

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-251**

**PLANO DE TRABALHO ANUAL DA ALA 11 PARA O  
ANO DE 2018**

**2017**

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



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-251**

**PLANO DE TRABALHO ANUAL DA ALA 11 PARA O  
ANO DE 2018**

**2017**



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

**PORTARIA COMPREP Nº 267/SPOG-33, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017.**

Aprova a reedição da ICA 11-251 que dispõe sobre o "Programa de Trabalho Anual da Ala 11", 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 11-251 “Programa de Trabalho Anual da Ala 11”, 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 179/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 DA ALA.....</u>	10
2.4	<u>VISÃO.....</u>	10
2.5	<u>VALORES.....</u>	11
<b>3</b>	<b>DIRETRIZES .....</b>	<b>12</b>
3.1	<u>DIRETRIZES GERAIS DO COMANDANTE.....</u>	12
3.2	<u>DIRETRIZES DEDUZIDAS DO PLANSET .....</u>	12
<b>4</b>	<b>INSPEÇÕES .....</b>	<b>25</b>
4.1	<u>INSPEÇÃO DE ÓRGÃOS SUPERIORES.....</u>	25
<b>5</b>	<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES .....</b>	<b>26</b>
5.1	<u>EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA ALA 11.....</u>	26
<b>6</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>27</b>
	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>28</b>
	<b>Anexo A – Metas e Tarefas .....</b>	<b>29</b>
	<b>Anexo B – Composição Orçamentária.....</b>	<b>50</b>
	<b>Anexo C - Calendário Administrativo .....</b>	<b>52</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 pela Ala 11 durante o ano de 2018.

### **1.2 CONCEITUAÇÃO**

Os termos e expressões empregados neste Plano têm os significados discriminados no Glossário do Comando da Aeronáutica e no Plano Setorial do COMPREP.

### **1.3 COMPETÊNCIA**

Compete à Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão da Ala 11 a confecção do Plano de Trabalho Anual de 2018.

### **1.4 ÂMBITO**

O presente Plano de Trabalho Anual aplica-se à Ala 11.

## **2 ORGANIZAÇÃO MILITAR**

### **2.1 MISSÃO**

A missão do COMPREP, a seguir declarada, convergente com a missão-síntese da Aeronáutica, leva em conta as atribuições legais do Comando, as capacidades e as características das Organizações subordinadas:

“Preparar meios de Força Aérea sob sua responsabilidade, a fim de manter a soberania do espaço aéreo e integrar o território nacional”.

Desta forma, a missão deduzida da Ala 11, convergente com a missão da Aeronáutica e do COMPREP é:

“Gerir os Planos e Programas emanados do COMPREP, a fim de preparar os meios de Força Aérea sob sua responsabilidade.”

### **2.2 COMPETÊNCIA**

A Ala 11 compete:

- a) dirigir, coordenar e controlar as atividades da Ala 11, além de monitorar e avaliar o cumprimento dos planejamentos emanados do COMPREP, orientando e supervisionando os processos relacionados ao preparo e ao emprego dos Meios de Força Aérea sob sua responsabilidade;
- b) efetuar as coordenações necessárias para prover o suporte indispensável, de forma direta ou indireta, aos meios que nelas operem, permanente ou temporariamente. Fica a seu encargo dirigir, coordenar e controlar as atividades operacionais, logísticas e de segurança e defesa de sua competência; e
- c) dirigir, monitorar e avaliar a execução dos projetos setoriais em sua área de responsabilidade e exercer a gestão dos processos e das atividades administrativas da Ala 11 como Unidade Gestora Credora (UGCRED).

### **2.3 ESTRUTURA DA ALA**

A Ala 11 tem a seguinte estrutura básica:

- a) Comando;
- b) Estado-Maior;
- c) Divisão Administrativa;
- d) Esquadrões Aéreos;
- e) Grupo Logístico (GLOG); e
- f) Grupos de Segurança e Defesa.

### **2.4 VISÃO**

Em consonância com a visão de futuro do COMPREP, a seguir se descreve a visão de futuro da Ala 11:

“Esquadrões Aéreos e Grupos de Segurança e Defesa 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 11 deverá fortalecer junto ao público interno e à 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 - O Plano de Trabalho da Ala 11 está alinhado com as Diretrizes do Plano Setorial do COMPREP (PCA 11-242). Os militares da Ala 11 deverão conhecer todas as orientações relacionadas com sua respectiva missão, atentando para o alcance dos objetivos propostos e para o fiel cumprimento das diretrizes estabelecidas.

**3.1.2** DGC 02 - A Ala 11 deverá racionalizar as atividades e estabelecer planejamentos em todos os segmentos e áreas de sua atuação, visando a melhoria dos processos, e ao aperfeiçoando de métodos e sistemas, no âmbito da Ala 11, de forma a estar com as estruturas administrativas em condições apropriadas para a execução de suas respectivas atividades.

**3.1.3** DGC 03 - Manter esforço contínuo na busca da excelência e no desenvolvimento das competências e da doutrina necessárias para o seu emprego no cumprimento de missões e em prol das Tarefas Básicas de Força Aérea que lhe forem atribuídas, nos cenários específicos, na dimensão adequada e no momento oportuno. Deveremos primar pela formação, manutenção e elevação operacional das equipagens dos Esquadrões Aéreos e dos militares dos Grupos de Segurança e Defesa.

**3.1.4** DGC 04 - Possuir a quantidade de equipamentos e sistemas adequados para o cumprimento das missões atribuídas, específicas de cada Esquadrão Aéreo e dos Grupos de Segurança e Defesa a fim de atender as necessidades decorrentes de suas atribuições.

**3.1.5** DGC 05 - Atuar de forma incisiva na busca da capacitação técnico-profissional dos Recursos Humanos da Ala 11, visando ao aperfeiçoamento das atividades administrativas.

**3.1.6** DGC 06 - A Segurança de Voo e a Segurança no Trabalho são fatores considerados primordiais e fundamentais para a Ala 11; o cumprimento do Plano de Prevenção de Acidentes será o foco constante de todas as ações de seus setores, a fim de que as atividades aeronáuticas ocorram sem acidentes.

**3.1.7** DGC 07 - Atitude Militar, Hierarquia e Disciplina são fundamentos que devem ser constantemente observados.

**3.1.8** DGC 08 - A capacidade de liderança, o trabalho em equipe e o foco no objetivo são fundamentais para o cumprimento da missão da Ala 11. As motivações para o trabalho e a superação dos desafios diários estão diretamente relacionadas ao comprometimento de seus integrantes.

**3.1.9** DGC 09 - Orientar todo o efetivo através de palestras de educação financeira, bem como policiar as organizações, com o intuito de evitar oportunistas que tenham intuito de se beneficiar da boa-fé do nosso efetivo.

**3.1.10** DGC 10 - Todo militar tem obrigação de estar capacitado fisicamente para o exercício de suas atividades.

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

**3.2.1** À Divisão Administrativa:

DDP 1. Servir de elo entre a Ala 11 e os GAP vinculados, com o intuito de atender às necessidades de infraestrutura, informática, telefonia, transporte, dentre outras, necessárias à manutenção da capacidade administrativa da Ala 11, dos Esquadrões Aéreos, do Grupo Logístico, e dos Grupos de Segurança e Defesa.

DDP 2. Gerenciar a execução orçamentária, bem como supervisionar, coordenar e controlar as atividades administrativas sob sua responsabilidade.

DDP 3. Receber, processar e encaminhar aos GAP vinculados as demandas de RH, de caráter não financeiro, relativas ao efetivo da Ala 11, aos Esquadrões Aéreos, ao Grupo Logístico e aos Grupos de Segurança e Defesa.

DDP 4. Supervisionar, planejar, atualizar e controlar as atividades relacionadas com legislação, no âmbito da Ala 11.

DDP 5. Elaborar, quando necessário, a proposta de atualização do Regimento Interno da Ala 11, bem como de suas NPA, e controlar os mapeamentos de processos dos seus diversos setores.

DDP 6. Controlar o uso e a conservação dos bens móveis permanentes e dos bens imóveis da Ala 11.

DDP 7. Controlar a aplicação dos créditos relativos a diárias e comissionamentos, distribuindo-os ao longo do ano para atender às prioridades das diversas missões, de acordo com o melhor custo operacional, sem ultrapassar o limite previsto para o exercício financeiro. Enviar ao COMPREP as solicitações de passagens aéreas, coordenando a sua emissão, bem como controlar o saldo disponível.

DDP 8. Supervisionar e ministrar os Cursos de Tráfego Aéreo Internacional e as revalidações dos cartões dos aeronavegantes.

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

DDP 9. Assessorar o Comandante da Ala 11 nos assuntos relacionados com a política de Comunicação Social da Aeronáutica, estimulando e orientando ações que favoreçam a projeção e a preservação da imagem institucional.

DDP 10. Assessorar o Comandante da Ala 11 para o estabelecimento e a manutenção do relacionamento com as demais Forças Singulares e instituições da União, estados, municípios e da sociedade civil organizada, com vistas à consecução de sua missão.

DDP 11. Proteger e gerenciar o patrimônio histórico da Ala 11, dos Esquadrões Aéreos, do Grupo Logístico e dos Grupos de Segurança e Defesa.

DDP 12. Planejar, organizar e executar todas as atividades afetas ao cerimonial e eventos correlacionados.

### **3.2.3 À Assessoria de Controle Interno:**

DDP 13. Acompanhar a execução orçamentária, patrimonial e financeira realizada pelos GAP vinculados, no que se refere aos processos da Ala 11. A Execução Orçamentária deverá ser realizada com base nos créditos disponibilizados e, em relação aos Destaques

Orçamentários, atentar para a correta aplicação dos créditos recebidos dos Órgãos Externos ao COMAER, respeitando a natureza para a qual se destinam.

DDP 14. Verificar quanto à legalidade, moralidade, eficiência e economicidade dos atos e fatos administrativos, buscando o cumprimento da legislação que rege o serviço no âmbito da Unidade Gestora. Em função da conjuntura econômica projetada para os próximos anos, é capital que os recursos disponibilizados sejam empregados de modo judicioso.

DDP 15. Efetuar o controle das prestações de serviços, certificando-se de que estão sendo cumpridas todas as cláusulas pactuadas nos contratos administrativos.

DDP 16. Elaborar, nos prazos previstos, o Relatório de Gestão contendo as informações e os demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, conforme o caso, organizado de forma a permitir a visão sistêmica do desempenho e da conformidade da gestão durante o exercício financeiro.

#### **3.2.4 À Assessoria Jurídica:**

DDP 17. Acompanhar, controlar e fiscalizar assuntos que envolverem ou puderem envolver questões judiciais, na área cível, que demandem análise jurídica.

DDP 18. Assessorar o Comandante da Ala 11, seguindo os preceitos e orientações normativas da COJAER.

#### **3.2.5 À Seção de Investigação e Justiça:**

DDP 19. Assessorar o Comandante da Ala 11, e seu efetivo, na tomada de decisões relativas ao cumprimento das atribuições de Polícia Judiciária Militar e em ação na esfera criminal, na área de jurisdição da Ala 11.

DDP 20. Assessorar juridicamente em procedimentos de apuração de transgressão disciplinar; procedimentos investigativos administrativos, bem como em procedimentos relativos à aquisição e transferência de armas de fogo (porte de arma).

#### **3.2.6 À Prevenção de Acidentes Aeronáuticos:**

DDP 21. Assessorar o Comandante da Ala 11 no planejamento e execução das atividades de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos, com o foco constante de todas as ações de seus setores, a fim de que as atividades aeronáuticas ocorram sem acidentes.

DDP 22. Trabalhar, em prol da segurança, de acordo com as normas atinentes ao Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SIPAER), em coordenação com a Assessoria de Segurança de Voo (ASEGVOO) do COMPREP, com os Comandantes, Oficiais de Segurança de Voo (OSV) e Elementos Credenciados dos Esquadrões Aéreos e do Grupo Logístico.

DDP 23. Elaborar e fazer cumprir o Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (PPAA) da Ala 11.

DDP 24. Supervisionar, constantemente, o equilíbrio entre a operacionalidade e a segurança, de acordo com a análise dos riscos para cada situação.

### **3.2.7 À Comissão Interna de Prevenção de Acidentes:**

DDP 25. Assessorar o Comandante da Ala 11, com o objetivo de prevenir acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar as atividades laborais compatíveis com a preservação da vida e com a promoção da saúde do efetivo.

DDP 26. Buscar, constantemente, o equilíbrio entre a operacionalidade e a Segurança, de acordo com a análise dos riscos para cada situação. A CIPA da Ala 11 terá como foco todas as atividades relacionadas à Segurança do Trabalho, buscando a operação sem acidentes, haja vista ser o patrimônio humano o bem maior da Força Aérea.

DDP 27. Identificar os perigos latentes da Ala 11, elaborando mapas de riscos dos setores, planos e programas para mitigar tais situações bem como investigar acidentes de trabalho.

### **3.2.8 À Capelania:**

DDP 28. Prestar assistência religiosa e espiritual aos militares da ativa, inativos, pensionistas, dependentes e civis pertencentes à Ala 11.

### **3.2.9 Ao Conselho Tático da Ala**

DDP 29. Assessorar o Comandante da Ala 11 nos assuntos relacionados às atividades operacionais aéreas e terrestres, às homologações de decisões de Conselhos Operacionais e de Instrução (COI) dos Grupos e Esquadrões, às questões logísticas, administrativas e financeiras, bem como em outros assuntos pertinentes.

### **3.2.10 Ao Estado-Maior:**

DDP 30. Racionalizar as atividades, em todos os segmentos e áreas, visando ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, buscando soluções criativas, objetivas e eficazes nos campos operacional e administrativo.

DDP 31. Revisar as metas e objetivos, analisar as metodologias em curso, estimular a busca de novas soluções e promover a revisão e atualização das normas e procedimentos em vigor.

DDP 32. Estabelecer e manter medidas de fiscalização e controle das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelos setores do Estado-Maior, além de controlar e supervisionar a atuação dos Comandantes dos Esquadrões Aéreos, dos Grupos de Segurança e Defesa e do Grupo Logístico da Ala 11, dentro de suas áreas de atuação.

DDP 33. Revisar e atualizar os fatores de planejamento estabelecidos no Plano de Trabalho Anual (PTA), bem como supervisionar o fiel cumprimento do PTA vigente, controlando a gestão exercida pelos diversos setores da Ala 11.

DDP 34. Supervisionar o desenvolvimento dos diversos projetos de interesse da Ala 11, inseridos no Sistema de Gerenciamento de Projetos da Aeronáutica (GPAer).

DDP 35. Coordenar as atividades orçamentárias, tanto no âmbito da Ala 11 quanto junto aos órgãos superiores, no que se refere aos recursos planejados e emergenciais.

DDP 36. Supervisionar a atuação dos setores da Ala 11 que trabalham no gerenciamento de Recursos Humanos, a fim de que o Sistema de Informações Gerenciais de Pessoal (SIGPES) permaneça atualizado, viabilizando o planejamento adequado de RH e o melhor dimensionamento da mão de obra especializada, na Ala 11.

DDP 37. Certificar-se que o processo de capacitação de Recursos Humanos tenha como foco o desenvolvimento de habilidades que possibilitem aos militares da Ala 11 realizar suas tarefas de forma efetiva, contribuindo para o cumprimento da missão da Ala 11.

DDP 38. Gerenciar para que os Grupos Segurança e Defesa e os Esquadrões Aéreos da Ala 11 cumpram, em decorrência do preparo proporcionado pelo COMPREP e por meio do emprego dos seus meios de Força Aérea, as Ações de Força Aérea e Ações Complementares a eles atribuídas.

DDP 39. Certificar-se que ações de inteligência na Ala 11 estejam em consonância com as normas e orientações estabelecidas pelo COMPREP e pelo CIAER.

DDP 40. Planejar e coordenar as Operações/Exercícios que estiverem sob responsabilidade da Ala 11.

DDP 41. Supervisionar a utilização do esforço aéreo alocado para Ala 11 no Plano de Preparo Operacional (PLPO).

### **3.2.11 À Inteligência:**

DDP 42. Produzir e proteger conhecimentos, a fim de proporcionar o necessário assessoramento ao Comandante da Ala 11, com vistas ao preparo dos meios de Força Aérea sob sua responsabilidade.

DDP 43. Supervisionar as ações de inteligência no âmbito da Ala 11, a fim de que estejam em consonância com as normas e orientações estabelecidas pelo COMPREP e CIAER.

DDP 44. Planejar e coordenar a coleta de dados para a produção dos conhecimentos específicos, de interesse da Ala 11, provenientes das atividades de inteligência ou de missões operacionais aéreas e terrestres.

DDP 45. Disseminar a doutrina e a mentalidade de inteligência e de contrainteligência nos Esquadrões Aéreos, Grupo Logístico e Grupos de Segurança e Defesa da Ala 11.

DDP 46. Supervisionar e planejar a capacitação dos recursos humanos da Ala 11, promovendo a padronização necessária na área de Guerra Eletrônica, com o objetivo de explorar ao máximo todas as possibilidades e recursos dos sistemas de GE.

DDP 47. Elaborar e fazer cumprir o Plano de Segurança Orgânica (PSO) unificado da Ala 11, em coordenação com os Esquadrões Aéreos, Grupo Logístico e Grupos de Segurança e Defesa.

DDP 48. Coordenar e cumprir as normas exigidas pela Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (SPADS), atentando para o criterioso tratamento das informações sigilosas.

**3.2.12 À Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão:**

DDP 49. Confeccionar, em coordenação com os diversos setores, o Plano de Trabalho Anual (PTA) da Ala 11.

DDP 50. Controlar o desenvolvimento das tarefas, constantes no PTA da Ala 11, com o intuito de garantir o cumprimento das metas do referido Programa.

DDP 51. Supervisionar e acompanhar o andamento de todos os projetos, de interesse da Ala 11, inseridos no Sistema de Gestão Estratégica da Aeronáutica (GPAer).

DDP 52. Elaborar a proposta orçamentária e gerenciar os créditos destinados à Ala 11, sendo elo com os GAP vinculados para aplicação destes, a fim de atender às diversas necessidades da organização ao longo do exercício financeiro, bem como assessorar o Comandante da Ala 11 quanto à aplicação dos mesmos.

DDP 53. DDP 53 - Atentar para que os recursos disponibilizados sejam empregados de modo judicioso, observando a correta aplicação dos créditos recebidos e respeitando, de forma criteriosa, a natureza para a qual se destinam. Os esforços deverão buscar a melhor relação entre o custo e o benefício, no que concerne ao gasto dos recursos públicos.

DDP 54. Planejar, controlar e coordenar as diversas demandas de pessoal dos efetivos da Ala 11 e elaborar as propostas de Plano de Movimentação (PLAMOV), cumprindo o preconizado na ICA 30-4 do COMGEP. Considerar o interesse do serviço, visando prevenir a solução de continuidade e garantir a capacitação técnico-profissional dos militares envolvidos.

DDP 55. Confeccionar e gerenciar o mapa de capacitação de Recursos Humanos da Ala 11, que deve estar consonante com seus objetivos operacionais e administrativos, concorrendo para a capacitação de seus militares assim como para o cumprimento das missões atribuídas.

DDP 56. Executar as atividades referentes à concessão de passaportes de serviço e vistos de entrada dos militares pertencentes aos Quadros de Tripulantes dos Esquadrões Aéreos da Ala 11; e também de outras OM, conforme a ICA 35-8.

**3.2.13 À SCOAM:**

DDP 57. Acompanhar as atividades operacionais relacionadas com o Preparo da Ala 11, buscando a otimização do esforço aéreo alocado, tendo como referência básica os Plano de Preparo Operacional (PLPO) da Ala 11 e as atividades operacionais aprovadas pelo COMPREP.

DDP 58. Acompanhar o emprego dos Esquadrões Aéreos no cumprimento do Plano de Preparo Operacional (PLPO) e nos exercícios operacionais estipulados pelo COMPREP.

DDP 59. Manter a estrutura do COAT equipada com pessoal e material, efetuando a integração das comunicações operacionais e administrativas da Ala 11, por meio da utilização de sistemas de gerenciamento, como SPA-C2, HÉRCULES, INTRAGAR e RACAM.

DDP 60. Acompanhar as atividades afetas aos Alertas (SAR e TAL), informando imediatamente aos Esquadrões Aéreos envolvidos.

DDP 61. Controlar e coordenar o movimento de aeronaves no pátio de manobras da Ala 11.

DDP 62. Manter a infraestrutura relativa ao pátio operacional em condições de fornecer segurança adequada aos operadores e militares de serviço.

DDP 63. Garantir que os equipamentos contraincêndio estejam disponíveis para uso em todas as áreas administrativas e operacionais da Ala 11.

DDP 64. Manter elevado o nível de consciência situacional do Comandante, por meio de briefings diários de situação.

DDP 65. Confeccionar o RELCC e encaminhá-lo via Sistemas de Comando e Controle.

#### **3.2.14** À Seção de Avaliação e Doutrina:

DDP 66. DDP 66 - Desenvolver competências e doutrina que contribuam para a obtenção das capacidades militares aeroespaciais estabelecidas na Concepção Estratégica Força Aérea 100 (DCA 11-45).

DDP 67. Supervisionar o cumprimento das táticas, das técnicas e dos procedimentos que conformam a doutrina aeroespacial nos níveis Operacional e Tático.

DDP 68. Monitorar a formação, a manutenção e a elevação operacional dos militares da Ala 11, buscando atingir os níveis de desempenho e a capacitação no emprego das técnicas recomendadas pelo COMPREP.

DDP 69. Fiscalizar a aplicação dos conceitos, normas e processos operacionais emanados pelo COMPREP.

DDP 70. Analisar os manuais, procedimentos, processos, táticas e técnicas utilizadas pelos Esquadrões Aéreos e Grupos de Segurança e Defesa, propondo, quando pertinente, atualizações ao COMPREP.

DDP 71. Supervisionar e promover a capacitação dos recursos humanos da Ala 11 e de seus Esquadrões Aéreos, em Guerra Eletrônica.

DDP 72. Gerenciar a confecção de Propostas de Necessidade Operacional (PNOP) de interesse da Ala 11 e, em cumprimento às Instruções de Exercício (IDEX), coordenar os trabalhos de confecção das Ordens de Exercício (ODEX).

DDP 73. Auxiliar na preparação dos processos inerentes aos exercícios de Avaliação Operacional (AVAOP) e difundir, quando assim determinado, os conhecimentos oriundos desses eventos, no âmbito da OM.

DDP 74. Acompanhar e coordenar as atividades de implantação de novos sistemas, aeronaves e equipamentos aéreos e terrestres, e de modernização dos já existentes na Ala 11.

DDP 75. Acompanhar, com a orientação do COMPREP, os intercâmbios nacionais e internacionais dos quais os Esquadrões Aéreos da Ala 11 participem.

DDP 76. Promover e incentivar a pesquisa de técnicas e táticas de emprego de equipamentos de Guerra Eletrônica que concorram para o aprimoramento e a elevação da capacidade de emprego dos Esquadrões Aéreos da Ala 11, propondo atualizações ao COMPREP quando pertinentes.

DDP 77. Manter o registro e o controle efetivo das missões realizadas, a fim de possibilitar o cômputo de dados estatísticos e operacionais, dentre outros.

DDP 78. DDP 78 - Acompanhar a diagonal de esforço aéreo anual dos seus Esquadrões Aéreos, propondo ao COMPREP os ajustes e remanejamentos necessários.

### **3.2.15** Aos Esquadrões Aéreos

#### **3.2.15.1** Ao 1º/1º GT:

DDP 79. Manter o Esquadrão Aéreo em constante preparo para o emprego nas missões a ele atribuídas, dentro dos parâmetros de eficiência estabelecidos pelo COMPREP.

DDP 80. Orientar o adestramento das equipagens de C-130, distribuindo o esforço aéreo entre as missões de Transporte Aéreo Logístico, Antártica; Lançamento Aéreo, Busca e Salvamento, REVO, formaturas operacionais, DQBRN, missões básicas de adaptação/readaptação diurna/noturna, voos de experiência e traslados logísticos.

DDP 81. Incrementar o uso do simulador, por meio do treinamento dos procedimentos normais e de emergência e do ensaio das missões operacionais, se possível, antes de executá-las.

DDP 82. Realizar, sistematicamente, intercâmbio de informações operacionais e logísticas com o 1º GTT.

DDP 83. Assegurar que o Esquadrão Aéreo esteja em permanente estado de prontidão operacional, de modo a possibilitar o seu prontoemprego.

DDP 84. Fomentar a estreita ligação com os demais setores da Ala 11, a fim de obter o apoio administrativo necessário para o preparo e o emprego operacional do Esquadrão Aéreo.

DDP 85. Gerenciar planejamentos que visem à capacitação de Recursos Humanos nas atividades administrativas e operacionais do Esquadrão Aéreo; e que possibilitem ao seu efetivo realizar suas tarefas de forma efetiva, contribuindo para o cumprimento das missões atribuídas.

DDP 86. Atuar, priorizando a Segurança de Voo e a Segurança do Trabalho, com o foco constante de todas as ações de seus setores, a fim de que as atividades aeronáuticas ocorram sem acidentes.

DDP 87. Manter elevado os níveis de disciplina e do moral dos seus subordinados.

#### **3.2.15.2** Ao 1º GTT:

DDP 88. Manter o Esquadrão Aéreo em constante preparo para o emprego nas missões a ele atribuídas, dentro dos parâmetros de eficiência estabelecidos pelo COMPREP.



DDP 89. Orientar o adestramento das equipagens de C-130, distribuindo o esforço aéreo entre as missões de Transporte Aéreo Logístico, Lançamento Aéreo, Busca e Salvamento, REVO, formaturas operacionais, DQBRN, missões básicas de adaptação/readaptação diurna/noturna, voos de experiência e traslados logísticos.

DDP 90. Incrementar o uso do simulador, por meio do treinamento dos procedimentos normais e de emergência e do ensaio das missões operacionais, se possível, antes de executá-las.

DDP 91. Realizar, sistematicamente, intercâmbio de informações operacionais e logísticas com o 1º/1º GT.

DDP 92. Assegurar que o Esquadrão Aéreo esteja em permanente estado de prontidão operacional, de modo a possibilitar o seu prontoemprego.

DDP 93. Fomentar a estreita ligação com os demais setores da Ala 11, a fim de obter o apoio administrativo necessário para o preparo e o emprego operacional do Esquadrão Aéreo.

DDP 94. Gerenciar planejamentos que visem à capacitação de Recursos Humanos nas atividades administrativas e operacionais do Esquadrão Aéreo; e que possibilitem seu efetivo realizar suas tarefas de forma efetiva, contribuindo para o cumprimento das missões atribuídas.

DDP 95. Atuar, priorizando a Segurança de Voo e a Segurança do Trabalho, com o foco constante de todas as ações de seus setores, a fim de que as atividades aeronáuticas ocorram sem acidentes.

DDP 96. Manter elevado os níveis de disciplina e do moral dos seus subordinados.

### **3.2.15.3 Ao 1º/2º GT:**

DDP 97. Manter o Esquadrão Aéreo em constante preparo para o emprego nas missões a ele atribuídas, dentro dos parâmetros de eficiência estabelecidos pelo COMPREP.

DDP 98. Orientar o adestramento das equipagens de C-97 e C-99, distribuindo o esforço aéreo entre as missões de Transporte Aéreo Logístico, missões básicas de adaptação/readaptação diurna/noturna, voos de experiência e traslados logísticos.

DDP 99. Incrementar o uso do simulador, por meio do treinamento dos procedimentos normais e de emergência e do ensaio das missões operacionais, se possível, antes de executá-las.

DDP 100. Realizar, sistematicamente, intercâmbio de informações operacionais e logísticas com os demais operadores de C-97 e com o 2º/6º GAv, operador do E/R-99.

DDP 101. Assegurar que o Esquadrão Aéreo esteja em permanente estado de prontidão operacional, de modo a possibilitar o seu emprego no menor espaço de tempo possível.

DDP 102. Fomentar a estreita ligação entre os demais setores da Ala 11, com a finalidade de receber apoio administrativo necessário para o preparo e o emprego operacional do Esquadrão Aéreo.

DDP 103. Gerenciar planejamentos que visem à capacitação de Recursos Humanos nas atividades administrativas e operacionais do Esquadrão Aéreo; e que possibilitem aos militares realizar suas tarefas de forma eficaz, contribuindo diretamente para o cumprimento das missões atribuídas.

DDP 104. Atuar, priorizando a Segurança de Voo e a Segurança do Trabalho, com o foco constante de todas as ações de seus setores, a fim de que as atividades aeronáuticas ocorram sem acidentes.

DDP 105. Manter elevado os níveis de disciplina e do moral dos seus subordinados.

#### **3.2.15.4** Ao 2º/2º GT:

DDP 106. Manter o Esquadrão Aéreo em constante preparo para o emprego nas missões a ele atribuídas, dentro dos parâmetros de eficiência estabelecidos pelo COMPREP.

DDP 107. Orientar o adestramento das equipagens de C-767, distribuindo o esforço aéreo entre as missões de Transporte Aéreo Logístico, missões básicas de adaptação/readaptação diurna/noturna, voos de experiência e traslados logísticos.

DDP 108. Incrementar o uso do simulador, por meio do treinamento dos procedimentos normais e de emergência e do ensaio das missões operacionais, se possível, antes de executá-las.

DDP 109. Realizar, sistematicamente, intercâmbio de informações operacionais e logísticas com os esquadrões operadores de aeronaves de transporte de grande porte.

DDP 110. Assegurar que o Esquadrão Aéreo esteja em permanente estado de prontidão operacional, de modo a possibilitar o seu prontoemprego.

DDP 111. Fomentar a estreita ligação com os demais setores da Ala 11, a fim de obter o apoio administrativo necessário para o preparo e o emprego operacional do Esquadrão Aéreo.

DDP 112. Gerenciar planejamentos que visem à capacitação de Recursos Humanos nas atividades administrativas e operacionais do Esquadrão Aéreo; e que possibilitem aos militares realizar suas tarefas de forma efetiva, contribuindo para o cumprimento das missões atribuídas.

DDP 113. Atuar, priorizando a Segurança de Voo e a Segurança do Trabalho, com o foco constante de todas as ações de seus setores, a fim de que as atividades aeronáuticas ocorram sem acidentes.

DDP 114. Manter elevado os níveis de disciplina e do moral dos seus subordinados.

#### **3.2.16** Ao Grupo Logístico:

DDP 115. Gerenciar as funções logísticas de suprimento e manutenção de aeronaves, estruturando-se com foco na efetividade dos processos e no melhor aproveitamento da mão de obra disponível, qualificando sempre que possível os especialistas em mais de um equipamento ou tipo de aeronave.

DDP 116. Valer-se do SILOMS como a base de informações a ser utilizada na gestão dos indicadores logísticos. É responsabilidade do comandante do GLOG a constante atualização dos bancos de dados desse sistema.

DDP 117. Avaliar permanentemente a condição dos veículos de uso operacional, de forma a permitir planos de alienação e de renovação adequados aos recursos financeiros disponibilizados.

DDP 118. Empenhar-se na conservação da infraestrutura aeronáutica e aeroespacial essenciais ao suporte das atividades de preparo operacional. Ademais, em decorrência da reestruturação em andamento, o GLOG deve manter atualizados os estudos e os pareceres técnicos elaborados pelo Centro de Estudos e Projetos de Engenharia da Aeronáutica (CEPE/DIRINFA), com o objetivo de aproveitar, eventuais descentralizações efetuadas para a melhoria das instalações.

DDP 119. Cumprir as ações de manutenção, conservação e limpeza previstas no Plano de Manutenção de Instalações elaborado pela DIRINFA, referentes às infraestruturas desocupadas por ocasião da transferência do 3º ETA para a Ala 12.

DDP 120. Propor à Ala 11, quando necessário, as adequações na infraestrutura aeronáutica e aeroespacial que surjam, de modo a atender às necessidades geradas pelas aeronaves, pelos armamentos, bem como pelos sistemas em uso ou em implantação.

DDP 121. Realizar a manutenção de 1º e 2º níveis dos Projetos do SISMA B em operação no âmbito da Ala 11, e de todo o material necessário às tarefas realizadas pelos Sistemas Apoiados.

DDP 122. Supervisionar e coordenar todas as atividades logísticas relacionadas à disponibilidade das aeronaves e de material bélico, assim como o recolhimento e o recebimento das aeronaves entre os Parques de Material Aeronáutico e os Esquadrões Aéreos da Ala 11, bem como o recolhimento e o recebimento de material aeronáutico e bélico entre os Parques Centrais e o remoto Ala 11.

DDP 123. Manter em condição de pronto emprego, de forma centralizada: todos os meios aéreos orgânicos da Ala 11, incluindo o material bélico empregado juntamente com as aeronaves; todo o material bélico de uso terrestre, englobando as armas e munições portáteis institucionais pertencentes ao acervo do Remoto de Armamentos e Munições Portáteis Institucionais (RAMPI).

DDP 124. Manter a SUBLA em condições de apoiar as missões envolvendo lançamento aéreo de material, capacitando militares para as atividades de montagem de cargas e mantendo a disponibilidade dos equipamentos.

DDP 125. Controlar o estoque de material aeronáutico e bélico de cada projeto que esteja sob a subordinação do Remoto da Ala 11.

DDP 126. Controlar o recebimento e o consumo de combustíveis de aviação no âmbito da Ala 11, bem como respectivas dotações de combustível e lubrificante referentes ao esforço aéreo estabelecido para cada Esquadrão Aéreo da Ala 11.

DDP 127. Supervisionar a utilização do material bélico pelos operadores do Remoto

Ala 11, de acordo com os itens disponibilizados por intermédio da Tabela de Distribuição de Material Bélico.

DDP 128. Gerenciar, de forma centralizada, as atividades relacionadas com material aeronáutico e bélico, necessárias ao suporte de todos os Sistemas Apoiados, compreendendo todos os Depósitos de Suprimento e Entrepostos de Material Bélico.

DDP 129. Realizar as atividades de inspeção de todo o serviço de manutenção realizado no âmbito do GLOG.

DDP 130. Planejar e controlar os Programas de Lavagem e de Prevenção, Controle e Combate à Corrosão, dos Projetos apoiados.

DDP 131. Supervisionar a constante e criteriosa atualização, por meio do PLACON, dos indicadores logísticos inseridos no banco de dados do SILOMS.

DDP 132. Determinar que os Esquadrões Aéreos da Ala 11 mantenham o SILOMS e o DEA (Hércules) atualizados, prevenindo a ocorrência de discrepâncias entre os dois sistemas.

DDP 133. Cumprir os prazos e procedimentos referentes às atividades de administração dos recursos humanos emanadas pela SPOG e DA.

DDP 134. Atuar de forma sistêmica para o controle do credenciamento, assim como da qualificação/elevação da capacitação técnico-profissional de seu efetivo, em coordenação com a SPOG da Ala 11.

DDP 135. Manter em condição de pronto emprego todo o material de Segurança, Salvamento e Sobrevivência (Projeto SSS) utilizado pelos operadores aéreos e terrestres, de acordo com as metas estabelecidas pelo COMPREP.

DDP 136. Manter em condições operacionais o Terminal de Passageiros, otimizando meios e recursos humanos com o escopo de atender à demanda existente, proporcionando rastreabilidade, segurança e celeridade ao processo de embarque e desembarque.

### **3.2.17 Aos Grupos de Segurança e Defesa:**

#### **3.2.17.1 Ao Grupo de Segurança e Defesa do Galeão:**

DDP 137. Manter o Grupo de Segurança e Defesa, como componente operacional do COMPREP detentor dos meios terrestres, em constante preparo para o emprego nas missões a ele atribuídas de acordo com as competências estabelecidas.

DDP 138. Cumprir as normas, instruções e ordens operacionais e administrativas emanadas pelo COMPREP e pela Ala 11.

DDP 139. Fomentar a estreita ligação com os demais setores da Ala 11, com a finalidade de receber apoio administrativo e logístico necessário para o preparo e o emprego operacional do GSD GL.

DDP 140. Implantar, de forma padronizada, processos de segurança das instalações e ferramentas de controle de acesso, sistemas de vigilância eletrônica e forças de reação rápida, entre outras medidas.

DDP 141. Atuar, priorizando a Segurança Operacional nos treinamentos, nas instruções com armamentos, nas operações de escolta e segurança e nas operações de Garantia da Lei e da Ordem efetuadas, a fim de que as atividades de Segurança e Defesa ocorram sem acidentes.

DDP 142. Realizar, sistematicamente, intercâmbio de informações operacionais com as demais U SEGDEF.

DDP 143. Manter elevado os níveis de disciplina e do moral dos seus subordinados.

### **3.2.17.2 Ao Grupo de Segurança e Defesa do Rio de Janeiro:**

DDP 144. Manter o Grupo de Segurança e Defesa, como componente operacional do COMPREP detentor dos meios terrestres, em constante preparo para o emprego nas missões a ele atribuídas de acordo com as competências estabelecidas.

DDP 145. Cumprir as normas, instruções e ordens operacionais e administrativas emanadas pelo COMPREP e pela Ala 11.

DDP 146. Fomentar a estreita ligação com os demais setores da Ala 11, com a finalidade de receber apoio administrativo e logístico necessário para o preparo e o emprego operacional do GSD RJ.

DDP 147. Implantar, de forma padronizada, processos de segurança das instalações e ferramentas de controle de acesso, sistemas de vigilância eletrônica e forças de reação rápida, entre outras medidas.

DDP 148. Atuar, priorizando a Segurança Operacional nos treinamentos, nas instruções com armamentos, nas operações de escolta e segurança e nas operações de Garantia da Lei e da Ordem efetuadas, a fim de que as atividades de Segurança e Defesa ocorram sem acidentes.

DDP 149. Realizar, sistematicamente, intercâmbio de informações operacionais com as demais U SEGDEF.

DDP 150. Manter elevado os níveis de disciplina e do moral dos seus subordinados.

## **4 INSPEÇÕES**

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

De acordo com a DIPREP estabelecida pelo COMPREP.

## 5 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

### 5.1 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA Ala 11

Passagem de Comando do 1º GTT e do 2º/2º GT: 10 de janeiro.  
Aniversário do 1º GTT: 20 de janeiro.  
Aniversário do 1º/1º GT: 06 de fevereiro.  
Corrida da Paz: 11 de fevereiro.  
Dia da Mulher: 08 de março.  
Dia do Especialista: 25 de março.  
Formatura de início do PROFESP: ASD pelo calendário escolar 2018.  
Promoção de Graduados: 1º de abril.  
Dia da Aviação de Caça: 22 de abril.  
Aniversário do GSD GL: 25 de abril.  
Compromisso ao 1º posto: 30 de abril.  
Promoção de Oficiais: 30 de abril.  
Dia da Vitória: 08 de maio.  
Aniversário da Ala 11: 22 de maio.  
Dia do CAN e da Aviação de Transporte: 12 de junho.  
144º aniversário de Santos Dumont: 20 de julho.  
Promoção de Graduados: 01 de agosto.  
Dia da Intendência: 23 de agosto.  
Compromisso ao 1º Posto: 31 de agosto.  
Promoção de Oficiais: 31 de agosto.  
Encontro dos Ofídios: 13 de julho.  
Dia da Independência: 07 de setembro.  
Aniversário do Brigadeiro Eduardo Gomes: 20 de setembro.  
Aniversário do 1º/2º GT: 27 de setembro.  
Troca da Guarda: 1º de outubro.  
Aniversário do 2º/2º GT: 05 de outubro.  
Dia do Aviador e OMA: 23 de outubro.  
Baile do Aviador: ASD, provável data, 19 ou 26/10.  
Promoção de Graduados: 1º de dezembro.  
Aniversário do GSD RJ: 07 de dezembro.  
Dia da Infantaria: 11 de dezembro.  
Promoção de Oficiais: 25 de dezembro.  
Término do PROFESP: ASD pelo calendário escolar 2018.

## **6 DISPOSIÇÕES FINAIS**

Este Plano de Trabalho Anual substitui a ICA 11-251, de 2017, aprovada pela Portaria Nº 179/SPOG-10 do COMPREP, de 05 de setembro de 2017, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica Nº 160, de 18 de setembro de 2017.

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



## REFERÊNCIAS

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

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria nº 311/GC3, de 17 de março de 2015. Dispõe sobre datas comemorativas e a aplicação de recursos públicos em eventos institucionais, no âmbito do Comando da Aeronáutica, e dá outras providências. Brasília, DF, 2015.

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

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. *Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica. MCA 10-3*. Brasília, DF, 2003.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. *Concepção Estratégica - "Força Aérea 100". DCA 11-45*. Brasília, DF, 2016.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. *Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2016-2041. PCA 11-47*. Brasília, DF, 2016.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. *Plano de Trabalho Plurianual da Aeronáutica 2015-2019. PCA 11-110*. Brasília, DF, 2015.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Comando de Preparo. *Plano Setorial do Comando de Preparo 2018-2021. PCA 11-242*. Brasília, DF, 2017.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. *Sistema de Gestão do Plano Estratégico Militar da Aeronáutica. NSCA 11-2*. Brasília, DF, 2009.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. *Sistemática de Planejamento Institucional da Aeronáutica. DCA 11-1*. Brasília, DF, 2009.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. *Elaboração de Plano de Setorial e Programa de Trabalho Anual. MCA 11-1*. Brasília, DF, 2014.

\_\_\_\_\_. Ministério da Defesa. Portaria Normativa nº 9/GAP/MD, de 13 de janeiro de 2016. Aprova o *Glossário das Forças Armadas - MD35-G-01*, 5ª Edição/2015. Brasília, DF, 2015.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. **Portaria nº 264/GC6**, de 4 de junho de 2012. *Dispõe sobre a sistemática de solicitação de crédito para atender situações de emergência e/ou urgência e dá outras providências*. Brasília, DF, 2012.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. *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 Ala 11, 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
Comando	CMD	18CMD001
Estado-Maior da Ala 11	EMA	18EMA001
Divisão Administrativa	DAD	18DAD001
Esquadrões Aéreos	EAE	18EAE001
1º/1º Grupo de Transporte (GORDO)	GOR	18GOR001
1º Grupo de Transporte de Tropa (CASCABEL)	CAS	18CAS001
1º/2º Grupo de Transporte (CONDOR)	CON	18CON001
2º/2º Grupo de Transporte (CORSÁRIO)	COR	18COR001
Grupo Logístico	LOG	18LOG001

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DAS TAREFAS
Grupo de Segurança e Defesa	GSD	18GSD001
Seção de Comunicação Social	SCS	18SCS001
Assessoria de Controle Interno	ACI	18ACI001
Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos	SIP	18SIP001
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	CPA	18CPA001
Seção de Inteligência	SIN	18SIN001
Seção de Planejamento, Orçamento e Gestão	POG	18POG001
Seção de Avaliação e Doutrina	SAD	18SAD001
Seção de Operações Aéreas Militares	OAM	18OAM001

## Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

### 1 METAS/TAREFAS

#### 1.1 DECORRENTES DE PROJETOS SOB GERÊNCIA DO COMPREP

Não há.

#### 1.2 DECORRENTES DAS ATIVIDADES DO COMPREP

OBJETIVO SETORIAL / ATIVIDADE	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 01 / Cumprir o Plano de Preparo Operacional (PLPO)	Cumprir 100% do PLPO para as equipagens operacionais aéreas sob responsabilidade da ala 11 no ano de 2018.  referência: acima de 70% - aceitável, de 60 a 70% - estado de alerta; abaixo de 60% - estado crítico.	Índice de Cumprimento do PLPO = (Nº de Missões Realizadas / Nº de Missões Planejadas) X 100%	18SAD01	Capacitar os tripulantes dos Esquadrões Aéreos, conforme estabelecido no PLPO previsto para a Ala 11	Mar/Jun/Set/Dez 2018
OS 01 / Cumprir o Planejamento da Capacitação Setorial do COMPREP	Realizar os Cursos da TCA 37-4 planejados pelo COMPREP, visando capacitar o pessoal de suas Unidades	Índice de Cumprimento do Planejamento da Capacitação = (Nº de Cursos Realizados / Nº de Cursos Planejados) X 100%	18POG01	Capacitar os Recursos Humanos, com base nas necessidades da Ala 11	Anual
OS 01 / Cumprir o Plano de Preparo Operacional Terrestre	Cumprir 100% do PLPO para as equipagens operacionais terrestres sob responsabilidade da Ala 11 para o ano de 2018. referência: acima de 70% - aceitável, de 60 a 70% - estado de alerta; abaixo de 60% - estado crítico.	Índice de Cumprimento do PPO = (Nº de Instruções Realizadas / Nº de Instruções Planejadas) X 100%	18GSD01	Capacitar os militares dos GSD GL e GSD RJ, conforme estabelecido no PLPO previsto para a Ala 11	Mar/Jun/Set/Dez 2018
			18GSD02	Cumprir o estabelecido no anexo D do PLANSET, quanto ao adestramento da tropa do GSD RJ e GL	Jan-Dez

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

<b>OBJETIVO SETORIAL / ATIVIDADE</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
OS 01 / Cumprir o Plano de Preparo Operacional	Dirigir, sob coordenação do COMPREP, os exercícios operacionais e técnicos planejados para Ala 11, visando alcançar 100% dos objetivos de adestramento propostos.	Documento Confeccionado	18SAD002	Confeccionar a Ordem de Exercício Operacional ou Técnico.	20 dias antes do início do Exercício
		Apronto realizado	18SAD003	Realizar apronto geral do Exercício definindo objetivos propostos.	02 dias antes do início das atividades aéreas
		Nº de Objetivos Atingidos / Nº de Objetivos Propostos) x 100%	18SAD004	Dirigir e Supervisionar a execução do Exercício de forma a atingir os objetivos propostos.	ASD
		RELFIN enviado	18SAD005	Confeccionar RELFIN do Exercício e enviar ao COMPREP relatando objetivos alcançados e lições aprendidas.	30 dias após o término
OS 2 / Adequação da Infraestrutura do COMPREP e das OM subordinadas para as atividades de Preparo Operacional	Acompanhar a execução do PPO (Plano Plurianual de Obras) 2018 do COMPREP e das Unidades da Ala junto ao EMAER	Índice de execução de créditos = (Créditos executados / Total de créditos descentralizados) X 100%	18POG02	Gerir o percentual de execução de créditos executados no PPO (Plano Plurianual de Obras), referentes ao ano de 2018 da Ala 11	Anual
OS 2 / Manutenção da Infraestrutura do COMPREP e das OM subordinadas para as atividades de Preparo Operacional	Elaborar o Plano de Conservação de Infraestrutura	Plano aprovado pelo Comandante do COMPREP	18POG03	Mapear junto aos setores da Ala 11 as reais necessidades do aperfeiçoamento da infraestrutura existente e gerar um relatório para assessoramento ao Comandante da Ala 11	Mai 2018
			18POG04	Confeccionar o Plano de Conservação da Infraestrutura da Ala 11 e submeter à apreciação do COMPREP	Jun 2018
			18POG05	Enviar o Plano de Conservação da Infraestrutura da Ala 11 para o COMPREP	Jul 2018

### Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL / ATIVIDADE	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 2 / Realizar estudo para Elaboração/Atualização das Tabelas de Pessoal (TP) do COMPREP e das OM subordinadas	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	18POG06	Confeccionar proposta de dimensionamento da TP para a Ala 4 com base no REGINT aprovado.	15 MAR
		Plano Confeccionado e enviado a SPOG	18POG07	Confeccionar o Plano de Capacitação por Competências (PCC) da Ala 4 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	18POG08	Confeccionar o Mapa de Capacitação do efetivo da OM.	30 ABR
		Plano enviado ao COMPREP.	18POG09	Confeccionar o Plano de Capacitação do Efetivo com base no PCC e no mapeamento realizado pela Divisão Administrativa.	30 JUN
OS 2 / Suporte logístico de manutenção dos Projetos Aeronáuticos e Bélicos pelo GLOG às OM subordinadas	Manter a ADD (Aeronaves Disponíveis por Dia) estabelecida para os Projetos suportados pela Ala 11, visando o atendimento das necessidades de preparo do COMPREP	Índice da Média Mensal de Aeronaves Disponíveis por Dia = {(Soma das ADD no mês / (Previsão de Aeronaves Disponíveis por Dia X Dias úteis)) X 100%	18LOG01	Adequar o suporte logístico e controlar a ADD estabelecidas para os Projetos suportados pela Ala 11	Diário
	Manter disponíveis materiais aeronáuticos e bélicos necessários para a execução das atividades de manutenção dos Projetos da Ala 11	Índice de disponibilidade de Material = (Quantidade de Material Necessário / Material Disponível em Estoque) X 100%	18LOG02	Gerenciar as atividades de planejamento e controle de materiais aeronáuticos e bélicos para a execução das atividades de manutenção dos projetos da Ala 11	Diário

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

<b>OBJETIVO SETORIAL / ATIVIDADE</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
OS 2 / Execução Orçamentária	Executar, mensalmente, no mínimo 8,8% dos créditos disponíveis referentes ao total dos recursos orçamentários recebidos no Exercício de 2018 pela Ala 11, a fim de atingir 97% em 11/2018	Índice de Execução Orçamentária = (Empenhos Emitidos / Créditos Recebidos) X 100%	18DAD01	Adequar os créditos disponíveis referentes ao total dos recursos orçamentários recebidos no Exercício de 2018 pela Ala 11	Mensal
OS 2 / Liquidação de Despesas	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	Liquidação de Recursos Orçamentários = (Recursos Orçamentários Liquidados / Recursos Orçamentários Recebidos) X 100%	18DAD02	Gerenciar os recebimentos (liquidações) referentes ao total dos recursos orçamentários recebidos no Exercício de 2018 pela Ala 11	Mensal
OS 2 / Gestão de Custos	Permanecer mensalmente, até 12/2018, com o Índice de Esforço Administrativo (IEA) da UG publicado pela DIREF no Demonstrativo Gerencial de Custos – DGC, com percentual de até, no máximo, 10% acima da média histórica (MCA 172-3)	Índice de Esforço Administrativo = Indicador	18POG10	Gerir o Índice de Esforço Administrativo	Mensal
OS 2 / Mapear os Processos da OM	Concluir o mapeamento dos processos da Ala 11	(Quantidade de processos mapeados / quantidade total planejado) X 100%	18DAD03	Confecionar um cronograma de ações para o mapeamento de processos e designar comissões setoriais de análise e otimização dos fluxos dos processos existentes nos setores da Ala 11	Até 30 dias após a publicação do REGINT da Ala 11
			18DAD04	Finalizar o mapeamento dos processos dos setores da Ala 11	Mar 2018

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

<b>OBJETIVO SETORIAL / ATIVIDADE</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
OS 2 / Confeccionar / Atualizar/revisar as Normas Padrão de Ação (NPA) da OM	Concluir a revisão das NPA da Ala 11	(Quantidade de NPA confeccionadas, atualizadas e revisadas / quantidade total planejado) X 100%	18DAD05	Confeccionar um cronograma de ações para a confecção de todas as NPA e designar comissões setoriais de confecção das NPA	Até 30 dias após a publicação do REGINT da Ala 11
			18DAD06	Finalizar a normatização das ações dos setores considerando o mapeamento dos processos	Jun 2018
OS 2 / Revisar os Regulamentos das Organizações do Comando de Preparo (ROCA)	Revisar os Regulamentos das Organizações do Comando de Preparo (ROCA)	Índice de revisão dos ROCA = (Nº de ROCA revisados/ Nº de ROCA a serem revisados)	18DAD07	Propor ao COMPREP modificações no ROCA da Ala 11	Mar 2018
OS 2 / Revisão dos Regimentos Internos (RICA) das OM	Revisar o RICA da Ala 11	Índice de revisão dos RICA = (Nº de RICA revisados/ Nº de RICA a serem revisados)	18DAD08	Propor ao COMPREP, se for o caso, modificações no REGINT da Ala 11	Mar 2018
OS 2 / Credenciamento de Segurança de Pessoa Física	Gerenciar o processo de solicitação de emissão e renovação de credencial de segurança para o efetivo da Ala 11 selecionado	Índice de Processos de Credenciamento de Segurança = (Nº de Processos Concluídos / Nº de Efetivo Selecionado) x 100 %	18SIN01	Emitir/renovar a Credencial de Segurança para do efetivo da Ala 11 selecionado	Eventual
OS 3 / Plano de Segurança Orgânica	Atualizar o Plano de Segurança Orgânica da Ala 11	Índice de atualização do Plano de Segurança Orgânica = (Nº de PSO confeccionados / Nº total de OM) x 100%	18SIN02	Criar um Grupo de Trabalho (GT) para a atualização do Plano de Segurança Orgânica da Ala 11	Mar 2018
			18SIN03	Publicar a Portaria do Plano de Segurança Orgânica da Ala 11 atualizado	Jun 2018

## Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL / ATIVIDADE	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 3 / Gerenciar as indicações de militares a serem agraciados com a Menção Destaque Operacional (MDO)	Fazer gestões para que as indicações dos militares a serem agraciados com a MDO sejam efetivadas	Índice de militares agraciados com a MDO = (Nº de militares da OM agraciados / Nº de militares indicados pela OM) X 100%	18POG11	Realizar o levantamento dos militares que atendam aos critérios da MDO	Ago 2018
			18POG12	Indicar os militares a serem agraciados com a MDO	Set 2018
OS 3 / Gerenciar as indicações de militares a serem agraciados com a concessão da Medalha Bartolomeu de Gusmão (MBG)	Fazer gestões para que as indicações dos militares a serem agraciados com a MBG sejam efetivadas	Índice de militares agraciados com a MBG = (Nº de militares da OM agraciados / Nº de militares indicados pela OM) X 100%	18POG13	Realizar o levantamento dos militares que atendam aos critérios da MBG	Mar 2018
			18POG14	Indicar os militares a serem agraciados com a MBG	Abr 2018
OS 03 / Gerenciar as indicações de militares a serem agraciados com a concessão da Medalha Mérito Santos Dumont (MMSD)	Fazer gestões para que as indicações dos militares a serem agraciados com a MMSD sejam efetivadas	Índice de militares agraciados com a MMSD = (Nº de militares da OM agraciados / Nº de militares indicados pela OM) X 100%	18POG15	Realizar o levantamento dos militares que atendam aos critérios das MMSD	Ago 2018
			18POG16	Indicar os militares a serem agraciados com a MMSD	Set 2018



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

<b>OBJETIVO SETORIAL / ATIVIDADE</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
OS 4 / Implantação da Governança	Implantação da Governança com capacidade gerencial (eficiente, efetiva, com economicidade e qualidade) técnica e financeira, em conformidade com os objetivos organizacionais do PEMAER, PLANSET e PTA de cada OM	Índice de Implantação da Governança = (Nº de Atividades de Governança Implantadas / Nº de Atividades de Governança Planejadas conforme as Diretrizes do COMPREP) X 100%	18DAD09	Finalizar o mapeamento dos processos dos Setores da Ala 11 e a normatização das ações dos Setores	Jun 2018
			18DAD10	Direcionar a preparação, a articulação e a execução dos planos estabelecidos pela Ala 11	Diário
			18DAD11	Avaliar os resultados, o desempenho da Ala 11 e o cumprimento dos planos estabelecidos, confrontando-os com as metas e tarefas estabelecidas	Dez 2018
OS 4 / Implantação da Gestão de Risco	Implantação do conhecimento e aplicação da Gestão de Risco orientada pelo COMPREP	Índice de Implantação da Gestão de Risco = (Nº de Atividades de Gestão de Risco Implantadas / Nº de Atividades de Gestão de Risco Planejadas conforme as Diretrizes do COMPREP) X 100%	18ACI01	Analisar os riscos vinculados à execução contratual, por meio de relatórios de acompanhamento mensal	Mensal
			18ACI02	Reforçar orientações aos gestores de materiais quanto ao gerenciamento de riscos na movimentação patrimonial	Mensal
			18ACI03	Coordenar a realização de inventário a fim de aplicar a gestão de risco no controle dos estoques	Anual
			18ACI04	Gerir e difundir as ações e a mentalidade de Segurança de Voo e de CRM na Ala 11	Vide tarefas 18SIP04 e 18SIP05
			18ACI05	Gerir e difundir as ações e a mentalidade de Segurança do Trabalho na Ala 11	Vide tarefas 18CPA01, 18CPA02 e 18CPA03

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

<b>OBJETIVO SETORIAL / ATIVIDADE</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
OS 4 / Implantação da Gestão Documental	Implantação da Gestão Documental com monitoramento do SIGADAER e da aplicação da legislação federal e interna vigente, para atendimento da classificação por meio de código arquivístico relacionando a tabela de temporalidade de cada documento produzido e recebido no sistema	Índice de Gestão Documental = (Nº de Atividades de Gestão de Documental Implantadas / Nº de Atividades de Gestão Documental Planejadas conforme as Diretrizes do COMPREP) X 100%	18DAD12	Atualizar o SIGADAER de acordo com o RICA da Ala 11	Jun 2018
			18DAD13	Controlar as documentações oriundas do COMPREP de interesse dos diversos setores da Ala 11	Diário
			18DAD14	Controlar as documentações oriundas de outras Organizações de interesse dos diversos setores da Ala 11	
			18DAD15	Monitorar a atualização, arquivo e a preservação de todo o acervo documental da Ala 11	
OS 4 / Implantação do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS)	Implantação do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS), em observância ao Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e orientação do COMPREP, adotando critérios de Sustentabilidade em 5% de economia de recursos nas atividades e ações das OM	Índice de Implantação do PLS no COMPREP = (Nº de OM subordinadas que implantaram o PLS / Nº de OM subordinadas ao COMREP) X 100%	18DAD16	Confeccionar Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) da Ala 11	Abr 2018
			18DAD17	Coordenar junto aos GAP vinculados a inserção nos editais dos critérios de sustentabilidade para as aquisições dos materiais e serviços da Ala 11	Mensal
			18DAD18	Centralizar e coletar de forma seletiva, dentro do factível, os materiais para descarte decorrentes das atividades realizadas no âmbito da Ala 11	Diário
			18DAD19	Reforçar medidas de redução e restrição, bem como incentivar o uso consciente dos recursos energéticos e hídricos da Ala 11	Abr 2018

## Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

### 1.3 DECORRENTES DAS DIRETRIZES DEDUZIDAS DO PLANSET

DIRETRIZ DEDUZIDA	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 01 / DDP 68	Capacitar os EsqAe e os GSD para o Emprego, dentro dos cenários de atuação da Força Aérea	(Quantidade de tripulantes e militares adaptados nas diversas Ações de Força Aérea e Ações Complementares atribuídas a Ala 11 / Quantidade total de tripulantes e militares) X 100%	18SAD02	Capacitar os EsqAe nas Ações de Força Aérea (Assalto Aeroterrestre, Busca e Salvamento, Evacuação Aeromédica, Exfiltração Aérea, Infiltração Aérea, Reabastecimento em Voo e Transporte Aéreo Logístico), assim como nas Ações Complementares (Combate a Incêndio em Voo, Ação Cívico-Social, Instrução Aérea e Transporte Especial)	Mar/Jun/Set/Dez 2018
			18SAD03	Capacitar a tropa, visando o adestramento do efetivo do GSD GL e do GSD RJ para o cumprimento das Ações de Força Aérea específicas atribuídas (Polícia da Aeronáutica e Segurança das Instalações GLO)	
			18SAD04	Planejar os meios para a Manutenção da capacidade operacional da Ala 11	
OS 01 / DDP 67	Difundir e empregar as táticas, as técnicas e os procedimentos doutrinários gerados pelo COMPREP	(Nº de Eventos Realizados / Nº de Eventos Planejados) X 100%	18SAD05	Planejar reuniões doutrinárias sobre as diversas Ações de Força Aérea realizadas pelos EsqAe / GSD, visando debater as táticas e técnicas preconizadas, sugerindo atualizações nos manuais, quando pertinente	Jul/Dez 2018
OS 01 / DDP 67	Avaliar o desempenho das equipagens e dos militares dos GSD	(Quantidade de equipagens e militares avaliados positivamente / quantidade total de militares dos EsqAe e dos GSD) X 100%	18SAD06	Analisar os relatórios gerados pelos Esquadrões Aéreos e pelos GSD, propondo recomendações para que as metas do COMPREP sejam atingidas (SPAC2)	Mensal
			18SAD07	Realizar as homologações das Atas dos Conselhos Operacionais e de Instrução dos Esquadrões Aéreos e dos GSD	Até 10 dias após o recebimento da Ata
OS 01 / DDP 74	Cumprir o treinamento de simulação para as equipagens	(Quantidade de tripulantes que realizaram a manutenção e a reciclagem operacional em simulador / quantidade total de tripulantes) X 100%	18SAD08	Coordenar, junto ao COMPREP, para que seja proporcionada a manutenção e a reciclagem operacional em simulador de voo para as equipagens dos EsqAe	Mar/Jun/Set/Dez 2018

## Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

DIRETRIZ DEDUZIDA	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 01 / DDP 70	Desenvolver ações sistemáticas para garantir a gestão da informação e do conhecimento operacional	(Nº de Eventos Realizados / Nº de Eventos Planejados) X 100%	18SAD09	Orientar para que as Células de Doutrina dos EsqAe / GSD planejem reuniões com seus efetivos abordando assuntos doutrinários e de troca de experiências	Mar/Jun/Set/Dez 2018
OS 01 / DDP 70	Cumprir os conceitos, normas e processos operacionais vigentes	(Nº de Documentos Operacionais emitidos verificados / quantidade total de Documentos operacionais emitidos)X 100%	18SAD10	Verificar o alinhamento de todos os documentos operacionais emitidos, no âmbito da Ala 11, com as legislações preconizadas (DIPREP, etc)	Jul/Dez 2018
OS 01 / DDP 57	Planejar com o intuito de atingir, no mínimo, 80% da diagonal estabelecida pelo Esforço Aéreo de treinamento alocado para a Ala 11	(Esforço aéreo voado trimestralmente / esforço aéreo total) X 100%	18OAM01	Assessorar o COMPREP quanto ao uso dos esforços aéreos, com vista ao preparo operacional das equipagens	Mar/Jun/Set/Dez 2018
OS 01 / DDP 58	Cumprir e acompanhar as operações aéreas e terrestres	(Nº de Eventos Realizados / Nº de Eventos Planejados) X 100%	18OAM02	Manter os militares que concorrem às escalas de serviço da SCOAM atualizados com as ordens em vigor	Jul/Dez 2018
			18OAM03	Manter as telecomunicações da Estação Tática em funcionamento	
OS 01 / DDP 62	Manter a SCOAM em condições de apoiar as Operações Aéreas no âmbito da Ala 11	(Quantidade de manutenções realizadas / quantidade total de manutenções planejadas) X 100%	18OAM04	Aprimorar a sinalização do pátio Operacional da Ala 11	Jul/Dez 2018
		(Quantidade de equipamentos de contraincêndio disponíveis / quantidade total de equipamentos) X 100%	18OAM05	Manter os equipamentos de contraincêndio da Ala 11 em condições de prontoemprego	
OS 02 / DDP 54	Mapear e apresentar ao COMPREP as demandas de Recursos Humanos da Ala 11	-	18POG17	Adequar as demandas de pessoal dos efetivos da Ala 11	Mar 2018
		-	18POG18	Confeccionar a proposta de Plano de Movimentação da Ala 11	Abr 2018

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

<b>DIRETRIZ DEDUZIDA</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
OS 02 / DDP 56	Realizar o Programa de Capacitação Profissional de Recursos Humanos	(Nº de militares que realizaram os cursos planejados no mapa de capacitação para cursos / Nº de militares indicados) X 100%	18POG19	Gerenciar a indicação dos militares para as missões que constem no PLAMENS, PLAMTAX e TCA 37-4	Jul/Dez 2018
			18POG20	Gerenciar o mapa de capacitação de Recursos Humanos da Ala 11	
OS 02 / DDP 01	Gerir para manter o índice de 70% de disponibilidade das viaturas operacionais para as atividades de Segurança e Defesa	(Nº de viaturas operacionais disponíveis / Nº total de viaturas dos GSD) X 100%	18DAD20	Gerenciar junto aos GAP vinculados ações para a disponibilização das viaturas operacionais para as atividades de Segurança e Defesa	Diário
OS 02 / DDP 01	Gerir para manutenção das viaturas de suporte operacional de forma a atender 100% das demandas operacionais da Ala 11	(Nº de viaturas de suporte operacional disponíveis / Nº total de viaturas para as demandas operacionais da Ala 11) X 100%	18DAD21	Gerenciar junto aos GAP vinculados ações para a disponibilização das viaturas de suporte operacional	Diário
OS 02 / DDP 124	Gerenciar a disponibilidade de itens bélicos alocados à Ala 11	(Nº de itens bélicos disponíveis por dia / Nº total de itens bélicos) X 100%	18LOG3	Adequar as inspeções programadas dos itens bélicos	Diário
			18LOG04	Gerenciar o estoque dos itens bélicos	
OS 02 / DDP 129	Realizar as atividades de inspetoria em todos os Projetos Aeronáuticos e Bélicos do GLOG	(Quantidade de inspetores capacitados / Quantidade total de inspetores indicados para capacitação) X 100%	18LOG05	Gerenciar a capacitação de inspetores para as atividades de manutenção desenvolvidas	Jul/Dez 2018
		-	18LOG06	Gerir as atividades de inspetoria necessárias aos serviços de manutenção	Diário
OS 02 / DDP 130	Realizar Programas de Lavagem e de Prevenção, Controle e Combate à Corrosão dos Projetos apoiados	(Quantidade de lavagens realizadas / Quantidade de lavagens planejadas) X 100%	18LOG07	Gerenciar o cronograma de Lavagem e de Prevenção, Controle e Combate à Corrosão dos Projetos apoiados	Mensal
OS 02 / DDP 122	Gerenciar a disponibilidade de equipamentos SAR, de REVO, de Combate a Incêndio em Voo, da DQBRN e EAS do seu acervo	(Quantidade de equipamentos SAR, de REVO, de Combate a Incêndio em Voo, DQBRN e EAS disponíveis / Quantidade total de equipamentos) X 100%	18LOG08	Adequar as atividades logísticas e coordenar junto aos Parques apoiadores a disponibilização dos equipamentos	Diário

## Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

DIRETRIZ DEDUZIDA	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 02 / DDP 122	Gerenciar a disponibilidade de equipamentos SAR, de REVO, de Combate a Incêndio em Voo, da DQBRN e EAS do seu acervo	(Quantidade de equipamentos SAR, de REVO, de Combate a Incêndio em Voo, DQBRN e EAS disponíveis / Quantidade total de equipamentos) X 100%	18LOG08	Adequar as atividades logísticas e coordenar junto aos Parques apoiadores a disponibilização dos equipamentos	Diário
OS 02 / DDP 124	Adequar a SUBLA para que tenha condições de apoiar as missões envolvendo lançamento aéreo de material	{Quantidade de equipamentos (paraquedas, plataformas, bombonas, etc) disponíveis / Quantidade total de equipamentos} X 100%	18LOG09	Gerenciar a disponibilidade dos equipamentos (paraquedas, plataformas, bombonas, etc)	Diário
OS 02 / DDP 01	Adequar os processos do apoio necessário ao funcionamento da Ala 11	-	18DAD22	Mapear as necessidades da Ala 11 relacionadas com infraestrutura, informática, telefonia, transporte, etc	Diário
			18DAD23	Realizar gestões junto aos GAP vinculados	
OS 02 / DDP 06	Gerir a manutenção e conservação das instalações a fim de manter o índice de instalações com o estado de conservação bom ou regular acima de 70%, conforme os critérios de avaliação patrimonial de bens e imóveis	Índice de instalações com o estado de conservação bom ou regular	18DAD24	Adequar e controlar o uso e a conservação das instalações	Mar/Jun/Set/ Dez 2018
OS 02 / DDP 42	Produzir conhecimento de Inteligência	-	18SIN04	Realizar a coleta permanente de dados de acordo com a necessidade de conhecimento	Diário
			18SIN05	Analisar os produtos decorrentes das missões operacionais aéreas e terrestres	
			18SIN06	Difundir os conhecimentos de acordo com as orientações do COMPREP	

### Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

DIRETRIZ DEDUZIDA	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 02 / DDP 48	Cumprir as normas emitidas pela CPADS (Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos)	-	18SIN07	Realizar a comunicação ao COMPREP da classificação e desclassificação de documentos	Mensal
			18SIN08	Revisar e avaliar os documentos classificados produzidos	Jul/Dez 2018
			18SIN09	Confeccionar e remeter ao COMPREP o rol anual dos documentos classificados produzidos e desclassificados	ASD COMPREP
OS 02 / DDP 22	Gerir as ações de segurança de voo relativas à Ala 11, visando cumprir 100% das atividades sistêmicas do CENIPA	Percentual de atividades sistêmicas do CENIPA realizadas	18SIP01	Implantar ações que visem elevar o nível de Consciência Situacional nas atividades aéreas	Mar/Jun/Set/ Dez 2018
OS 02 / DDP 26	Gerir as ações de Segurança do Trabalho na OM, visando cumprir 100% das atividades sistêmicas definidas na FAB	Percentual de atividades sistêmicas realizadas	18CPA01	Implantar ações que visem elevar o nível de Consciência Situacional nas atividades laborais	Mar/Jun/Set/ Dez 2018
OS 02 / DDP 27	Difundir a Mentalidade de Segurança do Trabalho	(Total de atividades realizadas / Total de atividades planejadas) X 100%	18CPA02	Realizar campanhas de conscientização junto ao público-alvo, incentivando a confecção de Relatórios de Risco	Mar/Jun/Set/ Dez 2018
			18CPA03	Gerenciar a realização das atividades laborais compatíveis com a preservação da vida e promoção da saúde do efetivo da Ala 11	
OS 02 / DDP 22	Atingir o percentual de 100% de tripulantes com treinamento em Crew Resources Management (CRM)	(Total de tripulantes que realizaram CRM / Total de tripulantes existentes) X 100%	18SIP02	Realizar um cronograma de cursos de CRM na Ala 11	Mar 2018
			18SIP03	Mapear o percentual de tripulantes com treinamento em Crew Resource Management (CRM)	Mar/Jun/ Set/Dez 2018
OS 02 / DDP 52	Gerenciar a proposta do Plano de Ação Orçamentária para o biênio 2019/2020, conforme os critérios estabelecidos pelo COMPREP	-	18POG18	Mapear e coordenar junto aos Setores da Ala 11 as informações necessárias para a confecção da proposta do Plano de Ação Orçamentária para o biênio 2019/2020	30 Jun 2018
OS 02 / DDP 52	Realizar gestões junto aos GAP vinculados para o empenho de 100% dos créditos recebidos no ano	Percentual de créditos empenhados no ano	18POG19	Realizar o controle junto aos GAP vinculados dos créditos empenhados	Mar/Jun/ Set/Dez 2018

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

<b>DIRETRIZ DEDUZIDA</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
OS 03 / DDP 09	Realizar, em coordenação com o COMPREP, ações que difundam os valores, a história e as conquistas da Ala 11 e da FAB	(Quantidade de atividades realizadas / Quantidade de atividades planejadas) X 100%	18SCS01	Apresentar ao COMPREP um plano de atividades para fortalecer a imagem e os valores da FAB junto ao público interno e a sociedade local	28 Fev 2018
		(Quantidade de ações realizadas / Quantidade de planejadas) X 100%	18SCS02	Difundir as ações desenvolvidas no âmbito da Ala 11	Diário
			18SCS03	Manter atualizado o site da OM, divulgando eventos que contaram com a participação da Ala 11	
			18SCS04	Coordenar as relações com as demais Organizações militares e civis da sua área de influência	
			18SCS05	Fortalecer as convicções e a autoestima do público interno	
OS 03 / DDP 11	Preservar o Patrimônio Histórico e Cultural da Ala 11, dos EsqAe e dos GSD	(Quantidade de ações realizadas / Quantidade de planejadas) X 100%	18SCS06	Coordenar e supervisionar a atualização dos Livros Históricos, dos Álbuns Fotográficos e a preservação dos bens culturais materiais e imateriais	Diário
OS 04	Implantar a governança na Ala 11 de acordo com o PLANSET e com as orientações emanadas pelo COMPREP	-	18POG20	Controlar a execução do PTA aprovado para a Ala 11	Diário
			18POG21	Monitorar a atualização dos controles administrativos gerenciais da Ala 11	
OS 04 / DDP 51	Controlar os projetos atribuídos à Ala 11 com o intuito de prover o suporte ao processo decisório do COMPREP	-	18POG22	Monitorar a utilização do Sistema de Gerenciamento de Projetos da Aeronáutica (GPAer)	Diário
			18POG23	Controlar e coordenar a inserção de dados relacionados com os Indicadores Setoriais do COMPREP	
OS 04 / DDP 53	Implantar e controlar a aplicação eficiente dos recursos financeiros que serão alocados	-	18POG24	Aferir as condições operacionais redirecionando recursos e esforços para a funcionalidade da Ala 11	Diário
			18POG25	Monitorar o impacto administrativo dos contingenciamentos orçamentários, atualizando os fatores de planejamento estabelecidos	



### Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

DIRETRIZ DEDUZIDA	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 04 / DDP 14	Monitorar a conformidade das ações processuais com os regulamentos vigentes	Índice percentual de conformidade das ações processuais	18ACI06	Verificar a formalidade, a legalidade e a correção contábil dos processos	Diário
			18ACI07	Supervisionar a elaboração dos balancetes de prestação de contas	
			18ACI08	Controlar e acompanhar a evolução dos processos	

## 2 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA

OBJETIVO DO ODG / ODS(A)	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 2 Segurança da Documentação e Materiais controlados	Supervisionar os inventários de Documentos Controlados/ Materiais Controlados no âmbito da Ala11	(Percentual de ações realizadas / Total de ações previstas) X 100%	18SIN10	Enviar os Termos de Inventário de Documentos Controlados/Materiais Controlados de posse da Ala 11 aos devidos órgãos emissores	31 Jul 2018
OS 2 Segurança de Voo	Valores mínimos dos Índices de Segurança de Voo (ISV), relativos a RELPREV, que deverão ser alcançados pelos Esquadrões Aéreos da Ala 11	(Quantidade de Relatórios de Prevenção (RELPREV) preenchidos / Total de horas voadas no ano, X 100%	18SIP04	Controlar a quantidade de RELPREV preenchidos, conforme definido no Encaminhamento Eletrônico do COMPREP nº 2236/DPAA de 07/12/2016	Mensal
			18SIP05	Realizar campanhas que visem o aumento da consciência situacional na Segurança de Voo, incentivando o preenchimento dos RELPREV	
OS 2 DIRAP/ PLAMOV	Efetuar as indicações dos militares a serem movimentados	(Quantidade de militares movimentados / Total de militares que entraram no PLAMOV) X 100%	18POG26	Receber as indicações dos militares a serem movimentados, via SIGPES	03 Abr 2018
			18POG27	Compilar as indicações dos militares a serem movimentados, via SIGPES	20 Abr 2018
			18POG28	Propor as indicações dos militares a serem movimentados, via SIGPES	30 Abr 2018

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

<b>OBJETIVO DO ODG / ODS(A)</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
OS 2 CPO/Plano de Avaliação dos Oficiais	Encaminhar Fichas CPO-1 dos militares a serem avaliados	(Quantidade de Fichas CPO-01 encaminhadas / Total existente) X 100%	18POG29	Receber as avaliações dos Oficiais.	27 Nov 2018
			18POG30	Compilar as avaliações dos Oficiais.	28 Nov 2018
			18POG31	Encaminhar as avaliações dos Oficiais.	Dez 2018
OS 2 CPO/Plano de Avaliação dos Aspirantes	Encaminhar as Fichas CPO-2 dos militares a serem avaliados e indicados à promoção	(Quantidade de Fichas CPO-02 encaminhadas / Total existente) X 100%	18POG32	Receber as avaliações dos Aspirantes.	13 Nov 2018
			18POG33	Compilar as avaliações dos Aspirantes.	14 Nov 2018
			18POG34	Encaminhar as avaliações dos Aspirantes.	20 Nov 2018
OS 2 CPO/Plano de Avaliação dos Graduados	Encaminhar as Fichas de Avaliação dos Graduados à CPO	(Quantidade de Fichas de Avaliação de Graduados encaminhadas / Total existente) X 100%	18POG35	Receber as Fichas de Avaliação dos Graduados	21 Nov 2018
			18POG36	Compilar as Fichas de Avaliação dos Graduados	22 Dez 2018
			18POG37	Encaminhar as Fichas de Avaliação dos Graduados	Dez 2018
OS 2 CPO/HOPE	Encaminhar à CPO as Fichas de Histórico Operacional de Equipagem dos Pilotos pertencentes aos QT da Ala 11	(Quantidade de Fichas HOPE encaminhadas / total existente) X 100%	18POG38	Receber as Fichas HOPE dos pilotos	01 Dez 2018
			18POG39	Compilar as Fichas HOPE dos pilotos	02 Dez 2018
			18POG40	Encaminhar as Fichas HOPE dos Pilotos pertencentes aos QT da Ala 11 à CPO, conforme DCAR 405A/15	30 Dez 2018

## Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

### 3 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS

OBJETIVO SETORIAL/ DGC	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 01/ DGC 06	Prevenir as ocorrências de solo envolvendo viaturas militares	Quantidade de ocorrências de solo	18SIP06	Orientar aos OSV para que fiscalizem o fiel cumprimento das diretrizes do COMPREP que tratam sobre as ações dos Motoristas da Área Operacional	Diário
OS 01/ DGC 06	Identificar o Esquadrão Aéreo para o “Destaque SIPAER da Ala 11”	-	18SIP07	Premiar o Esquadrão Aéreo que mantiver os melhores índices de qualidade e pontualidade em todos os relatórios do SIPAER	22 Maio 2018
OS 01/ DGC 06	Premiar o militar destaque SIPAER dos Esquadrões Aéreos	$(T1 \times 0,7) + (T2 \times 0,3) \times 100\%$	18SIP08	Realizar levantamento de RELPREV, Ficha de Notificação de Risco Baloeiro, da Fauna e CENIPA 16 confeccionados por militares dos Esquadrões Aéreos	Aniversário dos respectivos Esquadrões Aéreos
			18SIP09	Os Esquadrões Aéreos deverão levantar possíveis candidatos e levar os nomes para a apreciação, a fim de que seja definido o agraciado de cada Esquadrão Aéreo	
OS 01/ DGC 03	Integrar a Inteligência da Ala 11 com as Células dos Esquadrões Aéreos e dos Grupos de Segurança e Defesa	$(T1 \times 0,6) + (T2 \times 0,4) \times 100\%$	18SIN11	Rever os procedimentos doutrinários quanto à mentalidade de Inteligência, divulgar orientações e as normatizações pertinentes ao setor	Mar 2018
			18SIN12	Realizar reuniões com as células de Inteligência dos Esquadrões Aéreos e dos Grupos de Segurança e Defesa	Mar/Jun/ Set/Dez 2018
OS 01/ DGC 03	Capacitar a Seção de Inteligência da Ala 11 para exercer as atividades atinentes à Guerra Eletrônica	-	18SIN13	Mobiliar a Seção de Inteligência com efetivo capacitado em Guerra Eletrônica para assumir matricialmente as funções, na Ala 11	Mar 2018
OS 02 / DGC 05	Aprimorar a distribuição dos militares que concorrem às Escalas de Serviço, em coordenação com os GAP vinculados	Quantidade de militares concorrendo ao serviço em cada escala	18DAD25	Realizar a equalização das escalas de serviço confeccionadas pela Subseção de Escalas e Representações	Jun 2018

## Continuação do Anexo A – Metas e Tarefas

OBJETIVO SETORIAL/ DGC	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 02 / DGC 10	Planejar um ciclo de treinamento físico anual	(Nº de Eventos Realizados / Nº de Eventos Planejados) X 100%	18DAD26	Elaborar, de acordo com a ICA 54-3, um planejamento de treinamento físico anual	Mar 2018
OS 02 / DGC 10	Fornecer materiais esportivos para a prática de atividades físicas diárias	-	18DAD27	Fazer gestões, junto a CDA, para aquisição de materiais esportivos	Jun 2018
OS 01 / DGC 03	Realizar reuniões doutrinárias com os Esquadrões Aéreos	(Quantidade de reuniões realizadas / Quantidade de reuniões planejadas) X 100%	18SAD11	Planejar reuniões doutrinárias	Mar 2018
			18SAD12	Executar as reuniões doutrinárias	Jun/Nov 2018
OS 02 / DGC 04	Implantação de quadro de avisos eletrônico com informações setoriais e operacionais de interesse do efetivo	(T1 x 0,2) + (T2 x 0,8) X 100%	18SAD13	Definição das informações que serão disponibilizadas	Ago 2018
			18SAD14	Instalação de equipamento eletrônico audiovisual na SAD	
OS 02 / DGC 05	Capacitar o efetivo da Subseção de Lançamento Aéreo (SUBLA) por meio do Curso de Dobragem, Manutenção de Paraquedas e Suprimento pelo Ar. (DoMPSA)	(Quantidade de militares que realizaram o curso DoMPSA / Quantidade total de militares indicados) X 100%	18LOG10	Indicar militares da SUBLA para o Curso DoMPSA	ASD
OS 1	Atingir e manter 95% dos Relatórios de Corrosão elaborados pelas Agências de Segunda Ordem, nos últimos 05 (cinco) anos, atualizados	(Quantidade de relatórios atualizados / Quantidade total de relatórios existentes) X 100%	18LOG11	Controlar a quantidade de Relatórios de Corrosão atualizados dos projetos subordinados a Ala 11, conforme MCA 66-7	Trimestral

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

OBJETIVO SETORIAL/ DGC	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
OS 02 / DGC 05	Capacitar o efetivo da Subseção de Lançamento Aéreo (SUBLA) por meio do Curso de Dobragem, Manutenção de Paraquedas e Suprimento pelo Ar. (DoMPSA)	(Quantidade de militares que realizaram o curso DoMPSA / Quantidade total de militares indicados) X 100%	18LOG10	Indicar militares da SUBLA para o Curso DoMPSA	ASD
OS 1	Atingir e manter 95% dos Relatórios de Corrosão elaborados pelas Agências de Segunda Ordem, nos últimos 05 (cinco) anos, atualizados	(Quantidade de relatórios atualizados / Quantidade total de relatórios existentes) X 100%	18LOG11	Controlar a quantidade de Relatórios de Corrosão atualizados dos projetos subordinados a Ala 11, conforme MCA 66-7	Trimestral
OS 2 DGC 05	Capacitar as equipagens de C-130 do 1º/1º GT e do 1º GTT em Defesa Química, Biológica, Radiológica e Nuclear (DQBRN)	(T1 x 0,3) + (T1 x 0,4) + (T3 x 0,1) + (T4 x 0,2) X 100%	18EAE001	Coordenar, junto ao IMAE, o curso para os tripulantes, de acordo com a necessidade	Jul 2018
			18EAE02	Realizar o treinamento das equipagens em coordenação com a Ala 11	Jul/Dez 2018
			18EAE03	Produzir as aulas	Trimestral
			18EAE04	Apresentar 6 (seis) aulas por ano ao efetivo da OM	31 Dez 2018
OS 02	Redimensionar o sistema elétrico do GSD GL, aumentando sua capacidade de carga	(Quantidade de tarefas realizadas / Quantidade de tarefas previstas) X 100%	18GSD02	Definir as intervenções necessárias	Abr 2018
			18GSD03	Solicitar à Ala 11 que, por meio do GAP vinculado, providencie a elaboração do projeto executivo	ASD
			18GSD04	Executar o serviço	
	Adequação da Reserva de Material do GSD GL		18GSD05	Definir a as intervenções necessárias	Abr 2018
			18GSD06	Solicitar à Ala 11 que, por meio do GAP vinculado, providencie a elaboração do projeto executivo	ASD
			18GSD07	Executar o serviço	

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

OBJETIVO SETORIAL/ DGC	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA	
OS 02	Adequação da rede de esgoto do GSD GL	Percentual das tarefas realizadas até os prazos estabelecidos  (Quantidade de tarefas realizadas / Quantidade de tarefas previstas) X 100%	18GSD08	Definir a as intervenções necessárias	Abr 2018	
			18GSD09	Solicitar à Ala 11 que, por meio do GAP vinculado, providencie a elaboração do projeto executivo	ASD	
			18GSD10	Executar o serviço		
	Recuperação do telhado do alojamento dos recrutas do GSD GL		18GSD11	Definir a as intervenções necessárias	Abr 2018	
			18GSD12	Solicitar à Ala 11 que, por meio do GAP vinculado, providencie a elaboração do projeto executivo	ASD	
			18GSD13	Executar o serviço		
	Modernizar as instalações de todos os alojamentos do GSD RJ		18GSD14	Definir a as intervenções necessárias	Abr 2018	
			18GSD15	Solicitar à Ala 11 que, por meio do GAP vinculado, providencie a elaboração do projeto executivo	ASD	
			18GSD16	Executar o serviço		
	Reforma do telhado do GSD RJ		18GSD17	Definir a as intervenções necessárias	Abr 2018	
			18GSD18	Solicitar à Ala 11 que, por meio do GAP vinculado, providencie a elaboração do projeto executivo	ASD	
			18GSD19	Executar o serviço		
	Reforma nos banheiros dos oficiais e sargentos para que seja possível a efetivação de militares do corpo feminino no GSD RJ		18GSD20	Definir a as intervenções necessárias	Abr 2018	
			18GSD21	Solicitar à Ala 11 que, por meio do GAP vinculado, providencie a elaboração do projeto executivo	ASD	
			18GSD22	Executar o serviço		
	Reforma na Setor de Material Bélico do GSD RJ visando melhorias na segurança		18GSD23	Definir a as intervenções necessárias	Abr 2018	
			18GSD24	Solicitar à Ala 11 que, por meio do GAP vinculado, providencie a elaboração do projeto executivo	ASD	
			18GSD25	Executar o serviço		
	Cumprir o Programa de Formação de Soldados previsto na ICA 37-73/2013		(Nº de cursos realizados / nº de cursos previstos) x 100%	18GSD26	Formar a primeira/segunda turma de soldados incorporados à Força Aérea Brasileira para a prestação do serviço militar obrigatório, por meio do CFSD.	JUL/DEZ

## Anexo B – Composição Orçamentária

### 1 MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – Ação 2000 – R\$ 517.000,00 (VIDA VEGETATIVA)

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
1	18DAD001	01/01/2018 a 31/12/2018	Despesas com Material de Expediente e Limpeza	120.000,00
2	18GDS001	01/01/2018 a 31/12/2018	Despesas com Peças para Manutenção de Viaturas	100.000,00
3	18DAD002	01/01/2018 a 31/12/2018	Despesas com Material de Infraestrutura	30.000,00
4	18GSD002	01/01/2018 a 31/12/2018	Despesas com Material para Confecção de Crachás de Identificação	15.000,00
5	18DAD003	01/01/2018 a 31/12/2018	Despesas com Material de Processamento de Dados	26.000,00
6	18DAD004	01/01/2018 a 31/12/2018	Despesas com Aquisição de Ração Canina	26.000,00
7	18LOG001	01/01/2018 a 31/12/2018	Despesas com Aquisição de Material para o GLOG	200.000,00

### 2 SERVIÇOS PÚBLICOS – ND 339039 – Ação 2000 – R\$ 4.678.360,00 (VIDA VEGETATIVA)

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
1	18DAD005	01/01/2017 a 31/12/2017	Despesa com Energia Elétrica	3.110.200,00
1	18DAD006	01/01/2017 a 31/12/2017	Despesa com Água e Esgoto	1.231.200,00
1	18DAD007	01/01/2017 a 31/12/2017	Despesa com Telefonia Fixa	129.600,00
1	18DAD008	01/01/2017 a 31/12/2017	Despesa com Telefonia Móvel	207.360,00

### 3 SERVIÇOS DE TERCEIROS – ND 339039 – Ação 2000 – R\$ 1.816.318,40 (VIDA VEGETATIVA)

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
1	18DAD009	01/01/2018 a 31/12/2018	Contrato de Conservação e Limpeza	389.489,50
1	18DAD010	01/01/2018 a 31/12/2018	Contrato de Coleta de Lixo	180.000,00
1	18DAD011	01/01/2018 a 31/12/2018	Contrato de Reprografia	104.000,00
1	18DAD012	01/01/2018 a 31/12/2018	Contrato de lavagem de Roupas	194.000,00
2	18DAD013	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviços de Manutenção de Bens Imóveis	520.628,90
3	18DAD014	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviços de Manutenção de Viaturas	90.800,00
4	18DAD015	01/01/2018 a 31/12/2018	Manutenção dos Condicionadores de Ar	90.000,00
5	18DAD016	01/01/2018 a 31/12/2018	Dedetização de Instalações e Aeronaves	20.000,00
6	18DAD017	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviços de Manutenção de Equipamentos de Vigilância eletrônica	89.000,00
7	18DAD018	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviços de Manutenção de Equipamentos de Comunicação	8.400,00
8	18DAD019	01/01/2018 a 31/12/2018	Serviços diversos	130.000,00

**Continuação do Anexo B – Composição Orçamentária**

**4 MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – Ação: 2000 – R\$ 230.656,95**

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
1	18LOG002	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de 02 refrigeradores domésticos para o setor de suprimento do GLOG	3.776,80
2	18DAD020	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de estabilizadores, Nobreaks e computadores	54.386,65
3	18OAM001	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de condicionadores de Ar para os setores/ esquadrões e grupos apoiados	172.493,50

**5 NECESSIDADES EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS – Ação 2000 – R\$ 1.275.000,00**

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
1	18GSD003	01/01/2018 a 31/12/2018	Reparo das instalações do GSD-RJ	585.000,00
2	18LOG003	01/01/2018 a 31/12/2018	Reparo nas instalações do HANGAR 01	450.000,00
3	18LOG004	01/01/2018 a 31/12/2018	Reparo nas instalações do Posto CAN	240.000,00

**6 DIÁRIAS – ND 339015-Ação 2000 – R\$ 777.336,99**

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
1	18DAD021	01/01/2018 a 31/12/2018	Aplicação nas missões da Ala 11	777.336,99

**7 COMISSIONAMENTO --Ação 2000 – R\$ 3.436.332,21**

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	SALDO REMANESCENTE (R\$)	NOVAS SOLICITAÇÕES (R\$)	VALOR (R\$)
1	18DAD022	01/01/2018 a 31/12/2018	1.771.552,13	1.664.780,08	3.436.332,21

**8 PASSAGENS AÉREAS --Ação 2000 – R\$ 32.000,00**

PRIORIDADE	CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
1	18DAD023	01/01/2018 a 31/12/2018	Aquisição de passagens aéreas para o cumprimento das missões atribuídas aos Esquadrões e Grupos	32.000,00



## Anexo C - Calendário Administrativo

### 1 SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (SCS)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Incluir, no Livro Histórico, os registros de eventos e acontecimentos da Ala 11	Mensal	Último dia útil do mês	SCS	Ala 11	ICA 904-1
02	Preenchimento do Formulário de Atividades de Comunicação Social da Ala 11	Mensal	5º dia útil do mês	SCS	CECOMSAER	-
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	Anual	28 FEV	SCS	COMPREP	-

### 2 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (ACI)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Enviar, mensalmente, à Assessoria de Controle Interno do COMPREP o Anexo G da ICA 174-3 (Procedimentos para Ressarcimento ao ERÁRIO)	Mensal	21º dia de cada mês.	ACI	COMPREP	ICA 174-3 e Ofício nº 02/CENCIAR-2.2/1150
02	Preencher, assinar e enviar o Demonstrativo Geral de Custos (DGC), por intermédio do Aplicativo Eletrônico de Contas-SEFA (AEC-SEFA)	-	Conforme Calendário do Módulo 13 do MCA 172-3 (digital)	ACI	SEFA	MCA 172-3 (digital)
03	Enviar, anualmente, 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	ACI	COMPREP	Portaria nº 738/GC6, de 15 de Maio de 2014 e Msg SIAFI 2014/0771469

### 3 SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS (SIPAA)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Encaminhar à Assessoria de Segurança de Voo do COMPREP o Relatório Anual de Atividades SIPAER, contemplando todos os setores subordinados	Anual	28 Fev	SIPAA	COMPREP	NSCA 3-3
02	Encaminhar à Assessoria de Segurança de Voo do COMPREP o Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos	Eventual	60 dias após a assunção do cargo de Comandante	SIPAA	COMPREP	NSCA 3-3

### Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
03	Encaminhar à Assessoria de Segurança de Voo do COMPREP o Relatório Sintético de Atividades de Prevenção	Trimestral	15º dia dos meses de janeiro, abril, julho e outubro	SIPAA	COMPREP	ICA 3-8
04	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	SIPAA	COMPREP	NSCA 3-6
05	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	SIPAA	COMPREP	ICA 3-8
06	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	SIPAA	COMPREP	ICA 3-8
07	Encaminhar o Levantamento de Custos das Ocorrências (Ocorrência de Solo, Incidente e Acidente Aeronáutico) relativo ao 1º semestre do ano em curso	Semestral	31 JulL	SIPAA	COMPREP	NSCA 3-6
			31 Jan 2019			

#### 4 DIVISÃO ADMINISTRATIVA (DAD)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Encaminhar, via EE, à Assessoria de Governança do EMPREP informação sobre situação anormal	Eventual	12 horas	DAD	EMPREP	DIPREP 305/SCAD
02	Encaminhar à Célula de Planejamento de Infraestrutura da SPOG suas necessidades de obras e serviços de engenharia	Eventual	31 Out do ano T-2 (dois anos antes do início da obra)	DAD	COMPREP	ICA 86-1
03	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	DAD	COMPREP	-
04	Confeccionar Quadro de Trabalho Semanal (QTS)	Semanal	Até o penúltimo dia útil de cada semana	DAD	AJ. ORD	-

### Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
05	Enviar relatório com os dados cadastrais dos alunos do PROFESP	Permanente	15 Fev	ED. FÍSICA	Sistema SICAD (MD)	Ofício nº3933/DIPP/DDM de 03/03/17
06	Início das atividades do PROFESP - 2018	-	15 Fev	ED. FÍSICA	CMDO	Ofício nº3933/DIPP/DDM de 03/03/17
07	Confeccionar as NPA de todos os setores previstos no Regimento Interno da Ala de modo que conste o mapeamento de processos	-	30 Jun	DAD	Ala 11	
08	Elaboração do Relatório da Banda de Música	-	28 Fev 31 Jul	BMUS	CMDO	ICA 906-1
09	Remessa de Relatório da Banda de Música à Seção de Musicologia do INCAER	-	28 Fev 31 Jul	CMDO	INCAER	ICA 906-1
10	Coordenar e supervisionar a fiscalização dos contratos da Ala e realizar, junto ao ACI, a prestação de contas. (SS de LIGAÇÃO COM O GAP)	Mensal	Até 15 dias antes de cada vencimento	LIG.GAP	ACI	LIG. GAP
11	Manter os cadastros atualizados do Sistema do Programa Segundo Tempo (PROFESP)	Permanente	De 01 Jan a 31 Dez	ED. FÍSICA	DAD	Ofício nº3933/DIPP/DDM de 03/03/17
12	Manter, disponíveis para eventuais consultas, as pastas dos alunos devidamente identificadas. (PROFESP)	Permanente	De 01 Jan a 31 Dez	ED. FÍSICA	DAD	Ofício nº3933/DIPP/DDM de 03/03/17
13	Manter disponível, para eventuais consultas, o Plano de Trabalho do PROFESP	Permanente	De 01 Jan a 31 Dez	ED. FÍSICA	DAD	Ofício nº3933/DIPP/DDM de 03/03/17
14	Manter, em controle separado, as planilhas e os documentos relativos aos recursos repassados para a execução do (PROFESP)	Permanente	De 01 Jan a 31 Dez	ED. FÍSICA	CMDO	Ofício nº3933/DIPP/DDM de 03/03/17
15	Manter arquivos dos registros fotográficos, das divulgações da mídia, das reportagens, dos contratos, convênios e parcerias. (PROFESP)	Permanente	De 01 Jan a 31 Dez	CMDO	EMAER	Ofício nº3933/DIPP/DDM de 03/03/17
16	Encerramento das atividades do PROFESP	-	21 Dez	ED. FÍSICA	CMDO	Ofício nº3933/DIPP/DDM de 03/03/17

## Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

### 5 ESTADO-MAIOR

#### 5.1 SEÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SPOG)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Encaminhar à Célula de Planejamento Setorial da SPOG proposta da minuta do PTA para o ano seguinte	-	30 dias após a publicação do PCA 11-242	SPOG	COMPREP	PCA 11-242
02	Encaminhar à Célula de Gestão Orçamentária da SPOG planilha de controle de diárias	Mensal	1º dia útil do mês	SPOG	COMPREP	-
03	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	SPOG	COMPREP	ICA 12-16
04	Remeter à Célula de Capacitação de RH da SPOG a Ficha Proposta de Portaria de Missão no Exterior – FPP (PLAMTAX 2019)	Eventual	Até 45 dias antes do início da missão	SPOG	COMPREP	ICA 12-10 ICA 35-8 Aviso interno nº 1/GC3, 17 FEV. 2014
05	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	SPOG	COMPREP	ICA 12-10
06	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	SPOG	COMPREP	ICA 37-109 ICA 37-3 Aviso interno nº 1/GC3, 17 FEV. 2014
07	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.	SPOG	COMPREP	TCA 37-4 DCAR 100B.
08	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	SPOG	-	TCA 37-4 DCAR 100B.
09	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	SPOG	COMPREP	DIPREP 22/EMPREP
10	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	SPOG	COMPREP	DIPREP 22/EMPREP

### Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
11	Encaminhar à Célula de Gestão Orçamentária da SPOG o relatório físico-financeiro dos recursos extra Plano de Ação (Destques Orçamentários)	Anual	10 Jan	SPOG	COMPREP	-
12	Remeter à Célula de Administração de RH da SPOG as propostas para concessão da Medalha Mérito Santos Dumont	Anual	31 JAN	SPOG	COMPREP	Decorre de orientação GABAER
13	Remeter à Célula de Planejamento da Capacitação Técnica da SCAD as FPAB para o segundo ano posterior	Anual	06 Fev	SPOG	COMPREP	ICA12-10
14	Lançar o Plano de Trabalho Anual (PTA) no GPAer	Anual	28 Fev	SPOG	Ala 11	-
15	Remeter à Célula de Capacitação de RH da SPOG os nomes dos militares designados em Bol. Int. da OM como coordenadores de cada simulador	-	30 Mar	SPOG	COMPREP	ICA 12-16
16	Remeter à Célula de Planejamento da Capacitação Técnica da SCAD as Fichas NOPCRH, Anexo D, e a FDCRH, Anexo E	-	30 Abr	SPOG	COMPREP	-
17	Remeter à Célula de Planejamento de RH da SPOG o relatório da Proposta de PLAMOV, via SIGPES	-	Maio	SPOG	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	-	15 Jun	SPOG	COMPREP	ICA 12-10
19	Remeter à Célula de Administração de RH da SPOG as propostas para concessão da Menção Destaque Operacional	-	21 JUN	SPOG	COMPREP	DCAR 201B
20	Inserir no sistema SGC, as demandas para os cursos pretendidos para o ano seguinte	-	30 Jun	SPOG	COMPREP	-
21	Elaborar um plano de capacitação do efetivo da OM, para o período de 4 anos, que contemple 100 % das capacidades mapeadas	-	30 Jun	SPOG	Ala 11	-
22	Elaborar a proposta do Plano de Ação Orçamentária para o biênio 2019/2020, conforme os critérios estabelecidos pelo COMPREP	-	30 Jun	SPOG	Ala 11	-
23	Remeter à Célula de Planejamento da Capacitação Técnica da SCAD as Fichas-Proposta de PLAMENS-BR, PLAMENS-EXT, e EXTRA-PLAMENS EXT para o segundo ano posterior (A+2), conforme modelo disponível na INTRAER, página da DIRENS	-	15 Ago	SPOG	COMPREP	ICA 37-109 ICA 37-3
24	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	-	15 Ago	SPOG	COMPREP	ICA 12-16

### Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
25	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	-	31 Ago	SPOG	COMPREP	PCA 11-242
26	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	-	31 Ago	SPOG	COMPREP	-
27	Encaminhar à Célula de Planejamento da Capacitação Técnica da SCAD os PCI solicitados pelas Organizações subordinadas para o ano seguinte	-	31 Ago	SPOG	COMPREP	DCAR 702
28	Remeter à Célula de Administração de RH da SPOG as propostas para concessão da Medalha Bartolomeu de Gusmão	-	30 Set	SPOG	COMPREP	Decorre de orientação GABAER
29	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)	-	31 Out	SPOG	COMPREP	DIPREP 22/EMPREP
30	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	-	04 Nov	SPOG	COMPREP	-

### 5.2 SEÇÃO DE AVALIAÇÃO E DOUTRINA (SAD)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Enviar à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD as FIDO	-	A qualquer tempo	SAD	COMPREP	DIPREP 311/SCAD
02	Enviar à Célula de Controle do Desempenho Operacional da SCAD os Relatórios Finais das Operações e Exercícios (EXOP e EXTEC)	-	15 dias após o término da Operação ou Exercício	SAD	COMPREP	-
03	Remeter, ao COMPREP, as Fichas-Proposta de Atividades Bilaterais - FPAB, com as nações amigas, para o segundo ano posterior	Anual	06 Fev	SAD	COMPREP	PCA 11-242

### Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
04	Levantar as necessidades de Análise Operacional e de suporte ao desenvolvimento de táticas e encaminhá-las ao COMPREP	Anual	29 Jun	SAD	COMPREP	PCA 11-242
05	Remeter ao COMPREP os Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI) solicitados por seus Esquadrões Aéreos para o ano seguinte	Anual	31 Ago	SAD	COMPREP	PCA 11-242
06	Planejar e executar os cursos estabelecidos na TCA 37-4, Cursos e Estágios do COMPREP, que sejam da competência da Ala 11	Anual	31 Dez	SAD	Ala 11	TCA 37-4
07	Analisar os relatórios operacionais dos Esquadrões Aéreos, visando ao aprimoramento do preparo operacional	Eventual	31 Dez	SAD	Ala 11	DIPREP 323
08	Analisar as Atas de Reunião dos Conselhos Operacionais de Voo dos Esquadrões Aéreos e dos Grupos de Segurança e Defesa da Ala 11 que se enquadrem no item 1.1.2 da DIPREP 300/SCAD	Eventual	31 Dez	SAD	Ala 11	DIPREP 300

#### 5.3 SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA (SIN)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	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	-	01 Mar e sempre que houver alteração	SIN	COMPREP	NSCA 500-1
02	Comunicar a Classificação e/ou Desclassificação de Documentos Sigilosos da Ala 11	Mensal	5º dia útil	SIN	COMPREP	Of. Circ. nº5/EMGAR-15/2250/COMGAR
03	Remeter, mensalmente, à Assessoria de Inteligência do EMPREP os relatórios das Subcomissões para Avaliação de Documentos Sigilosos (SPADS)	Mensal	5º dia útil do mês seguinte	SIN	EMPREP	Of. nº 7/SSEG-DOC-MAT-DCI/136, do CIAER
04	Encaminhar à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD cópia do PCONEM	Anual	01 Abr	SIN	COMPREP	NSCA 500-5
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	SIN	COMPREP	NSCA 500-4
06	Remeter os róis consolidados das informações classificadas em vigor, bem como das informações desclassificadas nos últimos 12 meses, referente aos Documentos Sigilosos da Ala 11	Anual	30 Abr	SINT	COMPREP	ICA 200-12 e Of. Circ. nº5/EMGAR-15/2250/ COMGAR

## Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
07	Remeter, semestralmente, à Assessoria de Inteligência do EMPREP os relatórios das Subcomissões para Avaliação de Documentos Sigilosos (SPADS)	Semestral	30 Jun	SINT	EMPREP	ICA 200-12
			30 Dez			
08	Encaminhar à Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD os Relatórios Semestrais de GE (1º e 2º Semestres)	Semestral	30 Jun	SINT	COMPREP	NSCA 500-1
			31 Dez			
09	Remeter, anualmente, à Assessoria de Inteligência do EMPREP os termos de Inventário de Documentos Sigilosos Controlados	Anual	29 Jul	SINT	EMPREP	FCA 200-6
10	Remeter ao CIAER o Inventário de Documentos / Materiais Controlados	Anual	29 Jul	SINT	CIAER	FCA 200-6
11	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	SINT	COMPREP	NSCA 500-4
12	Enviar ao CIAER, via Rede Mercúrio, o Relatório Anual de Atividades	Anual	30 Dez	SINT	CIAER	ICA 200-11

## 6 ESQUADRÕES AÉREOS

### 6.1 COMANDO

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Remeter as fichas de solicitação de matrícula nos cursos e eventos promovidos pelo CENIPA	Anual	Antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data-limite estipulada pelo CENIPA	EAE CIPAA	COMPREP	PPAA Ala 11
02	Encaminhar à Ala 11 o Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (PPAA) referente ao período do novo comando da OM	Eventual	Até 60 dias após a assunção do cargo de Comandante	EAE CIPAA	Ala 11	NSCA 3-3



### Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
03	Encaminhar à Ala 11, o Relatório Anual das Atividades (RAA) SIPAER referente ao ano anterior	Anual	02 Fev	EAE CIPAA	Ala 11	PPAA Ala 11
04	Encaminhar à Ala 11 todas as tabelas do MSGR atualizadas, em uso no Esquadrão Aéreo	Semestral	06 Jul	EAE CIPAA	Ala 11	PPAA Ala 11
			09 Jan 2019			
05	Informar à Ala 11 o percentual de tripulantes (interno e externo) que estão com os treinamentos de CRM válidos	Semestral	06 Jul	EAE CIPAA	Ala 11	PPAA Ala 11
			09 Jan 2019			
06	Encaminhar à Ala 11 o Relatório Sintético de Atividade de Prevenção (RSAP)	Trimestral	8 Jan	EAE CIPAA	Ala 11	PPAA Ala 11
			6 Abr			
			6 Jul			
			5 Out			
07	Encaminhar à Ala 11 o levantamento de Custos das Ocorrências (Ocorrência de Solo, Incidente e Acidente Aeronáutico)	Semestral	10 Jul	EAE CIPAA	Ala 11	PPAA Ala 11
			10 Jan 2019			
08	Informar a Ala 11 a realização dos cursos de CRM no Esquadrão Aéreo	Anual	Antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do treinamento do CRM	EAE CIPAA	Ala 11	PPAA Ala 11
09	Enviar à Ala 11 um Radiograma Reservado ou Parte, via Rede INTRAGAR, informando: a) posto, nome de guerra e telefones funcionais (diretos, ramais, fac-símile, RTCAER e celular) e residenciais (diretos, ramais, RTCAER e celular) do Comandante e Oficiais pertencentes à Seção de Operações. Observação: Tais informações deverão ser atualizadas, <u>sempre que houver alteração</u>	Anual	20 Fev	EAE	Ala 11	-
10	Remeter, diretamente à DIRSA, via ofício, o Relatório de Atividades do Médico de Esquadrão.	Quadrimestral	05 Abr 05 Ago 05 Dez	EAE	DIRSA	ICA 160-14

## Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

### 6.2 SEÇÃO DE OPERAÇÕES

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Encaminhar à Assessoria de Governança do EMPREP o esforço aéreo SPREP efetivamente consumido em cumprimento de missão determinada pelo COMPREP	-	2 dias úteis	EAE	EMPREP	-
02	Enviar à Ala 11 o Relatório de Acionamento de Missão (RAMIS)	Permanente	Até 12 horas depois de cumprida AMIS	EAE	Ala 11	DIROP REL-04C
03	Encaminhar à Ala 11 a Planilha de Esforço Aéreo voado	Permanente	A cada dez dias	EAE	Ala 11	PCA 55-31
04	Enviar à Ala 11 o Plano de deslocamento	Permanente	30 (dias) antes do início do Exercício	EAE	Ala 11	DIPREP 206/SPOG
05	Remeter, à Ala 11 os seguintes relatórios: Relatório de Treinamento de Simulador (RTS) e Relatório de Missão de Simulador (RMS)	Eventual	Até o 2º dia útil após o término da missão	EAE	Ala 11	ICA 12-16
06	Enviar para a Ala 11 todos os relatórios periódicos previstos	Mensal	Até o 5º dia útil de cada mês subsequente	EAE	Ala 11	-
07	Enviar à Seção de Inteligência da Ala 11, os róis consolidados das informações classificadas e/ou desclassificadas referente aos Documentos Sigilosos do Equadrão Aéreo	Mensal	Até o último dia útil de cada mês	EAE	Ala 11	OF. Circ. nº 05/EMGAR-15/2250, 14.03.2014
08	Enviar o Termo de Inventário, de todos os Documentos/Materiais Controlados, sob sua guarda, para as OM de nível superior responsáveis	Anual	20 Jul	EAE	Ala 11	FCA 200-6
09	Enviar à Ala 11 o Relatório Anual de Atividades	Anual	21 Dez	EAE	Ala 11	ICA 200-11
10	Enviar o Controle de RH em GE, indicando todos os 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	25 Fev	EAE	Ala 11	NSCA 500-1
11	Encaminhar os Relatórios de GE do 1º e 2º Semestre.	Semestral	19 Jun	EAE	Ala 11	PTA Ala 11
		18 Dez				

## Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
12	Encaminhar indicação para o Curso de Especialização em Análise do Ambiente Eletromagnético (CEAAE)	Anual	17 Jul	EAE	Ala 11	PTA Ala 11
13	Enviar, à Ala 11 o Controle do Quadro de Tripulantes (Internos e Externos), de todas as funções previstas ao EsqAe, referente ao trimestre anterior	Trimestral	8 Jan	EAE	Ala 11	-
			6 Abr			
			6 Jul			
			5 Out			

### 6.3 SEÇÃO ADMINISTRATIVA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Remeter à Ala 11, o saldo de diárias gastas no mês	Semanal	Às terças e quintas-feiras	EAE	Ala 11	-
02	Remeter à Ala 11 as propostas de abertura e encerramento de comissionamento	Eventual	ASD	EAE	Ala 11	MEMO N° 4/GLOF, de 10 de maio de 2017
03	Encaminhar à Ala 11 o Plano de Férias para publicação em Boletim Interno pelo GAP vinculado.	Anual	A DET	EAE	Ala 11	Art. 286 do RISAER
04	Encaminhar ao GAP vinculado, quando necessárias, as alterações no Plano de Férias .	Anual	A DET	EAE	GAP-GL	-
05	Encaminhar à CPO Mensagem Telegráfica de Requerimento de Passagem para a Reserva Remunerada	Eventual	Imediato	EAE	CPO	ICA 36-25
06	Encaminhar à SPLOG da Ala 11 solicitação de Portaria para realização de missão no exterior	Eventual	Até 24 horas após o recebimento do AMIS.	EAE	Ala 11	-
07	Remeter à Ala 11 o Relatório Final de Missão de Militar - RFM-M (necessário em todas as missões para as quais forem expedidas Portarias)	Eventual	Até o 2º dia útil após o término da missão.	EAE	Ala 11	ICA 12-10
08	Enviar à Ala 11 a Ficha Proposta de Portaria de Missão no Exterior - FPP (PLAMTAX) e Nota Técnica (NT)	Eventual	Até 60 dias antes do início da missão	EAE	Ala 11	-

### Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
09	Encaminhar à Ala 11, a relação com os nomes dos indicados para a concessão das Medalhas Mérito Santos Dumont, Ordem do Mérito Aeronáutico, Bartolomeu de Gusmão, Mérito Operacional Brigadeiro Nero Moura e Prêmio Força Aérea Brasileira, em ordem de prioridade. As propostas deverão ser preenchidas pelos EsqAe subordinadas nos formulários próprios existentes no Sistema de Medalhas disponibilizado na página do GABAER na INTRAER	Anual	ASD	EAE	Ala 11	Medalhística Aeronáutica Brasileira
10	Remeter à Ala 11 o Relatório da Proposta de Plano de Movimentação, que deverá ser confeccionado através do módulo PLAMOV do SIGPES	Anual	A DET	EAE	Ala 11	ICA 30-4 ICA 55-6
11	Remeter à Ala 11 as propostas dos militares candidatos à obtenção da Menção Destaque Operacional	Anual	A DET	EAE	Ala 11	DCAR 201B
12	Remeter à Ala 11 as propostas de Missões de Ensino no Brasil - PLAMENS-BR e Missões de Ensino no Exterior PLAMENS-EXT para o segundo ano posterior. Ambas deverão ser preenchidas conforme modelo disponível na página do DEPENS na INTRAER	Anual	30 Jun	EAE	Ala 11	ICA 37-3 ICA 37-109
13	Encaminhar ofício à SECPRM com os comprovantes de CPO-1 assinados	Anual	Dez	EAE	CPO	ICA 36-4
14	Encaminhar as avaliações de graduados a SECPG	Anual	Dez	EAE	CPG	ICA 39-17
15	Encaminhar ofício à SECPG com o comprovante de FAG assinado	Anual	Dez	EAE	CPG	ICA 39-17
16	Remeter à Ala 11, via parte, as Fichas de Necessidade Operacional – NOPCRH contendo a necessidade de cursos e estágios ainda não atendidos por um curso ou estágio específico já existente em qualquer OM do COMAER para o ano seguinte	Anual	15 Mar	EAE	Ala 11	DCAR 100B
17	Remeter à Ala 11, as Fichas de Demanda de Capacitação de Recursos Humanos - FDCRH contendo a necessidade de cursos e estágios para o ano seguinte	Anual	16 Mar	EAE	Ala 11	DCAR 100B

## Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
18	Encaminhar a Ala 11 a relação de militares matriculados em cursos e estágios no último semestre, contendo os seguintes dados: posto ou graduação, nome, curso e número do documento que efetivou a matrícula	Semestral	06 Jul	EAE	Ala 11	-
			06 Jan 2019			
19	Remeter à Ala 11 as Fichas-Proposta de Missões Técnico Administrativas no Exterior (PLAMTAX) - FPM, para o ano seguinte	Anual	30 Abr	EAE	Ala 11	ICA 12-10
20	Remeter à Ala 11 as propostas de Missões Técnico Administrativas no Exterior (PLAMTAX), que envolvam as Forças Armadas das Nações Amigas para o ano seguinte, que constem das ATAS aprovadas no ano anterior	Anual	30 Abr	EAE	Ala 11	ICA 12-10
21	Remeter à Ala 11 a Ficha Cadastro de Equipagem de Voo - item IX - do HOPE dos pilotos do Esquadrão (QT interno e externo), inclusive as que serão assinadas pelo Comandante da Ala 11	Anual	01 Dez	EAE	Ala 11	DIPREP 331/SCAD
22	Recadastramento de Auxílio-Transporte, encaminhar via FEP o Requerimento ao GAP-GL	Semestral	31 Mar	EAE	Ala 11	ICA 161-14
			30 Set			
23	Remeter, à Ala 11, as Fichas-Proposta de Atividades Bilaterais - FPAB com as Forças Armadas das nações amigas para o segundo ano posterior	Anual	06 Jan	EAE	Ala 11	ICA 12-10
24	Encaminhar à Ala 11 a relação atualizada dos passaportes de serviço dos militares pertencentes ao QT do Esquadrão Aéreo	Semestral	13 Maio	EAE	Ala 11	-
			9 Nov			
25	Remeter a Ala 11 as informações técnicas necessárias à contratação dos serviços de treinamento em simulador de voo, previsto para o ano seguinte	Anual	10 Jun	EAE	Ala 11	ICA 12-16

### 7 GRUPO LOGÍSTICO

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Planejamento das Inspeções Programadas do Mês Seguinte	Mensal	25 de cada mês	Coord/Placon A27/A3/C4/C6	Ch EMMA e Ch OFC 2º Nível	MCA 66-7
02	Relatório de Capacidade e de Situação de Paióis, por meio da Rede Mercúrio.	Mensal	25 de cada mês	GLOG	DIRMAB	RD 39/3ALSU- 2/200417, da DIRMAB

## Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
03	Informação de Recebimento de Oxigênio e Nitrogênio	Eventual	Quando houver recebimento dos produtos	GLOG	CELOG	MCA 67-1
04	Fax de itens com vencimentos controlados	Bimestral	10º dia útil do mês	GLOG A2 A7	PAMALS	FAX 1/TCCP/310 de 23/01/2017 do PAMALS
05	Fax de itens com vencimentos controlados	Bimestral	10º dia útil do mês	GLOG A3	PAMAGL/COO RD PJT A3	MCA 66-7
06	Propor ajuste de Dotação de Equipamento SSS.	Anual	15 Jul	GLOG	PAMA-LS VIA ODS	MCA 67-1
07	Propor necessidade de Ferramentas de Uso Comum (FUC) para o ano B+1	Anual	31 Ago	GLOG A27; A3; C4 e C6	PAMA-GL	MCA 66-7
08	Propor dotação de UFT, URA, ULH e UEMP para o ano B+1	Anual	5º dia útil do Mês	GLOG	PAMA-SP/ e PAMA-GL	MCA 66-7
09	Propor dotação de Tintas, Solventes e Produtos Químicos Aplicáveis em Equipamentos Aeroespaciais para o ano B+1	Anual	15 Out	GLOG	PAMA-SP/ e PAMA-GL	MCA 67-1
10	Emitir Formulário Mestre do Equipamento SSS	Anual	07 Nov	GLOG A27; A3; C4 e C6	PAMA-LS	DIPREP 200/SPOG DCA 400-57
11	Informar os Dados Complementares de Planejamento, contemplando todos os militares que compõem os efetivos dos Operadores de Remoto que utilizarão Material Bélico, para o ano subsequente ao exercício em curso	Anual	06 Jan	GLOG	COMPREP	PCA 135-2
12	Inventário Anual de Equipamentos SSS	Anual	08 Jan	GLOG	PAMA-LS	DIPREP 200/SPOG DCA 400-57
13	Relatório de Não Conformidades na Configuração real das Aeronaves	Trimestral	10 Jan	Coord/Placon A27/A3/C4/C6	Ch EMMA e Ch OFC 2º Nível	MCA 66-7
			10 Abr			
			10 Jul			
			10 Out			
14	Mapa 03 – Controle de Itens CADPAD	Anual	15 Jan	GLOG A27; A3; C4 e C6	PAMALS	IT PAMB 01TTCP/2011
15	Proposta de Dotação de Gases para o ano B+1	Anual	23 Jan	GLOG	PAMA-SP	ICA 67-46
16	Propor necessidade de combustível e lubrificante de UFT para o ano B+1.	Anual	30 Jan	GLOG	PAMA-GL	MCA 66-7

### Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
17	Propor necessidade de EAS e ferramentas especiais para o ano B+1.	Anual	30 Jan	GLOG	PAMA-LS/ PAMA-GL e PAMA-SP	MCA 66-7.
18	Relatório Trimestral de Corrosão	Trimestral	30 Jan	GLOG A27; A3; C4 e C6	PAMAGL e PAMALS	MCA 66-7
			30 Abr			
			30 Jul			
			30 Out			
19	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 para o ano subsequente ao exercício em curso	Anual	30 Mar	GLOG	COMPREP	PCA 135-2
20	Informar à Célula de Gestão Logística da SPOG as necessidades de Rações Operacionais dos Esquadrões Subordinados para o ano seguinte	Anual	25 Abr	GLOG	COMPREP	ICA 145-5
21	Encaminhar à Célula de Comunicação e Sistemas de Informações da SCAD o arquivo de configuração de aeronaves em formato de arquivo com extensão .ods	Anual	30 Abr	GLOG	COMPREP	DIPREP 328/SCAD
22	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	Anual	30 Maio	GLOG	COMPREP	DIPREP 200/SPOG DCA 400-57
23	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	Anual	30 Maio	GLOG	COMPREP	DIPREP 200/SPOG DCA 400-57
24	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”	Anual	30 Jun	GLOG	COMPREP	DCA 135-1
25	Relatório de Controle de Corrosão	Semestral	30 Jun	GLOG A27; A3; C4 e C6	PAMA-LS/ PAMA-GL	MCA 66-7
			31 Dez			
26	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	Anual	30 Out	GLOG	COMPREP	DCA 135-1

## Continuação do Anexo C - Calendário Administrativo

### 8 GRUPOS DE SEGURANÇA E DEFESA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Informar à Secretaria da SCSD posto, nome de guerra e telefones funcionais (diretos, ramais, fac-símile, RTCAER e celular) dos Comandantes e Oficiais de Operações dos GSD da Ala 11	Eventual	01 Mar e sempre que houver alteração	GSD-GL	Ala 11	-
02	Encaminhar à Divisão de Doutrina de Operações Terrestres as PNOP referentes a novos equipamentos e sistemas de interesse dos GSD da Ala 11	Eventual	Sempre que identificada alguma necessidade operacional	GSD-GL	Ala 11	-
03	Encaminhar à Divisão de Doutrina de Operações Terrestres 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	GSD-GL	Ala 11	-
04	Gerenciar junto ao GAP vinculado para manter a disponibilidade média de viaturas acima de 65% e disponibilidade média das viaturas operacionais acima de 70%	Diário	Diário	Seção de apoio	GAP vinculado	ICA 75-6
05	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	GSD-GL	Ala 11	MCA 50-1
06	Atualizar o Plano de Segurança e Defesa da OM	-	30 Jun	GSD-GL	Ala 11	-