

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



PLANEJAMENTO

ICA 11-156

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA
PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE
PORTO VELHO**

2016

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE PORTO VELHO



PLANEJAMENTO

ICA 11-156

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA
PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE
PORTO VELHO**

2016



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
SÉTIMO COMANDO AÉREO REGIONAL

PORTARIA VII COMAR N°75/A-6, DE 05 DE MAIO DE 2016.

Aprova a edição da Instrução que dispõe sobre o Programa de Trabalho Anual da Prefeitura de Aeronáutica de Porto Velho (PAPV), para o ano de 2016.

O COMANDANTE DO SÉTIMO COMANDO AÉREO REGIONAL,
no uso das suas atribuições que lhe confere o inciso II, do Art. 9º, do ROCA 21-49, aprovado pela Portaria n° 596/GC3, de 06 de agosto de 2008, resolve:

Art.1º Aprovar a edição da ICA 11-156 “Programa de Trabalho Anual da Prefeitura de Aeronáutica de Porto Velho (PAPV)” para o ano de 2016, que com esta baixa.

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

Maj Brig WALDEÍSIO FERREIRA CAMPOS
Comandante do VII COMAR

(Publicada no BCA n° 113, de 8 de julho de 2016)

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
1.1 FINALIDADE.....	9
1.2 CONCEITUAÇÃO.....	9
1.3 COMPETÊNCIA.....	13
1.4 ÂMBITO	13
2 ORGANIZAÇÃO MILITAR	9
2.1 MISSÃO	9
2.2 COMPETÊNCIAS	9
2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	9
2.4 VISÃO.....	9
2.5 VALORES.....	9
3 DIRETRIZES	11
3.1 DIRETRIZES EMANADAS PELO COMANDANTE DO VII COMAR	11
3.2 DIRETRIZES EMANADAS PELO COMANDANTE DA BAPV	13
3.3 DIRETRIZES EMANADAS PELO PREFEITO DA PAPV	14
4 METAS E TAREFAS.....	16
4.1 METAS E TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS:.....	16
4.2 METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL	16
4.3 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA	16
4.4 METAS PRÓPRIAS	18
5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA	23
6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO	26
7 INSPEÇÕES	27
8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	28
9 DISPOSIÇÕES FINAIS.....	29
10 REFERÊNCIAS	30

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

O presente Programa de Trabalho Anual tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com o Plano Setorial do COMGAR, as ações a serem desenvolvidas pela Prefeitura de Aeronáutica de Porto Velho (PAPV) durante o ano de 2016.

1.2 CONCEITUAÇÃO

Para efeito desta publicação, os termos e expressões abaixo têm as seguintes conceituações:

1.2.1 AÇÃO OU AÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

1.2.2 ATIVIDADE

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

1.2.3 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

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

1.2.4 DIRETRIZ

Conjunto de instruções ou prescrições de caráter detalhado e específico, visando definir metas, orientar a ação, fixar prioridades ou regular a conduta para a consecução de uma atividade.

1.2.5 EMERGÊNCIA

Situação crítica, perigosa ou fortuita, cuja ação corretiva deva ser imediata, a fim de evitar iminentes prejuízos ou comprometimentos à segurança de pessoas, instalações, obras, serviços, equipamentos ou outros bens patrimoniais públicos ou particulares.

1.2.6 FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Pré-condições internas, de diferentes naturezas, e essenciais para que a instituição atinja seus objetivos.

1.2.7 HOMOLOGAÇÃO DE UM PLANEJAMENTO

Procedimento através do qual a autoridade competente verifica se um documento de planejamento foi confeccionado atendendo o alinhamento institucional, as regras e normas previstas.

1.2.8 INDICADOR

Instrumento capaz de medir o desempenho e a evolução de um Projeto ou Atividade. Deve ser passível de aferição, coerente com o objetivo estabelecido, sensível à

contribuição das principais ações e apurável em tempo oportuno. Permite, portanto, a mensuração dos resultados alcançados com a execução de um Projeto ou Atividade.

É geralmente apresentado como uma relação ou taxa entre variáveis relevantes.

1.2.9 INSPEÇÃO

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

1.2.10 LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

Lei Ordinária que estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro ao qual se refere. Contém a discriminação da receita e da despesa pública, de forma a evidenciar a política econômica e financeira e o programa de trabalho do governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade.

1.2.11 META

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

1.2.12 MISSÃO

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

1.2.13 OBJETIVO ESTRATÉGICO

Efeito desejado, em nível estratégico, que deve ser alcançado ou visado, para um horizonte temporal, e que contribui para a consecução de um objetivo político ou de um outro objetivo estratégico.

1.2.14 OBJETIVO SETORIAL

Efeito desejado, em nível setorial, que deve ser alcançado a fim de garantir um desempenho operacional que contribua para a consecução dos Objetivos Estratégicos do COMAER. Busca-se, desta forma, um alinhamento do que é prioritário e estratégico no âmbito institucional com as demandas e necessidades em nível operacional.

1.2.15 ÓRGÃO CENTRAL OU ÓRGÃO CENTRAL DE SISTEMA

Órgão incumbido de normatizar e coordenar a(s) ação(ões) dos outros órgãos que compõem um sistema.

1.2.16 ÓRGÃO DE DIREÇÃO SETORIAL E DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO COMANDANTE DA AERONÁUTICA (ODSA)

Representado pelos Comandos-Gerais, Departamentos e pela Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica, bem como por órgãos específicos de assistência direta e imediata ao Comandante da Aeronáutica, encarregados de planejar, executar, coordenar e controlar as atividades setoriais inerentes às suas atribuições, e em conformidade com as decisões e diretrizes do Comandante da Aeronáutica.

No caso específico da PAPV, o Órgão de Direção Setorial (ODS) será o

Comando-Geral de Operações Aéreas (COMGAR).

1.2.17 ÓRGÃO SUBSETORIAL

Organização Militar subordinada diretamente a um Órgão de Direção Setorial e que possua, pelo menos, uma Unidade subordinada.

No caso específico da PAPV, o Órgão Subsetorial será o Sétimo Comando Aéreo Regional (VII COMAR).

1.2.18 PLANO

Documento que consubstancia as decisões tomadas num determinado momento e em dado nível hierárquico. Visa à consecução de objetivos finais a serem alcançados em determinado período.

1.2.19 PLANO DE AÇÃO DA AERONÁUTICA

Documento síntese do processo de planejamento institucional da Aeronáutica, contendo o detalhamento da Lei Orçamentária Anual (LOA). Inclui os créditos disponibilizados nas Unidades Orçamentárias do Comando da Aeronáutica, Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica e Fundo Aeronáutico.

1.2.20 PLANO ESTRATÉGICO MILITAR DA AERONÁUTICA (PEMAER)

Documento elaborado pelo Estado-Maior da Aeronáutica que estabelece os Objetivos Estratégicos do Comando da Aeronáutica para o período pretendido e consolida os Projetos Estratégicos necessários para atingi-los.

1.2.21 PLANO INTERNO (PI)

Parte integrante do detalhamento da célula orçamentária do Comando da Aeronáutica que tem a finalidade de identificar, dentro do SIAFI, níveis inferiores de desdobramento da execução das ações e dos Planos Orçamentários, com vinculação direta às etapas e eventos previstos no orçamento do COMAER.

1.2.22 PLANO ORÇAMENTÁRIO (PO)

Identificação orçamentária parcial ou total de uma ação, de caráter gerencial, vinculada à ação orçamentária, que tem por finalidade permitir que tanto a elaboração do orçamento quanto o acompanhamento físico e financeiro da execução ocorram num nível mais detalhado do que o do subtítulo (localizador de gasto) da ação.

1.2.23 PLANO PLURIANUAL (PPA)

Instrumento de planejamento de médio prazo do Governo Federal que estabelece, de forma regionalizada, as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração Pública Federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

1.2.24 PLANO SETORIAL (PLANSET)

Plano quadrienal, elaborado com base no Plano Estratégico Militar da Aeronáutica, que estabelece metas a serem desempenhadas pelo próprio órgão elaborador e Organizações Militares subordinadas, com a finalidade de atingir os Objetivos Estratégicos e seus Objetivos Setoriais em um determinado período.

1.2.25 PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ato formal através do qual é realizada a justificação dos atos e fatos administrativos ocorridos numa determinada gestão, ou seja, é a demonstração a uma

autoridade delegante se os objetivos propostos foram cumpridos (resultados) e se o processo para atingi-los teve adequação (conformidade) com as regras e princípios estabelecidos. A prestação de contas pode ocorrer de forma cotidiana ou ao final de determinados ciclos.

1.2.26 PROGRAMA

Instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual. É o desdobramento da classificação funcional programática, através do qual se faz a ligação entre os planos de longo e médio prazo aos orçamentos plurianuais e anuais, representando os meios e instrumentos de ação, organicamente articulados para o cumprimento das funções. Os programas, geralmente, representam os produtos finais da ação governamental.

1.2.27 PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL (PTA)

Documento decorrente do alinhamento estratégico da Aeronáutica, no qual são definidas as metas e tarefas a serem cumpridas por uma Organização Militar, no período de um exercício financeiro, abrangendo os projetos e atividades necessários ao cumprimento de sua missão.

1.2.28 PROJETO

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

1.2.29 PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (PLOA)

Proposta Orçamentária da União para um determinado exercício financeiro. É encaminhada pelo Poder Executivo ao Congresso Nacional no ano anterior ao ano a que se refere, a fim de que seja discutido e aprovado. A proposta aprovada torna-se LOA, após a sanção presidencial.

1.2.30 PROJETO ESTRATÉGICO

Conjunto harmônico de ações definidas e quantificadas quanto ao propósito, características, custos e tempo de realização, visando ao atendimento a um Objetivo Estratégico. Seu produto conduz a organização a um patamar mais elevado que o atual no desempenho de suas atividades.

1.2.31 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DA AERONÁUTICA

Documento que propõe ao Governo Federal, por meio do Ministério da Defesa, o orçamento pretendido pelo Comando da Aeronáutica para um determinado exercício.

Contém as estimativas de receitas, as despesas fixadas e as metas físicas planejadas.

1.2.32 SISTEMA

Conjunto de elementos inter-relacionados, constituindo um todo e organizados de modo a alcançar um ou mais objetivos, com a máxima eficiência.

1.2.33 SISTEMÁTICA

Técnica ou processo para organização ou classificação de elementos de um conjunto, segundo critérios determinados.

1.2.34 TAREFA

Ação operativa específica, atribuída por superior a um subordinado ou assumida por este e que, quando adequadamente executada, cumprirá ou contribuirá para o cumprimento da própria missão ou da missão de seu superior.

1.2.35 UNIDADE GESTORA

É a denominação genérica de Unidade Administrativa. É a organização ou fração de organização, encarregada por atos legais, da gerência de patrimônio e de recursos creditícios ou financeiros a ela especificamente atribuídos.

Dependendo das características, a Unidade Gestora pode ser categorizada em Credora, de Controle, Executora ou Responsável.

A PAPV é enquadrada como Unidade Gestora Credora, visto que possui orçamento próprio, porém não detém autonomia administrativa para executar seus recursos orçamentários. Para tanto, a PAPV é apoiada administrativamente pela Base Aérea de Porto Velho (BAPV).

1.2.36 URGÊNCIA

Situação que poderá comprometer a capacidade operacional ou a segurança da Organização, cuja ação corretiva se faz necessária, a fim de evitar um agravamento que possa levar a uma situação de emergência.

1.2.37 VALORES

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

1.2.38 VISÃO

É o estado futuro desejado e alinhado com as aspirações de uma Organização, algo que a Organização pode definir e redigir após responder à questão “para onde pretende ir?”

1.3 COMPETÊNCIA

Compete ao Prefeito da PAPV, em coordenação com o restante do efetivo da Unidade, a confecção do Programa de Trabalho Anual da Prefeitura de Aeronáutica de Porto Velho.

Compete ao Comandante do VII COMAR a aprovação e publicação do Programa de Trabalho Anual da Prefeitura de Aeronáutica de Porto Velho.

1.4 ÂMBITO

O presente Programa de Trabalho Anual aplica-se à Prefeitura de Aeronáutica de Porto Velho.

2 ORGANIZAÇÃO MILITAR

2.1 MISSÃO

A Prefeitura de Aeronáutica de Porto Velho (PAPV), criada pela Portaria nº 018/GM3, de 04 de janeiro de 1985, regida pelo Regulamento de Prefeitura de Aeronáutica, ROCA 21-51, aprovado pela Portaria nº 1.269/GC3, de 3 de novembro de 2005, cuja estrutura está prevista em Regimento Interno, por meio da RICA 21-46/2013, aprovada pela Portaria nº 241/A-6, de 20 de novembro de 2013, tem por missão institucional a administração dos bens móveis e imóveis de natureza residencial, na área de Porto Velho, com responsabilidade, eficiência e transparência.

2.2 COMPETÊNCIAS

À PAPV compete:

- a) planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades necessárias ao cumprimento de sua finalidade;
- b) propor as normas e estabelecer critérios, elaborando planos e programas decorrentes, na sua área de atuação; e
- c) manter estreito relacionamento com órgãos externos ao COMAER nos assuntos relativos a sua esfera de atribuições.

2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Prefeitura de Aeronáutica de Porto Velho tem a seguinte estrutura básica:

- a) Prefeito;
- b) Seção Administrativa; e
- c) Seção de Patrimônio.

2.4 VISÃO

A PAPV vislumbra ser uma referência positiva na administração dos bens móveis e imóveis de natureza residencial, capaz de entregar Próprios Nacionais Residenciais com boas condições de habitabilidade aos seus permissionários e manter as vilas militares organizadas e conservadas. Para tanto, buscará atender às normas legais vigentes no País, realizando as suas rotinas administrativas com planejamento, transparência e responsabilidade. Seus militares serão pautados pela honestidade, honrando a farda da Força Aérea Brasileira por meio de uma postura que valoriza o trabalho, a boa educação e o respeito ao próximo.

2.5 VALORES

São os mesmos valores cultuados pelo Comando da Aeronáutica, destacando-se: Coragem, Lealdade, Dever, Honra e Pátria.

Devem ser entendidos como a forma de a Instituição pautar suas ações. Eles devem balizar a condução das atividades, gerando a cultura da Organização. Além dos cinco valores destacados acima, outros, não menos importantes, também estão elencados e comentados a seguir:

Coragem: A coragem se traduz pela bravura em face do perigo, bem como pela franqueza, perseverança e firmeza de atitudes e de convicções na busca dos objetivos da Organização.

Lealdade: A lealdade se manifesta por um comportamento sincero, franco e honesto, bem como pela fidelidade aos compromissos assumidos com a Instituição e junto a seus superiores, pares e subordinados. O espírito de corpo, o orgulho do militar pela sua

Organização, o amor à profissão das armas e o entusiasmo com que é exercida são compromissos a serem observados.

Dever: Os deveres militares emanam de um conjunto de vínculos racionais, bem como morais, que ligam o militar à Pátria e ao seu serviço, e compreendem, essencialmente:

- a) a dedicação e a fidelidade à Pátria, mesmo com o sacrifício da própria vida;
- b) o culto aos Símbolos Nacionais;
- c) a probidade e a lealdade em todas as circunstâncias;
- d) a disciplina e o respeito à hierarquia;
- e) o rigoroso cumprimento das obrigações e das ordens;
- f) a obrigação de tratar o subordinado dignamente e com urbanidade;
- g) o zelo pelo preparo próprio, moral, intelectual e físico e, também, pelo dos subordinados, tendo em vista o cumprimento da missão comum; e
- h) o cumprir e o fazer cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes.

Honra: Traduzida pelo sentimento do dever, pelo pundonor militar e pelo decoro da classe, pautando a conduta moral e profissional de forma irrepreensível.

Pátria: Traduzido pelo compromisso permanente de fidelidade à Pátria, em quaisquer circunstâncias. O servir à Pátria é a essência do comportamento de todos os integrantes da Força Aérea Brasileira.

Valorização do Homem: Os homens e mulheres são a engrenagem que move a Instituição. São os responsáveis pelo ambiente dinâmico de mudança da Força Aérea. Desta forma, a Aeronáutica acredita firmemente que o aumento constante da capacitação e da valorização dos seus recursos humanos, com base nos ideais de liberdade e de dignidade da pessoa humana, será o fator que manterá o seu desenvolvimento como Instituição.

Profissionalismo: Na alma do profissional militar não há lugar para a omissão, a covardia, a maledicência, sequer a inércia, o comodismo, e muito menos a ostentação, a vaidade ou a prepotência. A Força Aérea é forte pelas virtudes de desprendimento, solidariedade e idealismo dos seus integrantes que fizeram o juramento de bem-servir com eficiência e eficácia, na paz e na guerra, sempre fiéis às suas consciências.

Liderança: Liderança que motive direta ou indiretamente, particularmente pelo exemplo, o homem e as organizações militares para o cumprimento, com determinação, da missão da Aeronáutica.

Prontidão: Estado de consciência cultuado na tropa quanto aos aspectos de segurança e pronta resposta.

Ética: A ética é o ideal de comportamento (procedimento moral) que orienta o ser humano, em relação aos seus semelhantes, a decidir entre o bem e o mal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, o honesto e o desonesto, visando ao bem comum, à honra e à tradição dos serviços públicos. A ética é o arcabouço da Instituição.

Civismo: Cultuar os símbolos nacionais e o sentimento de brasilidade.

3 DIRETRIZES

3.1 DIRETRIZES EMANADAS PELO COMANDANTE DO VII COMAR

3.1.1 A Amazônia, ao longo dos anos, tem assumido uma posição de destaque no cenário nacional, fato corroborado com a aprovação da Estratégia Nacional de Defesa. Nesse sentido, ratifico algumas orientações estabelecidas na PCA 11-54 de 05 de dezembro de 2014.

3.1.2 Visando à manutenção do êxito, a tão importante continuidade administrativa, muito propalada, mas nem sempre praticada na Administração Pública, deverá ser um dos objetivos de gestão. Ainda assim, devemos envidar esforços no sentido de aperfeiçoar métodos e processos vigentes, com vistas a, cada vez mais, melhorar o produto final do nosso trabalho, com menores custos e em menores tempos. Para tal, processos de gestão deverão ser implementados, não como um fim em si mesmo, mas como uma imprescindível ferramenta para a melhoria da gerência dos problemas existentes, proporcionando serviços de melhor qualidade aos nossos clientes. Enfim, fazer mais e melhor, com menos.

3.1.3 Os efetivos deverão ter em mente as missões de suas Organizações. Cada servidor sempre deverá saber de que forma a parcela do seu trabalho individual está contribuindo para o objetivo final da Unidade. Tal preocupação visa à busca do aprimoramento pessoal, à elevação da autoestima e à realização profissional.

3.1.4 A enérgica e tempestiva correção de desvios de conduta, bem como o desejável reconhecimento dos méritos individuais, deverão ser observados pelas diversas chefias, praticando-se a justiça e estimulando-se os bons profissionais. Dessa forma, recomendamos o estabelecimento de uma “meritocracia”, lembrando que a complacência nunca é uma boa juíza e que a Força Aérea privilegia a qualidade, e não a quantidade, dos seus recursos humanos.

3.1.5 Em virtude do bom relacionamento existente entre o Comando da Aeronáutica, as sociedades locais e as Organizações do Exército Brasileiro e da Marinha do Brasil presentes nas localidades, da importância e da visibilidade que o nosso efetivo possui na região, e da preservação do bom nome da Força Aérea, dou por bem recomendado o cumprimento da ordem e dos bons costumes no âmbito externo; a observância aos deveres sociais e preceitos de cidadania; e a correta condução dos compromissos financeiros assumidos nos comércios locais.

3.1.6 A segurança em todos os níveis, seja de voo, do trabalho, das instalações e do pessoal, terá que ser fortemente diligenciada, com a devida prioridade. Neste quesito, não podemos aceitar deslizos, por menores que sejam, sendo que a responsabilidade não é só dos Comandantes, mas de todos.

3.1.7 O bom ambiente de trabalho é outro ponto que gostaria de destacar. Aspectos como a educação (civil e militar), a cortesia, a cordialidade, a cooperação, a bondade e a solidariedade, são virtudes balizadoras para o atendimento desta meta. Agindo desta forma, renderemos mais, com menos sofrimento. Enfim, trabalharemos mais felizes.

3.1.8 O diálogo aberto, a assessoria franca e o trabalho em equipe são fatores que deverão ser estimulados pelas chefias. Tais atitudes facilitarão as nossas ações, concentrando esforços no objetivo comum de cumprirmos a nossa nobre missão. Lembro que o recurso “Fale com o Comandante”, quando disponível e utilizado de uma maneira séria e responsável, é uma importante ferramenta da administração para melhorar seus métodos e processos.

3.1.9 Com o intuito de buscar uma gestão da coisa pública mais eficiente, eficaz e efetiva, uma ação de comando mais proativa e um ambiente de trabalho mais profícuo e agradável, recomendamos, mais objetivamente, algumas ações e condutas aos Comandantes, Chefes e

Encarregados:

- a) manter uma rígida segurança das instalações e do pessoal, na área sob a sua jurisdição;
- b) prestar todo e qualquer tipo de apoio necessário às Unidades Aéreas sediadas e/ou desdobradas em nossas Bases Aéreas;
- c) dedicar especial atenção à segurança de voo e do trabalho, atividades que visam preservar os nossos recursos humanos e materiais;
- d) planejar e executar as solenidades militares previstas, bem como aquelas determinadas por autoridade competente, dentro das normas e padrões de excelência esperados;
- e) buscar a manutenção de uma disponibilidade dos meios aéreos compatível ao cumprimento dos nossos programas;
- f) ministrar instrução militar anual, de qualidade, aos conscritos incorporados;
- g) conservar o patrimônio territorial, as instalações e os equipamentos que compõem o acervo das Organizações;
- h) diligenciar para que os bens públicos sejam bem cuidados e administrados;
- i) conscientizar o efetivo de que as pendências administrativas e disciplinares devem ser resolvidas no âmbito do COMAER;
- j) estabelecer, cumprir e fazer cumprir todos os prazos;
- k) investir na capacitação e no aperfeiçoamento dos recursos humanos;
- l) manter um bom relacionamento com representantes das demais Forças Armadas, das Forças Auxiliares, dos Poderes Federais, Estaduais e Municipais, da Imprensa e do Clero;
- m) mostrar que fazer cumprir é tão necessário e importante quanto cumprir;
- n) sempre que possível, buscar, nas localidades, militares para suprir as deficiências existentes na área de recursos humanos, como PTTC, lembrando que é importante selecionar e convidar os melhores e não o processo inverso, ou seja, contratar os que se oferecem. Esse processo não é uma “ação entre amigos”;
- o) ser ético, justo, objetivo e coerente nas decisões;
- p) transmitir a importância do bom relacionamento no ambiente do trabalho; e
- q) atentar que a legal e correta execução dos recursos orçamentários reveste-se de toda uma sistemática prevista em legislação própria, que deve ser exaustivamente conhecida pelos Agentes da Administração. Lembremos que os mecanismos de fiscalização utilizados pelos órgãos de controle externo, com o advento da transparência pública, estão cada vez mais precisos e eficazes, requerendo, de toda a nossa equipe, atenção, conhecimento, diligência, responsabilidade e dedicação.

3.1.10 Por fim, exorto todos a continuar mantendo o já conhecido padrão de desempenho na condução dos seus trabalhos diários. Que cada um seja exemplo para seus subordinados, em todas as suas ações, pois sabemos que: “a palavra convence, mas o exemplo...arrasta”!

3.2 DIRETRIZES EMANADAS PELO COMANDANTE DA BAPV

a) promover a manutenção preventiva e corretiva dos Próprios Nacionais Residenciais sob a sua responsabilidade, observando que determinadas despesas são de responsabilidade dos permissionários, conforme item 6.4 da ICA 12-20/2015;

b) manter efetivo controle e fiscalização sobre as obras e serviços em execução para manutenção ou conservação dos bens móveis e imóveis, sobretudo quando realizados por empresas contratadas;

c) realizar a publicação trimestral das relações de inscritos para ocupação de PNR no Boletim Interno da OM, em conformidade com os ditames do item 4.9.2 da ICA 12-20/2015;

d) coordenar com o BINFA as ações de guarda e segurança no interior das vilas;

e) distribuir apenas PNR que tenha condições de habitabilidade, ou seja, aquelas mínimas necessárias para a moradia do militar e de seus dependentes, livres de riscos ou privações que comprometam a integridade física e a dignidade dos moradores, de acordo com o previsto no item 1.2.8 da ICA 12-20/2015;

f) realizar, sempre que possível, reuniões para a entrega de Próprios Nacionais Residenciais, ressaltando aos futuros permissionários os seus deveres, suas obrigações e demais assuntos pertinentes constantes da ICA 12-20/2015;

g) conferir, antes de assinar o Termo de Verificação de Imóvel por ocasião da desocupação dos PNR, se os tributos municipais, estaduais ou distritais relativos aos imóveis (taxa de lixo, taxa de iluminação pública, taxa de incêndio, entre outros) foram quitados pelos permissionários, conforme legislação vigente, inclusive as taxas de condomínio para os militares moradores dos blocos de apartamentos;

h) controlar as cautelas dos materiais permanentes e de uso duradouro deixados nos PNR para uso dos permissionários;

i) realizar o confronto entre as relações de caixas consignatárias expedidas pela SDPP (Caixas Y58, P27 e Y72) e a relação de permissionários que ocupam PNR;

j) encaminhar ao COMGAR, até o 10º dia útil subsequente ao encerramento do trimestre, o Relatório Trimestral de Prefeituras. Os Relatórios devem ser enviados em arquivos editáveis na extensão (xls) para o e-mail prefeituras@comgar.intraer e, também, por Encaminhamento Eletrônico, seguindo a cadeia de comando, conforme previsto no item 8 do Enc Elet nº 1192/SCAP-50, de 22/06/2015 do COMGAR;

k) remeter via ofício ao SEREF 7, até o dia 15 de cada mês, o Relatório Mensal dos Ocupantes Irregulares, de acordo com o previsto na Mensagem Fac-símile nº 22/SEREF/12711, de 28/10/2015 e itens 11.2 e 11.3 da ICA 12-20/2015;

l) enviar ao VII COMAR, até o 15º dia útil de outubro, o Relatório Anual de Viaturas, em conformidade com o item 10.2 da ICA 75-6/2011;

m) controlar, efetivamente, a vigência dos Termos de Ocupação à Título Excepcional e Precário, observando que o prazo da autorização não poderá ser superior a 12 (doze) meses. As solicitações e autorizações poderão ser renovadas ao seu término, enquanto não houver demanda reprimida para aquela categoria de imóvel, sendo que o período total dessas ocupações não pode ser superior a três anos, conforme item 5.13 da ICA 12-20/2015;

n) realizar as permutas e mudanças de PNR de acordo com os ditames dos itens

5.11 e 5.12 da ICA 12-20/2015, levando à apreciação do Comandante da BAPV os casos não previstos; e

o) outorgar, de regra, permissão de ocupação de acordo com a natureza (funcionais, privativos e não-privativos) e categoria (oficiais superiores, oficiais intermediários e subalternos, suboficiais, sargentos, cabos e taifeiros) dos PNR, segundo item 2.1 da ICA 12-20/2015 e item 2.1 da NPA nº 553/PAPV, de 03 de março de 2016. Nos casos em que não haja demanda reprimida de militares, poderá ser outorgada a permissão de ocupação, com a devida autorização do Comandante da BAPV, de PNR cuja categoria seja distinta daquela em que o militar faz jus como, por exemplo, quando não houver oficiais superiores para ocupar PNR de tal categoria, a Prefeitura poderá assessorar o Comandante da BAPV a autorizar a ocupação de PNR da categoria destinada aos oficiais superiores pelos oficiais intermediários, posto que o imóvel vazio deteriora rapidamente, aumentando os gastos financeiros para a sua recuperação.

3.3 DIRETRIZES EMANADAS PELO PREFEITO DA PAPV

3.3.1 Diretrizes Gerais:

a) otimizar todos os fluxos e processos de trabalho, visando reduzir qualquer tipo de desperdício (material, energia ou de tempo);

b) empregar ferramentas de gestão para elevar a produtividade de todos;

c) observar os princípios norteadores da Gestão Pública, principalmente a legalidade, a economicidade e a impessoalidade, nos atos e fatos administrativos conduzidos pela PAPV; e

d) priorizar o planejamento e o controle de resultados em todas as atividades;

3.3.2 Diretrizes Específicas:

3.3.2.1 Chefe da Seção Administrativa

a) controlar de forma eficiente a movimentação de documentos no âmbito da PAPV;

b) elaborar mensalmente um processo de cotejamento entre a relação de permissionários e a relação de descontos em folha de pagamento;

c) prestar contas mensalmente sobre as movimentações orçamentárias e financeiras;

d) manter arquivo organizado de documentos relacionados ao histórico da PAPV e dos PNR; e

e) cumprir os procedimentos e normas previstos em legislações afetas à área de atuação do setor, sobretudo em NPA.

3.3.2.2 Chefe da Seção de Patrimônio

a) manter controle sobre as Ordens de Serviço emitidas pelos permissionários no Sistema GLPI, disponível na página da BAPV na INTRAER, estabelecendo a priorização do atendimento, conforme o grau de urgência e cronologia, prestando todos os esclarecimentos necessários aos interessados;

b) planejar e acompanhar a realização de obras e reformas necessárias à manutenção dos PNR, utilizando sistemas informatizados como ferramenta de auxílio;

c) fiscalizar de forma impessoal a execução dos serviços terceirizados

contratados pela PAPV;

d) incentivar, incansavelmente, a correta utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) durante a execução de qualquer serviço de manutenção;

e) elaborar pareceres técnicos referentes à necessidade de obras, serviços de engenharia e serviços comuns necessários para o cumprimento da missão da PAPV; e

f) cumprir os procedimentos e normas previstos em legislações afetas à área de atuação do setor, sobretudo em NPA.

4 METAS E TAREFAS

4.1 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS:

4.1.1 Alcançar excelência da capacidade operacional da FAB;

4.1.2 Otimizar a gestão organizacional do Comando da Aeronáutica;

4.1.3 Aprimorar o apoio aos militares e civis do Comando da Aeronáutica;

4.1.4 Integrar-se permanentemente no desenvolvimento da mentalidade de defesa na sociedade brasileira.

4.2 METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL

4.2.1 Implantar o serviço de videoconferência (VC), utilizando o servidor de VC do COMGAR, a fim de interligar o QG do COMGAR, os CMDO OP e as BAE;

4.2.2 Utilizar, sempre que possível, o servidor de VC do COMGAR para realizar reuniões de trabalho, a fim de economizar custos de diárias e passagens aéreas;

4.2.3 Confeccionar e enviar o Relatório de Perfil de Rede, com situação dos ativos de TI, do QG e OM subordinadas;

4.2.4 Confeccionar, aprovar e publicar em boletim interno o PDTI, até o nível Base Aérea, considerando a IN-04 do MPOG;

4.2.5 Promover a progressão profissional do efetivo de oficiais e graduados;

4.2.6 Viabilizar o fluxo de movimentações dos oficiais e graduados inseridos na Proposta de PLAMOV, de acordo com o interesse da Administração (excluindo-se a motivação de progressão profissional);

4.2.7 Compatibilizar, numérica e funcionalmente, a alocação dos recursos humanos;

4.2.8 Reduzir a rotatividade de praças nas funções; e

4.2.9 Reduzir a rotatividade de oficiais nos cargos.

4.3 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA

4.3.1 Adotar medidas que visem à racionalização do uso dos recursos disponíveis, com ênfase na gestão de rancho e supervisão e controle de combustíveis, lubrificantes e viaturas;

4.3.2 Manter-se, juntamente com as UAE, em condições de pronto acionamento operacional, administrativo e logístico, antecipando ações que visem a assegurar um índice mínimo de 60% da disponibilidade, em tempo de paz, e de 80% em situação de beligerância, para emprego em sede ou fora de sede;

4.3.3 Objetivar a eficácia no cumprimento das tarefas atribuídas, dinamizando as atividades operacionais e administrativas;

4.3.4 Desenvolver as atividades de Segurança de voo, visando à obtenção dos mais elevados padrões de segurança;

4.3.5 Racionalizar todas as atividades aéreas e terrestres para um melhor aproveitamento de recursos alocados;

4.3.6 Cumprir as missões específicas e as atribuídas extraprograma;

4.3.7 Estar em condições de desdobrar e empregar as unidades subordinadas, conforme os Padrões de Eficiência (PE) estabelecidos pelo COMGAR;

4.3.8 Propor, executar e avaliar o Plano de Defesa da Organização e das Unidades Aéreas;

- 4.3.9** Manter sob sua guarda os presos de justiça e de disciplina da Organização, bem como os de outras OM, quando orientado nesse sentido;
- 4.3.10** Ativar as Forças em Alerta (FALERT), conforme previsto na IMA 55-47 Forças em Alerta no Ministério da Aeronáutica, de 23 JUN 1988, do EMAER;
- 4.3.11** Empregar, ao máximo, sistemas de segurança eletrônicos nas suas instalações;
- 4.3.12** Atenção especial deverá ser dada às áreas de paióis e casamatas, bem como ao portão de entrada da OM;
- 4.3.13** Manter atualizado o seu estoque de fardamento, realizando conferências mensais entre o físico e o analítico;
- 4.3.14** Primar pela limpeza e higiene dos materiais de fardamento em estoque. Evitar estoques paralelos, concentrando-os num único local;
- 4.3.15** Providenciar o levantamento antropométrico (medidas dos manequins) de todo o efetivo, incluindo as praças em estágio de incorporação, através de formulários já padronizados pela SDAB.
- 4.3.16** Incentivar e priorizar a implantação de sistemas de gestão, com vistas à melhoria dos processos desenvolvidos;
- 4.3.17** Manter seus Planos Diretores atualizados e disponíveis; e
- 4.3.18** Trabalhar, em conjunto com o IBAMA e SPAA-7 do VII COMAR, com a finalidade de reduzir o perigo aviário nas áreas dos aeródromos das Bases Aéreas.

4.4 METAS PRÓPRIAS

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO
<p>Desenvolver as atividades necessárias para que a maior quantidade possível de PNR esteja ocupado ou disponível para ocupação.</p> <p>Meta sobre o indicador</p> <p>≥ 70%</p>	<p>Índice de PNR ocupado (IPOc)</p> $IPOc = \frac{Q1}{Q2}$ <p>Metodologia de cálculo: Quantidade de imóveis ocupados (Q1) dividida pela Quantidade de imóveis existentes (Q2)</p>	16SPT001	Contratar os serviços de manutenção de bens imóveis (ALVENARIA)	JAN/2016
		16SPT002	Contratar os serviços de manutenção de bens imóveis (PINTURA)	JAN/2016
		16SPT003	Contratar os serviços de manutenção de bens imóveis (TELHADOS)	JAN/2016
		16SPT004	Contratar o serviço de confecção e instalação de armários	FEV/2016
		16SPT005	Contratar o serviço de limpeza e esgotamento de fossa, caixa de passagem e caixa de gordura	MAR/2016
		16SPT006	Contratar o serviço de confecção e instalação de portões, grades e fechaduras tipo tetra	JUN/2016
		16SAD002	Contratar o serviço de manutenção corretiva e preventiva e roçadeiras	JUN/2016

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO
<p>Desenvolver as atividades necessárias para que a maior quantidade possível de PNR esteja ocupado ou disponível para ocupação.</p> <p>Meta sobre o indicador</p> <p>≥ 70%</p>	<p>Índice de PNR ocupado (IPOc)</p> $\text{IPOc} = \frac{Q1}{Q2}$ <p>Metodologia de cálculo: Quantidade de imóveis ocupados (Q1) dividida pela Quantidade de imóveis existentes (Q2)</p>	16SPT007	Contratar o serviço de confecção e instalação de tela mosqueteira de nylon em moldura de alumínio	JUN/2016
		16SPT008	Contratar o serviço de confecção e instalação de forro em PVC e gesso	JUN/2016
		16SPT009	Contratar o serviço de substituição de pisos em cerâmica	AGO/2016
		16SPT010	Contratar o serviço de manutenção predial de pisos, revestimentos e de instalações hidrossanitárias	AGO/2016
		16SPT011	Adquirir cerca tipo concertina, incluindo a instalação	OUT/2016
		16SAD007	Contratar o serviço de manutenção corretiva do sistema de gás encanado dos blocos de 01 ao 04 da Vila 14 BIS	OUT/2016

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO
<p>Desenvolver as atividades necessárias para que as condições de habitabilidade dos imóveis sejam cada vez melhores.</p> <p>Meta sobre o indicador ≥ 60%</p>	<p>Índice de Ordem de Serviço concluída (IOSC)</p> $\text{IOSC} = \frac{Q1}{Q2}$ <p>Metodologia de cálculo:</p> <p>Quantidade de Ordens de Serviço Concluídas (Q1) ÷ Quantidade de Ordens de Serviço Emitidas (Q2)</p>	16SAD001	Adquirir material elétrico	MAR/2016
		16SAD003	Adquirir material de construção	JUL/2016
		16SAD004	Adquirir material de pintura	JUL/2016
		16SAD005	Adquirir material hidráulico	JUL/2016
		16SAD006	Adquirir bombas hidráulicas	SET/2016
		16SAD008	Adquirir motores elétricos de solo para portão	SET/2016
		16SAD009	Adquirir ferramentas	OUT/2016
		16SAD010	Adquirir Equipamentos de Proteção Individual	OUT/2016

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO
<p>Gerenciar o tempo de espera de militares inscritos nas filas de inscrição para a efetiva ocupação de PNR.</p> <p>Meta sobre o indicador: Reduzir o IMOP em relação ao exercício financeiro anterior.</p>	<p>Índice de meses para ocupação de PNR (IMOP)</p> <p>$IMOP = T_{med}$</p> <p>Metodologia de cálculo: Quantidade média de meses para ocupação de PNR, por fila de inscrição (T_{med}).</p>	16SAD014	Realizar reuniões para a entrega de Próprios Nacionais Residenciais	Semestral ou quando houver demanda
		16SAD015	Controlar, efetivamente, a vigência dos Termos de Ocupação a Título Excepcional e Precário	Mensal
		16SAD016	Realizar as vistorias de verificação de imóvel no momento da ocupação e/ou desocupação de PNR	Semestral ou quando houver demanda
		16SAD017	Realizar a publicação trimestral das relações de inscritos para ocupação de PNR no Boletim Interno da OM	Trimestral
		16SAD018	Emitir os documentos previstos na ICA 12-20/2015 no momento da ocupação e/ou da desocupação de PNR	Semestral ou quando houver demanda

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO
<p>Desenvolver as atividades necessárias para tornar os processos administrativos de aquisição e contratação mais céleres.</p> <p>Meta sobre o indicador: Reduzir o IDFPAd em relação ao exercício financeiro anterior.</p>	<p>Índice de dias para finalização de processo administrativo (IDFPAd)</p> <p>$IDFPAd = Tmed$</p> <p>Metodologia de cálculo: Quantidade média de dias para encerrar um processo administrativo (Tmed).</p>	16SAD011	Elaborar os Pedidos de Aquisição de Material e/ou Serviço	Mensal
		16SAD012	Elaborar os Termos de Referência	Mensal
		16SPT013	Elaborar os Projetos Básicos	Mensal

5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As atividades da PAPV, para o exercício de 2016, serão custeadas pelo Plano de Trabalho Anual abaixo, aprovado pela Quinta Subchefia do EMAER:

5.1 MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – Ação: 2000 – R\$ 324.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16SAD001	MAR/2016	Adquirir material elétrico	80.000,00
16SAD003	JUL/2016	Adquirir material de construção	70.000,00
16SAD004	JUL/2016	Adquirir material de pintura	30.000,00
16SAD005	JUL/2016	Adquirir material hidráulico	20.000,00
16SAD009	OUT/2016	Adquirir ferramentas	5.000,00
16SAD010	OUT/2016	Adquirir Equipamentos de Proteção Individual	9.000,00
16SPT011	OUT/2016	Adquirir cerca tipo concertina, incluindo a instalação	110.000,00
		TOTAL	324.000,00

A diferença (R\$ 170.658,00) entre o valor estimado de despesa na Natureza de Despesa 339030 (R\$ 324.000,00) e o montante previsto a ser descentralizado no exercício de 2016 (Plano de Ação - R\$ 153.342,00) será solucionada através de mensagem à SEFA, solicitando a mudança da Natureza de Despesa 339039 para 339030.

5.2 SERVIÇO DE TERCEIROS – ND 339039 – Ação: 2000 – R\$ 624.885,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
16SPT001	JAN/2016	Contratar os serviços de manutenção de bens imóveis (ALVENARIA)	35.000,00
16SPT002	JAN/2016	Contratar os serviços de manutenção de bens imóveis (PINTURA)	35.000,00
16SPT003	JAN/2016	Contratar os serviços de manutenção de bens imóveis (TELHADOS)	24.885,00
16SPT004	FEV/2016	Contratar o serviço de confecção e instalação de armários	120.000,00
16SPT005	MAR/2016	Contratar o serviço de limpeza e esgotamento de fossa, caixa de passagem e caixa de gordura	5.000,00
16SPT006	JUN/2016	Contratar o serviço de confecção e instalação de portões, grades e fechaduras tipo tetra	150.000,00
16SAD002	JUN/2016	Contratar o serviço de manutenção corretiva e preventiva e roçadeiras	5.000,00
16SPT007	JUN/2016	Contratar o serviço de confecção e instalação de tela mosquiteira de nylon em moldura de alumínio	40.000,00
16SPT008	JUN/2016	Contratar o serviço de confecção e instalação de forro em PVC e gesso	50.000,00
16SPT009	AGO/2016	Contratar o serviço de substituição de pisos em cerâmica	40.000,00
16SPT010	AGO/2016	Contratar o serviço de manutenção predial de pisos, revestimentos e de instalações hidrossanitárias	60.000,00
16SAD007	OUT/2016	Contratar o serviço de manutenção corretiva do sistema de gás encanado dos blocos de 01 ao 04 da Vila 14 BIS	60.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
		TOTAL	624.885,00

6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

SEQ	EVENTO	FREQUÊNCIA	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
001	Realizar o confronto entre as relações de caixas consignatárias expedidas pela SDPP (Caixas Y58, P27 e Y72) e a relação de permissionários que ocupam PNR.	Mensal	Até o 5º dia útil	PAPV	ACI	Item 4.8, letra "q", da ICA 174-1/2007
002	Remeter ao SEREF 7 o Relatório Mensal dos Ocupantes Irregulares.	Mensal	Até o 1º dia útil do mês	PAPV	VII COMAR	Mensagem Fac-símile nº 07/SEREF/3084, de 17/03/2016 e itens 11.2 e 11.3 da ICA 12-20/2015
003	Elaborar o Plano de Metas para o ano seguinte.	Eventual	A ser determinado pelo Sub-comandante da BAPV	PAPV	SUBCMD DA BAPV	Portaria BAPV nº 004/CMDO, de 04/04/2007
004	Enviar Relatório Trimestral, em arquivos editáveis na extensão (xls) para o e-mail prefeituras@comgar.intraer e, também, por Encaminhamento Eletrônico, seguindo a cadeia de comando	Trimestral	Até o 10º dia útil subsequente ao encerramento do trimestre	PAPV	COMGAR	Item 8 do Enc Elet nº 1192/SCAP-50, de 22/06/2015 DO COMGAR
005	Publicar as relações de inscritos, por critérios de ordem hierárquica e de ordem cronológica, em Boletim Interno.	Trimestral	Meses de janeiro, abril, julho e outubro	PAPV	EP	Item 4.9.2 da ICA 12-20/2015
006	Enviar Relatório de Gestão.	Trimestral	Até o 5º dia útil de janeiro, abril, julho e outubro	PAPV	VII COMAR	MSG 1797/EMGAR-10, de 19/09/2013
007	Promover, anualmente, sob a coordenação da Seção de Registro, a conferência geral dos bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo de uso duradouro e intangíveis da PAPV.	Anual	Entre os meses de Junho ou Julho	PAPV	ACI E EI/SREG	Art. 54, IX, do RCA 12-1/2014 (RADA)
008	Enviar Relatório Anual de Viaturas.	Anual	Até o 15º dia útil de outubro	PAPV	VII COMAR	Item 10.2 da ICA 75-6/2011
009	Atualizar NPA, reeditando-as se houver necessidade de alteração.	Anual	Até 31 de dezembro	PAPV	CMD DA BAPV/EC	Item 4.1, letra "d", da ICA 174-1/2007

7 INSPEÇÕES

Os trabalhos desenvolvidos pela PAPV serão avaliados, anualmente, por meio de inspeção coordenada pela Seção de Controle Interno da BAPV, por meio de Comissão de Auditoria Interna formalmente designada para esse fim.

8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1 DEMANDAS DA UNIDADE

Além das Metas e Tarefas elencadas nos itens anteriores, a PAPV envidará esforços para atender às seguintes demandas:

a) envidar esforços para viabilizar a regularização dos terrenos onde estão localizadas as Vilas dos Oficiais e dos Suboficiais e Sargentos;

b) envidar esforços para a realização dos estudos preliminares e projeto de engenharia visando à reforma / construção dos muros danificados da Vila dos Suboficiais e Sargentos;

c) reformar os PNR R-2020, R-2039 e R-2053, visando renovar suas condições de habitabilidade;

d) envidar esforços para a substituição dos telhados das residências de oficiais superiores, que possuem telhas antigas de fibrocimento, com grande desconforto térmico e dificuldade de realização de reparos;

e) viabilizar o abastecimento de água potável por meio da concessionária local, CAERD, para todos os PNR jurisdicionados à PAPV nas Vilas dos Oficiais e dos Suboficiais e Sargentos, tendo em vista os períodos de estiagem, o que acarreta constantes interrupções no abastecimento de água, que atualmente é feito através de poços artesianos.

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos não previstos neste documento serão levados à apreciação do Comandante da BAPV.

10 REFERÊNCIAS

- MCA 11-1 *Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho*, 19 DEZ 2014.
- PCA 11-54. *Plano Setorial do COMGAR para o período 2016-2019 de 2016.*
- DCAR 600B. *Elaboração, Padronização e Controle de Publicações*, 21 SET 2015.
- NSCA 5- 1. *Confecção, Controle e Numeração de Publicações*, 23 NOV 2011.
- ICA 11-45. *Programa de Trabalho Anual do VII COMAR*, 2016.
- NSCA 10-2. *Correspondência e Atos Oficiais do Comando da Aeronáutica (ICAER)*, 02 DEZ 2015.