

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-216**

**PLANO DE TRABALHO ANUAL DO  
CAMPO DE PROVAS BRIGADEIRO VELLOSO  
PARA O ANO DE 2018**

**2017**

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



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-216**

**PLANO DE TRABALHO ANUAL DO  
CAMPO DE PROVAS BRIGADEIRO VELLOSO  
PARA O ANO DE 2018**

**2017**



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

**PORTARIA COMPREP Nº 265/SPOG-33, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017.**

Aprova a reedição da ICA 11-216 que dispõe sobre o "Programa de Trabalho Anual do Campo de Provas Brigadeiro Velloso 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 11-216 “Programa de Trabalho Anual do Campo de Provas Brigadeiro Velloso”, 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 175/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

<b>1</b>	<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>9</b>
1.1	<u>FINALIDADE</u> .....	9
1.2	<u>CONCEITUAÇÃO</u> .....	9
1.3	<u>COMPETÊNCIA</u> .....	9
1.4	<u>ÂMBITO</u> .....	9
<b>2</b>	<b>ORGANIZAÇÃO MILITAR .....</b>	<b>10</b>
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
<b>3</b>	<b>DIRETRIZES .....</b>	<b>11</b>
3.1	<u>DIRETRIZES GERAIS DO COMANDANTE</u> .....	11
3.2	<u>DIRETRIZES DEDUZIDAS DO PLANSET</u> .....	11
<b>4</b>	<b>INSPEÇÕES .....</b>	<b>14</b>
4.1	<u>INSPEÇÃO DE ÓRGÃOS SUPERIORES</u> .....	14
<b>5</b>	<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES .....</b>	<b>15</b>
5.1	<u>EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELO CPBV</u> .....	15
<b>6</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>16</b>
	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>17</b>
	<b>Anexo A- Metas e Tarefas.....</b>	<b>18</b>
	<b>Anexo B – Composição Orçamentária.....</b>	<b>31</b>
	<b>Anexo C – Calendário Administrativo .....</b>	<b>33</b>



## **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 pelo Campo de Provas Brigadeiro Velloso 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 Vice-Direção do CPBV a coordenação da confecção do Plano de Trabalho Anual de 2018.

### **1.4 ÂMBITO**

O presente Plano de Trabalho Anual aplica-se ao Campo de Provas Brigadeiro Velloso.

## **2 ORGANIZAÇÃO MILITAR**

### **2.1 MISSÃO**

Gerir os planos e programas emanados do COMPREP, a fim de planejar, coordenar e controlar as atividades técnico-operacionais necessárias ao apoio à execução dos exercícios táticos, campanhas, projetos e programas de ensaios, testes e experimentos de interesses do COMAER.

Proporcionar o apoio logístico às organizações em operação na área de exercícios do CPBV (Serra do Cachimbo, município de Novo Progresso-PA), bem como planejar e adotar as medidas necessárias à preservação da integridade da área jurisdicionada ao COMAER, sob sua responsabilidade.

### **2.2 COMPETÊNCIA**

Conforme o ROCA 21-45/2016, aprovado pela Portaria nº 1142/GC3, de 09 de setembro de 2016, publicado no BCA nº 156, de 14 de setembro de 2016.

### **2.3 ESTRUTURA**

Conforme o ROCA 21-45/2016.

### **2.4 VISÃO**

Organização reconhecida pela excelência do apoio prestado às Unidades de Aeronáutica desdobradas ou em trânsito bem como pela integridade da área sob sua jurisdição.

### **2.5 VALORES**

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

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



### **3 DIRETRIZES**

#### **3.1 DIRETRIZES GERAIS DO COMANDANTE**

**3.1.1** DGC 01 – Cultivar os valores da Hierarquia e Disciplina como pilares fundamentais de nossa instituição, além de fomentar a Ética como balizadora de todas as nossas ações.

**3.1.2** DGC 02 – Consolidar, nos efetivos do CPBV e DESTAE-CC, a mentalidade de segurança do trabalho e segurança de voo.

**3.1.3** DGC 03 – Fomentar o interesse, por parte dos efetivos do CPBV e DESTAE-CC, para os assuntos afetos à Força Aérea Brasileira, por meio da distribuição de material fornecido pelo CECOMSAER, divulgação por email e palestras.

**3.1.4** DGC 04 – Manter o estado de prontidão operacional para proporcionar o apoio, mesmo quando inopinado, necessário às OM deslocadas na Área de Exercícios.

**3.1.5** DGC 05 – Implementar o plano de conservação e manutenção das instalações no âmbito do CPBV-sede Brasília, CPBV-Área de exercícios, DESTAE-CC e DTCEA-CC.

**3.1.6** DGC 06 – Buscar a cooperação com os órgãos externos ao COMAER e autoridades locais e federais, visando a sinergia na busca de resultados positivos.

**3.1.7** DGC 07 – Fomentar as ações voltadas para a segurança das instalações, do pessoal e da documentação.

**3.1.8** DGC 08 – Proporcionar os meios necessários à capacitação e aprimoramento profissional dos efetivos do CPBV e DESTAE-CC.

**3.1.9** DGC 09 – Concluir o mapeamento dos processos de todos os setores do CPBV e DESTAE-CC e buscar sempre o aprimoramento desses.

**3.1.10** DGC 10 – Zelar pela boa imagem do CPBV junto ao público interno e externo ao COMAER, através de iniciativas da Seção de Comunicação Social da OM.

**3.1.11** DGC 11 – Garantir a execução financeira da OM pautada na responsabilidade fiscal, transparência, eficiência e eficácia.

#### **3.2 DIRETRIZES DEDUZIDAS DO PLANSET**

##### **3.2.1** Ao Vice-Diretor:

DDP 1. Controlar as alterações do PTA do CPBV com base nas atualizações do PLANSET DO COMPREP.

DDP 2. Revisar, junto a todos os setores do CPBV, o ROCA e RICA do CPBV e, após a aprovação da Direção, propor ao COMPREP eventuais atualizações.

DDP 3. Estabelecer até 30 de junho 2018 um Plano de Capacitação de Recursos Humanos para 4 anos, envolvendo indicação para Cursos da TCA 37-4, bem como outros

cursos e missões técnico administrativas no Brasil e no exterior que se encaixem nos recursos disponíveis, conforme as seguintes prioridades:

DDP 4. Prioridade 1 - Cursos e estágios decorrentes de contratos firmados pelo COMAER para recebimento, operação e manutenção de aeronaves, equipamentos e sistemas em implantação no COMPREP;

DDP 5. Prioridade 2 - Cursos e estágios necessários para a operação e manutenção segura de aeronaves, equipamentos e sistemas já utilizados pelo COMPREP;

DDP 6. Prioridade 3 - Cursos, estágios e intercâmbios voltados para a aquisição de conhecimentos que possibilitem o aperfeiçoamento da capacidade operacional dos militares do COMPREP.

DDP 7. Confeccionar um Plano de Aquisição de Materiais e Serviços necessários ao preparo operacional do CPBV, conforme as seguintes prioridades:

DDP 8. Prioridade 1 – Material ou serviço cuja falta compromete a segurança de vôo ou a segurança do trabalho, podendo causar riscos à saúde ou danos às aeronaves e sistemas;

DDP 9. Prioridade 2 – Material ou serviço cuja falta impede o cumprimento da missão fim do setor;

DDP 10. Prioridade 3 – Material ou serviço que não causa riscos e não compromete a missão, porém melhora a eficiência e o conforto do efetivo, bem como material ou serviço necessário à conservação das instalações; e

DDP 11. Prioridade 4 – Demais classes de materiais e serviços.

### **3.2.2 À Divisão Administrativa:**

DDP 12. Coordenar, junto a todos os setores do CPBV, a confecção e atualização das NPA.

DDP 13. Atualizar, junto a todos os setores do CPBV, o mapeamento dos processos existentes no CPBV.

DDP 14. Checar junto ao COMPREP E GAP-DF a descentralização dos créditos bem como a execução dos mesmos.

DDP 15. Controlar o crédito disponível referente ao total de recursos recebidos no corrente ano.

DDP 16. Controlar os recebimentos (liquidações) referentes ao total de recursos orçamentários recebidos no corrente ano.

DDP 17. Controlar o Índice de Esforço Administrativo (IEA) da UG, de acordo com o publicado pela DIREF.

DDP 18. Confeccionar plano de conservação da infraestrutura, com base na estimativa dos recursos vigentes para o ano corrente.

DDP 19. Confeccionar relatório ao COMPREP com base no estudo da tabela de Pessoal do CPBV, informando a quantidade existente e adequada para a execução das missões atribuídas.

### **3.2.3 À Divisão de Operações:**

DDP 20. Checar junto aos Parques de Manutenção Aeronáuticos e PAMB, a lista de atividades previstas para a manutenção dos EAS sob a responsabilidade do CPBV.

DDP 21. Checar todos os cursos de interesse do CPBV, com base na TCA 37-4.

DDP 22. Levantar os militares do efetivo que satisfaçam as condições para as indicações de Menção de Destaque Operacional, de acordo com as orientações emitidas pelo COMPREP.

### **3.2.4 À Seção de Comunicação Social:**

DDP 23. Levantar os militares do efetivo que satisfaçam as condições para as indicações da Medalha Bartolomeu de Gusmão e remeter ao Diretor para aprovação.

DDP 24. Levantar os militares do efetivo que satisfaçam as condições para as indicações da Medalha Mérito Santos Dumont e remeter ao Diretor para aprovação.

## **4 INSPEÇÕES**

### **4.1 INSPEÇÃO DE ÓRGÃOS SUPERIORES**

DDP 25.

De acordo com a DIPREP 022/EMPREP, do COMPREP.

## **5 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

### **5.1 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELO CPBV**

Dia Internacional da Mulher: 08 de março.

Dia do Especialista: 25 de março.

Comemoração dos aniversariantes do trimestre: 14 de março.

Aniversário do CPBV: 06 de abril.

Dia da Aviação de Caça: 22 de abril.

Aniversário de Guarantã do Norte-MT: 02 de junho.

Comemoração dos aniversariantes do trimestre: 13 de junho.

Festa Julina: 01 de julho.

Torneio de Futsal Semana da Asa: 09 a 14 de julho.

4ª Corrida Asas que Protegem o País: 15 de julho.

Portões Abertos: 22 de julho.

Dia do Nascimento de Alberto Santos Dumont (Leitura da Ordem do dia): 20 de julho.

Dia da Intendência: 23 de agosto.

Desfile do Dia da Independência em Guarantã do Norte: 07 de setembro.

Comemoração dos aniversariantes do trimestre: 12 de setembro.

Dia do Aviador e da Força Aérea Brasileira: 23 de outubro.

Dia da Bandeira: 19 de novembro.

Comemoração dos aniversariantes do trimestre: 12 de dezembro.

Ceia de Natal: 25 de dezembro.

Ceia de Ano Novo: 31 de dezembro.

## **6 DISPOSIÇÕES FINAIS**

Este Plano de Trabalho Anual substitui a ICA 11-216 de 2017, aprovada pela Portaria Nº 1142/GC3, de 09 de setembro de 2016, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica Nº 156, de 14 de setembro de 2016.

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 DE TAREFA
Direção	DIR	18DIR00X
Vice-Direção	VDIR	18VDIR00X
Divisão Administrativa	DAM	18DAM00X
Subseção de Controle de Rancho	SSCR	18SSCR00X
Divisão Operacional	DOP	18DOP00X
Seção de Controle Interno	SCTLI	18SCTLI00X
Seção de Comunicação social	SCS	18SCS00X
Seção de Inteligência	SINT	18SINT00X
Seção de Segurança e Defesa	SSD	18SSD00X
SECDAM	SECD	18SECD00X
Seção de Infraestrutura	SIE	18SIE00X
Subseção de Transportes	SSTS	18SSTS00X
Subseção de Serviços Gerais	SSSG	18SSSG00X
Seção de Telemática	STL	18STL00X
Seção de Intendência	SIN	18SIN00X
Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos	SIPAA	18SIPAA00X
Seção de Operações	SOPR	18SOPR00X
Seção de Instrução	SIT	18SIT00X



## Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

### 1. METAS/TAREFAS RELATIVAS AO PLANO SETORIAL

#### 1.1 DECORRENTES DAS ATIVIDADES DO COMPREP

Objetivo setorial	Meta	Indicador	Código da tarefa	Tarefa	Prazo da tarefa
<b>OS 01</b>  Meios de força aérea sob responsabilidade do comprep, capacitados para o cumprimento de ações de força aérea específicas	Estandes de aviação 100% operacionais	Índice de Estande Operacionais = (Nº de estandes operacionais/Nº de estandes disponíveis) X 100%	18SOPR001	Realizar os serviços de manutenção periódica e testes de equipamentos em todos os estandes de aviação do CPBV-AE	Bimestral/18
	Capacitar 100% do quadro de vigilantes patrimoniais (VPs)	Índice de quadro de VPs capacitados = (Nº de VPs capacitados/Nº total de VPs) X 100%	18SOPR002	Cumprir o programa de preparo operacional terrestre e aéreo dos vigilantes patrimoniais do CPBV	12/18
		Índice de cumprimento de missões patrimoniais = (Nº de missões realizadas/Nº de missões acionadas) X 100%	18SOPR003	Realizar as missões patrimoniais terrestres mediante acionamento por parte da Direção	Mensal/18
	Estrutura do aeródromo de SBCC 100% operacional	Índice da estrutura de SBCC operacional = (Nº estruturas operacionais/Nº total de estruturas) X 100%	18SSEL001	Realizar inspeções preventivas e corretivas em toda estrutura de sinalização horizontal e iluminação do aeródromo de SBCC	Mensal/18

**Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas**

<b>Objetivo setorial</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Código da tarefa</b>	<b>Tarefa</b>	<b>Prazo da tarefa</b>
OS 02 Gestão dos recursos humanos, materiais e orçamentários com base na racionalização de processos	Revisar o PTA do CPBV	-	18VDIR001	Atualizar o PTA do CPBV com base nas atualizações do PLANSET do COMPREP	07/2018
	Manutenir e conservar a Infraestrutura da OM	-	18SIE001	Confeccionar o Plano de Conservação da Infraestrutura do CPBV (Brasília e Cachimbo) e DESTAE-CC	07/2018
	Atualizar o PPO (Plano Plurianual de Obras)	-	18SIE002	Revisar e atualizar o PPO	06/2018
	Adequar as Tabelas de Pessoal (TP) do CPBV e DESTAE-CC ao cumprimento da missão	-	18SECD001	Concluir o estudo de adequação das TP do CPBV e DESTAE-CC e enviar ao COMPREP	03/2018
	Capacitar o efetivo do CPBV	-	18SIT001	Atualizar o Plano de Capacitação do CPBV	02/2018
		Índice de capacitação = (Nº de militares matriculados/Nº de militares indicados) X 100%	18SIT002	Matricular os militares indicados nos cursos aprovados pelo COMPREP, constantes da TCA 37-4	Mensal/2018

**Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas**

<b>Objetivo setorial</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Código da tarefa</b>	<b>Tarefa</b>	<b>Prazo da tarefa</b>
OS 02 - Gestão dos recursos humanos, materiais e orçamentários com base na racionalização de processos	Executar 100% dos créditos recebidos no exercício	Índice de execução de créditos = (valor dos créditos executados /valor total de créditos descentralizados) X 100%	18SIN001	Executar, mensalmente, no mínimo 8,8% dos créditos disponíveis referentes ao total dos recursos orçamentários recebidos no Exercício de 2018 pela OM, a fim de atingir 97% em 11/2018	11/2018
	Liquidar 100% dos créditos recebidos no exercício	Índice de liquidação dos créditos = (valor liquidado dos créditos/valor total de créditos) X 100%	18SIN002	Executar, mensalmente, no mínimo 7,1% dos recebimentos (liquidações) referentes ao total dos recursos orçamentários recebidos no Exercício de 2018 pela OM, a fim de atingir 85% em 12/2018	12/2018
	Confeccionar/ atualizar/ revisar Normas Padrão de Ação (NPA)	Índice de revisão das NPA = (Nº de NPA atualizadas/Nº total de NPA) X 100%	18DAM001	Concluir a revisão das NPA do CPBV e DESTAE-CC	04/2018
	Providenciar as credenciais de Segurança de Pessoa Física	Índice de credencias de segurança = (Nº de credencias renovadas/ Nº de credencias solicitadas) X 100%	18SINT001	Solicitar a emissão e renovação de credencial de segurança para o efetivo selecionado do CPBV e DESTAE-CC	03/2018

**Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas**

<b>Objetivo setorial</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Código da tarefa</b>	<b>Tarefa</b>	<b>Prazo da tarefa</b>
OS 02 - Gestão dos recursos humanos, materiais e orçamentários com base na racionalização de processos	Elaborar proposta do plano de ação orçamentária para o biênio 2019/2020	-	18SIN003	Elaborar a proposta do plano de ação orçamentária para o biênio 2019/2020, conforme os critérios estabelecidos pelo COMPREP	06/2018
	Revisar o ROCA do CPBV	-	18VDIR002	Revisar, junto a todos os setores do CPBV, o ROCA 21-45/2016	03/2018
	Revisar o RICA do CPBV	-	18VDIR003	Revisar, junto a todos os setores do CPBV, o RICA 21-153/2016	03/2018

### Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

Objetivo setorial	Meta	Indicador	Código da tarefa	Tarefa	Prazo da tarefa
OS 02 - Gestão dos recursos humanos, materiais e orçamentários com base na racionalização de processos	Mapear, até março de 2018, 100% das competências (qualitativa e quantitativamente) necessárias ao desenvolvimento das atividades operacionais e administrativas de todos os setores da om, conforme o regint.	Estudo encaminhado para o COMPREP	18VDIR004	Confeccionar proposta de dimensionamento da TP para o CPBV com base no REGINT aprovado.	15 Mar
		Plano Confeccionado e enviado a SPOG	18VDIR005	Confeccionar o Plano de Capacitação por Competências (PCC) do CPBV após aprovação do REGINT.	31 Mar
	Elaborar, até 30 de junho de 2018, um plano de capacitação do efetivo da om, para o período de 4 anos, que contemple 100 % das capacidades mapeadas.	Mapa Confeccionado	18VDIR006	Confeccionar o Mapa de Capacitação do efetivo da OM.	30 Abr
		Plano enviado ao COMPREP.	18VDIR007	Confeccionar o Plano de Capacitação do Efetivo com base no PCC e no mapeamento realizado pela Divisão Administrativa.	30 Jun
	Aprimorar o condicionamento físico do efetivo do CPBV	Resultado do TACF  REFERÊNCIA: Acima de 98% APTO SEM RESTRIÇÕES - Estado de Normalidade; De 90% até 98% - Estado de Alerta; Abaixo de 90% - Estado Crítico	18VDIR008	Estabelecer e executar um plano de elevação da Capacitação Física do Efetivo do CPBV melhorando os resultados no TACF.	Semanal
			18VDIR009	Dirigir e coordenar a execução do TACF.	Semestral

### Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

Objetivo setorial	Meta	Indicador	Código da tarefa	Tarefa	Prazo da tarefa
OS 03 - Imagem e valores da FAB fortalecidos junto ao público interno e à sociedade local	Indicar militares a serem agraciados com a MDO do COMPREP	Índice de militares agraciados com a MDO = (Nº de militares do CPBV agraciados / Nº de militares indicados pelo CPBV) X 100%	18SIT003	Levantar os militares do efetivo que satisfaçam as condições para as indicações de Menção de Destaque Operacional, de acordo com as orientações emitidas pelo COMPREP.	02/2018
	Indicar militares a serem agraciados com a MBG	Índice de militares agraciados com a MBG = (Nº de militares agraciados / Nº de militares indicados pelo CPBV) X 100%	18SCS001	Levantar os militares do efetivo que satisfaçam as condições para as indicações da Medalha Bartolomeu de Gusmão.	04/2018
	Indicar militares a serem agraciados com a MMSD.	Índice de militares agraciados com a MMSD = (Nº de militares agraciados / Nº de militares indicados pelo CPBV) X 100%	18SCS002	Levantar os militares do efetivo que satisfaçam as condições para as indicações da Medalha Mérito Santos Dumont e remeter ao Diretor para aprovação.	09/2018
	Finalizar o Plano de Segurança Orgânica	-	18SSD001	Atualizar o Plano de Segurança Orgânica do CPBV e DESTAE-CC e submeter ao COMPREP	12/2018

**Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas**

<b>Objetivo setorial</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Código da tarefa</b>	<b>Tarefa</b>	<b>Prazo da tarefa</b>
OS 04 - Governança implementada por meio de processos de avaliação, direcionamento e monitoramento	Mapear 100% dos processos da OM	-	18DAM002	Concluir o mapeamento dos processos do CPBV e DESTAE-CC	07/2018
		-	18DAM003	Revisar e atualizar o mapeamento dos processos do CPBV e DESTAE-CC	12/2018
		Índice de atualização de NPA = (Nº de NPA atualizadas com processos/Nº de NPA total da OM) X 100%	18DAM004	Revisar e atualizar as NPA, inserindo os processos mapeados nas mesmas	12/2018
	Supervisionar e controlar 100% da aplicação dos recursos orçamentários recebidos no exercício	Índice de auditoria interna = (Nº de auditorias realizadas/Nº de setores auditáveis do CPBV) X 100%	18SCTLI001	Realizar rotinas de auditorias internas	Semestral/2018
		Índice de prestação de contas = (Nº de contas prestadas/Nº total de contas a serem prestadas do CPBV) X 100%	18SCTLI002	Realizar prestação de contas	Mensal/2018

**Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas**

**2. METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA**

Nada a relatar.

**3. METAS/TAREFAS PRÓPRIAS**

<b>Objetivo setorial</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Código da tarefa</b>	<b>Tarefa</b>	<b>Prazo da Tarefa</b>
OS 02/DGC 08	Capacitar os motoristas categorias D e E do CPBV e DESTAE-CC	Índice de cursos de direção defensiva = (Nº de motoristas com Carteira D com curso de direção defensiva/Nº de motoristas com Carteira D) X 100 %	18SSTS001	Realizar cursos de direção defensiva para todos os motoristas carteira tipo D e E do CPBV e DESTAE-CC	11/2018
OS 02/DGC 04	Frota de caminhões-tropa (P7) prontos para emprego	Índice de caminhões-tropa = (Nº de caminhões-tropa disponíveis/Nº total de caminhões-tropa) X 100%	18SSTS002	Manter disponibilidade de viaturas do tipo P7 em, no mínimo, 67%	Semanal/2018



**Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas**

<b>Objetivo setorial</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Código da tarefa</b>	<b>Tarefa</b>	<b>Prazo da tarefa</b>
OS 02/DGC 09	Controlar o Consumo de combustíveis S-10 e Gasolina do CPBV e DTCEA-CC	-	18SSTS003	Implantar o sistema de controle de consumo das viaturas do CPBV e DTCEA-CC	02/2018
		-	18SSTS04	Alimentar o sistema de controle de consumo das viaturas do CPBV e DTCEA-CC.	Diário/2018
		Índice de controle de consumo de combustível = (Nº total de combustível diário consumido/Nº total de combustível em estoque) x 100%	18SSTS05	Enviar o relatório de consumo, via ZIMBRA, ao Diretor, Vice-Diretor e Chefes da DAM e DOP	Diário/2018

**Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas**

<b>Objetivo setorial</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Código da tarefa</b>	<b>Tarefa</b>	<b>Prazo da tarefa</b>
OS 02/DGC 09	Mensurar e controlar a Quantidade de homem-hora dos militares da Subseção de Transportes de Superfície (SSTS)	-	18SSSG001	Implantar o sistema de controle de ordens de serviço da SSTS	02/18
		-	18SSSG002	Alimentar o sistema de controle de ordens de serviço da SSTS	Semanal/2018
		Índice de controle de Homem-Hora = (Horas efetivas trabalhadas por OS/horas disponíveis no mês) X 100%	18SSSG003	Enviar o relatório consolidado, via ZIMBRA, ao Diretor, Vice-Diretor e Chefes da DAM e DOP	Mensal/2018

**Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas**

<b>Objetivo setorial</b>	<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Código da tarefa</b>	<b>Tarefa</b>	<b>Prazo da tarefa</b>
OS 02/DGC 09	Mensurar e controlar a Quantidade de homem-hora dos militares da Subseção de Serviços Gerais (SSG)	-	18SSSG004	Implantar o sistema de controle de ordens de serviço da SSG	02/2018
		-	18SSSG005	Alimentar o sistema de controle de ordens de serviço da SSG	Semanal/2018
		Índice de controle de Homem-Hora = (Horas efetivas trabalhadas por OS/horas disponíveis no mês) X 100%	18SSSG006	Enviar o relatório consolidado, via ZIMBRA, ao Diretor, Vice-Diretor e Chefes da DAM e DOP	Mensal/2018
OS 02/ DGC 09	Controlar o Consumo de víveres do rancho do DESTAE-CC	-	18SCR001	Realizar o lançamento dos víveres recebidos do GAP-DF no sistema SISALMOX	A cada recebimento/2018
		Índice de controle de consumo de rancho = (Quantidade de material recebido em kg/ quantidade de material consumido em kg) x 100%	18SCR002	Enviar relatório de consumo de víveres ao GAP-DF informando a quantidade total consumida.	Mensal/18
OS 02/DGC 11	Controlar os Créditos de ajudas de custo para os comissionamentos	Índice de execução de ajuda de custo = (Valor total consumido em ajuda de custo/Valor total disponibilizado em ajuda de custo) X 100%	18SECD002	Atualizar o sistema de consumo de créditos de comissionamento.	Mensal/18

### Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

Objetivo setorial	Meta	Indicador	Código da tarefa	Tarefa	Prazo da tarefa
OS 03 DGC 10	Fortalecer positivamente a Imagem do CPBV e da Força Aérea Brasileira junto às comunidades circunvizinhas à Área de Exercícios (Cachimbo)	-	18SCS003	Buscar a participação em eventos e estreitar os laços junto às administrações e autoridades locais da região de Cachimbo (MT e PA)	Mensal/2018
		-	18SCS004	Realizar o desfile de 7 de setembro nas cidade de Guarantã do Norte e Peixoto de Azevedo	09/2018
		-	18SCS005	Realizar o evento Portões Abertos	10/2018
		-	18SCS006	Participar do Programa Forças no Esporte (PROFESP) com 50 alunos da rede pública de ensino	12/2018
		-	18SCS007	Apoiar o acampamento do “Projeto Luz do Amanhã”, da Polícia Militar do MT	08/2018
OS 03 DGC 10	Reconhecer as Autoridades, entidades e personalidades militares e civis que apoiaram de forma relevante o CPBV	Índice de Cachimbeiro Honorário = (Nº de Cachimbeiros indicados/Nº de Cachimbeiros agraciados) X 100%-	18SCS008	Agraciar com a “Ordem do Cachimbeiro Honorário” as autoridades, entidades e personalidades que apoiaram de forma relevante o CPBV	04/2018
	Doutrinar as Praças do efetivo do CPBV e DESTAE-CC	Índice de doutrinação = (Nº de punições disciplinares/Nº de instruções de doutrinas realizadas) X 100%-	18SIT003	Realizar instruções de Doutrina, Regulamentos, Ética, Valores e atualidades da Força Aérea para o efetivo de Cabos e Soldados do CPBV e DESTAE-CC	Mensal/2018

## Anexo B – Composição Orçamentária

**1. MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – AÇÃO 2000 – R\$ 228.000,00**

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
1	18SIN005	01/01/2018 a 31/12/2018	Material de expediente, limpeza, embalagem, copa e cozinha, informática	R\$ 100.000,00
1	18SIN006		Material de consumo para manutenção dos bens imóveis do DESTAE-CC e sede do CPBV	R\$ 120.000,00
2	18SIN007		Aquisição de EPI	R\$ 8.000,00

**2. SERVIÇO DE TERCEIROS – ND 339039 – VIDA VEGETATIVA – AÇÃO 2000 – R\$ 395.000,00**

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
2	18SIN008	01/01/2018 a 31/12/2018	Contratação de serviços gráficos	R\$ 16.000,00
1	18SIN009		Contratação de serviço de manutenção predial	R\$ 100.000,00
1	18SIN010		Serviço de manutenção de viaturas (mecânica leve e pesada)	R\$ 180.000,00
1	18SIN011		Serviço de Manutenção das instalações do Rancho do CPBV	R\$ 80.000,00
1	18SIN012		Serviço de fornecimento de gás a granel para o Rancho do CPBV	R\$ 16.000,00
1	18SIN013		Serviço Postal e de Correios	R\$ 3.000,00

**3. MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – AÇÃO 2000 – R\$ 32.400,00**

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
2	18SIN014	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de material permanente para o CPBV	R\$ 40.000,00

**4. MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – AÇÃO: 20XA – R\$ 10.998,00**

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
1	18SIN015	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de material de consumo para o estande de aviação do CPBV-AE	R\$ 11.000,00

**5. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS – ND 339039 – AÇÃO: 20XA – R\$ 15.337,00**

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
1	18SIN016	01/01/2018 a 31/12/2018	Manutenção do estande de Aviação do CPBV-AE	R\$ 16.000,00

## Continuação do Anexo B – Composição Orçamentária

32/42

### 6. MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – AÇÃO: 20XA – R\$ 7.505,00

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
1	18SIN017	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de material permanente para o estande de Aviação do CPBV-AE	R\$ 8.000,00

### 7. NECESSIDADES EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS

#### 7.1 MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – AÇÃO 2000 – R\$ 76.000,00

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
1	18SIN018	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de material de consumo para manutenção das roçadeiras e tratores	R\$ 20.000,00
1	18SIN019		Aquisição de materiais de consumo para manutenção das pontes de madeira do CPBV	R\$ 16.000,00
1	18SIN020		Aquisição de materiais elétricos para a iluminação dos Pátios I e II do Aeródromo do CPBV	R\$ 20.000,00
1	18SIN021		Manutenção rede elétrica do CPBV	R\$ 20.000,00

#### 7.2 SERVIÇO DE TERCEIROS – ND 339039 – VIDA VEGETATIVA – AÇÃO 2000 – R\$ 102.000,00

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
1	18SIN022	01/01/2018 a 31/12/2018	Contratação de serviço de manutenção de motores elétricos em Guarantã - MT	R\$ 8.000,00
1	18SIN023		Serviço de Internet banda larga do CPBV (Sede)	R\$ 10.000,00
1	18SIN024		Contratação de terceirização do serviço de impressão, com fornecimento dos tonners	R\$ 12.000,00
1	18SIN025		Serviço de Internet banda larga do CPBV (DESTAE-CC)	R\$ 72.000,00

#### 7.2 MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – AÇÃO 2000 – R\$ 192.000,00

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
2	18SIN026	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de Ar condicionados split 12000 BTUs para o Hotel de Trânsito do CPBV, através de pregão eletrônico do GAP-DF	R\$ 120.000,00
2	18SIN027		Aquisição de TVs LCD 32” para o Hotel de Trânsito do CPBV, através de pregão eletrônico do GAP-DF	R\$ 72.000,00

ICA 11-216/2017

**Anexo C – Calendário Administrativo**

<b>Seq</b>	<b>Evento</b>	<b>Freq</b>	<b>Prazo</b>	<b>Origem</b>	<b>Destino</b>	<b>Legislação</b>
1	Enviar RELCC – Relatório de Comando e Controle ao COMAE	diário	18:00Z	SOPR	COMAE	DIROP REL-03C, de 20/08/15
2	Confeccionar Quadro de Trabalho Semanal (QTS)	semanal	penúltimo dia útil da semana	SECDAM	CPBV	—
3	Remeter as propostas de concessão da Medalha Mérito Santos Dumont	anual	ASD	SECDAM	COMPREP	Decreto nº 4.209, de 23/04/02 Portaria nº 1.978/SCGC, de 21/11/14
4	Remeter as propostas de concessão das Medalhas Bartolomeu de Gusmão	anual	ASD	SECDAM	COMPREP	Decreto nº 4.208, de 23/04/02 Portaria nº 1.999/SCGC, de 27/11/14
5	Remeter as propostas de admissão ou promoção na Ordem do Mérito Aeronáutico	anual	ASD	SECDAM	COMPREP	Decreto nº 3.446, de 04/05/00 Portaria nº 587/SC, de 15/09/00 Portaria nº 569/SC, de 16/08/10 Decreto nº 7.822, de 05/10/12
6	Encaminhar o Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (PPAA)	bienal	60 dias após assunção do CMT do CPBV	SIPAA	COMPREP	NSCA 3-3/2013
7	Encaminhar o Plano de Emergência Aeronáutica em Aeródromo (PEAA)	eventual	—	SIPAA	COMPREP	NSCA 3-4/2008
8	Enviar Radiograma notificando o extravio, furto ou roubo de item bélico do acervo do COMAER.	eventual	Imediato	SMB	—	—
9	Informar a movimentação ou passagem para a reserva dos militares pertencentes ao efetivo da OM que possuam Registro ou Porte de Arma de Fogo	eventual	Imediato	SMB	Ala 1 DIRMAB	NSCA 136-1
10	Ocorrência de extravio e/ou recuperação de itens bélicos do acervo do COMAER	eventual	imediato	SSD	PAMB DIRMAB	ICA 135-14/2004

### Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

Seq	Evento	Freq	Prazo	Origem	Destino	Legislação
11	Encaminhar para o CECAN CTLA, pelo SILOMS-MT, o Relatório diário do PCAN-CC – Disponibilidade de EAS (empilhadeiras, fitas com catraca, pallets, acopladores de pallets e conjunto de redes)	diário	—	PCAN-CC	CECAN/CTLA	ICA 4-4 e MSG TEL nº 2/DT/040310, do CECAN.
12	Remeter a “tabela SESCINC aeródromos”, por meio do endereço <a href="mailto:dp30.dirinfra@fab.mil.br">dp30.dirinfra@fab.mil.br</a>	semanalmente	segundas-feiras 11:00h	SCI	DIRINFRA	Msg Rd 290/DP31/120612
13	Tabela de indisponibilidade de itens bélicos ( <a href="mailto:coordenadoriaprojetos.pamb@fab.mil.br">coordenadoriaprojetos.pamb@fab.mil.br</a> )	mensal	até dia 15	SSD	PAMB	Msg Rádio nº 74/TTCP/110214
14	Prestação de contas fiscais de contrato	mensal	última quarta-feira do mês	Fiscais	GAP-DF	ICA 12-23/2014
15	Enviar a estatística de Sindicância, IPM e Conselho de Disciplina do mês anterior	mensal	3º dia útil	SIJ	Ala 1	—
16	Informar, no SILOMS-MT, o consumo, o estoque, a necessidade de impressos e os levantamentos estatísticos referentes a passageiros e cargas transportadas no mês anterior	mensal	5º dia útil	PCAN-CC	—	letra "c", do item 5.1, da ICA 4-4/2010
17	Remeter relatório sobre o andamento dos processos judiciais relativos às áreas patrimoniais sob sua responsabilidade que tramitam na Justiça Federal, por meio da AGU do respectivo Estado.	mensal	5º dia útil	SSPAT	Ala 1	—
18	Enviar a Planilha de Inspeções Diárias nas Instalações de Combustíveis e Lubrificantes da OM.	mensal	5º dia útil	SIE	—	—
19	Encaminhar o Demonstrativo Consolidado de Receitas Arrecadadas	mensal	5º dia útil	SCTLI	GAP-DF	—
20	Relatório de capacidade e situação de paióis	mensal	até dia 10	SSD	DIRMAB	ICA 19-12/2014 MSG nº 16/TEPB-3/22408/2012 (DIRMAB)



### Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

Seq	Evento	Freq	Prazo	Origem	Destino	Legislação
21	Auditoria interna	anual	ASD	DIR CPBV	SCINT	ICA 174-1/2007
22	Inventário analítico	anual	ASD	DIR CPBV	SCINT	RCA 12-1/2014
23	Enviar mensagem rádio, informando o movimento e o saldo de combustíveis e lubrificantes.	mensal	6º dia útil	SIE	DIRENG	—
24	Encaminhar 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	eventual	2º dia útil após o término da missão	SOPR	—	—
25	Enviar informações relativas ao envolvimento de militar da ativa em IPM e Sindicância	eventual	—	SIJ	DIRAP	—
26	Enviar cópias das soluções de IPM instaurados envolvendo itens bélicos	Após a solução do IPM	—	SIJ	DIRMAB	—
27	Solicitação e Renovação de Credencial de Segurança	eventual	—	SINT	CIAER	ICA 200-2/2006
28	Informação de Consumo e Recebimento de Oxigênio e Nitrogênio	eventual	quando houver recebimento do produto	PCAN-CC	CELOG	Msg Rádio nº 1/3AESU-2, de 23/01/14
29	Remeter Laudo de Avaliação de Benfeitorias	24 meses	conforme validade do parecer técnico	SIE	SERPAT-6	ICA 87-5/2011 NSCA 87-1/2011
30	Atualizar Registro Analítico de Benfeitorias no SIGPIMA (Ficha 2125)	24 meses	após laudo de avaliação de benfeitorias	SIE	DIRINFRA	NSCA 87-1/2011
31	Remeter as Fichas de Indicação para Matrícula	eventual	Até 80 dias antes do início do curso ou estágio.	SIT	—	PCA 11-54
32	Encaminhar as Fichas de Solicitação de Matrícula nos cursos SIPAER	eventual	30 (trinta) dias do prazo estabelecido pelo CENIPA	SIPAA	COMPREP	—

### Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

Seq	Evento	Freq	Prazo	Origem	Destino	Legislação
33	Encaminhar a Proposta de Plano de Movimentação (PLAMOV)	anual	—	SECDAM	DIRAP	—
34	Divulgar e controlar as Recomendações de Segurança Operacional (RSO), emitidas no âmbito das OM subordinadas	eventual	—	SIPAA	CPBV (EFETIVO)	NSCA 3-9 (Recomendações de Segurança Operacional Emitidas pelo SIPAER)
35	Inspecionar os limites das áreas patrimoniais sob sua responsabilidade, coibindo o surgimento de qualquer tipo de ocupações irregulares	eventual	—	DOP	CPBV	ICA 87-4
36	Remeter as Planilhas de Indicadores do COMPREP	eventual	—	SCTLI	COMPREP	—
37	Informar as exclusões por decisão judicial, preferencialmente via fac-símile ou email, encaminhando cópias das respectivas ordens judiciais para o devido acompanhamento das decisões que impliquem edição de atos administrativos de competência da DIRAP.	eventual	imediato	SECDAM	DIRAP (Assessoria Jurídica)	—
38	Vistoria de Segurança de Voo	semestral	ASD	SIPAA	CPBV	NSCA 3-3/2013
39	Cadastrar as punições no Sistema de Punições e Elogios (SPE) do SIGPES e enviar, com urgência, com o comportamento militar atualizado e os demais campos das fichas devidamente preenchidos, por meio do site do SIGPES, via PHP	eventual	—	SECDAM	SECPG	Manual de orientação aos usuários do Aplicativo de Punições e Elogios de Graduados (SPE), disponibilizado para consulta no próprio sistema, “campo apoio, DOWNLOAD, opção MANUAIS/DOCUMENTOS”.
40	Informar, via rádio, a dispensa do militar da Reserva Remunerada da Aeronáutica designado para o serviço ativo	eventual	—	SECDAM	GABAER COMGEP DIRAP Comissão de Promoções	ICA 33-12
41	Informar quando o militar do efetivo entrar em licença para acompanhar cônjuge ou companheiro(a), licença para tratar de interesse particular, licença para tratamento de saúde própria ou de dependente e que incidam nos prazos previstos nos art. 69-A e 82 do Estatuto dos Militares e art. 267 do RISAER, para fins de agregação	eventual	—	SECDAM	DIRAP	ICA 35-1/2013

### Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

Seq	Evento	Freq	Prazo	Origem	Destino	Legislação
42	Informar quando cessarem os fatos geradores das licenças, para que seja realizada a reversão do militar ao seu respectivo quadro	eventual	—	SECDAM	DIRAP	ICA 35-1/2013
43	Informar quando a licença para tratamento de saúde própria ou de dependente for prorrogada até ultrapassar o prazo previsto no art. 106 (reforma ex officio), inciso III, do Estatuto dos Militares	eventual	—	SECDAM	DIRAP	ICA 35-1/2013
44	Informar a data de apresentação do militar da Reserva Remunerada da Aeronáutica designado para o serviço ativo	eventual	—	SECDAM	COMGEP DIRAP Comissão de Promoções	ICA 33-12
45	Lançar, obrigatoriamente, na tela “Permitir Apresentação ou Desligamento” do SIGPES as apresentações de militar por transferência, classificação, designação, nomeação, matrícula em escola ou curso, transferência para a inatividade remunerada ou não e reinclusão no serviço ativo	eventual	-	SECDAM	-	ICA 35-1
46	Lançar, obrigatoriamente, na tela “Permitir Movimentação de Militares” no SIGPES todas as movimentações de militar	eventual	-	SECDAM	-	ICA 35-1
47	Publicar em boletim interno do GAP-DF a comprovação da execução do transporte dos militares movimentados por necessidade do serviço, com destino ao CPBV/DESTAE-CC	eventual	trinta dias após a data de apresentação	SECDAM	-	item 4.4.1 da ICA 177-31 – anexo BB
48	Indicação de militares para matrículas em cursos e estágios (via SGC)	eventual	até 60 dias antes	SSIT	COMPREP	DCAR 100B/2015
49	Remeter Relatório Final de Missão no Exterior (RFM) – PLAMTAX	eventual	até 10 dias após o término da missão	SSIT	COMPREP	ICA 12-10/2009 ICA 11-88/2016
50	Remeter a Ficha de Proposta de Portaria de Missão no Exterior (FPP) – PLAMTAX	eventual	até 45 dias corridos + 10 dias úteis antes do início da missão	SSIT	COMPREP	ICA 12-10/2009 EE nº 106/SCAP-30.2, de 21/12/15

### Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

Seq	Evento	Freq	Prazo	Origem	Destino	Legislação
51	Condições dos militares cogitados para promoção em 1º de abril	Anual	JAN	SECDAM	DIRAP	BOL EXT DIRAP que publicou a cogitação
52	Enviar Ofício e mensagem eletrônica com a lista dos envolvidos com a justiça no referido semestre (01/07 a 31/12 do ano anterior e 01/01 a 31/06 do ano em curso)	bianual	primeiro dia útil do mês subsequente ao semestre	SIJ	Ala 1	EE nº 1183/AJUR, de 01/09/11 (COMPREP) Ofício nº 486/SIJ/18202, de 05/10/15
53	Estatística de Sindicância, IPM, Processo Administrativo de Ressarcimento ao Erário e Conselho de Disciplina	mensal	—	SIJ	Ala 1	EE nº 1183/AJUR, de 01/09/11 (COMPREP) Ofício nº 486/SIJ/18202, de 05/10/15
54	Inventário físico do estoque de todos os itens bélicos	anual	10 JAN	SSD	DIRMAB	ICA 135-14/2004
55	Informar os atendimentos de emergências aeronáuticas ocorridos em SBCC	trimestral	13 JAN 13 ABR 13 JUL 13 OUT	SIPAA/SCI	Subdiretoria de Patrimônio (DP-30) da DIRINFRA	RD 531/DP-30, de 11/nov/08
56	Inventário Anual de Equipamentos SSS	anual	5º dia útil JAN	SSD	PAMA-LS	MCA 67-1/2007
57	Enviar o planejamento para a utilização da Ação 2755 (Manutenção e Suprimento de Fundos) do Campos de Provas e Estandes de Tiro de Aviação	anual	01 FEV	SOPR/SIN	COMPREP	PCA 11-54/2016
58	Confeccionar o Termo de Passagem e Recebimento de Bens Patrimoniais Imóveis	anual	03 FEV	SCTLI/SSPAT	—	—
59	Encaminhar as propostas de inclusão de Tripulantes nos Quadros de Tripulantes Externos do 6º ETA	anual	09 FEV	SOPR	Ala 1	—
60	Encaminhar as Propostas de indicação para a “Medalha Mérito Santos Dumont”	anual	15 FEV	SECDAM	COMPREP	—
61	Relação de oficiais para o sorteio do Conselho Permanente de Justiça (CPJAer)	trimestral	26 FEV 27 MAIO 29 AGO 28 NOV	SIJ	Ala 1	Lei nº 8457/92 Ofício nº 486/SIJ/18202, de 05/10/15
62	Encaminhar proposta de indicação de Membros Honorários da Aeronáutica	anual	01 MAR	SCS/DIR	—	—
63	Atualizar e encaminhar a ficha do efetivo da Seção de Inteligência	anual	02 MAR	SINT	—	—

### Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

Seq	Evento	Freq	Prazo	Origem	Destino	Legislação
64	Informar o Controle de RH em GE, indicando todos os Oficiais e Graduados da Unidade/QG com formação em GE, além dos militares que atuam diretamente nas funções de GE	anual eventual	03 MAR Imediato (caso haja modificação na qualidade/disponibilidade de RH em GE)	SIT	—	—
65	Enviar informações acerca dos processos administrativos e judiciais em tramitação, relativos ao patrimônio imobiliário na área de jurisdição do antigo VI COMAR	quadrimestral	03 MAR 03 JUL 03 NOV	SSPAT	Ala 1	—
66	Iniciar os Testes de Aptidão e Condicionamento Físico (TACF)	semestral	10 MAR 10 SET	SIT	—	—
67	Publicação de aviso, em boletim interno, com vistas ao recadastramento de beneficiários de auxílio transporte	anual	10 MAR	SECDAM	—	—
68	Controle de itens pirotécnicos (Mapa 04)	anual	12 MAR	SSD	PAMB	ICA 135-5/2012
69	Encaminhar o relatório da Comissão de Avaliação dos Documentos Sigilosos, no âmbito da OM, após a análise e a avaliação da documentação sigilosa	anual	15 MAR	SINT	COMPREP	—
70	Encaminhar o inventário Anual dos Equipamentos do SISCAN	anual	16 MAR	PCAN-CC	CECAN CTLA	NS 017/CECAN
71	Condições dos militares cogitados para promoção em 30 de abril via SISPROM	anual	18 MAR	SECDAM	SECPROM	ICA 36-4/2015
72	Solicitar materiais promocionais sobre Segurança Operacional	quadrimestral	—	SIPAA	CENIPA	—
73	Realizar aulas sobre a importância do RELPREV.	anual	28 MAR	SIPAA	—	—
74	Realizar instrução teórica e prática sobre o PEAA.	semestral	29 MAR 28 SET	SIPAA	—	—
75	Atualizar os Planos de Segurança e Defesa da OM.	anual	30 MAR	SSD	—	—
76	Encaminhar a relação atualizada dos OSV.	anual	31 MAR	SIPAA	—	—
77	Ministrar instrução sobre o Plano de Segurança e Defesa da OM	anual	MAR.	DOP/SSD	—	—
78	Recadastramento do auxílio-transporte dos militares	anual	ABR a MAIO	próprio militar	GAP-DF	ICA 161-14/2014

### Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

Seq	Evento	Freq	Prazo	Origem	Destino	Legislação
79	Recadastramento do auxílio-transporte dos servidores civis	anual	ABR a MAIO	próprio servidor	EP	ICA 161-14/2014
80	Enviar a previsão das necessidades de rações operacionais	anual	01 ABR	SSAM	COMPREP	item 6.3, da ICA 145-5
81	Relação de presos e detidos	trimestral	01 ABR 16 01 JUL 16 03 OUT 16 02 JAN 17	SIJ	Ala 1	Portaria nº 03, de 12/04/11 (2º Ofício da PJM) Ofício nº 486/SIJ/18202, de 05/10/15
82	Remeter o resultado dos TACF com a respectiva publicação em boletim	bianual	15 ABR 15 NOV	SECDAM	CDA	item 7.4, da ICA 54-1
83	Proposta de Dotação de Gases para 2017	anual	15º dia útil ABR	ESM	PAMA-SP	MSG nº 28/3AESU-2/5650, de 30/07/15
84	Enviar a proposta de Plano de Movimentação (PLAMOV).	anual	27 ABR	SECDAM	COMPREP	—
85	Realizar aula expositiva sobre os procedimentos relativos ao processo de avaliação dos documentos sigilosos (ICA 200-9) como: classificação; reclassificação; desclassificação; constituição de comissão de avaliação, prazo de validade dos documentos sigilosos e período de avaliação	anual	27 ABR	SINT	-	ICA 200-11
86	Realizar Vistorias Semestrais de Segurança Operacional e informar à Cadeia de Comando a sua realização	bianual	30 ABR 10 SET	SIPAA	-	item 3.8.3, da NSCA 3-8/2010 item 4.4 da DCAR 39C, de 02 de maio de 2010
87	Elaborar a ficha anual de fatos históricos ocorridos no CPBV no decorrer do ano anterior e enviar	anual	30 ABR	SCS	CENDOC	NSCA 210-1
88	Enviar proposta da TNA - Tabela de Necessidade de Aeronaves e do Esforço Aéreo e Fatores de Planejamento para os Programas de Trabalho dos Comandos Aéreos e Forças Aéreas	anual	03 MAIO	SOPR	-	-
89	Apresentar os procedimentos para a concessão de Credencial de Segurança e o Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo, assim como relembrar os conceitos básicos constantes da ICA 200-2	anual	04 MAIO	SINT	-	RSAS ICA 200-11

### Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

Seq	Evento	Freq	Prazo	Origem	Destino	Legislação
90	Enviar a previsão de utilização dos equipamentos de SSS, para o ano subsequente, a serem empregados em instrução e/ou em operações aéreas de suas Unidades Subordinadas, informando o tipo e a quantidade. Os dados informados deverão ser apresentados na forma de tabela, em PDF, anexada ao documento de encaminhamento. A fim de agilizar o processamento das informações, os dados deverão ser enviados, também, na forma de tabela, em Excel editável	anual	10 MAIO	SSAM	-	-
91	Ministrar instrução sobre o Serviço de Sentinela, Sgt de Dia e Cmt da Guarda do CPBV.	anual	18 MAIO	SOPR/SSD	-	-
92	Enviar a proposta do PTA da OM, trinta dias úteis após o recebimento do PTA COMPREP	anual	30 MAIO	DIR/VDIR	COMPREP	-
93	Proposta de atualização da Tabela de Dotação de Material Bélico (relação do efetivo de atiradores – OF, SO/SGT e CB/SD)	anual	31 MAIO	SSD	DIRMAB	DCA 135-1/2012
94	Ministrar instrução sobre a NOSDE PRO – 12-2015 “Prevenção e Combate ao Terrorismo”	anual	MAIO	DOP/SSD	-	-
95	Efetuar treinamento de evacuação de veículos e combate a incêndio nos tanques de combustível, para os militares do efetivo da garagem (PPCIE).	bianual	05 JUN 18 OUT	SCI	-	-
96	Ministrar instruções teóricas sobre prevenção e combate a incêndio em edificações para os componentes das brigadas. (PPCIE).	bianual	19 JUN 14 OUT	SCI	-	-
97	Efetuar simulação de incêndio em alguma edificação, visando verificar o atendimento (tempo resposta) e a eficácia dos componentes da Brigada. (PPCIE)	anual	20 JUN	SCI	-	-
98	Remeter as fichas de indicação dos militares candidatos à obtenção da “Menção Destaque Operacional do COMPREP”	anual	21 JUN	SECDAM	COMPREP	DCAR 201B/2015
99	Enviar a necessidade de combustível e lubrificante de UFT	anual	30 JUN	SIE/PCAN-CC	PAMA-AF	ICA 66-1
100	Enviar a previsão de necessidade de Equipamento de Apoio ao Solo ao Parque Central (com exceção de URA e UFT – ICA 66-3 e de EAS destinado ao CECAN – NSMA 4-3)	anual	30 JUN	PCAN-CC	Parque Central	ICA 66-3

### Continuação do Anexo C – Calendário Administrativo

Seq	Evento	Freq	Prazo	Origem	Destino	Legislação
101	Proposta de Dotação Anual de Equipamentos SSS para o ano seguinte	anual	15 JUL	SSD	PAMA-LS	MCA 67-1/2007
102	Enviar proposta das necessidades de planejamento de material bélico de aviação e terrestre (previsão de consumo) para o ano subsequente, bem como a data e o local da utilização.	bianual	15 JUL 30 NOV	SMB	-	DCA 135-1, de 2009
103	Enviar o inventário de documentos e materiais sigilosos	anual	30 JUL	SINT	CIAER	RCA 205-1, de 7 de março de 2006
104	Inventários de Documentos/Materiais Sigilosos Controlados	anual	30 JUL	SINT	CIAER	ICA 205-47/2015 FCA 200-6/2013
105	Enviar o Relatório Anual da Situação das Instalações da Seção de Transportes (depósitos, bombas, estoques de combustíveis e lubrificantes, e as sugestões para sanar as discrepâncias)	anual	02 AGO	SIE	DIRINFRA	ICA 75-1
106	Enviar a solicitação de renovação de Credencial de Segurança	anual	06 AGO	SINT	CIAER	ICA 200-2
107	Pedido de Cooperação de Instrução (PCI) para o ano seguinte	anual	17 AGO	SSIT	COMPREP	DCAR 702A/2015
108	Encaminhar as condições dos militares cogitados para promoção em 1º de dezembro	anual	SET	SECDAM	DIRAP	BOL EXT DIRAP que publicou a cogitação
109	Coordenar a realização do Curso de Operador de Equipamentos Mecanizados (COEM).	anual	01 SET	PCAN-CC	CAN-BR	-
110	Encaminhar o Relatório Anual de Veículos, em mídia impressa e digital	anual	10 SET	SIE	GAP-DF	ICA 75-6
111	Remeter as Fichas de Propostas de Inclusão/Modificação de Curso ou Estágio na TCA 37-4 – FPI.	anual	10 SET	SIT	COMPREP	-
112	Encaminhar as Propostas de indicação para a “Medalha Bartolomeu de Gusmão”.	anual	15 SET	SECDAM	COMPREP	-
113	Remeter as necessidades complementares de Crédito de Diárias Militar para o exercício vigente, com planilha de cálculo, na qual deverão constar os seguintes dados: missão, período, pessoal envolvido e valor.	anual	24 SET	SECDAM	COMPREP	-
114	Proposta Anual de Dotação de UFT, URA, ULH e UEMP para 2018	anual	5º dia útil OUT	PCAN-CC	PAMA-SP PAMA-GL	MCA 66-7/2014
115	Condições dos militares cogitados para promoção em 25 de dezembro via SISPROM	anual	11 NOV	SECDAM	SECPROM	ICA 36-4/2015
116	Enviar, por meio de Ofício e eletronicamente, os comprovantes e as Fichas de Avaliação de Oficiais	anual	05 DEZ	SECDAM	CPO	ICA 36-4
117	Fichas de Avaliação de Graduados (FAG)	anual	15 DEZ	SECDAM	SECPG	ICA 39-17