

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



PLANEJAMENTO

ICA 11-298

**PLANO DE TRABALHO ANUAL DA ALA 5 PARA O
ANO DE 2018**

2017

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



PLANEJAMENTO

ICA 11-298

**PLANO DE TRABALHO ANUAL DA ALA 5 PARA O
ANO DE 2018**

2017



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO DE PREPARO

PORTARIA COMPREP Nº 281/SPOG-33, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017.

Aprova a reedição da ICA 11-298 que dispõe sobre o "Programa de Trabalho Anual da Ala 5", para o ano de 2018.

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

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 11-298 "Programa de Trabalho Anual da Ala 5", para o ano de 2018, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 1º de janeiro de 2018.

Art. 3º Revoga-se a Portaria COMPREP nº 167/SPOG-10, de 5 de setembro de 2017, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 160, de 18 de setembro de 2017.

Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS EGITO DO AMARAL
Cmt do COMPREP

SUMÁRIO

1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	9
1.1	<u>FINALIDADE</u>	9
1.2	<u>CONCEITUAÇÃO</u>	9
1.3	<u>COMPETÊNCIA</u>	9
1.4	<u>ÂMBITO</u>	9
2	ORGANIZAÇÃO MILITAR.....	10
2.1	<u>MISSÃO</u>	10
2.2	<u>COMPETÊNCIAS</u>	10
2.3	<u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>	10
2.4	<u>VISÃO</u>	10
2.5	<u>VALORES</u>	10
3	DIRETRIZES.....	11
3.1	<u>DIRETRIZES GERAIS DO COMANDANTE</u>	11
3.2	<u>DIRETRIZES DEDUZIDAS DO PLANSET</u>	11
4	INSPEÇÕES.....	13
4.1	<u>INSPEÇÃO DE ÓRGÃOS SUPERIORES</u>	13
5	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....	14
5.1	<u>EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA ALA 5</u>	14
6	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	15
	REFERÊNCIAS.....	16
	ANEXO A – METAS E TAREFAS.....	17
	ANEXO B - COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	37
	ANEXO C - CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO.....	40

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

O presente Plano de Trabalho Anual tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com o Plano Setorial do COMPREP, as ações a serem desenvolvidas pela Ala 5, durante o ano de 2018.

1.2 CONCEITUAÇÃO

Os termos e expressões empregados neste Plano têm os significados no Glossário do Comando da Aeronáutica e no Plano Setorial do COMPREP, ou conforme explicitado neste documento.

1.3 COMPETÊNCIA

Compete à Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão da Ala 5 a confecção do Plano de Trabalho Anual de 2018.

1.4 ÂMBITO

O presente Plano de Trabalho Anual aplica-se à Ala 5.

2 ORGANIZAÇÃO MILITAR

2.1 MISSÃO

Gerir os planos e programas emanados do COMPREP, a fim de preparar os meios de força aérea sob sua responsabilidade.

2.2 COMPETÊNCIAS

À Ala 5, Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), compete:

- I. Coordenar, controlar e executar as atividades de planejamento e adestramento de meios aéreos, terrestres e logísticos;
- II. Prover a segurança e a defesa de suas instalações;
- III. Planejar e executar o cerimonial militar no âmbito da Ala; e
- IV. Conservar as instalações e equipamentos do seu acervo patrimonial.

2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Ala 5 tem a seguinte estrutura básica:

- I. Comandante;
- II. Estado Maior;
- III. Grupo Logístico (GLOG);
- IV. Esquadrão de Segurança e Defesa (ESD);
- V. Esquadrões Aéreos (2º/10º GAV, 1º/15º GAV e 3º/3º GAV); e
- VI. Esquadrão Aeroterrestre de Salvamento (EAS).

2.4 VISÃO

Esquadrões Aéreos e Unidades de Infantaria capacitados a realizar Ações de Força Aérea no cenário, dimensão e momento estabelecidos pelo COMPREP.

2.5 VALORES

Conforme descrito no Plano Setorial do COMPREP, a Ala 5 deverá fortalecer junto ao público interno e a sociedade local os seguintes valores:

- a) Disciplina;
- b) Patriotismo;
- c) Integridade;
- d) Comprometimento;
- e) Profissionalismo; e
- f) Coragem

3 DIRETRIZES

3.1 DIRETRIZES GERAIS DO COMANDANTE

3.1.1 DGC 01 – Planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de planejamento e adestramento de meios aéreos, terrestres e logísticos da Ala, de acordo com as orientações emanadas do COMPREP.

3.1.2 DGC 02 – Reduzir custos e melhorar a eficiência na utilização dos recursos materiais da Organização;

3.1.3 DGC 03 – Manter o foco constante na melhoria contínua da Organização, bem como na busca de informações e indicadores que deem suportes necessários ao planejamento, ao controle e à execução deste Plano;

3.1.4 DGC 04 – Modernizar e aperfeiçoar os processos administrativos, por meio do Mapeamento de Processos – BPM, da Ala 5;

3.1.5 DGC 05 – Promover o emprego massivo da tecnologia da informação;

3.1.6 DGC 06 – Estimular a iniciativa dos subordinados, desde que obedecida a cadeia de comando, de modo a receber participações de todos os níveis hierárquicos na solução de problemas, bem como propostas que visem melhorar o desempenho da Organização;

3.1.7 DGC 07 – Fortalecer os recursos humanos, por meio de treinamento, da melhoria da qualidade do apoio e das instalações;

3.1.8 DGC 08 – Fomentar parcerias em prol da qualidade no cumprimento da missão;

3.1.9 DGC 09 – Coordenar e executar os trabalhos do Plano de Trabalho Anual, na sua área de atuação;

3.1.10 DGC 10 – Planejar, executar e controlar as atividades definidas no Regimento Interno da Ala 5, na sua área de atuação;

3.1.11 DGC 11 – Manter a atualização tempestiva das NPA e dos Indicadores referentes à Ala 5;

3.2 DIRETRIZES DEDUZIDAS DO PLANSET

3.2.1 À SIPAA:

DDP 1. Supervisionar as atividades de Segurança de Voo da OM.

3.2.2 Aos Esquadrões Aéreos e EAS:

DDP 2. Manter as equipagens disponíveis para o cumprimento das Ações de Força Aérea atribuídas ao Esquadrão.

3.2.3 Ao Estado Maior:

DDP 3. Coordenar a execução do PLPO dos Esquadrões Sediados

DDP 4. Coordenar a execução dos Exercícios Operacionais e Técnicos realizados na OM

DDP 5. Realizar o mapeamento completo de competências (qualitativa e quantitativamente) necessárias ao desenvolvimento das atividades operacionais e administrativas de todos os setores da OM, conforme o REGINT.

DDP 6. Confeccionar o Plano de Capacitação da OM para o período de quatro anos, que contemple 100% das capacidades mapeadas.

DDP 7. Elaborar a proposta do Plano de Ação Orçamentária

3.2.4 Ao Esquadrão de Segurança e Defesa:

DDP 8. Realizar o adestramento da tropa, de forma a manter o efetivo capacitado para o cumprimento das Ações de Força Aérea atribuídas ao Esquadrão

DDP 9. Coordenar a elaboração do Plano de Segurança e Defesa da OM

DDP 10. Gerenciar o emprego das viaturas operacionais para as atividades de Segurança e Defesa da OM

3.2.5 Ao Grupo Logístico:

DDP 11. Gerenciar a disponibilidade do projetos dotados na Ala 5

DDP 12. Gerenciar a manutenção das viaturas de suporte operacional

DDP 13. Coordenar a manutenção do simulador de voo do A-29

3.2.6 À Comissão Interna de Prevenção de Acidentes no Trabalho:

DDP 14. Coordenar as ações de Segurança do Trabalho da OM

4 INSPEÇÕES

4.1 INSPEÇÃO DE ÓRGÃOS SUPERIORES

De acordo com calendário e diretrizes do COMPREP.

5 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

5.1 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA ALA 5

Dia da Aviação de Asas Rotativas : 03 de fevereiro.
Aniversário do 3º/3º GAV: 11 de fevereiro
Dia Internacional da Mulher: 08 de março.
Dia do Especialista: 25 de março.
Dia da Aviação de Caça: 22 de abril.
Dia da Vitória na Segunda Guerra Mundial: 08 de maio.
Dia do Pequeno Profissional: 20 de maio.
Páscoa militares: 24 de maio.
Dia do CAN e Dia da Aviação de Transporte: 12 de junho.
Aniversário do DTCEA-JGI: 13 de junho.
Festa Junina: 23 de junho.
Dia da Aviação de Busca e Salvamento: 24 a 26 de junho.
Projeto Fala Sério Recruta: 03 a 05 julho.
Dia do Nascimento de Alberto Santos Dumont: 20 de julho.
Domingo Aéreo: 30 de julho.
Aniversário da Ala 5 (BACG): 21 de agosto.
Dia da Intendência: 23 de agosto.
Aniversário de Campo Grande: Desfile: 26 de agosto.
Nomeação Primeiro Posto do Oficialato: 31 de agosto.
Desfile do Dia da Independência: 07 de setembro.
Aniversário do 1º/15º GAV: 19 de setembro.
2ª Jornada de Segurança de Voo: 10 de outubro
Programa Preparatório para Reserva: 16 de outubro.
Dia Mundial do Controlador de Tráfego Aéreo: 20 de outubro.
Instrução de CRM para os tripulantes: 24 de outubro
Dia do Aviador e da Força Aérea Brasileira: 23 de outubro.
Apresentação da Banda de Música: 25 de outubro.
Dia da Engenharia da Aeronáutica: 28 de outubro.
Aniversário do DTCEA-CG: 30 de outubro.
Semana de Prevenção à Saúde Bucal: 06 de novembro.
1º Dia da Prevenção na Manutenção: 07 de novembro

6 DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Plano de Trabalho Anual substitui a ICA 11-307 de 2017, aprovada pela Portaria N° 167/SPOG-10 do COMPREP, de 5 de setembro de 2017, publicada Boletim do Comando da Aeronáutica n° 160, de 18 de setembro de 2017.

Os casos não previstos neste documento serão levados à apreciação do Exmo. Sr. Comandante do COMPREP.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Centro de Documentação e Histórico da Aeronáutica. *Confecção, Controle e Numeração de Publicações Oficiais do Comando da Aeronáutica*. NSCA 5-1. Brasília, DF, 2011.

_____. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Dispõe sobre datas comemorativas e a aplicação de recursos públicos em eventos institucionais, no âmbito do Comando da Aeronáutica, e dá outras providências: Portaria nº 311/GC3. Brasília, DF, 2015.

_____. Estado-Maior da Aeronáutica. *Glossário do Comando da Aeronáutica*. MCA 10-4. Brasília, DF, 2001.

_____. *Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica*. MCA 10-3. Brasília, DF, 2003.

_____. *Concepção Estratégica – “Força Aérea 100”*. DCA 11-45. Brasília, DF, 2016.

_____. *Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2016-2041*. PCA 11-47. Brasília, DF, 2016.

_____. *Plano de Direção Geral 2017-2020*. PCA 11-110. Brasília, DF, 2017.

_____. *Plano Setorial do Comando de Preparo*, PCA 11-242. Brasília, DF, 2017.

_____. *Sistema de Gestão do Plano Institucional da Aeronáutica*. NSCA 11-2. Brasília, DF, 2009.

_____. *Sistemática de Planejamento Institucional da Aeronáutica*. DCA 11-1. Brasília, DF, 2009.

_____. *Elaboração de Plano de Setorial e Programa de Trabalho Anual*. MCA 11-1. Brasília, DF, 2014.

_____. Portaria nº 196/EMD/MD, de 22 de dezembro de 2007. Aprova o *Glossário das Forças Armadas – MD35-G-01*, 4ª Edição/2007. Brasília, DF, 2007.

_____. *Procedimentos para obras de emergência e urgência*. Portaria nº 264/GC6, de 4 de junho de 2012.

_____. *Instruções para Elaboração e Execução do Plano Plurianual de Obras do Comando da Aeronáutica*. ICA 86-1. Brasília, DF, 2005.

_____. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos - SPI. **Indicadores de programas: Guia Metodológico** / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos - Brasília: MP, 2010.128 p.: il. color.

Anexo A – Metas e Tarefas

A partir da análise do PCA 11-242 e da avaliação da Estrutura Organizacional da OM, foram estabelecidas Metas e Tarefas a fim de contribuir para o alcance dos Objetivos Setoriais do Comando de Preparo.

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

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DAS TAREFAS ¹
Estado-Maior da Ala	EMA	18EMA001
Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão	POG	18POG001
Divisão Administrativa	DAD	18DAD001
Assessoria de Comunicação Social	ACS	18ACS001
Assessoria de Controle Interno	ACI	18ACI001
Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos	SIP	18SIP001
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	CPA	18CPA001
Seção de Inteligência	SIN	18SIN001

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DAS TAREFAS
Seção de Avaliação e Doutrina	SAD	18SAD001
Seção de Operações Aéreas Militares	OAM	18OAM001
Grupo Logístico	LOG	18LOG001
Esquadrão de Segurança e Defesa	ESD	18ESD001
Esquadrão Aeroterrestre de Salvamento	EAS	18EAS001
1º/15º GAV (Esquadrão Onça)	ONC	18ONC001
2º/10º GAV (Esquadrão Pelicano)	PEL	18PEL001
3º/3º GAV (Esquadrão Flecha)	FLE	18FLE001

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

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

1 METAS/TAREFAS

1.1 DECORRENTES DE PROJETOS SOB GERÊNCIA DO COMPREP

OBJETIVO / PROJETO	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 01 / Preparo para emprego de meios aéreos em missões de paz da ONU	Cumprir 100% do PLPO para as equipagens operacionais aéreas e terrestres sob responsabilidade da Ala 5 para o ano de 2018	Número de equipagens prontas/ 10 equipagens.	18SAD001	10 equipagens (100%) para emprego do A-29 configurado para as ações previstas nas missões a serem alocadas..	29 Jun
		Número de equipagens prontas/ 5 equipagens	18SAD002	5 equipagens (100%) para emprego do C-105 configurado para as ações previstas nas missões a serem alocadas	29 Jun

1.2 DECORRENTES DAS ATIVIDADES DO COMPREP

OBJETIVO SETORIAL/ ATIVIDADE	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 01 / Cumprir o Planejamento da Capacitação Setorial do COMPREP	Cumprir os Cursos da TCA 37-4 planejados pelo COMPREP, visando capacitar o pessoal da Ala 5	(Nº de Cursos Realizados / Nº de Cursos Planejados) x 100%	18POG001	Realizar e controlar as inscrições nos cursos, por meio do SGC, de acordo com o planejamento realizado no ano anterior.	Anual

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/ ATIVIDADE	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 02 / Adequação e manutenção da Infraestrutura do COMPREP e das OM subordinadas para as atividades de Preparo Operacional	Efetuar gestões para manutenção e conservação das instalações a fim de manter o índice de instalações com o estado de conservação bom ou regular acima de 70%, conforme os critérios de avaliação patrimonial de bens e imóveis	Índice de execução de créditos = (créditos executados/total de créditos descentralizados) x 100%	18POG002	Gerenciar a execução dos créditos descentralizados para o cumprimento do PPO da Ala 5.	Anual
		(Manutenções realizadas / Manutenções planejadas) x 100%	18POG003	Mapear as 100% das necessidades de manutenção para a Ala 5.	10 Mar
			18POG004	Confeccionar, com base nas necessidades mapeadas, o Plano de Conservação da Ala 5.	31 Mar
OS 02 / Adequação e manutenção da Infraestrutura do COMPREP e das OM subordinadas para as atividades de Preparo Operacional	Efetuar gestões para manutenção e conservação das instalações a fim de manter o índice de instalações com o estado de conservação bom ou regular acima de 70%, conforme os critérios de avaliação patrimonial de bens e imóveis	(Manutenções realizadas / Manutenções planejadas) x 100%	18POG005	Realizar a manutenção das instalações, conforme o Plano de Conservação aprovado, das edificações sinalizadas como prioritárias para atingir o índice estabelecido pelo COMPREP.	Anual
OS 02/ Execução Orçamentária	Efetuar gestões junto ao GAP apoiador para o empenho de 100% dos créditos recebidos	Índice de Execução Orçamentária = (Empenhos Emitidos / Créditos Recebidos) x 100%	18POG006	Gerenciar junto ao GAP-CG a execução dos créditos recebidos pela Ala 5, e realizar gestões a fim de cumprir os índices estabelecido pelo COMPREP	Mensal

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/ ATIVIDADE	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 02/ Liquidação de Despesas	Efetuar gestões junto ao GAP apoiador para o empenho de 100% dos créditos recebidos	Liquidação de Recursos Orçamentários = (Recursos Orçamentários Liquidados / Recursos Orçamentários Recebidos) x 100%	18POG007	Gerenciar junto ao GAP-CG, a liquidação dos créditos recebidos pela Ala 5, e realizar gestões a fim de cumprir o índice estabelecido pelo COMPREP.	Mensal
OS 04 / Implantação da governança	Implantar a Governança na Ala 5 de acordo com o PLANSET e com as orientações emanadas pelo COMPREP	Índice de Implantação da Governança= (Nº de Atividades de Governança Implantadas/ Nº de Atividades de Governança Planejadas conforme as Diretrizes do COMPREP) X 100%	18POG008	Prover capacitação ao efetivo em análise de risco	Anual
			18POG009	Estabelecer procedimentos para a avaliação do ambiente, dos cenários, do desempenho e dos resultados atuais e futuros da OM	
			18POG010	Direcionar a preparação, a articulação e a coordenação dos planos estabelecidos pela OM.	
			18POG011	Avaliar os resultados, o desempenho da OM e o cumprimento dos planos estabelecidos, confrontando-os com as metas.	
	Implantar a gestão de riscos na OM de acordo com o PLANSET e com as orientações emanadas pelo COMPREP.		18POG012	Prover capacitação ao efetivo em análise de risco	Anual

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/ ATIVIDADE	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 04 / Implantação da governança	Implantar a gestão documental na om de acordo com o PLANSET e com as orientações emanadas pelo COMPREP	Índice de Implantação da Governança= (Nº de Atividades de Governança Implantadas/ Nº de Atividades de Governança Planejadas conforme as Diretrizes do COMPREP) X 100%	18POG013	Executar monitoramento do SIGADAER e da aplicação das legislações federal e interna vigentes	Anual
OS 03/ Gerenciar as indicações de militares a serem agraciados com a concessão da Medalha Bartolomeu de Gusmão e Mérito e Santos Dumont	Cumprir 100% das atividades planejadas a fim de fortalecer a imagem e valores da FAB junto ao público interno e sociedade local	Índice de militares agraciados co = (Nº de militares da OM agraciados / Nº de militares indicados pela OM) X 100%	18ACS001	Coordenar as indicações dos setores	28 Fev
			18ACS002	Verificar os pré-requisitos dos indicados	15 Mar
			18ACS003	Encaminhar ao Comandante a relação dos indicados para apreciação	20 Mar
			18ACS004	Realizar o preenchimento no SISMEDAL das indicações conforme quantidades de vagas disponibilizadas pelo COMPREP	31 Mar

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/ ATIVIDADE	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 03/ Gerenciar as indicações de militares a serem agraciados com a concessão da Medalha Bartolomeu de Gusmão e Mérito e Santos Dumont	Cumprir 100% das atividades planejadas a fim de fortalecer a imagem e valores da FAB junto ao público interno e sociedade local	Número de tarefas programadas x número de tarefas realizadas/100	18ACS005	Manter dos públicos interno e externo informados das ações da FAB.	Mensal
	Apresentar ao COMPREP um plano de atividades para fortalecer a imagem e os valores da FAB junto ao público interno e a sociedade local	Número de tarefas programadas x número de tarefas realizadas/100%	18ACS006	Definir as atividades a serem inseridas no plano	15 Jan
			18ACS007	Compilação das atividades e envio ao COMPREP	30 Jan
OS 01 – Cumprir o PLPO	Cumprir o PLPO 2018 específico da Ala, visando capacitar e adestrar o QT nas Ações de Força Aérea estabelecidas nas Diretrizes Específicas	(Nº de Missões Realizadas / Nº de Missões Planejadas) x 100% Acima de 70% - Estado Aceitável De 60% até 70% - Estado de Alerta Abaixo de 60% - Estado Crítico	18SAD003	Controlar a execução das missões planejadas para os Esquadrões da Ala, a fim de alimentar os indicadores do COMPREP	Anual
		Nº de aprontos dos realizados / Nº de aprontos planejados) X 100%	18SAD004	Realizar aprontos antes dos exercícios técnicos/operacionais nos quais a Ala 5 esteja envolvida	Anual

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/ ATIVIDADE	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 01 – Cumprir o PLPO	Cumprir o PLPO 2018 específico da Ala, visando capacitar e adestrar o QT nas Ações de Força Aérea estabelecidas nas Diretrizes Específicas	Nº de aprontos e/ou briefing dos exercícios / Nº de participações e registros) X 100%	18SAD005	Realizar acompanhamento doutrinário e de avaliação das atividades dos exercícios técnicos/operacionais nos quais a Ala 5 esteja envolvida	Anual
		Nº de operações ou exercícios / Nº de de debriefing, APA e RELFINS) X 100%	18SAD006	Realizar APA e coordenar os registros doutrinários, enviando propostas de atualizações ao COMPREP das atividades dos exercícios técnicos/operacionais nos quais a Ala 5 esteja envolvida, via RELFIN.	Anual
		Nº de documentos recebidos / Nº de documentos divulgados) X 100%	18SAD007	Divulgar as CONOP e DIPREP, emanadas pelo COMPREP, bem como suas atualizações	Anual
OS 01 – Cumprir o PLPO	Cumprir o PLPO 2018 específico da Ala, visando capacitar e adestrar o QT nas Ações de Força Aérea estabelecidas nas Diretrizes Específicas	Nº de missões PFO, PMO, PEO e PFI realizadas / Nº de registros enviados a SAD) X 100%	18SAD008	Realizar o acompanhamento do desempenho operacional dos esquadrões pelo controle de horas voadas, fichas HOPE e COI.	Anual
OS 02 – Confeccionar/ Atualizar/ revisar as Normas Padrão de Ação (NPA) da OM	Confeccionar, até 30 junho de 2018, as NPA de todos os setores previstos no REGINT da OM de modo que conste o mapeamento de processos	Índice de atualização das NPA = (Nº de NPA atualizadas / Nº total de NPA da Ala 5	18DAD001	Solicitar a confecção das NPA e mapeamento dos processos.	02 Mar
			18DAD002	Revisar a confecção das NPA e mapeamento dos processos dos setores .	30 Mar
			18DAD003	Atualizar o controle de numeração e divulgar as NPA vigentes no âmbito da Ala-5.	30 Abr
			18DAD004	Concluir a revisão do ROCA e do REGINT da Ala 5.	30 Maio

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/ ATIVIDADE	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 01 - Suporte logístico de manutenção dos Projetos Aeronáuticos e Bélicos pelo GLOG às OM subordinadas (Alas/1ª BDAAE)	Controlar as metas de ADD (Aeronaves Disponíveis por Dia) estabelecidas para os Projetos suportados pelas Ala 5, visando o atendimento das necessidades de preparo do COMPREP	Índice da Média Mensal de Aeronaves Disponíveis por Dia = $\{(Soma\ das\ ADD\ no\ mês / (Previsão\ de\ Aeronaves\ Disponíveis\ por\ Dia\ X\ Dias\ úteis)\} X 100\%$	18LOG001	Executar as atividades de manutenção, de modo eficiente e seguro, a fim de atingir as metas estabelecidas de disponibilidade ADD.	Diário
OS 02 - Suporte logístico de manutenção dos Projetos Aeronáuticos e Bélicos pelo GLOG às OM subordinadas (Alas/1ª BDAAE)	Mapear as atividades de planejamento/ controle de materiais aeronáuticos e bélicos para a execução das atividades de manutenção dos Projetos adjudicados.	Índice de disponibilidade de Material = $(Quantidade\ de\ Material\ Necessário / Material\ Disponível\ em\ Estoque) X 100\%$	18LOG002	Planejar a execução das inspeções de cada Projeto Aeronáutico e Bélico.	Anual
			18LOG003	Efetuar inspeções programadas conforme estabelecido por Projeto Aeronáutico ou Bélico	Anual
			18LOG004	Realizar as manutenções programadas e não programadas estabelecidas por Projeto Aeronáutico ou Bélico	Anual

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

1.3 DECORRENTES DAS DIRETRIZES DEDUZIDAS DO PLANSET

OBJETIVO SETORIAL/	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 02/ DDP 01	Gerir as ações de Segurança de Voo relativas à O.M, visando cumprir 100% das atividades sistêmicas do CENIPA (SGSV).	(Nº de atividades promocionais Realizadas / Nº de atividades promocionais Planejadas) x 100%	18SIP001	Realizar atividades promocionais afetas à cultura de Prevenção de Ocorrências Aeronáuticas	30 Nov
		(Nº de Instruções Realizadas / Nº de Instruções Planejadas) x 100%	18SIP002	Gerenciar a capacitação continuada, técnica e prática, do pessoal credenciado SIPAER	30 Nov
		(Nº de Atividades Realizadas / Nº de Atividades Planejadas) x 100%	18SIP003	Gerenciar a execução das atividades propostas pelos Esquadrões Aéreos e Aeroterrestre, nos resceptivos Programas de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (PPAA)	Anual
			18SIP004	Realizar a identificação dos perigos latentes e a análise dos riscos relacionados na OM, com vistas à Prevenção de Ocorrências de Acidentes ou Incidentes Aeronáuticos, buscando atingir o índice zero	Anual
OS 01/ DDP 02	Cumprir 100% do PLPO para as equipagens operacionais aéreas sob reponsabilidade do 1º/15º GAV para o ano de 2018.	(Número de horas voadas no respectivo tipo de missão / Número de horas totais)	18ONC001	Acompanhar a utilização do esforço aéreo das aeronaves C-105 e C-98, conforme as missões estipuladas pelo COMPREP	Semanal

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 01/ DDP 02	Cumprir 100% do PLPO para as equipagens operacionais aéreas sob reponsabilidade do 1º/15º GAV para o ano de 2018.	(Número de Equipagens Adaptadas / Número de Equipagens totais)	18ONC002	Manter a capacidade operacional de pronta resposta nas aeronaves C-105 e C-98	Mensal
		(Número de pilotos com mais de 120h / Número de pilotos no QT)	18ONC003	Equalizar o adestramento das equipagens por horas voadas nos projetos C-105 e C-98	Mensal
		(Nº de RELPREV / Qtd de horas voadas) x 100%	18ONC004	Estimular a utilização do RELPREV nas atividades operacionais	Semanal
	Cumprir 100% do PLPO para as equipagens operacionais aéreas e terrestres sob responsabilidade do 2º/10º GAV para o ano de 2018	(Qtd de horas voadas nas missões específicas / Qtd de horas voadas) x 100%	18PEL001	Capacitar ou manter a capacidade operacional e de pronta resposta do Esquadrão nos projetos C-105 e SC-105.	Quinzenal
		(Qtd de horas voadas nas missões específicas / Qtd de horas voadas) x 100%	18PEL002	Capacitar ou manter a capacidade operacional e de pronta resposta do Esquadrão no projeto H-1H	Quinzenal
	OS 01/ DDP 02	Cumprir 100% do PLPO para as equipagens operacionais aéreas e terrestres sob responsabilidade do 2º/10º GAV para o ano de 2018	(Qtd de horas voadas do esforço aéreo alocado / Qtd de meses)	18PEL003	Utilizar o esforço aéreo alocado ao Esquadrão nos projetos C-105, SC-105 e H-1H.
(Qtd de horas voadas por piloto / Esforço Aéreo alocado)			18PEL004	Equalizar o adestramento das equipagens por horas voadas nos projetos C-105, SC-105 e H-1H.	Quinzenal

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 01/ DDP 02	Cumprir 100% do PLPO para as equipagens operacionais aéreas e terrestres sob responsabilidade do 2º/10º GAV para o ano de 2018	(Nº de RELPREV / Qtd de horas voadas) x 100%	18PEL005	Estimular a utilização do RELPREV nas atividades operacionais	Quinzenal
	Cumprir 100% do PLPO para as equipagens operacionais aéreas sob responsabilidade da 3º/3º GAV para o ano de 2018	(Qtd de horas voadas nas missões específicas / Qtd de horas voadas) x 100%	18FLE001	Manter a capacidade operacional e de pronta resposta do Esquadrão	Anual
		(Qtd de missões realizadas / Qtd de missões necessárias)	18FLE002	Gerar economia de custos para manter a capacidade operacional do Esquadrão, com uso de simulador	Trimestral
		(Qtd de horas voadas do esforço aéreo alocado / Qtd de meses)	18FLE003	Manter o controle e de utilização do Esforço Aéreo.	Semanal
		(Qtd de horas voadas por piloto / Esforço Aéreo alocado)	18FLE004	Equalizar o adestramento das equipagens por horas voadas	Anual
		(Nº de RELPREV / Qtd de horas voadas) x 100%	18FLE005	Estimular a utilização do RELPREV nas atividades operacionais	Anual

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 01/ DDP 02	Cumprir 100% do PLPO para as equipagens operacionais terrestres sob responsabilidade Do EAS para o ano de 2018	(Quantidade de militares operacionais disponíveis / 24) x 100%	18EAS001	Disponibilizar efetivo no valor de 2 Destacamentos de Operações Especiais (DOPesp), com 12 militares cada (24 militares), para Ações Diretas, Reconhecimento Especial, Contraterrorismo e Combate SAR (CSAR)	Diário
		(Quantidade de militares operacionais disponíveis / 16) x 100%	18EAS002	Disponibilizar efetivo no valor de 4 Equipes de Controle Aerotático (ECAT), com 4 militares cada (16 militares), para Guiamento Aéreo Avançado (GAA).	Diário
		(Quantidade de militares operacionais disponíveis / 18) x 100%	18EAS003	Disponibilizar efetivo no valor de 6 Equipagens SAR, com 3 Homens SAR paraquedistas cada (18 militares), para operação a bordo do SC-105, do 2º/10º GAV.	Diário
		(Quantidade de militares operacionais disponíveis / 12) x 100%	18EAS004	Disponibilizar efetivo no valor de 6 Equipagens SAR, com 2 Homens SAR cada (12 militares), para operação a bordo de aeronave H-1H, do 2º/10º GAV.	Diário
OS 01/ DDP03	Cumprir 100% do PLPO para as equipagens operacionais aéreas e terrestres sob responsabilidade da Ala 5 para o ano de 2018.	Nº de documentos recebidos ou propostas em desenvolvimento/ Nº de ações de difusão para Ala 5) X 100%	18SAD009	Implementar conceitos operacionais, considerando ameaças como, terrorismo e tráfico de drogas	Anual
		Nº de documentos recebidos ou propostas em desenvolvimento/ Nº de ações de difusão para Ala 5) X 100%	18SAD010	Implementar o conceito operacional de emprego de operações especiais	Anual

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 01/ DDP03	Cumprir 100% do PLPO para as equipagens operacionais aéreas e terrestres sob responsabilidade da Ala 5 para o ano de 2018.	Nº de documentos recebidos ou propostas em desenvolvimento/ Nº de ações de difusão para Ala 5) X 100%	18SAD011	Implementar táticas, técnicas e procedimentos para a execução das Ações de Força Aérea atribuídas à Ala 5.	Anual
		Nº de documentos recebidos ou propostas em desenvolvimento/ Nº de ações de difusão para Ala 5) X 100%	18SAD012	Manter o sistema de doutrina de emprego atualizado	Anual
		Nº de missões realizadas/nº de missões planejadas	18SAD013	Maximizar o uso do simulador, de forma a treinar os procedimentos normais e de emergência rotineiramente	Anual
		Nº de atividades realizadas/nº de atividades planejadas	18SIN001	Coordenar as atividades de Inteligência da Ala 5	Anual
			18SIN002	Coordenar as atividades de Contrainteligência da Ala 5	Anual
			18SIN003	Coordenar as atividades de Guerra Eletrônica da Ala 5	Anual
		Nº de atividades realizadas/nº de atividades planejadas	18OAM001	Garantir o funcionamento, a estrutura básica, as atribuições, composição e a organização da Seção de Controle de Operações Aéreas Militares	Anual

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 01/ DDP04	Dirigir, sob coordenação do COMPREP, os exercícios operacionais e técnicos planejados para OM, visando alcançar 100% dos objetivos de adestramento propostos	Nº de atividades realizadas/nº de atividades planejadas	18EMA001	Dirigir o EXOP Tápio, de acordo com as orientações emanadas do COMPREP (IDEX)	15 Maio
OS 02/ DDP05	Mapear 100% das competências (qualitativa e quantitativamente) necessárias ao desenvolvimento das atividades operacionais e administrativas de todos os setores da OM, conforme REGINT	Índice = (Nº de setores que concluíram o dimensionamento da TP/Nº de setores da Ala 5) X 100%	18POG014	Concluir o estudo do dimensionamento do efetivo necessário para a Ala 5, encaminhando o resultado ao COMPREP	15 Mar
		(Quantidade de atividades mapeadas / Quantidades de atividades existentes) x 100%	18POG015	Realizar 100% do mapeamento das capacidades da Ala 5.	31 Mar
OS 02/ DDP06	Elaborar um plano de capacitação do efetivo da OM, para o período de 4 anos, que contemple 100% das capacidades mapeadas.	(Capacidades inseridas no Plano / Capacidades mapeadas) x 100%	18POG016	Confeccionar o Plano de Capacitação da Ala 5, para os anos de 2019 à 2022.	30 Jun

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 02/ DDP07	Elaborar a proposta do Plano de Ação Orçamentária para o Bienio 2019/2020, conforme os critérios estabelecidos pelo COMPREP	(Nº Tarefas realizadas / Nº Tarefas previstas) x 100%	18POG017	Mapear as 100% das necessidades orçamentárias para a Ala 5.	15 Jun
			18POG018	Confeccionar, com base nas necessidades mapeadas, a Proposta do Plano de Ação da Ala 5.	30 Jun
OS 01/ DDP08	Cumprir 100% do PLPO para a tropa terrestre sob reponsabilidade do ESD	Nº de missões realizadas /nº de missões planejadas x 100 (Nº de Instruções Realizadas / Nº de Instruções Planejadas) x 100%	18ESD001	Adestrar o efetivo quanto a procedimentos de segurança e defesa, de acordo com o PLPO de atividades terrestres.	Diário
			18ESD002	Cumprir o estabelecido no anexo D do PLANSET, quanto ao adestramento da tropa do ESD	Anual
OS 02/ DDP09	Elaborar o PSD da OM	Nº de atividades realizadas /nº de missões planejadas x 100	18ESD003	Coordenar com os demais setores a elaboração dos planos que compoem o PSD (Plano de Reunião, Plano de Segurança Orgânica, Plano de Alojamento, etc.)	30 Jun
	Cumprir o Programa de Formação de Soldados previsto na ICA 37-73/2013	(Nº de cursos realizados / nº de cursos previstos) x 100%	18ESD04	Formar a primeira/segunda turma de soldados oriundos do serviço militar obrigatório por meio do CFSD.	Jul/Dez
OS 02/ DDP10	Efetuar gestões para manter o índice de 70% de disponibilidade das viaturas operacionais para as atividades de segurança e defesa	Nº de viaturas disponíveis/nº de viaturas existentes	18ESD005	Realizar coordenações junto ao GAP-CG para dsiponibilização das viaturas	Mensal
			18ESD006	Executar o controle diário das restrições e das disponibilidades das viaturas	Diário

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 02/ DDP 11	Efetuar gestões para manter o número de aeronaves disponíveis dia (ADD) dos projetos dotados na Ala 5.	Índice da Média Mensal de Aeronaves Disponíveis por Dia = {(Soma das ADD no mês / (Previsão de Aeronaves Disponíveis por Dia X Dias úteis)} X 100%	18LOG005	Estabelecer 100% das rotinas e definição das responsabilidades, a fim de minimizar o tempo das inspeções e manutenções, com ênfase na constante supervisão técnica.	31 Jan
			18LOG006	Concentrar as ações de coordenação e apoio a manutenção de todos os projetos em uma única Casa de Pista.	28 Fev
			18LOG007	Aperfeiçoar 100% dos métodos e processos estabelecidos de manutenção, com ênfase no desenvolvimento de ferramentas de controle.	31 Mar
OS 02/ DDP 11	Efetuar gestões para manter o número de aeronaves disponíveis dia (ADD) dos projetos dotados na Ala 5.	Índice da Média Mensal de Aeronaves Disponíveis por Dia = {(Soma das ADD no mês / (Previsão de Aeronaves Disponíveis por Dia X Dias úteis)} X 100%	18LOG008	Implementar 100% das ações que permitam elevar os índices de atenção na rotina de trabalho, permitindo mitigar os riscos inerentes e incrementar a segurança de voo e do trabalho.	31 Mar
			18LOG009	Intensificar o trabalho de supervisão na fiscalização e orientação dos trabalhos de manutenção.	31 Mar
OS 02/ DDP 12	Efetuar gestões para manutenção das viaturas de suporte operacional, sob responsabilidade do GLOG, de forma a atender 100% das demandas operacionais da Ala 5	Índice Mensal de disponibilidade de Viaturas de Suporte Operacional = (nº de viaturas operacionais disponíveis / nº de viaturas operacionais existentes) X 100%	18LOG010	Executar o controle diário das restrições e das disponibilidades das viaturas operacionais sob responsabilidade do GLOG.	31 Dez
			18LOG011	Executar os serviços de manutenção em estreita coordenação com o Parque Central, de modo a promover a celeridade no processo de disponibilização destas viaturas.	Anual

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 02/ DDP13	Garantir 80% de disponibilidade operacional do Simulador de voo do A-29.	Índice mensal de disponibilidade Operacional = (Quantidade de dias disponíveis para treinamento / dias úteis do mês) X 100%	18LOG012	Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais de suporte logístico proporcionadas pela empresa contratada.	Mensal
OS 02/ DDP13	Garantir 80% de disponibilidade operacional do Simulador de voo do A-29.	Índice mensal de disponibilidade Operacional = (Quantidade de dias disponíveis para treinamento / dias úteis do mês) X 100%	18LOG013	Executar os procedimentos necessários para garantir as condições favoráveis de infraestrutura para o funcionamento dos dispositivos computacionais de simulação	Semanal
OS 02/ DDP 14	Gerir as ações de segurança do trabalho na OM, visando cumprir 100% das atividades sistêmicas definidas na FAB.	Nº de relatos de situações perigosas por ano	18CPA001	Realizar análise dos relatos de situações perigosas e implementar ações para mitigar as situações relatadas, por meio da análise gerencial dos dados	30 Nov
		Nº de incidentes ou de acidentados / horas-homem de exposição à condição perigosa X1000 Nº de dias computados como perda / horas-homem de exposição à condição perigosa X 1000000	18CPA002	Propor o Programa de Prevenção de Riscos ambientais e implantar os processos das atividades de prevenção de acidentes do trabalho, em estreito relacionamento com a SIPAA da Ala 5.	31 Mar

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

1.4 DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA

Não pertinente à Ala 5.

1.5 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS

OBJETIVO SETORIAL/ DGC	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS01/ DGC01	Cumprir 100% do PLPO para as equipagens operacionais aéreas e terrestres sob responsabilidade da OM para o ano de 2018	Nº de ações planejadas/nº de ações executadas X 100	18EMA002	Gerenciar as ações previstas no item 1.3 referentes a OS 01	31 Dez
OS 04/ DGC 02	Otimizar a utilização dos recurso materiais alocados	Nº de solicitações confeccionadas/ nº de solicitações atendidas	18DAD005	Controlar a solicitação de materias dos setores	31 Dez
OS 04/ DGC 03	Avaliar os resultados, o desempenho da OM e o cumprimento das tarefas estabelecidas, confrontando-as com as metas.	Nº de auditorias planejadas/ nº de auditorias realizadas	18ACI001	Implantar rotina de Auditorias Internas nos setores da OM.	Semestral
		Nº de correções realizadas/ nº de atividades realizadas	18EMA003	Monitorar os resultados, promovendo ações para implementar correções tempestivas para o alcance dos resultados.	Abril
		Nº de análises qualitativas/ nº de atividades realizadas	18EMA004	Monitorar a análise qualitativa dos resultados alcançados, de modo a permitir planejamento das ações futuras.	Trimestral
		Nº de metas estabelecidas/ nº de metas executadas	18POG019	Implantar a retroalimentação das metas dos setores, por meio da análise gerencial dos resultados, permitindo o planejamento das ações futuras da OM.	30 Jun

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/ DGC	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 02/ DGC 04	Mapear 100% dos processos da Ala 5 e dos Esquadrões subordinados	Nº de processos existentes/n de processoso mapeados	18DAD006	Coordenar as atividades inerentes às ações da modelagem dos processos da OM, padronizando as atividades de todos os setores.	30 Abr
OS 02/ DGC 05	Aplicar, na sua plenitude, sistemas de Tecnologia da Informação, buscando-se substituir as tarefas administrativas por rotinas informatizadas	Nº de sistemas de TI atuais/n de sistemas atualizados	18DAD007	Adequar os procedimentos já existentes na OM aos novos sistemas relativos à Tecnologia da Informação	31 Dez
		Nº de militares capacitados/n do efetivo da OM		Capacitar o efetivo no uso dos sistemas de TI	31 Dez
OS 02/ DGC 06	Aprimorar o nível de comprometimento dos militares em relação aos processos que proporcionam o aprimoramento do desempenho da OM	Nº de assessoramentos emitidos/quantidade de militares da OM	18DAD008	Gerir o pessoal militar subordinado com o foco nas competências necessárias ao funcionamento dos diversos setores da OM	31 Dez
OS 02/ DGC 07	Estimular o desenvolvimento do Recursos Humano da Ala 5	Capacidades instaladas/metastabelecidas pelo COMPREP	18POG020	Mapear as necessidades de capacitação	31 Dez
		Nº de solicitações realizadas/n de solicitações atendidas	18DAD009	Mapear as necessidades de melhorias afeta s a Infraestrutura	31 Dez

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/ DGC	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 02/ DGC 08	Estritar relacionamentos com entidades externas ao COMAER	Nº solicitações emandas ao órgãos/n de soicações atendidas	18DAD010	Realizar contatos com DN, CMO entidades Públicas e Privadas, conforme as necessidades da OM	31 Dez
OS 04/ DGC 09	Acompanhar os atividades do PTA	Nº de tarefas estipuladas/n de tarefas realizadas	18POG021	Monitorar a realização das tarefas estipuladas com base nos respectivos indicadores	31 Dez
OS 04/ DGC 10	Acompanhar as atribuições definidas no REGINT	Nº de atribuições previstas/n de atribuições exercidas	18EMA005	Fiscalizar o cumprimento da atribuições previstas no REGINT	31 Dez

Anexo B - Composição Orçamentária

1 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – Ação 2000 – R\$ 201.000,00 (VIDA VEGETATIVA)

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
3	18DAD001	01/01/2018 a 31/12/2018	Material de Proteção Individual	32.000,00
3	18DAD002	01/01/2018 a 31/12/2018	Material para Estoque - Viaturas	45.000,00
3	18DAD003	01/01/2018 a 31/12/2018	Material para Estoque - Expediente	65.000,00
3	18DAD004	01/01/2018 a 31/12/2018	Material para Estoque - Limpeza	50.000,00
3	18DAD005	01/01/2018 a 31/12/2018	Material para Banda de Música	9.000,00

1.2 SERVIÇOS PÚBLICOS – ND 339039 – Ação 2000 – R\$ 2.358.000,00 (VIDA VEGETATIVA)

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
	18DAD006	01/01/2018 a 31/12/2018	Fornecimento de energia elétrica	2.250.000,00
	18DAD007	01/01/2018 a 31/12/2018	Telefonia móvel	36.000,00
	18DAD008	01/01/2018 a 31/12/2018	Telefonia fixa	72.000,00

Continuação do Anexo B – Composição Orçamentária

1.3 SERVIÇOS DE TERCEIROS – ND 339039 – Ação 2000 – R\$ 1.430.000,00 (VIDA VEGETATIVA)

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
1	18DAD009	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviços de limpeza e conservação das instalações (Rancho, HTO, HTSS)	420.000,00
2	18DAD010	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de Lavanderia	180.000,00
2	18DAD011	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço Impressoras	360.000,00
2	18DAD012	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviços diversos de contratos sob demanda (Correios, EBC, Imprensa Nacional, Internet, Sanagua)	180.000,00
2	18DAD013	01/01/2018 a 31/12/2018	Manutenção das Instalações	180.000,00
2	18DAD014	01/01/2018 a 31/12/2018	Manutenção de Viaturas	70.000,00
2	18DAD015	01/01/2018 a 31/12/2018	Manutenção de Ar Condicionado	15.000,00
3	18DAD016	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviços Gráficos	9.000,00
1	18DAD017	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviços de Manutenção de rádios comunicação	4.000,00
1	18DAD018	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço manutenção de CFTV	12.000,00

Continuação do Anexo B – Composição Orçamentária

1.4 MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – Ação: 2000 – R\$ 166.300,00

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
2	18DAD019	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de ar condicionado para o prédio do EAS	120.000,00
2	18DAD020	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de mobiliário para os setores	30.000,00
3	18DAD021	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de Bebedouros	5.600,00
3	18DAD022	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de Fragmentadoras	4.200,00
3	18DAD023	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de Rádio Comunicador VHF Portátil	6.500,00

1.5 NECESSIDADES EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS – Ação 2000 – R\$ 740.000,00

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
2	18DAD024	01/01/2018 a 31/12/2018	Reforma do Telhado do Hangar do GLOG	650.000,00
3	18DAD025	01/01/2018 a 31/12/2018	Reforma das Instalações Esportivas da Ala 5 - PROFESP	90.000,00

Anexo C - Calendário Administrativo

1 CHEFE DO ESTADO-MAIOR (CHEM)

2 SEÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SPOG)

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
1	Enviar as Fichas Proposta de Atividades Bilaterais – FPAB, com as nações amigas, para os dois anos seguintes, conforme item 2.1.14 (Anexo C).		31 Jan	Ala 5 (EM)	1 Mar	COMPREP	ICA 12-10
2	Enviar necessidade de MEIOS NAVAIS para as atividades do ano seguinte.	Esq Aer EAS	30 Abr	Ala 5 (EM)	30 Maio	COMPREP	ICA 11-48
3	Enviar as Fichas de Demanda de Capacitação de Recursos Humanos – FDCRH.	Esq Aer EAS	20 Jun	Ala 5 (EM)	31 Jun	COMPREP	DCAR 100A
4	Enviar as Fichas de Proposta de Inclusão/Modificação (FPI) de Curso ou Estágio na TCA 37-4.	Esq Aer EAS	20 Jun	Ala 5 (EM)	31 Jul	COMPREP	DCAR 100A
5	Enviar as Fichas Proposta de Missão de Ensino no Brasil (FPM-PLAMENS-BR) e no Exterior (FPM-PLAMENS-EXT), para segundo ano posterior (A+2), conforme modelo atualizado disponível na INTRAER, página do DEPENS.	Esq Aer EAS	15 Jul	Ala 5 (EM)	31 Ago	COMPREP	ICA 37-109 e ICA 37-3
6	Remeter ao COMPREP a necessidade de apoio do 1º GCC para cumprimento de missões PIMO dos Esquadrões subordinados (A+1), com a quantificação, qualificação e especificação do período previsto, bem como indicar um Oficial do EM como ponto de contato para mais esclarecimentos.	Esq Aer EAS	15 Jul	Ala 5 (EM)	31 Ago	COMPREP	ICA 11-48

Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
7	Gerenciar os Pedidos de Cooperação de Instrução/Ensino (PCI/PCE) que chegarem para Ala 5 no ano vigente.	Esq Aer EAS	Quando Necessário	Ala 5 (EM)	Quando Necessário	COMPREP	DCAR 702A
8	Enviar os Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI) solicitados para o ano seguinte.	Esq Aer EAS	31 Jul	Ala 5 (EM)	31 Ago	COMPREP	DCAR 702A
9	Enviar as Fichas Proposta de Missão Técnico-Administrativas no Exterior (FPM-PLAMTAX), para o ano seguinte, conforme previsto nos itens 2.1.14 e 2.1.17 (Anexo B).	Esq Aer EAS	15 Set	Ala 5 (EM)	1 Out	COMPREP	ICA 12-10
10	Enviar Proposta Orçamentária com as previsões de despesas relativas às suas respectivas necessidades destinadas à Vida Vegetativa, aos Serviços Públicos, aos Contratos Administrativos de Despesas, à Manutenção e Conservação de PNR e PNRF na Fonte 560 e aos Créditos para os Recursos Próprios da Unidade.	-	-	Ala 5 (EM)	6 Mar	EMAER	ICA 170-2
11	Enviar Proposta Orçamentária, com suas necessidades de Recurso para A+2, em função dos Projetos(etapas) e Atividades (eventos) de cada Ação e/ou PO no SIPLORC.	-	-	Ala 5 (EM)	13 Mar	EMAER	ICA 170-2
12	Informar os saldos detalhados de crédito de Diárias Militar (PTRES, FONTE, PI) que não serão utilizados em exercícios, objetivando remanejamento.	-	-	Ala 5 (EM)	4 Nov	COMPREP	PCA 11-54

Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
13	Encaminhar proposta do Plano Plurianual de Obras, para (A+2).	Todos os setores	1 OUT	Ala 5 (EM)	31 Out	COMPREP	DCAR 501A
14	Manter a Ficha de Acompanhamento de Obras (FICO) constantemente atualizada na página eletrônica do COMPREP.	-	-	Ala 5 (EM)	15 Mar, 15 Jun, 15 Set, e 15 Dez	COMPREP	DCAR 501A
15	Enviar a necessidade de treinamento do EAF e TOVN no IMAE, e UTEPAS, com dois períodos propostos (principal e alternativo) para o ano seguinte.	Esq Aer EAS	ASD	Ala 5 (EM)	De acordo com a orientação do IMAE	IMAE	-
16	Enviar o Relatório Final de Missão de Ensino no Brasil – RFM (PLAMENS-BR).	Esq Aer EAS	Até 25 dias após término da missão	Ala 5 (EM)	Até 30 dias após o término da missão	COMPREP	ICA 37-109
17	Enviar o Relatório Final de Missão de Ensino no Exterior – RFM (PLAMENS-EXT).	Esq Aer EAS	Até 25 dias após término da missão	Ala 5 (EM)	Até 30 dias após a missão	COMPREP	ICA 37-3
18	Enviar, via Ofício Reservado Urgente e Rede Mercúrio, o Relatório Final de Missão no Exterior (RFM-PLAMTAX).	Esq Aer EAS	Até 3 dias úteis após o término da Missão	Ala 5 (EM)	Até 5 dias úteis após o término da Missão	COMPREP	ICA 12-10 e ICA 35-8
19	Enviar as Fichas de Indicação para matrícula em Cursos ou Estágios (FICE) que não são gerenciados pelo SGC.	Esq Aer EAS	Até 45 dias antes do Curso/Estágio	Ala 5 (EM)	Até 30 dias antes do início da missão	COMPREP	TCA aprovadas DCAR 100A

Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
20	Realizar as indicações de Cursos/Estágios constantes na TCA do COMPREP, COMGAP, COMGEP, SEFA,DEPENS, CIAER e DCEA no Sistema de Gerenciamento da Capacitação (SGC)	Esq Aer EAS	Até a data limite de indicação no SGC	Ala 5 (EM)	Até a data limite de indicação no SGC	-	TCA aprovadas DCAR 100A
21	Enviar a Ficha-Proposta de Portaria de Missão no Exterior (FPP-PLAMTAX).	Esq Aer EAS	Até 75 dias antes do início da missão	Ala 5 (EM)	Até 60 dias antes do início da missão	COMPREP	ICA 12-10 e ICA 35-8
22	Enviar as Fichas de Acionamento de Missão de Ensino no Brasil (FAM) PLAMENS, EXTRA-PLAMENS.	Esq Aer EAS	Até 85 dias antes do início da missão	Ala 5 (EM)	Até 70 dias antes do início da missão	COMPREP	ICA 37-109; ICA 37-3; e EE 106/SCAP-30.2 de 21 DEZ 2015
23	Enviar o gasto com Comissinamento da Ala 5 e Esquadrões subordinados.	SAP (EC)	Até o dia 25 de cada mês	Ala 5 (EM)	Até o 5º dia útil de cada mês	COMPREP	DCAR 500-C
24	Enviar relatório de Diárias.	Todos os setores com crédito de diária	Dia 25 de cada mês	Ala 5 (EM)	5º dia útil do mês subsequente	COMPREP	EE 108/SCAP, 2012
25	Enviar a proposta para o Programa de Trabalho Anual (PTA) da Ala 5 para 2019.	-	-	Ala 5 (EM)	30 NOV	COMPREP	MCA 11-1
26	Encaminhar o Relatório de Correções.	Setores Envolvidos	Até 20 dias após o recebimento do Relatório de Inspeção	Ala 5 (EM)	Até 30 dias após o recebimento do Relatório de Inspeção	COMPREP	PCA 11-54

Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
27	Encaminhar Relatório de Inspeção.	-	-	Ala 5 (EM)	Até 3 dias úteis após recebimento do relatório	Setores Envolvidos da Ala 5	PCA 11-54
28	Encaminhar Relatório Setorial de Inspeção.	-	-	Ala 5 (EM)	31 Out	COMPREP	PCA 11-54
29	Encaminhar o Calendário de Inspeções Programadas para o ano seguinte.	-	-	Ala 5 (EM)	31 Out	COMPREP	PCA 11-54
30	Enviar Proposta de atualização do Plano Setorial do COMPREP.	-	-	Ala 5 (EM)	30 Ago	COMPREP	PCA 11-54
31	Confeccionar briefing mensal de acompanhamento dos projetos e salvar no sistema dotProject , ou similar.	Gerente do Projeto nos ESQ	Último dia útil de cada mês	Ala 5 (EM)	-	-	PCA 11-54

3 SEÇÃO DE AVALIAÇÃO E DOCTRINA (SAD)

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
1	Encaminhar uma planilha no formato “.ods” que relacione as estações de trabalho que possuem o Sistema PMA instalado, conforme modelo da legislação de referência.	Esq Ae EAS	Até o último dia útil do mês de março	Ala 5 (EM)	Até o último dia útil do mês de abril	COMAE	
2	Encaminhar a Ficha de Avaliação Operacional Anual de Equipagem dos pilotos.	Esq Ae EAS	1 DEZ	Ala 5 (EM)	30 Dez	CPO	DIPREP 331/SCAD
3	Enviar Relatório de Treinamento em Simulador Contratado (RTS).	Esq Ae EAS	02 dias úteis após o término da missão	Ala 5 (EM)	05 dias após o término da missão	COMPREP	ICA 12-16

Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
4	Enviar relatório Sucinto de missões em atendimento a calamidade pública, evacuações aeromédicas, DQBRN ou aquelas em proveito a órgãos públicos responsáveis por ações de defesa civil. Deverá conter horas voadas, número de pessoas ou carga (inclusive tipo) transportada.	Esq Ae EAS	1º dia útil após o término da missão	Ala 5 (EM)	3º dia útil após o término da missão	COMPREP	PCA 11-54
5	Enviar via EE os Relatórios Finais (RELFIN) dos Exercícios e Operações em dois formatos (pdf e editável)	Esq Ae EAS ESD SCOAM	15 dias corridos após o término do Op/Ex.	Ala 5 (EM)	30 dias após o término de cada Op/Ex.	COMPREP	DIPREP 347/SCAD
6	Encaminhar a Ficha de Avaliação Operacional Anual de Equipagem em arquivo digital e impressa com a assinatura do comandante do Esq Ae.	Esq Ae EAS	20 NOV	Ala 5 (EM)	30 Dez	CPO	DIPREP 331/SCAD
7	Solicitar pedido de PMP para missão precursora.	Esq Ae EAS	40 dias antes do início da missão	Ala 5 (EM)	30 dias antes do início da missão	COMPREP	DIPREP 332/SCAD
8	Encaminhar relação nominal e justificativa dos militares que não atingiram as metas de horas mensais.	Esq Ae EAS	Até o 5º dia útil de cada mês	Ala 5 (EM)	-	-	PCA 55-31
9	Encaminhar a justificativa de horas, nominal, dos militares que não cumpriram a meta de 10h/mês.	Esq Ae EAS	Até o dia o 5º dia útil de cada mês	Ala 5 (EM)	-	-	-
10	Encaminhar o Relatório de Situação Operacional (RSO).	Esq Ae EAS	Até o dia o 5º dia útil de cada mês	Ala 5 (EM)	-	-	-
11	Encaminhar a relação nominal e o boletim de publicação dos militares que completaram as provas aéreas no anterior.	Esq Ae	10 JAN	Ala 5 (EM)	-	-	DIPREP 339/SCAD
12	Encaminhar a relação de membros permanentes do Conselho Operacional de Instrução.	Esq Ae EAS	1º MAR	Ala 5 (EM)	-	-	DIPREP 300/SCAD
13	Encaminhar a relação nominal e o boletim de publicação dos militares que completaram as provas aéreas de salto em paraquedas no ano anterior.	EAS	10 dias após o término do período de provas aéreas	Ala 5 (EM)	-	-	DIPREP 339/SCAD

Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

4 SEÇÃO DE CONTROLE DE OPERAÇÕES AÉREAS MILITARES (SCOAM)

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
1	Encaminhar relação atualizada de telefones celulares e e-mails do COAT, SOAM, bem como o status dos equipamentos SPOT.	-	-	Ala 5 (EM)	31 MAR	COMPREP	DIROP TEL-04A item 4.2.3
2	Planejar mensalmente o Programa de Apoio ao Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial (PACTA) e remeter os respectivos planos.	-	-	Ala 5 (EM)	25 dias antes do início do mês de vigência	COMPREP	IMA 55-54/ 1991
3	Planejar bimestralmente o Programa de Missões Conjuntas e remeter os respectivos planos.	ESQ	45 dias antes	Ala 5 (EM)	25 dias antes do início do mês de vigência	COMPREP	DCA 55-3/2010
4	Informar previsão de esgotamento do esforço aéreo alocado para os diversos projetos em operação no esquadrão.	TODOS ESQ	Quando for possível ter a previsão	Ala 5 (EM)	Quando necessário	COMPREP	PCA 55-31
5	Encaminhar via EE, informando posto, nome de guerra, telefones funcionais e residenciais (diretos, ramais, RTCAER e celular), bem como endereço de e-mail funcional (inclusive o de protocolo do Esquadrão ou da Ala) do Comandante Ala, CHEM, Comandante de Esquadrões ou GSD e Oficiais de Operações.	ESQ, GSD	Quando necessário	Ala 5 (EM)	Quando necessário	COMPREP	-
6	Encaminhar via EE, informando telefones funcionais (diretos, ramais, RTCAER e celular), bem como endereço de e-mail funcional dos elos da Cadeia de C2 do COMPREP/COMAE.	ESQ, GSD	Quando necessário	Ala 5 (EM)	Quando necessário	COMPREP e COMAE	-

Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
7	Transmitir Relatório de Comando e Controle (RELCC) da Ala 5.	-	-	Ala 5 (EM)	Diário	Sistema Hércules	DIROP REL 03B
8	Enviar Tabela de Operacionalidade e Meteorologia.	Esq Aer	Quando necessário	Ala 5 (EM)	Diário	COPM 2 e CODA	DIROP COM 08
9	Enviar Tabela de Atividade Aérea Diária (TAAD)	Esq Aer	Quando necessário	Ala 5 (EM)	Diário	COPM 2	DIROP COM 07
10	Solicitação de Apoio de Transporte Aéreo. (PMP)	Esq Ae EAS	35 dias antes do início do mês	Ala 5 (EM)	30 dias antes do início do mês	COMPREP	IMA 55-54
11	Gerenciar as atividades do <i>PlanSetWeb</i> , inserindo ou atualizando as tarefas, conforme Plano de Metas Setoriais do COMPREP.	Esq Ae EAS	Até o 5º dia útil após o término do prazo da meta	Ala 5 (EM)	-	-	PCA 11-54
12	Solicitação das Missões de Apoio SAR.	ESQ	35 dias antes do início do mês	Ala 5 (EM)	30 dias antes do início do mês	COMPREP	

5 SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA (SINT)

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
1	Relatórios de informações, com os dados técnicos dos equipamentos dos Esquadrões.	Esq Aer EAS	15 MAR	Ala 5 (EM)	31 MAR	COMPREP	NSCA 500-4 (2007),
2	Sugestões para atualização do PCONEM (Plano de Controle de Emissões).	Esq Aer EAS	15 MAR	Ala 5 (EM)	31 MAR	COMPREP	NSCA 500-5 (2007)
3	Remeter relatório semestral de resultados obtidos pelas SPADS, referentes aos documentos classificados e desclassificados.	Todos os setores da Ala 5	1 MAIO e 1 NOV	Ala 5 (EM)	31 MAIO e 30 NOV	COMPREP	ICA 200-12
4	Remeter as propostas de artigo para a Revista <i>Spectrum</i> .	Esq Aer EAS	22 JUL	Ala 5 (EM)	-	-	Portal do SIGEA

Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
5	Informar as necessidades operacionais de dados de Guerra Eletrônica, para o povoamento dos Banco de Dados Local (BDL). Reportar somente as necessidades de dados que não estejam no Sistema de Planejamento e Análise de Guerra Aletrônica (SPA-GE).	Esq Aer EAS	15 Ago	Ala 5 (EM)	1 SET	COMPREP	NSCA 500-4 (2007)
6	Salvaguarda das NOSDA (atualização de custódia/cópias).	-	-	Ala 5 (EM)	30 OUT	COMAE	NOSDA GEN 02
7	Relatórios Semestral de GE.	Esq Aer EAS	15 Jun e 15 Dez	Ala 5 (EM)	30 JUN e 30 DEZ	COMPREP	NSCA 500-1 (2006), Item 10.2.1
8	Informar o Controle de RH de GE, indicando todos os Oficiais e Graduados dos setores da Ala 5 com formação na área (Curso e Ano), além dos militares que atuam diretamente nas funções de GE, na data estabelecida e, a qualquer momento, caso haja modificação na qualidade/ quantidade/ disponibilidade de RH em GE.	Esq Aer EAS	18 FEV e 05 (cinco) dias úteis após qualquer atualização	Ala 5 (EM)	1 MAR	COMPREP	NSCA 500-1 (2006), Item 4.3.1
9	Solicitar liberação de faixa de frequência de enlace de dados das Aeronaves Remotamente Pilotadas (ARP) de acordo com as localidades de Operação/Exercício.	Esq Aer EAS	30 dias antes da Op/Ex	Ala 5 (EM)	20 dias antes da Op/Ex	COMPREP	EE 1627/SCOP-15, de 17 OUT 2012, do COMGAR
10	Enviar o Relatório de Comunicações Seguras (RELSECOS) referente aos dados recebidos dos Esquadrões.	Esq Aer EAS	Dia 25 de cada mês	Ala 5 (EM)	5º dia útil do mês	COMPREP	DIROP TEL 03A
11	Solicitar alterações do PCONEM para manobras e exercícios envolvendo os Esquadrões da Ala 5.	Esq Aer EAS	Imediato	Ala 5 (EM)	Imediato	COMPREP e COMAE	NOSDA GEL 02 IOC PRO 01B/SGE
12	Informar a previsão de utilização de dispositivos da autodefesa e interferidores eletrônicos para coordenações com o COMAE.	Esq Aer	Imediato	Ala 5 (EM)	Imediato	COMAE	NOSDA GEL 02
13	Consolidação e remessa do rol anual dos documentos classificados e desclassificados.	Todos os setores da Ala 5	1º Mar	Ala 5 (EM)	1 ABR	COMPREP	Dec 7.724 de 16 MAIO 12

Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
14	Lavratura Anual de Término de Inventário de Materiais Controlados (MC)/ Documentos Controlados (DC)	-	-	Ala 5 (EM)	30 Jul	CIAER	FCA 200-6/2013 e ICA 205-47
15	Enviar Relatório de Visita (FCV e FVP).	-	-	Ala 5 (EM)	5 dias úteis após término da visita	CIAER	ICA 205-22
16	Solicitação de obtenção, renovação, ou cancelamento de Credencial de Segurança de Pessoa Física.	-	-	Ala 5 (EM)	Imediato	CIAER	ICA 200-2
17	Alteração do efetivo do Órgãos de Inteligência pela “Ficha Funcional de Integrante do SINTAER”, via Rede Mercúrio	-	-	Ala 5 (EM)	Imediato	CIAER	Página da Rede Mercúrio
18	Remeter o Relatório Mensal de Resultados das SPADS, referente aos documentos classificados e desclassificados.	Todos os setores da Ala 5	1º dia útil de cada mês	Ala 5 (EM)	5º dia útil de cada mês	COMPREP	Of circ 24/EMGAR-15/7408, 1ºJUL 14
19	Encaminhar 1º Relatório da Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos.	-	-	Ala 5 (EM)	25 Abr e 25 Out	COMPREP	ICA 200-12
20	Encaminhar, via ofício reservado, a relação atualizada de usuário do Sistema INFOSEG.	-	-	Ala 5 (EM)	30 Abr e 30 Out	COMPREP	ICA 19-121
21	Encaminhar atualização do Plano de Segurança Orgânica.	-	-	Ala 5 (EM)	31 Jul	CIAER	ICA 200-5
22	Videoconferência com Subchefia de Segurança e Defesa do COMPREP	EAS ESD	1 quarta-feira do mês	Ala 5 (EM)			

Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

6 ASSESSORIA DE INVESTIGAÇÃO E JUSTIÇA (AJUR/SIJ)

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
1	Enviar relatório do quantitativo de IPM, Conselhos de Disciplina e Justificação, bem como Sindicâncias instaurados.	-	-	Ala5 (SIJ)	5º dia útil do mês subsequente	COMPREP	EE 1183/ AJUR 2011
2	Enviar relatório dos militares envolvidos com a Justiça Militar.	-	-	Ala5 (SIJ)	30 JAN e 30 JUL	COMPREP	IMA 111-1
3	Enviar relatório dos PARE's Assistência à Saúde.	-	-	ala5 (SIJ)	Após encerramento do PARE instaurado	CENCIAR	ICA 174-3

7 SEÇÃO DE COMANDO

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
1	Encaminhar realação atualizada de celulares e e-mails de militares e civis que trabalham nos elos de serviço de TI dos setores.	TODOS	10 MAIO	Ala 5 (SC)	31 MAIO	COMPREP	
2	Remeter o "Perfil de Rede" de cada setor.	TODOS	10 MAIO	Ala 5 (SC)	-	-	
3	Encaminhar o Caderno de Verificações Nível 1, consolidado com as informações de todos os setores.	TODOS	31MAIO	Ala 5 (SC)	30 JUN	COMPREP	
4	Encaminhar informação de atualização dos inventários constantes do PDTI online www.pdtionline.intraer	TODOS	31 MAIO	Ala 5 (SC)	30 JUN	COMPREP	
5	Enviar propostas dos militares indicados à Menção Destaque Operacional do COMPREP.	TODOS	10 JUN	Ala 5 (SC)	30 JUN	COMPREP	
6	Enviar proposta de atualização do PCA 11-54.	TODOS	10 AGO	Ala 5 (SC)	30 AGO	COMPREP	PCA 11-54

Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
7	Enviar as Fichas de Avaliação dos militares candidatos à obtenção da Menção Destaque Logístico do COMGAP.	GLOG	30 OUT	Ala 5 (SC)	20 NOV	COMPREP	
8	Encaminhar Caderno de Inspeção da Ala 5 nos anos sem inspeção do COMPREP, em arquivo editável.	-	-	Ala 5 (SC)	31 OUT	COMPREP	
9	Informar os saldos detalhados de crédito de Diárias Militar (PTRES, FONTE, PI) que não serão utilizados em exercícios, objetivando remanejamento.	-	-	Ala 5 (SC)	4 NOV	COMPREP	PCA 11-54
10	Encaminhar Caderno de Inspeção da Ala 5, em arquivo editável.	-	-	Ala 5 (SC)	30 dias antes da inspeção	COMPREP	
11	Encaminhar Relatório de Correções, em arquivo editável.	-	-	Ala 5 (SC)	30 dias após a inspeção	COMPREP	
12	Enviar propostas de concessão das Medalhas Mérito Santos Dumont, Bartolomeu de Gusmão, Ordem do Mérito Aeronáutico, Mérito operacional Brigadeiro Nero Moura e Prêmio Força Aérea Brasileira, em ordem de prioridade. As propostas deverão ser preenchidas pelos setores da Ala 5 nos formulários próprios existentes no Sistemas de Medalhas disponibilizado na página do GABAER na INTRAER.	TODOS	ASD	Ala 5 (SC)	ASD	COMPREP	Medalhística Aeronautica Brasileira – 2ªEdição

Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
13	Relatório de Bandas de Musica	-	-	Ala 5 (SC)	Semestral	INCAER	ICA 906-1
14	Indicação para “Membro Honorário da Força Aérea Brasileira”	-	-	Ala 5 (SC)	Até 05/Julho	COMPREP	Portaria nº 840/GC3, de 29/08/2006

8 GRUPAMENTO LOGÍSTICO (GLOG)

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
1	Apresentar disponibilidade do sistema de simulador e os óbices ao cumprimento do esforço aéreo de simulador alocado.	3GAV3	10 JAN e 10 JUL	Ala 5 (GLOG)	-	-	-
2	Informar as necessidades de Rações Operacionais para o ano seguinte, em arquivo no formato xls.	TODOS	10 ABR	Ala 5 (GLOG)	30 Abr	SDAB	ICA 145-5 item 6.1
3	Informar os Dados Complementares de Planejamento, cotendo todos os militares que compõe os efetivos dos setores subordinados que utilizarão Material Bélico, no PIMO Terrestre ou Aéreo, para o ano subsequente ao exercício em curso. O Arquivo da tabela, em formato pdf e também xls, deve rá ser entregue pelos setores da Ala, por meio de pendrive, ao GLOG. O modelo é o Anexo 1 da publicação referenciada.	ESQ, GSD, e GLOG	10 ABR	Ala 5 (GLOG)	10 Maio	COMPREP	DCA 135-1 item 4
5	Propor planejamento das necessidades de Ferramentas de Uso Comum (FUC) do respectivo projeto, atendendo às necessidades dos diversos projetos	-	-	Ala 5 (GLOG)	15 Abr	PAMA-SP	-

Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
6	Enviar a previsão de utilização eventual dos equipamentos de SSS, para o ano subsequente, a serem empregados em instrução e/ou em operações aéreas ou terrestres. O Arquivo da tabela, em formato pdf e também xls, deverá ser entregue pelos setores da Ala, por meio de pendrive, ao GLOG.	ESQ	8 MAIO	Ala 5 (GLOG)	29 MAIO	COMPREP	DCA 400-57 item 3.2, pág 17, letra c
7	Enviar os parâmetros a serem considerados para a lotação de equipamentos SSS, conforme o Anexo 3 do PCA 400-98 PLANO DE OBTENÇÃO SSS, de 2011, na forma de tabela em formato XLS, por meio de pendrive.	ESQ	8 MAIO	Ala 5 (GLOG)	29 MAIO	COMPREP	DCA 400-57 item 3.2, pág 17, letra d
8	Propor as atualizações referentes à DCA 135-1 “Parâmetros para Obtenção e Utilização de Material Bélico na Aeronáutica”.	ESQ, GSD e GLOG	26 MAIO	Ala 5 (GLOG)	26 JUN	COMPREP	DCA 135-1, de 2012, item 4.3, página 25
9	Apresentar extrato do SILOMS da taxa de serviço Homem/Hora empregada no GLOG.	-	-	Ala 5 (GLOG)	1º dia útil	-	-
10	Enviar Relatório de Treinamento em Simulador Contratado (RTS)	ESQ	02 dias úteis após o término da missão	Ala 5 (GLOG)	05 dias após o término da missão	COMPREP	ICA 12-16
11	Remeter programação final e as informações técnicas necessárias à contratação dos serviços de treinamento em simulador de voo no Brasil e no Exterior, previstos para o ano seguinte (anexos B e C).	ESQ	1 JUL	Ala 5 (GLOG)	15 AGO	COMPREP	ICA 12-16
12	Remeter Relatório COMBS do projeto A-29 da Ala 5	EIE GAP	Primeira semana do mês	Ala 5 (GLOG)	Primeira semana do mês	PAMA-LS	-
13	Enviar da previsão do consumo de dos diferentes tipos de gases para o ano seguinte.	-	-	Ala 5 (GLOG)	15 ABR	DIRMAB	ICA 67-46
14	Informar as necessidades de Equipamentos de Apoio ao Solo para (A+1).	-	-	Ala 5 (GLOG)	30 JUN	PARQUE CENTRAL	ICA 67-1
15	Informar as previsões de Produtos Especiais (PESPE), Produtos Químicos (PQUIM), TSOL para o ano seguinte.	-	-	Ala 5 (GLOG)	14 SET	PARQUE CENTRAL	ICA 67-1

Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
16	Enviar Proposta de Dotação dos Equipamentos de Unidade de Força Terrestre (UFT), Unidade Rebocadora de Aeronave (URA), Unidade Empilhadeira (ULH) e Unidade de Elevação de Material e Pessoal (UEMP).	-	-	Ala 5 (GLOG)	05 OUT	PARQUE CENTRAL	ICA 67-1
17	Relatório de capacidade e de situação do paiol da Ala 5.	-	-	Ala 5 (GLOG)	14 JAN, 11 FEV, 09 MAR, 13 ABR, 13 MAI, 16 JUN, 14 JUL, 11 AGO, 12SET, 13 OUT, 10 NOV e 08 DEZ	COMAR IV	Msg Fax nº 1652/SERMAB-4 de 27 AGO 2012
18	Confeccionar e Remeter Ofício com Relação de Material Bélico de Aviação para Pronto-Emprego (item completo estocado).	-	-	Ala 5 (GLOG)	10 MAR, 10 JUN, 09 SET e 09 DEZ	COMPREP	PCA 11-54
19	Publicar, em Boletim Interno, o Programa de Instrução de Tiro com Armamento Terrestre, assim como o nome dos Oficiais de Tiro e Instrutores de Tiro da Ala 5.	-	-	Ala 5 (GLOG)	15 MAR	-	MCA 50-1
20	Confeccionar Relatório Quadrimestral contendo o histórico de eventuais armas ou munições desviadas, bem como material recuperado no Quadrimestre.	-	-	Ala 5 (GLOG)	15 ABR, 15 AGO e 09 DEZ	COMPREP	ICA 135-14
21	Confeccionar e remeter ofício com a previsão de consumo de Material Bélico para o ano subsequente, informando Part Number (PN), nomenclatura, quantidade, período e local de utilização.	-	-	Ala 5 (GLOG)	07 JUL	COMPREP	DCA 135-1 e MCA 50-1
22	Informar, o consumo, o estoque, a necessidade de impressos e os levantamentos estatísticos referentes a passageiros e cargas transportadas	Mensal	Até o 5º dia útil	Ala 5 (GLOG)	-	CTLA	ICA 4-4/2014

Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
23	Enviar o inventário dos padrões/EMP sob a responsabilidade do LSC-CG	Anual	15/09	Ala 5 (GLOG)	-	Laboratório Regional de Calibração	ICA 66-12/2013
24	Enviar o Formulário de Ajuste de Dotação de SSS	Anual	05/07	Ala 5 (GLOG)	-	PAMALS	MCA 67-1/2007
25	Remeter programação final e as informações técnicas necessárias à contratação dos serviços de treinamento em simulador de voo no Brasil e no Exterior, previstos para o ano seguinte	Anual	15/08	Ala 5 (GLOG)	-	COMPREP	ICA 12-16/2007
26	Enviar o inventário anual dos equipamentos do SISCAN	Anual	10º dia útil do mês de março	Ala 5 (GLOG)	-	CTLA	ICA 4-4/2014
27	Ofício Ost, Anexo Res: Mapa de Controle de Itens Pirotécnicos (Mapa 04)	Anual	10/03	Ala 5 (GLOG)	-	PAMB-RJ	ICA 135-5/2012
28	Ofício Ost, Anexo Res: Mapa de Controle de CAD/PAD (Mapa 03)	Anual	10/06	Ala 5 (GLOG)	-	PAMA-LS, PAMA-AF e PAMA-GL	ICA 135-23/2014
29	Enviar o Inventário anual de equipamentos SSS	Anual	05/01	Ala 5 (GLOG)	-	PAMALS	MCA 67-1/2007
30	Enviar o Formulário mestre SSS	Anual	05/01	Ala 5 (GLOG)	-	PAMALS	MCA 67-1/2007

Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

9 SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
1	Encaminhar a Assessoria de Segurança de Voo do COMPREP o Relatório Sintético de Atividade de Prevenção (RSAP).	ESQ	05 Jan 05 Abr 05 Jul 05 Out	Ala 5 (SIPAA)	15 Jan 15 Abr 15 Jul 15 Out	COMPREP	ICA 3-8/2017
2	Encaminhar à Assessoria de Segurança de Voo do COMPREP o Registro de Ação Inicial de Ocorrência Aeronáutica (RAI).	ESQ	Quando necessário	.SIPAA	Até 30 dias após a confirmação da ocorrência	COMPREP	NSCA 3-6/2013
3	Encaminhar a Assessoria de Segurança de Voo do COMPREP o Relatório Anual de Atividades do SIPAER (RAA), contemplando todos os setores subordinados.	ESQ	31 Jan	Ala 5 (SIPAA)	28 Fev	COMPREP	NSCA 3-3/2013
4	Encaminhar a Assessoria de Segurança de Voo do COMPREP o Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (PPAA).	ESQ	Até 50 dias após as mudanças de Comando ou Chefia	Ala 5 (SIPAA)	Até 60 dias após as mudanças de Comando ou Chefia	COMPREP	NSCA 3-3/2013
5	Remeter listagem, em ordem de prioridade, de candidatos para os cursos e eventos promovidos pelo CENIPA.	ESQ	Quando necessário	Ala 5 (SIPAA)	20 dias antes do prazo do CENIPA	COMPREP	NSCA 3-10 ICA 3-8
6	Encaminhar à Assessoria de Segurança de Voo do COMPREP o Registro Preliminar de Ocorrências de Solo ou de Incidentes Aeronáuticos (RP).	ESQ	Quando necessário	Ala 5 (SIPAA)	Até 180 dias após a data da ocorrência-	COMPREP-	ICA 3-8/2017
7	. Encaminhar à Assessoria de Segurança de Voo do COMPREP o Registro Preliminar de Incidentes Graves ou de Acidentes Aeronáuticos (RP).	ESQ	Quando necessário	Ala 5 (SIPAA)	Até 01 ano após a data da ocorrência.	COMPREP	ICA 3-8/2017

Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

10 COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
1	Elaborar o Curso de Capacitação da CIPA	-	-	Ala 5 (CIPA)	Quando houver disp	Cmt da Ala 5	DIPREP 010/DPAA
2	Elaborar a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho da Ala 5.	-		Ala 5 (CIPA)	2 Abr	Cmt da Ala 5	DIPREP 010/DPAA
3	Elaborar e implementar o Programa de Conservação de Audição – PCA	-		Ala 5 (CIPA)	2 Abr	Cmt da Ala 5	Ordem Técnica018/DIRSA/ 2005
4	Realizar o dimensionamento de EPI na OM.	-		Ala 5 (CIPA)	5 Fev	Cmt da Ala 5	DIPREP 010/DPAA
5	Propor o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;	-		Ala 5 (CIPA)	2 Abr	Cmt da Ala 5-	DIPREP 010/DPAA
6	Desenvolver e implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;	-		Ala 5 (CIPA)	2 Abr	Cmt da Aa 5	DIPREP 010/DPAA
7	Vistorias de segurança do trabalho nos diversos setores da OM	-		Ala 5 (CIPA)	Permanente-	Cmt da Ala 5-	DIPREP 010/DPAA
8	Supervisionar as empresas que realizam serviços terceirizados no âmbito da OM, quanto à observância de medidas preventivas de acidentes .	-		Ala 5 (CIPA)	Permanente -	Cmt da Ala 5-	DIPREP 010/DPAA
9	Encaminhar Relatório Anual de Atividades	-		Ala 5 (CIPA)	30 Nov	COMPREP-	DIPREP 010/DPAA

Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

11 SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
1	Preenchimento do "FORMA CS" na Página do CECOMSAER	Mensal	Ate dia 6 de cada mês	Ala 5 (SCS)	-	CECOMSAER	-
2	Enviar ficha anual de fatos históricos	-	-	Ala 5 (SCS)	Fev/18	INCAER	IMA 210-3
3	Enviar cadastro histórico	-	-	Ala 5 (SCS)	Fev/18	INCAER	IMA 210-3

12 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
1	Enviar Mapa de Acompanhamento de Procedimentos Administrativos.	-	-	Ala5 (ACI)	Mensalmente	COMPREP	ICA 174-3/2015
2	Enviar Relatório do Sistema de Débito do TCU.	-	-	Ala5 (ACI)	Até 1° de junho e 1° de dezembro	SUCONT	ICA 174-3/2015

Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

13 ESQUADRÃO DE SEGURANÇA E DEFESA

SEQ	EVENTO	RESP ESQ	PRAZO ESQ	RESP QG	PRAZO QG	DESTINO FINAL	REFERÊNCIA
1	Encaminhar o PIMO 2017 do ESD-5 para homologação	Anual	19/02	Ala 5 (ESD)	-	COMPREP	ICA 19 -121/2015
2	Encaminhar o Relatório de Prevenção e repressão dos ilícitos Ligados ao Narcotráfico	Semestral	24/06 02/12	Ala 5 (ESD)	-	COMPREP	ICA 205 -1/2015
3	Encaminhar o Relatório Anual de Atividades de Infantaria	Anual	02/12	Ala 5 (ESD)	-	COMPREP	ICA 19 -121/2014
4	Encaminhar o Relatório Anual dos Cursos de Formação de Soldados	Anual	02/12	Ala 5 (ESD)	-	COMPREP	MCA 37- 143/2013
5	Encaminhar o Relatório Semestral Físico/Financeiro da Ação 2915	Semestral	24/06 25/11	Ala 5 (ESD)	-	COMPREP	
6	Envio do Plano de Segurança e Defesa	Anual	02 out	Ala 5 (ESD)	-	COMPREP	ICA 11-57/2016
7	Encaminhar o Relatório Anual de Instrução de Tiro, relativo ao ano anterior.	-	-	Ala 5 (ESD)	21 FEV	COMPREP	MCA 50-1
8	Confeccionar e Remeter Ofício com Relatório Anual de Instrução de Tiro.	-	-	Ala 5 (ESD)	07 JAN	COMPREP	MCA 50-1