

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



PLANEJAMENTO

ICA 11-297

**PLANO DE TRABALHO ANUAL DA ALA 3 PARA O
ANO DE 2018**

2017

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



PLANEJAMENTO

ICA 11-297

**PLANO DE TRABALHO ANUAL DA ALA 3 PARA O
ANO DE 2018**

2017



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO DE PREPARO

PORTARIA COMPREP Nº 270/SPOG-33, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017.

Aprova a reedição da ICA 11-297 que dispõe sobre o "Programa de Trabalho Anual da Ala 3", 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 11-297 "Programa de Trabalho Anual da Ala 3", 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 186/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

(Publicado no BCA nº 002 , de 3 de janeiro de 2018)

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>COMPETÊNCIA</u>	10
2.3	<u>ESTRUTURA</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>	15
4	INSPEÇÕES	22
4.1	<u>INSPEÇÃO DE ÓRGÃOS SUPERIORES</u>	22
5	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	23
5.1	<u>EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA ALA 3</u>	23
6	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	25
	REFERÊNCIAS	26
	Anexo A – Metas e Tarefas	27
	Anexo B – Composição Orçamentária.....	55
	Anexo C – Calendário Administrativo	65

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 3 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 3 a confecção do Plano de Trabalho Anual de 2018.

1.4 ÂMBITO

O presente Plano de Trabalho Anual aplica-se à Ala 3.

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.

Coordenar, controlar e executar as atividades de planejamento e adestramento de meios aéreos, terrestres e logísticos em prol de manter a soberania do espaço aéreo nacional, com vistas à defesa da Pátria, em sua área de jurisdição.

Realizar as ações de Segurança e Defesa da sua competência.

Finalmente, exercer a representação do Comandante da Aeronáutica na área sob jurisdição da Ala 3.

2.2 COMPETÊNCIA

Conforme o Art. 4º do ROCA 21-102 “Regulamento de Ala”, aprovado pela Portaria nº 182/GC3, de 26 de janeiro de 2017, publicado no BCA nº 18, de 1º de fevereiro de 2017.

2.3 ESTRUTURA

Conforme o Art. 5º do ROCA 21-102 “Regulamento de Ala”, aprovado pela Portaria nº 182/GC3, de 26 de janeiro de 2017, publicado no BCA nº 18, de 1º de fevereiro de 2017.

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 3 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

Nessa fase de reestruturação da Força, a Ala 3 se lança como pioneira e faz história, apresentando uma estrutura, que serviu como base para todas as demais.

O valor de uma organização nada mais é do que o reflexo do somatório de todos os valores individuais daqueles que dedicam e dedicaram as suas vidas ao cumprimento da missão dessa organização, hoje um misto de Base Aérea de Canoas e V COMAR, com todas as suas unidades constituintes.

Com base nessa afirmativa é que estou seguro de que os desafios que nos aguardam no futuro serão suplantados com naturalidade, como todos aqueles que já o foram no passado.

Devemos ter em mente que as escolhas da carreira é muito mais do que um emprego, é um sacerdócio. Defender a pátria e suas instituições, nem que seja com o sacrifício da própria vida, é uma promessa muito séria e que, certamente, será cobrada por aqueles que protegemos. Somente unidos e conscientes do nosso dever constitucional que poderemos suplantar todas as nossas dificuldades e nossos medos.

Não confundamos a nossa Organização com uma empresa. Não somos melhores nem piores, simplesmente somos diferentes. A nossa Organização não visa lucro, não somos regidos por leis trabalhistas e não ganhamos horas extras pelas diversas horas trabalhadas além daquelas que estipulamos como suficientes. Enfim, tenhamos orgulho da nossa destinação e aqueles que estiverem insatisfeitos, que tenham a coragem moral de partir para uma nova vida.

Após essa breve introdução, a seguir, apresento às diretrizes do meu comando, que orientarão as metas e tarefas para a consecução dos objetivos a serem atingidos.

3.1 DIRETRIZES GERAIS DO COMANDANTE

3.1.1 DGC 01 – A eficiência da Força Aérea está ligada diretamente ao ato de chefiar e liderar. No entanto, esses dois princípios não devem ser confundidos. Em rápidas palavras, chefiar é a forma como as suas metas, os seus objetivos e os seus problemas devem ser gerenciados; liderar é influenciar os seus subordinados a atingirem os objetivos especificados e identificados como bem comum. Deseja-se que essa gerência seja feita de forma responsável, por meio de planejamentos precisos e com a utilização de técnicas modernas. Com relação à liderança, será estimulada aquela que influencie as pessoas por meio do exemplo, do carisma e do entendimento.

3.1.2 DGC 02 – A Constituição da República Federativa do Brasil, no seu art. 142, define que as Forças Armadas estão “organizadas com base na hierarquia e na disciplina” Sendo assim, a hierarquia e a disciplina deverão ser cultuadas.

3.1.3 DGC 03 – Disciplina, patriotismo, integridade, comprometimento, profissionalismo e coragem são valores que deverão ser enfatizados, ressaltados e procurados.

3.1.4 DGC 04 – Qualidades de caráter que devem ser cultivadas:

a) HONESTIDADE: todo militar deve buscar ser verdadeiro, mesmo quando as notícias não são boas ou quando não se compartilha de uma determinada idéia.

- b) **CONFIANÇA:** é construída com a honestidade. Quanto mais se é honesto maior será a confiança depositada;
- c) **PACIÊNCIA:** o autocontrole é a base da paciência. Ao se estimular a comunicação aumentam-se as chances de se observar um problema em formação ou de se verificar uma boa idéia para problemas tidos como insolúveis. Porém, é preciso paciência para analisar todas as questões levantadas. Ao se perder o controle, fatalmente a confiança e a comunicação serão afetadas;
- d) **HUMILDADE:** é ser desprovido de arrogância. Assumir os erros, aprender com os demais companheiros e entender que dominar completamente um determinado assunto a ponto de esgotá-lo pode ser tão perigoso quanto não saber absolutamente nada; e
- e) **COMPROMISSO:** compromisso é muito mais do que envolvimento. Estar comprometido é se dedicar ao cumprimento de determinada meta, é ser pró-ativo. Estar envolvido é participar superficialmente.

3.1.5 DGC 05 – O valor da Força Aérea é expresso pela qualidade dos seus Recursos Humanos, sejam eles civis ou militares, independente do posto ou graduação, do cargo ou função. Nesse contexto, a ética e o profissionalismo devem servir como fatores impulsionadores da conduta militar, de forma a elevar ao mais alto nível o valor da nossa Organização.

3.1.6 DGC 06 – Como reside no fator humano o maior tesouro da Força Aérea, dever-se-á buscar o maior equilíbrio possível entre a Operacionalidade e a Segurança, seja no voo ou no trabalho. Portanto, o apoio ao homem e a sua segurança terão a mais alta prioridade e será responsabilidade de todos.

3.1.7 DGC 07 – As restrições impostas pela atual conjuntura política e econômica do país pode interferir negativamente no bom funcionamento da Ala 3. Tais situações adversas deverão ser suplantadas com ética, profissionalismo, planejamento, dedicação, criatividade, otimismo e entusiasmo.

3.1.8 DGC 08 – Todos os componentes da Ala 3 possuem responsabilidades no cumprimento da missão da Organização Militar. Portanto, deverá ser estimulada a comunicação em todos os níveis gerenciais, tanto de cima para baixo como de baixo para cima. No entanto, com o intuito de organizar o fluxo das informações, estipula-se que a cadeia-de-comando deve ser obedecida. As necessidades sistêmicas serão respeitadas, porém todos os assuntos antes de saírem, ou tão logo cheguem à Ala 3, deverão ser de conhecimento do Comandante. Em situações extremas, desde que o chefe imediato esteja ciente, aceitar-se-á o contato direto com o Comandante.

3.1.9 DGC 09 – A boa comunicação é um dos fatores responsável pelo sucesso de uma Organização. No entanto, deve-se ter em mente que o ciclo só se fecha após o “feedback”, ou seja, a comunicação do cumprimento ou não da meta estipulada. Sendo assim, será estimulada a comunicação em todos os níveis hierárquicos, porém todos os militares deverão estar atentos ao cumprimento de todo o ciclo citado.

3.1.10 DGC 10 – Embora a nossa Organização seja diferente de uma empresa, pelos motivos anteriormente explicados, algumas expressões como “clientes, negócio e produto” servem para resumir o assunto e poderão ser utilizadas. Portanto, a missão da Ala 3 deverá ser de conhecimento de todos. Ou seja, o nosso negócio deverá ser de amplo conhecimento, inclusive cada setor deverá saber qual é o seu, guardada as devidas proporções. Em resumo, todos deverão saber qual é seu o produto e quais são os seus clientes internos e externos. Este será um dos passos para se investir na qualidade.

3.1.11 DGC 11 – Todo militar, componente da Ala 3, deverá ter o conhecimento necessário para o manuseio e o emprego do armamento, ou qualquer outro meio explosivo, que esteja a sua disposição para o trabalho. Sendo assim, é dever de todos: manter-se atualizados com relação às leis, manuais, normas, técnicas e procedimentos de utilização; comparecer aos treinamentos e instruções previstas, bem como atingir os níveis de proficiência estipulados; e zelar pela correta utilização do armamento que esteja sob a sua responsabilidade, tais como armamento portátil, canhões, mísseis e cargas explosivas, de forma a zelar pela segurança individual e do próximo.

3.1.12 DGC 12 – A condição física constitui fator primordial para o desempenho da destinação constitucional do militar, bem como para manutenção de uma boa saúde, o que lhe confere uma qualidade de vida melhor, ao mesmo tempo em que desonera os cofres públicos. Sendo assim, será estimulada a prática de, pelo menos, duas seções de educação física semanais. O objetivo é que todos atinjam o nível normal no teste de aptidão física.

3.1.13 DGC 13 – As leis e os regulamentos deverão ser fielmente seguidos. Portanto, o respeito aos superiores hierárquicos, às instituições, aos irmãos de armas, aos pares e subordinados; a marcialidade nas formaturas; o decoro com o uniforme e com a aparência pessoal; a pontualidade; bem como todas as atitudes, condutas e procedimentos estipulados nas leis, nas ordens, nos regulamentos e nas normas que estejam em vigor e norteiem a conduta do militar serão seguidas e exigidas quanto ao seu fiel cumprimento.

3.1.14 DGC 14 – É de responsabilidade de cada Chefe e Comandante a exigência e a fiscalização constante da marcialidade nas formaturas e do uso dos uniformes de seus subordinados. Os chefes e comandantes deverão programar e executar treinamentos e revistas de uniformes, aleatoriamente.

3.1.15 DGC 15 – Os Chefes são os responsáveis pelos seus oficiais e/ou praças subordinados. Aos Chefes compete a concessão de eventuais dispensas, férias e de autorizações para viagens a serviço, de acordo com previsto nas normas em vigore as orientações do Comandante. A esses chefes cabem o pleno controle do pessoal sob sua responsabilidade.

3.1.16 DGC 16 – Todos os integrantes da Ala 3 são responsáveis pela manutenção do patrimônio da União. Para tanto, todos devem estar atentos para a vigia do perímetro da Ala 3, de seu material, equipamentos e de suas aeronaves, em sede ou deslocadas.

3.1.17 DGC 17 – Os integrantes da Ala 3 deverão zelar pela higiene e pela limpeza de suas dependências.

3.1.18 DGC 18 – Muita atenção com a nociva prática da venda do serviço de escala. Esse serviço faz parte da formação do militar e em hipótese alguma pode ser substituído pelo mercenarismo que torna alguns militares profissionais do serviço de escala, enquanto outros, mediante pagamento, deixam de cumprir esse preceito regulamentar. Isso somente se torna possível pela falta de fiscalização e, mais, pela conivência do encarregado da confecção da escala. É responsabilidade de todos evitarem essa perigosa, desmoralizante e injusta prática.

3.1.19 DGC 19 – O Comandante fiscalizará o cumprimento fiel das leis, das ordens, das normas, dos regulamentos e de todos os procedimentos em vigor. Atuará de forma justa e imparcial e exigirá uma postura profissional e ética de todos os seus comandados. Será honesto para com seus subordinados, corrigindo possíveis desvios de conduta e trabalhará para manter firmes as bases do militarismo: a hierarquia e a disciplina.

3.1.20 DGC 20 – As soluções apresentadas para os diversos assuntos deverão estar sempre fundamentadas por razões lógicas, com parâmetros e fatos respaldados na legislação em vigor, preferencialmente por escrito e observando os modelos apropriados.

3.1.21 DGC 21 – Todas as atividades a serem desenvolvidas pela Ala 3 deverão estar em concordância com o seu RICA, PTA, QTS, bem como com o Programa de Preparo Operacional (PRPO), Plano de Preparo Operacional (PLPO) e Plano Setorial emanados pelo COMPREP.

3.1.22 DGC 22 – Todos os representantes do Grupo, quando atuando em reuniões de todas as naturezas, palestras, grupos de trabalho, seminários, ou qualquer evento, interno ou externo, em que seja exigida a posição da Ala 3, deverá seguir a política estipulada pelo Comandante da Ala 3. Para isso, esses representantes deverão buscar orientações do Comandante da Ala 3 ou do Chefe de Estado-Maior para a abordagem do tema, e apresentar, quando do regresso, um debrifim dos assuntos tratados.

3.1.23 DGC 23 – Qualquer divulgação ou utilização da imagem do COMAER deverá ser feita por meio do CECOMSAER, com autorização do Comandante da Aeronáutica. Portanto, todas as solicitações de contato com a imprensa deverão ser direcionadas ao Comandante da Ala 3 ou, na falta deste, ao Chefe de Estado-Maior da Ala 3, ficando proibidos os contatos não expressamente autorizados pelos oficiais acima citados.

3.1.24 DGC 24 – As comunicações formais com os oficiais gerais e os respectivos Chefes de Estados-Maiores dos Comandos Superiores, dos quais destaque, sem excluir os demais, o COMPREP, o COMAE, o EMAER e o Ministério da Defesa são de competência exclusiva do Comandante da Ala 3, a não ser quando seja delegada, explicitamente, essa competência.

3.1.25 DGC 25 – Todos os assuntos de significado relevante, bem como o seu desenrolar, deverão ser de conhecimento do Comandante da Ala 3, evitando possíveis desvios da política estipulada e contratemos com os escalões superiores.

3.1.26 DGC 26 – Segundo Mário Rosa¹, quando ele fala sobre crises de imagem, “a crise é um sintoma do sucesso”. (ROSA, 2001, p. 36). Como a Ala 3 é, assim como as organizações antecessoras foram, uma Organização Militar de sucesso, todos os componentes pertencentes a essa Organização deverão identificar as possíveis vulnerabilidades e atuar de forma preventiva para que a crise não aconteça. “(...) a prevenção é a melhor forma de lidar com crises.” (Ibid., p. 35).

3.1.27 DGC 27 – A Administração da Ala 3, por meio de seus Esquadrões, Seções, comissões e assessores, deverá concentrar todo o esforço no sentido de otimizar os recursos contemplados no Plano de Ação (PA), dentro dos ditames preconizados pela legislação, sob a ótica da continuidade administrativa.

Alerto que recai sobre a figura do Comandante da Ala 3 toda a responsabilidade dos atos e fatos administrativos gerados e praticados pela Administração, sendo indispensável e indelegável esta atribuição.

Contudo, todo o efetivo é, também, corresponsável pela gestão destes recursos. Portanto, determino a total e íntegra observação das normas e das prescrições regulamentares, antes da

¹ROSA, Mário. *A Síndrome de Aquiles - Como Lidar com as Crises de Imagem*, 2ª ed., Gente, São Paulo, 2001.

realização de qualquer ato, buscando, quando necessário, outras fontes formais de conduta, cuja finalidade será a de inibir a adoção de alternativas que afrontem a regra geral ou específica prevista.

3.1.28 DGC 28 – Finalmente, é importante que se saiba que “comandar” é “mandar com”. Eu, constantemente, incentivarei e estimularei as mentes com capacidade para o desenvolvimento de projetos que sejam convenientes para a Organização. Concito a todos a estarem disponíveis ao exercício da devoção. A nossa instituição merece. Nós merecemos.

3.2 DIRETRIZES DEDUZIDAS DO PLANSET

DDP 1. A sinergia deve permear os meios administrativos e operacionais, de forma a evidenciar integração e coordenação entre as diversas Seções e Subseções da Ala 3.

DDP 2. Uma Organização que tem conhecimento de seus processos e atua em sinergia pode maximizar a sua eficiência utilizando ferramentas modernas como “software” e “hardware”. Portanto, é minha intenção que essas ferramentas sejam exploradas ao máximo e que todos os setores as utilizem e aproveitem todas as vantagens disponíveis em proveito da Organização. Para isso, é importante que as mesmas estejam operativas e tenham manutenção adequada.

DDP 3. A educação se reveste de fundamental importância, pois, entre outros aspectos, capacita os indivíduos com princípios que lhes acompanharão para o resto da vida. Portanto, o investimento na boa educação renderá benefícios que poderão ser sentidos a curto, médio e longo prazo. Dessa forma, entendo que a capacitação dos recursos humanos da Organização deva ser valorizada.

DDP 4. Os recursos humanos da Organização se constituem no maior tesouro da Força Aérea. Como tal, deverá ser, constantemente, foco de avaliação, por meio do Hospital de Aeronáutica de Canoas, quanto a todos os problemas de ordem médica e psicológica; programas de esclarecimento e prevenção de Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST); e programas de prevenção e combate ao consumo de drogas.

DDP 5. Elaborar critérios que destaquem os oficiais e as praças que requeiram reengajamento, bem como restrinja a permanência daqueles que não atingirem as marcas previstas.

DDP 6. A obtenção do máximo rendimento dos recursos postos à disposição deve ser buscada incessantemente

DDP 7. A Segurança de Voo e do Trabalho deverão ter prioridade máxima, com o objetivo de atingir o índice de ZERO acidente ou incidente. Para tanto, todos deverão estar atentos para as situações de perigo que possam aparecer. Para tanto, a Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SIPAA) e a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CIPA) deverão implantar uma efetiva campanha de prevenção de acidentes ou incidentes, aeronáuticos e de trabalho, que envolva toda a Organização.

DDP 8. Deverão ser considerados os princípios do objetivo, da segurança e da economia de meios, durante as fases de planejamento e de execução de todas as atividades a serem desenvolvidas no transcorrer do biênio 2018/2019.

DDP 9. Todos os setores deverão delinear os macroprocessos finalísticos e de apoio;

bem como identificar e estabelecer metas e os indicadores, de forma a fortalecer as ações de governança na Ala 3.

DDP 10. O PTA se constitui no planejamento macro da Ala 3 e está baseado no Plano Setorial, no PRPO e no PLPO do COMPREP. Portanto, este deverá ser a linha mestra que guiará todos os demais planejamentos. Os replanejamentos que se julgarem necessários deverão obedecer à política do Comandante. Deve-se dedicar especial atenção ao cumprimento dos prazos estipulados para o cumprimento dos diversos compromissos da OM, bem como para o envio de documentação. Todas as documentações deverão ser enviadas no prazo previsto, inclusive aquelas que não estejam especificados no PTA, mas que digam respeito à Ala 3.

DDP 11. A Ala 3 realizará o planejamento do treinamento de emprego armado, aéreo e terrestre, priorizando as modalidades que cada Unidade deverá praticar, a fim de desenvolver as habilidades necessárias para realizar as Ações de Força Aérea determinadas pelo COMPREP.

3.2.1 Ao Estado-Maior:

DDP 12. O Chefe de Estado-Maior deverá diligenciar para que os demais Chefes e Comandantes possam atuar com sinergia, permitindo que a Ala 3 busque a eficácia, máxima eficiência e a efetividade.

DDP 13. Permitir um levantamento sistemático e criterioso, ao longo dos anos a seguir, de todos os processos praticados pela Ala 3, a fim de que haja o conhecimento real do potencial desta Organização, com vistas a assessorar os Órgãos Superiores quanto as suas possibilidades e limitações, bem como agregar eficiência à máquina administrativa e operacional.

DDP 14. Coordenar as inspeções planejadas e inopinadas da Ala 3, a fim de avaliar os procedimentos e identificar possíveis falhas e vulnerabilidades.

3.2.2 À Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão:

DDP 15. Ficam ao seu encargo: elaboração e gestão do PTA da Ala; a atualização dos controles administrativos; coordenação das atividades orçamentárias junto a órgãos superiores no que se refere aos investimentos e recursos planejados e emergenciais; alocação e controle dos recursos creditícios relativos às diárias, ajudas de custo, comissionamentos e fornecimento de passagens aéreas em coordenação com o GAP vinculado; planejamento orçamentário relativo às operações e exercícios; confecção e gerenciamento do mapa de capacitação de RH; e planejamento e elaboração das propostas de Plano de Movimentação (PLAMOV) da Ala.

DDP 16. Observar o controle contínuo dos gastos dos setores da Ala 3, buscando-se ser criterioso na aplicação dos recursos da Administração, com critérios e justificativas plausíveis. Também, neste sentido, não deverão ser utilizados os recursos de diárias e ajudas de custo como elemento motivacional.

DDP 17. Analisar criteriosamente os parâmetros para o pagamento de diárias versus ajudas de custo (comissionamentos), com base na economicidade, visando a reduzir os custos da Organização.

DDP 18. Realizar um controle rigoroso do emprego dos recursos destinados a passagens aéreas, sempre priorizando a utilização dos meios aéreos disponibilizados pelo COMAER.

DDP 19. Analisar e implementar a centralização do controle de recursos financeiros, humanos e de capacitação profissional de todos os sistemas no âmbito da Ala 3.

3.2.3 À Seção de Avaliação e Doutrina:

DDP 20. Ficará sob sua incumbência analisar manuais, procedimentos, táticas e técnicas, propondo, quando pertinente, atualizações ao COMPREP. Deverá difundir, quando assim determinado, os conhecimentos oriundos das AVAOP. Deverá acompanhar e coordenar as atividades de implantação de novos sistemas, aeronaves e equipamentos aéreos e terrestres, e de modernização dos existentes. Gerenciará a confecção de PNOP de interesse.

DDP 21. A Seção coordenará os trabalhos de confecção do PLPO unificado que englobará as atividades dos Grupos e Esquadrões, e auxiliará o CHEM na coordenação dos trabalhos de confecção das Ordens de Exercício (ODEX) em cumprimento às Instruções de Exercício (IDEX). Deverá compilar e analisar os Relatórios Finais de Operações e Exercícios, com vistas a assessorar o COMPREP.

DDP 22. Sob coordenação da Seção de Planejamento do COMPREP, deverá elaborar, até março de 2018, a matriz de capacidades necessárias ao cumprimento adequado das Ações de Força Aérea. Desta forma, será possível rever o modelo de treinamento de pilotos, tripulantes e combatentes das Unidades subordinadas, considerando as tecnologias disponíveis, as possíveis táticas de emprego, os custos envolvidos e, finalmente, as Capacidades necessárias.

DDP 23. Realizar as ações necessárias para o estudo e acompanhamento das modernas táticas, técnicas e tecnologia de sensores embarcados, com o objetivo de assessorar os Esquadrões Aéreos no que diz respeito a estudos e propostas de adequação das plataformas aéreas utilizadas para o cumprimento da missão atribuída à Ala 3, no âmbito da Força Aérea Brasileira, levando em conta um possível cenário definido pelo COMPREP.

3.2.4 À Seção de Inteligência:

DDP 24. O Chefe da Seção de Inteligência deverá buscar as informações que não são negadas à Ala 3, por meio da pesquisa e/ou de entrevistas, dos cenários nacional e internacional, nos campos político, econômico, militar, psicossocial e tecnológico, notadamente na área da América do Sul e Central. **NÃO ESTÁ AUTORIZADO O USO DA ESPIONAGEM PARA A COLETA DE INFORMAÇÕES.** Todas as buscas e/ou missões só poderão ser realizadas mediante autorização do Comandante da Ala 3.

DDP 25. Todos os integrantes da Ala 3, sendo o Chefe da Seção de Inteligência o coordenador das ações, são responsáveis pelas medidas de contra-inteligência no sentido de se negar informações a respeito das aeronaves sediadas, ou em desdobramento, e das áreas e pontos sensíveis da Ala 3, principalmente a aqueles que digam respeito à preservação do patrimônio e ao estoque de armamentos e munições.

3.2.5 À Divisão Administrativa:

DDP 26. A administração de pessoal deverá envidar todos os esforços no sentido de

cumprir o preconizado pela CPO e CPG, buscando a melhoria dos processos administrativos e de avaliação de desempenho, que sejam justos e eficazes.

DDP 27. Atribuir como tema principal da Organização a justiça para com os militares e civis, significando atuar de maneira a identificar aqueles que fazem a diferença na execução dos seus trabalhos. Deverá ser buscado, continuamente, o reconhecimento do mérito e dos êxitos atingidos pelos subordinados, visando alocá-los em cargos que envolvam trabalhos de maior complexidade. Neste sentido, toma-se importante a seleção e indicação de militares da Ala 3, em especial, para funções de comando e missão no exterior.

DDP 28. Todos os chefes deverão tomar conhecimento do Plano de Avaliação da Organização e iniciar os trabalhos de coleta de dados para a confecção das fichas de avaliação. Todos os integrantes da Ala 3 deverão preencher a Ficha de Registro de Trabalhos Realizados, quando aplicável, e entregar ao seu chefe na data prevista. Deve-se ter em mente que a ficha de avaliação não é uma oportunidade de punir o militar, mas sim de descrever o seu desempenho no período estipulado. Portanto, essas fichas devem ser confeccionadas de forma imparcial e com responsabilidade, pois afeta diretamente a vida do militar.

DDP 29. Os Chefes e Comandantes deverão ser honestos com os seus subordinados, mantendo-os informados dos seus desempenhos, de forma a permitir correções em possíveis desvios de conduta. A oportunidade, a dosagem das informações e o nível de divulgação são de suas respectivas responsabilidades, buscando-se o previsto nas normas e regulamentos em vigor.

3.2.6 Aos Esquadrões Aéreos (1º/14º GAV – 5º ETA – 2º/7º GAV):

DDP 30. Devem ter a clara noção da sua importância, pois são encarregados do cumprimento da atividade-fim da FAB. Em que pese este fato lhe garanta todo o apoio necessário ao cumprimento de sua missão, todos os ônus da administração serão divididos igualmente entre essas Unidades Aéreas e as de Aeronáutica, encarregadas da atividade-meio. Para o cumprimento da missão a cada uma confiada, o importante é a ação integrada, sinérgica e harmoniosa entre aqueles que voam, aqueles que fazem voar e aqueles que apoiam o voo.

DDP 31. Os Esquadrões deverão utilizar intensamente os simuladores de voo e de missão, não só para complementar os exercícios básicos, como procedimentos normais e de emergência, mas também para qualificar equipagens em técnicas e táticas específicas, antes de executá-las na prática.

DDP 32. Manter os Alertas de Defesa Aérea, de Patrulha Marítima e os sobreavisos de Transporte Aéreo Logístico nos locais, nos tempos, nas quantidades, nos períodos e nas configurações estabelecidas pelo COMAE, por meio das respectivas Ordens de Alerta (OALE) ou Ordens Fragmentárias (OFRAG);

DDP 33. Envidar esforços para que todas as tripulações tenham a capacidade de sobrevivência autônoma, utilizando os equipamentos de sobrevivência existentes nas aeronaves.

DDP 34. Deverão explorar ao máximo todos os recursos e equipamentos de GE de suas plataformas aéreas.

DDP 35. Deverão promover a realização de cursos específicos para a operação de

equipamentos de GE existentes nas suas aeronaves.

DDP 36. Deverão manter, com os demais operadores das suas aeronaves, o intercâmbio de informações operacionais sobre as táticas e as técnicas empregadas, como forma de aprimorar a capacidade operacional.

DDP 37. Deve ser dada divulgação, em âmbito interno do Esquadrão Aéreo, aos trabalhos confeccionados pelos oficiais concludentes de cursos de pós- formação (EAOAR, CEAAE, PPGA), assim como dos artigos enviados para as Revistas ZOOM e Spectrum, como forma de divulgação dos conhecimentos adquiridos e incentivo à produção científica.

DDP 38. Aplicar técnicas e táticas compatíveis com modernos sistemas embarcados, explorando continuamente as capacidades de seus vetores, a fim de aumentar o poder aéreo sob responsabilidade da Ala 3.

DDP 39. Supervisionar com especial atenção a formação, manutenção e elevação operacional dos militares do Esquadrão. Deverão supervisionar o cumprimento de normas em vigor, relacionadas com os Padrões Mínimos de Eficiência, capacidade mínima operacional e com a padronização da instrução de equipagens, nos diversos níveis e nas Ações de Força Aérea atribuídas ao Esquadrão.

DDP 40. Capacitar suas tripulações para a participação nos Exercícios Operacionais e Técnicos, definidos pelo COMPREP.

3.2.7 Ao 1º/14º GAV:

DDP 41. Deverá planejar o treinamento de combate BVR de modo a focar os engajamentos 4xN.

DDP 42. Deve incentivar o uso dos dados resultantes das missões realizadas junto aos Centros de Simulação de Combate das Forças Aéreas Sueca e Tcheca, por meio do *software Hawkeye*, buscando aprimorar as táticas, defesas e acertos (PKill) durante a execução das missões de combate aéreo.

DDP 43. O idioma inglês deverá ser utilizado ao máximo, nos briefins, voos, debriefins e nos casos de emergência. No entanto, observando os critérios de máxima operacionalidade com o máximo de segurança de voo, sempre que a segurança for afetada, as tripulações poderão optar pelo idioma português, como forma de favorecer a segurança de voo.

DDP 44. Os Exercícios Operacionais que envolvam combate BVR deverão prever, na medida do possível, a participação dos COAM na sede do exercício, buscando a interação desses no briefim e, principalmente, no debriefim.

3.2.8 Ao 2º/7º GAV:

DDP 45. Planejar treinamentos com a finalidade de aprimorar as capacidades, técnicas e táticas a serem utilizadas em ambiente hostil, com saturação de ameaças e sensores hostis, tanto no cenário do Teatro de Operações Marítimo quanto no cenário do Teatro de Operações Terrestres.

DDP 46. Pesquisar e sugerir novas possibilidades de sensores aeroembarcados que operem de forma integrada aos equipamentos da aeronave com vistas a aumentar a

consciência situacional e o processo decisório durante as missões do Esquadrão.

3.2.9 Ao 5º ETA:

DDP 47. Deve planejar o treinamento demissões de “racetrack”, com vistas ao aperfeiçoamento das tripulações do 5ºETA no cumprimento da Tarefa de “Sustentação ao Combate”.

3.2.10 Ao Grupo de Segurança e Defesa:

DDP 48. Estabelecer medidas de segurança, criteriosas e sistemáticas, contra quaisquer atos que possam indisponibilizar, neutralizar ou destruir as capacidades de apoio da Ala 3;

DDP 49. O Grupo de Segurança e Defesa (GSD) deverá se planejar e efetuar as devidas coordenações para que todos os militares da Organização Militar pratiquem as instruções de tiro preconizadas pelo COMPREP.

DDP 50. O GSD, em coordenação com os demais Chefes e Comandantes, deverá promover um torneio esportivo, que englobe todo o efetivo da Organização, com o intuito de aumentar o espírito de corpo, a união e promover o conagraçamento entre os participantes. Além disso, permitir a seleção de militares que se destaquem para a formação de uma equipe, que possa representar a Ala 3, nas competições entre as Alas.

3.2.11 Ao Grupo Logístico:

DDP 51. O Grupo Logístico (GLOG) deverá adequar os seus processos logísticos e administrativos às novas demandas, surgidas com a implantação do novo Esquadrão sediado e da nova estrutura, que unifica as diversas manutenções dos projetos utilizados na Ala 3. A busca da eficiência máxima e de um trabalho sinérgico com o Estado-Maior e com os Esquadrões Aéreos deverá ser uma constante. Portanto, os índices de disponibilidade compatíveis com os conceitos de manutenção e de suprimento preconizados pelo fabricante deverão ser buscados por meio de um planejamento adequado as possibilidades, com ênfase em uma diagonal de manutenção responsável.

3.2.12 À Seção de Comunicação Social:

DDP 52. Obter atenção especial na inserção de dados nos sistemas de Comando e Controle (C2) no âmbito da Ala 3, visando acelerar o trâmite das informações estratégicas para a tomada de decisão no nível do COMPREP.

DDP 53. A Seção de Comunicação Social (SCS) deverá elaborar e divulgar matérias sobre as atividades administrativas, logísticas e operacionais da Ala 3, valorizando e incentivando o trabalho dos seus profissionais.

DDP 54. A SCS deverá estimular a aproximação com a sociedade local, criando um ambiente positivo para a divulgação da missão institucional do COMAER.

3.2.13 À Assessoria de Controle Interno À Seção

DDP 55. A Assessoria de Controle Interno (ACI) da Ala 3 deverá assessorar o Comandante da Ala 3, em coordenação com a ACI do GAP-CO, com vistas a assegurar que os objetivos organizacionais sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos estabelecidos no planejamento, por intermédio de conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e procedimentos.

3.2.14 À Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos:

DDP 56. Realizar, por meio da coordenação da SIPAA, vistorias de segurança de voo nos Esquadrões Aéreos, no Grupo Logístico e na área operacional do Aeródromo de Canoas (SBCO), com a finalidade verificar as condições insatisfatórias que possam afetar a Segurança de Voo e fornecer ao Comandante uma análise dessas condições e emitir recomendações para a execução de medidas corretivas, visando unicamente à Prevenção de Acidentes Aeronáuticos.

DDP 57. Devido ao fato de a maioria dos voos do 1º/14º GAV e do 2º/7º GAV ocorrerem sobre o mar, a SIPAA deverá ministrar a instrução de ejeção sobre a água, abordagem de bote e técnicas de sobrevivência no mar.

3.2.15 À Comissão Interna de Prevenção de Acidentes:

DDP 58. Implantar e garantir a funcionalidade das Comissões de Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego à NR-5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho. Os Comandantes dos Esquadrões Aéreos e os Chefes dos Grupos da Ala 3 deverão colocar em prática a funcionalidade destas Comissões, tendo como objetivo a identificação dos riscos presentes nos ambientes, nas condições de trabalho e na organização das tarefas, bem como a emissão e o acompanhamento das devidas ações corretivas, com vistas ao aprimoramento permanente da qualidade de vida e da segurança no trabalho.

4 INSPEÇÕES

4.1 INSPEÇÃO DE ÓRGÃOS SUPERIORES

O COMPREP realizará inspeções anuais cujo objetivo específico, procedimentos e calendário serão estabelecidos em diretriz própria.

5 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

5.1 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA ALA 3

Posse do novo Presidente da Câmara Municipal de Porto Alegre: 03 de janeiro.
Solenidade Militar Passagens de Comandos do 1º GDAAE e GSD-CO: 11 de janeiro.

6º Aniversário do 1º GDAAE: 12 de janeiro.

Solenidade Militar Passagens de Comandos do DTCEA-PA e do 2º/1º GCC: 15 de janeiro.

Posse do novo Presidente da Câmara Municipal de Canoas: 01 de fevereiro.

Café da manhã alusivo ao Dia Internacional da Mulher: 8 de março.

Almoço alusivo ao Dia do Especialista de Aeronáutica: 16 de março.

Solenidade Militar alusiva aos 71 Anos do 1º/14º GAV 23 de março.

71º Aniversário do 1º/14º GAV: 24 de março.

Dia do Especialista de Aeronáutica: 25 de março.

Solenidade Militar alusiva ao Dia do Especialista de Aeronáutica: 28 de março.

Promoção de Oficiais Gerais: 31 de março.

Promoção de Graduados: 1º de abril.

16º Aniversário do GSD-CO: 12 de abril.

65º Aniversário do DTCEA-PA: 17 de abril.

Solenidade Militar alusiva aos 65 Anos do DTCEA-PA: 19 de abril.

Dia da Aviação de Caça: 22 de abril.

Promoção de Oficiais: 30 de abril.

Solenidade Militar alusiva aos 64 Anos da PACO: 4 de maio.

64º Aniversário da PACO: 6 de maio.

Dia da Aviação de Patrulha: 22 de maio.

Criação do Ministério da Defesa: 10 de junho.

Dia do Correio Aéreo Regional/Dia da Aviação de Transporte: 12 de junho.

61º Aniversário do GLOG-CO: 18 de junho.

Solenidade Militar alusiva aos 61 Anos do GLOG-CO: 22 de junho.

71º Aniversário do DTCEA-CO: 23 de junho.

Aniversário do Município de Canoas: 27 de junho.

Solenidade Militar alusiva aos 71 Anos do DTCEA-CO: 29 de junho.

Formatura da 1ª Turma de Recrutas 2018: 6 de julho.

Solenidade Militar alusiva ao Nascimento de Alberto Santos-Dumont: 20 de julho.

Dia do Motorista: 25 de julho.

Promoção de Oficiais Gerais: 31 de julho.

Promoção de Graduados: 1º de agosto.

Solenidade Militar alusiva aos 49 Anos do 5º ETA: 15 de agosto.

Solenidade Militar alusiva aos 2 Anos da Ala 3: 21 de agosto.

Dia da Intendência da Aeronáutica: 23 de agosto.

Dia do Soldado: 25 de agosto.

Promoção de Oficiais: 31 de agosto.

Início da Semana da Pátria/Dia do Profissional de Educação Física: 1º de setembro.

Dia do Profissional de Inteligência: 6 de setembro.

Independência do Brasil/Desfile Cívico Militar e Encerramento da Semana da

Pátria: 7 de setembro.
Dia do Administrador: 7 de setembro.
Dia do Gaúcho - Feriado Estadual/Nascimento do Marechal do Ar Eduardo Gomes: 20 de setembro.
Dia do Contador: 22 de setembro.
Dia do Militar da Reserva: 30 de setembro.
Baile da Asa (ASSGAPA): 06 de outubro.
Dia de Nossa Sra. Aparecida/Dia da Criança/EXPOAER: 12 de outubro.
Aniversário da Ala 4/Dia do Professor: 15 de outubro.
Dia da Indústria Aeronáutica Brasileira / Dia do Eletricista: 17 de outubro.
Dia do Médico: 18 de outubro.
Dia do Profissional de Informática: 19 de outubro.
Dia Mundial do Controlador de Tráfego Aéreo/Dia do Arquivista/Baile do Aviador (COGAPA): 20 de outubro.
Dia da Força Aérea Brasileira e Dia do Aviador: 23 de outubro.
Baile do Dia da Aviação (CCTSCIGAPA): 27 de outubro.
Concílio dos Phoenix: 28 de outubro.
Dia do Servidor Público/Dia da Engenharia da Aeronáutica: 28 de outubro.
Dia do Técnico de Eletrônica: 5 de novembro.
Dia do Material Bélico da Aeronáutica/Dia do Soldado Desconhecido: 11 de novembro.
Dia da Proclamação da República: 15 de novembro.
Dia da Bandeira Nacional: 19 de novembro.
Promoção de Oficiais Gerais: 25 de novembro.
Solenidade Militar alusiva aos 62 Anos do 2º/1º GCC: 30 de novembro.
Promoção de Graduados: 1º de dezembro.
Dia do Serviço de Saúde da Aeronáutica: 2 de dezembro.
Dia da Aviação Civil Internacional: 7 de dezembro.
Formatura da 2ª Turma de Recrutas 2018/Dia da Infantaria da Aeronáutica/Dia do Arquiteto/Dia do Engenheiro: 11 de dezembro.
Dia do Reservista: 16 de dezembro.
Natal/Promoção de Oficiais: 25 de dezembro.

6 DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Plano de Trabalho Anual substitui a ICA 11-297/2017, aprovada pela Portaria nº 186/SPOG-10, do COMPREP, de 05 de setembro de 2017, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 160, 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 ²
Comando	CMD	18CMD001
Estado-Maior da Ala	EMA	18EMA001
Divisão Administrativa	DAD	18DAD001
EsqAe (PÉGASO)	PEG	18PEG001
EsqAe (PAMPA)	PAM	18PAM001
EsqAe (PHOENIX)	PHO	18PHO001
Grupo de Segurança e Defesa	GSD	18GSD001
Grupo Logístico	LOG	18LOG001
Seção de Comunicação Social	SCS	18SCS001
Assessoria de Controle Interno	ACI	18ACI001
Assessoria de Relações Institucionais	ARI	18ARI001

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DAS TAREFAS
Assessoria Jurídica	AJU	18AJU001
Seção de Investigação e Justiça	SIJ	18SIJ001
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	CPA	18CPA001
Capelania	CPL	18CPL001
Conselho Operacional	COP	18CTO001
Seção de Inteligência	SIN	18SIN001
Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão	POG	18POG001
Seção de Avaliação e Doutrina	SAD	18SAD001
Seção de Controle de Operações Aéreas Militares	OAM	18OAM001
Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos	SIP	18SIP001

² O 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

Nenhuma pertinente à Ala 3.

1.2 DECORRENTES DAS ATIVIDADES DO COMPREP

OBJETIVO SETORIAL/ ATIVIDADE	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 01	Cumprir 100% do PLPO para as equipagens operacionais aéreas e terrestres sob responsabilidade da Ala 3.	PLPO = (nº de missões realizadas / nº de missões planejadas) x 100% Referência: Acima de 70% - Estado Aceitável De 60% a 70% - Estado de Alerta Abaixo da 60% - Estado Crítico	18EMA001	Fiscalizar o cumprimento de 100% do PLPO para as equipagens operacionais aéreas e terrestres sob responsabilidade da Ala 3 para o ano de 2018.	Dez
			18SAD001	Dirigir, sob coordenação do COMPREP, os exercícios operacionais e técnicos planejados para a Ala 3, visando alcançar 100% dos objetivos de adestramento propostos.	
OS 01	Cumprir os processos voltados para a atividade operacional, com vistas ao melhor desempenho dos EsqAe da Ala 3	(nº de ações realizadas/nº de ações planejadas) x 100%	18SAD002	Gerenciar a atualização de todas as Ordens de Instrução dos EsqAe, adequando-se à documentação do COMPREP.	Dez
			18SAD003	Supervisionar a realização de todas as avaliações mensais dos tripulantes, utilizando-se do sistema MOODLE como plataforma de ensino e controle.	Mensal
			18SAD004	Supervisionar as Instruções e Avaliações visando à capacitação e preparo operacional das equipagens de patrulha da Ala 3.	Dez

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/ ATIVIDADE	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 01	Cumprir os processos voltados para a atividade operacional, com vistas ao melhor desempenho dos EsqAe da Ala 3	(nº de ações realizadas/nº de ações planejadas) x 100%	18OAM001	Supervisionar o esforço aéreo alocado no Programa de Atividades Aéreas do COMPREP, buscando a distribuição das horas de voo no percentual de 85% ao longo dos meses de março a novembro.	Mensal
			18EMA002	Fiscalizar o cumprimento dos processos voltados para a atividade operacional, com vistas ao melhor desempenho dos EsqAe da Ala 3.	Mensal
OS 01	Atualizar o Plano de Segurança Orgânica da Ala 3	(nº de ações realizadas/nº de ações planejadas) x 100%	18EMA003	Fiscalizar a atualização do Plano de Segurança Orgânica da Ala 3.	Dez
			18SIN001	Realizar Instruções para o efetivo da GUARNAE-PA sobre o Plano de Segurança Orgânica.	
			18SIN002	Realizar Inspeções programadas nas Seções/Grupos/EsqAe da Ala 3 (Setor Leste).	
			18SIN003	Realizar Inspeções inopinadas nas Seções/Grupos/EsqAe da Ala 3 (Setor Leste).	
			18SIN004	Propor possíveis modificações ao Plano de Segurança Orgânica.	
			18SIN005	Propor o Plano de Segurança Orgânica da Ala 3 para aprovação.	
OS 01	Capacitar equipe da Esquadilha de Autodefesa de Superfície para lidar com a situação de aeronave em interferência ilícita pousada em aeródromo militar	(Nº de treinamentos realizados / Nº de treinamentos programados) X 100% Referência: Acima de 70% - Estado Aceitável De 60% a 70% - Estado de Alerta Abaixo da 60% - Estado Crítico	18GSD001	Preparar o cenário de ilícito simulado utilizando aeronave do 5º ETA.	Mar
			18GSD002	Efetuar contato com a Polícia Federal e/ou Brigada Militar para apoio de grupo tático até a chegada do EAS ou na impossibilidade do comparecimento deste.	Mai
			18GSD003	Executar as Medidas de Controle no Solo (MCS) através de exercício completo.	Dez

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/ ATIVIDADE	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 01	Cumprir o PLPO 2018 do Esquadrão de Segurança e Defesa da Ala	(n° militares operacionais/ n° militares estabelecidos no PLANSET) x 100%	18GDS004	Cumprir o estabelecido no anexo D do PLANSET, quanto ao adestramento da tropa do GSD	Anual
OS 02	Gerenciar a preparação técnico-operacional do GSD-CO	(n° recursos empenhados / n° recursos para a compra de todos os equipamentos necessários) X 100%	18GSD005	Propor a aquisição de equipamentos para treinamento operacional.	Fev
			18GSD006	Realizar treinamentos com os equipamentos adquiridos para Exercício de Segurança e Defesa.	Dez
OS 02	Cumprir o Programa de Formação de Soldados previsto na ICA 37-73/2013	(n° de cursos realizados / n° de cursos previstos) x 100%	18GSD007	Formar a primeira turma de soldados oriundos do serviço militar obrigatório por meio do CFSD.	Jul
			18GSD008	Formar a segunda turma de soldados oriundos do serviço militar obrigatório por meio do CFSD.	Dez
OS 02	Efetuar gestões para manter a distribuição adequada do esforço aéreo pelos tripulantes dos EsqAe da Ala 3	(n° de pilotos que atingiram o mínimo de horas previstas / n° de pilotos do QT) x 100% REFERÊNCIA Acima de 70% - Estado Aceitável de 60 a 70% - Estado de Alerta abaixo de 60% - Estado Crítico	18SAD005	Fiscalizar a distribuição do esforço aéreo por tripulante de acordo com as metas estipuladas pelo COMPREP.	Semanal
OS 01	Cumprir o PLPO 2018 por meio da execução do SPMO, SPFO e SPQE de C-98.	(n° de Missões Realizadas / n° de Missões Planejadas) x 100% Referência Acima de 70% - Estado Aceitável de 60 a 70% - Estado de Alerta abaixo de 60% - Estado Crítico	18PEG001	Cumprir 85% do esforço aéreo em missões de TAL.	Dez
			18PEG002	Cumprir 15% do esforço aéreo em missões básicas de Adaptação/Readaptação Diurna/Noturna, Voos de Experiência e Traslados Logísticos.	

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/ ATIVIDADE	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 01	Cumprir o PLPO 2018 por meio da execução do SPMO, SPFO e SPQE de C-97.	(Nº de Missões Realizadas / Nº de Missões Planejadas) X 100% Referência Acima de 70% - Estado Aceitável de 60 a 70% - Estado de Alerta abaixo de 60% - Estado Crítico	18PEG003	Cumprir 85% do esforço aéreo em missões de TAL	Dez
			18PEG004	Cumprir 15% do esforço aéreo em missões básicas de Adaptação/Readaptação Diurna/Noturna, Voos de Experiência e Traslados Logísticos.	
OS 01	Cumprir o PLPO 2018 por meio da execução do SPMO, SPFO e SPQE de C-95M.	(Nº de Missões Realizadas / Nº de Missões Planejadas) X 100% Referência Acima de 70% - Estado Aceitável de 60 a 70% - Estado de Alerta abaixo de 60% - Estado Crítico	18PEG005	Cumprir 45% do esforço aéreo em missões de TAL.	Dez
			18PEG006	Cumprir 30% do esforço aéreo em missões de Lançamento Aéreo.	
			18PEG007	Cumprir 15% do esforço aéreo em missões básicas de Adaptação/Readaptação Diurna/Noturna, Voos de Experiência e Traslados Logísticos.	
			18PEG008	Cumprir 10% do esforço aéreo em missões de Formaturas Operacionais.	
OS 01	Cumprir o PLPO 2018 por meio da execução do SPMO, SPFO e SPQE de F-5M.	(Nº de Missões Realizadas / Nº de Missões Planejadas) X 100% Referência Acima de 70% - Estado Aceitável de 60 a 70% - Estado de Alerta abaixo de 60% - Estado Crítico	18PAM001	Cumprir 60% do esforço aéreo em missões de Defesa Aérea e Combate Aéreo.	Dez
			18PAM002	Cumprir 15% do esforço aéreo em missões de Ataque e Emprego Ar-Solo e Ar-Ar.	
			18PAM003	Cumprir 10% do esforço aéreo em missões de REVO.	
			18PAM004	Cumprir 15% do esforço aéreo em missões básicas de Adaptação/Readaptação Diurna/Noturna, Formaturas Operacionais, Voos de Experiência e Traslados Logísticos.	

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/ ATIVIDADE	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 01	Cumprir o PLPO 2018 por meio da execução do SPMO, SPFO e SPQE de P-95BM.	(Nº de Missões Realizadas / Nº de Missões Planejadas) X 100% Referência Acima de 70% - Estado Aceitável de 60 a 70% - Estado de Alerta abaixo de 60% - Estado Crítico	18PHO001	Cumprir 40% do esforço aéreo em missões de Patrulha Marítima.	Dez
			18PHO002	Cumprir 25% do esforço aéreo em missões de Busca SAR.	
			18PHO003	Cumprir 15% do esforço aéreo em missões de Reconhecimento Aéreo.	
			18PHO004	Cumprir 20% do esforço aéreo em missões básicas de Adaptação/Readaptação Diurna/Noturna, Navegação IFR, Voos de Experiência e Translados Logísticos.	
OS 02	Cumprir os Cursos da TCA 37-4 planejados pelo COMPREP, visando a capacitar o efetivo da Ala 3.	(Nº de Cursos Realizados / Nº de Cursos Planejados) X 100% Referência Acima de 70% - Estado Aceitável de 60 a 70% - Estado de Alerta abaixo de 60% - Estado Crítico	18POG001	Coordenar as indicações para os cursos.	Dez
			18POG002	Acompanhar as indicações para os cursos através do SGC (Sistema de Gerenciamento da Capacitação).	
			18EMA004	Fiscalizar a manutenção do índice acima de 70% no cumprimento dos Cursos da TCA 37-4 planejados pelo COMPREP, visando capacitar o efetivo da Ala 3.	
OS 02	Mapear, até março de 2018, 100% das competências (qualitativa e quantitativamente) necessárias ao desenvolvimento das atividades operacionais e administrativas de todos os setores da Ala 3, conforme o REGINT.	(nº de ações realizadas/nº de ações planejadas) x 100%	18DAD001	Atualizar o mapeamento de competências da Ala 3.	Fev
			18DAD002	Elaborar a proposta de Tabela de Pessoal (TP) da Ala 3	Mar

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/ ATIVIDADE	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 02	Elaborar um plano de capacitação do efetivo da Ala 3, para o período de 4 anos, que contemple 100 % das capacidades mapeadas, até 30 de junho de 2018.	(n° de ações realizadas/n° de ações planejadas) x 100%	18POG003	Realizar o levantamento da necessidade de capacitação da Ala 3.	Jun
			18EMA005	Fiscalizar a elaboração de um plano de capacitação do efetivo da Ala 3, para o período de 4 anos, que contemple 100 % das capacidades mapeadas.	
OS 02	Elaborar a proposta do plano de ação orçamentária para o biênio 2019/2020, conforme os critérios estabelecidos pelo COMPREP.	(n° de ações realizadas/n° de ações planejadas) x 100%	18POG004	Confeccionar o plano orçamentário para o biênio 2019/2020.	Jun
			18EMA006	Fiscalizar a elaboração da proposta do plano de ação orçamentária para o biênio 2019/2020, conforme os critérios estabelecidos pelo COMPREP.	
OS 02	Efetuar gestões junto ao GAP apoiador para o empenho de 100% dos créditos recebidos no ano.	(valor total empenhado / crédito disponível) x 100%	18DAD003	Realizar os pedidos de empenho e de aquisição de material.	Dez
			18POG005	Controlar os empenhos dos créditos recebidos, junto ao GAP-CO, conforme calendário da SEFA.	
			18EMA007	Supervisionar a efetividade das gestões junto ao GAP apoiador para o empenho de 100% dos créditos recebidos no ano.	Semanal
OS 02	Elaborar o Plano Plurianual de Obras.	(n° de ações realizadas/n° de ações planejadas) x 100%	18POG006	Confeccionar o PPO, focando nas necessidades operacionais.	Abr
			18EMA008	Gerenciar a elaboração do Plano Plurianual de Obras.	Dez

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/ ATIVIDADE	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 02	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.	[(nº de PAM e PE atendidos / nº de PAM e PE solicitados) x 100 + (nº de OS atendidas / nº de OS solicitados) x 100%] / 2 Referência 70% - Estado de aceitável	18DAD004	Confeccionar o Plano de Manutenção das instalações.	Mar
			18DAD005	Solicitar Ordens de Serviço de manutenção e reparo de instalações à SSG do GAP-CO.	Anual
			18DAD006	Solicitar pedidos de Empenho à Divisão de Obtenção do GAP-CO.	Out
OS 02	Confeccionar as NPA de todos os setores previstos no REGINT da Ala 3 de modo que conste o mapeamento de processos.	(nº de NPA confeccionadas / nº total de setores) x 100% Referência 100% - Estado de aceitável	18DAD007	Coordenar a revisão dos mapeamentos de processos dos setores da Ala 3.	Jun
			18DAD008	Supervisionar a confecção dos mapeamentos dos processos.	
			18DAD009	Coordenar a revisão das NPA dos setores da Ala 3.	
			18DAD010	Supervisionar a confecção das NPA dos setores que ainda não possuam.	
OS 03	Ter as indicações dos militares à Menção Destaque Operacional (MDO) atendidas, visando reconhecer e estimular os elevados desempenhos nas suas atribuições.	(nº de militares da OM agraciados / nº de militares indicados pela OM) X 100% Referência Acima de 89% - Estado de Normalidade De 80 a 89% - Estado de Alerta Abaixo de 80% - Estado Crítico	18DAD011	Realizar as indicações para a Menção Destaque Operacional (MDO).	30 jun

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/ ATIVIDADE	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 03	Ter as indicações dos militares a Medalha Bartolomeu de Gusmão (MBG) atendidas, visando reconhecer e estimular os elevados desempenhos nas suas atribuições.	(Nº de militares da OM agraciados / Nº de militares indicados pela OM) X 100% Referência Acima de 89% - Estado de Normalidade De 80 a 89% - Estado de Alerta Abaixo de 80% - Estado Crítico	18DAD012	Realizar as indicações para a Medalha Bartolomeu de Gusmão (MBG).	Set
OS 03	Ter as indicações dos militares a Medalha Mérito Santos Dumont (MMSD) atendidas, visando reconhecer e estimular os elevados desempenhos nas suas atribuições.	(Nº de militares da OM agraciados / Nº de militares indicados pela OM) X 100% Referência Acima de 89% - Estado de Normalidade De 80 a 89% - Estado de Alerta Abaixo de 80% - Estado Crítico	18DAD013	Realizar as indicações para a Medalha Mérito Santos Dumont (MMSD).	Dez
OS 03	Apresentar ao COMPREP um plano de atividades para fortalecer a imagem e os valores da FAB junto ao público interno e a sociedade local.	(nº de ações realizadas / nº ações planejadas) x100 Referência 100% - Estado de aceitável	18SCS001	Confeccionar o Plano Anual das atividades de Comunicação Social.	Jan
			18ARI001	Confeccionar o Plano Anual das atividades da Assessoria de Relações Institucionais.	

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/ ATIVIDADE	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 03	Disseminar a imagem da Força Aérea e da Organização, para formar opinião pública favorável à instituição e para fortalecer as convicções e a auto-estima do público interno.	(nº de eventos realizados/nº de eventos planejados) x 100%	18ARI002	Divulgar a FAB e a Ala 3 no âmbito das relações interpessoais mantidas com componentes dos órgãos públicos dos Três Poderes, nas esferas Federal, Estadual e Municipal; junto às Autarquias; junto aos variados órgãos privados; junto às instituições de ensino; às Forças Armadas e Polícias Militares e Civis; etc.	Anual
		(nº de eventos realizados/nº de eventos planejados) x 100%	18SCS002	Promover a visita de instituições educacionais à Ala 3 e seus Esquadrões e realizar o evento “Portões Abertos”, em virtude da grande aceitação que esta OM possui junto ao público da região.	
		(nº de eventos realizados/nº de eventos planejados) x 100%	18SCS003	Realizar eventos de confraternização com o efetivo, como, por exemplo, a comemoração de datas natalícias.	
OS 03	Divulgar as ações desenvolvidas pela Força Aérea e pela OM para o público externo, em especial aos formadores de opinião.	(nº de eventos realizados/nº de eventos planejados) x 100%	18SCS004	Realizar o atendimento à imprensa, nos eventos planejados, com divulgação de fatos e acontecimentos de interesse institucional à sociedade.	Anual
			18SCS005	Realizar visitas a instituições com militares de diversas áreas, para divulgação da missão da Força e as formas de ingresso em suas fileiras.	
			18SCS006	Propor aquisição de material gráfico de apoio para visitas de cortesia de representantes da Ala 3 e da SCS aos veículos de comunicação locais.	
OS 03	Ampliar as relações da Organização com as demais Forças Armadas e com os órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da sua área de influência.	(nº de eventos realizados/nº de eventos planejados) x 100%	18ARI003	Incrementar as relações com o Comando Militar do Sul e 5º Distrito Naval; Secretaria de Segurança Pública do Estado; Brigada Militar e Polícia Civil; Gabinete, Secretarias e Autarquias do Governo do Estado do RS; Assembleia Legislativa do RS; Câmaras Municipais de Porto Alegre e de Canoas; Prefeituras Municipais de Porto Alegre e de Canoas e demais Órgãos Federais, Estaduais e Municipais, dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.	Dez

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/ ATIVIDADE	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 03	Ampliar a interação da Organização com o meio acadêmico e com os institutos de pesquisa na condução de atividades sobre Defesa e Poder Aeroespacial	(n° de eventos realizados/n° de eventos planejados) x 100%	18ARI004	Incrementar as relações com a UFRGS e demais Universidades do entorno, bem como com Institutos de Ensino, Federais e Estaduais, e toda e qualquer pessoa ou organização, pública ou privada, que seja de importância para a consecução desse específico objetivo do COMAER.	Dez

1.3 DECORRENTES DAS DIRETRIZES DEDUZIDAS DO PLANSET

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 04	Implantar a governança na Ala 3, de acordo com o PLANSET e com as orientações emanadas pelo COMPREP.	(n° de ações realizadas/n° de ações planejadas) x 100%	18POG007	Adequar a gestão da Ala 3 com as boas práticas de governança administrativa.	Mensal
			18EMA009	Gerenciar a implantação da governança na Ala 3, de acordo com o PLANSET e com as orientações emanadas pelo COMPREP.	Jun
			18POG008	Acompanhar o desempenho operacional da Ala 3.	Mensal
			18EMA010	Supervisionar as atividades de Governança da Ala 3.	Mensal
OS 04	Implantar a gestão de riscos na Ala 3 de acordo com o PLANSET e com as orientações emanadas pelo COMPREP.	(n° instalações mapeadas / n° instalações existentes) x 100%	18CPA001	Mapear as potenciais áreas de risco da Ala 3.	Mar
				Orientar a implantação da gestão de risco.	Abr
				Monitorar os processos de trabalho, visando à mitigação ou eliminação do risco potencial.	Mensal
OS 04	Implantar a gestão documental na Ala 3 de acordo com o PLANSET e com as orientações emanadas pelo COMPREP.	(Qtd documentos solucionadas no SIGADAER / Qtd de documentos que deram entrada no SIGADAER) x 100	18DAD014	Gerenciar o fluxo de entradas e saídas de documentos na Ala 3, de forma a não haver solução de continuidade.	Dez

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 04	Implantar Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) na Ala 3, em observância ao Decreto 7.746 de 5 de junho de 2012, de acordo com o PLANSET e com as orientações emanadas pelo COMPREP.	Índice de Implantação do PLS na Ala 3 = (Nº de setores que implantaram o PLS / Nº total de setores) X 100% REFERÊNCIA: Acima de 70% - Estado de Normalidade De 60% até 70% - Estado de Alerta Abaixo de 60% - Estado Crítico	18EMA011	Monitorar as ações de Governança na aplicação do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS), em observância ao Decreto 7.746 de 5 de junho de 2012 com orientação do COMPREP e suas alterações, adotando critérios de Sustentabilidade em 5% de economia de recursos nas atividades e ações das OM.	Anual
OS 04	Implantar Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) na Ala 3, em observância ao Decreto 7.746 de 5 de junho de 2012, de acordo com o PLANSET e com as orientações emanadas pelo COMPREP.	Índice de Implantação do PLS na Ala 3 = (Nº de setores que implantaram o PLS / Nº total de setores) X 100% REFERÊNCIA: Acima de 70% - Estado de Normalidade De 60% até 70% - Estado de Alerta Abaixo de 60% - Estado Crítico	18DAD015	Implantar a Comissão de Gestão de Resíduos Sólidos.	Fev
			18DAD016	Confeccionar um Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) na Ala 3.	Jun
OS 04	Concluir a implantação do 2º/7º GAV no GPAER	(nº de eventos realizados/nº de eventos planejados) x 100%	18PHO005	Controlar as informações do GPAER acerca do processo de transferência do 2º/7º GAV.	Jun
OS 01	Reestruturar a atividade de Inteligência visando à organização dos trabalhos voltados para a Inteligência Operacional e Institucional na Ala 3	(nº de eventos realizados/nº de eventos planejados) x 100%	18EMA012	Gerenciar a reestruturação da atividade de Inteligência visando à organização dos trabalhos voltados para a Inteligência Operacional e Institucional na Ala 3.	Nov
			18SIN006	Promover reuniões com os militares das Seções de Inteligência das OM Jurisdicionadas.	Quadrimestral

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 01	Reestruturar a atividade de Inteligência visando à organização dos trabalhos voltados para a Inteligência Operacional e Institucional na Ala 3	(nº de eventos realizados/nº de eventos planejados) x 100%	18SIN007	Realizar levantamentos necessários, inerentes à área de atuação da Inteligência, a fim de assessorar os comandantes no planejamento da segurança dos deslocamentos dos EsqAe e dos Grupos de Logística e Segurança e Defesa.	Asd
			18SIN008	Participar com uma equipe de contrainteligência nos desdobramentos dos EsqAe, dos Grupos de Logística e Segurança e Defesa com o objetivo de coordenar as ações de proteção do conhecimento e a neutralização da inteligência adversa.	Asd
OS 02	Aprimorar a central de monitoramento de situação nas instalações da SINT	(nº de ações realizadas / nº de ações planejadas) x 100%	18EMA013	Gerenciar o aprimoramento da central de monitoramento de situação nas instalações da SINT.	Nov
OS 02	Aprimorar a central de monitoramento de situação nas instalações da SINT	(nº de ações realizadas / nº de ações planejadas) x 100%	18SIN009	Propor aquisição de equipamentos e mobiliários novos a fim de renovar os existentes e deteriorados.	Nov
			18SIN010	Propor aquisição de prestação de serviço de Internet banda larga (dedicada).	Jul
			18SIN011	Propor aquisição de prestação de serviço de TV por assinatura.	Jul
			18SIN012	Transferir a central de monitoramento das antigas para as novas instalações da SINT .	Jul
OS 02	Ampliar a capacidade de gerenciamento das informações tramitadas, de forma a agilizar o fluxo de informações no sentido Fonte – Análise – Assessoramento	(nº de eventos realizados/nº de eventos planejados) x 100%	18SIN013	Integrar a Seção de Inteligência com os demais órgãos de inteligência das Forças Armadas, Forças Auxiliares e da Secretaria de Estado de Segurança Pública, através de visitas aos elos de inteligência a serem cumpridas no decorrer do ano e, com isso, viabilizar o intercâmbio de informações de interesse dos sistemas de segurança.	Dez

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 02	Ampliar a capacidade de gerenciamento das informações tramitadas, de forma a agilizar o fluxo de informações no sentido Fonte – Análise – Assessoramento	(n° de eventos realizados/n° de eventos planejados) x 100%	18SIN014	Coletar dados a respeito da situação política, social e criminal, que possam vir a influenciar nas ações do Comando.	Dez
			18SIN015	Implementar equipes de sobreaviso constante, com capacidade de deslocamento rápido para locais de ocorrências, que requeiram a presença da SINT.	
			18SIN016	Suprir os Esquadrões e Grupos com informações a respeito de segurança orgânica para que possa direcionar suas ações nos pontos vulneráveis identificados.	
			18EMA014	Gerenciar a ampliação da capacidade de gerenciamento das informações tramitadas, de forma a agilizar o fluxo de informações no sentido Fonte – Análise – Assessoramento.	Dez
OS 02	Atualizar o Plano de Segurança e Defesa (PSD) da Ala 3	(n° de anexos do PSD concluídos / n° total de anexos do PSD) x 100%	18GSD008	Coordenar com os setores envolvidos a atualização dos anexos do PSD.	Fev
			18GSD009	Atualizar o corpo do PSD.	Mar
			18GSD010	Consolidar o PSD.	Mai
			18GSD011	Distribuir o PSD.	Jun
			18GSD012	Realizar o treinamento do PSD.	Jul
OS 01	Desenvolver a melhoria na segurança das instalações da Ala 3	(n° de ações realizadas / n° de ações planejadas) x 100% Referência: Acima de 70% - Estado Aceitável De 60% a 70% - Estado de Alerta Abaixo da 60% - Estado Crítico	18GSD013	Atualizar as NPAs referentes aos serviços de Segurança e Defesa.	Jun
			18GSD014	Estabelecer procedimentos para manutenção de equipes de serviço, que tenham, na sua composição, treinamento específico ministrado pelo GSD-CO.	Mensal
			18GSD015	Incrementar a utilização de aparelhos de identificação eletrônica de crachás para melhor controle de entrada e saída nas instalações da Ala 3.	Dez

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 01	Desenvolver a melhoria na segurança das instalações da Ala 3	(n° de ações realizadas / n° de ações planejadas) x 100% Referência: Acima de 70% - Estado Aceitável De 60% a 70% - Estado de Alerta Abaixo da 60% - Estado Crítico	18GSD016	Executar, em conjunto com a Seção de Inteligência, pelo menos duas inspeções de segurança e defesa da Ala 3 e da Guarnição de Porto Alegre.	DEZ
			18GSD017	Propor a realização do serviço de substituição do telhado do prédio do Corpo da Guarda por telhas de fibrocimento.	DEZ
			18GSD018	Propor a realização do serviço de reforma das instalações do Corpo da Guarda.	DEZ
OS 01	Maximizar o uso do simulador	Quantidade de horas de simulador anuais por piloto Referência Acima de 30:00 - Estado de Normalidade De 20:00 a 30:00 - Estado de Alerta Abaixo de 20:00 - Estado Crítico	18PAM005	Gerenciar para que os pilotos cumpram os mínimos de horas de simulador estabelecidos.	MENSAL
			18PAM006	Coordenar com o 2º/1º GCC a realização do treinamento de missões de combate BVR com o apoio dos controladores BVR.	MENSAL
			18PAM007	Revisar as ordens de instrução do simulador.	ANUAL
			18LOG001	Efetuar gestões junto a AEL para a manutenção da disponibilidade do simulador.	EVENTUAL
OS 01	Maximizar o uso do simulador	Quantidade de horas de simulador anuais por piloto Referência Acima de 30:00 - Estado de Normalidade De 20:00 a 30:00 - Estado de Alerta Abaixo de 20:00 - Estado Crítico	18LOG002	Coordenar a utilização do simulador, pelos mecânicos da Casa de Pista e da Oficina de Motores, visando o treinamento dos procedimentos operacionais.	Mensal

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

2. METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA

OBJETIVO DO ODG / ODS(A)	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 02	Manter o Programa Básico de Trabalho Anual e Educação continuada dos Elos do SINTAER	(Eventos realizados/eventos planejados) x 100%	18SIN017	Realizar instruções sobre Credencial de Segurança, Engenharia Social, Visitas à OM do COMAER, Segurança na Internet e Dispositivos Móveis, Mentalidade de Segurança, Avaliação de Documentos Sigilosos, Varredura Eletrônica, Segurança das Comunicações, Escuta Clandestina, Conduta Pessoal e Plano de Segurança Orgânica.	Dez
OS 02	Manter uma dotação adequada dos equipamentos operacionais motomecanizados (empilhadeiras, tratores, “dollies”, carretas e outros) necessários ao PCAN	(Equip disponíveis/Equip existentes) x 100% Referência Acima de 65% - aceitável	18LOG003	Realizar em sede as manutenções preventivas pertinentes a cada equipamento.	Dez
OS 02	Efetuar gestões para manter o número de aeronaves disponíveis dia (ADD) dos projetos de sua dotação.	(Anv disponíveis/Anv existentes) x 100% Referência Acima de 70% - desejável Acima de 50% - aceitável	18LOG004	Solicitar via SILOMS a reposição dos equipamentos que apresentem recuperação inviável ou estejam obsoletos.	Ago
			18LOG005	Atualizar dados de disponibilidade de aeronaves dos projetos operados pelos EsqAe da Ala 3 no SILOMS.	Diário
			18LOG006	Acompanhar indicadores logísticos no SILOMS para manter os níveis desejados de disponibilidade para os projetos operados pelos EsqAe da Ala 3.	
OS 02	Gerenciar as manutenções programadas em aeronaves e EAS.	(nº mnt programadas realizadas / nº mnt programadas) x 100%	18LOG007	Realizar as manutenções programadas de 1º e 2º níveis das aeronaves F- 5E/FM, C- 97/Brasília, C-98/Caravan e C/P- 95/Bandeirantes, operadas pela Ala 3 e de 2º níveis das aeronaves operadas pelo CINDACTA II e Ala 4 (C-98).	Anual
			18LOG008	Realizar as inspeções de nível Parque dos assentos ejetáveis MBEU118101, MBEU118105 e MBEU118108 das aeronaves F-5M da FAB.	

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO DO ODG / ODS(A)	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 02	Gerenciar as manutenções programadas em aeronaves e EAS.	(n° mnt programadas realizadas / n° mnt programadas) x 100%	18LOG009	Realizar as inspeções e serviços de combate à corrosão, serviços de solda, e retoque de pintura das aeronaves C/P-95/Bandeirantes, C-97/Brasília, C- 98/Caravan (CINDACTA II e Ala 4) e F-5E/FM, operadas pelo e Ala 3.	Anual
			18LOG010	Realizar a manutenção, calibração e conservação dos Equipamentos de Apoio à Manutenção – EAM (testes, ferramentas especiais e equipamentos de medida de precisão) e Equipamentos de Apoio de Solo - EAS (Unidades de Força Terrestre, Unidades Rebocadoras de Aeronaves, Unidades de Limpeza de Hangar, Carretas de Destaqueio de Combustíveis e Barreiras de Retenção de Aeronaves) necessários à manutenção da operacionalidade dos EsqAe e Operadores isolados apoiados.	
OS 02	Gerenciar as manutenções programadas em aeronaves e EAS.	(n° mnt programadas realizadas / n° mnt programadas) x 100%	18LOG011	Gerenciar os estoques dos projetos e equipamentos apoiados pelo GLOG, essenciais à atividade fim dos EsqAe, em quantidade suficiente e no menor espaço de tempo possível.	Anual
OS 02	Gerenciar o crédito para a manutenção e suprimento do Estande de Aviação de Butiá	(crédito empenhado / crédito recebido) x 100%	18LOG012	Solicitar inclusão nos pregões de serviço, de material de consumo e de material permanente, os serviços e materiais elencados no planejamento.	Mar
			18LOG013	Elaborar os pedidos de empenho de serviço, de material de consumo e de material permanente conforme crédito e pregões disponíveis.	Out
OS 02	Gerenciar as manutenções programadas de 1° e 2° níveis nos sistemas bélicos utilizados pelos EsqAe apoiados.	(n° mnt programadas realizadas / n° mnt programadas) x 100%	18LOG014	Realizar os serviços de manutenções programadas de 1° e 2° níveis, no que concerne aos sistemas de armamento utilizados pelos EsqAe apoiados.	Anual

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO DO ODG / ODS(A)	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 02	Apoiar a necessidade de emprego de Material Bélico dos EsqAe.	(nº atendimentos / nº solicitações) x 100%	18LOG015	Verificar junto aos setores de operações dos EsqAe as necessidades de material bélico a serem utilizados nas campanhas previstas.	Abr
			18LOG016	Analisar junto ao LMNT o vencimento das inspeções horárias, manutenções preventivas e harmonizações das aeronaves F-5.	Mar
OS 02	Gerenciar a atividade de Tiro Terrestre.	(nº atendimentos / nº solicitações) x 100%	18LOG017	Disponibilizar os estandes de tiro para as instruções programadas.	Anual
			18GSD019	Coordenar as instruções de tiro previstas.	
OS 02	Manter aferidos os Equipamentos de Medida e Precisão (EMP).	(nº equip aferidos / nº aferições planejadas) x 100%	18LOG018	Executar o Plano Anual de Calibração emanado pelo Órgão Central, incluindo os dados obtidos no inventário anual de controle.	Dez
OS 02	Otimizar a estrutura de apoio logístico de Manutenção.	(nº de serviços realizados / nº de serviços planejados) x 100%	18LOG019	Propor a readequação da sinalização horizontal do piso do hangar do Esquadrão de Manutenção (LMNT).	Out
			18LOG020	Propor a realização do serviço de expansão da via de acesso ao Hangar de Pintura, hangar do alerta e Setor de Solda da Seção de Apoio à Manutenção	
			18LOG021	Propor a realização do serviço de revitalização da Estação de Coleta de Efluentes da Seção de Apoio à Manutenção.	Out
			18LOG022	Propor a realização do serviço de reforma das instalações do Esquadrão de Manutenção.	
OS 02	Otimizar a estrutura de apoio logístico de Manutenção.	(nº de serviços realizados / nº de serviços planejados) x 100%	18LOG023	Propor a realização do serviço de substituição das calhas da cobertura do prédio do simulador de voo da aeronave F-5.	Fev
			18LOG024	Propor a realização do serviço de remoção da laje de forro de concreto do vestiário de SO/SGT do hangar de manutenção do F-5 e substituir por forro de PVC.	
OS 02	Promover melhorias no Esquadrão de Apoio ao CAN.	(nº de serviços realizados / nº de serviços planejados) x 100%	18LOG025	Propor a realização do serviço de reparo do telhado da fachada sul do Hangar do CAN.	Jun

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO DO ODG / ODS(A)	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 02	Promover melhorias no Esquadrão de Apoio ao CAN.	(n° de serviços realizados / n° de serviços planejados) x 100%	18LOG026	Propor a realização do serviço de reforma dos banheiros do Hangar do CAN e da Sala de Embarque.	SET
			18LOG027	Propor a realização do serviço de reparo das placas de concreto do pátio do Hangar do CAN.	MAIO
OS 02	Gerenciar as manutenções não programadas em aeronaves e EAS.	(n° mnt não programadas finalizadas / n° mnt não programadas) x 100%	18LOG028	Realizar as manutenções não programadas de 1° e 2° níveis das aeronaves F- 5E/FM, C- 97/Brasília, C-98/Caravan e C/P-95/Bandeirantes, operadas pela Ala 3 e de 2° níveis das aeronaves operadas pelo CINDACTA II e Ala 4 (C-98).	ANUAL
OS 01	Cumprir ações de controle da área patrimonial com vistas a evitar invasões de pessoas ou grupos não autorizados	(N° de ações realizadas / N° de ações planejadas) X 100% Referência: Acima de 70% - Estado Aceitável De 60% a 70% - Estado de Alerta Abaixo da 60% - Estado Crítico	18GSD020	Realizar missões de patrulhamento nos limites da área patrimonial.	Semanal
			18GSD021	Realizar rondas, diurnas e noturnas, na área administrativa e perimetral, com militares da equipe de serviço.	Diário
OS 02	Gerenciar o condicionamento físico dos militares da Ala 3	(n° de militares aptos no TACF / n° total de militares da Ala) X 100%	18DAD017	Providenciar material esportivo para o TFM e o TACF.	Mar
			18DAD018	Programar a instrução de TFM em QTS.	Semanal
			18DAD019	Supervisionar a participação dos militares na instrução de TFM prevista em QTS.	Semanal
			18DAD020	Aplicar o TACF.	Semestral
OS 01	Cumprir o Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil (PNAVSEC) contra atos de interferência ilícita	(n° de ações realizadas / n° de ações planejadas) x 100% Referência: Acima de 70% - Estado Aceitável De 60% a 70% - Estado de Alerta Abaixo da 60% - Estado Crítico	18GSD022	Participar das reuniões da Comissão de Segurança Aeroportuária do Aeroporto Salgado Filho.	Trimestral
			18GSD023	Realizar um treinamento teórico e prático relativo ao PNAVSEC.	Anual

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

3. METAS/TAREFAS PRÓPRIAS

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 02	Manter as atividades de gestão da Ala 3 em conformidade com as normas vigentes	(nº documentos corretos / nº total de documentos conferidos) x 100%	18ACI001	Realizar continuamente a verificação das mensagens SIAFI e demais orientações emanadas por órgãos superiores.	Diário
			18ACI002	Realizar as orientações e alterações de procedimentos nas reuniões administrativas.	Mensal
			18ACI003	Atualizar arquivo eletrônico com as orientações e normativos coletados.	Anual
OS 02	Reduzir a inserção de registros na conta contábil “restos a pagar”	(saldo de empenhos liquidados / saldo total de empenhos a liquidar) x 100%	18ACI004	Realizar controle de todos os empenhos inscritos na conta 622920101 (empenhos a liquidar), a fim de acompanhar a evolução.	Mensal
			18ACI005	Realizar orientações aos responsáveis pelos empenhos a liquidar no sentido de utilizar os valores empenhados dentro do exercício, respeitando o Princípio da Anualidade da despesa.	Anual
OS 02	Melhorar as condições de trabalho no hangar do 5º ETA	$(T1 \times 0,10) + T2 \times 0,15) + (T3 \times 0,15) + (T4 \times 0,15) + (T5 \times 0,15) + (T6 \times 0,10) + (T7 \times 0,20)$	18PEG009	Propor a realização do serviço de manutenção do elevador (T1).	Dez
			18PEG010	Propor aquisição de 15 mesas para computador (T2).	
			18PEG011	Propor aquisição de 25 cadeiras secretária com espaldar médio e regulagens de altura, costas e braços (T3).	
			18PEG012	Propor aquisição de 15 computadores Desktop, Processador I5 ou similar, processador gráfico integrado à placa-mãe, mínimo de 4gb de memória RAM, HD de no mínimo 500gb, drive óptico DVD/RW, deverá acompanhar mouse e teclado (T4).	
			18PEG013	Propor aquisição de 10 estabilizadores de tensão 1000 VA (1 KVA), Bivolt automático com função TRUE RMS; mínimo de 5 tomadas elétricas de saída no padrão NBR 14136 e filtro de linha; Modelo de Referência: Estabilizador SMS Progressive III ou modelo similar (T5).	

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 02	Melhorar as condições de trabalho no hangar do 5º ETA	$(T1 \times 0,10) + T2 \times 0,15) + (T3 \times 0,15) + (T4 \times 0,15) + (T5 \times 0,15) + (T6 \times 0,10) + (T7 \times 0,20)$	18PEG014	Propor aquisição de 01 Lousa Interativa com capacidade multi touch e tecnologia infra vermelho com área útil mínima de 80", proporção 16:10 e que possibilite uso de canetas para escrita na própria lousa (T6).	Dez
			18PEG015	Propor aquisição de 15 monitores LED, tela de 21,5" (mínimo) 60 Hz Full HD, na cor preta, deverá possuir entrada padrão VGA. Entrada de energia Bivolt auto (T7).	
OS 03	Promover melhoria das relações interpessoais do 5º ETA	$(n^\circ \text{ de serviços realizados} / n^\circ \text{ de serviços planejados}) \times 100\%$	18PEG016	Propor a realização do serviço de substituição do piso do galpão Pégaso.	Out
OS 02	Implantar um centro histórico-cultural na Ala 3	$(n^\circ \text{ de serviços realizados} / n^\circ \text{ de serviços planejados}) \times 100\%$	18ARI005	Propor a realização de reformas diversas, adequando à nova estrutura da Ala 3.	Jun
			18SCS007	Propor a confecção de fotografias, posters e banners com o fim atualizar álbuns, galerias de fotos e divulgação da FAB.	Mar
OS 02	Enaltecer o trabalho realizado por integrantes do efetivo.	$(n^\circ \text{ de ações efetuadas} / n^\circ \text{ de ações planejadas}) \times 100\%$	18SCS008	Propor a confecção de placas de homenagem com o fim de enaltecer integrantes do efetivo em solenidades.	Mar
			18SCS009	Homenagear os integrantes do efetivo em solenidades.	Anual
OS 02	Melhorar as condições de trabalho nas instalações do 2º/7º GAV	$(n^\circ \text{ de serviços realizados} / n^\circ \text{ de serviços planejados}) \times 100\%$	18PHO006	Gerenciar os serviços de instalação da parte lógica do 2º/7º GAV.	Jun
OS 02	Manter as verificações das áreas patrimoniais de interesse da Ala 3	$(n^\circ \text{ de inspeções realizadas} / n^\circ \text{ de inspeções planejadas}) \times 100\%$	18SIN018	Realizar as inspeções patrimoniais de interesse da Ala 3.	Mensal

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 02	Aumentar a capacidade de pronta-resposta do GSD-CO	$(n^{\circ} \text{ leitos existentes} / 240) \times 100\%$	18GSD024	Propor aquisição de material para montagem de leitos para duas esquadrilhas.	Out
OS 02	Efetuar gestões para manter o índice de 70% de disponibilidade das viaturas operacionais para as atividades de segurança e defesa	$(n^{\circ} \text{ de viaturas disponíveis} / n^{\circ} \text{ total de viaturas}) \times 100\%$	18GSD025	Executar manutenções preventivas e corretivas nas viaturas operacionais do GSD-CO.	Anual
			18GSD026	Coordenar, junto ao GAP-CO, a manutenção preventiva e corretiva das viaturas de suporte operacional.	
OS 02	Efetuar gestões para manutenção das viaturas de suporte operacional de forma a atender 100% das demandas operacionais da Ala 3.	$(n^{\circ} \text{ de viaturas disponíveis} / n^{\circ} \text{ total de viaturas}) \times 100\%$	18OAM002	Coordenar, junto ao GAP-CO, a manutenção preventiva/corretiva das viaturas de suporte operacional.	Anual
OS 02	Melhorar as condições de trabalho do GSD-CO	$(n^{\circ} \text{ de itens adquiridos} / n^{\circ} \text{ de itens solicitados}) \times 100\%$	18GSD027	Propor a aquisição de mobiliário de escritório para o GSD-CO.	Out
OS 01	Cumprir o Curso de Formação Operacional da aeronave F-5M (CFO)	$(n^{\circ} \text{ de missões essenciais realizadas} / n^{\circ} \text{ de missões essenciais previstas}) \times 100\%$ Referência 100%	18PAM008	Ministrar as instruções terrestres para os alunos do CFO.	Anual
			18PAM009	Realizar as instruções aéreas para os alunos do CFO.	
			18PAM010	Realizar Apronto Operacional e Padronização de Instrutores para todas as fases do CFO.	

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 01	Aprimorar o Curso de Formação Operacional da Aeronave F-5M (CFO)	(nº de Ordens de Instrução atualizadas / nº total de Ordens de Instrução existentes) x 100% Referência Acima de 90% - Estado de Normalidade; De 50% a 90% - Estado de Alerta; Abaixo de 50% - Estado Crítico	18PAM011	Revisar o Plano de Avaliação e as Ordens de Instrução do Curso de Formação Operacional na Aeronave F-5M (MCA 37-157).	Anual
			18PAM012	Propor as mudanças julgadas pertinentes no Plano de Avaliação e nas Ordens de Instrução do Curso de Formação Operacional na Aeronave F-5M. (MCA 37-157).	
OS 01	Manter a capacitação na utilização do HMD	nº de surtidas com HMD > 56	18PAM013	Cumprir o Programa de Instrução.	Dez
OS 01	Manter a capacitação na utilização de mísseis IR	nº de surtidas com PYT4 > 20	18PAM014	Cumprir o Programa de Instrução.	Dez
OS 01	Manter a capacitação na utilização de mísseis BVR	nº de surtidas com LAU7 > 20	18PAM015	Cumprir o Programa de Instrução.	Dez
OS 01	Manter a capacitação na utilização de CHAFF/FLARE real	nº de surtidas com C-F real > 10	18PAM016	Cumprir o Programa de Instrução.	Dez
OS 01	Capacitar Líderes Táticos	(nº de LT no EsqAe / nº total de pilotos) x 100% Referência Acima de 50% - Estado de Normalidade; De 30% a 50% - Estado de Alerta; Abaixo de 30% - Estado Crítico	18PAM017	Realizar as missões para a formação de Líder Tático.	Dez

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 01	Capacitar Líderes da Defesa Aérea de Pacote (LDPA)	(nº de LDAP na Unidade / nº total de pilotos) x 100% Referência Acima de 20% - Estado de Normalidade; De 10% a 20% - Estado de Alerta; Abaixo de 10% - Estado Crítico	18PAM018	Realizar as missões para a formação de Líder da Defesa Aérea de Pacote.	DEZ
OS 01	Aprimorar as coordenações de tráfego aéreo envolvendo os EsqAe da Ala 3 e os órgãos de controle.	(nº de ações realizadas / nº de ações planejadas) x 100%	18EMA015	Gerenciar a atualização das cartas de acordo operacionais entre as OM envolvidas.	ABRIL
			18OAM003	Atualizar as cartas de acordo operacionais entre as OM envolvidas.	
OS 02	Melhorar as condições de trabalho da SCOAM	(nº de ações realizadas/ nº de ações planejadas) x 100%	18OAM004	Propor a manutenção do prédio e dos hangares do alerta DA.	OUT
			18OAM005	Propor serviço de substituição da cobertura de telhas de zinco por telhas de aluzinque e da estrutura metálica dos hangares da linha de voo do 1º/14º GAV.	
			18OAM006	Propor serviço de expansão dos pavimentos de acesso ao Hangar de Alerta do 1º/14º GAV.	
			18OAM007	Solicitar aquisição de campanha para acesso à porta principal do prédio da SCOAM.	
			18OAM008	Propor serviço de troca de piso dos locais: cozinha, alojamento dos SO/SGT, alojamento dos SD e dos banheiros dos Oficiais (andar superior), SO/SGT masculino e feminino.	
			18OAM009	Propor o serviço de substituição da porta de acesso ao prédio da SCOAM .	

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 2	Melhorar as condições de trabalho da SCOAM	(nº de ações realizadas/ nº de ações planejadas) x 100%	18OAM010	Solicitar aquisição de aparelho (fechadura com sistema de identificação biométrica e por senha) para controle de entrada e saída nas instalações do prédio da SCOAM.	Out
			18EMA016	Gerenciar as propostas e solicitações referentes à melhoria da parte estrutural de segurança da SCOAM.	
			18OAM011	Propor a aquisição de rádios portáteis e baterias para a comunicação terrestre da equipe de serviço.	
			18OAM012	Propor a aquisição de rádios portáteis (aeronáutico) e baterias para a comunicação terra-ar.	
			18OAM013	Propor a aquisição de novos sistemas de comunicação V/UHF para SCOAM e Casa de Pista do GLOG.	
			18EMA017	Gerenciar a aquisição de equipamentos de comunicação para a SCOAM.	
OS 02	Melhorar a infraestrutura física e de apoio do aeródromo militar de Canoas	(nº de ações realizadas / nº de ações planejadas) x 100%	18EMA018	Gerenciar as propostas de melhorias da infraestrutura física e de apoio do aeródromo militar de Canoas.	Out Mar Maio Mar Ago Trimestral
			18OAM014	Propor serviço de recuperação dos pavimentos da pista de pouso, taxiway e estacionamento, com resselagem de juntas do aeródromo de Canoas.	
			18OAM015	Propor serviço de repintura da sinalização horizontal do aeródromo de Canoas.	
			18OAM016	Propor serviço de limpeza do sistema de drenagem de água (valas) da área de movimentos de SBCO e nas áreas no qual estão localizados os equipamentos de auxílio à navegação, tais como: ALS, DVOR, PAPI, etc.	
			18OAM017	Solicitar a verificação do PCN do pátio de estacionamentos das aeronaves.	
			18OAM018	Propor serviço de manutenção da sinalização vertical do aeródromo militar de Canoas.	
			18OAM019	Propor serviço de corte da vegetação presente na faixa de pista de SBCO.	

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 2	Melhorar a infraestrutura física e de apoio do aeródromo militar de Canoas	(nº de ações realizadas / nº de ações planejadas) x 100%	18OAM020	Propor a instalação de cerca no perímetro sul da faixa de pista do aeródromo de SBCO.	Dez
			18OAM021	Propor a instalação de sistema de iluminação no pátio de estacionamento de SBCO.	Out
			18OAM022	Solicitar a atualização das cartas ADC, ROTAER e NOTAM.	Maio
			18OAM023	Solicitar adequação do sítio no qual está localizada o Indicador de Direção do Vento.	Maio
OS 02	Gerir as ações de segurança do trabalho na Ala 3, visando a cumprir 100% das atividades sistêmicas definidas na FAB	(nº ações realizadas / nº ações planejadas) x 100%	18CPA002	Adequar os setores da Ala 3 para a correta observância das normas de segurança.	Mensal
			18CPA003	Ministrar atividades educativas visando à prevenção.	Mensal
			18CPA004	Realizar a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho.	Mar
OS 02	Gerir as ações de segurança de voo relativas à Ala 3, visando cumprir 100% das atividades sistêmicas do CENIPA (SGSV)	(nº de eventos realizados / nº de eventos planejados) x 100%	18SIP001	Realizar a Jornada de Segurança de Voo.	Set
			18SIP002	Realizar aulas de conscientização das ferramentas SIPAER.	Mensal
			18SIP003	Manter atualizados os indicadores de segurança de voo.	Semanal
			18SIP004	Realizar reuniões da Comissão de Segurança de Voo.	Trimestral
			18SIP005	Cumprir as Recomendações de Segurança de Voo (RSV).	Anual
			18SIP006	Reduzir a quantidade de F.O.D. no âmbito da Ala 3	Mensal
OS 01	Capacitar a Comissão de Gerenciamento de Risco de Fauna (CGRF) do Aeródromo de SBCO para a execução do Programa de Gerenciamento do Risco de Fauna (PGRF)	(nº de militares capacitados/ nº de militares necessários) x 100%	18SIP007	Cumprir o Plano Básico de Gerenciamento de Risco de Fauna (PCA 3-3/2017) e as recomendações do Relatório de Vistoria de Segurança de Voo Especial – Risco de Fauna 2017.	Anual

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 01	Manter o Programa de Gerenciamento de Recurso da Tripulação (CRM) nos EsqAe	(nº de aeronavegantes com CRM válido / nº de aeronavegantes na Ala 3) x 100%	18SIP008	Manter o controle do CRM de todos os aeronavegantes da Ala 3.	Anual
			18SIP009	Fiscalizar para que todos os tripulantes da Ala 3 estejam com o treinamento de CRM válido para participar das atividades aéreas.	Mensal
			18SIP010	Ministrar aulas de CRM a todos os aeronavegantes.	Anual
			18SIP011	Realizar verificação nas aeronaves e nos hangares sempre que houver serviço de manutenção executado.	Dez
			18SIP012	Realizar coletas de F.O.D. na área operacional e pista de pouso com o efetivo da Ala 3.	Mensal
			18SIP013	Retirar os conteúdos das caixas de coleta de F.O.D. da área operacional.	Dez
OS 02	Melhorar as condições de trabalho nas instalações da Ala 3	(nº de serviços realizados/ nº de serviços planejados) X 100%	18DAD021	Propor a realização do serviço de reforma das instalações elétricas da Usina de Energia Elétrica, com substituição do Grupo Gerador.	Out
			18DAD022	Propor a realização do serviço de reforma de banheiros e vestiários masculino para graduados e praças.	
			18DAD023	Solicitar a substituição de piso da entrada do prédio do Comando da Ala 3.	Jun
			18DAD024	Solicitar a instalação de toldos nas portas de entradas do prédio do Comando da Ala 3.	Jun
OS 2	Melhorar as condições de trabalho nas instalações da Ala 3	(nº de serviços realizados/ nº de serviços planejados) X 100%	18DAD025	Solicitar a confecção de tapetes vinílicos para o prédio do Comando, hangares dos EsqAe e GLOG.	Jun

Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 04	Gerenciar o andamento dos processos judiciais cíveis e administrativos que envolvam as organizações da Guarnição de Aeronáutica de Porto Alegre (GUARNAE-PA)	(nº de demandas atendidas/ nº de demandas recebidas) X 100%	18AJU001	Solicitar aos Setores competentes a documentação necessária para subsidiar a defesa da Ala 3 (União) em Juízo.	Anual
			18AJU002	Acompanhar os prazos processuais das ações em andamento, de acordo com os dados fornecidos pela PRU4.	
			18AJU003	Apresentar a PRU4 os fatos, argumentos jurídicos e documentos visando à defesa das Unidades da GUARNAE-PA (União) em juízo.	
			18AJU004	Prestar assessoria ao Comandante da Ala 3 sobre os pontos necessários e relacionados às demandas judiciais e administrativas.	
			18AJU005	Manter arquivo eletrônico enumerando os processos judiciais que envolvem as Unidades da GUARNAE-PA e que encontram-se em curso.	

Anexo B – Composição Orçamentária**NECESSIDADES IDENTIFICADAS**

A partir da análise do PLANSET do COMPREP e, principalmente, dos Objetivos Setoriais (OS) traçados pelo Órgão de Direção Setorial, a Ala 3 identificou 9 (nove) Necessidades (N) que devem ser satisfeitas para se atingir os OS.

ID	NECESSIDADES
N-01	Melhoria da Segurança e da Defesa no âmbito da Ala 3.
N-02	Melhoria de processos voltados à atividade operacional no âmbito da Ala 3.
N-03	Melhoria de processos administrativos no âmbito da Ala 3.
N-04	Melhoria da Infraestrutura Aeronáutica e Aeroespacial de interesse do COMPREP no âmbito da Ala 3.
N-05	Capacitação de pessoal na área de jurisdição da Ala 3.
N-06	Incremento da capacidade computacional e de comando e controle.
N-07	Aquisições e reformas nas instalações da Ala 3.
N-08	Implantação de programas de racionalização e redução do consumo de energia elétrica, de água e de combustíveis automotivos no âmbito da Ala 3.
N-09	Incremento de apoio prestado aos militares e civis do COMAER no âmbito da Ala 3.

Continuação do Anexo B – Composição Orçamentária

CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO DAS NECESSIDADES

Neste PTA foi aplicado o método da matriz GUT, de KEPNER e TREGOE, para o critério de priorização. Foi utilizado como parâmetro pontos de 1 a 5, com a seguinte interpretação:

NOTA	GRAVIDADE	URGÊNCIA	TENDÊNCIA
5	Os prejuízos ou dificuldades são extremamente graves	É necessária uma ação imediata	Se nada for feito, o agravamento será imediato
4	Muito graves	Com alguma urgência	Vai piorar a curto prazo
3	Graves	O mais cedo possível	Vai piorar a médio prazo
2	Pouco graves	Pode esperar um pouco	Vai piorar a longo prazo
1	Sem gravidade	Não tem pressa	Não vai piorar ou até melhorar

Continuação do Anexo B – Composição Orçamentária

Convém frisar que a convenção utilizada nesta documentação visa a estabelecer a prioridade das ações a serem realizadas no âmbito da ALA 3. Neste escopo, a numeração GUT com maior valor retrata a maior prioridade.

ID	NECESSIDADE	GRAVIDADE	URGÊNCIA	TENDÊNCIA	GUT
N-01	Melhoria da Segurança e da Defesa no âmbito da Ala 3.	4,5	4	3,5	63 (1)
N-02	Melhoria de processos voltados à atividade operacional no âmbito da Ala 3.	4,083333333	3,791666667	3,333333333	51,49 (2)
N-03	Melhoria de processos administrativos no âmbito da Ala 3.	3,458333333	3,208333333	2,791666667	30,89 (7)
N-04	Melhoria da Infraestrutura Aeronáutica e Aeroespacial de interesse do COMPREP no âmbito da Ala 3.	3,583333333	3,5	3,083333333	38,59 (4)
N-05	Capacitação de pessoal da Ala 3	4	3,458333333	3,083333333	42,62 (3)
N-06	Incremento da capacidade computacional e de comando e controle.	3,666666667	3,5	2,916666667	37,40 (5)
N-07	Aquisições e reformas nas instalações da Ala 3.	3,75	3,333333333	2,916666667	36,33 (6)
N-08	Implantação de programas de racionalização e redução do consumo de energia elétrica, de água e de combustíveis automotivos no âmbito da Ala 3.	3,375	2,916666667	2,625	25,89 (8)
N-09	Incremento de apoio prestado aos militares e civis do COMAER no âmbito da Ala 3.	3,125	2,916666667	2,791666667	25,45 (9)

Continuação do Anexo B – Composição Orçamentária

Em seguida, a Composição Orçamentária da Ala 3 foi disposta conforme a **Ordem de Prioridade** abaixo:

TABELA DE NECESSIDADES PARA A COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA EM ORDEM DE PRIORIDADE

PRIORIDADE	NECESSIDADE	
01	N-01	Melhoria da Segurança e da Defesa no âmbito da Ala 3.
02	N-02	Melhoria de processos voltados à atividade operacional no âmbito da Ala 3.
03	N-05	Capacitação de pessoal na área de subordinação da Ala 3.
04	N-04	Melhoria da Infraestrutura Aeronáutica e Aeroespacial de interesse do COMPREP no âmbito da Ala 3.
05	N-06	Incremento da capacidade computacional e de comando e controle.
06	N-07	Aquisições e reformas nas instalações da Ala 3.
07	N-03	Melhoria de processos administrativos no âmbito da Ala 3.
08	N-08	Implantação de programas de racionalização e redução do consumo de energia elétrica, de água e de combustíveis automotivos no âmbito da Ala 3.
09	N-09	Incremento de apoio prestado aos militares e civis do COMAER no âmbito da Ala 3.

Continuação do Anexo B – Composição Orçamentária

1. MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – Ação 2000 – R\$ 320.103,80 (VIDA VEGETATIVA)

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
1	18LOG011	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de cadeados para os paióis.	R\$ 400,00
1	18GSD004	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de equipamentos para atividades operacionais	R\$ 80.000,00
1	18GSD018	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de peças para manutenção nas viaturas do GSD-CO.	R\$ 100.000,00
2	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de EPI.	R\$ 27.000,00
2	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de pneus, câmaras e borracha.	R\$ 1.060,00
4	18LOG003	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de tintas, solventes e similares.	R\$ 4.634,30
4	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de materiais para sinalização e isolamento de aeronaves.	R\$ 9.000,00
4	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de materiais elétricos, pilhas e baterias.	R\$ 38.630,00
4	18LOG014	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de materiais e ferramentas para o LBEL.	R\$ 3.264,00
6	18GSD017	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de folhas de compensado para montagem de leitos.	R\$ 10.000,00
6	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de barreira de contenção tipo manta, para absorver óleos e derivados de petróleo.	R\$ 20.000,00
7	18PAM028	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de material de expediente, impressão e limpeza.	R\$ 11.115,50
9	18DAD015	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de material esportivo para atividades esportivas e TACF.	R\$ 15.000,00

2. SERVIÇOS PÚBLICOS – ND 339039 – Ação 2000 – R\$ 3.480.000,00 (VIDA VEGETATIVA)

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
8	18POG007	01/01/2018 a 31/12/2018	Pagamento do serviço de abastecimento de água.	R\$ 1.800.000,00
8	18POG007	01/01/2018 a 31/12/2018	Pagamento do serviço de energia elétrica.	R\$ 1.680.000,00

Continuação do Anexo B – Composição Orçamentária

3. SERVIÇOS DE TERCEIROS – ND 339039 – Ação 2000 – R\$ 1.325.576,00 (VIDA VEGETATIVA)

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
1	18POG007	01/01/2018 a 31/12/2018	Créditos para manutenção dos contratos continuados em vigor.	R\$ 100.000,00
1	18LOG016	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviços de confecção e instalação de grades de ferro.	R\$ 9.640,00
1	18LOG016	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de confecção de lacres personalizados com numeração alfanumérica e com a inscrição “LBEL”.	R\$ 2.000,00
1	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de Instalação de Sistema de Identificação Eletrônico na Porta da Frente do Hangar do LMNT, 5º ETA e 2º/7º GAV.	R\$ 10.000,00
1	18GSD010	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de substituição do telhado do prédio do Corpo da Guarda por telhas de fibrocimento.	R\$ 80.000,00
1	18GSD011	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de reforma das instalações do Corpo da Guarda.	R\$ 100.000,00
1	18GSD018	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviços de manutenções eventuais, preventivas e corretivas, nos veículos operacionais do GSD-CO.	R\$ 100.000,00
1	18OAM011	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição e instalação de campanha para acesso à porta principal do prédio da SCOAM.	R\$ 500,00
1	18OAM014	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição e instalação de aparelho para controle de entrada e saída nas instalações do prédio da SCOAM.	R\$ 4.000,00
2	18LOG006	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de manutenção no No Break do simulador de voo.	R\$ 10.426,00
2	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Readequação da iluminação do hangar do GLOG.	R\$ 60.000,00
4	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de coleta, transporte e destinação final de resíduos químicos.	R\$ 38.000,00
4	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de instalação de linhas de vida para trabalho em altura.	R\$ 75.000,00
4	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de manutenção em compressores.	R\$ 17.000,00
4	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de manutenção corretiva de equipamentos de apoio no solo.	R\$ 10.000,00
4	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de máquinas de lavagem de aeronaves.	R\$ 8.000,00
4	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de conserto de torno mecânico e prensa hidráulica da subseção da metalurgia.	R\$ 23.500,00
4	18OAM007	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de manutenção do edifício e do hangarete do alerta DA.	R\$ 13.000,00

Continuação do Anexo B – Composição Orçamentária

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
5	18SIN010	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de Internet banda larga (dedicada).	R\$ 3.000,00
5	18SIN011	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de TV por assinatura.	R\$ 1.440,00
6	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviços de pintura.	R\$ 15.000,00
6	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de adequação antirruídos para paredes e janelas do 1º/14º GAV.	R\$ 50.250,00
6	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de manutenção dos portões e telhado do hangar do 1º/14º GAV.	R\$ 34.540,00
6	18PEG009	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de manutenção do elevador.	R\$ 50.000,00
6	18PEG016	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de substituição do piso do galpão Pégaso.	R\$ 13.000,00
6	18ARI001	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviços de reforma diversos, adequando à nova estrutura.	R\$ 35.000,00
6	18PAM031	01/01/2018 a 31/12/2018	Fornecimento e instalação de divisórias nos setores do 1º/14º GAV.	R\$ 26.610,00
6	18PAM032	01/01/2018 a 31/12/2018	Fornecimento e instalação de forro mineral branco, com serviço de adequação elétrica, nos setores do 1º/14º GAV.	R\$ 31.470,00
6	18PAM033	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de reforma do vestiário dos Oficiais e do banheiro do 1º/14º GAV.	R\$ 130.000,00
6	18PAM034	01/01/2018 a 31/12/2018	Fornecimento e instalação de persianas e películas de controle de luminosidade do 1º/14º GAV.	R\$ 27.480,00
6	18PHO003	01/01/2018 a 31/12/2018	Fornecimento e instalação de divisórias para os setores do 2º/7º GAV.	R\$ 31.720,00
6	18PHO004	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de reforma do vestiário dos oficiais do 2º/7º GAV.	R\$ 80.000,00
6	18PHO005	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de reforma da sala de estar do 2º/7º GAV.	R\$ 47.000,00
6	18OAM012	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de troca de piso dos alojamentos e dos banheiros do Oficiais.	R\$ 10.000,00
6	18DAD021	01/01/2018 a 31/12/2018	Substituição de piso da entrada do Prédio do Comando.	R\$ 15.000,00
9	18DAD023	01/01/2018 a 31/12/2018	Confecção de tapetes vinílicos para Prédio do Comando, Esq Aéreos e GLOG-CO.	R\$ 30.000,00

Continuação do Anexo B – Composição Orçamentária

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
9	18DAD022	01/01/2018 a 31/12/2018	Instalação de toldos nas entradas do Prédio do Comando.	R\$ 20.000,00
9	18SCS006	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de material gráfico de apoio para visitas de cortesia de representantes da Ala 3 e da SCS aos veículos de comunicação locais.	R\$ 3.000,00
9	18SCS007	01/01/2018 a 31/12/2018	Confecção de placas de homenagem com o fim de enaltecer integrantes do efetivo em solenidades.	R\$ 8.000,00
9	18SCS008	01/01/2018 a 31/12/2018	Confecção de fotografias, posters e banners com o fim atualizar álbuns, galerias de fotos e divulgação da FAB.	R\$ 2.000,00

4. MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – Ação: 2000 – R\$ 1.379.835,48 (VIDA VEGETATIVA)

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
1	18OAM015	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de rádios portáteis e baterias para a comunicação terrestre da equipe de serviço.	R\$ 2.000,00
1	18OAM016	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de rádios portáteis (aeronáutico) e baterias para a comunicação terra-ar.	R\$ 6.000,00
1	18GSD008	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de aparelhos de identificação eletrônica de crachás para melhor controle de entrada e saída nas instalações da Ala 3.	R\$ 50.000,00
2	18OAM017	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de 15 aparelhos telefônicos com indicação visual de chamada (luz vermelha).	R\$ 1.500,00
4	18PAM067	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de ferramentas.	R\$ 28.461,89
4	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de Linha de ar respirável para trabalho em área confinada.	R\$ 5.000,00
4	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de Chuveiro e Lava Olhos de Emergência.	R\$ 1.500,00
4	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de Plataformas Elevatórias Hidráulicas Móveis.	R\$ 180.000,00
4	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de Varredeira manual para limpeza do hangar do LMNT.	R\$ 7.500,00
4	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de 1 carro limpa-pisos para hangar de manutenção do F-5M.	R\$ 5.000,00
4	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de 2 carros suporte para garrafas de nitrogênio para manutenção de aeronaves.	R\$ 600,00

Continuação do Anexo B – Composição Orçamentária

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
4	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de 1 carro para o transporte de cargas pesadas para manutenção de aeronaves.	R\$ 500,00
4	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de 1 carro elétrico para transporte de carga para manutenção de aeronaves.	R\$ 5.000,00
4	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de Veículos Elétricos para Transporte de Material Sensível Eletrônico.	R\$ 60.000,00
4	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de Máquina de fazer espuma (1 UN) para embalagem de suprimento aeronáutico.	R\$ 2.000,00
4	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de Aspirador de pó industrial (1 UN) para manutenção de aeronaves.	R\$ 1.000,00
4	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de 2 calhas de lâmpadas fluorescentes.	R\$ 160,00
4	18PAM066	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de 5 viseiras de proteção facial.	R\$ 1.250,00
4	18DAD019	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de 1 grupo gerador móvel de 150 KVA, movido a óleo diesel, dotado de kit de abastecimento, para suprir falta de energia elétrica em áreas críticas.	R\$ 70.000,00
5	18LOG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de materiais de informática para operação do sistema SILOMS.	R\$ 232.483,16
5	18PEG012	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de 15 computadores Desktop, Processador I5 ou similar, processador gráfico integrado à placa-mãe, mínimo de 4gb de memória RAM, HD de no mínimo 500gb, drive óptico DVD/RW, deverá acompanhar mouse e teclado.	R\$ 37.300,00
5	18PEG013	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de 10 estabilizadores de tensão 1000 VA (1 KVA), bivolt automático com função TRUE RMS; mínimo de 5 tomadas elétricas de saída no padrão NBR 14136 e filtro de linha; Referência: Estabilizador SMS Progressive III ou modelo similar.	R\$ 1.800,00
5	18PEG014	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de 01 Lousa Interativa com capacidade multi touch e tecnologia infra vermelho com área útil mínima de 80", proporção 16:10 e que possibilite uso de canetas para escrita na própria lousa.	R\$ 4.000,00
5	18PEG015	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de 15 monitores LED, tela de 21,5" (mínimo) 60 Hz Full HD, na cor preta, deverá possuir entrada padrão VGA. Entrada de energia Bivolt auto.	R\$ 5.700,00

Continuação do Anexo B – Composição Orçamentária

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
5	18LOG004	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de materiais de informática..	R\$ 232.483,16
6	18PEG010	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de 15 mesas para computador.	R\$ 3.300,00
6	18PEG011	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de 25 cadeiras secretária com espaldar médio e regulagens de altura, costas e braços.	R\$ 5.000,00
6	18SIN009	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de mobiliários.	R\$ 374.214,72
7	18PAM045	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de 1 perfurador de papel para encadernação.	R\$ 285,00
9	18PAM063	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de eletrodomésticos.	R\$ 52.798,00
9	18PAM046	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de 3 estrados de plástico para banheiros.	R\$ 150,00
9	18PAM047	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de 5 molas aéreas para portas.	R\$ 629,55
9	18PAM048	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de lixeiras em inox com capacidade de 20 litros.	R\$ 1.500,00
9	18PAM049	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de dispensers para copos descartáveis.	R\$ 120,00
9	18PHO0012	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de 4 apontadores laser com passador de slides multimídia.	R\$ 600,00

5. NECESSIDADES EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS – Ação 2000 – R\$ 0,00

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
-	-	-	-	-

6. MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO DO ESTANDE DE TIRO DE AVIAÇÃO DE BUTIÁ - RS – Ação 20XA – R\$ 17.149,00

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
6	18LOG012	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de material de manutenção para Butiá.	R\$ 5.249,00
6	18LOG012	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviço de conservação das instalações do Estande de Tiro de Butiá.	R\$ 11.900,00

Anexo C – Calendário Administrativo

Observação: Todos os prazos apontados na planilha abaixo se referem aos prazos previstos nas legislações para a entrada dos documentos nos órgãos de destino final. Desta forma, é recomendável considerar uma antecipação de ao menos 15 dias para encaminhamento dos documentos que necessitarem tramitar via cadeia de comando (Ala 3).

1. SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (SCS)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Preencher o Formulário Mensal de Atividades de Comunicação Social – FORMA CS, encaminhado pelo CECOMSAER através do sistema SISCOMSAE.	Mensal	5º dia útil	SCS	CECOMSAER	MT nº 1/CCCA/011015
02	Atualizar o Cadastro Histórico da OM.	Bianual	31 OUT	SCS	INCAER	ICA 904-1
03	Elaborar a Ficha Anual de Fatos Históricos (FAFH).	Anual	28 FEV	SCS	INCAER	ICA 904-1

2. ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (ACI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Realizar a Prestação de Contas dos Agentes da Administração da Ala 3.	Mensal	Até dia 20 de cada mês	ACI	CMT Ala 3	RCA 12-1
02	Realizar Inspeção nos diversos setores da Ala 3.	Anual	31 dez	ACI	CMT Ala 3	ICA 174-1 RCA 12-1
03	Coordenar a realização da Auditoria Interna nos diversos setores da UG.	Anual	31 dez	ACI	CMT Ala 3	ICA 174-1
04	Realizar Inventário de Bens Móveis e de Consumo de Uso Duradouro.	Anual	31 dez	ACI	CMT Ala 3	ICA 174-1 MCA 172-4
05	Realizar Inventário analítico dos bens de estoque descentralizado.	Anual	31 dez	ACI	CMT Ala 3	ICA 174-1 MCA 172-4
06	Enviar o Demonstrativo Consolidado de Material de Consumo por Setor de Almoxarifado.	Mensal	Até o 3º dia útil do mês subsequente	Ala 3	GAP-CO	MCA 172-4
07	Enviar o Demonstrativo Consolidado de Material de Consumo por Conta Corrente.	Mensal	Até o 3º dia útil do mês subsequente	Ala 3	GAP-CO	MCA 172-4

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
08	Enviar o Controle das Receitas Oriundas de Cessão de uso a Título Oneroso de Bens Móveis da União.	Mensal	Até o 3º dia útil do mês subsequente	Ala 3	GAP-CO	MCA 172-4
09	Preencher, assinar e enviar o Demonstrativo Geral de Custos (DGC), por intermédio do Aplicativo Eletrônico de Contas-SEFA (AEC-SEFA).	Mensal	Conforme Calendário do Módulo 13 do MCA 172-3 (digital)	Ala 3	SEFA	Módulo 13 do MCA 172-3 (digital)
10	Enviar à Assessoria de Controle Interno do COMPREP o Anexo G da ICA 174-3 (Procedimentos para Ressarcimento ao ERÁRIO).	Mensal	Até o 21º dia de cada mês.	Ala 3	COMPREP	ICA 174-3 e Ofício nº 02/CENCIAR-2.2/1150
11	Enviar à Assessoria de Controle Interno do COMPREP o Boletim de Publicação de Declaração de Bens e Rendas (DBR) de todos os gestores da OM.	Anual	29 JUL	Ala 3	COMPREP	Portaria nº 738/GC6, de 15 de Maio de 2014 e Msg SIAFI 2014/0771469

3. SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E JUSTIÇA (SIJ)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Relação para a 1ª Auditoria da 3ª CJM dos oficiais da Guarnição de Porto Alegre em condições de comporem o CPJAer.	Trimestral	Dia 05 do mês antecedente ao início do trimestre	Ala 3	1ª AUD 3ª CJM	Lei da Organização Judiciária Militar
02	Relatório de estatística de IPM, SIND e CD.	Mensal	1º dia útil do mês	Ala 3	EMGAR	EE Nº 1183/AJUR, 01/09/11- EMGAR
03	Relatório dos envolvidos com a justiça no âmbito da Ala 3.	Semestral	JUL / DEZ	Ala 3	COMPREP, DIRAP e CIAER	IMA 111-1
04	Relatório de Processos Administrativos.	Mensal	1º dia útil do mês	Ala 3	GAP-CO	OF nº 872/ACI/8418, 08/08/17
05	Relatório de presos na Ala 3.	Mensal	1º dia útil do mês	Ala 3	Procuradoria de Justiça Militar	OF nº 145/13/PJM/POA/RS, 29/07/13

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

4. SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS (SIPAA)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Preparar aula sobre o SIPAER a ser ministrada aos alunos em curso no Serviço de Recrutamento e Preparo de Pessoal de Aeronáutica de Canoas (SEREP-CO).	Anual	Conforme Calendário do SEREP	SIPAA	SEREP-CO	NSCA 3-2
02	Revisar e encaminhar o Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (PPAA), sempre que houver qualquer atualização.	Anual	DEZ ou 60 dias após a assunção do cargo de Comandante	Ala 3	COMPREP	MCA 3-3 NSCA 3-3/2013
03	Realizar Vistorias de Segurança de Voo nos EsqAe e setores ligados a atividade aérea .	Anual	Conforme PPAA da Ala 3	SIPAA	EsqAe ou setores da Ala 3	NSCA 3-3 DCAR 039E/2015
04	Encaminhar o Relatório Anual de Atividades (RAA) SIPAER, contemplando todos os setores subordinados.	Anual	28 FEV	Ala 3	COMPREP	NSCA 3-3
05	Selecionar e coordenar a indicação de militares para realizar cursos e/ou estágios do SIPAER, bem como enviar as fichas de indicações prioritizadas.	Quando requerido	10 dias antes do calendário do CENIPA	Ala 3	COMPREP	NSCA 3-2 NSCA 3-3
06	Cadastrar as ocorrências aeronáuticas no Sistema de Gerenciamento de Segurança de Voo (SGSV), bem como gerenciar e notificar a Cadeia de Comando Investigadora (CCI).	Quando aplicável	Imediato	Ala 3	COMPREP	NSCA 3-6
07	Fiscalizar e assessorar o investigador no andamento das investigações dos incidentes / acidentes ocorridos no âmbito da Ala 3.	Quando aplicável	Imediato	Ala 3	COMPREP	NSCA 3-6
08	Escalar, controlar e coordenar o Serviço de OSV de Sobreaviso no âmbito da Ala 3.	Anual	Imediato	SIPAA	SIPAA	PEAA 2017-2018
09	Anexar o Registro de Ação Inicial (RAI) no Sistema de Gerenciamento de Segurança de Voo (SGSV), informando o elo da Cadeia de Comando Investigador (CCI).	Quando aplicável	Até 30 dias após a ocorrência	Ala 3	COMPREP	NSCA 3-6 RD 149/DPAA/290817
10	Encaminhar o Registro Preliminar (RP) de Incidente ou Ocorrência de Solo à Cadeia de Comando Investigado (CCI).	Quando aplicável	Até 180 dias após a ocorrência	Ala 3	COMPREP	ICA 3-8/2017

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
11	Encaminhar Registro Preliminar (RP) de Incidente Grave ou Acidente Aeronáutico à Cadeia de Comando Investigado (CCI).	Quando aplicável	Até 1 ano após a ocorrência	Ala 3	COMPREP	ICA 3-8/2017
12	Cumprir, supervisionar e informar ao COMPREP o cumprimento das RSV emitidas e recebidas da Ala 3 e dos EsqAe.	Quando aplicável	imediatos	Ala 3	COMPREP	ICA 3-8/2017
13	Encaminhar o Relatório Sintético de Atividades de Prevenção (RSAP).	Trimestral	Até o 15º dia dos meses de janeiro, abril, julho e outubro	Ala 3	COMPREP	ICA 3-8/2017

5. COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Preparar e ministrar aula para o efetivo sobre a importância do EPI.	Anual	Quando aplicável	CIPA	Ala 3	DIPREP 010/DPAA/2017
02	Realizar vistoria nas instalações da Ala 3.	Quando aplicável	Semestral	CIPA	Ala 3	DIPREP 010/DPAA/2017
03	Realizar a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (SIPAT).	Anual	Anual	CIPA	Ala 3	DIPREP 010/DPAA/2017
04	Elaborar e remeter o Relatório Anual de Atividades CIPA da Ala 3.	Quando aplicável	30 NOV	CIPA	Comando Superior	DIPREP 010/DPAA/2017
05	Escalar e publicar em boletim interno militares para desempenhar função na CIPAT.	Anual	Anual	CIPA	Ala 3	DIPREP 010/DPAA/2017
06	Coordenar o Curso de Segurança do Trabalho.	Anual	Quando aplicável	CIPA	ILA	TCA 37-11

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

6. CAPELANIA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Celebrar Cultos e Missas.	Semanal	-	SARA	GUARNAE-PA	NSCA 165-1/2013
02	Celebrar Cultos e Missas Festivos.	Mensal	Final de cada mês	SARA	GUARNAE-PA	NSCA 165-1/2013
03	Celebrar primeiras Comunhões e Crisma.	Anual	NOV / DEZ	SARA	GUARNAE-PA	NSCA 165-1/2013
04	Realizar funerais.	Eventual	Eventual	SARA	GUARNAE-PA	NSCA 165-1/2013
05	Participar do Retiro Anual dos Capelães.	Anual	MAIO / OUT	SARA	São Paulo	NSCA 165-1/2013
06	Ministrar Palestras para Recrutas.	Semestral	MAIO / OUT	SARA	GSD	NSCA 165-1/2013
07	Ministrar aulas nos cursos de formação no SEREP-CO.	Mensal	QTS do SERENS-5	SARA	SEREP	NSCA 165-1/2013
08	Realizar Encasa – Encontro de Casais.	Bimestral	ABR JUN AGO OUT	SARA	GUARNAE-PA	NSCA 165-1/2013
09	Realizar Chá da Primavera para Mulheres.	Anual	NOV	SARA	GUARNAE-PA	NSCA 165-1/2013
10	Enviar o relatório da SARA ao SARA Brasília.	Semestral	JUL / JAN	SARA	SARA – BR	NSCA 165-1/2013

7. CONSELHO OPERACIONAL

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Enviar a ATA do Conselho Operacional e de Instrução (COI) do EsqAe.	ASD	5 dias úteis após o COI	EsqAe	Ala 3	DIPREP N° 300/SCAD

8. DIVISÃO ADMINISTRATIVA (DA)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Remeter ao COMPREP os valores de diárias pagas, a liquidar e planejadas.	Mensal	Até o dia 5º dia útil	SSCO	COMPREP	EE 2292/SPOG, 20/09/2017
02	Remeter ao COMPREP os valores de FISPA atualizados.	Eventual	Conforme solicitado	SSCO	COMPREP	Conforme Solicitação do COMPREP
03	Remeter, ao COMPREP, os valores de comissionamentos atualizados.	Eventual	Conforme solicitado	SSCO	COMPREP	Conforme Solicitação do COMPREP
04	Informar os saldos detalhados de Créditos de Diárias Militar (PTRES, FONTE, PI) que não serão utilizados no exercício, objetivando o seu remanejamento.	Anual	07 NOV	Ala 3	COMPREP	MCA 172-3

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
05	Encaminhar os relatórios físico-financeiros dos Créditos de Destaques Orçamentários, para fins do Relatório Final de execução destinado ao EMAER.	Anual	01 DEZ	Ala 3	COMPREP	MCA 172-3
06	Remeter à Célula de Administração de RH da SPOG as propostas para concessão da Medalha Mérito Santos Dumont.	Anual	31 JAN	Ala 3	COMPREP	Decorre de orientação GABAER
07	Realizar o levantamento de necessidades de materiais permanentes, material de consumo e serviços para os diversos setores do Comando e do EM da Ala 3.	Anual	30 ABR	Ala 3	COMPREP	De acordo com o calendário de aquisições do GAP-CO
08	Remeter as Propostas de concessão da Medalha da Ordem do Mérito Aeronáutico.	Anual	30 MAIO	Ala 3	COMPREP	Decreto Nº 7.822, de 5 de outubro de 2012
09	Remeter à Célula de Administração de RH da SPOG as propostas para concessão da Menção Destaque Operacional.	Anual	30 JUN	Ala 3	COMPREP	DCAR 201
10	Realizar a conferência de material carga.	Semestral	30 JUN 30 DEZ	DA	ACI	MCA 172-4 Módulo 07
11	Remeter à Célula de Administração de RH da SPOG as propostas para concessão da Medalha Bartolomeu de Gusmão.	Anual	30 SET	Ala 3	COMPREP	Decorre de orientação GABAER
12	Elaborar as proposta e os termos de referencia de interesse da Ala 3 para licitação no próximo ano pelo GAP-CO.	Mensal	10 NOV	DA	GAP-CO	De acordo com o calendário de licitação do GAP-CO
13	Remeter as propostas para concessão da Menção Destaque Operacional de todos os setores da Ala 3.	Anual	30 JUN	Ala 3	COMPREP	DCAR 201B/2015 (item 4.2)
14	Informar à Secretaria da SCAD posto, nome de guerra e telefones funcionais (diretos, ramais, fac-símile, RTCAER e celular) e residenciais (fixo e celular) do Comandante, CHEM e Chefes da SPOG, SAD, SINT e SCOAM das Alas; dos Comandantes e Oficiais de Operações dos EsqAe e da U SEGDEF; e do Comandante do GLOG.	Anual	01 MAR e sempre que houver alteração	Ala 3	COMPREP	-X-
15	Remeter à Célula de Planejamento de RH da SPOG o relatório da Proposta de PLAMOV, via SIGPES.	Anual	MAIO	Ala 3	COMPREP	ICA 30-4

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

9. SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA (SINT)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Informar a substituição do Chefe da Seção de Inteligência.	Quando houver	Transmissão Imediata	SINT	COMPREP	-X-
02	Informar a alteração do efetivo da Seção de Inteligência.	Quando houver	Transmissão Imediata	SINT	COMPREP	-X-
03	Remeter à Assessoria de Inteligência do EMPREP os relatórios das Subcomissões para Avaliação de Documentos Sigilosos (SPADS).	Semestral	30 JUN 30 DEZ	Ala 3	COMPREP	ICA 200-12/2013
04	Remeter à Assessoria de Inteligência do EMPREP os relatórios das Subcomissões para Avaliação de Documentos Sigilosos (SPADS).	Mensal	5º dia útil do mês seguinte	Ala 3	COMPREP	OFÍCIO 7/SSEG-DOC-MAT-DCI/136, do CIAER
05	Remeter à Assessoria de Inteligência do EMPREP os relatórios das Subcomissões para Avaliação de Documentos Sigilosos (SPADS).	Anual	30 ABR	Ala 3	COMPREP	ICA 200-12/2013
06	Encaminhar a relação atualizada dos usuários do sistema INFOSEG.	Anual	30 ABR 31 OUT	SINT	ALA3	ICA 200-1/2005
07	Remeter à Assessoria de Inteligência do EMPREP os termos de Inventário de documentos sigilosos controlados.	Anual	29 JUL	Ala 3	CIAER	FCA 200-6/2013
08	Encaminhar o relatório de visitas as OM subordinadas ao COMPREP.	Quando ocorrer	Em até 05 dias úteis após realização	Ala 3	CIAER COMPREP	ICA 205-22/2016
09	Encaminhar as solicitações de concessão de credencial de segurança.	Anual	30 ABR	Ala 3	CIAER	ICA 200-2
10	Enviar o nome do militar responsável pela custódia e relação das NOSDA.	Anual	30 MAIO	Ala 3	COMAE	NOSDA GEN 02

10. SEÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SPOG)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Remeter, ao COMPREP, os Relatórios de Treinamento em Simulador de Voo – RTS.	Eventual	Até 02 dias úteis após a missão	SSCRH	COMPREP	ICA 12-16/GC-4/2007
02	Remeter, ao COMPREP, a Ficha Proposta de Portaria de Missão no Exterior - FPP (PLAMTAX).	Eventual	Até 45 dias antes do início da missão	SSCRH	COMPREP	ICA 12-10/2009 ICA 35-8 de 29/12/2008 Aviso interno nº 1/GC3, 17/02/2014

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
03	Remeter, ao COMPREP, o Relatório Final de Missão no Exterior - RFM (PLAMTAX).	Eventual	Até 10 dias após o término da missão	SSCRH	COMPREP	ICA 12-10/2009
04	Remeter, ao COMPREP, a Ficha de Acionamento de Missão de Ensino - FAM (PLAMENS).	Eventual	Até 70 dias antes do início da missão	SSCRH	COMPREP	ICA 37-109/2001 ICA 37-3 Aviso interno nº 1/GC3, 17/02/2014
05	Remeter, ao COMPREP, as indicações dos cursos ou estágios de outros ODGS, que não constam no SGC (Sistema de Gerenciamento da Capacitação).	Eventual	Até 70 dias antes do início do curso ou estágio.	SSCRH	COMPREP	TCA 37-4/2010 DCAR 100B
06	Efetuar as aprovações dos cursos ou estágios do SGC, até o prazo limite de indicação constante na ferramenta eletrônica.	Eventual	Até o prazo limite de indicação do curso ou estágio	SSCRH	COMPREP	TCA 37-4/2010 DCAR 100B
07	Remeter, ao COMPREP, os nomes dos militares designados em Bol. Int. da OM como coordenadores de cada simulador.	Anual	30 MAR	SSCRH	COMPREP	ICA 12-16 /2007
08	Estabelecer o Teto Máximo Anual de Diárias Militares para a Ala 3 e Subunidades com base no Plano de Ação aprovado para o COMAER.	Anual	Após a aprovação do Plano de Ação	SPOG	CMT Ala 3	PCA 11-44
09	Estabelecer o Teto Máximo Anual de Ajudas de Custo para fins de Comissionamento dos militares da Ala 3 e Subunidades com base na distribuição de créditos do COMPREP.	Anual	Após a aprovação do Plano de Ação	SPOG	CMT Ala 3	PCA 11-44
10	Estabelecer o Teto Máximo Anual de passagens aéreas da Ala 3 e Subunidades com base na distribuição de créditos do COMPREP.	Anual	Após a aprovação do Plano de Ação	SPOG	CMT Ala 3	PCA 11-44
11	Remeter à Célula de Planejamento da Capacitação Técnica da SCAD as FPAB para o segundo ano posterior, conforme item 2.1.13.	Anual	06 FEV	Ala 3	COMPREP	ICA 12-10/2009
12	Remeter à Célula de Planejamento da Capacitação Técnica da SCAD as Fichas NOPCRH, Anexo D, e a FDCRH, Anexo E.	Anual	30 ABR	Ala 3	COMPREP	---
13	Remeter à Célula de Planejamento da Capacitação Técnica da SCAD as Fichas-Proposta de PLAMTAX – FPM, para o ano seguinte.	Anual	15 JUN	Ala 3	COMPREP	ICA 12-10/2009
14	Inserir no sistema SGC, as demandas para os cursos pretendidos para o ano seguinte.	Anual	30 JUN	Ala 3	COMPREP	---

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
15	Remeter à Célula de Planejamento da Capacitação Técnica da SCAD as Fichas-Proposta de PLAMENS-BR e PLAMENS-EXT, para o segundo ano posterior (A+2), conforme modelo disponível na INTRAER, página da DIRENS.	Anual	15 AGO	Ala 3	COMPREP	ICA 37-109/ 2001 ICA 37-3/2002
16	Remeter à Célula de Planejamento da Capacitação Técnica da SCAD a programação final e as informações técnicas necessárias à contratação dos serviços de treinamento em simulador de voo no Brasil e Exterior, previstos para o ano seguinte, conforme anexo B e C, respectivamente.	Anual	15 AGO	Ala 3	COMPREP	ICA 12-16/2007
17	Remeter à Célula de Planejamento da Capacitação Técnica da SCAD as Fichas de Propostas de Inclusão/Modificação de Curso ou Estágio na TCA 37-4 – FPI.	Anual	31 AGO	Ala 3	COMPREP	---
18	Encaminhar à Célula de Planejamento da Capacitação Técnica da SCAD os PCI solicitados pelas Organizações subordinadas para o ano seguinte.	Anual	30 ABR	Ala 3	COMPREP	DCAR 702/A7/2006
19	Encaminhar à Célula de Planejamento Setorial da SPOG as propostas de melhoria no PLANSET, tais como: inclusão, exclusão ou alteração de indicadores e relatórios; ações no calendário administrativo; Projetos em acompanhamento, e demais sugestões aplicáveis.	Anual	31 AGO	Ala 3	COMPREP	PCA 11-242
20	Encaminhar à Célula de Planejamento Setorial da SPOG proposta da minuta do PTA para o ano seguinte.	Eventual	30 dias após a publicação do PCA 11-242	Ala 3	COMPREP	PCA 11-242
21	Encaminhar à Célula de Planejamento de Infraestrutura da SPOG suas necessidades de obras e serviços de engenharia.	Anual	31 Out do ano T-2 (dois anos antes do início da obra)	Ala 3	COMPREP	Item 2.3 da ICA 86-1/2005
22	Encaminhar à Célula de Gestão Orçamentária da SPOG planilha de controle de diárias.	Mensal	1º dia útil do mês	Ala 3	COMPREP	-
23	Encaminhar à Célula de Gestão Orçamentária da SPOG o relatório físico-financeiro dos recursos extra Plano de Ação (Destaques Orçamentários).	Anual	10 JAN	Ala 3	COMPREP	
24	Encaminhar à Célula de Gestão Orçamentária da SPOG as informações pertinentes ao Relatório de Gestão.	Anual	31 JAN	Ala 3	COMPREP	Decorre de orientação EMAER

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
25	Encaminhar à Célula de Gestão Orçamentária da SPOG os saldos detalhados de todos os créditos (PTRES, FONTE, PI) que não serão utilizados no exercício, objetivando o seu remanejamento, em especial o saldo de diárias.	Anual	04 NOV	Ala 3	COMPREP	-X-
26	Remeter à Célula de Capacitação de RH da SPOG os Relatórios de Treinamento em Simulador de Voo – RTS.	Eventual	Até 02 dias úteis após a missão	Ala 3	COMPREP	ICA 12-16/ GC-4/2007
27	Remeter à Célula de Capacitação de RH da SPOG a Ficha Proposta de Portaria de Missão no Exterior – FPP (PLAMTAX).	Eventual	Até 45 dias antes do início da missão	Ala 3	COMPREP	ICA 12-10/2009 ICA 35-8 de 29DEZ2008 Aviso interno nº 1/GC3, 17 FEV. 2014
28	Remeter à Célula de Capacitação de RH da SPOG o Relatório Final de Missão no Exterior – RFM (PLAMTAX).	Eventual	Até 10 dias após o término da missão	Ala 3	COMPREP	ICA 12-10/2009
29	Remeter à Célula de Capacitação de RH da SPOG a Ficha de Acionamento de Missão de Ensino – FAM (PLAMENS).	Eventual	Até 70 dias antes do início da missão	Ala 3	COMPREP	ICA 37-109/2001 ICA 37-3 Aviso interno nº 1/GC3, 17 FEV. 2014
30	Remeter à Célula de Capacitação de RH da SPOG as indicações dos cursos ou estágios de outros ODGS que não constam no SGC (Sistema de Gerenciamento da Capacitação).	Eventual	Até 70 dias antes do início do curso ou estágio.	Ala 3	COMPREP	TCA 37-4/2017 e DCAR 100B.
31	Efetuar as aprovações dos cursos ou estágios do SGC, até o prazo limite de indicação constante na ferramenta eletrônica.	Eventual	Até o prazo limite de indicação do curso ou estágio	Ala 3	COMPREP	TCA 37-4/2017 e DCAR 100B.
32	Remeter à Célula de Capacitação de RH da SPOG os nomes dos militares designados em Bol. Int. da OM como coordenadores de cada simulador.	Anual	30 MAR	Ala 3	COMPREP	ICA 12-16 /2007
33	Encaminhar à Célula de Desempenho Institucional da SPOG o Caderno de Inspeção, em arquivo digital editável (OM que serão inspecionadas no ano em curso).	Eventual	No mínimo 30 dias antes da data de inspeção	Ala 3	COMPREP	DIPREP 22/EMPREP/2017

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
34	Encaminhar à Célula de Desempenho Institucional da SPOG o Caderno de Inspeção, em arquivo digital editável (OM que não serão inspecionadas no ano em curso).	Anual	31 OUT	Ala 3	COMPREP	DIPREP 22/EMPREP/2017
35	Encaminhar à Célula de Desempenho Institucional da SPOG o Relatório de Correções, em arquivo digital editável (OM que serão inspecionadas no ano em curso).	Eventual	Até 30 dias após o recebimento do Relatório de Inspeção	Ala 3	COMPREP	DIPREP 22/EMPREP/2017
36	Encaminhar à Célula de Desempenho Institucional da SPOG o Relatório Setorial de Inspeção, em arquivo digital editável.	Anual	31 OUT	Ala 3	COMPREP	DIPREP 22/EMPREP/2017
37	Encaminhar à Célula de Desempenho Institucional da SPOG o Calendário de Inspeções Programadas para o ano seguinte.	Anual	31 OUT	Ala 3	COMPREP	DIPREP 22/EMPREP/2017

11. SEÇÃO DE AVALIAÇÃO E DOCTRINA (SAD)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Encaminhar à Célula de Comunicação e Sistemas de Informações da SCAD o arquivo de configuração de aeronaves em formato de arquivo com extensão <i>.ods</i> .	Anual	30 ABR	Ala 3	COMPREP	Item 4.3 da DIPREP 328/SCAD e PCA 11-242/2017
02	Enviar à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD as FIDO.	-	A qualquer tempo	Ala 3	COMPREP	DIPREP 311/SCAD e PCA 11-242/2017
03	Informar à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD o Controle de RH em GE, indicando todos os Oficiais e Graduados com formação em GE (curso e ano), além dos militares que atuam diretamente nas funções de GE.	Anual	01 Mar e sempre que houver alteração	Ala 3	COMPREP	NSCA 500-1/2006 e PCA 11-242/2017
04	Encaminhar à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD cópia do PCONEM.	Anual	01 ABR	Ala 3	COMPREP	NSCA 500-5/2007 e PCA 11-242/2017
05	Remeter à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD os relatórios de informações com os dados técnicos dos equipamentos e sistemas de armas de suas unidades.	Anual	01 ABR	Ala 3	COMPREP	NSCA 500-4/2007 e PCA 11-242/2017
06	Encaminhar à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD os Relatórios Semestrais de GE (1º e 2º Semestres).	Semestral	30 JUN 31 DEZ	Ala 3	COMPREP	NSCA 500-1/2006 e PCA 11-242/2017

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
07	Informar à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD as necessidades operacionais de dados de Guerra Eletrônica, para o povoamento dos BDL das suas unidades subordinadas.	Anual	01 SET	Ala 3	COMPREP	NSCA 500-4/2007 e PCA 11-242/2017
08	Enviar à Célula de Controle do Desempenho Operacional da SCAD os Relatórios Finais das Operações e Exercícios (EXOP e EXTEC).	ASD	15 dias após o término da Operação ou Exercício	Ala 3	COMPREP	-X-

12. SEÇÃO DE CONTROLE DE OPERAÇÕES AÉREAS MILITARES (SCOAM)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Remeter dados de operacionalidade dos sistemas de sinalização luminosa do aeródromo de SBCO.	Quinzenal	-	SCOAM	DIRINFA	Fax nº 689/DEO/4499 de 21AGO17
02	Remeter as planilhas com os indicadores.	Trimestral	Até 05 dias após o término do trimestre a que se referem	GLOG e EsqAe	COMPREP	EE 1797/EMGAR-10/2013
03	Enviar a previsão de utilização dos equipamentos de SSS a serem empregados em instrução e/ou em Operações Aéreas.	Anual	30 MAIO	GLOG e EsqAe	COMPREP (SCAP)	DCA 400-57
04	Enviar os parâmetros a serem considerados para a lotação de equipamentos de SSS, conforme o Anexo 3 do PCA 400-98 PLANO DE OBTENÇÃO DE SSS, de 2011.	Anual	30 MAIO	GLOG e EsqAe	COMPREP (SCAP)	DCA 400-57
05	Realizar curso de Reciclagem Teórica Anual dos Motoristas da Área Operacional.	Anual	30 ABR	SCOAM	Ala 3	DIPREP 007
06	Compilar e enviar o nome dos militares responsáveis pela custódia e relação das NOSDA.	Anual	31 JUL	Ala 3 (Detentores de NOSDA)	COMAE	NOSDA GEN 02
07	Remeter a atualização do Plano de Defesa Decolagem Defensiva e Plano de Defesa Aeroespacial Passiva.	Anual	30 MAR	SCOAM	GSD	PCA 205-1 / 2015 MCA 354-1
08	Remeter a atualização do Plano Contraincêndio do Aeródromo de Canoas e de Edificações.	Anual	30 ABR	SCOAM/ECI	DIRINFRA/GSD	ICA 92-4 e ICA 92-9
09	Encaminhar relação atualizada dos telefones celulares e e-mail das SOA, SCOAM, COA E COTA, bem como o status dos equipamentos SPOT.	Anual	31 MAR	Ala 3	COMPREP	DIROP TEL-04ª/2015

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
10	Encaminhar, via EE, à Assessoria de Governança do EMPREP a informação sobre situação anormal.	Eventual	12 horas	OCC da Ala 3	CADEIA DE COMANDO	DIPREP 305/SCAD/2017 e PCA 11-242/2017
11	Encaminhar, via EE, à Assessoria de Governança do EMPREP o esforço aéreo SPREP efetivamente consumido em cumprimento de missão determinada pelo COMPREP.	Eventual	2 dias úteis	Ala 3	COMPREP	-

13. 1º/14º GRUPO DE AVIAÇÃO

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Encaminhar à Célula de Gestão Orçamentária da SPOG planilha de controle de diárias.	Mensal	1º dia útil do mês	SADM do 1º/14º GAV	Ala 3	PCA 11-242/2017 (item 4.2.3)
02	Enviar à Assessoria de Governança do EMPREP o brifim mensal de todos os projetos, tanto aqueles que COMPREP seja responsável quanto aos que esteja apenas envolvido, em formato ppt (PowerPoint), contendo atividades realizadas, atividades em andamento, atividades futuras e óbices enfrentados.	Mensal	Até o último dia útil de cada mês	1º/14º GAV	Ala 3	DCAR 005B de 10 AGO 2015
03	Encaminhar à Assessoria de Segurança de Voo do COMPREP o Relatório Sintético de Atividade de Prevenção (RSAP).	Trimestral	Até o 15º dia dos meses de janeiro, abril, julho e outubro.	CIPAA do 1º/14º GAV	Ala 3	ICA 3-8/2017 e PCA 11-242/201
04	Enviar, via e-mail fapemaer.emaer@fab.mil.br , a Ficha de Acompanhamento de Projeto (FAP) dos projetos sob responsabilidade do COMPREP.	Trimestral	15º dia corrido do mês posterior ao fechamento do trimestre	1º/14º GAV	Ala 3	Mensagem Fac-Símile nº 25/7SC1/9514 do EMAER, de 04 JUL 2016
05	Encaminhar o Relatório de Atividades do Médico de Esquadrão.	Quadrimestral	15º dia do mês subsequente: (15 JAN, 15 MAIO, 15 SET)	CAEMD do 1º/14º GAV	DIRSA Ala 3	DIPREP 004/ASSEGVVOO, de 23/maio/17.
06	Encaminhar à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD os Relatórios Semestrais de GE (1º e 2º Semestres).	Semestral	30 JUN 31 DEZ	CGE do 1º/14º GAV	Ala 3	NSCA 500-1/2006 (item 10.2.1) e PCA 11-242/2017

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
07	Remeter as Fichas-Propostas de Atividades Bilaterais (FPAB), junto às Forças Armadas das Nações Amigas, para o segundo ano posterior (para inclusão no PLAMTAX / PLAMENS).	Anual	15 JAN	SADM do 1º/14º GAV	Ala 3	ICA 12-10/2009 (item 2.1.13, Anexo C)
08	Remeter à Célula de Administração de RH da SPOG as propostas para concessão da Medalha Mérito Santos Dumont.	Anual	31 JAN	SADM do 1º/14º GAV	Ala 3	PCA 11-242/2017
09	Remeter, ao COMPREP, as Fichas-Proposta de Atividades Bilaterais - FPAB, com as nações amigas, para o segundo ano posterior.	Anual	06 FEV	SADM do 1º/14º GAV	Ala 3	ICA 12-10/2009 (item 2.1.13, Anexo C)
10	Encaminhar à Assessoria de Segurança de Voo do COMPREP o Relatório Anual de Atividades SIPAER (RAA), contemplando todos os setores subordinados.	Anual	28 FEV	CIPAA do 1º/14º GAV	Ala 3	NSCA 3-3/2013 e PCA 11-242/2017
11	Informar à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD o Controle de RH em GE, indicando todos os Oficiais e Graduados com formação em GE (curso e ano), além dos militares que atuam diretamente nas funções de GE.	Anual Eventual	01 MAR 05 dias úteis após qualquer atualização	CGE do 1º/14º GAV	Ala 3	NSCA 500-1/2006 (item 4.3.1) e PCA 11-242/2017
12	Informar à Célula de Gestão Logística da SPOG os Dados Complementares de Planejamento, contemplando todos os militares que compõem os efetivos das Organizações Militares Subordinadas e Jurisdicionadas que utilizarão Material Bélico, no SPMO Terrestre e/ou SPMO/SPFO/SPQE Aéreo, para o ano subsequente ao exercício em curso. Os EsqAe deverão observar a estrita inclusão dos tripulantes do QT interno, a fim de minimizar os gastos com a aquisição dos materiais. Como forma de agilizar o processamento das informações, os dados deverão ser enviados na forma de tabela, em PDF, anexada ao documento de encaminhamento e, também, na forma de tabela, em Excel trabalhável (não em PDF), por meio da Rede Mercúrio. O modelo de tabela a ser utilizada encontra-se descrita no ANEXO 1 da publicação referenciada. RESERVADO.	Anual	30 MAR	SOP do 1º/14º GAV	Ala 3	PCA 135-2/2009 (item 4, pag. 18)
13	Encaminhar à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD cópia do PCONEM.	Anual	01 ABR	CGE do 1º/14º GAV	Ala 3	NSCA 500-5/2007 (item 5.2) IOC PRO 01B/SGE/2016

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
14	Encaminhar à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD os relatórios de informações, com os dados técnicos dos equipamentos e sistema de armas de suas unidades.	Anual	01 ABR	SOP do 1º/14º GAV	Ala 3	NSCA 500-4/2007 (item 3.3.1) e PCA 11-242/2017
15	Encaminhar arquivo de configuração de aeronaves e atualização da relação das licenças de sua OM, em formato de arquivo com extensão .ods.	Anual	30 ABR	SOP do 1º/14º GAV	Ala 3	DIROP PRO-10A/2015 (item 4.3)
16	Remeter à Célula de Planejamento da Capacitação Técnica da SCAD as Fichas NOPCRH, Anexo D, e a FDCRH, Anexo E.	Anual	30 ABR	SADM do 1º/14º GAV	Ala 3	PCA 11-242/2017 (item 5.2.1)
17	Remeter à Célula de Planejamento de RH da SPOG o relatório da Proposta de PLAMOV, via SIGPES.	Anual	MAIO	SADM do 1º/14º GAV	COMPREP	ICA 30-4
18	Remeter à Célula de Planejamento da Capacitação Técnica da SCAD as Fichas-Proposta de PLAMTAX – FPM, para o ano seguinte.	Anual	15 JUN	SADM do 1º/14º GAV	Ala 3	ICA 12-10/2009
19	Remeter à Célula de Administração de RH da SPOG as propostas para concessão da Menção Destaque Operacional.	Anual	30 JUN	SOP do 1º/14º GAV	Ala 3	DCAR 201B/2015 (item 4.2)
20	Remeter as propostas de artigo para a Revista Spectrum.	Anual	22 JUL	SOP do 1º/14º GAV	Ala 3	Portal do SIGEA
21	Salvaguarda das NOSDA (atualização de custódia / cópias).	Anual	31 JUL	SOP do 1º/14º GAV	Ala 3 COMAE	NOSDA GEN 02 (item 9.6)
22	Remeter à Célula de Planejamento da Capacitação Técnica da SCAD as Fichas-Proposta de PLAMENS-BR e PLAMENS-EXT, para o segundo ano posterior (A+2), conforme modelo disponível na INTRAER, página da DIRENS.	Anual	15 AGO	SADM do 1º/14º GAV	Ala 3	ICA 37-109/2001 ICA 37-3/2002
23	Encaminhar os Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI) solicitados pelas OM subordinadas para o ano seguinte.	Anual	31 AGO	SOP do 1º/14º GAV	Ala 3	DCAR 702/A7/2006
24	Encaminhar à Célula de Planejamento Setorial da SPOG as propostas de melhoria no PLANSET, tais como: inclusão, exclusão ou alteração de indicadores e relatórios; ações no calendário administrativo; Projetos em acompanhamento, e demais sugestões aplicáveis.	Anual	31 AGO	SOP e SADM do 1º/14º GAV	Ala 3	PCA 11-242/2017
25	Informar à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD as necessidades operacionais de dados de Guerra Eletrônica, para o povoamento dos BDL das suas unidades subordinadas.	Anual	01 SET	CGE do 1º/14º GAV	Ala 3	NSCA 500-4/2007 e PCA 11-242/2017
26	Remeter à Célula de Administração de RH da SPOG as propostas para concessão da Medalha Bartolomeu de Gusmão.	Anual	30 SET	SADM do 1º/14º GAV	Ala 3	PCA 11-242/2017

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
27	Propor à Célula de Gestão Logística da SPOG o planejamento das necessidades de material bélico de aviação e terrestre (previsão de consumo) para o ano subsequente, bem como a data e o local da utilização. Os dados informados deverão ser apresentados na forma de tabela, em PDF, anexada ao documento de encaminhamento e, também, na forma de tabela, em Excel trabalhável, por meio da Rede Mercúrio. O modelo de tabela a ser utilizada encontra-se em anexo ao presente calendário. RESERVADO.	Anual	30 OUT	SOP do 1º/14º GAV	Ala 3	DCA 135-1/2012 (item 4.2)
28	Encaminhar à Célula de Planejamento de Infraestrutura da SPOG suas necessidades de obras e serviços de engenharia.	Anual	31 OUT do ano T-2 (dois anos antes do início da obra)	SADM do 1º/14º GAV	Ala 3	ICA 86-1/2005 (item 2.3)
29	Remeter à Célula de Capacitação de RH da SPOG as indicações dos cursos ou estágios de outros ODGS que não constam no SGC (Sistema de Gerenciamento da Capacitação).	Eventual	Até 70 dias antes do início do curso ou estágio	SADM do 1º/14º GAV	Ala 3	TCA 37-4/2010 DCAR 100B
30	Remeter à Célula de Capacitação de RH da SPOG a Ficha de Acionamento de Missão de Ensino – FAM (PLAMENS).	Eventual	Até 70 dias antes do início da missão	SADM do 1º/14º GAV	Ala 3	ICA 37-109/2001 ICA 37-3 Aviso interno nº 1/GC3, 17 FEV. 2014
31	Remeter à Célula de Capacitação de RH da SPOG a Ficha Proposta de Portaria de Missão no Exterior – FPP (PLAMTAX).	Eventual	Até 45 dias antes do início da missão	SADM do 1º/14º GAV	Ala 3	ICA 12-10/2009 ICA 35-8/2008 Aviso interno nº 1/GC3, 17 FEV 2014
32	Remeter a Ficha de Indicação para matrícula em cursos e estágios – FICE, para cursos do CENIPA e do CTA/IFI.	Eventual	Até 25 dias antes da data limite de solicitação de inscrição ao curso/ estágio	SADM do 1º/14º GAV	Ala 3	DCAR 100B/2015

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
33	Informar, para SIPAA da Ala 3, quais são os militares indicados para matrícula em cursos e estágios do CENIPA.	Eventual	Até 20 dias úteis antes da data limite de solicitação de inscrição ao curso/estágio	CIPAA do 1º/14º GAV	Ala 3	EE 975/DPAA COMPREP, de 05/maio/17.
34	Remeter, ao COMPREP, as Propostas de Comissionamento. (Anexo D)	Eventual	15 dias úteis antes da data do início do comissionamento	SADM do 1º/14º GAV	Ala 3	DCAR 500C/2015
35	Preencher o Formulário do Sistema de Gerenciamento da Capacitação – SGC para indicação para matrícula em cursos e estágios.	Eventual	Até 15 dias antes do término das indicações do curso/estágio	SADM do 1º/14º GAV	Ala 3	DCAR 100B/2015
36	Enviar Ficha de Cadastramento de Visitas (FCV). Caso a visita seja resultante de Contrato, Intercâmbio, etc., deve ser encaminhada a Ficha de Visitas Protocolares (FVP) ao invés da FCV.	Eventual	10 dias úteis antes (estrangeiros) 05 dias úteis antes (nacionais)	1º/14º GAV	Ala 3	ICA 205-22/2016
37	Solicitação de obtenção e renovação de Credencial de Segurança de Pessoa Física.	Eventual	Imto	SADM do 1º/14º GAV	Ala 3	ICA 200-13/2017 (item 5)
38	Cancelamento de Credencial de Segurança de Pessoa Física.	Eventual	Imto	SADM do 1º/14º GAV	Ala 3	ICA 200-13/2017 (item 7)
39	Solicitar alterações do PCONEM para manobras e exercícios envolvendo EsqAe.	Eventual	Imto	CGE do 1º/14º GAV	Ala 3	NOSDA GEL-02 IOC PRO 01B/SGE/2016
40	Informar a previsão de utilização de dispositivos de autodefesa e interferidores eletrônicos para coordenações com o COMAE.	Eventual	Imto	CGE do 1º/14º GAV	Ala 3	NOSDA GEL-02
41	Enviar à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD as FIDO.	Eventual	Imto	SOP do 1º/14º GAV	Ala 3	DIPREP 311/SCAD e PCA 11-242/2017
42	Encaminhar, via EE, à Assessoria de Governança do EMPREP o esforço aéreo SPREP efetivamente consumido em cumprimento de missão determinada pelo COMPREP.	Eventual	2 dias úteis	SOP do 1º/14º GAV	Ala 3	PCA 11-242/2017 (item 3.2)

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
43	Enviar Relatório de Visita.	Eventual	05 dias úteis após término da visita	Militar responsável 1º/14º GAV	CIAER COMPREP Ala 3	ICA 205-22/2015 (item 2.4.3)
44	Remeter à Célula de Capacitação de RH da SPOG o Relatório Final de Missão no Exterior – RFM (PLAMTAX).	Eventual	Até 10 dias após o término da missão	Militar que realizou o curso 1º/14º GAV	Ala 3	ICA 12-10/2009
45	Enviar à Célula de Controle do Desempenho Operacional da SCAD os Relatórios Finais das Operações e Exercícios (EXOP e EXTEC).	Eventual	15 dias após o término da Operação ou Exercício	SOP do 1º/14º GAV	Ala 3	PCA 11-242/2017 (item 5.4.1)
46	Encaminhar à Assessoria de Segurança de Voo do COMPREP o Registro de Ação Inicial de Ocorrência Aeronáutica (RAI).	Eventual	Até 30 dias após a confirmação da ocorrência.	CIPAA do 1º/14º GAV	Ala 3	NSCA 3-6/2013 e PCA 11-242/2017
47	Encaminhar à Assessoria de Segurança de Voo do COMPREP o Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (PPAA).	Eventual	60 dias após a assunção do cargo de Comandante.	CIPAA do 1º/14º GAV	Ala 3	NSCA 3-3/2013 e PCA 11-242/2017
48	Encaminhar à Assessoria de Segurança de Voo do COMPREP o Registro Preliminar de Ocorrências de Solo ou de Incidentes Aeronáuticos (RP).	Eventual	Até 180 dias após a data da ocorrência.	CIPAA do 1º/14º GAV	Ala 3	ICA 3-8/2017 e PCA 11-242/2017
49	Encaminhar à Assessoria de Segurança de Voo do COMPREP o Registro Preliminar de Incidentes Graves ou de Acidentes Aeronáuticos (RP).	Eventual	Até 01 ano após a data da ocorrência.	CIPAA do 1º/14º GAV	Ala 3	ICA 3-8/2017 e PCA 11-242/2017
50	Propostas de atualização das DIPREP e DIREMP em vigor.	Anual	ASD	1º/14º GAV	Ala 3	-
51	Envio dos PLPO 2018 pelos EsqAe.	Anual	ASD	SOP do 1º/14º GAV	Ala 3	-
52	Levantar as necessidades de Análise Operacional e de suporte ao desenvolvimento de táticas e encaminhá-las ao COMPREP.	Eventual	-	SOP do 1º/14º GAV	Ala 3	PCA 11-54/2016 (Anexo B, item 3.2)

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

14. 5º ETA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Enviar a proposta do PLPO.	Anual	13 JAN	Seção de Operações	Ala 3	IOC GEN 01B / 2017
02	Encaminhar o Relatório Anual das Atividades (RAA) SIPAER referente ao ano anterior.	Anual	31 JAN	CIPAA	Ala 3	MSA 3-3/2012
03	Remeter as propostas de concessão das Medalhas Bartolomeu de Gusmão e Mérito Santos Dumont.	Anual	31 JAN (MSD) 30 SET (MBG)	Seção Adm	Ala 3	Decorre de orientação do GABAER
04	Remeter o Mapa de Planejamento de Incorporação de Soldados referente à 2ª Turma do ano A.	Anual	01 MAR	Seção Adm	SEREP-CO	ICA 33-2/ 2014
05	Informar à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD o Controle de RH em GE, indicando todos os Oficiais e Graduados com formação em GE (curso e ano), além dos militares que atuam diretamente nas funções de GE.	Anual	01 MAR e sempre que houver alteração	Seção de Operações	Ala 3	NSCA 500-1/2006 e PCA 11-242/2017
06	Encaminhar o Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos do período 2017/ 2018.	Bienal	31 MAR	CIPAA	Ala 3	MSA 3-3/2012
07	Encaminhar à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD cópia do PCONEM.	Anual	01 ABR	Seção de Operações	Ala 3	NSCA 500-5/2007 e PCA 11-242/2017
08	Remeter à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD os relatórios de informações com os dados técnicos dos equipamentos e sistemas de armas de suas unidades.	Anual	01 ABR	Seção de Operações	Ala 3	NSCA 500-4/2007 e PCA 11-242/2017
09	Encaminhar a relação das estações de trabalho que possuam o sistema PMA instalado.	Anual	27 ABR	Seção Adm	GAP-CO	DCAR 601/ A-6/ 2006
10	Encaminhar à Célula de Comunicação e Sistemas de Informações da SCAD o arquivo de configuração de aeronaves em formato de arquivo com extensão <i>.ods</i> .	Anual	30 ABR	Seção de Operações	Ala 3	Item 4.3 da DIPREP 328/SCAD e PCA 11-242/2017
11	Remeter relação atualizada do efetivo (nome/ posto/ graduação/ telefones funcionais/ e-mail funcional) dos Elos de Tecnologia da Informação.	Anual	25 MAIO	Seção Adm	GAP-CO	DCAR 601/ A-6/ 2006

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
12	Atualizar o inventário de hardware e software constantes do PDTI (www.pdtionline.intraer) duas vezes ao ano e comunicar via mensagem rádio.	Bianual	1º: 31 MAIO 2º: 31 OUT	Seção Adm	GAP-CO	DCAR 601/ A-6/ 2006
13	Remeter as propostas dos militares candidatos à obtenção da “Menção Destaque Operacional”.	Anual	20 JUN	Seção de Operações	GAP-CO	DCAR 201/ 2012
14	Remeter as Fichas de Necessidade Operacional – NOPCRH (Anexo D) e Fichas de Demanda de Capacitação de Recursos Humanos – FDCRH (Anexo E), da DCAR 100º/ 2010.	Anual	30 JUN	Seção de Operações	Ala 3	DCAR 100º/ 2010
15	Encaminhar à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD os Relatórios Semestrais de GE (1º e 2º Semestres).	Semestral	30 JUN 30 DEZ	Seção de Operações	Ala 3	NCSA 500-1/2006 e PCA 11-242/2017
16	Remeter as Fichas-Propostas de Missões Técnico Administrativas no Exterior (PLAMTAX) – FPM, para o ano seguinte, conforme previsto nos itens 2.1.14 e 2.1.17 da ICA 12-10/ 2009.	Anual	04 AGO	Seção de Operações	Ala 3	ICA 12-10/ 2009
17	Remeter a programação final e as informações técnicas necessárias à contratação dos serviços de treinamento em simulador de voo no Brasil e Exterior, previstos para o ano seguinte, conforme anexos B e C da ICA 12-16/ 2007, respectivamente.	Anual	04 AGO	Seção de Operações	Ala 3	ICA 12-16/2007
18	Encaminhar os Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI) solicitados pelas OM subordinadas para o ano seguinte.	Eventual	19 AGO	Seção de Operações	Ala 3	DCAR 702/ 2006
19	Informar à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD as necessidades operacionais de dados de Guerra Eletrônica, para o povoamento dos BDL das suas unidades subordinadas.	Anual	01 SET	Seção de Operações	Ala 3	NCSA 500-4/2007 e PCA 11-242/2017
20	Remeter as Fichas-Propostas de Missões de Ensino no Brasil – PLAMENS-BR e no Exterior – PLAMENS-EXT, para o segundo ano posterior, conforme modelo atualizado disponível na INTRAER, página do DEPENDS.	Anual	15 SET	Seção de Operações	Ala 3	ICA 37-109/ 2001 e ICA 37-3/ 2002

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
21	Elaborar o plano de férias dos militares	Anual	30 OUT	Seção Adm	GAP-CO	Art. 291 RCA 34-1/2005
22	Remeter o Mapa de Planejamento de Incorporação de Soldados referente à 1ª Turma do ano A.	Anual	30 OUT do ano A-1	Seção Adm	SEREP-CO	ICA 33-2/ 2014
23	Gerenciar o processo de avaliação de oficiais e graduados	Anual	31 OUT	Seção Adm	CPO/CPG	ICA 36-4 ICA 39-17 ICA 36-25
24	Atendimento Ambulatorial	Diário	-	Aeromédica	Efetivo do 5º ETA	ICA 160-14
25	Controlar a realização da inspeção de saúde por parte do efetivo do EsqdAer, mantendo contato permanente com as Juntas de Saúde.	Eventual	15 dias antes do vencimento da inspeção anterior	Aeromédica	Seção de Operações	ICA 160-14
26	Encaminhar o Relatório Sintético de Atividade de Prevenção (RSAP).	Trimestral	Até 20 dias após o término do trimestre a que se refere	CIPAA	Ala 3	PPAA Ala 3
27	Remeter os processos de prorrogação de tempo de serviço dos Oficiais do QOCON.	Anual	5 meses antes do término.	Seção Adm	SEREP-CO	ICA 35-1/ 2013
28	Remeter os processos de prorrogação de contrato de Tarefa por Tempo Certo	Anual	5 meses antes do término	Seção Adm	SEREP-CO	ICA 35-13
29	Confeccionar o Relatório de Atividades do Médico de Esquadrão	Quadrimestral	Até o 15º dia do mês subsequente ao término do quadrimestre	Aeromédica	DIRSA	ICA 160-14
30	Encaminhar à ALA-3 o Relatório de Situação Operacional.	Trimestral	Até o 5º dia útil após o final de cada trimestre	Seção de Operações	Ala 3	IOC REL-1C
31	Enviar à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD as FIDO.	-	A qualquer tempo	Seção de Operações	Ala 3	DIPREP 311/SCAD e PCA 11-242/2017

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
32	Remeter, em ordem de prioridade de candidatos para os cursos e eventos promovidos pelo CENIPA, as fichas de solicitação de matrícula nos cursos SIPAER. (SSINST)	Anual	Antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data limite estipulada pelo CENIPA.	Seção de Operações	Ala 3	NSCA 3-10
33	Remeter as indicações para cursos e estágios via SGC (Sistema de Gerenciamento de Cursos) ou, via encaminhamento eletrônico, as Fichas de Indicação específicas conforme a TCA.	Anual	Até 90 dias antes do início do curso/estágio.	Seção Adm	Ala 3	TCA 37-4 e demais TCA
34	Em coordenação com a Seção de Operações, encaminhar, via encaminhamento eletrônico, a respectiva solicitação de portaria para realização de missão no exterior.	Eventual	Até 24 horas após o recebimento da OFRAG.	Seção Adm	ALA-3	IC 118B/A-1
35	Encaminhar, via Ofício, os pedidos de adiamento do CAP e CCEM.	Anual	30 (trinta) dias antes da data prevista.	Seção Adm	Ala 3	ICA 37-14 ICA 37-305
36	Enviar a Ficha Proposta de Portaria de Missão no Exterior – FPP (PLAMTAX) e Nota Técnica (NT).	Eventual	Até 60 dias antes do início da missão.	Seção Adm	ALA-3	ICA 12-10 ICA 35-8
37	Remeter os Relatórios de Treinamento em Simulador de Voo – RTS.	Eventual	Até 5 úteis dias após o término da missão	Seção de Operações	Ala 3	ICA 12-16/2007
38	Remeter o Relatório Final de Missão no Exterior – RFM (PLAMTAX).	Eventual	Até 05 úteis dias após o término da missão.	Seção de Operações	Ala 3	ICA 12-10/2009
39	Remeter a Ficha de Acionamento de Missão de Ensino – FAM (PLAMENS).	Eventual	Até 60 dias antes do início da missão	Seção de Operações	Ala 3	ICA 37-109/ 2001 e ICA 37-3/ 2002.
40	Remeter as Fichas de Indicação para matrícula em cursos ou estágios de outros ODGS, que não constem do Sistema de Gerenciamento de Capacitação (SGC).	Anual	Até 90 dias antes do início do curso ou estágio.	Seção de Operações	Ala 3	ICA 11-58/2015
41	Confeccionar o Plano de Operações e a Informação de Operações/Exercícios (INFOPE).	Eventual	Até 144 horas antes do início do exercício.	Seção de Operações	Ala 3	ICA 11-36

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
42	Remeter, via encaminhamento eletrônico, a necessidade de vagas para os Oficiais Aviadores que concluírem o Curso de Especialização Operacional no 1º/5º GAV, caso aplicável.	Anual	ASD	Seção Adm	Ala 3	ICA 55-6
43	Preencher no SIGPES e remeter a Proposta de Plano de Movimentação (PLAMOV), observando o que prevê a ICA 55-6 “Progressão Operacional de Oficiais Aviadores”, de acordo com o cronograma a ser definido pelo COMPREP.	Anual	ASD	Seção Adm	Ala 3	ICA 30-4/ 2014

15. 2º/7º GAV

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Enviar as Fichas-Proposta de Atividades Bilaterais – FPAB, com as nações amigas, para o segundo ano posterior, conforme item 2.1.14, Anexo C.	Anual	31 JAN	Seção Adm	Ala 3	ICA 12-10
02	Enviar as Fichas-Proposta de Missões-Técnico-Administrativas no Exterior (PLAMTAX)–FPM, para o ano seguinte, conforme previsto nos itens 2.1.14 e 2.1.17, Anexo B.	Anual	15 SET	Seção Adm	Ala 3	ICA 12-10
03	Enviar a Ficha Proposta de Portaria de Missão no Exterior – FPP (PLAMTAX).	Quando necessário	Até 60 dias antes do início da missão	Seção Adm	Ala 3	ICA 12-10 / ICA 35-8
04	Enviar o Relatório Final de Missão no Exterior – RFM (PLAMTAX).	Quando necessário	Até 5 dias após o término da missão	Seção Adm	Ala 3	ICA 12-10
05	Enviar as Fichas-Proposta de Missões de Ensino no Brasil-PLAMENS-BR e no Exterior- PLAMENS-EXT, para o segundo ano posterior, conforme modelo atualizado disponível na INTRAER, página do DEPENS.	Anual	14 JUL	Seção Adm	Ala 3	ICA 37-109 ICA 37-3
06	Enviar a Ficha de Acionamento de Missão de Ensino – FAM (PLAMENS e EXTRA-PLAMENS EXTERIOR).	ASD	Até 195 dias antes do início da missão (com mudança de sede)	Seção Adm	Ala 3	ICA 37-3 / EE 106/SCAP-30.2 de 21Dez 2015

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
07	Enviar a Ficha de Acionamento de Missão de Ensino – FAM (PLAMENS e EXTRA-PLAMENS EXTERIOR) Enviar a Ficha de Acionamento de Missão de Ensino – FAM (PLAMENS-BR e EXTRA-PLAMENS-BR).	ASD ASD	Até 6 meses e 5 dias antes do início da missão (sem mudança de sede)	Seção Adm	Ala 3	ICA 37-3 / EE 106/SCAP-30.2 de 21Dez 2015 ICA 37-109 / PCA 11-58 / EE 106/SCAP-30.2 de 21Dez15
08	Enviar a Ficha de Acionamento de Missão de Ensino – FAM (PLAMENS e EXTRA-PLAMENS EXTERIOR) Enviar a Ficha de Acionamento de Missão de Ensino – FAM (PLAMENS-BR e EXTRA-PLAMENS-BR) Enviar o Relatório Final de Missão de Ensino no Brasil – RFM (PLAMENS-BR)	ASD ASD ASD	Até 85 dias antes do início da missão	Seção Adm	Ala 3	ICA 37-3 / EE 106/SCAP-30.2 de 21Dez 2015 ICA 37-109 / PCA 11-58 / EE 106/SCAP-30.2 de 21Dez15 ICA 37-109
			Até 05 dias após o retorno do Cursante	Seção Adm	Ala 3	
09	Enviar o Relatório Final de Missão de Ensino no Exterior – RFM (PLAMENS-EXT), para posterior envio ao COMPREP.	ASD	Até 05 dias após o retorno do Cursante	Seção Adm	Ala 3	ICA 37-3
10	Enviar as Fichas de Necessidade Operacional – NOPCRH, Anexo D, e Fichas de Demanda de Capacitação de Recursos Humanos – FDCRH, Anexo E.	Anual	20 JUN	Seção Adm	Ala 3	DCAR 100ª
11	Enviar o Relatório Final de Missão de Ensino no Exterior – RFM (PLAMENS-EXT), para posterior envio ao COMPREP.	ASD	Até 05 dias após o retorno do Cursante	Seção Adm	Ala 3	ICA 37-3
12	Enviar as Fichas de Propostas de Inclusão/Modificação de Curso ou Estágio na TCA 37-4 – FPI, Anexo F.	Anual	20 JUN	Seção Adm	Ala 3	DCAR 100ª
13	Enviar as Fichas de Indicação para matrícula em cursos ou estágios que não são gerenciados pelo SGC.	ASD	Até 20 dias antes do início do curso ou estágio	Seção Adm	Ala 3	TCA aprovadas DCAR 100ª
14	Realizar as indicações de cursos/estágios constantes nas TCA do COMGAP, COMGEP, SEFA, DEPENDS, CIAER e DECEA no Sistema de Gerenciamento da Capacitação (SGC).	ASD	Até 10 dias antes da data de término de indicação no SGC	Seção Adm	Ala 3	TCA aprovadas DCAR 100ª
15	Realizar as indicações de cursos/estágios constantes na TCA do COMPREP no Sistema de Gerenciamento da Capacitação (SGC).	ASD	Até 05 dias antes da data de término de indicação no SGC	Seção Adm	Ala 3	TCA aprovadas DCAR 100ª

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
16	Preencher o formulário eletrônico “Cadastramento Voluntário para inclusão em Proposta de OM do PLAMOV”, utilizando o link “Dados Pessoais” da página do SIGPES.	Anual	1º a 31 MAR	Militares interessados	Ala 3	ICA 30-4
17	Preencher no SIGPES e enviar a proposta de OM do PLAMOV, observando o que prevê a ICA 55-6 “Progressão Operacional de Oficiais Aviadores”, de acordo com o cronograma a ser definido pelo COMPREP.	Anual	ASD	Seção Adm	Ala 3	ICA 30-4
18	Enviar as propostas dos militares indicados à obtenção da “Menção Destaque Operacional” do COMPREP.	Anual	10 JUN	Seção Adm	Ala 3	DCAR 201ª
19	Enviar as Fichas de avaliação dos militares candidatos à obtenção da “Menção Destaque Logístico” do COMGAP.	Anual	30 OUT	Seção Adm	Ala 3	ICA 400-34
20	Enviar os Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI) solicitados pelas OM subordinadas para o ano seguinte.	Anual	31 JUL	Seção Adm	Ala 3	DCAR702A
21	Enviar a necessidade de treinamento do EAF e NVG no IMAE, com dois períodos propostos (principal e alternativo) para o ano seguinte.	Anual	ASD	Seção Adm	Ala 3	De acordo com orientação do IMAE
22	Enviar as propostas de concessão das Medalhas Medalha Mérito Santos Dumont.	Anual	15 JAN	Seção Adm	Ala 3	Decorre de orientação do GABAER
23	Enviar as propostas de concessão das Medalhas Bartolomeu de Gusmão.	Anual	15 SET	Seção Adm	Ala 3	Decorre de orientação do GABAER
24	Encaminhar relação atualizada de telefones celulares e e-mail de militares e civis que trabalham nos Elos de Serviço de TIC de sua OM e das suas OM subordinadas, assim como as respectivas capacitações na área de TIC.	Anual	10 MAIO	Seção Adm	Ala 3	DCAR 601ª/2015
25	Remeter à Ala 3, devidamente preenchido, o documento “Perfil de Rede”.	Anual	10 MAIO	Seção Adm	Ala 3	DCAR 601ª
26	Encaminhar relação atualizada de telefones celulares e e-mail das SOA, SCOAM, COA e COTA, bem como o status dos equipamentos SPOT, de sua OM e referentes às suas respectivas Unidades Subordinadas.	Anual	01 MAR	Seção Adm	Ala 3	DIROP TEL-04ª/2015
27	Encaminhar arquivo de configuração de aeronaves e atualização da relação das licenças de sua OM e respectivos EsqdAer Subordinadas, em formato de arquivo com extensão .ods.	Anual	01 ABR	Seção de Operações	Ala 3	DIROP PRO-10ª/2015

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
28	Enviar o Relatório de Saldo de Diárias.	Mensal	5º dia útil do mês subsequente	Seção Adm	SPOG ALA3	EE 108/SCAP, 26/02/12
29	Elaborar o Plano de Avaliação.	Anual	15 ABR	Seção Adm	SECPROM (CPO)	ICA 36-4
30	Enviar a Ficha de Avaliação de Oficiais.	Anual	05 DEZ	Seção Adm	SECPROM (CPO)	ICA 36-4
31	Enviar a Ficha de Avaliação de Graduados.	Anual	15 DEZ	Seção Adm	SECPG (CPG)	ICA 39-17
32	Manter a planilha de Controle de Esforço Aéreo da Ala 3 atualizada, com prazo máximo de vinte e quatro (24) horas após a realização do voo.	Diário	Diário	Seção de Operações	Ala 3	ICA 11-48
33	Enviar o PLPO.	Anual	30 ABR	Seção de Operações	Ala 3	ICA 19-28
34	Enviar via EE, as necessidades de meios navais para as atividades operacionais para o ano seguinte.	Anual	30 ABR	Seção de Operações	Ala 3	ICA 11-48
35	Enviar EE informando: a) posto, nome de guerra e telefones funcionais (diretos, ramais, fac-símile, RTCAER e celular) e residenciais (diretos, ramais, RTCAER e celular) do Cmt e Oficiais de Operações das Unidades Subordinadas; b) telefones dos meios de comunicação dos elos da Cadeia de Comando e Controle; c) outros telefones julgados adequados que permitam o estabelecimento de contatos de natureza operacional de forma permanente.	Anual ou quando houver alteração	1º MAR	Seção de Operações	Ala 3	ICA 11-48
36	Enviar, via EE, proposta atualizada da Concepção de Emprego (CONEMP) relativo ao projeto da unidade subordinada.	Anual ou quando houver alteração	30 DEZ	Seção de Operações	Ala 3	DIROP PRO 13A / AVOP 08024 / AVOP 09002
37	Enviar via EE, o Relatório Final (RELFIN) dos Exercícios e Operações em dois formatos (um em .pdf e outro editável - .doc).	Quando necessário	10 dias corridos após o término da missão	Seção de Operações	Ala 3	DIROP PRO 13A / AVOP 08024 / AVOP 09002
38	Relatório sucinto de missões em atendimento à calamidade pública, missões humanitárias ou aquelas em proveito a órgãos públicos responsáveis por ações de defesa civil, contendo o número de horas voadas, número de pessoas e a quantidade e o tipo de carga transportada.	Quando necessário	Até o 1º dia útil após o término da missão	Seção de Operações	Ala 3	PCA 11-54

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
39	Encaminhar, via EE, uma proposta de intercâmbio, junto ao 1º/7º GAV, com o objetivo de conhecer todas as aplicações operacionais dos modos SAR (abertura sintética) e ISAR (abertura sintética inversa) do radar do P-3AM.	Quando necessário	30 SET	Seção de Operações	Ala 3	ICA 11-48
40	Enviar EE informando: a) posto, nome de guerra e telefones funcionais (diretos, ramais, fac-símile, RTCAER e celular) e residenciais (diretos, ramais, RTCAER e celular) do Cmt e Oficiais de Operações das Unidades Subordinadas; b) telefones dos meios de comunicação dos elos da Cadeia de Comando e Controle; c) outros telefones julgados adequados que permitam o estabelecimento de contatos de natureza operacional de forma permanente.	Anual ou quando houver alteração	1º MAR	Seção de Operações	Ala 3	ICA 11-48
41	Enviar via EE, o Relatório Final (RELFIN) dos Exercícios e Operações em dois formatos (um em .pdf e outro editável - .doc).	Quando necessário	10 dias corridos após o término da missão	Seção de Operações	Ala 3	DIROP PRO 13A /AVOP 08024 / AVOP 09002
42	Relatório sucinto de missões em atendimento à calamidade pública, missões humanitárias ou aquelas em proveito a órgãos públicos responsáveis por ações de defesa civil, contendo o número de horas voadas, número de pessoas e a quantidade e o tipo de carga transportada.	Quando necessário	Até o 1º dia útil após o término da missão	Seção de Operações	Ala 3	PCA 11-54
43	Informar, em formato xls e em tabela .pdf, para o exercício subsequente, os dados complementares de planejamento de utilização de material bélico no 2º/7º GAV no SPMO aéreo.	Anual	08 ABR	Seção Adm	GLOG	PCA 135-2, de 2009, item 4 Pág. 18
44	Informar à Ala 3 a relação de Oficiais e Graduados da Unidade com formação em GE (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.	Anual	12 FEV	SGE	Ala 3	NCSA 500-1
45	Informar à Ala 3 as necessidades operacionais de dados de Guerra Eletrônica, para o povoamento dos BDL.	Semestral	29 FEV 12 AGO	SGE	Ala 3	NCSA 500-4
46	Enviar cópia do PCONEM – Plano de Controle de Emissões.	Anual	14 MAR	SGE	Ala 3	NCSA 500-5

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
47	Remeter à Ala 3 os relatórios de informações com os dados técnicos dos equipamentos emissores, previsto no anexo A do documento da referência.	Anual	14 MAR	SGE	Ala 3	NSCA 500-4
48	Enviar os Relatórios de GE do 1º semestre.	Anual	13 JUN	SGE	Ala 3	NSCA 500-1
49	Enviar os Relatórios de GE do 2º semestre.	Anual	28 NOV	SGE	Ala 3	NSCA 500-1

16. GRUPO LOGÍSTICO (GLOG-CO)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Envio dos relatórios SILOMS e SISALMOX.	Mensal	Dia 1º	LSUP	SMI	NPA 132/EI
02	Relatório de situação das instalações do PAA	Mensal	Dia 5	GLOG-1	DIRMAB	MCA 400-21/ICA 67-22
03	Enviar o relatório Mensal da Situação dos Paióis.	Mensal	Dia 5	LBEL	DIRMAB	Fax nº R-28/SERMAB5/ 71133
04	Relatório Mensal das Barreiras de Retenção de Aeronaves – BARRET	Mensal	Dia 5	GLOG-4	PAMASP	ICA 65-4 e RD 1/TTBR/04.06.07
05	Situação das Barreiras de Retenção de Aeronaves – BARRET	Mensal	Dia 5	GLOG-4	PAMASP	RD 1/TTBR/04.06.07
06	Informar os levantamentos estatísticos referentes a passageiros e cargas transportados no mês anterior.	Mensal	Dia 05	LTMA	CTLA	ICA 4-4 / 2014
07	Encaminhar Inventário Anual de EAS (Equipamento de apoio de solo).	Mensal	Dia 10	LTMA	CTLA	ICA 4-3 / 2014
08	Inventário Parcial do Estoque de Material Aeronáutico.	Mensal	Dia 15	LSUP	Parques Centrais / DIRMAB	MCA 67-1/2007
09	Relatório de Indisponibilidade de Itens Bélicos.	Mensal	Dia 15	LBEL	PAMB-RJ	RD N°74/TTCP/110214-PAMB-RJ
10	Encaminhar o Relatório de Situação dos Paióis.	Mensal	Dia 25	LBEL	DIRMAB (SDTE)	Msg nº 9/TEPB-3/19998, de 18 Jun. 2012; e Msg nº 16/TEPB-3/22408, de 5 Jul. 2012 – DIRMAB
11	Envio das notas fiscais referentes a aquisição de bens de consumo destinados a estoque.	Mensal	Dia 25	LSUP	SMI	---
12	Fechamento do SISALMOX e SILOMS.	Mensal	Dia 31	LSUP	SMI	---

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
13	Enviar o Relatório de Material Bélico de Aviação para pronto emprego estocado nas Unidades Subordinadas.	Trimestral	27 MAR 26 JUN 25 SET 18 DEZ	LBEL	COMPREP (SCAP)	EE 501/EMGAR-10/1878-
14	Relatório de Situação dos Equipamentos de Medida de Precisão – EMP (1º Trimestre).	Trimestral	6 ABR, JUL, OUT E JAN	GLOG-3	PAMASP	ICA 66-12 e RT SP 99/TEMP/001-18.03.01
15	Relatório Trimestral de Corrosão.	Trimestral	-	GLOG-4	PAMAAF – PAMALS – PAMASP	IMA 66-9
16	Enviar o Relatório Quadrimestral de Material Bélico Desviado	Quadrimestral	20 ABR 20 AGO 20 DEZ	LBEL	DIRMAB (SDTE)	Rádio nº 3/DIR/C/260504 – DIRMAB e Of. 10/SIGMAER/959/300908
17	Enviar o Mapa de Controle de assento ejetável (MCAE).	Semestral	Dia 10 de JAN e JUL	LBEL	PAMA-LS	MCAE ITLS 07183SS012
18	Enviar o Mapa de Capacitação Operacional (MCO).	Semestral	Dia 10 de JAN e JUL	LBEL	PAMA-LS	MCAE ITLS 07183SS012
19	Enviar o Inventário Físico do Estoque de Itens Bélicos.	Semestral	5 de MAR e SET	LBEL	DIRMAB	ICA 135-14 2004
20	Relatório de corrosão dos projetos do PAMAAF	Semestral	ABR OUT	GLOG-4	PAMAAF	MSG Nº 241/TECC/4812 do PAMAAF
21	Inventário analítico.	Anual	7 JAN	LSUP	ACI	Letra B, item 4.6 da ICA 174-1
22	Enviar o relatório Anual de Instrução de Tiro.	Anual	10 JAN	LBEL	COMPREP	MCA 50-1 de 2005
23	Previsão de crédito para Manutenção e Suprimento do Estande de Aviação de Butiá – Ação 20XA – PO 0001	Anual	20 FEV	LBEL	COMPREP	PCA 11-44/2014
24	Proposta Orçamentária	Anual	FEV	GLOG-1	DIRMAB	ICA 170-2
25	Enviar o MAPA 04 (Controle de Itens Pirotécnicos).	Anual	5 MAR	LBEL	PAMB	ICA 135-5/2012 e EE Nº 195/SERMAB-5

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
26	Informar as necessidades de Rações Operacionais para o ano seguinte. A fim de agilizar o processamento das informações, os dados deverão ser enviados, também, na forma de tabela, em Excel trabalhável (não em PDF), através do e-mail: armamento_COMPREP@COMPREP.intraer	Anual	10 ABR	LMNT	COMPREP	ICA 145-5, de 2005, item 6.1, pág. 17
27	Previsão de Gases Industriais.	Anual	15 ABR	LSUP	CELOG – DIRMAB	ICA 67-46
28	Informar dados Complementares de Planejamento a fim de contemplar militares que utilizarão Material Bélico no PLPO Terrestre e Aéreo	Anual	08 MAIO	LBEL	COMPREP	PCA 135-2/2009
29	Encaminhar o Efetivo Orgânico de tripulantes que utilizará equipamentos SSS e informar as necessidades de SSS.	Anual	29 MAIO	LMNT	COMPREP	DCA 400-57/2011, Item 3.2, Pág. 17, “C”
30	Enviar os parâmetros a serem considerados para a lotação de equipamentos de SSS.	Anual	29 MAIO	LMNT	COMPREP	DCA 400-57/2011, Item 3.2, Pág. 17, “D”
31	Propor atualização referentes a DCA 135-1 “Parâmetros para Obtenção e Utilização de Material Bélico na Aeronáutica.	Anual	26 JUN	LBEL	COMPREP	DCA135-1 DE 2012 ITEM 4.3, PAG 25
32	Previsão de Classe Geral (Itens de Consumo).	Anual	10 JUN	LSUP	PAMAAF – PAMALS – PAMASP	Msg 9/1AESU-1/3496-12042013
33	Enviar o Mapa de Controle de Cargas de Ejeção, Corte de Cabos e Cargas de Acionamento de Extintores de Incêndio (Mapa-3).	Anual	10 JUN	LBEL	PAMB-RJ	IT PMB01/TTCP/2011
34	Previsão de Necessidade Setor EAS.	Anual	30 JUN	GLOG-4	PAMALS – PAMASP	ICA 66-3
35	Inventário Físico de EAS Permanente.	Anual	30 JUN	GLOG-4	PAMAAF – PAMAGL – PAMASP	ICA 66-3
36	Previsão de PESP, PQUM e TSOL.	Anual	10 JUL	LSUP	PAMAAF – PAMAGL – PAMASP	Msg 9/1AESU-1/3496-12042013
37	Propor o planejamento das necessidades de material bélico de aviação e terrestre (previsão de consumo) para o ano subsequente.	Anual	31 JUL	LBEL	COMPREP	DCA135-1 DE 2012 ITEM 4.2, PAG 25
38	Enviar o Mapa 05 (Peças de Reposição de EAS).	Anual	10 AGO	LBEL	PAMB-RJ	INSTRUÇÕES GERAIS
39	Previsão de FUC (Ferramenta de Uso Comum).	Anual	14 AGO	GLOG-4	PAMASP	ICA 66-5

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
40	Relatório Anual de Equipamentos de Medida de Precisão – EMP.	Anual	28 AGO	GLOG-3	PAMASP	ICA 66-12
41	Necessidade de FUC (Ferramenta de Uso Comum).	Anual	28 AGO	GLOG-4	PAMASP	MCA 66-7
42	Programa Anual de Corrosão	Anual	SET	GLOG-4	PAMASP PAMAAP PAMALS	MCA 66-7
43	Inventário dos padrões/EMP	Anual	SET	GLOG-3	PAMASP	ICA 66-12/2013
44	Proposta de Dotação de UAS e URA.	Anual	05 OUT	GLOG-4	PAMAGL	MCA 66-7
45	Proposta de Dotação de UFT 28V e 115V.	Anual	05 OUT	GLOG-4	PAMASP	MCA 66-7
46	Relatório Anual de Corrosão dos projetos apoiados pelo PAMASP	Anual	DEZ	GLOG-4	PAMASP	MCA 66-7
47	Fechamento Contábil.	Anual	DEZ	LSUP	ACI	MCA 172-3
48	Informar à Célula de Gestão Logística da SPOG os Dados Complementares de Planejamento, contemplando todos os militares que compõem os efetivos das Organizações Militares Subordinadas e Jurisdicionadas que utilizarão Material Bélico, no PLPO Terrestre e/ou PLPO Aéreo, para o ano subsequente ao exercício em curso. Os EsqAe deverão observar a estrita inclusão dos tripulantes do QT interno, a fim de minimizar os gastos com a aquisição dos materiais. Como forma de agilizar o processamento das informações, os dados deverão ser enviados na forma de tabela, em PDF, anexada ao documento de encaminhamento e, também, na forma de tabela, em Excel trabalhável (não em PDF), por meio da Rede Mercúrio. O modelo de tabela a ser utilizada encontra-se descrita no ANEXO 1 da publicação referenciada. RESERVADO.	Anual	30 MAR	Ala 3	COMPREP	PCA 135-2, de 2009, item 4, pág. 18
49	Informar à Célula de Gestão Logística da SPOG as necessidades de Rações Operacionais das Unidades Subordinadas para o ano seguinte. Como forma de agilizar o processamento das informações, os dados deverão ser enviados na forma de tabela, em PDF, anexada ao documento de encaminhamento e, também, na forma de tabela, em Excel trabalhável, agregado por meio de EE.	Anual	30 ABR	Ala 3	COMPREP	ICA 145-5, de 2005, item 6.1, pág. 17 letra “a

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
50	Enviar à Célula de Gestão Logística da SPOG a previsão de utilização eventual dos equipamentos (SSS – EQUIPAMENTOS DE USO EVENTUAL) para o ano subsequente, a serem empregados em instrução e/ou em operações aéreas de suas Unidades Subordinadas, informando o tipo e as quantidades, na forma de tabela, em PDF, anexadas ao documento de encaminhamento e, também, na forma de tabela, em Excel trabalhável, por meio da Rede Mercúrio. RESERVADO.	Anual	30 MAIO	Ala 3	COMPREP	DCA 400-57, de 2015, item 3.4, pág. 18, letra “b”
51	Enviar à Célula de Gestão Logística da SPOG os parâmetros a serem considerados para a lotação de equipamentos de SSS, conforme o Anexo 3 do PCA 400-98 PLANO DE OBTENÇÃO DE SSS, de 2016, na forma de tabela, em PDF, anexada ao documento de encaminhamento e, também, na forma de tabela, em Excel trabalhável, por meio da Rede Mercúrio. RESERVADO.	Anual	30 MAIO	Ala 3	COMPREP	DCA 400-57, de 2015, item 3.4, pág. 18, letra “c”
52	Propor à Célula de Gestão Logística da SPOG as atualizações referentes à DCA 135-1 “Parâmetros para Obtenção e Utilização de Material Bélico na Aeronáutica”. RESERVADO.	Anual	30 JUN	Ala 3	COMPREP	DCA 135-1, de 2012, item 4.3, pág. 25.
53	Propor à Célula de Gestão Logística da SPOG o planejamento das necessidades de material bélico de aviação e terrestre (previsão de consumo) para o ano subsequente, bem como a data e o local da utilização. Os dados informados deverão ser apresentados na forma de tabela, em PDF, anexada ao documento de encaminhamento e, também, na forma de tabela, em Excel trabalhável, por meio da Rede Mercúrio. O modelo de tabela a ser utilizada encontra-se em anexo ao presente calendário.	Anual	30 OUT	Ala 3	COMPREP	DCA 135-1, de 2012, item 4.2, pág. 25

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

17. GRUPO DE SEGURANÇA E DEFESA (GSD-CO)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Enviar a proposta do PLPO.	Anual	01 FEV	GSD	Ala 3	DCAR 1002C / 2015 PCA 55-31
02	Enviar os anexos do Plano de Segurança e Defesa (PSD) que não são de responsabilidade do GSD-CO para as OM Sediadas para atualização.	Anual	28 FEV	Ala 3	OM Sediadas	-
03	Remeter o PSD ao GSD-CO para consolidação.	Anual	31 MAR	OM Sediadas	GSD	PCA 205-1 / 2015
04	Proceder aos ajustes e concluir o Plano de Segurança e Defesa (PSD).	Anual	31 MAIO	GSD	-	-
05	Encerrar a confecção das NPAs de responsabilidade do GSD-CO.	Anual	31 MAIO	GSD	-	-
06	Providenciar as Portarias de homologação do PSD, com os TCI, despachá-las com o Comandante da Ala e encaminhá-las para publicação	Anual	15 JUN	GSD	Cmt da Ala	PCA 205-1 / 2015
07	Providenciar o envio do PSD homologado, após a publicação, às OM Sediadas para aplicação.	Anual	30 JUN	Ala 3	OM Sediadas	PCA 205-1 / 2015
08	Encaminhar uma cópia dos novos PSD para a realização do registro.	Anual	15 SET	Ala 3	CENDOC	PCA 205-1 / 2015 NSCA 5-1 / 2011
09	Encaminhar à Célula de Controle do Desempenho Operacional Terrestre da SCSD o Mapa de Avaliação do EPAINF, com as considerações finais do desempenho de cada Aspirante a Oficial de Infantaria	Anual	15 SET	Ala 3	COMPREP	ICA 125-1 / 2005
10	Encaminhar à Divisão de Doutrina de Operações Terrestres da SCSD as PNOP referentes a novos equipamentos e sistemas de interesse do GSD-CO, que sirvam para o Grupo e também para outras Unidades de Infantaria.	Eventual	Sempre que identificada alguma necessidade operacional	Ala 3	COMPREP	-

Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
11	Encaminhar à Divisão de Doutrina de Operações Terrestres da SCSD propostas de novas publicações doutrinárias ou de atualização das existentes.	Eventual	Sempre que identificada a necessidade de nova publicação ou de atualização de publicação existente ou mediante solicitação da SCSD.	Ala 3	COMPREP	-
12	Enviar os seguintes Relatórios Anuais: Relatório de Medidas de Segurança das Instalações, Relatório de Situação do GSD-CO e Relatório de Atividades do GSD-CO.	Anual	15 DEZ	Ala 3	COMPREP	-
13	Informar à Secretaria da SCSD os seguintes dados: posto, nome de guerra e telefones funcionais (diretos, ramais, fac-símile, RTCAER e celular) do Comandante e Oficial de Operações do GSD-CO.	Anual	01 MAR e sempre que houver alteração	Ala 3	COMPREP	-
14	Encaminhar à Célula de Acompanhamento das Atividades Operacionais Terrestres da SCSD o Relatório Anual de Instrução de Tiro, relativo ao ano anterior.	Anual	20 FEV	Ala 3	Ala 3	MCA 50-1 2005
15	Encaminhar à Célula de Acompanhamento das Atividades Operacionais Terrestres da SCSD o Relatório de Segurança das Instalações, relativo ao ano vigente.	Eventual	30 DIAS ANTES DA VATSD	Ala 3	Ala 3	NOSDE PRO 13