a fim de verificar a existência de especificações de fardamentos comuns, visando uma futura proposta de unificação de especificações.

9.1.6 Investir no desenvolvimento dos materiais empregados nos uniformes e seus acessórios, em parceria com órgãos oficiais, de pesquisa, de ensino e de fontes produtoras.

9.1.7 Estabelecer a execução de “lotes piloto” para identificar imperfeições, erros e não conformidades no início da produção dos materiais.

9.2 NA ÁREA DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL

9.2.1 Promover a capacitação do pessoal envolvido na análise/desenvolvimento de materiais, nas instalações do laboratório e/ou fora delas.

9.2.2 Promover a capacitação do pessoal envolvido no credenciamento de empresas fornecedoras dentro dos critérios de análise de produção, organização industrial e sistemas de qualidade.

9.3 NA ÁREA DE CONTROLE E CATALOGAÇÃO

9.3.1 Estabelecer os critérios/parâmetros para o desenvolvimento de um sistema informatizado que possibilite: a confecção de laudos do laboratório, forneça dados estatísticos sobre as atividades do laboratório e desempenho de fornecedores, controle do fluxo de entrada/saída de amostras, o controle das datas de aferição dos equipamentos e o controle da quantidade e validade dos produtos químicos utilizado nos ensaios.

9.3.2 Aperfeiçoar os trabalhos da Seção de Catalogação AB2.4.

9.3.3 Compilar os dados técnicos e a identificação dos materiais pertencentes as classes afetas a SDAB.

9.3.4 Catalogar todos os itens pertencentes as classes de material afetas a SDAB.

9.3.5 Produzir um o catálogo com todos os itens pertencentes as classes de material afetas a SDAB.

9.3.6 Interagir com os demais elos do Sistema Militar de Catalogação(SISMICAT).

9.4 MUDANÇA DO LABORATÓRIO (AB2-3)

9.4.1 Mudança do Laboratório (AB2-3) de São Paulo para o Rio de Janeiro.

9.4.2 Escolha e aprovação do local para instalação do laboratório.

9.4.3 Proposta e aprovação do layout.

9.4.4 Levantamento dos custos para as adaptações necessárias.

9.4.5 Levantamento dos custos para desmontagem/montagem e transporte dos equipamentos e mobiliário.

9.4.6 Apresentação e aprovação do cronograma de mudança.

9.4.7 Enviar ao COMGEP proposta de classificação de 02(dois) oficiais QOCon, graduados em química, preferencialmente com especialização na área têxtil, para ocuparem as vagas dos oficiais de SP que não puderam ser movimentados.

9.4.8 Verificar a possibilidade de troca entre os militares que desejam vir para RJ com aqueles que desejam permanecer em SP.

10 PLANEJAMENTO DE TRABALHO DA DIVISÃO DE DISTRIBUIÇÃO PARA 2017 E 2018

10.1 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PLANEJAMENTO DE APLICAÇÃO

10.1.1. Para o cumprimento das metas estabelecidas no Programa de Trabalho, a AB3 utilizará, de forma integrada e sinérgica, os recursos humanos locados na AB3-1 e AB3-2, e, também, os recursos orçamentários previstos na Tabela abaixo, de acordo com os valores estimados por ocasião do levantamento das necessidades:

Tabela 8 – Recursos Orçamentários 2017 (AB3)

ND	PI	Valores Estimados (R\$)
339030	A0000270000	962.630,50
339039	A0000270000	3.955.394,00
339030	A0000340100	131.928,14
339039	A0000340100	7.000,00
449052	A0000340100	580.108,71
339039	A0000340700	150.000,00
TOTAL		5.787.061,35

10.2 INSPEÇÕES PROGRAMADAS

Conforme previsto no Programa de Trabalho, a AB3 tem como uma de suas metas, qualificar e reduzir os estoques dos armazéns dos SMI das OM Apoiadoras. Para tanto, esta Divisão atuará de forma complementar junto à Divisão de Provisões e Reembolsáveis, cumprindo o calendário previsto no anexo I.

10.3 PLANO DE GESTÃO

Durante o transcorrer do ano de 2017, a Divisão de Distribuição envidará todos os esforços no sentido de implementar, em sua área de atuação, a nova estrutura da SDAB, buscando a integração entre as suas duas Subdivisões, a Subdivisão de Distribuição do Rio de Janeiro (AB3-1) e a Subdivisão de Distribuição de São Paulo (AB3-2), objetivando superar os óbices gerados pela distância e pela existência de culturas administrativas e operacionais diferentes, por se tratarem de setores originários de OM distintas.

A AB3 já adotou inúmeras medidas e ações nesse sentido, tais como Reuniões de Coordenação Diárias, implementação de um Relatório Operacional que consolidou a informação dos principais aspectos operacionais das duas Subdivisões, permitindo o compartilhamento do conhecimento e da utilização dos meios. Nesse sentido, ressalta-se a elaboração do REGINT da DIRAD, a elaboração de novas NPA sobre diversos assuntos inclusive sobre a realização dos

Inventários dos Estoques de Distribuição, todos com estruturas e rotinas similares, o que concorrerá de forma fundamental para a homogeneização do funcionamento das Subdivisões.

Paralelamente a implementação dessa nova estrutura, as atividades rotineiras continuam em andamento, por isso a AB3 buscará, permanentemente, o aperfeiçoamento de seus três principais macro processos: Recebimento, Armazenagem e Expedição.

O Recebimento deve aperfeiçoar a interação com a Divisão de Padronização objetivando a celeridade dos processos.

A Armazenagem deve, através da qualificação do pessoal, aperfeiçoar a estocagem dos itens e o processo de *picking* (separação e preparação dos itens constantes das Ordens de Fornecimento). Essa qualificação é fundamental para que se alcance, ao final do Inventário do Estoque de Distribuição, um resultado com alto grau de precisão e exatidão de dados e informações (acuracidade).

Em relação à Distribuição, o foco é a permanente busca da redundância e manutenção da operacionalidade dos meios. Para tanto, são fundamentais as seguintes condições: as viaturas de transporte das cargas devem estar cobertas por contrato de manutenção, integração com os meios do CTLA, contratação de transportadora terceirizada para eventuais necessidades, contratação de empresa terceirizada para realizar o transporte porta a porta para o fardamento reembolsável e disponibilização de horas de voo em aeronaves da FAB.

Tão importante quanto a operacionalidade da Divisão é a manutenção das condições de segurança do patrimônio (pessoal, estoques e instalações).

Faz-se mister, portanto, a cobertura dos depósitos e estoques através de apólices de seguro, implementação das ações relativas à segurança de trabalho e medidas contraincêndio.

Finalmente, a Divisão de Distribuição efetuará, durante o transcorrer deste ano e em coordenação com a Divisão de Provisões e Reembolsáveis, a redução e qualificação dos estoques da SDAB e das Seções de Material de Intendência (SMI) das OM apoiadoras, bem como a desativação de um depósito (DMI-1) localizado em São Paulo.

11 PLANEJAMENTO DE TRABALHO DA DIVISÃO DE SUBSISTENCIA PARA 2017 E 2018

11.1 MEDIDAS PRELIMINARES

Para efeito de planejamento para execução do programa de trabalho, a AB-4 encaminhou um questionário para um diagnóstico inicial da situação dos serviços de subsistência e desta forma, verificar as necessidades de apoio ao longo do ano e seus respectivos dimensionamentos e duração.

11.2 CONSOLIDAÇÃO DOS DADOS

A partir das informações recebidas do questionário enviado, os dados correspondentes às áreas de infraestrutura, equipamentos, número de comensais, capacitação dos profissionais, manutenção e outros, serão os pontos principais para a categorização e padronização.

11.3 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PLANEJAMENTO DE APLICAÇÃO

11.3.1 Para o provimento do suporte logístico, creditício e de gestão aos serviços de subsistência serão utilizados recursos disponíveis, sejam eles humanos materiais ou orçamentários.

11.3.2 Os pedidos deverão ser efetuados pelos Grupamentos de Apoio, comunicados ao Centro de Apoio Administrativo – CEAP e enviado à SDAB, para análise e autorização. Todas as documentações, independente de ter sido autorizado ou não, deverão fazer parte de um Processo Administrativo de Gestão – PAG, aberto exclusivamente com esta finalidade.

11.3.3 Os custos devidos aos suportes previstos no item 7.3.1, serão suportados pelo orçamento do exercício 2017, conforme tabela 01, seja pelo já pré-estabelecido, seja por suplementação creditícia, ou ainda, pelas economias resultantes da gestão implantada neste plano.

Tabela 9 – Recursos Orçamentários 2017 (AB4)

ND	PI	AÇÃO	Proposta Orçamentária (R\$)	Readequação aos limites da PLOA (R\$)	Plano de Ação 2017 (R\$)
339030	A0001720000	2012	219.734.999,47	172.550.000,00	172.550.000,00
339039	A0001730200	2012	9.306.974,04	-1.693.025,96	11.000.000,00
339030	A0001730200	2012	7.977.227,51	1.908.875,51	6.068.352,00
449052	A0001730200	2012	5.533.500,00	533.500,00	5.000.000,00
339030	A0001730300	2012	3.135.203,63	135.203,63	3.000.000,00
339039	A0000341400	2012	-	-350.000,00	350.000,00
339039	A0000340204	2012	-	-7.500.000,00	7.500.000,00
339039	A0000340205	2012	-	-3.000.000,00	3.000.000,00
TOTAL			245.687.904,65		208.468.352,00

11.4 INSPEÇÕES PROGRAMADAS

Conforme previsto no Programa de Trabalho, a AB4 atuará de forma concatenada com as demais divisões para, cumprir o calendário previsto no anexo I.

11.5 PLANO DE GESTÃO

11.5.1 Categorização

De modo superficial, pode-se pensar a categorização como uma maneira de organizar as entidades de determinado universo, em grupos ou categorias, com um propósito específico.

Embora categorizar não seja uma tarefa tão simples quanto parece, todos os campos do conhecimento humano dependem da tarefa de classificar seus elementos e justificar essa classificação, como tem sido feito desde a Grécia Antiga até os nossos dias. As atividades de classificação e agrupamento dos elementos do mundo – a categorização – se mostram como uma das ações mais recorrentes e frequentes da forma de interagir com o mundo real, com a linguagem e por meio dela.

Na esteira dos pensamentos de Wittgenstein (1989), Eleanor Rosch (1987) e George Lakoff (1987), desenvolveram diversas pesquisas no âmbito da categorização. Ambos sustentaram a ideia de que a categorização pode ser apreendida como um processo de agrupamento fundamentado em protótipos – membros mais típicos de uma categoria –, uma vez que critérios precisos, imprescindíveis e suficientes para uma definição das categorias são raramente encontrados no mundo real.

Categorizar é agrupar entidades (objetos, ideias, ações, etc.) por semelhança. Para Piedade (1983), autora da área de ciência da informação, esse é um processo mental habitual do homem, pois vivemos automaticamente classificando coisas e ideias, a fim de compreender e conhecer.

No sistema de subsistência, após a compilação dos dados de pesquisa realizada junto aos gestores, a separação por categorias será efetuada por número de comensais e refeições principais e desta forma, teremos as seguintes categorizações no COMAER:

Tabela 10 – Categorização Serviço de Subsistência

Tipo de Serviço	Nº refeições diária	Observações:
Tipo A	acima de 1.501 refeições	Café de manhã, almoço e jantar como refeições principais. Possibilidade de alimentação em pontos remotos em quantidades maiores (podendo funcionar como central de produção).
Tipo B	de 501 até 1500 refeições	Almoço como principal refeição, jantar em número menor, alimentação em pontos remotos em pequenas quantidades.
Tipo C	Até 500 refeições	Almoço como principal refeição
Tipo E	características peculiares	Serviço de subsistência do GABAER e outros solicitados pelos ODSA.

O objetivo de separar os serviços de subsistência por categorias é torná-los mais eficazes e eficientes, assim como facilitar a padronização e diminuir os custos de investimento e de manutenção.

11.5.2 Padronização

A padronização é um dos principais mecanismos para se garantir uma boa percepção dos clientes em relação aos produtos oferecidos e contornar o problema da assimetria de informação. A extinção da variação nos processos e procedimentos vigentes somente pode ser promovida com o estabelecimento de rotinas de trabalho. Essas rotinas não devem ser estáticas, mas sim dinâmicas, permitindo o acúmulo de informações que aumentem a eficiência na produção e no fornecimento de produtos e serviços. Esse acúmulo de informações pode ser denominado de aprendizagem, também explicado como “um processo no qual a repetição e a experimentação fazem com que, ao longo do tempo, as tarefas sejam efetuadas de forma mais rápida e melhor e que as novas oportunidades operacionais sejam efetivamente experimentadas” (TIGRE, 2006, p. 60).

A única forma de garantir que todos que exercem a mesma função e irão agir da mesma forma, é tendo processos minuciosamente detalhados, eliminando brechas para imprevisto. Para que, por exemplo, o atendimento seja considerado excelente, os colaboradores são exaustivamente treinados para tal, instruídos a reagir de dada forma dependendo do decorrer da interação com cada cliente.

A única forma de garantir que o cliente terá, de fato, o mesmo atendimento, a mesma qualidade no serviço e, por consequência, o mesmo nível de satisfação proposto, é oferecendo todo o treinamento. A padronização não existe sem um treinamento extremamente rigoroso e neste contexto, poderá se garantir que o seu cliente terá a mesma experiência, que ele uma vez teve em uma unidade, terá em outras.

No sistema de subsistência da Força Aérea, devido a sua característica peculiar e sua distribuição em todo o território nacional, padronizar torna-se imperativo, fazendo com que os profissionais da área tenham o mesmo treinamento, seja na área de cocção, seja no administrativo e atendimento ao público.

Porém, esta implantação passa vai além dos recursos humanos, após a categorização, serão definidos quais e quantos equipamentos cada serviço deverão possuir quantos profissionais, em que área e que tipo de capacitação devam ter, quais os procedimentos de boas práticas devem atentar visando a segurança e defesa alimentar, quais os procedimentos operacionais serão utilizados (POP), a utilização de uma única ferramenta de gestão, onde devem ser realizados os controles de estoque, aquisições, prestações de contas, cardápios, entre outros.

No que concerne a cardápios, deverão utilizar a ferramenta de TI e ser baseados nas fichas técnicas, para que se possa garantir a o preparo correto, o balanceamento de calorias, o planejamento de aquisição, adquirir o alimento que está safra e diminuir aqueles da entressafra, entre outros benefícios de execução e controle.

Assim, uma vez definidos os padrões, serão efetuados os planejamentos de realocação de equipamentos, aquisições necessárias, proposição de efetivo e classificação, assim como de capacitação. Também serão efetuadas as intervenções de infraestrutura para que se

tenha num primeiro momento o atendimento as normas de segurança e de melhor operação e posteriormente, a parte visual da padronização.

É importante salientar que alguns serviços serão designados e preparados para atender a situações de pronto emprego da Força Aérea, quando utilizando as suas cozinhas em campanha.

Com esta implementação, são vislumbradas as seguintes vantagens:

- a) Credibilidade do serviço
- b) Troca de experiências padronizadas
- c) Diminuição de riscos na substituição dos gestores
- d) Otimização dos recursos
- e) Economia em escala, podendo ser realizado processo de aquisição centralizada
- f) Capacitação e orientação facilitada a todo o sistema

A padronização do sistema de subsistência do Comando da Aeronáutica seguirá as premissas das tabelas abaixo:

Tabela 11 – Padronização de Áreas do Serviço de Subsistência

INSTALAÇÃO		RANCHO TIPO (ÁREA EM M ²)		
Geral	Específica	Tipo C	Tipo B	Tipo A
Refeitórios	Refeitórios	150	750	960
Administração e Vestiários	Administração	20	20	20
	Vestiário	40	60	80
Recebimento e triagem	Recepção	10	40	60
	Pré-seleção	20	30	30
Armazenamento não perecíveis	Estoque de insumos	30	120	*
	Material de limpeza	10	20	*
	Descartáveis	10	20	*
	Laticínios	10	15	*
	Hortifruti	20	50	*
Câmaras frigoríficas	Congelados	20	50	*
	Proteína resfriada	10	20	*
	Pré-preparo	10	30	*
Produção	Pré-preparo	10	30	50
	Finalização saladas	10	20	30
	Cereais	10	10	12
	Padaria / confeitaria	20	30	50
	Cocção	20	80	120
	Lanche / quentinhas	0	20	20

	Açougue	10	20	30
Higienização e armazenamento dos utensílios		40	60	*

*a área depende do número de refeições

Obs.: As medidas fornecidas são para servir de base para futuras alterações necessárias, não sendo obrigatória a alteração imediata, a não ser que já exista impacto no serviço prestado, por falta de áreas conforme as acima definidas.

Tabela 12 – Padronização de Recursos Humanos

CARGO	TIPO C	TIPO B	TIPO A
Gestor	1	1	1
Adjunto	0	0	1
Nutricionista	1	1	2
Encarregado paiol	1	2	2
Auxiliar paiol	2	4	5
Chef de cozinha	1	1	2
Cozinheiro	3	6	10 + *
Auxiliar de cozinha	4	6	10 + *
Padeiro	0	2	4 + **
Açougueiro / auxiliares	1	1 + 2	2 + *
Encarregado refeitório	1 ***	1 ***	2 ***
Arrumadores	2 ***	4 ***	5 ***
Auxiliar limpeza	3	6	8

*dependendo do número de refeições

**dependendo do número de pães produzidos

***por refeitório

Obs.: As quantidades fornecidas são para servir de base para futuras solicitações e qualificações necessárias, não sendo obrigatória a alteração imediata, a não ser que já exista impacto no serviço prestado. Ressaltamos que estes números são para produção centralizada e o diagnóstico de cada organização será efetuado individualmente.

Tabela 13 – Padronização de Equipamentos

TIPO DE EQUIPAMENTO	TIPO C	TIPO B	TIPO A
Forno combinado de alto desempenho 10 GN	1	2	2
Forno combinado de alto desempenho 20 GN	1	3	4
Fogão industrial 6 bocas	1	1	2
Caldeirão 200 Lt	2	2	3
Caldeirão 300 Lt	0	3	4
Descascador de tubérculos	1	2	2
Processador de alimentos até 200 kg / hora	2	1	1
Processador até 800 kg / hora	0	1	1
Chapa de grelhados á gás	1	2	4
Cortador de frios	1	1	2
Moedor de carnes	1	1	1
Liquidificador industrial 18 Lt	1	1	1
Amaciador de carnes	1	1	2
Amassadeira	0	1	1
Batedeira industrial	0	1	1
Modeladora de pão	0	1	1
Divisora de massa	0	1	1
Estufa de crescimento para pães	0	4	6
Forno turbo automático para pães	0	1	1
Maquina de gelo	1	2	2
Pass-thru aquecido	2	4	4
Pass-thru refrigerado	2	4	4
Cafeteira industrial	1	1	1
Maquina de lava-louças	1	2	2
Balcão de apoio para pratos/talheres	2	6	8
Balcão de distribuição aquecido (5 GN)	2	6	8
Balcão de distribuição refrigerado (5 GN)	2	6	8
Refresqueiras	2	12	16
Central de água gelada	1	3	3
Geladeira quatro portas	4	6	8
Mesa de apoio	De acordo com cada serviço de subsistência		
Mesa de apoio com cuba			
Mesa de apoio com duas cubas			
Estante de aço inox			
Carro de apoio para GN			
Carro para transporte detritos			
Carro esqueleto de apoio			
Balança digital até 30 Kg	2	2	2
Balança digital até 500 Kg	1	1	1
Fritadeira a gás 180 Lt	0	2	2

Obs.: As quantidades fornecidas são para servir de base para futuras solicitações e planejamento de manutenções necessárias, não sendo obrigatória a alteração imediata, a não ser que já exista impacto no serviço prestado. Ressaltamos que estes números são para produção centralizada e o diagnóstico de cada organização será efetuado individualmente. Os demais equipamentos e materiais de apoio serão definidos em instrução específica.

11.5.3 Centralização

O termo serviço de alimentação, oriundo do inglês *food service*, é definido como unidade processadora e/ ou distribuidora de grandes quantidades de alimentos para o consumo direto. Envolve toda a cadeia de produção e distribuição de alimentos, insumos, equipamentos e serviços que atendem os estabelecimentos que preparam e fornecem refeições (RODRIGUES, 2010).

Segundo Teixeira *et al.* (2003), as unidades processadoras e /ou distribuidora de alimentos podem ser consideradas um subsistema desempenhando atividades fins ou meios. No primeiro caso, como atividades fins, estão os serviços ligados a hospitais e centros de saúde. Estes serviços colaboram diretamente com a consecução do objetivo final da instituição, ou seja, a prevenção, melhora e/ou recuperação da população que atendem.

No segundo caso, como órgãos meios, estão os serviços ligados às indústrias, instituições escolares, instituições militares e quaisquer outras que reúnem pessoas por um período de tempo, o qual justifica o fornecimento de refeições. Nesses serviços, desenvolvem-se atividades que procuram reduzir índices de acidentes, taxas de absenteísmo, melhorar a aprendizagem, prevenir, manter a saúde daqueles que atendem e especificamente no caso dos militares estar pronto para atender em sede ou fora dela as operações e exercícios militares. Portanto colaboram para que sejam realizadas, da melhor maneira possível, as atividades fins da entidade (TEIXEIRA *et al.*, 2003).

Nos sistemas convencionais, os alimentos são preparados e distribuídos para consumo imediato, sendo que de acordo com a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (R-216), o alimento após ser submetido à cocção pode ser distribuído e consumido no prazo de 6 horas desde que seja mantido em temperatura superior a 60 °C (BRASIL, 2004a). Já os alimentos preparados para o consumo a frio, devem ser mantidos sob refrigeração a temperaturas inferiores a 10°C por até quatro horas durante a distribuição ou por até duas horas, entre 10 e 21°C (BRASIL, 2013b).

Moraes (2013), afirma que a centralização da produção é facilitada devido ao aumento da vida útil do alimento: como é estendida, é possível produzir mais alimento para que seja consumido dentro do prazo. Consequentemente, permite a desconexão entre a produção e a distribuição, flexibilizando o período de preparação dos alimentos e viabilizando o melhor planejamento da produção, o que evita a pressão temporal, principalmente quando há distribuição a quente, devido à dificuldade de manutenção da temperatura.

Quando a distribuição é refrigerada, pode ser realizada antecipadamente. Entretanto a conservação da temperatura a 3°C ou menos, deve ser mantida. Para a implantação da centralização há a necessidade de um maior investimento em equipamentos modernos, com maior produtividade e rendimento, que contribuem para a otimização do processo de produção de refeições. Com a redução de custos com mão de obra, energia, espaço físico e aumento de rendimento dos alimentos processados, em médio prazo o investimento é amortizado. Sendo

assim, a utilização deste sistema na produção de refeições pode proporcionar preparações mais padronizadas e inócuas, preservando suas características sensoriais e nutricionais, desde que haja controle adequado do processo.

Assim, após alguns estudos, podemos concluir que com sistema descentralizado são apresentados algumas inadequações com maior frequência, principalmente nas etapas de processamento e distribuição, além da maior necessidade de investimentos em diversas estruturas e instalações das cozinhas.

Os principais fatores de sucesso identificados com sistema descentralizado foram: menor absenteísmo, refeições mais atrativas e menor índice restos e sobras e menor custo na produção.

No caso do sistema centralizado, os fatores de sucesso encontrados foram: recebimento centralizado dos gêneros alimentícios, devido ao controle de qualidade e logística; equipamentos de maior porte que substituem o trabalho pesado; distribuição de refeições e outros alimentos para outros locais, além de menor porcentagem de sobras.

Para o caso específico do Comando da Aeronáutica deve-se utilizar o conceito de centralização da gestão de subsistência em todos os Grupamentos de Apoio que foram criados, porém em alguns, que serão definidos pela SDAB, deverão ser criadas Centrais de Produção, com finalização de produtos nos refeitórios remotos.

No caso de serviços em que não seja vantajoso o investimento em Centrais de Produção, será utilizada a concepção de centralização de pessoas em refeitórios com cozinha única e refeitórios com cozinhas próprias, dependendo da distância e do custo, sendo os fatores custo e benefício ao militar os determinantes para as designações, que serão efetuadas pela SDAB.

11.5.4 Utilização do Sistema de Abastecimento – SIA e Migração para o Sistema de Logística de Materiais – SILOMS

Durante o exercício de 2017 será utilizado o SAI, como ferramenta de gestão da área de subsistência, sendo atualizado e ao mesmo tempo modificado para ser inserido no SILOMS, conforme previsto no Termo de Referência de contratação de manutenção de sistemas. Em 2018, será realizada a migração.

11.5.5 Controle de Equipamentos e de Acesso

O controle de acesso para refeitórios é imprescindível para qualquer instituição, pois através dele é possível relatórios precisos e organizado, facilitando a contabilização de usuários e implicando diretamente na quantidade de preparo das refeições, em consequência, no planejamento de estoques e de aquisições.

Com o controle de acesso para refeitórios a instituição poderá contabilizar quantos comensais irão efetuar as refeições, podendo configurar o equipamento para limitar números de vezes que o usuário poderá utilizar o serviço, horário, dias e até mesmo fazer os ajustes de etapas de forma “online”, acelerando a reposição creditícia e diminuindo as etapas deste processo, economizando inclusive em mão-de-obra.

O equipamento pode ser acoplado em uma catraca, ou outro dispositivo, que libera a passagem do usuário, disponível com as seguintes tecnologias:

- a) Tecnologia biométrica (digitais);
- b) Leitor de cartão de código de barras;
- c) Leitor de cartão smartcard padrão Mifare;
- d) Leitor de cartão de proximidade; e
- e) Outros.

Software deve ser de fácil manuseio, permitindo o cadastro completo do usuário, controle de refeição, sistema de portaria para visitantes, relatórios de acesso individual ou por grupo, liberação de visitantes por dispositivo de controle, controle de passagem por período, bloqueio por horário desejado e sistema de acompanhamento para maior segurança da empresa, fazer o ajuste de etapas de forma nacional, entre todos os serviços de subsistência, ser possível de integrar o SILOMS, entre outras opções.

Algumas das vantagens são:

- a) Segurança contra furtos de ativos por eventuais visitas indesejáveis.
- b) Bloqueio à entrada de pessoas não autorizadas;
- c) Bloqueio por listas de eventos: fora de horário, férias, suspensão, licença etc.;
- d) Localização rápida das pessoas nos ambientes controlados;
- e) Fácil e rápido levantamento e identificação da presença de pessoas;
- f) Redução de despesas com alimentação e demais itens de apoio;
- g) Registro dos acessos para futuras auditorias e atendimento a legislação em vigor;
- h) Planejamento das instalações por número de frequentadores, aquisições, produção de alimentos, diminuição de restos e sobras; e
- i) Entre outros.

Desta forma, a SDAB, através da AB4 e da ABPLOG deverão apresentar o modelo, o termo de referência e o custo para implementação em todo o serviço de subsistência do controle de acesso, para iniciar a sua operação total em 2018.

11.5.6 Implantação de Novos Indicadores

Os indicadores são instrumentos de gestão essenciais para medir o resultado, com eles é possível acompanhar se metas traçadas estão sendo alcançadas e qual a porcentagem de melhoria ou piora em relação a passados.

Basicamente é possível mensurar qualquer atividade que gere números ou valores para você, desde a quantidade de acessos que seu site recebe e quantidade de produtos em estoque até a quantidade de receitas advindas de um produto ou o número de funcionários que foram demitidos da empresa. A questão é descobrir quais são os indicadores de desempenho mais importantes para não perder tempo acompanhando os que são pouco relevantes.

É aí que entra o KPI (sigla em inglês para ‘Key Performance Indicator’), conhecido aqui no Brasil como indicador-chave de desempenho. Essa é a melhor forma para mensurar o resultado, já que faz isso por meio de seus indicadores mais importantes e abdica indicadores pouco importantes ou que não impactem diretamente no resultado da organização.

No serviço de subsistência vamos comparar os serviços com base na produtividade, custos, segurança alimentar, valor nutricional. Num segundo momento, incorporaremos a satisfação do cliente, assim que tivermos uma metodologia para medir esta situação.

Os indicadores utilizarão como base as fórmulas a seguir:

11.5.6.1 Índice de Produtividade Individual

Os Indicadores de Produtividade são ligados à eficiência, estão dentro dos processos e tratam da utilização dos recursos para a geração de produtos e serviços. Medir o que se passa, no interior dos processos e atividades, permite identificar problemas e, consequentemente preveni-los para que não tragam prejuízos aos clientes.

Os Indicadores de Produtividade são muito importantes, uma vez que permitem uma avaliação precisa do esforço empregado para gerar os produtos e serviços. Além disso, devem andar lado a lado com os de Qualidade, formando, assim, o equilíbrio necessário ao desempenho global da organização.

$$\text{IPI} = \frac{\text{número de refeições / mês}}{\text{número de militares e civis}}$$

Tabela 14 – Indicador de Produtividade

PRODUTIVIDADE				
Índice (n.º de refeições)			Classificação	Pontuação
Rancho A	Rancho B	Rancho C		
55	45	25	péssimo	0
60	50	30	ruim	25
65	55	35	regular	50
70	60	40	ótimo	75
75	65	45	excelente	100

Fonte: Abreu et AL., 2003

11.5.6.2 Custo per capita

Para a produção de refeições, é preciso organizar recursos físicos (instalações, equipamentos, utensílios), mão de obra e matéria-prima. Todo esse conjunto gera custos (KAWASAKI; CYRILLO; MACHADO, 2007).

De acordo com Vaz (2002) e Rebelato (1997), 50% dos custos de uma empresa do segmento de refeições coletivas são compostos por matérias-primas, que variam de acordo com o cardápio proposto, número de refeições servidas, e até mesmo pela demanda do cliente no momento de compor seu prato. O número de itens que comporão os custos de produção de uma empresa fornecedora de alimentação coletiva é proporcional à variedade do cardápio e dos serviços prestados (VAZ, 2006).

Avegliano e Cyrillo (2001) encontraram em um estudo realizado em uma Unidade de Alimentação sem fins lucrativos (serviço público) que os custos de gêneros alimentícios estavam relacionados mais ao processo de produção do que ao número de refeições servidas.

No caso do Comando da Aeronáutica, inicialmente, consideraremos apenas o valor da RAR mensal pelo número de refeições. Num segundo momento, adicionaremos demais custos que compõem a produção de alimentos.

$$\text{CPC} = \frac{\text{custo total das refeições servidas/ mês}}{\text{número total de comensais atendidos no mês}}$$

Tabela 15 – Indicador de Custo Per Capita

Custo Per Capita		
Índice (custo por refeição)	Classificação	Pontuação
acima de 136% RAR	péssimo	0
126% a 135% RAR	ruim	25
116% a 125% RAR	regular	50
106% a 115% RAR	ótimo	75
95% a 105% RAR	excelente	100

Estes 02 (dois) indicadores serão alimentados pelos procedimentos básicos das secretarias e despensas, dentro da ferramenta de gestão, como inserção de Notas de Créditos, Controle dos Empenhos, Recebimento de Material, Baixa de Material, Controle de Frequência e outros.

11.5.6.3 Segurança alimentar

Será obtida através do preenchimento de um “check list” de processo mensalmente pelas consultoras da empresas contratadas para a prestação do serviço de assessoria técnica de monitoramento de Boas Práticas em Segurança Alimentar no Sistema de Subsistência. Este indicador utilizado para avaliar os processos de segurança alimentar.

O valor será efetuado da seguinte forma:

Tabela 16 – Indicador de Segurança Alimentar

MONITORAMENTO		
Índice (%)	classificação	Pontuação
Abaixo de 49	péssimo	0
50 a 60	ruim	25
61 a 70	regular	50
71 a 90	ótimo	75
91 a 100	excelente	100

11.5.6.4 Valor nutricional

O objetivo do presente indicador é analisar o Valor Energético Total (VET) diário das refeições, fornecidas pelos ranchos das organizações militares da força aérea brasileira.

Como referencia para este cálculo foi utilizado as recomendações do teor nutritivo da alimentação estabelecidas pelo Programa de Alimentação do Trabalhador-PAT (Brasil, 2006).

Os parâmetros nutricionais utilizados pelo PAT para as grandes refeições (Almoço e Jantar) devem conter de 600 kcal a 800 kcal e para as pequenas refeições (Desjejum e Ceia) devem conter de 300 kcal a 400 kcal diárias, conforme apresentados na tabela 17.

Tabela 17 – Índice de Ponderação

	kcal (Min)	kcal (Max)	Índice de Ponderação
Café da manhã	300	400	16,67%
Almoço	600	800	33,33%
Jantar	600	800	33,33%
Ceia	300	400	16,67%
Total/dia	1800	2400	100%

O índice de ponderação foi estabelecido considerando o grau de importância que cada refeição representa no VET diário, sabendo-se que as grandes refeições representam 60% do VET diário de um indivíduo (Dolinsky, M., 2008)

Para fins de pontuação o VET de cada refeição foi classificado como, péssimo, ruim, regular e ótimo, de acordo com as calorias mínima e máxima ofertadas. A seguir, as tabelas 18 (pequenas refeições), 19 (grandes refeições) e 20 (VET diário) demonstram a classificação e a pontuação a serem utilizadas.

Tabela 18 – Margem e Pontuação Café da Manhã e Ceia

Café da manha/ Ceia			
kcal (Min)	kcal (max)	classificação	Pontuação
0	100	péssimo	0
100	200	ruim	25
200	300	regular	50
300	400	ótimo	100
400	500	regular	50
500	600	ruim	25
600	700	péssimo	0

Tabela 19 – Margem e Pontuação Almoço e Jantar

Almoço/ Jantar			
kcal (Min)	kcal (max)	classificação	Pontuação
0	200	péssimo	0
200	400	ruim	25
400	600	regular	50
600	800	ótimo	100
800	1000	regular	50

1000	1200	ruim	25
1200	1400	péssimo	0

Tabela 20 – Indicador de Valor Nutricional

Café da manhã/ Almoço/ Jantar/ Ceia			
kcal (Min)	kcal (max)	classificação	Pontuação
0	600	péssimo	0
600	1200	ruim	25
1200	1800	regular	50
1800	2400	ótimo	100
2400	3000	regular	50
3000	3600	ruim	25
3600	4000	péssimo	0

Visando a promoção de uma alimentação adequada e prevenção de doenças crônicas não transmissíveis, além da quantificação da ingestão energética diária, futuramente, pretende-se analisar a distribuição calórica de macronutrientes, e a ingestão procedente de gorduras saturadas, fibra e sódio.

11.6 ESTIMATIVA DE INVESTIMENTOS

Para o atendimento as demandas deste plano, serão utilizados os recursos orçamentários previstos para a área de subsistência, conforme Plano de Ação 2017 e Proposta Orçamentária 2018. os recursos da Ação 2012 – Auxílio- Alimentação aos Servidores, Empregados e Militares, PI A000172.00.00, cuja finalidade é promover, manter e controlar o provimento de alimentação para o pessoal militar do Comando da Aeronáutica e sua descrição prevê a aquisição de gêneros alimentícios, manutenção e recuperação de instalações e de equipamentos indispensáveis ao funcionamento do sistema de subsistência, sua aplicação será efetuada da seguinte forma:

- a) 83,34% - aquisição de gêneros para alimentação do efetivo;
- b) 10% - despesa extraordinária com alimentação do efetivo; e
- c) 6,66% - manutenção e recuperação de instalações e de equipamentos, sistemas e outros.

No que concerne aos recursos da Ação 2012 – Auxílio- Alimentação aos Servidores, Empregados e Militares, PI A000173.02.00, cuja finalidade é a aquisição de materiais e contratação de serviços de apoio a preparação da alimentação e as suas aplicações serão efetuadas da seguinte forma:

- a) 339030 - aquisição de material de limpeza, itens de segurança para produção de alimentos, embalagens para lanche de bordo, ração operacional, utensílios de apoio e outros;
- b) 339039 – contratação de serviços de manutenção de equipamentos, monitoramento microbiológica, consultoria em gestão gastronômica, capacitação de pessoal diretamente envolvidos no serviço de subsistência, manutenção e adaptação da infraestrutura dos serviços de subsistência, apoio a intendência em campanha e outros; e

- c) 459052 – aquisição de equipamentos diretamente envolvidos no serviço de subsistência em sede ou em campanha.

12 PLANEJAMENTO DE TRABALHO DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO PARA 2017 E 2018

12.1 MEDIDAS PRELIMINARES

12.1.1 No que tange à ABPLOG, as medidas preliminares ao planejamento foram direcionadas à concepção dessa nova estrutura e ao delineamento de suas competências e atribuições, ora explicitadas na proposta de Regimento Interno da DIRAD em fase final de consolidação.

12.1.2 Definidas essas competências e atribuições, restou evidente o papel da ABPLOG como responsável pela coordenação e pelas consolidações de planejamentos e estratégias, mas também por capitanear as iniciativas e suportes relacionados a toda a infraestrutura de TI, hardware e software, da Subdiretoria.

12.2 CONSOLIDAÇÃO DOS DADOS

12.2.1 A ABPLOG será responsável pela consolidação de todos os planejamentos sistêmicos e estratégicos de interesse da SDAB.

12.3 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PLANEJAMENTO DE APLICAÇÃO

12.3.1 A ABPLOG não dispõe de recursos alocados para atender às demandas advindas do cumprimento de suas atribuições regimentais. Não obstante, para o desenvolvimento de sistemas necessários ao suporte a projetos ou atividades específicas das áreas de provisões ou subsistência, essas Divisões deverão aportar os recursos suficientes para cobertura das despesas decorrentes dos instrumentos de contrato formalizados.

12.3.2 Para este exercício de 2017 existe a meta de contratação de empresa especializada na manutenção e desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão corporativa para manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas em sistemas utilizados pela SDAB, os quais se encontram, atualmente, em condições inadequadas para o atendimento às inúmeras demandas dos usuários e clientes corporativos.

12.3.3 Além disso, existem projetos estratégicos previstos para serem iniciados neste exercício e cujo desenvolvimento requer ferramentas informatizadas atuais e alinhadas com práticas já consolidadas nas áreas de gestão e de logística, sendo a sua implementação de fundamental importância para a Subdiretoria.

12.4 INSPEÇÕES PROGRAMADAS

12.4.1 As participações de militares da ABPLOG em inspeções sistêmicas serão eventuais, apenas quando houver necessidade de levantamento de dados ou avaliações de sistemas corporativos.

12.4.2 Poderão atuar, entretanto, de forma complementar, como auxiliares em inspeções a cargo das Divisões de Provisões e de Reembolsáveis, conforme calendário de inspeções da SDAB.

12.5 PLANO DE GESTÃO

12.5.1 Para o exercício de 2017 a ABPLOG tem como meta preliminar a estruturação dos Setores que a compõem e a alocação de efetivo adequado ao exercício de suas atribuições.

12.5.2 A consolidação de todos os planejamentos e relatórios gerais da Subdiretoria, como o PTA, Plano de Obras, Plano Diretor de Informática, Plano de Capacitação, Relatório de Gestão, dentre outros, será também priorizada como atividade central da Assessoria.

12.5.3 Esforços serão envidados no sentido de viabilizar, em coordenação com o GAL, a realização de contratações para itens de maior relevância, a título de serviços continuados, com entregas programadas para até 5 anos.

12.5.4 Também em coordenação com o GAL será estudada a viabilidade de instauração de edital para credenciamento de empresas interessadas em participar de licitações da SDAB para fornecimento de itens recorrentes e de relativa complexidade. A possibilidade de adoção dessa prática permitirá à SDAB:

12.5.5 Deverão ser estudadas e propostas parcerias com Instituições e/ou Entidades da Esfera Pública ou Iniciativa Privada, nas áreas de Ensino, Pesquisa e Fomento à Indústria Têxtil, Fabril, de Equipamentos e Utensílios de Cozinha, de Alimentação, e outras afins, para promoção de melhorias e inovações nos processos de gestão, capacitação, logística, desenvolvimento de produtos, técnicas, tecnologias, sistemas de informação, etc., em proveito da missão da SDAB.

12.5.6 Serão promovidas ações junto às demais Divisões, objetivando a revisão dos Termos de Referência, para adequá-los aos critérios de contratação e padronização a serem adotados nos processos de aquisição da SDAB;

12.5.7 Outra meta a ser perseguida será a implementação de um modelo de Gestão de Garantias Contratuais, envolvendo o registro, o acompanhamento e o controle das garantias de itens adquiridos pela SDAB, bem como a adoção de medidas requeridas para o seu cumprimento e, quando necessário, para a aplicação das penalidades cabíveis;

12.5.8 Deverão ter início estudos para o desenvolvimento de ferramenta para coleta e apropriação de dados de custo efetivo de peças de fardamento e outros itens fornecidos pela SDAB.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O presente plano apresentou informações referentes ao planejamento, à gestão e à estruturação do suporte que a Subdiretoria de Abastecimento – SDAB realizará juntos aos sistemas que lhe são afetos, no período de 2017 e 2018.

13.2 Discorreu-se sobre a finalidade e fundamentação que tece a necessidade de planejamento institucional, depois sobre os sistemas que são de sua responsabilidade.

13.3 Em seguida delineou-se uma moldura panorâmica do seus programas de trabalho, demonstrou as características e objetivos do planejamento a ser implementado para, enfim, apresentarmos a aplicação dos recursos orçamentários e a programação de inspeções técnicas para os exercícios de 2017 e 2018.

13.4 Os casos não previstos modificações, subtrações e inserções, após a análise da SDAB serão submetidas a aprovação do Diretor de Administração da Aeronáutica.

PCA 400-149/2017