

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-53**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO  
QUARTO COMANDO AÉREO REGIONAL**

**2015**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
QUARTO COMANDO AÉREO REGIONAL**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-53**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO  
QUARTO COMANDO AÉREO REGIONAL**

**2015**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**COMANDO-GERAL DE OPERAÇÕES AÉREAS**

PORTARIA COMGAR N° 140/EMGAR-11.6, DE 23 DE JULHO DE 2015.

Aprova a edição da Instrução que dispõe sobre o Programa de Trabalho Anual do Quarto Comando Aéreo Regional.

**O COMANDANTE-GERAL DE OPERAÇÕES AÉREAS**, no uso das atribuições que lhe confere o subitem 4.2 do MCA 11-1/2014, aprovado pela Portaria N° 61/6SC, de 19 de dezembro de 2014, resolve:

Art. 1° Aprovar a edição da ICA 11-53 “Programa de Trabalho Anual do Quarto Comando Aéreo Regional”, que com esta baixa.

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

Art. 3° Revoga-se a Portaria COMGAR N° 87-T/SCAP-10, de 24 de junho de 2014, publicada no Boletim Ostensivo do Comando da Aeronáutica n° 121, de 1 de julho de 2014.

Ten Brig Ar GERSON NOGUEIRA MACHADO DE OLIVEIRA  
Comandante-Geral de Operações Aéreas

(Publicado no BCA n°139, de 28 de julho de 2015)

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>11</b>
1.1	<u>FINALIDADE.....</u>	11
1.2	<u>CONCEITUAÇÕES .....</u>	11
1.3	<u>ÂMBITO.....</u>	11
1.4	<u>REFERÊNCIAS .....</u>	11
<b>2</b>	<b>DIRETRIZES .....</b>	<b>12</b>
<b>3</b>	<b>TAREFAS ESPECÍFICAS .....</b>	<b>13</b>
3.1	<u>TAREFAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS E/OU SETORIAIS .....</u>	13
3.2	<u>ATIVIDADES DA OM .....</u>	13
<b>4</b>	<b>TAREFAS ATRIBUÍDAS .....</b>	<b>35</b>
4.1	<u>TAREFAS DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS E/OU SETORIAIS ATRIBUÍDAS ÀS OM SUBORDINADAS .....</u>	35
4.2	<u>TAREFAS ATRIBUÍDAS ÀS OM SUBORDINADAS .....</u>	35
<b>5</b>	<b>CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>38</b>
<b>6</b>	<b>OUTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS.....</b>	<b>39</b>
<b>7</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>40</b>
	<b>Anexo A - Fatores de Planejamento.....</b>	<b>41</b>
	<b>Anexo B - Esforço Aéreo - Distribuição Geral .....</b>	<b>42</b>
	<b>Anexo C - Previsão do Esforço Aéreo .....</b>	<b>43</b>
	<b>Anexo D - Quadro de Tripulantes.....</b>	<b>44</b>
	<b>Anexo E - Previsão dos Exercícios da Aeronáutica, dos Comandos Operacionais e das Unidades Subordinadas .....</b>	<b>48</b>
	<b>Anexo F - Funções a Bordo das Aeronaves das OM e UAe subordinadas .....</b>	<b>49</b>
	<b>Anexo G - Cursos e Estágios do COMGAR .....</b>	<b>51</b>
	<b>Anexo H - Calendário Administrativo do QG do COMAR-4.....</b>	<b>52</b>
	<b>Anexo I - Calendário Administrativo das Bases Aéreas Subordinadas e ETA-4 .....</b>	<b>73</b>
	<b>Anexo J - Inspeção .....</b>	<b>81</b>
	<b>Anexo K - Calendário do COMAR-4 para 2015 .....</b>	<b>83</b>

## **PREFÁCIO**

No domínio da Defesa, as Forças Armadas são Organizações estruturadas com sua missão definida na Constituição Federal, porém inseridas em um ambiente marcado por constantes transformações no campo político, estratégico, econômico, tecnológico e gerencial. Tal situação ensejou a elaboração do Planejamento Estratégico Militar, no nível das Forças Armadas, pelo Ministério da Defesa, que tem por finalidade construir uma capacidade militar de excelência, a fim de compor o esforço principal da Defesa Nacional.

Esse planejamento estratégico, condicionado pela Política Militar de Defesa (PMD), pela Estratégia Nacional de Defesa (END), é realizado separadamente pelas três Forças Armadas, formalizando-se em políticas, estratégias e planos estratégicos decorrentes, cujos cumprimentos resultam em configurações de forças militares prontas para o emprego.

Em decorrência do desdobramento daquele planejamento, o Comando da Aeronáutica implementou o Plano Estratégico Militar da Aeronáutica – PEMAER, com horizonte temporal até o ano de 2031, que está relacionado com os objetivos estratégicos de médio e longo prazos que afetam a direção ou a viabilidade da Organização.

Neste cenário, cabe ao Comando-Geral de Operações Aéreas, com o Órgão de Direção Setorial, pôr em prática em sua estrutura organizacional uma sistemática de planejamento que contemple as atribuições deduzidas do PEMAER, com objetivo de cumprir a sua Missão.

Diante do exposto, elaborou-se o Plano Setorial do COMGAR contendo os objetivos setoriais, as diretrizes do Comandante-Geral e as orientações gerenciais que possibilitem atingir o determinado no PEMAER.

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

Orientar as tarefas e estabelecer critérios para o Estado-Maior do IV COMAR, Gabinete do IV COMAR, BINFA-14 e para as Organizações Militares subordinadas, segundo diretrizes emanadas pelo COMGAR, com a finalidade de que sejam atingidos tanto os Objetivos Estratégicos quanto os Objetivos Setoriais no ano de 2015.

### **1.2 CONCEITUAÇÕES**

Os conceitos dos termos e expressões, contidos nesta publicação constam no MCA 10-4 “Glossário da Aeronáutica”, de 30 de janeiro de 2001, no MCA 10-3 “Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica”, de 22 de abril de 2003.

### **1.3 ÂMBITO**

QG do IV COMAR, BASP, BACG, BAST, PASP e 4º ETA.

### **1.4 REFERÊNCIAS**

PCA 11-54/2014 - PLANO SETORIAL DO COMGAR PERÍODO 2014 - 2017

MCA 11-1/2008 - ELABORAÇÃO DO PLANO SETORIAL E PROGRAMA DE TRABALHO.

## 2 DIRETRIZES

O COMGAR reestruturou-se visando o preparo e emprego dos meios de combate da Força Aérea Brasileira. A atenção voltada para a atividade fim exige dos órgãos de apoio, como Bases Aéreas e Comandos Aéreos o foco na operacionalidade.

Aos Comandantes e Chefes cabe orientar as ações de seus subordinados no sentido de manter suas ações sempre voltadas às suas respectivas missões e, conseqüentemente, à missão do COMGAR, baseando-se nos seus fatores críticos de sucesso, a saber:

- a) recursos humanos motivados e treinados;
- b) recursos materiais adequados;
- c) infraestrutura direcionada a atender os objetivos operacionais;
- d) estrutura organizacional compatível e otimizada ;
- e) racionalidade, modernidade, eficiência e eficácia administrativas;
- f) excelência gerencial; e
- g) doutrina.

Nesse sentido, o Quarto Comando Aéreo Regional e suas Organizações Militares e Unidades subordinadas devem promover suas ações de forma a estarem alinhadas com esta diretriz maior, buscando ainda a otimização dos recursos humanos e materiais, através da análise e revisão dos processos internos.

### **3 TAREFAS ESPECÍFICAS**

Atividades específicas que agrupam passos, atos ou movimentos integrados, segundo uma sequência estabelecida e destinados à obtenção de um resultado determinado, contribuindo para alcançar um objetivo.

#### **3.1 TAREFAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS E/OU SETORIAIS**

Tendo em vista a sensibilidade dos projetos estratégicos, os mesmos são documentos sigilosos controlados sob a guarda do COMGAR e não constam neste documento.

Os projetos setoriais, decorrentes do PEMAER e articulados às atividades do COMGAR estão listados, resumidamente, a seguir. As planilhas completas, similares ao modelo aplicado no PEMAER, dos Projetos Estratégicos onde o COMGAR detém a responsabilidade, através de algum Coordenador de Ação, ou da gerência direta, encontram-se no Anexo “B” do Plano Setorial do COMGAR (PCA 11-54).

#### **3.2 ATIVIDADES DA OM**

##### **3.2.1 COMANDO**

**3.2.1.1** Estabelecer e manter estreita coordenação e interação com os demais Comandos e Forças Aéreas, visando à otimização dos meios disponíveis para o cumprimento das atividades operacionais.

**3.2.1.2** Não permitir a utilização de esforço aéreo além do alocado em cada programa.

**3.2.1.3** A fim de possibilitar dados estatísticos para relatórios, ter um registro rigoroso das missões realizadas em proveito do Ministério da Defesa, Marinha do Brasil, Exército Brasileiro e no PAA, contendo, no mínimo, horas voadas, passageiros e carga transportada, por tipo de aeronave, para serem fornecidos ao COMGAR mediante solicitação.

**3.2.1.4** Participar, efetivamente, junto às Forças Singulares, de todos os planejamentos que envolvam operações combinadas.

**3.2.1.5** Encaminhar ao COMGAR cópia dos Planos ou Ordens de Operações elaborados para o cumprimento dos Exercícios previstos no PECO, das Operações previstas no PBECA e de outros que, mesmo não previstos, sejam autorizados e envolvam planejamento, execução e controle do EM deste Comando Aéreo Regional.

**3.2.1.6** Orientar o planejamento e a execução dos Exercícios Operacionais e avaliações operacionais, relativos ao PECO.

**3.2.1.7** Supervisionar a operação dos Sistemas Hércules e Ópera, bem como da rede INTRAGAR, dentro da sua respectiva área de atuação.

**3.2.1.8** Cumprir e fazer cumprir as DIROP e DCAR e NOSDE em vigor.

**3.2.1.9** Estudar, planejar e propor novos Planos Diretores para as OM subordinadas ao COMGAR em sua área de jurisdição, em especial da BAST, que visem satisfazer as mudanças previstas no PLAER de UAE e UAER, até 30 JUN 2015.



**3.2.1.10** Executar Operações ACISO, priorizando os municípios em coordenação com as Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde, de acordo com as orientações emanadas deste Comando-Geral, conforme o esforço aéreo disponível. Não havendo esforço aéreo disponível, executar as operações sem emprego de aeronaves e, preferencialmente, junto a áreas carentes nas imediações de qualquer Organização Militar (OM).

### **3.2.2 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (ACS-4)**

Todas as atividades que envolvam solenidades devem ser coordenadas com o GAB-4 para a eventualidade de haver recepção, aquisição de materiais, paisagismo e decoração, e a coordenação do cerimonial militar deve ser feita em conjunto com o BINFA - 14.

**3.2.2.1** Cumprir e supervisionar o cumprimento do Aviso Interno nº 14/GC3/21, de 14 de novembro de 2003, quanto à conduta no relacionamento com a mídia e uso da imagem de pessoas, materiais, informações e instalações do Comando da Aeronáutica, na área de jurisdição do IV COMAR.

**3.2.2.2** Cumprir e supervisionar o cumprimento da Portaria 840/GC3 de 29 de agosto de 2006 e da IC nº 004/CMDO relativo à concessão do título de Membro Honorário da Força Aérea Brasileira bem como controlar todo o processo na área de jurisdição do IV COMAR.

**3.2.2.3** Planejar e coordenar as atividades comemorativas anuais relativas ao Aniversário de nascimento de Alberto Santos Dumont, Dia do Aviador, Dia da Força Aérea Brasileira e aniversário do IV COMAR, bem como a atividade medalhística (Medalha Militar por tempo de serviço, Medalha Bartolomeu de Gusmão, Medalha Mérito Santos Dumont, Mérito Operacional Nero Moura e Ordem do Mérito Aeronáutico) a serem concedidas nesses períodos.

**3.2.2.4** Planejar e coordenar as demais cerimônias no QG do IV COMAR.

**3.2.2.5** Cadastrar e orientar a imprensa de massa e especializada para acompanhamento e cobertura de qualquer solenidade.

**3.2.2.6** Promover anualmente o encontro de comunicação social de área do IV COMAR, cuja proposta do cronograma e da agenda devem ser despachadas com o Comandante até 30 de junho.

**3.2.2.7** Elaborar o Programa de Trabalho Anual (PTA) e o Relatório Anual de Atividades (RAA) do IV COMAR e enviá-los ao Centro de Comunicação Social (CECOMSAER) e centralizar o recebimento dos PTA e RAA das Organizações subordinadas e jurisdicionadas, e enviá-los para o CECOMSAER.

**3.2.2.8** Atualizar o livro histórico do IV COMAR e remeter ao CENDOC a Ficha de Apuração de Fatos Históricos, em até uma semana após cada evento.

**3.2.2.9** Organizar e coordenar as festividades e a apresentação dos novos Oficiais na “Ordem dos Bandeirantes”, assim como manter atualizado o cadastro dos Bandeirantes de outrora. As festividades devem ser realizadas no mês de aniversário do IV COMAR. Organizar e coordenar a escolha e cerimonial do graduado padrão e soldado destaque do IV COMAR.

**3.2.2.10** Proferir palestras sobre a carreira militar na Aeronáutica e divulgar concursos oferecidos pela Força Aérea Brasileira em escolas de São Paulo. A proposta do cronograma de visitas deve ser despachada com o Comandante até 30 de abril.

**3.2.2.11** Realizar a cobertura jornalística de interesse da FAB na área de jurisdição do IV COMAR e apoiar as Unidades Militares subordinadas em atividades de caráter jornalístico, registro fotográfico e assessoria de imprensa.

**3.2.2.12** Coordenar e atualizar o calendário anual do IV COMAR. Fiscalizar os setores para que seja acrescentado ao supracitado calendário qualquer cronograma de atividades aprovado pelo Comandante ou Chefe do Estado-Maior. Existem diversos cronogramas solicitados neste documento.

**3.2.2.13** Gerenciar e realizar a distribuição das medalhas de Tempo de Serviço recebidas da DIRAP, medalhas do IV COMAR e das OM subordinadas.

### **3.2.3 ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (ARI)**

**3.2.3.1** Assessorar o Comandante em Projetos de seu interesse, que envolvam a participação de Instituições externas ao COMAER, atuando na gerência, ou como facilitador da coordenação entre os diversos participantes.

### **3.2.4 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (ACI-4)**

**3.2.4.1** Aperfeiçoar a metodologia de conferência dos Processos Administrativos de Gestão (PAG), observando rigorosamente a legislação.

**3.2.4.2** Aperfeiçoar o fluxo dos Processos de Exercícios Anteriores e demais matérias financeiras, visando à satisfação do público interno e externo.

**3.2.4.3** Gerenciar o Plano de Aquisição do IV COMAR, otimizando os recursos disponibilizados para a Unidade, utilizando como ferramenta de trabalho o dotProject.

**3.2.4.4** Estabelecer uma metodologia de mapeamento de todos os Processos Administrativos dentro do QG do IV COMAR e Organizações subordinadas, utilizando o software livre Bizagi, visando a implementação de uma gestão por processos.

**3.2.4.5** Capacitar os Recursos Humanos da Organização com o objetivo de atender o item acima, buscando realizar cursos na área de gestão por processos.

**3.2.4.6** Elaborar indicadores e metas a fim de melhorar a gestão da Organização e Unidades subordinadas, em consonância com as tarefas setoriais atribuídas ao IV COMAR.

### **3.2.5 ASSESSORIA DE JUSTIÇA E DISCIPLINA (AJD)**

**3.2.5.1** Promover, no 1º semestre, o I Encontro de Justiça e Disciplina a fim de estreitar o relacionamento dos Assessores Jurídicos das OM do COMAER da área de São Paulo com os órgãos da Justiça Militar da União, do Ministério Público Militar, da Defensoria Pública da União e da Procuradoria-Regional da União da 3ª Região. A agenda que será tratada no encontro deverá ser encaminhada anexa ao convite. A proposta de cronograma e agenda deverá ser despachada com o Comandante até 30 de abril. Fomentar para que se faça o mesmo tipo de encontro na BACG.

**3.2.5.2** Ministrar aos militares que concorrem às escalas de serviço de Segurança e Defesa da OM palestra sobre assuntos jurídicos relacionados ao serviço, incluindo a elaboração de Auto de Prisão em Flagrante Delito e demais providências a ele relacionadas, até 30 de julho.

**3.2.5.3** Ministrar aos Oficiais, Suboficiais e Sargentos palestra sobre a elaboração e condução de Sindicância e Inquérito Policial Militar, até 30 de julho.

**3.2.5.4** Ministrar aos Oficiais palestra sobre a elaboração e condução de Processo Administrativo Disciplinar, até 30 de julho.

**3.2.5.5** Elaborar, semestralmente, o Boletim de Justiça.

**3.2.5.6** Elaborar, mensalmente, a relação de presos de justiça a ser enviada ao Ministério Público Militar em São Paulo.

**3.2.5.7** Elaborar, mensalmente, a relação de Sindicâncias, Inquéritos Policiais Militares, Conselhos de Disciplina e Conselhos de Justificação, instaurados no IV COMAR e OM subordinadas, a ser enviada ao Comando-Geral de Operações Aéreas.

**3.2.5.8** Elaborar, mensalmente, a prestação de contas de Sindicâncias, Inquéritos Policiais Militares, Conselhos de Disciplina, Conselhos de Justificação, Processos Administrativos Disciplinares e dano ao erário, a ser enviada ao Agente de Controle Interno.

### **3.2.6 PREVENÇÃO DE ACIDENTES (SPAA)**

**3.2.6.1** Confeccionar o Relatório Anual de Atividades (RAA) do IV COMAR, enviando o mesmo para o COMGAR até 01 ABR.

**3.2.6.2** Supervisionar o cumprimento do Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos das OM subordinadas, conforme diretrizes contidas nos PPAA do IV COMAR e COMGAR.

**3.2.6.3** Programar pelo menos uma Vistoria de Segurança de Voo na BACG, BASP, 4º ETA e, quando necessário, na BAST.

**3.2.6.4** Selecionar, por ordem de prioridade e em coordenação com o A-1, os militares indicados pelas Organizações Subordinadas ao IV COMAR para a realização de Cursos e Estágios, em 2015, na área de Segurança de Voo.

**3.2.6.5** Coordenar, em conjunto com as Unidades Subordinadas, programas de palestras, aulas, jornadas de segurança de voo e outras atividades educativas, a fim de motivar e capacitar os militares ligados às atividades operacionais quanto à prevenção de acidentes.

### **3.2.7 CHEFE DO ESTADO-MAIOR (CHEM)**

**3.2.7.1** Além das atividades rotineiras contempladas nas legislações específicas de cada setor componente do Estado-Maior Coordenador e Estado-Maior Especialista, deve-se ter como meta comum, aumentar a eficiência e eficácia em todos os setores do Estado-Maior, implementando a melhoria contínua na gestão dos processos e na coordenação entre as diversas Seções e Serviços.

**3.2.7.2** Coordenar as metas comuns aos setores subordinados ao Estado-Maior.

**3.2.7.3** Fiscalizar os setores subordinados para que mantenham atualizados os cronogramas das obrigações rotineiras e aquelas atribuídas pelos órgãos centrais dos respectivos sistemas e pela cadeia de comando.

**3.2.7.4** Identificar e estabelecer indicadores que reflitam o grau de eficiência e eficácia de cada setor.

**3.2.7.5** Fiscalizar os setores subordinados para que mantenham atualizadas e organizadas as leis, regulamentos, normas e outras documentações pertinentes, permitindo fácil acesso a todos os componentes que necessitem manuseá-las.

**3.2.7.6** Promover a intensificação do uso das ferramentas de gestão disponíveis, como o SIGADAER, visando o aumento na produtividade e eficiência dos respectivos setores.

**3.2.7.7** Planejar e coordenar as inspeções nas Bases Aéreas, PASP e 4º ETA conforme DCAR 705, de 24 JUL 2008.

**3.2.7.8** Gerar o Relatório Setorial de Inspeção e encaminhá-lo ao COMGAR, juntamente com o Calendário das Inspeções programadas a serem realizadas pelo IV COMAR no ano seguinte.

### **3.2.8** PESSOAL (A-1)

**3.2.8.1** Consolidar e encaminhar as propostas de PLAMOV do Comando Aéreo e de todas as OM subordinadas, conforme ICA 30-4 e ICA 55-6.

**3.2.8.2** Consolidar e encaminhar em data oportuna as propostas de DESTAQUE OPERACIONAL das OM Subordinadas.

**3.2.8.3** Classificar os militares do QSD, após o término do curso de formação.

**3.2.8.4** Receber e remeter os requerimentos para prorrogação, cancelamento de prorrogação, cancelamento do cancelamento de prorrogação de tempo de serviço e licenciamento dos oficiais do QOCON e dos graduados do QSCON.

**3.2.8.5** Manter o controle dos pedidos de prorrogação e licenciamento dos oficiais do QOCON e dos graduados do QSCON.

**3.2.8.6** Receber e remeter aos ODGSA responsáveis os requerimentos de transferência por interesse particular da área do IV COMAR.

**3.2.8.7** Centralizar os processos para prestação de Tarefa por Tempo Certo e prorrogação de Tarefa por Tempo Certo e designação para o serviço ativo relativo aos militares das OM subordinadas ao IV COMAR.

**3.2.8.8** Efetuar o levantamento, no âmbito do IV COMAR, das necessidades de pessoal, visando à complementação de seus efetivos.

**3.2.8.9** Confeccionar a planilha contendo as informações recebidas das OM subordinadas e jurisdicionadas com relação à Previsão de Êxodo nos meses de outubro e março (ICA 33-2/2014).

**3.2.8.10** Confeccionar Portarias de promoção e classificação dos S1 a CB e movimentá-los no SIGPES

**3.2.8.11** Confeccionar uma relação contendo todos os militares disponíveis, conforme informações das unidades da área de São Paulo e encaminhá-la às Auditorias (1ª e 2ª) - trimestralmente.

**3.2.8.12** Confeccionar Portaria de Movimentação de CB, SD e TF, sempre que necessário (ICA 30-4/2012).

**3.2.8.13** Ajustar os efetivos das OM sediadas conforme claros contidos na TLP, (ICA 33-2/2014).

**3.2.8.14** Remeter ao COMGAR as fichas propostas para as missões PLAMENS – PLAMTAX e missões EXTRA (ICA 12-10 e 37-109).

**3.2.8.15** Encaminhar ao COMGAR os Pedidos de Cooperação de Instrução das OM subordinadas para o ano seguinte (DCAR 702/2006).

**3.2.8.16** Remeter ao COMGAR os Relatórios de Treinamento em Simulador de Voo RTS (ICA 12-16/2007).

**3.2.8.17** Confeccionar o Boletim Externo Ostensivo (diariamente) e Reservado (quando houver matéria) e remetê-los quinzenalmente à DIRAP (quando houver matérias referentes à graduados) e SECROM (quando houver matérias de QOCON – ICA 35-1).

**3.2.8.18** Confeccionar os indicadores do COMGAR afetos ao A-1, conforme DCAR 202/2011.

**3.2.8.19** Distribuir as cartas-patentes recebidas da DIRAP e COMGEP às Unidades subordinadas e jurisdicionadas (ICA 35-1/2013).

### **3.2.9** INTELIGÊNCIA (A-2)

**3.2.9.1** Supervisionar o desenvolvimento da Atividade de Inteligência da Seção de Inteligência (SI) das OM subordinadas.

**3.2.9.2** Gerenciar as indicações dos recursos humanos para os cursos na área de Inteligência, sob apreciação do COMGAR, através da Ficha de Indicação de Curso, tendo como objetivo eliminar a rotatividade nas funções, com a consequente especialização de pessoal.

**3.2.9.3** Estabelecer e manter contatos sistêmicos com os setores de Inteligência das Forças Singulares e de Segurança Pública.

**3.2.9.4** Remeter ao COMGAR, tão logo ocorra, toda e qualquer alteração verificada no efetivo de inteligência.

**3.2.9.5** Realizar palestras para o efetivo do QG-4 e OM subordinadas, com vistas a incrementar mentalidade de Contra-Inteligência em todo o efetivo, com ênfase na segurança orgânica. As propostas de cronograma das palestras e de agenda devem ser despachadas com o CHEM até 30 de março.

**3.2.9.6** Realizar reunião com os Chefes e Encarregados das SI das OM subordinadas e jurisdicionadas ao IV COMAR. A proposta de agenda e data devem ser despachadas com o CHEM até 30 de abril.

**3.2.9.7** Remeter ao COMGAR o relatório semestral produzido pela SPADS (Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos da Aeronáutica). A SPADS deve finalizar o relatório até 30 de maio e até 30 de novembro.

**3.2.9.8** Coordenar e remeter ao CIAER as necessidades de Credencial de Segurança do IV COMAR

**3.2.9.9** Realizar os Inventários de Documentos Sigilosos Controlados.

**3.2.9.10** Coordenar com o SERMOB a pesquisa da lista de prováveis ingressantes no INFOSEG e/ou pesquisa social. A lista deverá ser respondida em até uma semana com o eventual parecer negativo para qualquer ingressante.

### **3.2.10 OPERAÇÕES AÉREAS (A-3)**

**3.2.10.1** Estabelecer o Quadro de Tripulantes (QT) da Unidade Aérea (UAe) subordinada, conforme a DCAR 708, e a ICA 55-87.

**3.2.10.2** Visando a otimização máxima do esforço aéreo, as missões de todos os programas deverão, concomitantemente, ser aproveitadas como instrução, sempre que possível.

**3.2.10.3** Elaborar e executar o Plano de Missões Conjuntas (PMC), compatibilizando as solicitações recebidas com os recursos distribuídos, reavaliando a situação a cada período e informando aos órgãos apoiados e unidades executoras os reajustes decorrentes das alterações no esforço alocado para o ano (DMA 55-3).

**3.2.10.4** Planejar e supervisionar o cumprimento dos Programas de Esforço Aéreo PPO, PMC e PMP, monitorando, em estreita comunicação com o 4º ETA, o consumo de horas em cada um dos programas.

**3.2.10.5** Incluir, no seu planejamento, todos os exercícios operacionais de ação simples, previstos ou não na ICA 55-87 e aprovados pelo COMGAR. A difusão das informações dos respectivos exercícios deverá ser realizada por meio de INFOPE, conforme DIROP PRO-02A.

**3.2.10.6** Supervisionar os exercícios operacionais e deslocamentos do 4º ETA em proveito do Programa de Instrução e Manutenção Operacional (PIMO). Fixar os QT externos, em função da disponibilidade de esforço aéreo, da necessidade operacional do IV COMAR e da manutenção operacional individual dos tripulantes, tanto no equipamento, quanto na missão do 4º ETA.

**3.2.10.7** Não incluir no QT do 4º ETA militares que já concorram ao QT de outra Unidade.

**3.2.10.8** Informar ao COMGAR e aos órgãos apoiados, em qualquer período do ano, a previsão de esgotamento do esforço aéreo alocado e suspender o apoio aéreo imediatamente quando atingir os limites estabelecidos na ICA 55-87. .

**3.2.10.9** Apresentar ao COMGAR a Proposta da TNA - Tabela de Necessidade de Aeronaves e do Esforço Aéreo e Fatores de Planejamento para os Programas de Trabalho deste Comando Aéreo.

**3.2.10.10** Com exceção das missões de calamidade pública e transporte de órgãos e tecidos, a realização das missões abrangidas por esta Instrução deve obedecer à seguinte prioridade:

1º - Missões acionadas pelo Comandante do COMGAR;

2º - Operações pré-planejadas;

3º - Exercícios pré-planejados;

4º - Missões internacionais em apoio às Forças Armadas, na seguinte sequência: Comando da Aeronáutica, Ministério da Defesa, Marinha do Brasil e Comando do Exército;

5º - Missões nacionais em apoio às Forças Armadas, na seguinte sequência: Comando da Aeronáutica, Ministério da Defesa, Marinha do Brasil e Comando do Exército;

6º - Exercícios táticos dos Comandos de Emprego;

7º - Avaliações operacionais do COMGAR;

8º - Campanhas do DCTA;

9º - Missões de instrução e manutenção operacional das Unidades Aéreas e Unidades de Aeronáutica subordinadas ao COMGAR;

10º - Missões de aplicação operacional do IPEV previstas no PACTA; e

11º - Outras missões.

Observação: As missões de calamidade pública e transporte de órgãos e tecidos poderão ser autorizadas pelo IV COMAR

**3.2.10.11** Fornecer ao Estado-Maior do IV COMAR os elementos necessários à elaboração de diretrizes para a confecção de Planos e Ordens de Operações.

**3.2.10.12** Coordenar, supervisionar e controlar, através do COA-44, as atividades de C2 das SCOAM das Bases Aéreas subordinadas e do SOA do 4º ETA.

**3.2.10.13** Gerenciar, através do COA-44, as informações geradas pelos elos da Cadeia C2 do COMGAR sob sua responsabilidade.

**3.2.10.14** Coordenar e supervisionar, através do COA-44, o funcionamento dos Sistemas Ópera, Hércules e de Distribuição e Controle do Esforço Aéreo.

**3.2.10.15** De acordo com o planejamento de participação do 4º ETA em exercícios operacionais e operações, buscar maximizar a capacitação do Esquadrão.

**3.2.10.16** Buscar o equilíbrio entre a demanda e a disponibilidade de esforço aéreo, com o propósito de equacionar a “Diagonal Operacional”.

**3.2.10.17** Coordenar com o A-7 do IV COMAR o planejamento e a supervisão das missões terrestres emanadas pela Subchefia de Segurança e Defesa do COMGAR, por meio dos sistemas de C2.

**3.2.10.18** De acordo com a provisão de esforço aéreo e orientações do Comandante e do ChEM, viabilizar e supervisionar Missões de Transporte de Órgãos e Tecidos (MTOT), Evacuação Aeromédica (EVAM) e de Ação Cívico Social (ACISO).

### **3.2.11 LOGÍSTICA (A-4)**

**3.2.11.1** Reavaliar as empresas cadastradas no Sistema de Empresas de Interesse da defesa Nacional (EIDN) e verificar se mantêm as características que as tornaram de interesse da Defesa Nacional, ao longo do período de vigência deste Plano, a fim de propor a manutenção ou exclusão das ditas empresas na listagem.

**3.2.11.2** Priorizar o Transporte Aéreo Logístico, utilizando-se dos Corredores Aéreos de Suprimento, com a meta de melhor aproveitar os meios existentes.

**3.2.11.3** Fazer gestões junto aos diversos Órgãos da cadeia de comando a fim de transferir para a OM os meios previstos na dotação de aeronaves da UAe subordinada.

**3.2.11.4** Fazer gestões junto aos diversos Órgãos da área logística a fim de aumentar a disponibilidade das aeronaves da UAe subordinada para patamar superior aos parâmetros previstos para cada projeto, no mínimo estabelecido em 60% para o C-95, e 65% para o C-97.

**3.2.11.5** Maximizar a interação com o PAMA-SP com intuito de resolver os óbices logísticos da Unidade Aérea subordinada.

**3.2.11.6** Manter, dentro dos seus níveis de competência, contato com o COMGAR, COMGAP, DIRMAB e PAMA-AF, com o propósito de mantê-los a par do apoio logístico necessário à obtenção de adequados índices de disponibilidade dos meios aéreos.

**3.2.11.7** Buscar aproximação com os Comandos Militares de Área do Exército Brasileiro, principalmente das Regiões Militares de sua área de jurisdição, com o intuito de conseguir viabilizar a utilização, quando for possível, das linhas terrestres de suprimento logístico, feitos por viaturas, em cumprimento de sua missão de suporte às UAER, sediadas ou em trânsito, na área jurisdicional. Utilizar como argumento de contrapartida o apoio prestado pela Força Aérea ao Exército Brasileiro através dos PMC.

**3.2.11.8** Estar em condições de assumir, integralmente, o apoio logístico às UAE e UAER que realizem manobras ou exercícios em suas áreas de jurisdição.

**3.2.11.9** Acompanhar as ações referentes à condição dos veículos de uso operacional, técnico e administrativo, e sua permanentemente avaliação, de forma a permitir um plano de alienação e renovação adequado aos recursos financeiros disponibilizados (SISTRAN) junto às OM subordinadas.

**3.2.11.10** Coordenar, nos prazos estabelecidos, os Indicadores Gerenciais do COMGAR.



**3.2.12 PLANEJAMENTO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (A-5)**

**3.2.12.1** Remeter ao COMGAR a atualização do PPO para o respectivo QG e Unidades Subordinadas (PPO 2016-2020), de acordo com a DCAR 501 de 23 de dezembro de 2008, do COMGAR e a ICA 86-1 de 19 de julho de 2005. As obras referentes às Unidades Aéreas e de Aeronáutica deverão constar das propostas dos Comandos a que estiverem administrativamente subordinadas.

**3.2.12.2** Informar ao COMGAR sobre a aprovação de projeto e edital, enviando planilha de custos e, encaminhar o cronograma físico-financeiro de todas as obras e serviços autorizados, de acordo com a DCAR 501, de 23 de dezembro de 2008, do COMGAR.

**3.2.12.3** Gerenciar os créditos de diárias de civis, solicitando a descentralização para atendimento às OM subordinadas, conforme Decreto 6.907 de 21 de Julho de 2009.

**3.2.12.4** Remeter ao COMGAR, as solicitações de recursos para execução de obras em regimes de urgência ou emergência, de acordo com a Portaria Nº 264/GC6, de 04 JUN 2012.

**3.2.12.5** Encaminhar ao COMGAR, as solicitações de Comissionamento de que trata a Portaria 785/GC6, de 18 AGO 2009. Nenhuma missão deverá ser iniciada e nenhuma concessão de ajuda de custo deverá ser realizada sem a prévia autorização do COMGAR.

**3.2.12.6** Planejar a descentralização dos créditos de diárias de pessoal militar e civil, dos créditos para aquisição de passagens aéreas e de comissionamentos, postos à disposição pelo COMGAR, e informar a esse Grande Comando os valores a serem destinados para as Bases Aéreas, BASTPASP e 4º ETA. Qualquer mudança no planejamento deverá ser apreciada pelo CHEM.

**3.2.12.7** Encaminhar ao COMGAR o Relatório Mensal de Obras (RMO), referente às obras em execução do PPO 2015-2019.

**3.2.12.8** Diligenciar para que ocorra a alocação de recursos para a contratação de projetos das obras aprovadas no PPO 2015– 2019.

**3.2.13 LEGISLAÇÃO E INFORMÁTICA (A-6)**

**3.2.13.1** Efetuar o controle e a numeração das legislações elaboradas pelo IV COMAR.

**3.2.13.2** Realizar visitas técnicas, inspeções e auditorias de informática nas organizações subordinadas.

**3.2.13.3** Atualizar o cadastro com os dados funcionais (posto, nome, telefones funcionais e e-mail para contato) dos militares que exercem a função de Elo de Coordenação-Local no IV COMAR e nas OM subordinadas (Referência DCAR 601).

**3.2.13.4** Fiscalizar o cumprimento das atribuições previstas na DCAR 601 para os Elos de Coordenação-Local das OM subordinadas. Idem para os Elos de Serviços do IV COMAR e das OM subordinadas.

**3.2.13.5** Atualizar o Perfil de Rede, conforme o previsto na DCAR 601.

**3.2.14 OPERAÇÕES TERRESTRES (A-7)**

**3.2.14.1** Testar e manter atualizado o Plano de Reunião do QG do IV COMAR. Deve ser remetido ao COMGAR o relatório final de cada exercício, informando os procedimentos utilizados, óbices e percentuais do efetivo por hora de chegada.

**3.2.14.2** Elaborar o corpo do PRSD para ser submetido à COSD regional, conforme prevê a NOSDE ORG 02, sempre que houver a necessidade de atualização.

**3.2.14.3** Manter atualizado o Plano Regional para Aplicação das Medidas de Controle no Solo, de acordo com legislação em vigor.

**3.2.14.4** Encaminhar ao COMGAR o Relatório Anual de Instrução de Tiro, relativo ao ano anterior "MCA 50-1/2005".

**3.2.14.5** Submeter os PIMO das unidades de infantaria subordinadas à aprovação do Cmt do IV COMAR, conforme previsto na DCAR 1002A, até 01 de março.

**3.2.14.6** Fiscalizar o funcionamento das SOT, nas U-Inf das OM subordinadas.

**3.2.14.7** Realizar visitas de Inspeção de Segurança nas unidades subordinadas.

**3.2.14.8** Coordenar o planejamento e a supervisão das missões terrestres emanadas pelo COMGAR, por meio dos sistemas de C2.

**3.2.14.9** Remeter o PRSD ao COMGAR para homologação, conforme prevê a NOSDE ORG 02, sempre que houver a necessidade de atualização.

**3.2.14.10** Encaminhar cópia do PRSD homologado pelo COMGAR às OM subordinadas afim de que as mesmas possam elaborar os respectivos PSD, conforme prevê a NOSDE ORG 02.

**3.2.14.11** Supervisionar a aplicação do EPAINF, quando ocorrer, e remeter ao COMGAR o mapa de avaliação, conforme prevê a ICA 125-1, até o final de setembro.

**3.2.14.12** Receber das OM subordinadas os PSD aprovados pelas COSD locais, conforme prevê a NSCA 205-3 e submeter os mesmos a apreciação do Cmt do COMAR para homologação.

**3.2.15 SERVIÇO REGIONAL DE ECONOMIA E FINANÇAS (SEREF-4)**

**3.2.15.1** Manter atualizado o controle e o acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Gestoras sob sua jurisdição, por intermédio da conferência das prestações de contas mensais, de acordo com as instruções normativas estabelecidas pela SEFA ou CENCIAR.

**3.2.15.2** Manter o apoio e a orientação técnica, objetivando o desempenho econômico e financeiro eficiente e eficaz das Unidades jurisdicionadas.

**3.2.15.3** Participar em Auditorias e Tomadas de Contas Especiais e perícias judiciais, quando indicadas pelo CENCIAR.

**3.2.15.4** Atender às necessidades imediatas referentes ao fornecimento de senhas para os usuários da REDE SERPRO, SIAFI, SIAFI-EDUC, SIASG e SIASG-TREINAMENTO.

**3.2.15.5** Acompanhar a regularidade das GFIP/INSS das UGE da área do IV COMAR, conforme item 4.6, letra P da ICA 173-1, de 19 JUL 2001, bem como a regularidade fiscal junto aos órgãos externos.

**3.2.16** SERVIÇO REGIONAL DE ENGENHARIA (SERENG-4)

**3.2.16.1** Fiscalizar as seguintes obras:

- a) Implantação do EAS na Base Aérea de Campo Grande;
- b) Construção do Prédio do Comando do 2º/10º na BACG;
- c) Reforma do QG do IV COMAR, Fase III (cozinha e refeitórios, parte do 1º, 2º e parte do 6º andares);
- d) Reforma do QG do IV COMAR, Fase IV (BINFA-14, STS e Corpo da Guarda); e
- e) Reforma do QG do IV COMAR, Fase V (Terraço do 6º Andar).

**3.2.16.2** Viabilizar cursos ao efetivo do SERENG-4, nas áreas abaixo discriminadas:

- a) Fiscalização de Obras, para 04 oficiais e 02 graduados;
- b) Curso de Avaliação de Imóveis para 04 oficiais;
- c) Segurança do Trabalho, para 01 oficial e 01 graduado;
- d) Georreferenciamento, para 01 topógrafo;
- e) CorelDraw, para 02 desenhistas; e
- f) Curso de Orçamentos, para 01 oficial e 02 graduados.

**3.2.16.3** Adquirir novo mobiliário visando a padronização do SERENG.

**3.2.16.4** Adquirir ao menos 3 novas licenças do Software AUTOCAD.

**3.2.16.5** Adquirir softwares para projeto de edificações (elétrica, hidráulica, estruturas, etc.).

**3.2.16.6** Adquirir uma nova Plotter, dotada de scanner, dando ao SERENG a capacidade de efetuar cópias de plantas.

**3.2.16.7** Prover às OM subordinadas e jurisdicionadas o apoio na elaboração e aprovação de projetos de Engenharia previstos no PPO das mesmas.

**3.2.16.8** Assessorar na atualização dos Planos Diretores das OM subordinadas e jurisdicionadas.

**3.2.16.9** Manter atualizadas as informações e o cadastramento dos aeródromos militares e de interesse militar da área, por meio de inspeções e reuniões com os administradores aeroportuários. A proposta de cronograma de inspeções deve ser despachada com o CHEM até 30 de março.

**3.2.16.10** Participar, juntamente com a AJD e o SERPAT-4, da Comissão de Acompanhamento das Ações Judiciais que envolvem o patrimônio da União, na área do IV COMAR.

**3.2.16.11** Acompanhar, juntamente com o SERPAT-4, o processo de transferência dos imóveis para a SAC (Secretaria de Aviação Civil).

**3.2.17** SERVIÇO REGIONAL DE PATRIMÔNIO (SERPAT-4)

**3.2.17.1** Dar seguimento aos Processos de Utilização de Bens Imóveis de Uso Especial da União por Terceiros da área do IV COMAR.

**3.2.17.2** Levantar possíveis permutas.

**3.2.17.3** Executar a Permuta de áreas disponibilizadas pelo COMGAR.

**3.2.17.4** Controlar os tombos não legalizados.

**3.2.17.5** Controlar os tombos legalizados.

**3.2.17.6** Controlar os tombos regularizados.

**3.2.17.7** Dar seguimento aos Processos de Regularização dos Imóveis da União na área do IV COMAR.

**3.2.17.8** Proceder às inspeções programadas nas áreas sob a jurisdição do IV COMAR, de acordo com a NSCA 87-1, de 5 de maio de 2011.

**3.2.17.9** Encaminhar técnico às Superintendências do Patrimônio da União, no Estado de São Paulo e de Mato Grosso do Sul, para acompanhamento dos processos, sempre que necessário.

**3.2.17.10** Encaminhar técnico às OM subordinadas para vistorias de benfeitorias, seja para demolição, ampliação ou construção, quando necessário.

**3.2.17.11** Encaminhar técnico para participar das reuniões de zoneamento junto à INFRAERO, seja no Centro de Negócios Aeroportuários do Sudeste ou Centro-Oeste, ou nos aeroportos administrados por aquela Instituição, na área do IV COMAR (Guarulhos, Campo de Marte, São José dos Campos e Campo Grande).

**3.2.17.12** Encaminhar técnico aos imóveis patrimoniais na área do IV COMAR alvo de invasões indevidas, com ou sem benfeitorias.

**3.2.17.13** Proceder a levantamento de dados, para avaliação de imóveis, sob a administração direta do IV COMAR, seja ela: rigorosa, normal ou expedita, de acordo com a NSCA 87-1, de 5 de maio de 2011.

**3.2.17.14** Acompanhar as negociações entre IV COMAR, Governo do Estado de São Paulo e a Prefeitura Municipal de São Paulo, no que diz respeito aos processos relativos aos imóveis na cidade de São Paulo, de responsabilidade do IV COMAR.

**3.2.17.15** Proceder e acompanhar o zoneamento civil/militar do Aeroporto de Congonhas.

**3.2.17.16** Proceder e acompanhar o zoneamento civil/militar do Aeroporto da Base Aérea de Santos.

**3.2.17.17** Proceder e acompanhar o trâmite do processo referente à Minuta do Termo Aditivo ao Termo de Transferência nº 001/2014/IV COMAR, relativo ao futuro empreendimento de implantação do Aeroporto Metropolitano de Guarujá.

**3.2.17.18** Participar, juntamente com a AJD e o SERENG-4, da Comissão de Acompanhamento das Ações Judiciais que envolvem o patrimônio da União, na área do IV COMAR.

**3.2.17.19** Recomendar que a BASP, BACG, PAMA-SP, CELOG, SDAB, HASP, PASP, EEAR, GIA-SJ, AFA, FAYS, SRPV-SP, CINDACTA I e CINDACTA II, para que realizem as tarefas de:

- a) manter atualizada as informações no SIGPIMA e SPIUnet, referentes aos Imóveis da União na área do IV COMAR sob a responsabilidade dessas OM;
- b) iniciar o processo para regularizar os terrenos que ainda não estejam nessa situação;
- c) manter o cadastro de contratos e convênios atualizados;
- d) observar as prescrições contidas na ICA 87-4 de 5 de maio de 2011, que trata da guarda, manutenção, proteção contra invasão e depredação dos imóveis sob a responsabilidade do COMAER, principalmente, no que tange aos fundamentos jurídicos, às ameaças de ocupação de imóvel, e às ocupações indevidas: imediatas, novas e antigas; e
- e) observar as prescrições contidas na ICA 87-5 de 16 de dezembro de 2012, que trata de parecer técnico para avaliação de imóveis sob a responsabilidade do COMAER, para fins cadastrais ou contábeis.

### **3.2.18** SERVIÇO REGIONAL DE ENSINO (SERENS-4)

**3.2.18.1** Realizar os eventos contidos nos calendários de Cursos e Estágios do QG-4 e OM subordinadas/jurisdicionadas ao IV COMAR (EAS-R2 – 1ª Fase, CFC, QESA/QT, EAT, CESD).

**3.2.18.2** Apoiar no cumprimento dos eventos contidos nos Calendários dos Exames de Admissão e Seleção da Aeronáutica sob a responsabilidade deste Comando (DEPENS/COMAER).

**3.2.18.3** Ministrar o Curso de Prática de Ensino (CPE) nas OM subordinadas /jurisdicionadas ao IV COMAR. A proposta de calendário deve ser despachada com o CHEM até 30 de março.

**3.2.18.4** Indicar os militares para a realização dos Cursos previstos no PTA do DEPENS (em coordenação com o A-1 do EM-4).

**3.2.18.5** Reavaliar os Currículos Mínimos (CM), os Planos de Unidades Didáticas (PUD) e os Planos de Avaliação (PAVL) dos Cursos e Estágios sob a sua responsabilidade. O relatório de reavaliação deve ser despachado com o CHEM até 30 de junho.

**3.2.19 SERVIÇO REGIONAL DE MATERIAL BÉLICO (SERMAB-4)**

**3.2.19.1** Consolidar, analisar e encaminhar à DIRMAB e ao PAMB-RJ os Relatórios de Capacidade e Situação de Paiois e Relatório Quadrimestral de Item Bélico Extraviado enviados mensalmente e quadrimestralmente à DIRMAB, respectivamente; bem como o Relatório de Material Bélico de Aviação para Pronto Emprego, enviado trimestralmente ao COMGAR.

**3.2.19.2** Consolidar, analisar e encaminhar ao COMGAR Relatórios de Material Bélico e seus Anexos, referentes ao IV COMAR, Unidades Aéreas Subordinadas e Jurisdicionadas.

**3.2.19.3** Informar às Unidades Subordinadas e Jurisdicionadas, os itens bélicos disponíveis para utilização, assim que for recebida a Tabela de Distribuição de Material Bélico (TDB).

**3.2.19.4** Realizar inspeções periódicas e propor ações normativas de segurança junto aos remotos. A proposta de cronograma de inspeções deve ser despachada com o CHEM até 30 de março.

**3.2.19.5** Gerenciar o transporte logístico (bélico) entre o PAMB-RJ/Remotos/PAMB-RJ.

**3.2.19.6** Planejar, coordenar e controlar as atividades referentes à Material Bélico Terrestre das Organizações Militares Subordinadas e Jurisdicionadas ao IV COMAR.

**3.2.19.7** Fiscalizar a situação dos paiois, a conservação e a segurança do Material Bélico Aéreo e Terrestre da área do IV COMAR. A proposta de cronograma do item 3.1.19.4 deve contar com essa tarefa.

**3.2.19.8** Consolidar e fiscalizar as ações de movimentação de Material Bélico, relatório de movimentação financeira e o estoque de itens bélicos por meio do SILOMS MB.

**3.2.19.9** Executar o cadastro, registro e expedição dos CRAF/PAF junto ao SIGMAER, das armas particulares dos militares da ativa e da reserva ou reformados vinculados ao IV COMAR, Unidades Aéreas Subordinadas e Jurisdicionada.

**3.2.19.10** Realizar as liberações das Guias de Tráfego referentes ao transporte de explosivo e material bélico em aeronaves civis, nos aeroportos do Estado de São Paulo (da região do IV COMAR), e que partam ou se destinam a aeródromo brasileiro, ou com sobrevôo do território nacional.

**3.2.20 SERVIÇO REGIONAL DE RECRUTAMENTO E MOBILIZAÇÃO (SERMOB-4)**

**3.2.20.1** Atualizar o Plano Regional de Convocação (PRC) para 2015, em consonância com diretivas do COMGEP, DIRAP e em harmonia com os PRC das 2ª e 9ª Regiões Militares.

**3.2.20.2** Organizar, convocar e coordenar as Comissões de Seleção das Forças Armadas, em coordenação com as OM jurisdicionadas e as 2ª e 9ª RM, com a finalidade de seleção das turmas de recrutas e de Médicos, Dentistas, Farmacêuticos e Veterinários (MFDV), cumprindo o cronograma estabelecido no PRC do IV COMAR.

**3.2.20.3** Organizar e coordenar com o Exército e OM participantes o processo de Seleção dos MFDV, incluindo o ciclo de palestras aos estudantes nas faculdades tributárias, as fases de seleção geral e complementar, a escolha e designação de vagas e a incorporação dos candidatos selecionados para o Serviço Militar, cumprindo o cronograma estabelecido no PRC do IV COMAR.

**3.2.20.4** Organizar e coordenar com o Exército e OM participantes o processo de seleção geral e complementar do contingente de conscritos, com a finalidade de incorporação nas 1ª e 2ª Turmas de recrutas ou inclusão em excesso de contingente.

**3.2.20.5** Coordenar com a DIRAP, A1 e OM jurisdicionadas e seções envolvidas do QG do IV COMAR, o processo de incorporação dos recrutas das 1ª e 2ª Turmas, garantindo a publicação de incorporação respectivamente em 1º de Março e 1º de Agosto de 2015.

**3.2.20.6** Coordenar com a DIRAP, A1 e OM jurisdicionadas e seções envolvidas do QG do IV COMAR, o processo de incorporação dos MFDV, garantindo a publicação de incorporação em 1º de fevereiro de 2015, dos candidatos selecionados ao longo de 2014.

**3.2.20.7** Coordenar com a DIRAP, A1 e OM jurisdicionadas e seções envolvidas do QG do IV COMAR, o processo de avaliação curricular, seleção e incorporação dos candidatos do QOCon e QSCon, garantindo a publicação das incorporações dos candidatos selecionados ao longo de 2014.

### **3.2.21 SERVIÇO REGIONAL DE SAÚDE (SERSA-4)**

**3.2.21.1** Coordenar campanha contra o mosquito da dengue, em parceria com a Secretaria de Saúde de São Paulo e Guarulhos, no âmbito do COMAR 4, vilas militares, com a instalação de armadilhas e controle da situação, durante o ano todo. Deve-se fomentar o mesmo tipo de procedimento na BACG.

**3.2.21.2** Coordenar campanha de vacinação contra a gripe ou qualquer outra doença infecciosa, em parceria com o HASP.

**3.2.21.3** Promover programas de prevenção médico-odontológica (alcoolismo, drogas, tabagismo, etc.), no âmbito do QG do IV COMAR, através de palestras gerenciadas pelo SERSA-4, durante o ano todo. A proposta de cronograma de palestras deverá ser despachada com o CHEM até 30 de março.

**3.2.21.4** Ministras aulas para os seguintes cursos, em conjunto com o SERENS-4 e BINFA-14: CESD, CFC, CFT, EAS, EAGTS, seguindo calendário do SERENS-4 e BINFA-14.

**3.2.21.5** Viabilizar, quando necessário e sem comprometimento da rotina do setor, cursos de capacitação para o efetivo da secretaria do SERSA-4 nas áreas de ressarcimento do SARAM, cursos de informática, Curso de Preparação de Instrutores (CPI) e cursos de especialização dos militares do quadro de saúde.

**3.2.21.6** Promover mensalmente, em conjunto com a Seção de Serviços Gerais, o controle de potabilidade da água do QG do IV COMAR. Qualquer resultado desfavorável deve ser despachado com o CHEM imediatamente.

**3.2.21.7** Verificar a realização do controle do estado de saúde dos manipuladores de alimentos da Seção de Subsistência, através de exame clínico/laboratorial, odontológico, coprológico, dermatológico e radiológico, visando à prevenção de doenças e manutenção da perfeita saúde geral a cada seis (06) meses. Qualquer resultado desfavorável deve ser despachado com o CHEM imediatamente.

**3.2.21.8** Promover apoio aos usuários vinculados ao IV COMAR (militares e seus dependentes), com vistas ao ressarcimento das despesas médico-odontológicas, confeccionando um Relatório Analítico que deve ser enviado à SARAM.

**3.2.21.9** Manter e encaminhar, para a Divisão de Pessoal, o controle das Inspeções de Saúde para fins de letra “G” do Efetivo do IV COMAR.

**3.2.21.10** Acompanhar, quando necessário, o SERMOB-4 nas viagens para seleção do Concurso de Médicos, Farmacêuticos, Dentistas, Veterinários (MFDV) e dos Conscritos.

**3.2.21.11** Prestar ou coordenar apoio médico nas seguintes situações: estande de tiro, teste de condicionamento físico do efetivo e unidades subordinadas (TACF), concursos coordenados pelo SERENS-4 (AFA, CESD, CFOE, CFC, CPCAR, CCC, CDS, EAOT, CFS, EAGS e EIAC/EAOT) prova escrita, TACF ou qualquer outro evento.

**3.2.21.12** Enviar mensalmente à DIRSA relatórios de atendimentos médico-odontológicos do efetivo e a solicitação de indenização dos tratamentos odontológicos realizados na Subseção de Odontologia do SERSA-4.

**3.2.21.13** Viabilizar, na medida da disponibilidade, juntamente com o A-3, as Missões ACISO (Missão de Assistência Cívico Social) e MMI (Missão de Misericórdia), bem como a coordenação conjunta da MTOT (Missão de Transporte de Órgãos e Tecidos).

**3.2.21.14** Lançar em boletim a ordem e o resultado das Inspeções de Saúde para fins de “letra G”, dispensas médicas emitidas e homologadas pelo SERSA-4 e itens financeiros gerados por tratamento odontológicos realizados na subseção de Odontologia do SERSA-4.

**3.2.21.15** Gerenciar informações das OM subordinadas no que tange a estatísticas referentes às Seções de Saúde. O relatório deverá ser despachado com o CHEM em caso de alteração na incidência ou ocorrência de surto de alguma doença.

**3.2.21.16** Realizar a compra anual e o controle de distribuição e validade dos medicamentos necessários para tratamento dos pacientes atendidos nesta Seção.

**3.2.21.17** Realizar a compra anual e o controle do estoque e validade do material de consumo hospitalar, farmacológico e odontológico do SERSA-4.

**3.2.21.18** Realizar a compra e distribuição de medicamentos e Equipamento de Proteção Individual (EPI) para a utilização nos casos de controle e prevenção de doenças infecto-contagiosas.

**3.2.21.19** Controlar a manutenção preventiva dos equipamentos médicos e odontológicos semestralmente.

**3.2.21.20** Realizar pesquisas de satisfação quanto ao atendimento interno aos militares ativos e inativos, dependentes, pensionistas e funcionários civis.



**3.2.21.21** Realizar pesquisas de satisfação quanto ao nível dos profissionais de saúde da Unidade de Saúde da OM.

**3.2.21.22** Disponibilizar caixa de sugestões dentro da OM em local adequado e de fácil acesso, preferencialmente na página INTRAER.

### **3.2.22 CAPELANIA REGIONAL**

**3.2.22.1** Promover assistência espiritual ao efetivo do IV COMAR, mediante a realização de eventos religiosos programados ao longo do ano. A proposta de cronograma de eventos deverá ser despachada com o CHEM até 30 de março.

**3.2.22.2** Coordenar a realização de missas e cultos em datas comemorativas do COMAER, em coordenação com as autoridades eclesiásticas da cidade de São Paulo.

**3.2.22.3** Prover conforto espiritual aos familiares em caso de falecimento de militares do COMAER na área de jurisdição do IV COMAR, bem como de seus dependentes, em coordenação com os integrantes da Comissão de Funeral.

**3.2.22.4** Prover orientações oportunas aos familiares em caso de falecimento, por meio da Comissão de Funeral da OM, enfocando as questões ligadas ao velório, sepultamento, auxílio funeral e procedimentos ligados à percepção da pensão militar.

**3.2.22.5** Coordenar a instrução religiosa proporcionada pelas Capelarias das OM jurisdicionadas e subordinadas, aos militares e dependentes.

**3.2.22.6** Promover encontro semanal dos Capelães da área do IV COMAR, para revisão e elaboração dos planos setoriais de Pastoral. As propostas de agenda e do cronograma do encontro deverão ser despachados com o CHEM até 30 de março.

**3.2.22.7** Fazer visita de coordenação pastoral anual as Capelarias da área do IV COMAR. A proposta de cronograma do item 3.1.22.1 deve contar com essa tarefa.

**3.2.22.8** Promover encontros, a cada dois meses, dos capelães do IV COMAR, PAMASP, BASP para reflexão pastoral e aprofundamento espiritual. A proposta de cronograma do item 3.1.22.1 deve contar com essa tarefa.

**3.2.22.9** Promover encontros de formação espiritual para militares e dependentes. A proposta de cronograma do item 3.1.22.1 deve contar com essa tarefa.

**3.2.22.10** Convocar os Capelães da FAB de São Paulo e Guarulhos para a celebração da Páscoa dos Militares.

**3.2.22.11** Realizar a preparação espiritual dos militares, juntamente com os Capelães do PAMASP e BASP, para a Páscoa dos Militares.

**3.2.22.12** Receber, até 30 de março, o plano pastoral das Capelarias da área do IV COMAR.

**3.2.22.13** Receber, até o dia 10 de cada mês, o relatório das atividades pastorais das Capelarias.

**3.2.22.14** Assessorar o CELOG na organização e realização da Missa de Ação de Graças da Semana da Asa.

**3.2.22.15** Promover a celebração da “Solene Missa de Réquiem” em memória do Pe. Bartolomeu Lourenço de Gusmão, por ocasião do aniversário de sua morte.

### **3.2.23** SERVIÇO DE IDENTIFICAÇÃO (SIDOM)

**3.2.23.1** Planejar para que, nos períodos de promoções, de engajamento, de reengajamento (oficiais e praças) e em outras situações julgadas pertinentes e cabíveis, a identificação seja realizada nas OM cujo vínculo seja a SIDOM-SP, visando à melhoria no atendimento e a aceleração do processo de identificação. A proposta de cronograma de atendimento deverá ser despachado com o Exmo Sr. Chefe do Estado-Maior até 30 de março.

**3.2.23.2** Aprimorar o conhecimento dos militares do setor em relação aos programas adotados pela SIDOM-SP.

### **3.2.24** SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SAS)

**3.2.24.1** Providenciar a solicitação do crédito necessário aos órgãos competentes e iniciar os respectivos processos de aquisição.

**3.2.24.2** Propor a realização de cursos/estágios de aperfeiçoamento aos militares do efetivo da Seção de Assistência Social, direcionados para áreas de administração de pessoal, intendência operacional, aplicação da legislação, atendimento ao público, etc.

**3.2.24.3** Elaborar projetos sociais que contribuam para a melhoria da qualidade de vida dos militares da ativa e para os inativos, assim como seus dependentes.

**3.2.24.4** Ministrar palestras sobre o Programa de Benefícios Sociais, a serem realizadas semestralmente para graduados e praças.

**3.2.24.5** Propor convênios e parcerias com instituições da sociedade civil.

**3.2.24.6** Propor a atualização da estrutura regimental, conforme dispõe a Portaria DIRINT nº 110/SDIP, de 15 de dezembro de 2010, bem como as Normas Padrão de Ação (NPA).

### **3.2.25** SEÇÃO DE INATIVOS E PENSIONISTAS

**3.2.25.1** Modernizar a metodologia de controle e dotar a Seção de Inativos de um sistema informatizado eficiente e moderno, para atendimento na falta do SIGPES.

**3.2.25.2** Propor a substituição ou atualização dos computadores e demais meios de informática, conforme planilha de necessidades levantadas pela STI.

**3.2.25.3** Propor a atualização da estrutura regimental, conforme dispõe a Portaria DIRINT nº 110/SDIP, de 15 de dezembro de 2010, bem como as Normas Padrão de Ação (NPA), disciplinando a sistemática de funcionamento e o inter-relacionamento com os Setores de Pessoal, de Finanças e de Assistência Social da Organização, órgãos co-partícipes da atividade de assistência aos inativos e pensionistas.

**3.2.25.4** Propor a realização de cursos/estágios de aperfeiçoamento a civis e militares do efetivo da Seção de Inativos e Pensionistas, direcionados para áreas de administração de pessoal, aplicação da legislação, atendimento ao público, etc.

**3.2.25.5** Concluir a transferência das pastas, com as devidas autuações, dos Inativos e Pensionistas para o arquivo deslizante.

**3.2.25.6** Propor a contratação de Suboficiais e Sargentos (TTC), para atendimento na Seção de Inativos e Pensionistas, na BAST e no HASP.

### **3.2.26 GABINETE**

**3.2.26.1** Prestar apoio administrativo à Base Aérea de Santos (BAST), na execução orçamentária e financeira e no pagamento do pessoal militar e civil da Aeronáutica lotado nessa Unidade Gestora jurisdicionada.

**3.2.26.2** Prestar apoio administrativo à Base Aérea de Santos (BAST), Serviço Regional de Proteção ao Voo de São Paulo (SRPV-SP), Destacamento de Controle do Espaço Aéreo de São Paulo (DTCEA-SP), Destacamento de Controle do Espaço Aéreo de Santos (DTCEA-ST) e Destacamento de Controle do Espaço Aéreo de São Roque (DTCEA-SRO), nas tarefas relacionadas ao fornecimento e renovação de fardamento.

**3.2.26.3** Efetuar a gestão patrimonial, de modo a manter o controle e o registro patrimonial dos imóveis sob a jurisdição do IV COMAR.

**3.2.26.4** Efetuar e acompanhar a gestão orçamentária e financeira do QG, para possibilitar o cumprimento de sua missão, com base nos seguintes indicadores:

- a) Plano de Ação para 2015;
- b) Programa de Trabalho Anual da Unidade Gestora;
- c) Plano de Obras para 2015; e
- d) Plano de Aquisições do IV COMAR para 2015.

**3.2.26.5** Adotar medidas de controle, de modo a planejar e racionalizar as missões de militares do QG fora-de-sede, em conjunto e sob a coordenação do Estado-Maior, de modo a racionalizar os recursos disponíveis para o pagamento de ajudas-de-custo e diárias.

**3.2.26.6** Elaborar e remeter ao Estado-Maior da Aeronáutica as alterações na prioridade de obras previstas para o QG, constantes do PPO 2015.

**3.2.26.7** Elaborar e encaminhar à DIRENG as necessidades de viaturas para o QG, em ordem de prioridade geral, conforme Relatório de Viaturas.

### **3.2.27 COMANDO DO BINFA**

**3.2.27.1** Manter o efetivo do BINFA-14 operacional e fisicamente preparado (no mínimo 80% de seu efetivo com conceito global ACN ou superior no TACF) e com instrução atualizada. No máximo a cada 06 (seis) meses deverá ocorrer a atualização de todas as instruções, e estimular o treinamento do efetivo do BINFA-14, visando a uma boa apresentação no Torneio da Tropa de Infantaria (TTI).

**3.2.27.2** Seção de Vigilância Eletrônica:

- a) modernizar e ampliar a área de cobertura e a capacidade de armazenamento do sistema de vigilância eletrônica, observando as diretrizes emanadas pelo COMGAR;
- b) adquirir peças para reposição imediata, evitando assim a interrupção do monitoramento; e
- c) capacitar seu efetivo para a manutenção do sistema de monitoramento, evitando a necessidade de contratação de serviços externos.

**3.2.27.3** Seção de Investigação e Captura:

Estudar e implantar, em coordenação com a STI, sistema informatizado de identificação, de preferência biométrico, como o da inspeção de saúde do HASP. O sistema deverá emitir relatório de militares presentes, horário de entrada e saída dos mesmos, dando prioridade àqueles que permitam a manutenção feita pelo próprio usuário.

**3.2.27.4** 1ª Companhia de Infantaria:

Identificar, durante o período de serviço militar obrigatório, e durante o recrutamento, em coordenação com o SERMOB-4, os militares que possuam condições disciplinares e técnico-profissionais para serem designados às diversas seções deste QG.

**3.2.27.5** 2ª Companhia de Infantaria:

- a) coordenar a participação do seu efetivo na Operação Anhanguera V e VI; e
- b) coordenar com os diversos setores deste QG as ações necessárias para que os militares recém incorporados recebam fardamento, identificação militar e remuneração no menor tempo possível. O monitoramento das ações deverá gerar um relatório semanal ao Comandante do BINFA-14.

**3.2.27.6** Banda Marcial:

- a) adequar as instalações da Banda Marcial, de modo que seus integrantes possam ensaiar em seu interior, preservando a saúde dos componentes e não interferindo na rotina das seções próximas. O projeto de tratamento acústico deverá estar previsto no PAQ;
- b) renovar os instrumentos utilizados nas apresentações e serviço diários. A aquisição deverá estar prevista no PAQ; e
- c) atualizar e ampliar o repertório de hinos e canções executados.

**3.2.27.7** Grupo Contraincêndio:

- a) estreitar o relacionamento com o 1º GB da PMSP a fim de coordenar a realização de um ciclo de palestras para o efetivo sobre cuidados contraincêndio no lar, no ambiente laboral, no automóvel, etc.;
- b) analisar o plano contraincêndio em conjunto com os bombeiros da PM, atualizando-o se necessário;
- c) coordenar a realização de pelo menos 01 exercício de desocupação das instalações.
- d) verificar a validade dos extintores de incêndio e solicitar a recarga, caso seja necessário.
- e) coordenar a realização do Curso de Especialização em Combate a Incêndio e Salvamento (CECIS). Os militares da brigada contraincêndio que atuam no heliponto deste QG e que não possuem o curso deverão estar inscritos;
- f) estabelecer as brigadas contraincêndio; e
- g) ministrar instruções de combate a incêndio às brigadas contraincêndio deste QG.

#### **3.2.27.8** Seção de Material:

Avaliar a necessidade de aquisição de materiais de uso coletivo e encaminhar tal necessidade à Seção de Provisões para que seja incluída no mapa de necessidades.

#### **3.2.27.9** Seção de Instrução Militar:

- a) elaborar e controlar o cumprimento do PIMO do BINFA-14; e
- b) propor a participação dos militares do BINFA-14 em cursos técnico-operacionais.

#### **3.2.27.10** Companhia de Polícia da Aeronáutica:

Manter um banco de dados com os militares aptos a participar do serviço de segurança dos postos da Guarda Externa, para eventuais substituições.

## **4 TAREFAS ATRIBUÍDAS**

### **4.1 TAREFAS DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS E/OU SETORIAIS ATRIBUÍDAS ÀS OM SUBORDINADAS**

#### **4.1.1 TAREFA ESPECÍFICA DA BASE AÉREA DE CAMPO GRANDE:**

##### **4.1.1.1 Concluir a instalação do EAS.**

**4.1.1.2** Manter-se em condições de apoiar, no mínimo, duas Bases de Desdobramento para suporte às operações militares na fronteira oeste do Brasil.

#### **4.1.2 TAREFA ESPECÍFICA DA BASE AÉREA DE SÃO PAULO:**

##### **4.1.2.1 Recuperar a estrutura viária e aprimorar a conservação da infraestrutura existente.**

##### **4.1.2.2 Adotar medidas para aumentar a autoestima do efetivo.**

#### **4.1.3 TAREFA ESPECÍFICA DO QUARTO ESQUADRÃO DE TRANSPORTE AÉREO:**

**4.1.3.1** Manter a disponibilidade dos meios aéreos e dos tripulantes, no mínimo, 30% acima do patamar de referência da FAB.

#### **4.1.4 TAREFA ESPECÍFICA DA PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE SÃO PAULO:**

##### **4.1.4.1 Alcançar uma taxa de ocupação superior a 90% do total de imóveis no exercício.**

##### **4.1.4.2 Manter, com alta qualidade, o convênio COMAR/SESI.**

### **4.2 TAREFAS ATRIBUÍDAS ÀS OM SUBORDINADAS**

#### **4.2.1 TAREFAS COMUNS A TODAS AS BASES AÉREAS SUBORDINADAS**

**4.2.1.1** Estar em condições de assumir o apoio logístico às UAE e UAER que realizem manobras ou exercícios em suas áreas de jurisdição.

**4.2.1.2** Estudar e propor, em apoio ao IV COMAR, a atualização do MMA - Apoio Logístico às Unidades Aéreas Desdobradas, de 25 JUL 1994 e, ainda, sugerir itens visando à elaboração de PNOP para implantação de um Escalão Móvel de Apoio (EMA), com todas as UC aplicáveis, conforme sua área de apoio.

**4.2.1.3** Assegurar uma boa apresentação pessoal da tropa, por meio do alinhamento de uniformes, da higiene de postura e de um bom preparo físico.

**4.2.1.4** Prover a capacitação adequada de seus efetivos para o cumprimento da missão atribuída. A proposta de cursos deverá ser encaminhada, por meio da cadeia de comando, ao A-1 até 30 de setembro.

**4.2.1.5** Aproveitar a realização de cursos ou estágios itinerantes, na sua localidade, indicando o máximo de militares que possuam as condições exigidas para efetuá-lo.

**4.2.1.6** Manter constante atualização do banco de dados dos efetivos, bem como das Organizações e Unidades Aéreas sediadas.

**4.2.1.7** Gerenciar as indicações dos recursos humanos para os cursos na área de Inteligência.

**4.2.1.8** Estabelecer e manter contatos sistêmicos com os setores de Inteligência das Forças Singulares e de Segurança Pública abstendo-se de envolver-se em atividades policiais.

**4.2.1.9** Remeter ao IV COMAR (A-2), COMGAR e CIAER tão logo ocorra, toda e qualquer alteração no efetivo da SINT.

**4.2.1.10** Estabelecer um programa de instrução de segurança orgânica, no que concerne à contrainteligência, de acordo com as normas em vigor, incluí-lo em seu PIMO e aplicá-lo ao público interno.

**4.2.1.11** Estabelecer calendário anual de inspeções de Segurança Orgânica.

**4.2.1.12** Estabelecer programa de instrução de Segurança Orgânica, de acordo com o que preceitua o MMA 205-2, "Segurança de Instalações", incluí-lo em seu PIMO e aplicá-lo ao público interno. Tal programa deverá ser executado em coordenação com o Oficial de Segurança e Defesa (OSD) da OM.

**4.2.1.13** Informar ao IV COMAR, com antecedência de 35 dias, qualquer modificação nos eventos programados no PBECA em que participe a OM.

**4.2.1.14** Fazer constar no PIMO da organização a realização de pelo menos um exercício de mobilidade, com o objetivo de avaliar a prontidão do pessoal, o estado do material e a capacidade operacional das UC existentes na OM em coordenação com as UAE sediadas.

**4.2.1.15** Fiscalizar a distribuição do esforço aéreo disponível entre os tripulantes da OM de modo a observar os valores mínimos constantes do Anexo D, nos diversos tipos de aeronaves.

**4.2.1.16** Estabelecer, no PIMO, o emprego das aeronaves administrativas, em missões de transporte de pessoal em serviço, apoio logístico e apoio administrativo.

**4.2.1.17** Prover o apoio necessário às Unidades atentando especialmente para as atividades descritas na ICA 55-87.

**4.2.1.18** Informar via rádio ao COMGAR, ao IV COMAR, à DIRMAB e ao Parque de Apoio toda entrega e recebimento de aeronaves (item 4.1.2 da ICA 67-3 "Controle do Esforço Aéreo", de 10 OUT 2005).

**4.2.1.19** Levantar as necessidades de hardware, de software, de infraestrutura de rede (material correlacionado e, se for o caso, projetos em andamento), de recursos humanos (Oficiais analistas e Sargentos da especialidade SIN), de cursos ou estágios e incluí-las no Documento Perfil de Rede a ser enviado ao IV COMAR.

**4.2.1.20** Levantar as necessidades de capacitação de pessoal na área de Informática e providenciar cursos que se amoldem à atividade e incluí-los na programação anual da OM, a fim de garantir recursos compatíveis. O relatório de necessidades e a proposta de cursos deverão ser encaminhados ao A-6 por meio da cadeia de comando até 30 de março.

**4.2.1.21** Atualizar, pelo menos duas vezes ao ano, o inventário de hardware conhecido por PDTI ON LINE ([www.pdti.intraer](http://www.pdti.intraer)). E encaminhar, para o EM-4 até 30 de outubro, a proposta de atualização do PDTI (PCA 7-XX) para 2016.

**4.2.1.22** Cumprir as atribuições previstas na DCAR 601 para os Elos de Coordenação-Local e para os Elos de Serviços de TI.

**4.2.1.23** Remeter relação atualizada do efetivo (nome/posto/graduação/telefones funcionais/e-mail funcional) do Elo de Coordenação-Local de TI ao A-6 do IV COMAR toda vez que ocorrerem alterações na mesma.

**4.2.1.24** Manter o SILOMS sempre atualizado, em todos os seus sistemas e módulos, de modo a possibilitar ao COMGAR e ao IV COMAR o acompanhamento da utilização do esforço aéreo alocado, da disponibilidade das aeronaves e do combustível consumido.

**4.2.1.25** Fiscalizar, com o apoio do SERENG quando necessário, as obras em andamento na área sob sua jurisdição, em especial àquelas decorrentes dos Projetos Setoriais ou Estratégicos da FAB.

**4.2.1.26** Manter atualizada as informações no SIGPIMA e SPIUnet, referentes aos Imóveis da União na área do IV COMAR sob a responsabilidade dessa OM. O relatório deverá ser encaminhado ao SERPAT-4 por meio da cadeia de comando até 30 de maio.

**4.2.1.27** Regularizar os terrenos que ainda não estejam nessa situação e informar ao SERPAT-4 os fatos novos nos processos de regularização.

**4.2.1.28** Manter o cadastro de contratos e convênios atualizados.

**4.2.1.29** Observar as prescrições contidas na ICA 87-4 de 10/ABR/2001, que trata da guarda, manutenção proteção contra invasão e depredação dos imóveis sob a responsabilidade do COMAER, principalmente, no que tange aos fundamentos jurídicos, às ameaças de ocupação de imóvel, e às ocupações indevidas: imediatas, novas e antigas.



## **5 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO**

O Calendário Administrativo apresentado neste capítulo estabelece uma listagem cronológica de ações específicas, visando prover este Comando e o COMGAR de informações necessárias às funções de coordenação e controle. Portanto, os Comandantes das Bases Aéreas, do 4º ETA e da PASP deverão analisar este calendário e empenhar-se no seu atendimento.

As principais ações administrativas a serem conduzidas pelo IV COMAR, durante o ano de 2015, encontram-se listadas nos Anexos H e I.

O Calendário anual listado no Anexo L é uma planilha dinâmica coordenada pela ACS-4, que incluirá o cronograma de atividades de diversos setores aprovados pelo Comandante, pelo CHEM ou pelo Comandante do BINFA-14.

## **6 OUTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS**

Dentro da estrutura do Comando da Aeronáutica, diversos procedimentos administrativos contidos em Regulamentos, Normas de Sistemas e outros documentos específicos norteiam o trâmite de documentos, relatórios ou informações, que tornam a atividade burocrática, por vezes, pesada e pouco eficiente.

Com o objetivo de aprimorar a administração e torná-la mais dinâmica, as OM subordinadas deverão enviar ao IV COMAR propostas descentralizadoras, visando instruir as ações do IV COMAR junto aos Órgãos responsáveis e setores envolvidos.

## 7 DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Instrução revoga a ICA 19-121/2014 Todos os setores do IV COMAR que possuem indicadores discriminados no PCA 11-54/2014 ou, se for o caso, no último documento válido, devem atualizá-los, nos prazos estabelecidos, e encaminhá-los ao A-4 para consolidação e encaminhamento ao COMGAR. As OM subordinadas que possuírem os supracitados indicadores devem encaminhá-los aos seus órgãos sistêmicos correspondentes no IV COMAR.

O Programa de Aquisições do IV COMAR consiste no planejamento realizado do software dotProject. O controle de tarefas e prazos é realizado pelo ACI.

Os casos não previstos deverão ser submetidos à apreciação do Comandante do Quarto Comando Aéreo Regional.

### DISTRIBUIÇÃO:

COMGAR	01
IV COMAR	03
PASP	01
BACG	01
BASP	01
BAST	01
4º ETA	<u>01</u>
Total de Exemplares	09

**Anexo A - Fatores de Planejamento**

AERONAVES	COMBUSTÍVEL (L/H)		LUBRIFICANTE (L/H)	
	QAV-1	AVGAS	TURBO	PISTÃO
C-95 B / BM	370	-	0,154	-
C-97	635	-	0,462	-

**OBSERVAÇÕES:**

- a) os índices de consumo apresentados deverão ser utilizados como parâmetros básicos. São números estatísticos obtidos no emprego das aeronaves;
- b) as discrepâncias deverão ser pesquisadas e corrigidas, inicialmente, mediante a utilização das tabelas de “performance” das aeronaves ou adequação das missões das OM/UAE; e
- c) caso não seja efetivada a correção da distorção de consumo, observados os fatores operacionais e de segurança de voo, as OM subordinadas e o 4º ETA deverão informar a este COMAR, para que seja reavaliado novo índice de consumo, através do COMGAR/COMGAP e EMAER.

**Anexo B - Esforço Aéreo - Distribuição Geral**

OM / UAE	AERONAVE		ESFORÇO (h)	COMBUSTÍVEL (m <sup>3</sup> )		LUBRIFICANTES (l)	
	TIPO	ADD		QAV-1	AVGAS	TURBO	PISTÃO
4º ETA	C-95 B/BM	2	1461:00	540,57	-	224,99	-
	C-97	1	793:00	503,56	-	366,37	-
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>2254:00</b>	<b>1044,13</b>	<b>-</b>	<b>591,36</b>	<b>-</b>

**OBSERVAÇÕES:**

- a) as dotações de horas de voo, de combustíveis e lubrificantes, contidas no quadro acima, são consideradas limites para a atividade aérea, devendo ser determinante da suspensão da referida atividade o primeiro que for atingido; e
- b) quando autorizado por este Comando o remanejamento e/ou reforço de horas de voo, considerar o quantitativo correspondente de combustível e lubrificante conforme a média de consumo prevista no Anexo A.

## Anexo C - Previsão do Esforço Aéreo

## 4º ETA

AERONAVE	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	APLICAÇÃO	DOTAÇÃO
C-95	PPO	CMDO AE		120:00:00
		PIMO		330:00:00
C-97	PPO	CMDO AE		128:00:00
		PIMO		125:00:00
C-95	PMC	EB	BDA INF PQDT - TAET	85:00:00
		EB	CMSE	50:00:00
		MB		8:00:00
C-97	PMC	EB	COTER	55:00:00
		MD		24:00:00
C-95	PMP	COMGAP		98:00:00
		HASP		25:00:00
		COMGEP		40:00:00
		DEPENS		81:00:00
		DECEA		6:00:00
		EMAER		35:00:00
		I FAE		35:00:00
		II FAE		68:00:00

AERONAVE	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	APLICAÇÃO	DOTAÇÃO
C-97	PMP	COMGAP		35:00:00
		COMGEP		50:00:00
		DECEA		13:00:00
		DECEA	PROSIMA	56:00:00
		DEPENS		69:00:00
		II FAE		64:00:00
		III FAE		10:00:00
C-95	PEO	OP EX CONJUNTO		60:00:00
		DEFESA AEROESPACIAL	DEF. AER. PORT. FECHADA	15:00:00
		COMGAR	COOP CÍVIL MIL	385:00:00
		EMAER	COOP CÍVIL MIL	20:00:00
C-97	PEO	OP EX CONJUNTO	AGATA VIII / COPA 2014	20:00:00
		EMAER	COOP CÍVIL MIL	30:00:00
		COMGAR	COOP CÍVIL MIL	114:00:00

## OBSERVAÇÕES:

Os dados acima poderão variar de acordo com a publicação da nova ICA 55-87 para 2015.

## Anexo D - Quadro de Tripulantes

## FATORES DE PLANEJAMENTO

OM/UAE	ANV	HORAS DE 1P POR PILOTO/ANO	HORAS DE PILOTAGEM TOTAL	
			QT ORGÂNICO	QT EXTERNO
4º ETA	C-95	---	120:00	40:00
	C-97	---	120:00	40:00

## OBSERVAÇÕES:

- a) considerando a dotação de aeronaves, o esforço aéreo alocado e a necessidade para instrução e manutenção operacional em cada aeronave, o número de Oficiais-Aviadores para compor cada Quadro de Tripulantes (QT) deverá ser **limitado** com base no **esforço aéreo alocado**;

Não é permitida a participação de piloto em mais de um QT externo.

PILOTOS QT INTERNO C-97		
Posto/Grad.	Nome Completo	OM
TEN CEL AV	SANDRO ROGÉRIO DELMONICO	4ºETA
MAJ AV	ABEL LAUDARES DE CASTRO	4ºETA
CAP AV	WANDERSON MARCOS DE FREITAS	4ºETA
1º TEN AV	DAVID FERNANDO LANDENBERGER	4ºETA
1º TEN AV	JOÃO VITOR DA COSTA BARRETO	4ºETA
1º TEN AV	BRUNO PEREIRA ORSI	4ºETA
1º TEN AV	GUILHERME BATISTELLI MAGALHÃES	4ºETA
1º TEN AV	BRUNO FERREIRA HOSSEL	4ºETA
1º TEN AV	KLEBER AURÉLIO SAUGO	4ºETA
1º TEN AV	THIAGO RAMOS DE CARVALHO LOTTI	4ºETA
1º TEN AV	LUIZ ÂNGELO GALVÃO CANDIAN	4ºETA
1º TEN AV	OSVALDO PERES MASLINKIEWICZ	4ºETA
1º TEN AV	GUILHERME VIEIRA DA ROCHA	4ºETA
2º TEN AV	RAFAEL CAMPOS DE CASTRO BARRETO	4ºETA

## CONTINUAÇÃO DO ANEXO D - QUADRO DE TRIPULANTES

PILOTOS QT EXTERNO C-97		
Posto/Grad.	Nome Completo	OM
MAJ BRIG AR	MARCELO KANITZ DAMASCENO	COMAR IV
MAJ AV	ALEX PEREIRA DE SOUZA	BASP
CAP AV	ARTUR DE OLIVEIRA BAUMBACH	BASP
CAP AV	PAULO HENRIQUE DOS SANTOS COSTA	COMAR IV

MECÂNICOS QT INTERNO C-97		
Posto/Grad.	Nome Completo	OM
SO BMA	LUIZ AUGUSTO RIBEIRO	4ºETA
SO BMA	EDNEI DA SILVA ALEIXO	4ºETA
SO BMA	RENATO GOMES DA SILVA	4ºETA
2º SGT BMA	CLAUDINEI DE ARAÚJO ASSIS	4ºETA
3º SGT BMA	LUIS FILIPE CAMPOS DE ARAÚJO	4ºETA
3º SGT BMA	JONAS FRANCISCO DO NASCIMENTO	4ºETA
MECÂNICOS QT EXTERNO C-97		
Posto/Grad.	Nome Completo	OM
SO BMA	RENATO DE OLIVEIRA ALVES	BASP
3º SGT BMA	LUCAS ANTUNES DE VASCONCELLOS	BASP

COMISSÁRIOS QT INTERNO C-97		
Posto/Grad.	Nome Completo	OM
3ºSGT QTATAR	FERNANDO TEODORO ALVES	4ºETA
3º SGT SAD	LÍVIA DIAS RUELES	4ºETA
3º SGT SAD	EDUARDA DE FÁTIMA JANUÁRIO DE FERIA	4º ETA
3º SGT QTATAR	RODRIGO FERREIRA NEPOMUCENO	4ºETA
TM QTA TAR	ROGÉRIO MARINHO BACHIAO	4ºETA

COMISSÁRIOS QT EXTERNO C-97		
Posto/Grad.	Nome Completo	OM
2º SGT QTATAR	DAVID FERNANDO DA SILVA	IV COMAR
2º SGT QTATAR	CARLOS EDUARDO BOA VISTA	IV COMAR
2º SGT BEV	LUIZ FREDERICO DE ALMEIDA CUNHA	BASP
3º SGT TAR	ADRIANO LUCAS RIBEIRO MAGALHÃES	BASP
3º SGT QTATAR	MARCOS COELHO DO NASCIMENTO	BASP



## Continuação do Anexo D - Quadro de Tripulantes

PILOTOS QT INTERNO C-95		
Posto/Grad.	Nome Completo	OM
TCEL AV	SANDRO ROGÉRIO DELMONICO	ETA4
CAP AV	WANDERSON MARCOS DE FREITAS	ETA4
1º TEN AV	DAVID FERNANDO LANDENBERGER	ETA4
1º TEN AV	JOÃO VITOR DA COSTA BARRETO	ETA4
1º TEN AV	BRUNO PEREIRA ORSI	ETA4
1º TEN AV	GUILHERME BATISTELLI MAGALHÃES	ETA4
1º TEN AV	BRUNO FERREIRA HOSSEL	ETA4
1º TEN AV	KLEBER AURÉLIO SAUGO	ETA4
1º TEN AV	THIAGO RAMOS DE CARVALHO LOTTI	ETA4
1º TEN AV	LUIZ ÂNGELO GALVÃO CANDIAN	ETA4
1º TEN AV	OSVALDO PERES MASLINKIEWICZ	ETA4
1º TEN AV	JOSÉ EDUARDO PARANHOS PERES JUNIOR	ETA4
1º TEN AV	GUILHERME VIEIRA DA ROCHA	ETA4
1º TEN AV	CAYO CÉSAR MAGALHÃES SANTOS	ETA4
1º TEN AV	NATÁLIA SARACENI MACIEL	ETA4
1º TEN AV	RAMON FERREIRA LOPES DOMINGUES	ETA4
1º TEN AV	RAFAEL CAMPOS DE CASTRO BARRETO	ETA4
2º TEN AV	ERIC FERREIRA DOS SANTOS	ETA4
2º TEN AV	GIOVANNI BASTIANI	ETA4
2º TEN AV	LUCAS HENRIQUE DE SOUZA	ETA4
2º TEN AV	ALEXANDRE DE OLIVEIRA MAIO DOS SANTOS	ETA4
2º TEN AV	DENIS QUEIROZ DOS REIS	ETA4
2º TEN AV	RAPHAEL DE ASSIS MEUCCI	ETA4
2º TEN AV	THIAGO FERREIRA NASCIMENTO	ETA4

PILOTOS QT EXTERNO C-95		
Posto/Grad.	Nome Completo	OM
MAJ BRIG AR	MARCELO KANITZ DAMASCENO	IV COMAR
CEL AV	JAYME FERREIRA JUNIOR	IV COMAR
TCEL AV	EDSON TRITIACK DE FARIA	IV COMAR
TCEL AV	JOSÉ CHIMARA NETO	IV COMAR
TCEL AV	CARLOS ALBERTO PANZA SANTOS	BASP

## Continuação do Anexo D - Quadro de Tripulantes

MECÂNICOS QT INTERNO C-95		
Posto/Grad.	Nome Completo	OM
1º TEN QOEA ANV	FERNANDO GONÇALVES DE SOUZA	4º ETA
2º SGT BMA	RODRIGO LEAL FERREIRA	4º ETA
3º SGT BMA	CAIO AUGUSTO PEREIRA DOS SANTOS	4º ETA
3º SGT BMA	LUÍS FELIPE CAMPOS DE ARAÚJO	4º ETA
3º SGT BMA	JONAS FRANCISCO DO NASCIMENTO	4º ETA
3º SGT BMA	GILBRAZ GUIMALHÃES PINTO	4º ETA

MECÂNICOS QT EXTERNO C-95		
Posto/Grad.	Nome Completo	OM
1º TEN QOEAV	WILMO LOPES ALVES	BASP
SO BMA	RENATO DE OLIVEIRA ALVES	BASP
2º SGT BMA	FREDERICO VILELA DE LIMA	BASP
2º SGT BMA	TIAGO BENTO DOS SANTOS	BASP
3º SGT BMA	RAPHAEL HENRIQUE DE ALMEIDA E SOUZA	BASP
3º SGT BMA	LUCAS ANTUNES DE VASCONCELOS	BASP
3º SGT BMA	DOUGLAS DO ESPÍRITO SANTO LEITE	BASP
3º SGT BMA	GEOVANI LEAL FERNANDES	BASP
3º SGT BMA	LUIZ HENRIQUE FERNANDES DE OLIVEIRA	BASP
3º SGT BMA	NIEL GODOY SILVA	BASP
3º SGT BMA	GEORGE PEREIRA DA SILVA	BASP
3º SGT BMA	ALEXANDRE ANDRADE DA SILVA JUNIOR	BASP

**Anexo E – Previsão dos Exercícios da Aeronáutica, dos Comandos Operacionais e das Unidades subordinadas**

<i>OPERAÇÃO / EXERCÍCIO</i>	<i>INÍCIO</i>	<i>FIM</i>	<i>ÁREA DE OPERAÇÃO</i>	<i>CMDO DE EMPREGO</i>	<i>ENVOLVIDOS</i>
ÁGATA 9	ASD	ASD	SBGR	COMGAR	4º ETA
PORTEIRA FECHADA	ASD	ASD	ASD	COMDABRA	4º ETA
TRANSPORTE X	ASD	ASD	ASD	V FAE	4º ETA
ETA SUL	ASD	ASD	ASD	COMAR IV	4º ETA
CARAJÁ 1	ASD	ASD	ASD	COMAR IV	4º ETA
CARAJÁ 2	ASD	ASD	ASD	COMAR IV	4º ETA

**Anexo F - Funções a Bordo das Aeronaves das OM e UAe subordinadas****1 CONCEITUAÇÕES****1.1 TRIPULAÇÃO:**

- a) conjunto de tripulantes que exercem função a bordo de uma aeronave; e
- b) equipe constituída de tripulantes orgânicos e estruturada, essencialmente, de forma a viabilizar o cumprimento de uma atividade especial de voo.

1.2 **TRIPULANTE** - Pessoa devidamente habilitada que exerce função a bordo de aeronave.

**1.3 TRIPULANTE ORGÂNICO:**

- a) membro da equipagem com funções a bordo da aeronave, inclui pilotos, mecânico navegador; e
- b) militar da Aeronáutica habilitado para o desempenho de função específica a bordo, integrante de tripulação, designado para o cumprimento de determinada missão.

**1.4 TRIPULANTE ORGÂNICO SUJEITO AO EXERCÍCIO CONTINUADO DA ATIVIDADE ESPECIAL DE VÔO**

São os Oficiais Aviadores e, além desses, os militares designados por autoridade competente para comporem quadro de Tripulantes de uma Organização.

**1.5 TRIPULANTE TÉCNICO**

Pessoa designada pelo transportador para exercer funções técnicas a bordo de uma aeronave durante o tempo de voo.

**2 QUARTO ESQUADRÃO DE TRANSPORTE AÉREO – 4º ETA****2.1 AERONAVE C-95 BANDEIRANTE**

Nesta aeronave, poderão compor tripulações:

- a) Oficiais-Aviadores, de todos os postos, exercendo as seguintes funções:
  - instrutor – IN;
  - piloto -1P/2P;
  - aluno – AL; e
  - navegador – NV.
- b) Oficiais do QOEAV e Oficiais do QOEA-ANV, de todos os postos, exercendo a função de mecânico – MC;
- c) Oficiais-médicos, de todos os postos, exercendo a função de médico – MD.
- d) Suboficiais e Sargentos da especialidade BMA, exercendo a função de mecânico – MC;

- e) Suboficiais e Sargentos da especialidade ENF (enfermagem), exercendo a função de enfermeiro – EF; e
- f) Sargentos de especialidade TAR (taifeiros), exercendo a função de comissário – CO.

2.1.2 Requisitos necessários:

- a) ter sido aprovado na avaliação teórica, composta por Prova de ITA e Emergência;
- b) concluir com aproveitamento a instrução prevista no PIMO da OM; e
- c) ser aprovado pelo Conselho Operacional.

2.2 AERONAVE C-97 BRASÍLIA

Nesta aeronave, poderão compor tripulações:

- a) Oficiais-Aviadores, de todos os postos, exercendo as seguintes funções:
  - instrutor – IN;
  - piloto -1P/2P;
  - aluno – AL; e
- b) Oficiais do QOEAV e Oficiais do QOEA-ANV, de todos os postos, exercendo a função de mecânico – MC.
- c) Oficiais-médicos, de todos os postos, exercendo a função de médico – MD.
- d) Suboficiais e Sargentos da especialidade BMA, exercendo a função de mecânico – MC.
- e) Suboficiais e Sargentos da especialidade ENF (enfermagem), exercendo a função de enfermeiro - EF.
- f) Sargentos de especialidade TAR (taifeiros), exercendo a função de comissário – CO.

2.2.1 Requisitos necessários:

- a) ter sido aprovado na avaliação teórica, composta por Prova de ITA e Emergência;
- b) concluir com aproveitamento a instrução prevista no PIMO da OM; e
- c) ser aprovado pelo Conselho Operacional.

## Anexo G – Cursos e Estágios do COMGAR

<b>COMANDO-GERAL DE OPERAÇÕES AÉREAS</b>		<b>Aprovo:</b>	
<b>FICHA DE PROPOSTA DE INDICAÇÃO DE</b>		_____ Nome/Assinatura do Cmt/Dir/Ch da OM	
01 - OM SOLICITANTE:		02 - PRIORIDADE:	
03 - NOME DO CURSO/ESTÁGIO:			
04 - PERÍODO:		05 - LOCAL:	
06 - POSTO/GRAD/ESPECIALIDADE E NOME COMPLETO DO INDICADO:			
07 - NÚMERO DA IDENTIDADE:		08 - NÚMERO DO SARAM:	
09 - FUNÇÃO ATUAL:		10 - TEMPO NA FUNÇÃO:	
11 - TEMPO NA OM:		12 - TEMPO TOTAL DE SERVIÇO:	
13 - QUANTIDADE DE MILITARES QUE POSSUEM O CURSO/ESTÁGIO NA OM:			
14 - O/A MILITAR/CIVIL POSSUI OS PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS ( )SIM ( )NÃO			
15 - FUNÇÃO QUE O INDICADO EXERCERÁ APÓS O CURSO/ESTÁGIO:			
16 - JUSTIFICATIVA DETALHADA PARA A PROPOSTA DE INDICAÇÃO:			
17 - PLANO DE TRANSMISSÃO DOS CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS:			
18 - COMISSIONAMENTO ( ) DIÁRIAS ( )			
19 - Nº DO DOCUMENTO DO COMGAR QUE AUTORIZOU O COMISSIONAMENTO:			
20 - OBSERVAÇÕES:			

## OBSERVAÇÕES:

- a) deverá constar, obrigatoriamente, o nome e a assinatura do Cmt. da OM solicitante;
- b) deverá ser considerada a prioridade estabelecida pelo Comando que está propondo o curso;
- c) para os cursos que são realizados mais de uma vez por ano, indicar qual é a turma (1ª, 2ª etc.);
- d) a indicação para matrícula no curso fica condicionada, criteriosamente, às necessidades apresentadas pela OM na Ficha de Indicação, ao número de vagas fixado para o curso e ao cumprimento do prazo de indicação estabelecido na TCA 37-4;
- e) o Setor responsável na OM deverá preencher uma ficha para cada militar ou civil indicado; e
- f) não serão aceitas indicações sem o acompanhamento desta ficha.

**Anexo H – Calendário Administrativo do QG do COMAR-4**

## 1. SPAA

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Destino</b>	<b>Prazo</b>
1	Remeter a indicação dos oficiais recém-designados ao Comando de Base ou UAe para o Curso de Gerenciamento Avançado da Prevenção no CENIPA (NSCA 3-3)	COMGAR	30 JAN
2	Receber o Relatório Anual das Atividades SIPAER, relativas ao Ano de 2014, das organizações subordinadas (NSCA 3-3)	BACG, BASP e 4º ETA	30 JAN
3	Encaminhar a análise do Relatório Anual das Atividades SIPAER relativas ao Ano de 2014, abrangendo atividades do IV COMAR e organizações subordinadas (NSCA 3-3)	COMGAR	27 FEV
4	Executar reunião periódica com os Elos-SIPAER das OM Subordinadas	BACG, BASP e 4º ETA	29 MAIO
5	Executar divulgação do Programa para Redução de Acidentes em Aproximação e Pouso (ALA)	BACG, BASP e 4º ETA	30 JUN
6	Executar divulgação do tema Controle em Emergência Monomotor em Aviões Multimotores	4º ETA	30 AGO
7	Executar divulgação do tema Prevenção de Incursão em Pista	BACG, BASP e 4º ETA	30 JUN
8	Executar pelo menos 01 (uma) Vistoria de Segurança de Voo nas Bases e UAe subordinadas	BACG, BASP e 4º ETA	27 NOV
9	Coordenar a execução de pelo menos 01 (um) encontro de Segurança de Voo nas Bases Aéreas subordinadas	BACG, BASP	27 NOV

**Continuação do Anexo H – Calendário Administrativo do QG do COMAR-4****2. AJD**

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Destino</b>	<b>Prazo</b>
1	Ministrar, anualmente, aos militares que concorrem às escalas de serviço de Segurança e Defesa da OM, palestra sobre assuntos jurídicos relacionados ao serviço, incluindo a elaboração de Auto de Prisão em Flagrante Delito e demais providências a ele relacionadas	IV COMAR/ BINFA-14	30 JUL
2	Ministrar, anualmente, aos Oficiais, Suboficiais e Sargentos, palestra sobre a elaboração e condução de Sindicância e Inquérito Policial Militar	IV COMAR	30 JUL
3	Ministrar, anualmente, aos Oficiais, palestra sobre a elaboração e condução de Processo Administrativo Disciplinar	IV COMAR	30 JUL
4	Elaborar, semestralmente, o Boletim de Justiça	OM subordinadas e jurisdicionadas	15 JUL 15 JAN
5	Elaborar, mensalmente, a relação de presos de justiça do IV COMAR a ser enviada ao Ministério Público Militar em São Paulo	PJM/SP	Dia 05 de cada mês
6	Elaborar, mensalmente, a relação de Sindicâncias, Inquéritos Policiais Militares, Conselhos de Disciplina e Conselhos de Justificação, instaurados no IV COMAR e OM subordinadas, a ser enviada ao Comando-Geral de Operações Aéreas	COMGAR	5º dia útil de cada mês
7	Promover, no 1º semestre, o I Encontro de Justiça e Disciplina a fim de estreitar o relacionamento dos Assessores Jurídicos das OM do COMAER da área de São Paulo com os Órgãos da Justiça Militar da União, do Ministério Público Militar, da Defensoria Pública da União e da Procuradoria-Regional da União da 3ª Região	IV COMAR e OM subordinadas e jurisdicionadas	31 JUL



**Continuação do Anexo H – Calendário Administrativo do QG do COMAR-4**

## 3. A-1

Item	Atividade	Destino	Prazo
1	Remeter a planilha de vagas de soldados (S2), de acordo com a previsão de êxodo, por OM incorporadora, para planejamento da 1ª Incorporação.	DIRAP	02 JAN
2	Remeter os nomes dos militares designados em Bol. Int. da OM como coordenadores de cada simulador.	COMGAR	20 JAN
3	Repassar para as unidades subordinadas e jurisdicionadas o quantitativo autorizado pela DIRAP, para a 1ª Incorporação de Soldados.	Unidades Subordinadas e Jurisdicionadas	20 FEV
4	Remeter as Fichas-Propostas de Atividades Bilaterais - FPAB, com as nações amigas, para o segundo ano posterior, conforme item 2.1.1, Anexo C	COMGAR	06 FEV
5	Remeter cópia do Boletim no qual conste a relação nominal dos MFDV incorporados e a OM de destino após a 1ª Fase do EAS	DIRAP	Imediatamente e após a Incorporação
6	Remeter à 1ª/2ª Auditoria da 2ª CJM a relação de Oficiais disponíveis para sorteio	Auditoria Militar	05 MAR 05 JUN 05 SET 05 DEZ
7	Providenciar as transferências dos Soldados de 2ª Classe, a fim de ajustar os efetivos das OM da área do COMAR	A-1	01 MAR 01 JUL
8	Remeter o Plano de Movimentação, via SIGPES e Ofício	COMGAR	ASD
9	Remeter a Planilha de Vagas de Soldados (S2), de acordo com a previsão de êxodo, por OM incorporadora, para planejamento da 2ª Incorporação	DIRAP	02 JUN
10	Repassar para as unidades subordinadas e jurisdicionadas o quantitativo autorizado pela DIRAP, para a 2ª Incorporação de Soldados.	Unidades Subordinadas e Jurisdicionadas	ASD
11	Remeter as propostas os candidatos à obtenção da "Menção Destaque Operacional".	COMGAR	31 JUL
12	Providenciar as transferências dos Soldados de 2ª Classe, a fim de ajustar os efetivos das OM da área do COMAR	A-1	15 AGO 15 DEZ
13	Remeter as Fichas-Propostas de Missões-Técnico-Administrativas no Exterior (PLAMTAX) - FPM, para o ano seguinte, conforme previsto nos itens 2.1.14 e 2.1.17, Anexo B.	COMGAR	15 AGO
14	Remeter as Fichas-Propostas de Missões de Ensino no Brasil - PLAMENS-BR e no Exterior - PLAMENS-EXT, para o segundo ano posterior, conforme modelo atualizado disponível na INTRAER, página DEPENS.	COMGAR	15 AGO
15	Remeter a programação final e as informações técnicas necessárias à contratação dos serviços de treinamento em simulador de voo no Brasil e no Exterior, previstos para o ano seguinte, conforme anexo B e C, respectivamente	COMGAR	15 AGO
16	Encaminhar os Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI) solicitados pelas OM subordinadas para o ano seguinte	COMGAR	31 AGO
17	Remeter os Relatórios de Treinamento em Simulador de Voo - RTS	COMGAR	5 dias após o treinamento da missão

18	Remeter a Ficha de Proposta de Portaria de Missão no Exterior - FPP (PLAMTAX)	COMGAR	30 dias antes do início da missão
19	Remeter o Relatório Final de Missão no Exterior - RFM (PLAMTAX)	COMGAR	10 dias após o término da missão
20	Remeter a Ficha de Acionamento de Missão de Ensino - FAM (PLAMENS)	COMGAR	45 dias antes do início da missão
21	Remeter o Boletim /Externo do IV COMAR, referente as movimentações de CB, SD e TF e assuntos afetos aos oficiais QOCON.	DIRAP / SECPR OM	Dia 1º e 15 de cada mês
22	Promover e classificar os S2 a S1	A-1	ASD
23	Indicadores do COMGAR, enviar planilha as OM subordinadas a fim de aperfeiçoar os processos e o sistema administrativos	COMGAR	JAN/2015

**Continuação do Anexo H – Calendário Administrativo do QG do COMAR-4**

4. A-2

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Destino</b>	<b>Prazo</b>
1	Informar quando ocorrer alteração do efetivo da Seção de Inteligência do IV COMAR	COMGAR/ CIAER	Transmissão imediata
2	Encaminhar a relação atualizada dos usuários do sistema INFOSEG	CIAER	31 MAIO
3	Encaminhar o 1º Relatório da Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos	COMGAR	31 MAIO
4	Encaminhar o 1º Relatório Semestral das Atividades de Prevenção e Repressão aos Ilícitos Ligados ao Narcotráfico (REPRILINA)	A-7	30 JUN
5	Enviar os Inventários de Documentos e de Materiais Sigilosos Controlados	Órgãos / entidades expedidores	30 JUL
6	Solicitar a revalidação de Credencial de Segurança	CIAER	31 JUL dos anos ímpares
7	Encaminhar o 2º Relatório da Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos	COMGAR	15 OUT
8	Encaminhar a relação atualizada dos usuários do sistema INFOSEG	CIAER	30 NOV
9	Encaminhar o 2º Relatório Semestral das Atividades de Prevenção e Repressão aos Ilícitos Ligados ao Narcotráfico (REPRILINA)	A-7	30 NOV

**Continuação do Anexo H – Calendário Administrativo do QG do COMAR-4**

5. A-3

Item	Atividade	Destino	Prazo
1	Inclusão de aeronavegantes no QT Externo.	-	Critério do CMT
2	Encaminhar a tabela de controle do esforço aéreo.	COMGAR	Até o 3º dia útil após os dias 10, 20 e último dia de cada mês.
3	Remeter o Plano de Missões Conjuntas (PMC)	COMGAR/O M e UAe envolvidas	28 FEV 30 ABR 28 JUN 30 AGO 30 OUT 30 DEZ
4	Encaminhar os dados de planejamento operacional, conforme item 4.4 da ICA 55-87/2014 (M1).	COMGAR	30 MAI
5	Informar o esforço aéreo remanescente que será efetivamente voado nos Programas sob sua gestão, em coordenação com as unidades subordinadas e os órgãos apoiados.	COMGAR (DIVPED)	30 JUN
6	Encaminhar os Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI) solicitados pelas OM subordinadas para o ano seguinte.	COMGAR	31 AGO
7	Solicitar, caso necessário, o acréscimo necessário à complementação de esforço aéreo anual, conforme item 4.2.5 da ICA 67-3/2005. (Obs: Comb e lubrificantes/M1)	COMGAR	30 SET
8	Informar o esforço aéreo remanescente que será efetivamente voado nos Programas sob sua gestão, em coordenação com as unidades subordinadas e os órgãos apoiados.	COMGAR (DIVPED)	30 SET

**Continuação do Anexo H – Calendário Administrativo do QG do COMAR-4**

6. A-4

Item	Atividade	Destino	Prazo
1	Divulgar às Empresas/Estabelecimentos da inclusão, retirada ou manutenção de seu cadastro na lista do Sistema de Empresas de Interesse da Defesa Nacional (EIDN), conforme Encaminhamento Eletrônico nº 1471/EMGAR, de 14 de agosto de 2013.	Empresas e Estabelecimentos	30 JAN
2	Enviar os parâmetros a serem considerados para a lotação de equipamentos SSS, conforme o Anexo 3 do PCA 400-98 / 2011 “PLANO DE OBTENÇÃO DE SSS”. Os dados informados deverão ser apresentados na forma de tabela, em PDF, anexada ao documento de encaminhamento. A fim de agilizar o processamento das informações, os dados deverão ser enviados, também, na forma de tabela, em Excel trabalhável (não em PDF), por meio do email armamento_comgar@comgar.intraer, conforme Mensagem Fac-Símile nº 1107/SCAP-20/2717, de 24 de março de 2014, do COMGAR. RESERVADO	COMGAR	1º JUN
3	Apreciação das propostas de inclusão de Empresas/Estabelecimentos no Sistema de Empresas de Interesse da Defesa Nacional (EIDN), conforme Encaminhamento Eletrônico nº 1471/EMGAR, de 14 de agosto de 2013	EMAER	30 SET
4	Enviar o Relatório Anual de Veículos elaborados pelas OMs subordinadas, conforme o item 9.2.1 da ICA 75-6 / 2011. Os dados informados deverão ser apresentados na forma de tabela, em documento no formato PDF, devidamente assinado, anexado ao documento de encaminhamento. Visando agilizar o processo, uma cópia do relatório, em Excel, trabalhável (não em PDF), deverá ser encaminhada, também pelo email: viaturas_comgar@comgar.intraer, conforme Mensagem Fac-Símile nº 1107/SCAP-20/2717, de 24 de março de 2014, do COMGAR.	COMGAR	01 OUT
5	Atualizar e remeter ao coordenador, nos prazos estabelecidos, os Indicadores Gerenciais do COMGAR de sua responsabilidade, previstos no Plano Setorial do COMGAR (PCA 11-54).	COMGAR	Trimestral, Semestral e Anual

**Continuação do Anexo H – Calendário Administrativo do QG do COMAR-4**

7. A-5

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Destino</b>	<b>Prazo</b>
1	Encaminhar a proposta do Plano Plurianual de Obras 2016 / 2020	COMGAR	28 FEV
2	Encaminhar o cronograma Físico-financeiro das obras em execução, referente ao exercício em curso	COMGAR	Dia 10 de cada mês
3	Informar o saldo de passagens aéreas na UG, ao término de cada mês	COMGAR	Dia 05 de cada mês
4	Informar o saldo de diárias recebidas	COMGAR	Dia 10 de cada mês
5	Receber as informações do saldo executado de diária	OM's	Semanalmente
6	Informar o pagamento de Ajuda de Custo (ANEXO "E")	COMGAR	Dia 05 de cada mês
7	Informar a relação de ocupantes de PNR's irregulares	GABAER	Dia 1º de cada mês
8	Solicitar às Prefeituras a Relação de Ocupantes de PNR's	Prefeituras	Mensalmente
9	Recebimento das Planilhas de Contabilidades de Custos	OM's	Até o dia 15 de cada mês

**Continuação do Anexo H – Calendário Administrativo do QG do COMAR-4**

8. A-6

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Destino</b>	<b>Prazo</b>
1	Remeter relação atualizada do efetivo (nome/posto/graduação/telefones funcionais/e-mail funcional) dos Elos de Tecnologia da Informação de todas as OM do COMGAR (Ref. DCAR 601)	COMGAR	30 MAIO
2	Remeter o Documento Perfil de Rede, único, do IV COMAR e das OM subordinadas (Ref. DCAR 601)	COMGAR	30 MAIO
3	Remeter o Relatório Setorial de Inspeção, junto com o calendário de Inspeções Programadas para o ano seguinte, sendo acompanhado de uma cópia em arquivo digital	COMGAR	31 OUT
4	Enviar mensagem rádio informando a atualização do PDTI ONLINE	COMGAR	31 OUT

**Continuação do Anexo H – Calendário Administrativo do QG do COMAR-4**

9. A-7

Item	Atividade	Destino	Prazo
1	Estabelecer e divulgar calendário de visita de inspeção, visando a realizar visitas de Inspeção de Segurança nas unidades subordinadas e jurisdicionadas.	A-7	ASD
2	Testar e manter atualizado o Plano de Reunião do QG do IV COMAR. Deve ser remetido ao COMGAR o relatório final de cada exercício, informando os procedimentos utilizados, óbices e percentuais do efetivo por hora de chegada.	A-7	ASD
3	Elaborar o corpo do PRSD para ser submetido à COSD Regional (NOSDE ORG 02), sempre que houver a necessidade de atualização.	A-7	ASD
4	Manter atualizado o Plano Regional para Aplicação das Medidas de Controle no Solo, de acordo com legislação em vigor.	A-7	ASD
5	Encaminhar ao COMGAR o Relatório Anual de Instrução de Tiro, relativo ao ano anterior “MCA 50-1/2005”.	A-7	21 FEV
6	Submeter os PIMO das Unidades de Infantaria subordinadas à aprovação do Cmt do IV COMAR, conforme previsto na DCAR 1002A.	A-7	01 MAR
7	Fiscalizar o funcionamento das SOT, nas UInf das OM subordinadas.	A-7	ASD
8	Realizar visitas de Inspeção de Segurança nas unidades subordinadas	A-7	ASD
9	Coordenar o planejamento e a supervisão das missões terrestres emanadas pelo COMGAR, por meio dos sistemas de C2.	A-7	ASD
10	Remeter o PRSD ao COMGAR para homologação, conforme prevê a NOSDE ORG 02, sempre que houver a necessidade de atualização.	A-7	ASD
11	Encaminhar cópia do PRSD homologado pelo COMGAR às OM subordinadas afim de que as mesmas possam elaborar os respectivos PSD, conforme prevê a NOSDE ORG 02.	A-7	ASD
12	Supervisionar a aplicação do EPAINF, quando ocorrer, e remeter ao COMGAR o mapa de avaliação, conforme prevê a ICA 125-1.	A-7	ASD
13	Receber das OM subordinadas os PSD aprovados pelas COSD locais, conforme prevê a NSCA 205-3 e submeter os mesmos a apreciação do Cmt do COMAR para homologação.	A-7	ASD
14	Encaminhar ao COMGAR o Relatório Semestral das Atividades de Prevenção e Repressão aos Ilícitos Ligados ao Narcotráfico (PRILINA).	A-7	15 JUL 15 DEZ



**Continuação do Anexo H – Calendário Administrativo do QG do COMAR-4**

## 10. SERMAB-4

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Destino</b>	<b>Prazo</b>
1	Enviar o Relatório de Capacidade e de Situação de Paiois dos operadores gestores de paiois (Anexo "A" da DCA 135-1)	DIRMAB	20 JAN
2	Envio a programação das VFIRs (Visitas de Fiscalização Regional) à DIRMAB e ao PAMB, devendo proceder a divulgação à todas Organizações do SISMA B (Sistema de Material Bélico da Aeronáutica) envolvidas (Item 2.2.6 da ICA 121-4, de 15 FEV de 2005 e Anexo "A" da DCA 135-1 )	DIRMAB / PAMB	31 MAR

**Continuação do Anexo H – Calendário Administrativo do QG do COMAR-4**

11. SERMOB-4

Item	Atividade	Destino	Prazo
1	Gerenciar e executar a divulgação dos resultados da Seleção Complementar e a distribuição das vagas para os candidatos do <b>MFDV-2015</b> no Estado de São Paulo e Mato Grosso do Sul	SERMOB/ BACG	31 JAN
2	Levantar, por intermédio da Divisão de Serviço Militar (DSM) da DIRAP, a autorização do número total de conscritos a serem incorporados em cada COMAR, distribuídos por OM incorporadora, referente à 1ª e 2ª incorporação, respectivamente	DIRAP	31 JAN 28 JUN
3	Planejar e Coordenar, em conjunto com a 2ª RM e 9ª RM, as ações para a seleção ao <b>MFDV- 2015</b> envolvendo responsabilidades, meios, pessoal e prazos	2ª RM e 9ª RM	04 FEV a 28 MAR
4	Coordenar a divulgação das datas de Incorporação de Soldados das 1ª e 2ª Turmas	SERMOB	1º MAR 1º AGO
5	Publicação do boletim de incorporação e matrícula	SERMOB	1º MAR 1º AGO
6	Coordenar e executar, em conjunto com a 2ª RM e 9ª RM e SMOB a realização do ciclo de palestras nas faculdades e universidades, destinadas ao público alvo do <b>MFDV- 2015</b>	2ª RM, 9ª RM e SMOB	08 MAI a 30 AGO
7	Gerenciar a Seleção Complementar, com vista à incorporação da 2ª Turma de recrutas	SERMOB-4	10 JUN a 22 JUL
8	Coordenar e executar a realização das entrevistas relativas ao processo de <b>MFDV- 2015</b>	SERMOB	15 JUL a 30 AGO
9	Coordenar a realização dos exames de InspSau e EAP – conforme aplicável - para os candidatos Médicos, Farmacêuticos, Dentistas e Veterinários inscritos no <b>MFDV-2015</b> nos Estados de São Paulo e Mato Grosso do Sul	SERMOB/ HASP/ BACG	30 SET a 14 NOV
10	Gerenciar e coordenar a divulgação dos resultados da Seleção Complementar e o calendário para reunião de distribuição das vagas para os candidatos do <b>MFDV-2015</b> nos Estados de São Paulo e Mato Grosso do Sul	2ª RM, 9ª RM e SMOB	29 NOV

**Continuação do Anexo H – Calendário Administrativo do QG do COMAR-4**

12. SERENG-4

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Destino</b>	<b>Prazo</b>
1	Encaminhar o Relatório Mensal de Obras	DIRENG	5º dia útil de cada mês
2	Encaminhar a relação das implantações autorizadas pelo IV COMAR no entorno dos aeródromos de SP e MS, a cada trimestre	DECEA	03 ABR 03 JUL 09 OUT 30 DEZ

**Continuação do Anexo H – Calendário Administrativo do QG do COMAR-4**

## 13. SERENS-4

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Destino</b>	<b>Prazo</b>
1	Encaminhar o Relatório de Ensino do EAS-R2/1ª Fase	DEPENS	20 MAIO
2	Encaminhar o Relatório de Ensino do EAGTS/EAGST - QESA/QTA	DEPENS	30 SET
3	Encaminhar o Relatório de Ensino do CFC	DEPENS	12 JUN
4	Encaminhar o Relatório de Ensino do EAT	DEPENS	09 DEZ
5	Encaminhar o Relatório de Ensino do CESD	DEPENS	15 ABR
6	Ministrar o Curso de Prática de Ensino (CPE)	OM da área do IV COMAR	De acordo com as solicitações

**Continuação do Anexo H – Calendário Administrativo do QG do COMAR-4**

## 14. SEREF-4

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Destino</b>	<b>Prazo</b>
1	Remeter à SEFA relatório dos mapas demonstrativos das prestações de contas mensais das OM subordinadas, jurisdicionadas e do V COMAR	SEFA	Dia 15 de cada mês
2	Remeter às OM o balancete de Suprimento de Fundos, após a conferência	OM subordinadas, jurisdicionadas e V COMAR	Até 15 dias após o recebimento dos Balancetes no SEREF.
3	Remeter relatório da Prestação de Contas dos suprimentos de fundos das OM	SEFA	Quando houver inconsistência que não puder ser aprovada

**Continuação do Anexo H – Calendário Administrativo do QG do COMAR-4**

## 15. SERPAT-4

Item	Atividade	Destino	Prazo
1	Encaminhar o Inventário Analítico Anual dos terrenos e das benfeitorias de sua área de jurisdição, à DIRENG, com base nos inventários recebidos das OM	DIRENG	31 JAN
2	Confeccionar o planejamento de missões de vistorias nos terrenos do COMAER, em sua área de jurisdição	EM-4	15 FEV
3	Encaminhar a solicitação de comissionamento, do ano corrente, conforme planejamento de missões	A-5	28 FEV
4	Solicitar junto à Comissão de Acompanhamento das Ações Judiciais envolvendo o Patrimônio da União e que dizem respeito ao IV COMAR, um relatório trimestral acerca do andamento do processo	SERPAT-4	15 ABR 15 AGO 15 DEZ

**Continuação do Anexo H – Calendário Administrativo do QG do COMAR-4**

## 16. GABINETE DO COMAR 4

## 16.1. ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

Item	Atividade	Destino	Prazo
1	Elaborar o Relatório de Gestão previsto no Manual Eletrônico de Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial	COMGAR	Conforme Manual
2	Verificar a existência de débitos junto ao INSS, SRF, CEF (FGTS) e Cartórios, SERASA e SPC	SEREF-3	28 FEV 30 ABR 28 JUN 30 AGO 30 OUT 30 DEZ
3	Propor o Plano Anual de Auditoria Interna	Comando	15 JUL

## 16.2. CAPELANIA REGIONAL

Item	Atividade	Destino	Prazo
1	Celebrar Primeiras Comunhões e Crismas.	IV COMAR	22 JUN 23 NOV
2	Celebrar missa, confissões e batizados no BAST	BAST	4º DOM de cada mês
3	Coordenar a Páscoa dos Militares de São Paulo Católicos, Evangélicos e Espíritas	Forças Armadas e Auxiliares	14 JUN 21 JUN 28 JUN
4	Participar do Retiro Anual dos Capelães Militares	Capelães Militares	23 a 26 ABR
5	Promover Encontros de jovens em fim de semana com os Soldados e Recrutas em vista da Jornada Mundial da Juventude	IV COMAR	17 MAR 20 ABR 20 JUN
6	Fazer visita de coordenação às Capelarias jurisdicionadas da área do IV COMAR	AFA, EEAR, DCTA	04 ABR AFA 14 MAIO EEAR 04 JUN DCTA
7	Assessorar o CELOG na organização e celebração da missa da Semana da Asa	IV COMAR	11 OUT
8	Promover e organizar a celebração da “missa de Réquiem” em memória do Pe. Bartolomeu de Gusmão, no aniversário de sua morte.	IV COMAR	22 NOV

**Continuação do Anexo H – Calendário Administrativo do QG do COMAR-4****16.3 DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA (DI)****16.3.1 SEÇÃO DE TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE - (STS)**

Item	Atividade	Destino	Prazo
1	Envio da Mensagem Rádio informando o movimento de combustíveis e saldos	DIRENG	Dia 10 de cada mês
2	Relatório detalhando situação, solicitação e alienação das viaturas do QG	DIRENG	11 OUT
3	Enviar o relatório anual de viaturas da STS-4, para ser consolidado pelo A5 a fim de enviar em outubro para a DIRENG	A-5	1º SET
4	Relatório Trimestral de Veículos	DIRENG	29 MAR 28 JUN 30 SET 31 DEZ

**16.3.2 SEÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - (STI)**

Item	Atividade	Destino	Prazo
1	Realizar a atualização semestral do PDTI ON LINE e enviar parte relatando a realização do mesmo	A-6	30 ABR 30 SET
2	Redigir o Relatório PDTI e enviá-lo para apreciação do Chefe do GAB-4, remetendo o documento aprovado	A-6	15 OUT

**16.3.3 SEÇÃO DE PATRIMÔNIO - (SPAT)**

Item	Atividade	Destino	Prazo
1	Atualizar os dados constantes nas fichas 2124 (terrenos) e 2125 (benfeitorias) do exercício anterior	SERPAT-4 / DIRENG	31 DEZ
2	Atualizar os dados do Laudo de Avaliação no SIGPIMA e no SPIUNET dos terrenos e benfeitorias	SERPAT-4 / DIRENG	30 JUL
3	Acompanhar o cronograma, junto à fiscalização dos Contratos, Obras e Serviços de Engenharia	SERENG-4	Diário
4	Providenciar as avaliações e reavaliações de imóveis, através da nomeação de comissões	SERENG-4 / ACI / SPAT	31 OUT

**16.4 DIVISÃO ADMINISTRATIVA (DA)****16.4.1 SEÇÃO DE FINANÇAS - (DA-1)**

Item	Atividade	Destino	Prazo
1	Efetuar o processamento da DIRF	Receita Federal	28 FEV

**16.4.2 SEÇÃO DE LICITAÇÕES - (DA-2)**

Item	Atividade	Destino	Prazo
1	Elaborar e registrar no SIPLORC a previsão de receitas	SEFA	22 MAR



**Continuação do Anexo H – Calendário Administrativo do QG do COMAR-4****16.4.3 SEÇÃO DE SUBSISTÊNCIA - (DA-3)**

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Destino</b>	<b>Prazo</b>
1	Solicitar Ajuste de Etapas	SDAB	Dia 20 de cada mês

**16.4.4 SEÇÃO DE PROVISÕES - (DA-4)**

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Destino</b>	<b>Prazo</b>
1	Confeccionar o Mapa de Previsão de Fardamento e Material de Intendência para o ano seguinte, via SILOMS	SDAB	31 JUL
2	Realizar distribuição gratuita de fardamento – CFSD 1ª e 2ª turmas, esporadicamente CFT	DA-4	28 JUN 31 DEZ
3	Realizar renovação de fardamento para o efetivo de Cabos, Taifeiros e soldados do efetivo do IV COMAR; DTCEA-ST; DTCEA-SP, BAST; SRPV-SP e DTCEA-SRO	DA-4	28 JUN 31 DEZ e conforme necessidade

**16.5 DIVISÃO DE PESSOAL (DP)****16.5.1 SEÇÃO DE PESSOAL MILITAR - (SPM)**

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Destino</b>	<b>Prazo</b>
1	Efetuar o cadastramento da Declaração de Beneficiários	SIGPES/DIRINT	30 JUN
2	Emitir as Folhas de Alterações	DIRAP	28 JUN 31 DEZ
3	Elaborar o Plano de Férias	Comando	31OUT
4	Elaborar o Plano de Movimentação	A-1	30 MAIO
5	Elaborar Plano de Licença Especial	DIRAP	17 JUN e 16 DEZ
6	Encaminhar a apresentação de ajuste anual dos gestores	SCI/ SEFA	17 JUN 16 DEZ
7	Efetuar o cadastramento no PASEP	SDEE/DIRINT	Ato de Incorporação (R2 e recrutas)
8	Elaborar o relatório de Assistência Pré-Escolar	ACI/ DIRINT	Dia 20 de cada mês
9	Encaminhar o Boletim de necessidades visando a 1ª e 2ª incorporações do ano seguinte	SERMOB-5	31 JUL
10	Elaborar o Demonstrativo Econômico-Financeiro do Auxílio-Transporte	ACI/ SDEE	10º dia útil de cada mês
11	Encaminhar Tabela atualizada com o quantitativo numérico do efetivo militar	A-1 / ACI	5º dia útil de cada mês

**Continuação do Anexo H – Calendário Administrativo do QG do COMAR-4**

12	Elaborar Mapa do efetivo remanescente, após licenciamentos	A-1	22 MAIO 23 NOV
13	Elaborar o Plano de Avaliação de Oficiais e Graduados	Cmt / CPO/ CPG	30 ABR
14	Remeter propostas de inclusão de missões no Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior (PLAMTAX), para o ano A + 2 e as Atividades Bilaterais com Nações Amigas (Intercâmbios), para o ano A + 2, tudo de acordo com a ICA 12-10, de 09 NOV 2009, quando houver	A-1	25 ABR
15	Remeter propostas dos militares candidatos à obtenção da Menção Destaque Operacional, conforme DCAR 107/2008	A-1	15 ABR
16	Remeter propostas de inclusão de missões no Plano de Missões de Ensino no Brasil – PLAMENS-BR, para o ano A + 2, de acordo com a ICA 37-109, de 28 DEZ. 2001 e Missões de Ensino no Exterior – PLAMENS-EXT, para o ano A + 2, de acordo com a ICA 37-3, de 16 JAN 2002 – EMAER, quando houver	A-1	12 AGO
17	Remeter programa de cursos e estágios a serem ministrados no ano A + 1, pela OM, para a inclusão dos seus dados da TCA 37-4 Cursos e Estágios do COMGAR, quando houver	A-1	15 AGO
18	Remeter requerimentos dos Oficiais do QOCon R/2 (MDFV) que solicitarem prorrogação de tempo de serviço, e informar daqueles oficiais que não desejam engajar/reengajar	A-1	30 SET
19	Remeter processo de matrícula no QESA	DIRAP	01 OUT
20	Remeter o planejamento das necessidades dos diversos Cursos e Estágios, para o ano A + 1. Os cursos que forem autorizados pelo COMGAR deverão ser incluídos no plano de comissionamento, quando houver	A-1	25 NOV
21	Confecção da relação dos soldados que serão licenciados em julho	A-1	10 ABR
22	Publicação do Plano de LESP	DP	30 JUN
23	Preenchimento da Ficha CPO-1 para oficiais. De acordo com o Plano de Avaliação	CPO	ASD
24	Preenchimento da Ficha CPO-2, CPO-6, CPO-9 para oficiais	CPO	ASD
25	Requerimento de cota compulsória, quando houver	DIRAP	15 OUT
26	Atualização do Vale-Transporte	SFIN/ACI	30 MAIO
27	Remessa de requerimentos de reengajamento de oficiais QCOA (Seis meses antes do término da prorrogação vigente)	DIRAP	EVENTUAL
28	Remessa de requerimentos de reengajamento de Sgt (Seis meses antes do término da prorrogação vigente)	DIRAP	EVENTUAL
29	Remessa de requerimentos de reengajamento de Cabos (Seis meses antes de estabilizar)	Comandante	EVENTUAL
30	Remessa de requerimentos de reengajamento de Sd e Tf (Seis meses antes do término da prorrogação vigente)	Comandante	EVENTUAL

**Continuação do Anexo H – Calendário Administrativo do QG do COMAR-4****16.5.2 SEÇÃO DE PESSOAL CIVIL - (SPC)**

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Destino</b>	<b>Prazo</b>
1	Enviar avaliação das Funções Comissionadas Técnicas dos servidores	DIRAP	31 OUT
2	Enviar o processo de avaliação dos servidores civis para Progressão Funcional anual	DIRAP	31 JUL
3	Enviar mensagem FAC SIMILE do relatório mensal do Plano de Assistência a Saúde dos servidores	SDEE	Dia 30 de cada mês
4	Enviar mensagem via SIAPE do relatório mensal do Plano de Assistência Pré-escolar dos servidores	SDEE	Dia 30 de cada mês

**16.5.3 SEÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO MILITAR - SÃO PAULO (SIDOM-SP)**

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Destino</b>	<b>Prazo</b>
1	Encaminhar Malote de Processos de Identificação, conforme preconiza a ICA 13-1, Identificação de Pessoal, de 20 de julho de 2001	Subdivisão de Identificação da DIRAP	Dia 30 de cada mês

**16.6 SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SAS)**

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Destino</b>	<b>Prazo</b>
1	Remeter mensalmente o pedido de recursos FAS/DIRINT	DIRINT / SDEE	Dia 10 de cada mês
2	Encaminhar o levantamento estatístico das atividades desenvolvidas no SAS	DIRINT / SDEE	Dia 30 de cada mês
3	Remeter cópia do planejamento anual de atividades desenvolvidas no SAS	DIRINT / SDEE	31 JAN
4	Elaborar o projeto para acompanhamento das ações sociais, registro, controle, no caso de desenvolvimento de programa social e, quando for o caso, descentralização de recursos	DIRINT / SDEE	Dia 30 de cada mês
5	Remeter o relatório anual de acompanhamento e avaliação de programas e projetos, quando estes estiverem sendo desenvolvidos pelo SAS	DIRINT / SDEE	31 JAN
6	Emitir pareceres sociais para solicitação de autorização de concessão de benefícios sociais em situações especiais	DIRINT / SDEE	Eventual

**Anexo I – Calendário Administrativo das Bases Aéreas Subordinadas e ETA-4**

## 1. SEGURANÇA DE VOO

Item	Atividade	Destino	Prazo
01	Encaminhar o Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos do período 2015/2016	IV COMAR (SPAA)	31 JUL

**Continuação do Anexo I – Calendário Administrativo das Bases Aéreas Subordinadas e  
ETA-4**

**2. PESSOAL**

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Destino</b>	<b>Prazo</b>
01	Remeter ao os nomes dos militares designados como coordenadores de cada simulador	A-1	10 JAN
02	Remeter as Fichas-Propostas de Atividades Bilaterais - FPAB, com as nações amigas, para o segundo ano posterior, conforme item 2.1.1, Anexo C	A-1	25 JAN
03	Remeter a relação de Oficiais disponíveis e indisponíveis para composição do Conselho de Justiça	A-1	15 FEV 15 MAIO 15 AGO 15 NOV
04	Remeter as propostas os candidatos à obtenção da "Menção Destaque Operacional".	A-1	30 JUN
05	Remeter as Fichas-Propostas de Missões-Técnico-Administrativas no Exterior (PLAMTAX) - FPM, para o ano seguinte, conforme previsto nos itens 2.1.14 e 2.1.17, Anexo B.	A-1	15 JUL
06	Remeter as Fichas-Propostas de Missões de Ensino no Brasil - PLAMENS-BR e no Exterior - PLAMENS-EXT, para o segundo ano posterior, conforme modelo atualizado disponível na INTRAER, página DEPENDS.	A-1	15 JUL
07	Remeter a programação final e as informações técnicas necessárias à contratação dos serviços de treinamento em simulador de voo no Brasil e no Exterior, previstos para o ano seguinte, conforme anexo B e C, respectivamente	A-1	15 JUL
08	Remeter os Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI) para o ano seguinte	A-1	31 JUL
09	Remeter a planilha de vagas de soldados (S2), de acordo com a previsão de êxodo, para planejamento da 1ª Incorporação	A-1	30 NOV
10	Remeter os Relatórios de Treinamento em Simulador de Voo - RTS	A-1	Até 5 dias antes do término da missão
11	Remeter a Ficha de Proposta de Portaria de Missão no Exterior - FPP (PLAMTAX)	A-1	Até 45 dias antes do início da missão
12	Remeter o Relatório Final de Missão no Exterior - RFM (PLAMTAX)	A-1	Até o término da missão
13	Remeter a Ficha de Acionamento de Missão de Ensino - FAM (PLAMENS)	A-1	Até 90 dias antes do início da missão
14	Remeter as Fichas de Indicações para matrícula - FICE, Anexo A.	A-1	Até 90 dias antes do início do curso ou estágio
15	Remeter as Fichas de Indicação para matrículas em cursos ou estágios de outros ODGS	A-1	Até 20 dias antes do término do prazo para indicação

**Continuação do Anexo I – Calendário Administrativo das Bases Aéreas Subordinadas e  
ETA-4****3. INTELIGÊNCIA**

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Destino</b>	<b>Prazo</b>
01	Informar a substituição do Chefe da Seção de Inteligência, quando ocorrer	IV COMAR (A-2) / COMGAR / CIAER	Transmissão imediata
02	Informar a alteração do efetivo da Seção de Inteligência, quando ocorrer	IV COMAR (A-2) / COMGAR / CIAER	Transmissão imediata
03	Encaminhar o 1º Relatório da Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos	IV COMAR (A-2)	25 ABR
04	Encaminhar, via ofício reservado, a relação atualizada dos usuários do sistema INFOSEG	IV COMAR (A-2)	Último dia útil de ABR
05	Enviar os Inventários de Documentos e de Materiais Sigilosos Controlados	Órgãos / entidades expedidores	31 JUL
06	Encaminhar o Plano de Segurança Orgânica da OM atualizado	IV COMAR (A-2)	31 JUL
07	Encaminhar o 2º Relatório da Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos	IV COMAR A-2)	25 OUT
08	Encaminhar, via ofício reservado, a relação atualizada dos usuários do sistema INFOSEG	IV COMAR (A-2)	Último dia útil de OUT

**Continuação do Anexo I – Calendário Administrativo das Bases Aéreas Subordinadas e  
ETA-4****4. OPERAÇÕES AÉREAS**

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Destino</b>	<b>Prazo</b>
01	Enviar as propostas dos Programas de Instrução e Manutenção Operacional	IV COMAR (A-3)	Até 20 dias após o recebimento desta ICA.
02	Enviar a proposta de inclusão de tripulantes no QT externo das OM/UAE operadoras das aeronaves	IV COMAR (A-3)	15 FEV
03	Enviar as propostas para os exercícios PIMO (que envolvam deslocamento para fora de sua sede)	IV COMAR (A-3)	30 MAIO
04	Enviar as planilhas, disponibilizadas pelo COMGAR, preenchidas com as informações das metas e indicadores alcançados	IV COMAR	Trimestral Semestral Anual
05	Enviar a solicitação de acréscimo necessário de seu esforço aéreo anual, com vistas a atender ao seu Programa de Trabalho	IV COMAR (A-3)	3 SET

**Continuação do Anexo I – Calendário Administrativo das Bases Aéreas Subordinadas e ETA-4****5. MATERIAL**

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Destino</b>	<b>Prazo</b>
01	Enviar os parâmetros a serem considerados para a lotação de equipamentos SSS, conforme o Anexo 3 do PCA 400-98 / 2011 “PLANO DE OBTENÇÃO DE SSS”. Os dados informados deverão ser apresentados na forma de tabela, em PDF, anexada ao documento de encaminhamento. A fim de agilizar o processamento das informações, os dados deverão ser enviados, também, na forma de tabela, em Excel trabalhável (não em PDF), por meio do email a4_comar4@comar4.intraer.RESERVADO	IV COMAR (A-4)	15 MAIO
02	Cadastramento das Empresas/Estabelecimentos no Sistema de Empresas de Interesse da Defesa Nacional (EIDN).	IV COMAR (A-4)	31 AGO
03	Enviar o Relatório Anual de Veículos, conforme o item 9.2.1 da ICA 75-6 /2011. Os dados informados deverão ser apresentados na forma de tabela, em documento no formato PDF, devidamente assinado, anexado ao documento de encaminhamento. Visando agilizar o processo, uma cópia do relatório, em Excel, trabalhável (não em PDF), deverá ser encaminhada, também, pelo email a4_comar4@comar4.intraer.	IV COMAR (A-4)	15 SET
04	Atualizar e remeter ao IV COMAR, nos prazos estabelecidos, os Indicadores Gerenciais do COMGAR de sua responsabilidade.	IV COMAR (	Trimestral, Semestral e Anual



**Continuação do Anexo I – Calendário Administrativo das Bases Aéreas Subordinadas e ETA-4****6. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO**

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Destino</b>	<b>Prazo</b>
01	Informar o saldo real no SIAFI de diárias recebidas do último dia útil do mês	IV COMAR (A-5)	Até 2º dia do mês seguinte
02	Informar o saldo de passagens aéreas, ao término de cada mês	IV COMAR (A-5)	Até 3º dia do mês seguinte
03	Encaminhar o cronograma físico-financeiro das obras em execução, referente ao exercício em curso	IV COMAR (A-5)	Até 5º dia do mês seguinte
04	Informar saldo de diárias recebidas	IV COMAR (A-5)	Até 8º dia do mês seguinte
05	Encaminhar as necessidades de recursos financeiros para a manutenção geral dos alvos (BINGO, BN E TT), Equipamentos de apoio solo (usados no estande) bem como da casa de apoio (créditos para Ação 2755 – Ref. ICA 170-2)	IV COMAR (A-5)	1º FEV
06	Encaminhar as necessidades de viaturas das OM subordinadas	IV COMAR (A-5)	15 ABR
07	Encaminhar os Relatórios de Viaturas	IV COMAR (A-5)	4 OUT
08	Encaminhar a proposta de atualização do Plano Plurianual de Obras 2012 (Ref. ICA 86-1)	IV COMAR (A-5)	31 OUT
09	Informar os saldos detalhados de crédito de Diárias de militar (PTRES, FONTE, PI) que não serão utilizados no exercício, objetivando o seu remanejamento	IV COMAR (A-5)	1º NOV

**Continuação do Anexo I – Calendário Administrativo das Bases Aéreas Subordinadas e ETA-4****7. OPERAÇÕES TERRESTRES**

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Destino</b>	<b>Prazo</b>
01	Enviar radiograma, informando o posto, nome completo do Comandante do BINFA, e sempre que houver mudança do oficial designado	IV COMAR (A-7)	Quando ocorrer
02	Enviar radiograma, informando o posto, nome completo e função do Oficial de Segurança e Defesa (OSD), sempre que houver mudança do oficial designado	IV COMAR (A-7)	Quando ocorrer
03	Enviar ao COMAR, o PIMO, para análise e aprovação (DCAR 1002A).	IV COMAR (A-7)	15 FEV
04	Enviar o Relatório Semestral das Atividades de Prevenção e Repressão aos Ilícitos Ligados ao Narcotráfico (PRILINA)	IV COMAR (A-7)	30 JUN
05	Encaminhar, ao A-7, o Relatório Anual de Instrução de Tiro (MCA 50-1/2005 "Manual de Instrução de Tiro com Armamento Terrestre no Âmbito do COMAER").	IV COMAR (A-7)	20 JAN
07	Enviar as propostas de participação em Exercícios do PECO	IV COMAR (A-7)	Quando ocorrer
08	Remeter ao COMAR o mapa de avaliação do EPAINF, quando ocorrer, conforme prevê a ICA 125-1	IV COMAR (A-7)	ASD
09	Enviar o Relatório Semestral das Atividades de Prevenção e Repressão aos Ilícitos Ligados ao Narcotráfico (PRILINA)	IV COMAR (A-7)	1º DEZ
10	Encaminhar o Plano de Segurança e Defesa (PSD), com as atualizações, para homologação do Cmt do COMAR (NSCA 205-3)	IV COMAR (A-7)	Quando ocorrer

**Continuação do Anexo I – Calendário Administrativo das Bases Aéreas Subordinadas e  
ETA-4**

**8. MATERIAL BÉLICO**

<b>Item</b>	<b>Atividade</b>	<b>Destino</b>	<b>Prazo</b>
01	Encaminhar o Relatório Semestral da situação dos Paiois, conforme mensagem Fax nº 110/ARNI/C-2581, de 24 de junho de 2005 – DIRMAB	IV COMAR (SERMAB4)	10 JAN
02	Encaminhar o Relatório Anual de Instrução de Tiro, conforme o MCA 50-1, de 2005	IV COMAR (SERMAB4)	10 JAN
03	Encaminhar o planejamento para a utilização dos recursos financeiros para a manutenção geral dos alvos (BINGO, BN e TT), equipamentos de apoio solo (usados no estande) bem como da casa de apoio, discriminando os dados referente às metas físicas e cronograma financeiro programado	IV COMAR (SERMAB 4)	10 JAN
04	Aprovar e publicar em Boletim Interno da OM, o Programa de Instrução de Tiro com Armamento Terrestre	IV COMAR (A-7/ SERMAB 4)	15 MAR
05	Encaminhar o Mapa de Controle de Itens Pirotécnicos	IV COMAR (SERMAB 4) / PAMB-RJ	31 MAR
06	Encaminhar o Relatório Quadrimestral contendo o histórico das armas e munições desviadas, assim como o material recuperado no período e as providências tomadas conforme mensagem Rádio nº 3/DIR/C/260504 – DIRMAB	IV COMAR (SERMAB 4)	10 ABR
07	Informar as quantidades previstas de atiradores, por tipo, de acordo com os dados constantes nos Anexos do (PCA 135-2), com relação às Tropas de Infantaria ativadas, número previsto de instrutores de tiro por Unidade, e Manobras de Infantaria, relativo ao ano B+3 (2017)	IV COMAR (SERMAB 4)	20 JUN
08	Encaminhar o relatório de situação da implantação de Sistema de Vigilância Eletrônica das áreas de Material Bélico (Seções de Material Bélico, Paiois, e Casamatas)	IV COMAR (SERMAB 4)	30 JUN
09	Encaminhar as propostas de modificações dos Fatores de Planejamento de Material Bélico (DCA 135-1) para o ano B+3 (2017)	IV COMAR (SERMAB 4)	10 JUL
10	Encaminhar o Relatório Semestral da situação dos Paiois, conforme mensagem Fax nº 110/ARNI/C-2581, de 24 de junho de 2005 – DIRMAB	IV COMAR (SERMAB 4)	10 Jul
11	Encaminhar o Relatório Quadrimestral contendo o histórico das armas e munições desviadas, assim como o material recuperado no período e as providências tomadas conforme mensagem Rádio nº 3/DIR/ C/260504 – DIRMAB	IV COMAR (SERMAB 4)	10 AGO
12	Encaminhar o Relatório Quadrimestral contendo o histórico das armas e munições desviadas, assim como o material recuperado no período e as providências tomadas conforme mensagem Rádio nº 3/DIR/ C/260504 – DIRMAB	IV COMAR (SERMAB 4)	10 DEZ

## Anexo J - Inspeção

### 1 PROGRAMA DE INSPEÇÕES DO COMGAR E DO IV COMAR

#### 1.2 TIPOS DE INSPEÇÕES

##### 1.2.1 Serão realizadas, ao longo de todo o ano, inspeções de dois tipos:

###### a) Inspeção com aviso antecipado:

- serão realizadas com duas semanas de aviso e constarão de atividades informadas no documento de ativação da inspeção.

- basicamente, constará de "*briefing*" do Comandante inspecionado sobre a situação da Organização e suas OM subordinadas, com ênfase nos aspectos de dificuldades existentes para o cumprimento da missão, estado operacional, moral e disciplina, situação orçamentária e financeira, segurança orgânica, segurança e defesa, defesa passiva e outros julgados pertinentes pelo Comandante.

- após o "*briefing*", haverá tempo para debates e visita às Seções de Estado-Maior, onde seus respectivos Chefes deverão estar em condições de expor suas atividades e detalhar questões para Oficiais do Estado-Maior do COMGAR ou IV COMAR ou outros designados pelo Comandante do COMGAR/IV COMAR

- eventualmente, poderá ocorrer visita a qualquer OM sediada na localidade e jurisdicionada ao COMGAR/IV COMAR

###### b) Inspeção Inopinada:

- será realizada sem aviso prévio e em qualquer escalão de Comando da área do IV COMAR

- para inspeção inopinada, todos os Comandantes deverão estar em condições de apresentar, **quarenta e cinco minutos** depois de ativada a inspeção, um "*briefing*" com os seguintes dados:

###### para UAE

Efetivo da Unidade; situação de aeronaves no momento; situação operacional de equipagens; estados da instrução; armamento à disposição; missões e operações em andamento e situação das instalações;

###### para Bases Aéreas

Efetivo da Base; situação de aeronaves (se for o caso); quadro de tripulantes (se for o caso); situação de segurança e defesa, segurança orgânica; sindicâncias, IPM e questões judiciais em andamento; situação do armamento e munição na Base; situação de subsistência; situação de viaturas; situação de combustíveis; situação sanitária e situação das instalações; e

## CONTINUAÇÃO DO ANEXO J - INSPEÇÃO

### para outras OM

Efetivo da OM; situação de equipamentos; situação de segurança e defesa; nível atingido na instrução e situação das instalações.

1.2.2 Além do "*briefing*" do Comandante inspecionado, haverá inspeção física e entrevistas com pessoal diverso da OM, segundo planejamento aprovado pelo Comandante–Geral de Operações Aéreas.

1.2.3 Entre as áreas a inspecionar, terão prioridade: Esquadrões de Saúde, Unidades de Infantaria, áreas de material bélico, refeitórios e cozinhas, áreas de operações, inteligência e gerência de informática, áreas de comando e controle, almoxarifados, portões de guarda, alojamentos, cassinos, áreas de manutenção, suprimento e contra-incêndio, áreas de alerta e estandes de tiro.

1.2.4 Inspeção Inopinada não impõe a presença do Comandante superior ao escalão inspecionado, no entanto, a critério do Comandante–Geral de Operações Aéreas, o Oficial-General da linha de comando do inspecionado poderá acompanhar a inspeção. Em qualquer hipótese, o Oficial-General responsável pelo setor inspecionado será informado da atividade.

1.2.5 A Inspeção Inopinada, poderá implicar em acionamento de alertas aéreos, testes de ativação de situações especiais e testes quanto a segurança e defesa.

1.2.6 De maneira geral, a ênfase da Inspeção Inopinada será no âmbito operacional da pronta-resposta, da Segurança e Defesa, Segurança Orgânica, da Defesa Passiva e na assistência ao homem.

1.2.7 Caso seja ativada uma Inspeção Inopinada em finais de semana ou outros dias sem expediente normal, o Comandante da OM ou o mais antigo Oficial presente será informado com no **mínimo três horas de antecedência** e receberá instruções específicas sobre a atividade.

### 1.3 PROGRAMA DE INSPEÇÕES E VISITA DO IV COMAR

- MAIO 2015	PASP
- MAIO 2015	BAST
- JUNHO 2015	BACG
- AGOSTO 2015	BASP
- AGOSTO 2015	4º ETA

**ANEXO K – CALENDÁRIO DO COMAR-4 PARA 2015**

<b>JANEIRO</b>		
<b>Dia</b>		<b>Atividades</b>
TER	20	Aniversário de Criação do Ministério da Aeronáutica
DOM	25	Aniversário de São Paulo (feriado)
<b>Outros eventos durante o mês:</b>		
<b>FEVEREIRO</b>		
<b>Dia</b>		<b>Atividades</b>
TER	03	Dia da Aviação de Asas Rotativas
		Reunião QG e OM Subordinadas
TER	17	Carnaval (feriado)
<b>Outros eventos durante o mês:</b>		
<b>MARÇO</b>		
<b>Dia</b>		<b>Atividades</b>
DOM	8	Dia Internacional da Mulher
QUA	25	Dia do Especialista da Aeronáutica
SEX	27	Aniversário do IV COMAR
TER	31	Promoção de Oficiais-Generais
<b>Outros eventos durante o mês:</b>		

## Continuação do Anexo K – Calendário do COMAR-4 para 2015

ABRIL		
Dia		Atividades
QUA	1	Promoção de Graduados
SEX	3	Sexta-feira Santa - Paixão de Cristo (feriado)
DOM	19	Dia do Exército Brasileiro
TER	21	Tiradentes (feriado)
QUA	22	Dia da Aviação de Caça Dia do Descobrimento do Brasil
QUI	30	Promoção de Oficiais
Outros eventos durante o mês:		
MAIO		
Dia		Atividades
SEX	1	Dia do Trabalho (feriado)
		Inspeção na PASP
		Inspeção no BAST
TER	5	Dia do Expedicionário
SEX	8	Dia da Vitória na 2ª Guerra Mundial; Dia da Cruz Vermelha
DOM	10	Dia das Mães
SEX	22	Dia da Aviação de Patrulha
Outros eventos durante o mês:		
JUNHO		
Dia		Atividades
		Inspeção na BACG
QUA	10	Dia do Ministério da Defesa
QUI	11	Dia da Marinha do Brasil
SEX	12	Dia do Correio Aéreo Nacional; Dia da Aviação de Transporte
SEX	19	Corpus Christi (feriado)
QUA	24	Dia da Observação e de Reconhecimento Aéreo
SEX	26	Dia da Aviação de Busca e Salvamento
Outros eventos durante o mês: Formatura de recrutas 1ª/2015		

## Continuação do Anexo K – Calendário do COMAR-4 para 2015

JULHO		
Dia		Atividades
		Reunião QG e OM Subordinadas
		Páscoa dos Militares de São Paulo
SEG	20	Aniversário de nascimento de Alberto Santos-Dumont
SEX	31	Promoção de Oficiais-Generais
Outros eventos durante o mês:		
AGOSTO		
Dia		Atividades
SAB	1	Promoção de Graduados
DOM	9	Dia dos Pais
		Inspeção na BASP e 4º ETA
DOM	23	Dia da Intendência da Aeronáutica
TER	25	Dia do Soldado
SEG	31	Promoção de Oficiais
Outros eventos durante o mês:		
SETEMBRO		
Dia		Atividades
TER	01	Início da Semana da Pátria
SEG	07	Independência do Brasil Desfile Cívico-Militar
DOM	20	Dia do nascimento do Marechal-do-Ar Eduardo Gomes
Outros eventos durante o mês:		



## Continuação do Anexo K – Calendário do COMAR-4 para 2015

OUTUBRO		
Dia		Atividades
SEG	12	Dia de Nossa Senhora Aparecida (feriado)
		Baile da Asa
SEX	23	Dia da Força Aérea Brasileira e do Aviador
		Baile do Aviador
Outros eventos durante o mês:		
NOVEMBRO		
Dia		Atividades
SEG	2	Finados (feriado)
DOM	15	Dia da Proclamação da República (feriado)
QUI	19	Dia da Bandeira Nacional
SEX	20	Dia da Consciência Negra (feriado)
QUA	25	Promoção de Oficiais-Generais
Outros eventos durante o mês: Formatura de Recrutas 2ª turma/2015		
DEZEMBRO		
Dia		Atividades
SEX	11	Dia da Infantaria da Aeronáutica
SEX	25	Natal (feriado) Promoção de Oficiais
QUI	31	Reveillon
Outros eventos durante o mês: Festa de Final de Ano do IV COMAR		