

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-176**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA DIRMAB**

**2017**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**DIRETORIA DE MATERIAL AERONÁUTICO E BÉLICO**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-176**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA DIRMAB**

**2017**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**DIRETORIA DE MATERIAL AERONÁUTICO E BÉLICO**

PORTARIA DIRMAB Nº 63-T/PLPG-1, 10 DE MAIO DE 2017.

Aprova a reedição da ICA 11-176  
“Programa de Trabalho Anual da Diretoria  
de Material Aeronáutico e Bélico -  
DIRMAB, para o ano de 2017”.

**O DIRETOR DE MATERIAL AERONÁUTICO E BÉLICO**, com base nas competências constantes dos incisos I e II dos Art. 5º e 8º, no uso das disposições previstas nos incisos III e VIII do Art. 12, tudo do ROCA 21-24/2015, de 23 de julho de 2015, e considerando o que estabelece o item 1.3.2.4 da MCA 11-1/2014, de 19 de dezembro de 2014, resolve:

Art.1º Aprovar a edição da ICA 11-176 “Programa de Trabalho Anual da Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico (DIRMAB), para o ano de 2017”.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação em Boletim do Comando da Aeronáutica.

Art.3º Revoga-se a edição da ICA 11-176 “Programa de Trabalho Anual da DIRMAB”, aprovada pela Portaria DIRMAB Nº 86 PLON-3, de 1º de junho de 2016, publicada no BCA nº 093, de 6 de junho de 2016.

Maj Brig Ar ANTONIO RICARDO PINHEIRO VIEIRA  
Diretor da DIRMAB

(Publicado no BCA nº 081, de 17 de maio de 2017)

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>6</b>
1.1	<u>FINALIDADE .....</u>	6
1.2	<u>CONCEITUAÇÃO .....</u>	6
1.3	<u>COMPETÊNCIA .....</u>	7
1.4	<u>ÂMBITO .....</u>	8
<b>2</b>	<b>ORGANIZAÇÃO MILITAR .....</b>	<b>9</b>
2.1	<u>MISSÃO .....</u>	9
2.2	<u>COMPETÊNCIAS .....</u>	9
2.3	<u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....</u>	9
2.4	<u>VISÃO .....</u>	9
2.5	<u>VALORES .....</u>	10
<b>3</b>	<b>DIRETRIZES .....</b>	<b>11</b>
3.1	<u>EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES - COMGAP.....</u>	11
3.2	<u>EMANADAS DO DIRETOR .....</u>	17
<b>4</b>	<b>METAS E TAREFAS .....</b>	<b>30</b>
4.1	<u>PARÂMETROS DE PLANEJAMENTO POR PROJETOS .....</u>	30
4.2	<u>METAS / TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS...</u>	31
4.3	<u>METAS / TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL .....</u>	33
4.4	<u>METAS / TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SISTÊMICA .....</u>	35
4.5	<u>METAS / TAREFAS PRÓPRIAS .....</u>	38
4.6	<u>CERTIFICAÇÃO .....</u>	42
<b>5</b>	<b>COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....</b>	<b>46</b>
5.1	<u>ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE .....</u>	49
5.2	<u>DIÁRIAS DE PESSOAL MILITAR E CIVIL – ND 339015/14 – AÇÃO:2000</u>	49
5.3	<u>AJUDAS DE CUSTO-COMISSIONAMENTO-ND 339093-AÇÃO: 2120</u>	49
5.4	<u>SERVIÇOS PÚBLICOS – ND 339093 – AÇÃO:2000</u>	50
5.5	<u>SERVIÇOS PÚBLICOS – ND 339039 – AÇÃO:2000</u>	50
5.6	<u>SERVIÇOS DE TERCEIROS – ND 339039 – AÇÃO:2000</u>	50
5.7	<u>MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – AÇÃO:2000</u>	50
5.8	<u>PROGRAMA 2058 – POLÍTICA NACIONAL DE DEFESA .....</u>	50
<b>6</b>	<b>CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO.....</b>	<b>53</b>
6.1	<u>TODOS OS SETORES .....</u>	53
<b>7</b>	<b>INSPEÇÕES.....</b>	<b>68</b>
7.1	<u>INSPEÇÕES DE ÓRGÃO SUPERIOR .....</u>	68
7.2	<u>INSPEÇÕES A REALIZAR (ASSESSORIA DO CMT).....</u>	68
<b>8</b>	<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....</b>	<b>69</b>
8.1	<u>INSTRUÇÃO TERRESTRE .....</u>	69
<b>9</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>70</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>71</b>

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

O presente Programa de Trabalho tem por finalidade orientar e estabelecer parâmetros de planejamento, de forma integrada e alinhada com o Plano Setorial do COMGAP, para o desenvolvimento das ações desta Diretoria e de suas Organizações Subordinadas, no decorrer do ano de 2017.

### **1.2 CONCEITUAÇÃO**

Para efeito desta publicação, os termos e expressões abaixo têm a seguinte conceituação específica:

- **AERONAVE INDISPONÍVEL POR FALTA DE PEÇA (AIFP):** Situação em que se encontrará a aeronave, caso esteja impossibilitada de executar o voo por falta de determinada peça ou componente.

- **APOIO À MANUTENÇÃO:** Compreende os serviços de apoio comuns à manutenção de qualquer tipo de material aeronáutico e bélico: recebimento, armazenagem, controle e distribuição de gases; análises físico-químicas; apoio de ferramentaria; ensaios não destrutivos (NDI); serviços em estruturas e revestimentos - metalurgia (tratamento térmico, fundição e forja), usinagem, serralheria, solda, limpeza físico-química de peças, resselagem, inspeção e tratamento de corrosão, trabalhos com chapas, estruturas metálicas, materiais compostos, plásticos, vidros e tecidos; lavagem, decapagem, pintura e serigrafia; manutenção de 2º nível de baterias, rodas e pneus; e manutenção de 1º e 2º níveis, conforme aplicável, dos EAS, dos EASMB, das barreiras de retenção e dos meios de suporte ao funcionamento de bancos de provas, armazéns e paióis de suprimento.

- **ITEM PARALISANDO LINHA DE REVISÃO (IPLR):** Situação em que se encontrará a aeronave, caso uma ação de manutenção programada esteja impossibilitada de ser concluída por falta de determinada peça ou componente.

- **LIMITE LOGÍSTICO INTRÍNSECO:** Quantidade máxima de aeronaves disponíveis por dia (ADD), vinculadas a um esforço aéreo máximo (mensal e anual), estabelecidos para cada projeto de aeronave apoiado pelo SISMAB, em cada UAe onde tais aeronaves sejam operadas. Tais valores são calculados em função da frota ativa, do Plano de Manutenção considerado, das estatísticas de manutenção não programada, da estrutura de suporte existente, conforme definida no Plano de Apoio Logístico Integrado (PALI), independentemente da disponibilidade de recursos financeiros.

- **META:** É a quantificação e a qualificação de bens produzidos ou serviços executados, dentro dos parâmetros estabelecidos por um Programa de Trabalho, visando a atingir o objetivo pretendido, em um prazo definido.

- **PLANO GLOBAL DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL BÉLICO (PGB):** Plano elaborado anualmente pela DIRMAB, aprovado pelo COMGAP e enviado ao EMAER, contendo o planejamento das aquisições de material bélico para o ano seguinte, levando-se em consideração os parâmetros básicos para a obtenção e utilização de material bélico na Aeronáutica, abatido o estoque existente em 31 de dezembro do ano anterior.

- PLANO PLURIANUAL (PPA): Lei de origem constitucional que estabelece de forma regionalizada as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada. Vigora por cinco anos, sendo elaborado no primeiro ano do mandato presidencial, abrangendo até o primeiro ano do mandato seguinte.

- PLANO SETORIAL: Documento elaborado por um Órgão de Direção Setorial (ODS), com base nos Objetivos Estratégicos do PPA e nas Diretrizes de Planejamento do EMAER, compreendendo as metas a serem desenvolvidas pelo ODS e por suas Organizações Militares (OM) subordinadas durante um período de quatro anos.

- PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL (PTA): Documento elaborado anualmente com a finalidade de desdobrar a estratégia de ação da Aeronáutica, estabelecendo o conjunto de instruções, atividades e tarefas que concorram para o alcance das metas setoriais; envolvendo a própria Organização e suas OM Subordinadas; e indicando responsáveis, datas, prazos e custos associados, em função da Lei Orçamentária Anual (LOA), do esforço aéreo autorizado e da dotação e distribuição dos meios do COMAER.

- TABELA DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL BÉLICO (TAB): Tabela elaborada pela DIRMAB e aprovada pelo COMGAP que consolida os itens bélicos a serem adquiridos durante o exercício financeiro, com base no PGB e nos estoques remanescentes do ano anterior.

- TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE AERONAVES (TDA): Tabela proposta periodicamente pelo COMGAP e aprovada pelo EMAER, que consubstancia a quantidade de aeronaves, por designação e tipo, a ser distribuída para as Organizações Operadoras. É estabelecida em função do esforço aéreo autorizado, da capacidade logística instalada e da disponibilidade de recursos para atendimento às atividades de suprimento e manutenção.

- TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL BÉLICO (TDB): Tabela elaborada pela DIRMAB e aprovada pelo COMGAP que estabelece os itens bélicos a serem distribuídos para as OM do COMAER no ano em curso, baseada na TAB, nas quantidades em estoque no dia 31 de dezembro do ano anterior à distribuição e na prioridade estipulada na DCA 135-1 “Parâmetros para Obtenção e Utilização de Material Bélico da Aeronáutica”, ouvidos os demais ODS envolvidos.

- TABELA DE LOTAÇÃO DE MATERIAL BÉLICO (TLB): Tabela que estabelece os itens bélicos necessários para o preparo e emprego da Força, independentemente das limitações do apoio logístico, fundamentando-se, tão somente, em parâmetros de utilização consolidados pelo EMAER, sendo elaborada pela DIRMAB e aprovada pelo COMGAP.

### **1.3 COMPETÊNCIA**

a) Compete à Subdiretoria de Planejamento (SDPL) consolidar as Diretrizes de Planejamento a serem observadas para a elaboração do Programa de Trabalho Anual (PTA) da DIRMAB e de suas Organizações Militares (OM) Subordinadas, com base na estrutura de suporte logístico de cada um dos Projetos apoiados e na previsão orçamentária (PLOA), bem como observando as orientações e prioridades emanadas pelos Órgãos Superiores e pelo Diretor de Material Aeronáutico e Bélico;

- b) Compete à Subdiretoria de Planejamento (SDPL) coordenar a elaboração e consolidar o Programa de Trabalho Anual (PTA) da DIRMAB, estabelecendo as prioridades e necessidades específicas de manutenção e de suprimento de Material Aeronáutico e Bélico;
- c) Compete ao Diretor da DIRMAB aprovar e determinar a publicação do Programa de Trabalho Anual (PTA) da DIRMAB e de suas OM Subordinadas; e
- d) Compete ao Diretor da DIRMAB submeter ao COMGAP o PTA da DIRMAB para homologação.

#### **1.4 ÂMBITO**

A presente Instrução aplica-se à Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico (DIRMAB) e as suas OM Subordinadas.

## **2 ORGANIZAÇÃO MILITAR**

### **2.1 MISSÃO**

A Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico (DIRMAB) é uma Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) prevista pelo Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, que tem por missão garantir que o suprimento e a manutenção necessários ao suporte logístico do material aeronáutico e bélico do acervo do COMAER sejam suficientes para mantê-lo em condição de pronto emprego, na quantidade e disponibilidade adequadas a cumprir as missões planejadas pelo EMAER, com o menor consumo possível de recursos humanos, materiais e financeiros, seja em situação de paz, de conflito ou de emergência.

### **2.2 COMPETÊNCIAS**

À DIRMAB, compete:

- a) Normatizar, planejar, orientar, coordenar, supervisionar e fiscalizar, como Órgão Central do Sistema de Material Aeronáutico e Bélico do Comando da Aeronáutica (SISMAB), os assuntos relativos às funções logísticas de suprimento e de manutenção, descritas na DCA 2-1 “Doutrina de Logística da Aeronáutica”, com a finalidade de manter em condições de pronto emprego o Material Aeronáutico e Bélico em operação no COMAER; e
- b) Efetuar a gestão dos recursos humanos e orçamentários, no âmbito do SISMAB.

### **2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

A DIRMAB tem a seguinte estrutura básica:

- I - Direção (DIR);
- II - Subdiretoria de Administração Logística (SDAL);
- III - Subdiretoria de Fiscalização e Controle (SDFC);
- IV - Subdiretoria de Planejamento (SDPL); e
- V - Gabinete (DGAB).

A DIRMAB possui, sob a sua subordinação direta, os Parques de Material Aeronáutico (PAMA), o Parque de Material Bélico (PAMB), o Destacamento de Suprimento e Manutenção de Manaus (DSM-MN) e outras estruturas necessárias ao cumprimento das atividades de sua competência, regidas por regulamentação específica e ativadas ou desativadas por ato do Comandante da Aeronáutica, de forma a compatibilizar o SISMAB com a demanda dos Projetos apoiados, de acordo com as diversas fases do seu ciclo de vida. O DSM-MN, entretanto, será desativado em 2017 e suas atividades incorporadas à estrutura de apoio logístico da Ala 8.

### **2.4 VISÃO**

Ser reconhecida pela efetividade do suporte logístico ao segmento operacional da Força Aérea Brasileira, realizado de forma integrada e flexível, por profissionais qualificados e comprometidos, no atendimento pleno das demandas de manutenção e de suprimento relativas ao material aeronáutico e bélico.



## **2.5 VALORES**

A DIRMAB deve levar em consideração todos os valores intrínsecos à vida militar, destacando-se a Disciplina, o Patriotismo, a Integridade, o Comprometimento e o Profissionalismo.

### 3 DIRETRIZES

#### 3.1 EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES - COMGAP

Como resultante dos Objetivos Setoriais, depreende-se uma série de Iniciativas e Diretrizes Setoriais, no sentido de mitigar os riscos e explorar as vantagens conhecidas. Deste modo, as diretrizes listadas a seguir encontram-se plenamente alinhadas com as guias estabelecidas no PEMAER, assim como maximizam o desempenho do COMGAP no cumprimento da sua missão:

##### 3.1.1 GERAIS

- a) Observar, com rigor, o cumprimento dos prazos estabelecidos para o trâmite dos processos administrativos de gestão (PAG) que dependam de pareceres de órgãos externos (Contratos, Doações, Alienações, Aditivos, etc.), tramitando-os pela ASSCOM, conforme o caso;
- b) Implementar uma política de otimização dos recursos existentes, tendo por foco aproveitar melhor os meios disponíveis e, ao mesmo tempo, ampliar a eficiência administrativa do COMGAP, mediante uma reestruturação administrativa, além de uma gestão baseada em processos e com foco nos resultados;
- c) Examinar e implementar uma gestão que persiga uma contínua aceleração dos processos de aquisição, alfandegários e de suprimento, buscando a redução da indisponibilidade logística e operacional, bem como dar celeridade aos processos administrativos em curso;
- d) Realizar Visitas de Inspeção com o objetivo de verificar o grau de precisão com que está sendo cumprido o Programa de Trabalho Anual das Organizações Militares subordinadas e/ou o cumprimento de normas, no caso dos Elos Sistêmicos;
- e) Determinar aos elos integrantes do SIPAER a utilização de seus Programas de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos como instrumentos norteadores das atividades de prevenção, dando especial ênfase às fases de coleta de dados, análise das situações de risco e estabelecimento de medidas de controle, com vistas ao atendimento ao ciclo de prevenção descrito nas publicações em vigor. No que tange aos acidentes/incidentes aeronáuticos, deverá ser direcionada a máxima prioridade na elaboração dos laudos em questão;
- f) Garantir a funcionalidade das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CIPA) das OM e da Comissão de Segurança e Medicina do Trabalho (CSMT), subordinada à DIRINFRA, em consonância com as diretrizes emanadas pela Assessoria de Segurança e Medicina do Trabalho (ASMT) do COMGAP, mediante a identificação dos riscos presentes nos ambientes, nas condições de trabalho e na organização das tarefas, visando ao acompanhamento das medidas de controle voltadas para a permanente qualidade de vida e segurança do trabalho;
- g) Atentar às condições de trabalho para os recursos humanos do COMGAP, buscando criar um ambiente harmonioso e estabelecer uma relação proativa

entre os círculos hierárquicos existentes, gerando uma gestão motivacional, a fim de manter elevada a capacidade produtiva do pessoal;

h) Implementar uma política de Gestão por Competências, visando ao adequado preenchimento dos cargos e das funções, assim como à capacitação dos Recursos Humanos, adequando-os às reais necessidades das OM;

i) Primar pela capacitação prévia dos militares escalados para exercer função de Fiscalização de Contratos, Gerenciamento de Projetos e para composição das Comissões de Recebimento, a fim de que os procedimentos estabelecidos nas legislações pertinentes sejam cumpridos de forma integral;

j) Interagir sistemicamente com a Escola de Especialistas de Aeronáutica (EEAR), com o fito de auxiliar, com recursos materiais, humanos e financeiros, no que couber, para a melhoria da capacitação dos militares em curso naquela Escola, assim como para buscar o mapeamento das competências requeridas na área Logística;

k) Acompanhar a evolução do ciclo de vida dos materiais e sistemas, visando a planejar, com a devida antecedência, os processos de substituição, modernização, atualização e alienação, permitindo uma adequada inserção e priorização das demandas dos diversos setores;

l) Aplicar, na sua plenitude, sistemas de Tecnologia da Informação, buscando-se a redução da carga de trabalho por instrumentos computacionais, visando, não somente, a reduzir a quantidade de recursos humanos, como também a sistematizar e agilizar os processos no âmbito do COMGAP. Esses sistemas devem funcionar como ferramentas de planejamento, controle e execução, inclusive na implementação de sistemas de Segurança Eletrônica;

m) Estudar e criticar os processos existentes no Sistema Integrado de Logística de Material e de Serviços (SILOMS), na busca de novas funcionalidades que acelerem a visualização de dados, a fim de propiciar mais oportunidade ao processo decisório e, ao mesmo tempo, efetivar a atualização e o acompanhamento dos indicadores dos macroprocessos finalísticos previstos na ICA 400-25/2015;

n) Desenvolver e aperfeiçoar os indicadores necessários à gestão administrativa do COMGAP e unidades subordinadas, a fim de medir a execução de metas e objetivos fixados nos respectivos planejamentos;

o) Reiterar aos Comandantes/Chefes/Diretores a responsabilidade pela tempestividade e acuracidade dos dados que comporão o Relatório de Gestão do COMGAP;

p) Rever e ampliar as medidas de prevenção e segurança das áreas patrimoniais, recursos de tecnologia da informação, documentação, trânsito do público externo e medidas de controle do público interno, de modo a aperfeiçoar a prevenção contra atos ilícitos de toda a natureza;

q) Observar a peculiaridade das instalações que aglutinam meios fabris/industriais, a fim de dispensar especial atenção ao planejamento, implementação ou reorientação das atividades, frente ao cumprimento das Leis Ambientais, visando a uma perfeita harmonia entre os elos da logística e os cenários ambientais de cada localidade;

r) Aprimorar e ampliar o registro histórico do acervo sob sua responsabilidade, bem como divulgar, na respectiva cadeia de informação, os eventos de realce passíveis de compor o patrimônio histórico da logística;

s) Política de Execução Indireta de Serviços:

- Fomentar, dentro das lideranças do COMGAP, uma visão empresarial da Instituição, focada essencialmente no produto e no usuário, de forma que as ideias visem a propor negócios de sucesso, inclusive com parcerias junto à Indústria Nacional; Observar o controle criterioso na aplicação dos recursos da Administração, com base nos princípios da legalidade, da economicidade e da transparência, buscando sempre justificar a devida destinação dos recursos; e

- Primar para que os processos de contratação para execução indireta de serviços ou aquisição de material sejam iniciados somente após a definição dos requisitos para o objeto pretendido e a análise de viabilidade econômica da contratação, considerando, sempre, a legalidade, a economicidade, a transparência e a fluidez dos processos administrativos, bem como empregando a expertise adquirida nos processos similares anteriores.

t) Política de Gestão Orçamentária:

- Planejar os processos de obtenção (licitação e contratação), observando os respectivos calendários, de modo a ter condições de efetuar o empenho de todos os recursos orçamentários anuais até o dia 1º de setembro do respectivo ano;

- Atentar, durante a execução orçamentária realizada em todas as OM do COMGAP, para a gestão dos recursos empenhados durante o ano fiscal, de maneira a evitar a ocorrência de Restos a Pagar (RP);

- Primar para que todo e qualquer tipo de atividade, programa ou ação, cuja execução dependa de recursos financeiros plurianuais ou ultrapasse o valor de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) seja previamente submetido ao COMGAP para aprovação e posterior inclusão nos respectivos Programas de Trabalho Anuais de cada Organização, podendo passar a constar, sempre que gerarem produtos(bens e serviços) balizados por recursos e tempo limitados, do rol de Projetos Setoriais do COMGAP, cuja gestão seguirá protocolo similar ao dispensado aos Projetos Estratégicos decorrentes do PEMAER; e

- Está proibida a utilização da conta tipo D (Despesas Sigilosas), de forma a manter a transparência dos processos administrativos no âmbito do COMGAP; nos casos em que não for possível outra forma de execução, o PAG deverá ser encaminhado ao COMGAP para receber a devida autorização.

u) Política de Alienação:

- Imprimir velocidade e proficiência na atualização dos inventários patrimoniais, móveis e imóveis, evitando o acúmulo desnecessário de bens imobilizados, sem aplicação ou ociosos, implementando uma política agressiva de alienação desses bens, visando a proporcionar economicidade e eficiência na gestão.

v) Política de Suprimento:

- Respeitando a legislação em vigor, efetuar a cotação no FMS e nos fabricantes estrangeiros dos itens não fabricados no Brasil, a fim de buscar obtenções mais econômicas.
- Manter o acompanhamento e a atualização no GPAer dos Projetos Estratégicos sob a égide do COMGAP, por parte dos Gerentes dos Projetos, estando em condições de apresentar ao Exmo. Sr. Comandante do COMGAP a situação dos mesmos ao ser requisitado;
- Manter, também no GPAer, o acompanhamento e a atualização dos Projetos Estratégicos de outros ODS apoiados pelo COMGAP e os Projetos Setoriais, de modo que o representante do COMGAP responsável tenha condições de apresentar ao Exmo. Sr. Comandante do COMGAP a situação dos mesmos ao ser requisitado;
- Atender às demandas e realizar os estudos necessários para implementar as decisões relativas ao processo de Reestruturação da FAB, decorrentes das diretrizes contidas na DCA 11-53/2016 e em documentos posteriores; e
- Conduzir os estudos e contribuir para as ações decorrentes visando à departamentalização da estrutura organizacional do COMGAP.

### 3.1.2 ESPECÍFICAS

- a) Considerar, para fins de planejamento do ano de 2017, o esforço aéreo para a frota de aeronaves da FAB de 120.000:00h. Os anos seguintes serão definidos oportunamente;
- b) Estabelecer processos de suprimento e manutenção suficientes para atingir e manter a meta de 360 aeronaves montadas em toda a frota, até 31 de dezembro de 2017;
- c) Emitir a ICA 55-66/2017, estabelecendo, em coordenação com o COMGAP e conforme o planejamento, a TDA, a meta de disponibilidade e o esforço aéreo por projetos de aeronaves;
- d) Racionalizar o uso dos recursos disponíveis, atentando para, em harmonia com o COMGAR e em consonância com EMAER, direcionar os investimentos financeiros, de forma que a quantidade de horas voadas por projeto atinja o seu valor ideal de equilíbrio, onde haja o máximo de retorno logístico e operacional;
- e) Coordenar e implementar as ações que se fizerem necessárias para a unificação do PAMA-GL e do PAMB;
- f) Observar os critérios estabelecidos pelo Exmo. Sr. Comandante da Aeronáutica no Aviso Interno Nº 01/GC3, de 07 JAN 2016;
- g) Gerenciar para que os processos administrativos de gestão referentes à aquisição e alienação de materiais, equipamentos ou serviços sigam estritamente o fluxo processual da cadeia de comando, de forma a permitir o correto e oportuno acompanhamento pelos respectivos responsáveis;

- h) Intensificar as alienações periódicas dos itens imobilizados por mais de 10 (dez) anos em seus estoques, com base no RADA, guardadas as exceções para os itens servíveis;
- i) Acompanhar os indicadores logísticos de forma a estar sempre alerta a possíveis problemas com determinada frota, visando eliminar ou reduzir efeitos adversos que venham a impactar na disponibilidade ou no esforço aéreo planejado;
- j) Avaliar constantemente a estrutura dos meios de produção na sua relação custo/benefício, de forma a identificar as possíveis redundâncias de instalações industriais e de serviços;
- k) Gerenciar a descentralização e a aplicação dos créditos das Ações Orçamentárias coordenadas pela DIRMAB, bem como o crédito de outras Ações cuja despesa seja de sua responsabilidade;
- l) Prever, nos *Requests for Proposal* (RFP) logísticos para novas aeronaves, que a manutenção de 3º Nível seja atribuída às empresas nacionais, representantes dos fabricantes ou não, de maneira a garantir o suporte logístico no mercado interno;
- m) Preparar os recursos humanos, oficiais e graduados dos quadros de tripulantes dos PAMA, capacitando-os nos diversos cursos específicos, a fim de dotar essas OM de um corpo mínimo de profissionais especializados para atender aos cronogramas de recebimento das aeronaves em processo de modernização e/ou aquisição;
- n) Observar, no que concerne à transferência de Projetos entre Parques de Material, o planejamento criterioso das ações, com ênfase no aproveitamento e na capacitação dos recursos humanos, a fim de evitar a solução de continuidade no suporte logístico;
- o) Executar os planejamentos estabelecidos para o encerramento total das atividades do NuPAMA-AF até o dia 31 DEZ 2017;
- p) Consolidar a implementação e a normatização do Sistema de Material Aeronáutico e Bélico (SISMAB), bem como coordenar com o COMGAR a ativação dos Grupamentos Logísticos (GLog) e Esquadrões Logísticos (ELog), paralelamente à criação das Alas, conforme previsto na DCA 11-53/2016 e em documentos posteriores;
- q) Planejar e coordenar a interação sistêmica, dentro do SISMAB, com os Grupamentos Logísticos (GLog) e Esquadrões Logísticos (ELog), os quais ficarão subordinados às respectivas Alas e Bases Aéreas;
- r) Acompanhar a evolução do ciclo de vida dos materiais e sistemas, visando a planejar, com a devida antecedência, as correções logísticas e técnicas para os problemas de obsolescência, assim como planejar os processos de substituição, modernização, atualização e alienação, permitindo manter a capacidade da missão atribuída a cada projeto;
- s) Política de Suprimento e Reparáveis:
  - Observar a diligente aplicação dos recursos financeiros, aliada à adequada gestão e a eficiente supervisão da demanda dos recursos materiais, de modo a atender ao fluxo planejado de suprimento, mas, ao

PCA 11-1/2017 23/65 mesmo tempo, evitar o acúmulo de itens que se transformem em estoques imobilizados;

- Fiscalizar os inventários, cadastros de material aeronáutico e bélico, bem como os registros de manutenção, no sentido de mantê-los permanentemente atualizados no SILOMS, em todos os seus módulos, permitindo uma imediata consulta e acompanhamento dos dados disponíveis;
- Buscar a otimização da capacidade de armazenamento existente, mediante o planejamento da movimentação e distribuição dos estoques disponíveis por toda a cadeia de remotos do SISMAB;
- Concentrar todas as requisições de sobressalentes (*spare parts*) de motores aeronáuticos no PAMA-SP, que será responsável por consolidá-las; e
- Coordenar o envio ao CELOG dos relatórios dos itens adquiridos com defeito ou não-conformidades, a fim de que aquele Centro efetue as ações decorrentes.

t) Política de Manutenção:

- Orientar e acompanhar os Parques de Material no emprego da atividade de Confiabilidade do Módulo de Engenharia do SILOMS, a fim de sedimentar a aplicação da Manutenção Centrada em Confiabilidade, prestando assessoramento técnico (VAT, etc.), a fim de reduzir o índice de Indisponibilidade Logística e Operacional; consideradas as características do plano de manutenção do projeto;
- acompanhar os projetos de aeronaves e bélicos sob supervisão, aplicando metodologias de controle na DIRMAB, PAMA e PAMB, de forma a reorientar o suporte logístico de cada projeto, em caso de desvio das metas estabelecidas;
- Segregar dos cenários gerais de suporte logístico, os investimentos que considerem os projetos em modernização, cujos custos não repercutam diretamente no atendimento às metas de disponibilidade da frota; e
- Fiscalizar e analisar, por meio do SILOMS, a utilização de H/h nos Projetos, de maneira a parametrizar os custos, os recursos humanos e o material necessário, visando à elaboração de um planejamento factível e ao real acompanhamento da execução das tarefas inseridas no MTA.

u) Política de Execução Indireta de Serviços:

- Incentivar a Indústria Nacional, no que for possível, fazendo parcerias e praticando a execução indireta (4º Escalão), como forma de complementar os serviços de manutenção executados pelos Parques de Material Aeronáutico, sempre que a relação custo-benefício desta solução for favorável, anexando ao processo de contratação a respectiva análise de viabilidade econômica;
- Manter contínuo contato com os fabricantes e fornecedores, naquilo que couber, visando a conhecer novas soluções logísticas e possíveis

problemas empresariais, de modo a antecipar crises e as decorrentes medidas contingenciais; e

- Manter, em todos os níveis, um conjunto de RH treinado e apto para a fiscalização e controle das ações externas à Organização, para aqueles projetos suportados por meio de execução indireta.

### **3.2 EMANADAS DO DIRETOR**

#### **3.2.1 BREVE ANÁLISE DA CONJUNTURA**

O acompanhamento do cenário político e econômico indicam, no entender desta Direção, uma conjuntura orçamentária mais estável e favorável para 2017, quando comparada com 2016. Nesse sentido, embora o esforço aéreo para 2017 seja cerca de 16% superior ao de 2016, a expectativa é de que os recursos financeiros para o suporte à operação aérea estabelecidos no PLOA, da ordem de R\$ 609 milhões, não sofram cortes. Tal expectativa, associada a uma menor valorização do Dólar em relação ao Real, permitirá, mesmo com alguma degradação dos insumos de suporte logístico, cumprir o Programa Anual de Atividades Aéreas (ICA 55-66/2017), estabelecido pelo EMAER. Contudo, considerando que a política orçamentária é um aspecto externo e sem controle por parte da DIRMAB, será mantida a busca da maior eficiência possível na condução de todos os nossos processos, em todos os níveis de atuação do SISMAB, seja para as atividades contratadas seja naquelas realizadas diretamente por OM elos do SISMAB.

Outro aspecto que baliza o planejamento das atividades da DIRMAB para 2017 é a reestruturação do COMAER, agora já em fase de implantação, principalmente no que se refere à criação e ativação das Ala. Nesse contexto, caberá a esta Diretoria normatizar e supervisionar a implantação dos Grupos Logísticos nas Ala.

Paralelamente, a indicação de uma departamentalização da estrutura do Comando-Geral de Apoio, em 2018, demandará, já em 2017, uma profunda revisão do SISMAB, envolvendo a emissão de uma nova proposta de norma (NSCA) para esse Sistema, a modificação dos ROCA e REGINT dos PAMA e PAMB, em razão da diminuição do escopo dessas Organizações, e, ainda, a incorporação das atividades de gestão logística na estrutura organizacional do futuro Departamento Logístico (DLOG), com a consequente extinção desta Diretoria.

Assim, tendo sido ressaltados os pontos macro mais importantes que envolverão o suporte logístico da frota e a reorganização do SISMAB em 2017, é necessário que essa visão geral se reflita nas diretrizes do Diretor, de modo a orientar e priorizar as ações das suas Subdiretorias, de cada uma das OM subordinadas e dos Elos do SISMAB para 2017.

#### **3.2.2 DIRETRIZES GERAIS**

Observada a conjuntura atual e considerando os objetivos traçados pelo Comando da Aeronáutica e pelo Comando-Geral de Apoio, ficam estabelecidas as Diretrizes abaixo especificadas. Quaisquer alterações julgadas necessárias ou sugestões de mudanças nessas diretrizes deverão ser submetidas à aprovação do Diretor, a fim de evitar distorções nos resultados planejados.

- a) Garantir que as atividades realizadas nos processos agreguem valor;



- b) Observar os critérios estabelecidos pelo Exmo. Sr. Comandante da Aeronáutica no Aviso Interno Nº 01/GC3, de 07 JAN 2016, a menos que exista documento da cadeia de comando com prioridade específica sobre o assunto sendo tratado;
- c) Observar rigorosamente o cumprimento dos prazos estabelecidos para o trâmite dos processos administrativos de gestão (PAG) que dependam de pareceres de órgãos externos (Contratos, Doações, Alienações, Aditivos, etc.), tramitando-os pela ASSCOM, conforme o caso;
- d) Garantir acuidade das informações e do desempenho, por intermédio dos indicadores estabelecidos, de maneira a assegurar o pleno exercício das relações interfuncionais e intrafuncionais do SISMAB;
- e) Organizar níveis de alerta em caso de crises, com a análise de impactos visando a superação de obstáculos de fronteiras funcionais;
- f) Estabelecer processos de suprimento e manutenção suficientes para atingir e manter a meta de 360 aeronaves montadas em toda a frota, até 31 de dezembro de 2017;
- g) Avaliar constantemente a estrutura de suporte logístico, de forma a identificar possíveis redundâncias de instalações industriais e de serviços;
- h) Considerar, no que concerne à eventuais transferências de Projetos entre Parques de Material, o planejamento criterioso das ações, com ênfase no aproveitamento e na capacitação dos recursos humanos, a fim de evitar a solução de continuidade no suporte logístico;
- i) Concentrar todas as requisições de sobressalentes (*spare parts*) de motores aeronáuticos no PAMASP, que será responsável por consolidá-las;
- j) Avaliar continuamente os processos existentes no Sistema Integrado de Logística de Material e de Serviços (SILOMS), de modo a tornar mais rápido o acesso a informações de interesse do SISMAB, a fim de propiciar mais oportunidade ao processo decisório e, ao mesmo tempo, efetivar a atualização e o acompanhamento dos indicadores dos macroprocessos finalísticos previstos na ICA 400-25/2015;
- k) Buscar maior compreensão do todo, maior segurança e ciência sobre seus papéis e responsabilidades em cada processo, visando maior contribuição para os resultados da organização e, por consequência, maior visibilidade e reconhecimento pelo trabalho que realiza;
- l) Considerar a capacitação prévia de militares escalados para exercer a Fiscalização de Contratos, o Gerenciamento de Projetos ou para compor Comissões de Recebimento, visando garantir que os procedimentos estabelecidos nas legislações pertinentes sejam cumpridos de forma integral;
- m) Aprimorar a gestão do material aeronáutico e bélico por intermédio do controle e supervisão dos processos orçamentários, de levantamento das necessidades, da cadeia de suprimento, de catalogação, de gestão da obsolescência, de nacionalização, de planejamento do ciclo de vida e de garantia da aeronavegabilidade;

- n) Realizar Visitas de Inspeção nas Organizações Militares, para verificar o grau de precisão com que está sendo cumprido o Programa de Trabalho Anual e as normas do SISMAB;
- o) Realizar eventuais Visitas de Assistência Técnica aos Elos dos SISMAB, para verificar o grau de precisão com que estão sendo cumpridas as respectivas normas sistêmicas;
- p) Manter o controle e supervisão, e quando necessário, implementar as contramedidas necessárias, para o sucesso das atividades finalísticas dos elos do SISMAB;
- q) Supervisionar a efetiva realização do registro de dados técnicos e contábeis por todos os elos do SISMAB;
- r) Observar o controle criterioso da aplicação dos recursos da Administração, com base nos princípios da legalidade, da economicidade e da transparência e em justificativas plausíveis para a despesa;
- s) Prever, nos requisitos logísticos para novas aeronaves, que a manutenção de 3º Nível seja atribuída às empresas nacionais, representantes dos fabricantes ou não, de maneira a garantir o suporte logístico no mercado interno;
- t) Iniciar os processos de contratação para execução indireta de serviços ou aquisição de material somente após a definição dos requisitos para o objeto pretendido;
- u) Usar os órgãos de Consultoria Jurídica da União (CJU) da respectiva jurisdição, para tramitar os processos de aprovação de contratos técnicos e administrativos do âmbito da DIRMAB;
- v) Priorizar o planejamento dos processos de obtenção, com o objetivo de efetuar o empenho de todos os recursos orçamentários anuais até o dia 1º de setembro;
- w) Observar a proibição da utilização da conta tipo D (Despesas Sigilosas) no âmbito do COMGAP, de forma a manter a transparência dos processos administrativos. Nos casos em que não for possível outra forma de execução, o PAG deverá ser encaminhado ao COMGAP, através desta Diretoria, para receber a devida autorização;
- x) Dispensar especial atenção às condições de trabalho, buscando criar um ambiente harmonioso entre os círculos hierárquicos e entre as áreas técnica e administrativa, contribuindo para manter um elevado grau de qualidade e produtividade;
- y) Buscar, continuamente, o reconhecimento do mérito e dos êxitos atingidos pelos subordinados, visando alocá-los em cargos que envolvam trabalhos de maior complexidade. Neste sentido, torna-se importante a seleção e indicação de militares da DIRMAB e OM subordinadas para funções de comando e missão no exterior;
- z) Adotar como tema principal da Organização a justiça para com os seus recursos humanos, identificando aqueles que se destacam, positiva ou negativamente, no seu comportamento e na execução dos seus trabalhos, tratando-os de forma condizente com o desempenho apresentado;

- aa) Manter a ferramenta Módulo de Trabalho Anual (MTA) como a base para o planejamento orçamentário e a execução creditícia na DIRMAB e todas suas OM subordinadas;
- bb) Procurar trabalhar sempre com uma margem de segurança e com planos de contingência, evitando surpresas advindas de cenários não identificados. Neste contexto, deverá ser buscado um assessoramento maduro e realista, considerando as limitações existentes e evitando-se levantar crises desnecessárias;
- cc) Observar o cumprimento das Leis Ambientais, em particular nas instalações que aglutinam meios fabris/industriais, visando a uma perfeita harmonia entre os elos da logística e os cenários ambientais de cada localidade;
- dd) Executar os planejamentos estabelecidos para o encerramento total das atividades do NuPAMA-AF até o dia 31 DEZ 2017;
- ee) Avaliar continuamente as medidas de prevenção e segurança das áreas patrimoniais, recursos de tecnologia da informação, documentação, trânsito do público externo e medidas de controle do público interno, de modo a aperfeiçoar a prevenção contra atos ilícitos de toda a natureza; e
- ff) Analisar as situações sistêmicas, discutidas no âmbito da DIRMAB, mediante assessoramento dos eventuais órgãos intervenientes, com o intuito de formular as linhas de ação institucionais a serem seguidas. Após a tomada de decisão, caberá às OM subordinadas perseverar na implementação de tais ações na íntegra, considerando uma gerência pautada na honestidade de propósitos, na lealdade e na disciplina intelectual, devendo ser defendidas como as ideias da Organização, considerando-se não aconselháveis aquelas posturas individualistas.

### **3.2.3 DIRETRIZES ESPECÍFICAS**

#### **3.2.3.1 Gabinete (DGAB)**

- a) Analisar os processos, instalações, meios e recursos do DGAB, compatibilizando-os com a nova estrutura regulamentar da DIRMAB (ROCA 21-24/2015) e com as competências centralizadas no GAP-GL, de forma a manter o apoio adequado às atividades desta Diretoria;
- b) Estabelecer critérios que destaquem os oficiais, graduados e praças que requerem reengajamento, bem como restrinjam a permanência daqueles que não atingirem as marcas previstas; e
- c) Reforçar as medidas de controle diário da presença do efetivo e de sua efetiva atuação no setor de trabalho.

#### **3.2.3.2 Seção de Comando (DCOM)**

- a) Orientar os trabalhos da DGA-CS no sentido de promover a boa imagem desta Diretoria, em âmbitos interno e externo ao COMAER, de integrar e motivar o efetivo, por meio de atividades sociais e eventos comemorativos, e de cultivar a memória da DIRMAB, em consonância com o previsto na ICA 904-1/2012; e

b) Coordenar a realização das Visitas de Inspeção nas Organizações Militares subordinadas, para verificar o grau de precisão com que está sendo cumprido o Programa de Trabalho Anual e as normas do SISMAB.

### **3.2.3.3 Subdiretoria de Administração Logística (SDAL)**

- a) Aplicar o Módulo de Gestão Orçamentária do SILOMS para a gestão dos créditos das Ações e Planos Orçamentários, em conjunto e correspondência com os demais sistemas do Governo Federal;
- b) Aplicar os Módulos de Aquisição e de Trabalho Anual dos Parques de Material (MTA) para o controle e a descentralização de recursos das Ações e Destaques específicos durante a execução do PTA, em coordenação com a SDFC, visando a eliminar a possibilidade de execução financeira de Tarefas não planejadas;
- c) Acompanhar a execução dos créditos de diárias das Unidades Subordinadas;
- d) Acompanhar o processo de concessão de ajudas de custo em função de missões comissionadas para às quais os militares da DIRMAB e Unidades Subordinadas tenham sido escalados, zelando pelo cumprimento da legislação em vigor, em particular da Portaria nº 785/GC6, de 18 AGO 2009;
- e) Acompanhar a execução das Ações e Planos Orçamentários sob a responsabilidade da DIRMAB, por meio da inserção periódica de dados nos sistemas PROMOTE e PROACOR;
- f) Acompanhar a realização dos empenhos pelos Parques, reforçando o objetivo de finalizar o empenho de todos os recursos orçamentários, já distribuídos, até o dia 1º de setembro;
- g) Acompanhar a execução orçamentária, adotando as medidas necessárias para minimizar a ocorrência de Restos a Pagar (RP);
- h) Buscar a implementação de processos mais efetivos de dotação e distribuição dos recursos humanos;
- i) Implementar uma política específica de capacitação dos Recursos Humanos do SISMAB, visando adequá-la às reais necessidades de qualificação deste Sistema;
- j) Preparar normativa dos processos de dotação e distribuição de pessoal no âmbito do SISMAB, com apoio da SDPL e em coordenação com o EMGAP, buscando adequar o efetivo da DIRMAB e OM Subordinadas, em quantidade e em capacitação, aos novos paradigmas administrativos;
- k) Considerar somente as propostas de inclusão de militares da DIRMAB e de suas OM Subordinadas no Plano de Movimentação que atendam plenamente o disposto na ICA 30-4 em vigor e observem normativa específica do SISMAB;
- l) Realizar novas designações para Prestação de Serviço somente após autorização prévia do Diretor da DIRMAB;
- m) Considerar somente as propostas para reconvocação de militares inativos e para prestação de tarefa por tempo certo (PTTC) que atendam integralmente os respectivos critérios regulamentadores, com especial atenção aos documentos

exigidos, à demanda de qualificação profissional e à análise de custo x benefício, bem como à descrição clara e precisa das tarefas, no caso de PTTC;

n) Supervisionar continuamente os setores responsáveis pelo Pessoal Militar da DIRMAB e dos Elos do SISMAB (OM SUBORDINADAS), de modo a garantir que os dados informados pelo SIGPES reflitam a atual e real situação de cada militar relacionado com o SISMAB;

o) Analisar a utilização de H-h nos Projetos, por meio do SILOMS, estabelecendo parâmetros de planejamento, métricas, limites e regras de uso da mão de obra fora da jornada diária do expediente, considerando a excepcionalidade e o planejamento prévio de tais eventos;

p) Verificar sistemicamente junto à Escola de Especialistas de Aeronáutica (EEAR), com o fito de auxiliar, a necessidade de recursos materiais, humanos e financeiros, no que couber, para a melhoria da capacitação dos militares em curso naquela Escola, nas especialidades voltadas para a área de suprimento e manutenção;

q) Observar as condições previstas na legislação específica para indicação de agraciados com as medalhas Mérito Santos Dumont e Bartolomeu de Gusmão, bem como com a Menção Destaque Logístico, particularmente realçando as qualidades individuais de cada indicado, em consonância com a respectiva comenda, sendo enfaticamente desaconselhável a prática de justificativas genéricas e sem conteúdo concreto, denotando mera formalidade no preenchimento;

r) Supervisionar os processos de análise de estoque, de modo a garantir que os materiais com mais de 10 (dez) anos sem utilização, e que efetivamente não sejam mais necessários, sejam alienados;

s) Intermediar junto ao COMGAP e aos Parques de Material os processos de alienação de material aeronáutico e bélico, visando identificar os eventuais óbices existentes para a sua conclusão e agilizar as ações requeridas nesse âmbito, atuando com prioridade na alienação de itens e equipamentos desativados;

t) Supervisionar a execução dos processos de suprimento, buscando a redução da indisponibilidade logística e operacional;

u) Otimizar a capacidade de armazenamento existente, mediante o planejamento da movimentação e distribuição dos estoques disponíveis por toda a cadeia de remotos do SISMAB;

v) Reidentificar os materiais em estoque sem consumo há mais de dez anos e não catalogados, visando possível atendimento de necessidades cadastradas ou planejadas. Essa atividade acarretará numa redução de estoque e aquisições, bem como uma melhor gestão dos estoques existentes; e

w) Gerenciar os CASE FMS afetos a Material Aeronáutico, Bélico e Publicações referentes ao planejamento financeiro, dando suporte para o cumprimento do PTA dos Parques.

#### **3.2.3.4 Subdiretoria de Fiscalização e Controle (SDFC)**

- a) Coordenar junto aos PAMA e no âmbito da DIRMAB o estabelecimento das ações de suprimento e manutenção suficientes para atingir e manter a meta de 360 aeronaves montadas em toda a frota, até 31 de dezembro de 2017;
- b) Acompanhar os indicadores logísticos, de forma a identificar possíveis problemas com determinada frota, visando a eliminar ou reduzir efeitos adversos que venham a impactar na disponibilidade ou no esforço aéreo planejado;
- c) Reavaliar os indicadores de acompanhamento e controle dos processos de manutenção no SILOMS, visando a obter informações que permitam uma correta e precisa análise de desempenho das ações desenvolvidas, pelos níveis gerenciais do SISMAB, bem como uma elaboração mais efetiva do próximo ciclo de planejamento;
- d) Analisar e propor novos processos de contabilidade de custos no SISMAB, voltados à projeção de necessidade de recursos e à verificação de razoabilidade de preços para prestação de serviços, buscando a normatização e a implantação destes processos dentro da vigência deste PTA;
- e) Realizar, em coordenação com a SDAL, a alocação dos recursos disponibilizados para o SISMAB com base no MTA 2017 e nos necessários ajustes nessas atividades planejadas, de forma que a quantidade de horas voadas por Projeto reflita o máximo de retorno logístico e operacional, dentro do contexto dos recursos financeiros distribuídos;
- f) Controlar e avaliar continuamente a viabilidade e as possibilidades de otimização dos recursos do presente exercício, para custeio das atividades de suprimento e manutenção e combustível e lubrificantes, ajustando os PTA e MTA aprovados para os Parques de Material e NuPAMAAF, de modo a minimizar os impactos das eventuais restrições orçamentárias aplicadas pelo Governo Federal e a assessorar quanto a eventuais necessidades de ajuste de esforço aéreo, TDA e metas de disponibilidade;
- g) Manter avaliação crítica quanto à correção, integração e oportunidade do cadastramento de dados nos Módulos de Aquisição, de Trabalho Anual (MTA) e de Contratos do SILOMS, supervisionando a utilização destes módulos por todas as OM subordinadas à DIRMAB, pelo CELOG e pelas Comissões;
- h) Compatibilizar as Diretrizes de Contratação com a estrutura de suporte logístico prevista para dos Projetos apoiados pelo SISMAB;
- i) Monitorar continuamente a correta atualização dos dados pelos Fiscais de Contratos no Módulo de Contrato do SILOMS, com especial atenção para os contratos por demanda, de modo a propiciar a devida e oportuna alocação de recursos financeiros, em função dos compromissos contratuais, evitando-se desperdícios e imobilização de créditos em detrimento de outras atividades que efetivamente contribuam para a disponibilidade dos Projetos apoiados;
- j) Acompanhar as metas físicas do MTA 2017 e propor replanejamentos em coordenação com a SDAL/SDPL, sempre que variações no cenário orçamentário ou operacional demandarem tal ação;

- k) Controlar as produções dos Parques e orientar quanto aos eventuais replanejamentos;
- l) Emitir as Diretrizes de Contratações de modo a orientar as OM subordinadas quanto à celebração dos aditivos e novos contratos de suporte logístico do SISMAB;
- m) Primar para que todo e qualquer tipo de atividade, programa ou ação, cuja execução dependa de recursos financeiros plurianuais ou ultrapasse o valor de **R\$ 5.000.000,00** (cinco milhões de reais) seja previamente submetido ao COMGAP para aprovação, podendo passar a constar, sempre que gerarem produtos (bens e serviços) balizados por recursos e tempo limitados, do rol de Projetos Setoriais do COMGAP, cuja gestão seguirá protocolo similar ao dispensado aos Projetos Estratégicos decorrentes do PEMAER;
- n) Acompanhar e fiscalizar todos os processos de contratação de materiais e serviços aeronáuticos e bélicos, desde a emissão da Diretriz de Contratação até a assinatura dos contratos, bem como dos seus respectivos aditivos;
- o) Separar dos custos gerais de suporte logístico, os investimentos relativos à modernização de Projetos, cujos custos não repercutam diretamente no atendimento às metas de disponibilidade da frota;
- p) Supervisionar a execução dos processos de aquisição, visando identificar eventuais necessidades de modificação, de modo a buscar a redução da indisponibilidade logística e operacional; e
- q) Estabelecer e implantar um *Briefing* Operacional na DIRMAB, abrangendo todos os indicadores da área do SISMAB.

### **3.2.3.5 Subdiretoria de Planejamento (SDPL)**

- a) Providenciar a revisão das publicações regulamentares da DIRMAB e de suas OM subordinadas, de acordo com a nova estrutura regulamentar da DIRMAB (ROCA 21-24/2016);
- b) Coordenar, de forma centralizada, toda a interação do SISMAB com a 6EM do COMGAP e com a DTI para a realização de modificações ou atualizações no SILOMS, bem como para a implantação, neste sistema informatizado de gestão, dos processos decorrentes da revisão das normas sistêmicas aplicáveis ao SISMAB;
- c) Elaborar o cronograma de normatização dos módulos e processos do SILOMS utilizados direta ou indiretamente pelo SISMAB, em coordenação com a DTI e com a 6EM do COMGAP, tomando por base a nova concepção deste Sistema e a revisão da estrutura regulamentar dos PAMA e PAMB, com foco inicial nos processos de implantação, cadastro e delineamento de material;
- d) Manter atualizados todos os documentos normativos da DIRMAB;
- e) Normatizar os Planos de Apoio Logístico Integrado (PALI) e estabelecer o cronograma de implantação destes Planos, pelos PAMA e PAMB, para cada Projeto apoiado pelo SISMAB;
- f) Aprimorar e normatizar a metodologia para determinação do LIMITE LOGÍSTICO INTRÍNSECO de cada Projeto;

- g) Coordenar, em conjunto com o EMAER, COPAC, DIRMAB e PAMASP, a implantação da Aeronave F-39 na Força Aérea Brasileira, no que tange aos aspectos logísticos, considerando a expectativa de recursos financeiros para os próximos anos;
- h) Estabelecer um cronograma priorizado para inspeção das instalações bélicas do SISMAB;
- i) Supervisionar e inspecionar as condições das instalações de combustíveis e lubrificantes de acordo com todas as legislações vigentes, com vista a auxiliar os gestores competentes;
- j) Consolidar, normatizar e difundir aos Parques de Material as metodologias voltadas à análise de confiabilidade de sistemas e ao dimensionamento dos estoques de material de consumo e de giro, a fim de reduzir o índice de indisponibilidade logística e operacional;
- k) Promover reuniões e propor ações e regulamentação, junto às demais Forças Armadas, para o aproveitamento de Sistemas Logísticos comuns e para o suporte integrado a Projetos comuns;
- l) Acompanhar e atualizar no GPAer os Projetos Estratégicos sob a égide do COMGAP, referentes ao SISMAB, estando em condições de apresentar ao Exmo. Sr. Comandante do COMGAP a situação dos mesmos ao ser requisitado;
- m) Manter, no GPAer, o acompanhamento e a atualização dos Projetos Estratégicos de outros ODS apoiados pelo COMGAP e os Projetos Setoriais, relacionados ao SISMAB, de modo que o representante do COMGAP responsável tenha condições de apresentar ao Exmo. Sr. Comandante do COMGAP a situação dos mesmos ao ser requisitado;
- n) Atender às demandas e realizar os estudos e coordenações necessárias para implementar as decisões relativas ao processo de Reestruturação da FAB, no que se refere ao SISMAB, decorrentes das diretrizes contidas na DCA 11-53/2016 e em documentos posteriores;
- o) Consolidar a normatização do Sistema de Material Aeronáutico e Bélico (SISMAB) pertinente aos Grupos Logísticos (GLog), bem como coordenar com o COMPREP a sua ativação, paralelamente à criação das Alas, conforme previsto na DCA 11-53/2016 e em documentos posteriores;
- p) Conduzir os estudos de revisão necessários, relacionados à reorganização do SISMAB, decorrentes da departamentalização da estrutura organizacional do COMGAP;
- q) Monitorar a evolução do ciclo de vida dos Projetos aeronáuticos e bélicos, visando a planejar, com a devida antecedência, as correções logísticas e técnicas para os problemas de obsolescência, assim como os processos de substituição, modernização ou atualização, decorrentes do suporte logístico;
- r) Planejar as atividades do SISMAB para o ano de 2018, considerando as expectativas de recursos orçamentários para o próximo exercício (PLOA 2018) e os parâmetros de execução do MTA atual, levantados pela SDFC; e
- s) Avaliar a Tabela de Lotação de Material Bélico (TLB) e propor sua revisão conforme aplicável, tomando por base uma recuperação linear da Reserva de



Guerra, Aérea e Terrestre, conforme proposta formalizada ao COMGAP em 2016.

### **3.2.3.6 OM Subordinadas**

- a) Cumprir as Recomendações de Segurança emitidas no âmbito do SIPAER, atentando aos prazos previstos na normativa específica;
- b) Reforçar e valorizar os trabalhos da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPA), em especial quanto à divulgação das Normas de Segurança do Trabalho, à fiscalização da sua aplicação, e à distribuição e cobrança do uso dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI);
- c) Garantir que a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPA) identifique os riscos presentes nos ambientes, nas condições de trabalho e na organização das tarefas, visando acompanhar as medidas de controle necessárias para assegurar, continuamente, a qualidade de vida e a segurança no ambiente de trabalho; e
- d) Remeter mensalmente à SDAL o controle de gastos com diárias, ajudas de custo e passagens, utilizando planilhas padronizadas por aquela Subdiretoria.

### **3.2.3.7 Parques de Material**

- a) Estruturar as Coordenadorias de Projeto no sentido de viabilizar um gerenciamento efetivo das atividades de suporte correlatas, incluindo a cobrança das ações a cargo dos demais elos do SISMA B, associados ao respectivo Projeto;
- b) Interagir com a SDAL para adequar quantidades e capacitação (técnica e administrativa) de RH para cada Projeto ou atividade, compatibilizando as demandas à realidade existente, com foco na efetividade dos trabalhos realizados;
- c) Elaborar, executar e modificar as tarefas do MTA, sob orientação e aprovação da SDFC, de forma a assegurar a efetiva disponibilidade dos Projetos, com base no PTA e foco no usuário, levando em conta eventuais variações nos recursos existentes e buscando estar sempre à frente de possíveis óbices;
- d) Manter contínuo contato com os fabricantes, fornecedores e empresas contratadas, visando conhecer novas soluções logísticas, possíveis problemas empresariais e eventuais indicações de obsolescência, de modo a antecipar crises e medidas contingenciais;
- e) Assumir a gestão de todo o ciclo dos contratos de suporte logístico dos Projetos sob sua responsabilidade, exceto a fase de licitação, com base nas Diretrizes de Contratação e com supervisão pela DIRMAB;
- f) Realizar a contratação da prestação de serviços ou de fornecimento de materiais somente após o recebimento de parecer favorável da DIRMAB e da Diretriz de Contratação associada;
- g) Priorizar a contratação de serviços (execução indireta), na sua totalidade ou como forma complementar à manutenção executada pelos elos do SISMA B, sempre que a relação de custo-benefício dessa solução for favorável, anexando ao processo de contratação a respectiva análise de viabilidade econômica, aplicando como excepcionalidade as requisições de serviços no exterior;

- h) Assumir os processos de requisição (Caderno de Compras) do material aeronáutico e bélico, de todas as categorias, necessário aos Projetos sob sua responsabilidade, bem como efetuar as necessárias interações com o CELOG, suas Comissões e demais Órgãos do COMAER envolvidos nesses processos de obtenção;
- i) Buscar o atendimento das demais necessidades de material preferencialmente com base em contratos, utilizando-se de requisições nacionais ou nas Comissões apenas em caráter emergencial ou em situações peculiares;
- j) Avaliar continuamente o estoque, com especial atenção ao material imobilizado e não utilizado, adquirido com menos de dez anos, visando a crítica de novas aquisições;
- k) Manter atualizados os inventários e propor as alienações periódicas decorrentes, relativas àqueles itens imobilizados por mais de 10 anos em seus estoques, com base no RADA, guardadas as exceções para os itens servíveis;
- l) Vincular toda requisição inserida no Módulo Aquisição do SILOMS a uma tarefa cadastrada no Módulo de Trabalho Anual (MTA), atualizando continuamente tais informações durante a fase de execução do PTA, de forma a permitir a descentralização dos recursos pela SDAL, na quantidade e na prioridade corretas;
- m) Cadastrar e manter atualizadas as etapas dos cronogramas físico-financeiros de todos os contratos em vigor sob sua responsabilidade no Módulo de Contratos do SILOMS, em correspondência com as tarefas do Módulo de Trabalho Anual (MTA) dos Projetos atendidos, fracionando as etapas conforme aplicável, para correlacionar precisamente o objeto com os recursos financeiros alocados;
- n) Capacitar os recursos humanos necessários, oficiais e graduados dos quadros de tripulantes dos PAMA, de modo a possuir um corpo mínimo de profissionais especializados para atender aos cronogramas de recebimento das aeronaves em processo de modernização, aquisição e/ou manutenção (PAMA ou empresa);
- o) Manter, em todos os níveis, um conjunto de RH treinado e apto para a fiscalização e recebimento de contratos;
- p) No caso de contratos de demanda gerenciados pelo CELOG, enviar a previsão de necessidades àquele Centro ainda durante a fase de planejamento do PTA, propiciando a agilização dos processos de Registro de Preço que serão utilizados para a aquisição de material durante o exercício em curso;
- q) Utilizar os seus Programas de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos como instrumentos norteadores das atividades de prevenção, dando especial ênfase às fases de coleta de dados, análise das situações de risco e estabelecimento de medidas de controle, com vistas ao atendimento ao ciclo de prevenção descrito nas publicações em vigor;
- r) Elaborar, com a máxima prioridade, os Laudos Técnicos relativos a acidentes/incidentes com material aeronáutico e/ou bélico, cumprindo os prazos previstos na normativa específica no âmbito do SIPAER;

- s) Diligenciar, junto aos Operadores, no sentido de prestar assessoramento técnico (VAT, etc.), a fim de reduzir o índice de Indisponibilidade Operacional, consideradas as características do plano de manutenção do projeto;
- t) Enviar ao CELOG os relatórios dos itens adquiridos com defeito ou não-conformidades, a fim de que aquele Centro efetue as ações decorrentes; e
- u) Efetuar, respeitando os procedimentos em vigor, a cotação no FMS e nos fabricantes estrangeiros dos itens não fabricados no Brasil, a fim de buscar obtenções mais econômicas.

#### **3.2.3.8 Parques de Material Aeronáutico**

- a) Atender o disposto na documentação em vigor quanto à desativação do NuPAMAAF, com transferência dos Projetos e do respectivo material aeronáutico para os demais Parques de Material Aeronáutico, garantindo a continuidade do apoio aos operadores, otimizando as instalações e os meios, coordenando com a SDAL a movimentação dos recursos humanos e mantendo a SDPL informada das conclusões de etapas e de eventuais atrasos nos prazos estipulados; e
- b) Programar um período único de Reunião de Operadores (ROP), reunindo os operadores de todos os Projetos sequencialmente, otimizando assim o dispêndio de recursos financeiros, humanos e materiais aplicados neste evento.

#### **3.2.3.9 Parque de Material Bélico da Aeronáutica do Rio de Janeiro (PAMB-RJ)**

- a) Ajustar e/ou transferir as coordenações logísticas e os contratos relativos aos Projetos de sistemas de armas, em função da nova concepção do SISMAB e da revisão da estrutura regulamentar do PAMB;
- b) No escopo da recuperação da capacidade operacional da FAB, gerenciar a execução das atividades de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de armas aéreos e terrestres, revalidar munições e itens ativos, recuperar armamentos do acervo do COMAER e reparar Equipamentos de Apoio no Solo específicos dos sistemas de armas;
- c) Incluir na proposta de PGB a substituição de armamentos do acervo do COMAER com tempo de validade vencido e/ou em situação de obsolescência e a aquisição dos sistemas de armas necessários para ajuste do acervo à TLB, bem como das munições terrestres e aéreas e de pirotécnicos aplicados em aeronaves e itens SSS; e
- d) Priorizar, na proposta de PGB, os itens de produção nacional, buscando proporcionar um plano de carga regular junto às Indústrias de Materiais de Defesa, de modo a manter e aprimorar a capacidade de mobilização nacional.

#### **3.2.3.10 Núcleo de Parque de Material Aeronáutico dos Afonsos (NuPAMAAF)**

- a) Completar as ações de desativação da OM conforme a PCA de desativação do PAMAAF, mantendo a DIRMAB informada das conclusões de etapas e dos eventuais atrasos nos prazos estipulados na documentação em vigor;
- b) No tocante ao material aeronáutico, transferir os itens de aplicação em outros Projetos e descarregar e alienar as aeronaves desativadas e o material

aeronáutico de uso exclusivo destas aeronaves, até junho de 2017, informando a DIRMAB as ações concluídas; e

c) Adotar as ações necessárias para encerrar todas as atividades do NuPAMAAF até 31 de dezembro de 2017, incluindo àquelas relativas ao suporte da aeronave H-1H, que também será desativada naquela data.

#### 4 METAS E TAREFAS

As metas e tarefas consideradas neste PTA são baseadas nos objetivos do PPA 2015-18 aplicáveis à DIRMAB, abordando os Projetos apoiados e o fornecimento de combustíveis, em conformidade e correspondência com o orçamento disponibilizado para o SISMAB no escopo dos Programas 2108 “Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa” e 2058 “Política Nacional de Defesa”, de forma a permitir o controle físico-financeiro das funções de manutenção e suprimento do material aeronáutico e bélico.

##### 4.1 PARÂMETROS DE PLANEJAMENTO POR PROJETOS

Os Parques de Material Aeronáutico deverão utilizar os parâmetros definidos na tabela abaixo, extraídos da ICA 55-66/2017.

PARÂMETROS POR PROJETO			
PROJETOS	METAS DE DISPONIBILIDADE %	TDA	ESFORÇO AÉREO
AH-2	45	6	958
A-1	45	11	2.000
A-29	65	70	18.675
C-105	65	8	3.535
C-130	60	8	2.747
C-767	80	1	980
C/P-95	60	45	19.174
C-97	65	15	4.775
C-98	65	25	8.520
C/VC-99	70	10	5.500
E-99	60	3	852
F-5	55	33	5.000
G-19	55	2	600
H-1H	65	5	1.210
H-34	45	1	0
H-35	65	2	439
H/VH-36	60	9	2.494
H-50	55	13	3.805
H-60	55	12	3.920
IU-50	70	2	900
IU-93A	65	3	2.300
P-3AM	50	3	805
R-35A	55	3	850
R-99	60	1	412
T-25	60	36	11.500
T-27	60	35	13.850
U-35A	55	3	1.220
VANT	50	3	581
VC-1	90	1	840
VC-2	90	2	1.835
VH-34	45	2	300
<b>Total</b>		<b>392</b>	<b>120.577</b>

## 4.2 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

### 4.2.1 PROJETOS ESTRATÉGICOS LIGADOS A MATERIAL AERONÁUTICO

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Cumprir 100% das atividades previstas no cronograma do PCA 11-71	Nº de etapas realizadas / nº de etapas totais x 100%	17SFC001	Encerrar as atividades do NuPAMA-AF e desativá-lo	31 DEZ 2017
Modernizar 50 (cinquenta) aeronaves C-95 e 9 (nove) P-95	Nº de ANV C + Nº de ANV P modernizadas / Nº de ANV previstas X 100 %	17SFC002	Modernizar aeronaves C-95 e P-95	31 MAR 2017
Adequar as instalações e instalar o simulador de voo, colocando-o em pleno funcionamento	Nº de etapas realizadas / nº de etapas totais x 100%	17SFC003	Implantar o simulador de voo do AH-2 na BAPV.	31 MAR 2017
Disponibilizar 03 aeronaves biposto para processo de modernização	Quantidade de aeronaves biposto disponíveis para modernização	17SFC004	Suportar processo de modernização de 03 aeronaves F-5 adquiridas, pelo COMAER, do Governo da Jordânia.	DEZ 2017

## 4.2.2 PROJETOS ESTRATÉGICOS LIGADOS A MATERIAL BÉLICO

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Adquirir 03 (três) POD CME <i>Skysield</i> , incluindo o Suporte Logístico Integrado (ILS)	Nº de etapas realizadas / nº de etapas totais x 100%	17SFC005	Adquirir 03 (três) POD CME <i>Skysield</i> , incluindo o Suporte Logístico Integrado (ILS)	2017
Adquirir: - 30 (trinta) unidades de míssil <i>Python</i> 4 real reconcondionadas; - 04 (quatro) unidades de treinamento reconcondionadas; - equipamentos de apoio; e - 08 <i>kits</i> de Míssil <i>Python</i> 4 de treinamento; e - 12 <i>kits</i> de modificação de lançadores	Nº de etapas realizadas / nº de etapas totais x 100%	17SPL001	Adquirir mísseis <i>Python</i> 4 (MAA-CA 4ª Geração) reais e de treinamento, <i>kits</i> de treinamento e lançadores	2017
Adquirir: - 16 (dezesseis) unidades de míssil <i>Harpoon</i> real; - 04 (quatro) unidades de treinamento; - 15 de combate; - 20 (vinte) torpedos MK-54 de exercício; - pilones, porta-bombas e sonoboias; e - treinamento	Nº de etapas realizadas / nº de etapas totais x 100%	17SPL002	Adquirir mísseis <i>Harpoon</i> reais, de treinamento, torpedos, sonoboias e logística associada	2020
Adquirir: - 15.000 (quinze mil) fuzis automáticos leves; e - 14.000 (catorze mil) pistolas semi-automáticas calibre 9 mm	Nº de etapas realizadas / nº de etapas totais x 100%	17SPL003	Adquirir armamento de uso pessoal para emprego pelas OM do COMAER	2023

**4.3 METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL****4.3.1 ATIVIDADES SETORIAIS EMANADAS DO COMGAP**

<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CÓDIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
100% dos valores inseridos na PPO 100% dos ajustes decorrentes da PLOA	Nº de registros informados/ nº registros inseridos x 100% Nº de ajustes informados/ nº ajustes inseridos x 100%	17SAL002	Dar conhecimento ao COMGAP dos valores, justificativas, metas e indicadores constantes das suas propostas orçamentárias das despesas plurianuais, antes da inserção dos mesmos em sistema específico.	15 dias antes de informar ao EMAER
100% das necessidades priorizadas no MTA.	Nº atividades inseridas no MTA/Nº atividades totais no ano x 100%	17SAL003	Priorizar e executar a Gestão Financeira através do Módulo de Trabalho Anual (MTA).	Publicação do PTA da Unidade
270 aeronaves disponibilizadas.	Nº anv disponibilizadas/270 x 100%	17SPL004	Planejar a aplicação dos recursos da Ação 2048 de forma a dar o suporte adequado às atividades de manutenção de aeronaves e aquisição do material aeronáutico.	31 Dezembro 2017
60 Organizações Militares mantidas	Nº OM mantidas/ 60 x100%	17SPL005	Planejar e implementar a aplicação dos recursos da Ação 20XA (PO 0004) com vista a aquisição e manutenção de itens bélicos, em conformidade com a DCA 135-1/2012 do EMAER e a PCA 11-47/2010 (PEMAER).	31 Dezembro 2017
3 sistemas adequados	Sistemas adequados/3 x 100%	17SPL006	Planejar e aplicar os recursos da Ação 14TH (PO 0001) com vistas a adequação de sistemas bélicos.	31 Dezembro 2017



30% de todo material imobilizado para alienação.	Material alienado/total material a alienar maior ou igual 30%	17SAL004	Dar prosseguimento à análise, elaboração e atualização dos inventários e implementar as alienações periódicas decorrentes, relativos àqueles itens imobilizados por mais de 10 anos em seus estoques, com base no RADA, guardadas as exceções para os itens servíveis.	31 Dezembro 2017
--	---	----------	--	------------------

## 4.4 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SISTÊMICA

META	INDICADOR	CODIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar a Manutenção e o Suprimento de Material Aeronáutico e Bélico, atendendo as metas de TDA, Disponibilidade e esforço aéreo definidos no item 4.1 (em função dos recursos disponibilizados) e com as diretrizes do EMAER consolidadas na TLB e PGB	Número de aeronaves disponíveis/Número de aeronaves efetivamente distribuídas	17SFC006	Supervisionar e controlar as ações para disponibilizar uma média de 65% das aeronaves do acervo do COMAER efetivamente distribuídas, com o objetivo de cumprir o Esforço Aéreo Planejado pelo EMAER	Mensal
	MB adquirido/ MB <sub>TAB</sub>	17SFC007	Efetivar a aquisição de material bélico (MB) conforme TAB.	dez/17
	MB distribuído/ MB <sub>TDB</sub>	17SPL007	Efetivar a distribuição de material bélico (MB) conforme TDB.	dez/17
Ajustar a estrutura dos Parques de Material e Destacamentos, em decorrência da nova concepção do SISMAF, da revisão da estrutura regulamentar dos PAMA e PAMB e da desativação do NuPAMAAF.	% de realização da tarefa	17SPL008	Revisar e obter aprovação do ROCA de Parques de Material Aeronáutico	jul/17
	% de realização da tarefa	17SPL009	Revisar e obter aprovação do RICA das OM subordinadas à DIRMAB	ago/17
	% de realização da tarefa	17SPL010	Revisar e obter aprovação do ROCA do Parque de Material Bélico	jul/17
	% de realização da tarefa	17SAL005	Ajustar o dimensionamento de pessoal do PAMALS	jul/17
	% de realização da tarefa	17SAL006	Ajustar o dimensionamento de pessoal do PAMASP	jul/17
	% de realização da tarefa	17SAL007	Ajustar o dimensionamento de pessoal do PAMAGL	jul/17

META	INDICADOR	CODIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	% de realização da tarefa	17SAL008	Ajustar o dimensionamento de pessoal do PAMB-RJ	jul/17
Ajustar os processos associados ao suprimento de material aeronáutico e bélico no SILOMS, em coordenação com o CECAT e com a DTI.	% de realização da tarefa	17SAL009	Propor modificação da estrutura da tela de cadastrado de material, para que sua apresentação seja semelhante à tela de pesquisa dos <b>catálogos, redefinindo os conceitos existentes</b> de alternância vigente no SILOMS e favorecendo a identificação dos materiais, os itens iguais e seus alternados, superadores e superados.	dez/17
	% de realização da tarefa	17SPL011	Revisar o Manual de Suprimento (MCA 67-1), considerando a nova concepção do SISMAB, em particular o novo processo de cadastro no SILOMS.	out/17
	% de realização da tarefa	17SPL012	Mapear e revisar os Módulos do SILOMS associados ao Manual de Suprimento.	out/17
	PNdepurados/ PNativos	17SAL010	Continuar a depuração dos dados de cadastro do SILOMS.	dez/17
Promover a normatização do credenciamento e da capacitação dos profissionais associados à execução direta das ações de manutenção e suprimento no SISMAB, em apoio ao COMGAP.	% de realização da tarefa	17SPL013	Apresentar cronograma faseado de atividades para reavaliação dos perfis e requisitos profissionais associados à execução direta das ações de manutenção e suprimento no SISMAB.	out/17
	% de realização da tarefa	17SPL014	Prestar assessoria para elaboração da DCA de Política de Pessoal do COMGAP, com base na NSCA 37-4/2014.	A critério do COMGAP

META	INDICADOR	CODIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	% de realização da tarefa	17SPL015	Coordenar a reedição da norma de capacitação e credenciamento de recursos humanos no SISMAB.	jul/17
	% de realização da tarefa	17SAL011	Implantar credenciamento inicial do pessoal envolvido com a execução das atividades de manutenção e suprimento no SISMAB.	dez/17
Descentralizar os processos de aquisição de bens para apoio à manutenção, em coordenação com o CELOG.	% de realização da tarefa	17SPL016	Normatizar o processo de fornecimento de gases.	jul/17
	% de realização da tarefa	17SAL012	Mapear as UGE regionais responsáveis pela aquisição descentralizada de bens e incluí-las, conforme aplicável, no Módulo de Aquisição e de Contratos do SILOMS, a fim de viabilizar a descentralização de recursos em 2017.	out/17
Atender missões com deslocamento de pessoal militar da DIRMAB e OM Subordinadas envolvendo recursos financeiros de Ajuda de Custo	Disponibilidade de Crédito no Caixa D83 = [Ajd_Custo <sub>sacada</sub> / Ajd_Custo <sub>planej</sub> ]	17SAL013	Acompanhar os saques referentes a Ajuda de Custo, realizados no Caixa D83, necessários ao cumprimento das missões que envolvam recursos financeiros de Ajuda de Custo.	Mensal

**4.5 METAS/TAREFAS PROPRIAS****4.5.1 GABINETE DA DIREÇÃO (DGAB)**

<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>CODIGO DA TAREFA</b>	<b>TAREFA</b>	<b>PRAZO DA TAREFA</b>
Proporcionar instalações físicas adequadas ao efetivo militar e civil da DIRMAB	Disponibilidade plena das Instalações, sistemas e equipamentos envolvidos nas tarefas, por mês = Disp/30	17GAB001	Solicitar ao GAL, mediante Termo de Oficialização de Demanda (TOD), os serviços de dedetização das instalações e de limpeza de caixa d'água necessários para o exercício (o referido TOD deverá ser encaminhado em até 60 dias antes do término da vigência da Ata de Registro de Preços vigente).	Anual
		17GAB002	Solicitar o empenho referente aos serviços de dedetização das instalações e de limpeza de caixa d'água e orientar o Fiscal e as empresas contratadas, quanto à execução destes serviços (os serviços deverão ser realizados de preferência nos meses de março e setembro).	Semestral
		17GAB003	Encaminhar o quantitativo anual de materiais de consumo necessários à execução dos serviços básicos de infraestrutura, constantes em relação padronizada do GAL (o referido quantitativo deverá ser encaminhado em até 60 dias antes do término da vigência da Ata de Registro de Preços vigente).	Anual

META	INDICADOR	CODIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
		17GAB004	Solicitar o empenho e realizar o recebimento nesta Diretoria dos materiais de consumo necessários para execução dos serviços básicos de infraestrutura, com base nos pregões homologados pelo GAL e na demanda anual encaminhada àquele Grupamento.	Mensal
		17GAB005	Solicitar ao GAP-GL, mediante TOD, o quantitativo anual de material permanente, conforme recurso disponibilizado pelo COMGAP; e, após realizada a licitação, solicitar o empenho e efetuar o recebimento destes materiais na DIRMAB.	Anual
Proporcionar suporte adequado em Tecnologia da Informação (TI) ao efetivo militar e civil da DIRMAB	Média mensal de Usuários, com computadores até 5 anos de uso = $\frac{U_{atend}}{E_{fetivo}}$	17GAB006	Solicitar ao GAL, mediante TOD, os quantitativos de computadores tipo DESKTOP e NOTEBOOK, com software operacional WINDOWS, acessórios e configuração compatível com a demanda de serviços na DIRMAB, e acompanhar a contratação e o recebimento dos bens e serviços junto ao GAL.	Aquisição ANUAL de equipam. para 20% do Efetivo
Prover materiais para a realização das atividades administrativas e de copa da DIRMAB	Percentual de atendimento mensal = $\frac{Mat_{recebido}}{Mat_{solic\_setores}}$	17GAB007	Solicitar ao GAL, mediante TOD, os materiais de consumo necessários para a realização das atividades administrativas e de copa (material descartável), conforme demanda anual dos setores.	Anual

META	INDICADOR	CODIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
		17GAB008	Confeccionar Nota de Serviço, divulgar o evento, solicitar aos Setores da DIRMAB a indicação de militares ou servidores civis, providenciar instrutores, providenciar local para as aulas teóricas e para a aula prática com incêndio sob controle e providenciar certificado para os instrutores e alunos.	Dez/18 (BIENAL)
Proporcionar segurança e defesa adequada ao efetivo militar e civil do Complexo da Ponta do Galeão.	Disponibilidade de militares capacitados para as atividades de combate de contraincêndio =[Efetivo <sub>capacitado</sub> / Efetivo <sub>necessários</sub> ]	17GAB009	Confeccionar Nota de Serviço, divulgar o evento, agendar estande para realização das instruções práticas, providenciar instrutores, providenciar local para as instruções teóricas, confeccionar relação dos militares que assistirão às instruções, providenciar condução para os instruendos, nos dias das instruções práticas, confeccionar relatório sobre a instrução de tiro e encaminhar ao III COMAR, conforme previsto no MCA 50-1/2005.	Anual
	Média anual de Usuários plenamente capacitados (pontuação igual ou maior que sete) na atividade teórica e prática de instrução de tiro = [Ucapacit/ Efetivo]	17GAB010	Providenciar palestrante, divulgar o evento, agendar palestra, providenciar local para a exposição, providenciar certificado para o palestrante.	Eventual
		17GAB011	Providenciar, junto ao GAP-GL, a disponibilização de materiais de consumo para apoio das atividades da equipe de serviço na DIRMAB.	Eventual

META	INDICADOR	CODIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
		17GAB012	Elaborar o planejamento anual de cursos de pós-formação e reciclagem para o efetivo do Setor na área de segurança e defesa de instalações.	Anual
Proporcionar a melhoria gradativa de condicionamento físico dos militares do efetivo a DIRMAB	Média anual dos Usuários que concluíram todas as etapas do TACF, com nota mínima para aprovação = [Uconc/ Efetivo]	17GAB013	Confeccionar Nota de Serviço, divulgar o evento, providenciar local adequado para a corrida, solicitar apoio médico, realizar o TACF, enviar à CDA os resultados e publicá-los em boletim interno.	Semestral
		17GAB014	Confeccionar Nota de Serviço, divulgar o evento, providenciar todo o apoio logístico para o evento, realizar palestra motivacional.	Eventual
		17GAB015	Providenciar, junto à CDA, pessoal (aplicadores/instrutores) e material desportivo necessários para aplicação do TACF e para uso na sala de condicionamento físico da DIRMAB.	Semestral
		17GAB016	Providenciar, junto ao GAL, a manutenção corretiva dos equipamentos existentes na sala de condicionamento físico da DIRMAB.	Eventual



#### 4.6. CERTIFICAÇÃO

##### 4.6.1 VISITA DE CERTIFICAÇÃO DE EMPRESAS

Para o ano de 2017, vislumbra-se a realização de catorze visitas de avaliação técnica para revalidação do Certificado de Empresa de Manutenção (CEM) de empresas que prestam serviços de manutenção em material aeronáutico e bélico para a FAB. Porém, devido à possibilidade de surgirem pedidos de inclusão de serviços por parte das empresas, foi aplicada uma margem de segurança de 20% sobre a necessidade de recursos financeiros para essa atividade de certificação.

Nesse cenário, foi feito um planejamento que envolve a necessidade de diárias e de passagens aéreas para oficiais e graduados, da DIRMAB e dos Parques, conforme apresentado nos quadros abaixo. Cabe ressaltar que, nesse planejamento, buscou-se aproveitar a mão de obra de militares de OM mais próximas às empresas, com o objetivo de reduzir ao máximo a despesa com diárias e passagens aéreas.

VISITAS DE CERTIFICAÇÃO DE EMPRESAS PRIVADAS EM 2017			
NECESSIDADE DE RECURSOS PARA CUSTEIO DE DIÁRIAS			
POSTO/GRAD	VISITAS PLANEJADAS	VISITAS EVENTUAIS	TOTAL
OFICIAIS SUPERIORES	R\$ 9.263,70	R\$ 1.852,74	R\$ 11.116,44
OFICIAIS INTERMEDIÁRIOS E SUBALTERNOS	R\$ 2.495,70	R\$ 499,14	R\$ 2.994,84
GRADUADOS	R\$ 8.460,60	R\$ 1.692,12	R\$ 10.152,72
TOTAIS	<b>R\$ 20.220,00</b>	<b>R\$ 4.044,00</b>	<b>R\$ 24.264,00</b>

VISITAS DE CERTIFICAÇÃO DE EMPRESAS PRIVADAS EM 2017			
NECESSIDADE DE RECURSOS PARA PASSAGENS AÉREAS			
POSTO/GRAD	VISITAS PLANEJADAS	VISITAS EVENTUAIS	TOTAL
OFICIAIS E GRADUADOS	R\$ 10.010,00	R\$ 2.002,00	<b>R\$ 12.012,00</b>

Considerando que a DIRMAB coordena as atividades relacionadas às visitas de avaliação técnica, os recursos necessários para diárias e passagens aéreas dos militares dos PAMA deverão ser centralizados no PTA da DIRMAB. Dessa forma, tais recursos não deverão constar no planejamento dos PAMA. Não obstante, o apoio à DIRMAB, em termos de recursos humanos para a realização dessas visitas, deve constar do calendário administrativo dos PAMA.

Estão planejadas oito (8) visitas para o ano de 2017 para a certificação de Oficinas Internas dos Parques de Material Aeronáutico/Bélico (PAMAGL, PAMASP, PAMALS e PAMB-RJ). A primeira visita a cada Parque será de duas semanas e a segunda, de verificação das ações, de uma semana.

Por serem localizadas na mesma cidade da DIRMAB, não serão necessários recursos para custeio de diárias para as visitas ao PAMAGL e ao PAMB-RJ.

Para a realização das visitas ao PAMASP e ao PAMALS, haverá a necessidade de recursos para o custeio de diárias e de passagens aéreas, conforme mostrado nos quadros a seguir.



<b>PLANEJAMENTO DE VISITAS A OFICINAS INTERNAS- 2017</b>					
<b>DIÁRIAS</b>					
<b>ATIVIDADE</b>	<b>mai/2017</b>	<b>jun/2017</b>	<b>set/2017</b>	<b>out/2017</b>	<b>TOTAL</b>
1ª Auditoria do PAMALS	10.574,25				10.574,25
1ª Auditoria do PAMASP		13.792,50			13.792,50
2ª Auditoria do PAMALS			5.057,25		5.057,25
2ª Auditoria do PAMASP				6.068,70	6.068,70
					35.492,70

<b>PLANEJAMENTO DE VISITAS A OFICINAS INTERNAS- 2017</b>					
<b>PASSAGENS AÉREAS</b>					
<b>ATIVIDADE</b>	<b>mai/2017</b>	<b>jun/2017</b>	<b>set/2017</b>	<b>out/2017</b>	<b>TOTAL</b>
1ª Auditoria do PAMALS	780,00				780,00
1ª Auditoria do PAMASP		860,00			860,00
2ª Auditoria do PAMALS			780,00		780,00
2ª Auditoria do PAMASP				860,00	860,00
					3.280,00

## **5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Deve-se atentar para o fato dos montantes planejados no PLOA e mesmo na LOA não estarem sendo atendidos na íntegra, ao longo dos últimos anos, buscando-se a suplementação dos recursos de modo a mitigar os impactos no suporte logístico aos Projetos do SISMAB.

## EXTRATO DA PPO E DO PLOA 2017 DETALHANDO AS AÇÕES/PLANOS ORÇAMENTÁRIOS DE INTERESSE DA DIRMAB

PROG.	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO/PLANO ORÇAMENTÁRIO	Pré Proposta Orçamentária 2017		PLOA				
			PPO 2017	Meta Quantificada (3)	Subtotal p/ Ação ou PO	GND	Fte	Total por Ação ou PO	Meta Quantificada Ajustada (4)
2058	14TH	<b>Implantação e Modernização de Sistemas Bélicos e Equipamentos (1)</b>						<b>20.000.000,00</b>	
		Plano Orçamentário 0001 - Sistemas Bélicos	66.153.196,00	Adequar 4 Sistemas	<b>20.000.000,00</b>	4	280	20.000.000,00	Adequar 4 Sistemas
	2048	<b>Manutenção e Suprimento de Material Aeronáutico (2)</b>						<b>460.112.897,00</b>	
		Ação Orçamentária detalhada no nível e Plano Orçamentário	1.217.124.619,00	260 Aeronaves Disponíveis	<b>460.112.897,00</b>	3/4	100/250/280	460.112.897,00	126 Aeronaves Disponíveis
		Recomposição da Ação 00XV(SISCEAB)	98.819.418,00						
		Destaques	50.000,00						
	2868	<b>Combustíveis e Lubrificantes de Aviação (2)</b>	372.120.185,00	Adquirir 127.425,57 M³ de COMB/LUB	<b>180.480.257,00</b>	3	100	<b>180.480.257,00</b>	Adquirir 58.308 M³ de COMB/LUB
		Recomposição da Ação 00XV(SISCEAB)	26.100.276,00			3			
		Destaques	20.000.000,00			3			

NOTA: Embora os recursos da Ação 2868 sejam apresentados na Tabela, a responsabilidade pela gestão dessa Ação é do CELOG, que passou a ser o responsável pela gestão de Combustível e Lubrificantes para a frota FAB.

PROG.	AÇÃO	DESCRIÇÃO DA AÇÃO/PLANO ORÇAMENTÁRIO	Pré Proposta Orçamentária 2017		PLOA				
			PPO 2016	Meta Quantificada (3)	Subtotal p/ Ação ou PO	GND	Fte	Total por Ação ou PO	Meta Quantificada Ajustada (4)
2058	20XA	Aprestamento da Aeronáutica (1)  Plano Orçamentário 0004 - Material Bélico	170.996.952,00	Organização Militar Mantida 325 (Remotos e Operadores de Mat. Bel.)	15.000.000,00	3/4	100	15.000.000,00	Organização Militar Mantida 28 (Remotos e Operadores de Mat. Bel.)

### 5.1 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE

O Estado-Maior da Aeronáutica é o responsável pelo planejamento e alocação dos recursos de vida vegetativa para todas as Organizações Militares do Comando da Aeronáutica. O critério de planejamento será baseado na execução dos Planos de Ação de anos anteriores para vida vegetativa (PI A000034.01.00), serviços públicos (PI A000034.02.00), e manutenção e conservação de bens imóveis (PI A000034.16.00).

Os recursos destinados ao financiamento das despesas com material permanente (ED 52), diárias - civil e militar (ED 14 e 15) e passagens e despesas com locomoção (ED 33), referente ao PI A000034.01.00, são alocados ao Órgão de Direção Setorial (Comando-Geral de Apoio), que repassará os créditos às suas OM subordinadas, ao longo do exercício, de acordo com o planejamento, os critérios e as prioridades estabelecidas em seu Plano Setorial, buscando a eficiência e a eficácia na Gestão Orçamentária, para alcançar a efetividade administrativa desejada pelo COMAER.

### 5.2 DIÁRIAS DE PESSOAL MILITAR E CIVIL – ND 339015/14 – AÇÃO:2000 – R\$ 486.750,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL (R\$)
17SAL014	Eventual	DIRMAB	126.700,00
		NuPAMAAF	34.000,00
		PAMAGL	97.350,00
		PAMALS	97.350,00
		PAMASP	97.350,00
		PAMB-RJ	34.000,00

**OBS.** Os recursos de Diárias de Pessoal Civil serão descentralizados conforme a demanda e a disponibilidade de crédito na ED 14, na DIRMAB ou no COMGAP.

### 5.3 AJUDAS DE CUSTO-COMISSIONAMENTO-ND 339093-AÇÃO:2120 – R\$ 2.800.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
17SAL015	Eventual	DIRMAB	308.000,00
		NuPAMAAF	358.000,00
		PAMAGL	650.000,00
		PAMALS	501.000,00
		PAMASP	545.000,00
		PAMB-RJ	313.000,00
		DSM – MN	125.000,00

**OBS.** O limite planejado para as Ajudas de Custo por Parque pode sofrer alteração, de acordo com a aprovação, pela DIRMAB, dos Planos de Comissionamento apresentados por cada OM, para o ano de 2017. O que não se altera é o valor total do limite para a DIRMAB e para as suas OM Subordinadas.



**5.4 SERVIÇOS PÚBLICOS – ND 339093 – AÇÃO:2000 – TOTAL: R\$ 464.814,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
17GAB017	MENSAL	Contratos referentes aos Serviços Públicos	464.814,00

**5.5 SERVIÇOS PÚBLICOS – ND 339039 – AÇÃO:2000 – TOTAL: R\$ 132.804,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
17GAB018	MENSAL	Contratos referentes aos Serviços Públicos	132.804,00

**5.6 SERVIÇOS DE TERCEIROS – ND 339039 – AÇÃO:2000 – TOTAL R\$ 1.043.108,35**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
17GAB019	MENSAL	Contratos referentes à vida Vegetativa	706.765,05
17GAB020	EVENTUAL	Serviços para Manutenção da Administração - Dedetização, Limpeza de Caixa d'água,etc)	336.343,30

**5.7 MATERIAL DE CONSUMO – ND 339030 – AÇÃO:2000 – TOTAL R\$ 74.463,20**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
17GAB021	EVENTUAL	Aquisição de Materiais para andamento das Atividades da OM	74.463,20

**5.8 PROGRAMA 2058 – POLÍTICA NACIONAL DE DEFESA****5.8.1 MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO DE MATERIAL AERONÁUTICO**

A descentralização, no ano de 2017, dos recursos referentes à Ação 2048 - Manutenção e Suprimento de Material Aeronáutico, e de outras Ações Programáticas acessórias, que a complementam e a apoiam, será efetuada conforme prioridade estabelecida no MTA 2017, com base na LOA e no PTA das OM Subordinadas, ressaltando-se que poderão ocorrer alterações devido aos ajustes durante o exercício:

O uso da Ação 20XV – PO 0002 (Antiga Ação 2923 - Operação e Manutenção de Equipamentos e Sistemas do Controle do Espaço Aéreo Brasileiro) é realizado em complemento à Ação 2048, para o suporte logístico de aeronaves que realizam Missões de Inspeção em Vôo e Missões de Busca e Salvamento – SAR. Assim, os recursos disponibilizados dessa Ação são usados para o custeio de atividades específicas no MTA dos Parques de Material Aeronáutico, em coordenação com a SDAL e SDFC.

A Ação 2048 também é complementada por meio de recursos de destaque, devendo, portanto, os Parques estarem preparados para utilizar tais recursos, como os das missões Haiti e de outras missões indenizáveis, para o custeio de atividades de manutenção de aeronaves específicas, envolvidas nas missões objeto do destaque, bem como para priorizar a liquidação desses recursos, depois de descentralizados para sua OM.

**MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO DE MATERIAL AERONÁUTICO (DIRMAB) – ND 339030, 339039 E 449052– AÇÃO:2048 / 20XV E DESTAQUES – R\$ 608.932.315,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
17SFC008	Anual	Supervisionar e controlar as ações para disponibilizar uma média de 65% das aeronaves do acervo do COMAER efetivamente distribuídas, com o objetivo de cumprir o Esforço Aéreo Planejado pelo EMAER	2048	460.112.897,00
			20XV	98.819.418,00
			DESTAQUE	50.000.000,00

Com vistas a cumprir a tarefa acima, a DIRMAB, dentre outras atividades, realizará Visitas de Inspeção anuais em suas Unidades Subordinadas, a serem definidas posteriormente, assim como executará reuniões trimestrais de acompanhamento da execução do Módulo de Trabalho Anual, com previsão para os meses de maio, julho, setembro e novembro de 2017.

### **5.8.2 MANUTENÇÃO E SUPRIMENTO DE MATERIAL BÉLICO**

A tabela abaixo detalha a distribuição de recursos da Ação 20XA/PO0004, para atendimento da TAB 2017, aquisição, manutenção e contratação de serviços ligados à área bélica.

**AÇÃO 20XA, APRESTAMENTO DA AERONÁUTICA:**

**PO 0004 – MATERIAL BÉLICO – R\$ 15.000.000,00**

<b>CÓDIGO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>TAREFA</b>	<b>TOTAL ANO (R\$)</b>
17SFC009	Eventual	Efetivar a aquisição de material bélico (MB) conforme TAB.	15.000.000,00
A ser definido no PTA do PAMB	Eventual	Efetuar a manutenção de material bélico.	

Apesar do aporte de recursos no exercício de 2017, nos últimos 5 anos os recursos contemplados nas LOA e destinados a manutenção e suprimento de material bélico sofreram restrições, chegando a R\$ 87.002.271,00, frente a uma necessidade de mais de R\$ 680 milhões. Tais restrições refletem diretamente na redução dos estoques de material bélico existentes, o que provoca limitação e redução dos Programas de Instrução e Manutenção Operacional (PIMO) Aéreo e Terrestre, bem como na recuperação da Reserva de Guerra, provocando a degradação do atendimento das diretrizes do EMAER.

Com o recurso indicado no PLOA será possível atender ao pagamento dos contratos plurianuais, componentes dos Kits de Sobrevivência (SSS), bem como atendimento do Plano de Trabalho do PAMB-RJ, seguindo o disposto no item 2.8.1 da DCA 135-1/2012, conforme distribuição em percentual abaixo:

- a) 2,76% do PLOA em itens bélicos para SSS;
- b) 6,48% do PLOA no Programa de Trabalho Anual do PAMB-RJ;
- c) 12,96% do PLOA em itens do Contrato Plurianual de Alvos Aéreos;
- d) 36,21% do PLOA em itens do Contrato Plurianual de Munições; e
- e) 41,59% do PLOA em itens do Contrato Plurianual de Bombas.

### 5.8.3 IMPLANTAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE SISTEMAS BÉLICOS E EQUIPAMENTOS

A tabela abaixo detalha a distribuição de recursos da Ação 14TH/PO0001, para atendimento dos Projetos Estratégicos e Setoriais.

ACÇÃO 14TH, IMPLANTAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE SISTEMAS BÉLICOS:

PO 0001 – IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS BÉLICOS – R\$ 20.000.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
17SAL016	ANUAL	Pagamento de etapas do contrato 049 e 050 /GAL-PAMB-RJ/2014 (RECELITE E LITENING)	20.000.000,00
17SAL017	ANUAL	Pagamento de etapas do contrato 001/CELOG/2016 (Pistola 9mm)	
17SAL018	ANUAL	Pagamento de etapa do contrato de modificação de lançador LAU 7	
17SAL019	ANUAL	Pagamento parcial da LOA BR-P-ASP (Programa FMS)	

Apesar do aporte de recursos no exercício de 2017, nos últimos 5 anos os recursos contemplados nas LOA para aquisição, implantação e adequação de novos sistemas bélicos sofreram restrições, chegando a R\$ 91.232.173,00 frente a uma necessidade de mais de R\$ 650 milhões. Tais restrições refletem diretamente no atraso da implantação de Projetos importantes para o cumprimento da missão da FAB, requerendo reprogramação dos cronogramas de alguns desses Projetos, ou mesmo, a não inicialização dos mesmos, impactando nas metas previstas no PCA 11-47/2016 do EMAER.

Como prioridades para 2017, deve-se honrar os compromissos dos Projetos PEMAER e Setoriais, cumprindo os contratos de implantação de novos sistemas bélicos e seguindo o disposto no item 2.8.1 da DCA 135-1/2012, e alocar recursos para as aquisições e atividades de manutenção de material bélico, conforme limites estipulados pela DIRMAB e com lançamento pelo PAMB-RJ no SIPLORC:

- a) 36% do PLOA para Projetos PEMAER; e
- b) 64% do PLOA para Projetos Setoriais.

## 6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

### 6.1 TODOS OS SETORES

SEQ	EVENTO	FREQ	ORIGEM	DESTINO	PRAZO	LEGISLAÇÃO
1.	RELAÇÃO DO EFETIVO CIVIL E MILITAR	MENSAL	DCIN	GAP-GL	PRIMEIRO DIA ÚTIL DO MÊS	NPA 003/DCIN, DE 3/03/2011
2.	ENVIO DO RELATÓRIO DE UTILIZAÇÃO DE AUXÍLIO TRANSPORTE (VIA MSG SIAFI)	MENSAL	DGAP-3	SDEE/SEFA	ATÉ O 10º DIA ÚTIL	ITEM 8.1 DA ICA 161-14, DE 21/08/2002, DA SDEE.
3.	PREVISÃO DE LICENCIAMENTO DE SOLDADOS	SEMESTRAL	DGAP-1	GAP-RJ	TRÊS MESES ANTES DO LICENCIAMENTO	ITEM 3.3.2 DA ICA 168-5/2002
4.	MOVIMENTAÇÕES ESPECIAIS	EVENTUAL	ALRH-1	COMGAP/D IRSA	EVENTUAL	ICA 30-4/2014 COMGEP
5.	REMETER AS PROPOSTAS DE INDICAÇÕES PARA A MEDALHA "MÉRITO SANTOS-DUMONT DA DIRMAB E OM SUBORDINADAS	ANUAL	ALRH-1	COMGAP	26 FEV 2017	DECRETO 4.209/02 E PORTARIA 1978/SCC , 21 NOV 2014
6.	CONSOLIDAR AS PROPOSTA DE TABELA DE PESSOAL (TP - OF. SO/SGT) DA DIRMAB E OM SUBORDINADAS	EVENTUAL	ALRH-1	COMGAP	ESTABELECIDO PELO COMGAP	
7.	CONSOLIDAR AS PROPOSTAS DE MOVIMENTAÇÃO POR ESCOLHA DE OFICIAIS SUPERIORES NA DIRMAB E OM SUBORDINADAS - MPEOS	ANUAL	ALRH-1	COMGAP	ESTABELECIDO PELO COMGAP	ICA 30-4/2014 COMGEP
8.	CONSOLIDAR AS PROPOSTAS DE PLAMOV 2017 DA DIRMAB E OM SUBORDINADAS	ANUAL	ALRH-1	COMGAP	ESTABELECIDO PELO COMGAP	ICA 30-4/2014 COMGEP/NSCA 30-6/2014

SEQ	EVENTO	FREQ	ORIGEM	DESTINO	PRAZO	LEGISLAÇÃO
9.	CONSOLIDAR AS INDICAÇÕES PARA “MENÇÃO DESTAQUE LOGÍSTICO” 2017 DA DIRMAB E OM SUBORDINADAS	ANUAL	ALRH-1	COMGAP	ESTABELECIDO PELO COMGAP	ICA 400 -34/2015
10.	CONSOLIDAR AS INDICAÇÕES DE OFICIAIS PARA AS MISSÕES PERMANENTES TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NO EXTERIOR	ANUAL	ALRH-1	COMGAP	ESTABELECIDO PELO COMGAP	ICA 39-1
11.	CONSOLIDAR AS INDICAÇÕES DE GRADUADOS PARA AS MISSÕES PERMANENTES TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NO EXTERIOR	ANUAL	ALRH-1	COMGAP	ESTABELECIDO PELO COMGAP	ICA 36-7
12.	ANALISE DAS PROPOSTAS DE DESIGNAÇÃO/PRORROGAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE TAREFA POR TEMPO CERTO DA DIRMAB E OM SUBORDINADAS	EVENTUAL	ALRH-1	COMGAP	EVENTUAL	ICA 35-13
13.	PROPOSTA PARA INDICAÇÃO DE DIRETORES E CHEFES	EVENTUAL	ALRH-1		15 JUN 2017	ICA 36.6/2014
14.	ENVIAR PROPOSTAS CONSOLIDADAS, DA DIRMAB E OM SUBORDINADAS, PARA MISSÕES PLAMENS BR/EXT PARA 2019.	ANUAL	ALRH-2	COMGAP	25 AGO 2017	ICA 37-3 (PLAMENS EXT) e ICA 37-109 (PLAMENS BR)
15.	ENVIAR PROPOSTAS CONSOLIDADAS, DA DIRMAB E OM SUBORDINADAS, PARA MISSÕES PLAMTAX PARA 2018.	ANUAL	ALRH-2	COMGAP	15 AGO 2017	ICA 12-10
16.	ENVIAR AS PROPOSTAS DE ATIVIDADES BILATERAIS, DA DIRMAB E OM SUBORDINADAS PARA 2019.	ANUAL	ALRH-2	COMGAP	28 FEV 2017	ICA 12-10 e ICA 12-25

SEQ	EVENTO	FREQ	ORIGEM	DESTINO	PRAZO	LEGISLAÇÃO
17.	INFORMAR MISSÕES, APROVADAS PARA O PLAMENS E O PLAMTAX 2017, QUE NÃO SERÃO REALIZADAS.	EVENTUAL	ALRH-2	COMGAP	EVENTUAL	-
18.	ENVIO DOS PROCESSOS DE SOLICITAÇÃO DE ADIAMENTO DO CCEM 2018, POR INTERESSE PARTICULAR E POR NECESSIDADE DO SERVIÇO.	ANUAL	ALRH-2	DEPENS	31 MAIO 2017	ICA 37-305
19.	ENVIO DOS PROCESSOS DE SOLICITAÇÃO DE ADIAMENTO DO CAP 2018, POR INTERESSE PARTICULAR E POR NECESSIDADE DO SERVIÇO.	ANUAL	ALRH-2	DEPENS	25 OUT 2017	ICA 37-14
20.	RECEBER OS PCRH DA DIRMAB E OM SUBORDINADAS, CONSOLIDADOS E PRIORIZADOS COM AS DEMANDAS PARA 2017.	ANUAL	ALRH-2	ALRH-2	02 JAN 2016	ICA 37-563
21.	ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES DE INDICAÇÕES, DA DIRMAB E OM SUBORDINADAS, EM CURSOS DA FAB, GERENCIADOS PELO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA CAPACITAÇÃO (SGC).	ANUAL	ALRH-2	COMGAP	EVENTUAL	ICA 37-563; TCA 37-1 (DECEA), TCA 37-3 (DEPENS); TCA 37-4 (COMGAR); TCA 37-11 (COMGAP) e TCA 37-14 (COMGEP)
22.	ENVIO DAS NECESSIDADES DE CONTRATAÇÃO DE SIMULADOR DE VOO NO BRASIL E NO EXTERIOR	ANUAL	ALRH-2	COMGAP	ESTABELECIDO PELO COMGAP	ICA 12-16

SEQ	EVENTO	FREQ	ORIGEM	DESTINO	PRAZO	LEGISLAÇÃO
23.	ENVIO DAS NECESSIDADES DE PEDIDOS DE COOPERAÇÃO DE INSTRUÇÃO (PCI) COM A MARINHA DO BRASIL E EXÉRCITO PARA 2017.	ANUAL	ALRH-2	COMGAP	ESTABELECIDO PELO COMGAP	PORTARIA Nº 071-EME-06 SET 2002
24.	DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS DOS AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO E SERVIDORES CIVIS COM CARGO DE DAS.	ANUAL	SETORES DA DIRMAB	DCIN	ATÉ 15 DIAS FINDO O PRAZO DE COLETA DO IR	ITEM 5 DA ICA 174-1/2007
25.	ENCAMINHAR A DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS DO AGENTE DIRETOR, ORDENADOR DE DESPESAS (TITULAR E SUBSTITUÍDO), ORDENADOR DE DESPESAS DELEGADO, AGENTE DE CONTROLE INTERNO (TITULAR E SUBSTITUÍDO) E CHEFE DO SETOR DE PESSOAL MILITAR E CIVIL.	ANUAL	DCIN	GABGAP	ATÉ 30 DIAS FINDO O PRAZO DE COLETA DO IR	LETRA “H” DO ITEM 5 DA ICA 174-1/2007
26.	CONTROLE SOBRE OS DISPÊNDIOS COM TELECOMUNICAÇÕES – CONVENCIONAIS (ANEXO U DA ICA 174-1/2007).	MENSAL	DGAP-2	DCIN	ATÉ O 15º DIA ÚTIL	ICA 174-1/2007
27.	CONTROLE SOBRE OS DISPÊNDIOS COM TELECOMUNICAÇÕES – CELULARES (ANEXO U DA ICA 174-1/2007)	MENSAL	DGAP-2	DCIN	ATÉ O 15º DIA ÚTIL	ICA 174-1/2007
28.	PLANILHAS DE CÁLCULOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES DE PESSOAL CIVIL.	EVENTUAL	DGAP-3	DCIN / GABGAP	EVENTUAL	ICA 177-33/2009

SEQ	EVENTO	FREQ	ORIGEM	DESTINO	PRAZO	LEGISLAÇÃO
29.	CONTROLE MENSAL SOBRE AS RECEITAS (ANEXO FF).	MENSAL	DGIN-1	DCIN / GAL	ATÉ O 15º DIA ÚTIL	ICA 174-1/2007
30.	REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS CONSUMOS E DISPÊNDIOS POR LINHA TELEFÔNICA (ANEXO V DA ICA 174-1/2007).	MENSAL	DGAP-2	DCIN	ATÉ O 15º DIA ÚTIL	ICA 174-1/2007
31.	ATUALIZAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE FAMÍLIA DE SERVIDOR CIVIL.	ANUAL	DGAP-3	DCIN	30 JUN de 2017	ITEM 6.22.3 DA ICA 47-3/2003
32.	DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS DE SERVIDOR CIVIL.	ANUAL	DGAP-3	DCIN/GAB GAPGL	15 MAI de 2017	LEIS Nº 8.429/82 E 8.730/93, DECRETO Nº 5.483/05, IN Nº 005/TCU/94, PORTARIA 35/GM6/95 E ITEM 5 DA ICA 174-1/2007
33.	AValiação DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DETENTORES DE FUNÇÃO COMISSIONADA TÉCNICA-FCT.	ANUAL	DGAP-3	DCIN	30 OUT de 2017	PORTARIA COMGEP Nº 2/4EM, DE 18 DE JANEIRO DE 2005
34.	MENSAGEM SIAFI DE ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO DE UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO TRANSPORTE.	MENSAL	DGAP-3	DCIN/SDEE	10º DIA ÚTIL	ITENS 8.1 E 8.2 DA ICA 161-14/2002
35.	PUBLICAÇÃO EM BOLETIM INTERNO DOS BENEFICIÁRIOS CADASTRADOS NO PROGRAMA DO AUXÍLIO TRANSPORTE DE SERVIDOR CIVIL.	SEMESTRAL	DGAP-3	DCIN/GAB GAPGL	1º QUINZENA DE MAIO E NOV de 2017	ITENS 4.6 E 6.3 DA ICA 161-14/2002 E ITEM 4 DA MENSAGEM SIAFI 072/2EE1-1/SDEE/05



SEQ	EVENTO	FREQ	ORIGEM	DESTINO	PRAZO	LEGISLAÇÃO
36.	PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DO PESSOAL DO PLANO GERAL DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO – PGPE.	ANUAL	DGAP-3	DIRAP	1ª QUINZENA DE NOV de 2017	§ 4º DO ART. 2º DO DECRETO Nº 7.133/2010
37.	PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ATIVIDADE TÉCNICO OPERACIONAL EM TECNOLOGIA MILITAR - GDATEM	ANUAL	DGAP-3	DIRAP	1ª QUINZENA DE NOV de 2017	§ 4º DO ART. 2º DO DECRETO Nº 7.133/2010
38.	ELABORAÇÃO DO PLANO DE FÉRIAS	ANUAL	DGAP-1	GAPGL	ATÉ 30 DE SET de 2017	NPA 001/DGAP-1, DE 25/01/2016
39.	PUBLICAÇÃO EM BOLETIM INTERNO OSTENSIVO DAS ALTERAÇÕES RELATIVAS AOS BENS MÓVEIS PERMANENTES DE CONSUMO DE USO DURADOURO E INTANGÍVEIS	MENSAL	DGIN-2	GAB/GAPGL	5º DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE	Art. 28, § 2º, V do RCA 12-1/2004 (RADA)
40.	CONTROLE SOBRE OS CARGOS REGIMENTAIS DA UGE (ANEXO RR)	MENSAL	DCIN	DCIN	ATÉ O 15º DIA ÚTIL	ITEM 4.3 (LETRA C) DA ICA 174-1/2007
41.	MAPA DE CONTROLE DE TODOS OS DETENTORES DE BENS MÓVEIS PERMANENTES	MENSAL	DGIN-2	DCIN	ATÉ O 15º DIA ÚTIL	ART. 37 INCISO VIII DO RCA 12-1/2004 RADA
42.	DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DA MOVIMENTAÇÃO DOS BENS INTANGÍVEIS	MENSAL	DGIN-2	DCIN	ATÉ O 15º DIA ÚTIL	ICA 174-1/2007
43.	DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DA MOVIMENTAÇÃO DOS BENS MÓVEIS (ANEXO 7I)	MENSAL	DGIN-2	DCIN	ATÉ O 15º DIA ÚTIL	ICA 174-1/2007

SEQ	EVENTO	FREQ	ORIGEM	DESTINO	PRAZO	LEGISLAÇÃO
44.	PUBLICAÇÃO EM BOLETIM DE ORDEM AOS DETENTORES DE MATERIAL CARGA PARA A CONFERÊNCIA FÍSICA DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES E DE CONSUMO DE USO DURADOURO	SEMESTRAL	DGIN-2	SETORES DA DIRMAB	OUT de 2016	INCISO IX, ART 37 DO RCA 12-1/2004 (RADA)
45.	PARTE INFORMATIVA SOBRE O DESEMPENHO DOS FORNECEDORES NA ENTREGA DE BENS OU SERVIÇOS	MENSAL	DGIN E DGAP	DCIN/GAP GL	ATÉ O 15º DIA ÚTIL	ICA 174-1/2007
46.	DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DA MOVIMENTAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS – PRESTAÇÃO DE CONTAS (ANEXO A ICA 400-37/2015)	MENSAL	DGAP-2	DCIN	ATÉ O 3º DIA ÚTIL	ICA 400-37/2015
47.	PLANILHAS DE CÁLCULOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES DE PESSOAL CIVIL	EVENTUAL	DGAP-3	DCIN /GAB GAPGL	EVENTUAL	ICA 177-33/2009
48.	CONTROLE MENSAL SOBRE AS RECEITAS (ANEXO A, B, C)	MENSAL	DGIN-1	DCIN /GAL	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 26 NOV 2015 CENCIAR
49.	ATUALIZAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE FAMÍLIA DE SERVIDOR CIVIL	ANUAL	DGAP-3	DCIN	30 JUN de 2017	ITEM 6.22.3 DA ICA 47-3/2003
50.	MENSAGEM SIAFI DO QUADRO DE VARIAÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO DO RESSARCIMENTO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE	MENSAL	DGAP-3	DCIN/SDEE	15º DIA	LETRA “F” DO ITEM 2.4.1 DA ICA 161-3/2007

SEQ	EVENTO	FREQ	ORIGEM	DESTINO	PRAZO	LEGISLAÇÃO
51.	PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DO PESSOAL DO PLANO GERAL DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO - PGPE	ANUAL	DGAP-3	DIRAP	1ª QUINZENA DE NOV de 2017	§ 4º DO ART. 2º DO DECRETO Nº 7.133/2010
52.	PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ATIVIDADE TÉCNICO OPERACIONAL EM TECNOLOGIA MILITAR - GDATEM	ANUAL	DGAP-3	DIRAP	1ª QUINZENA DE NOV de 2017	§ 4º DO ART. 2º DO DECRETO Nº 7.133/2010
53.	PUBLICAÇÃO EM BOLETIM INTERNO OSTENSIVO DAS ALTERAÇÕES RELATIVAS AOS BENS MÓVEIS PERMANENTES DE CONSUMO DE USO DURADOURO E INTANGÍVEIS	MENSAL	DGIN-2	GABGAP	5º DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE	Art. 28, § 2º, V do RCA 12-1/2014 (RADA)
54.	CONTROLE SOBRE OS CARGOS REGIMENTAIS DA UGE (ANEXO RR)	MENSAL	DCIN	DCIN	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	ITEM 4.3 (LETRA C) DA ICA 174-1/2007
55.	MAPA DE CONTROLE DE TODOS OS DETENTORES DE BENS MÓVEIS PERMANENTES	MENSAL	DGIN-2	DCIN	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	Art. 37 Inciso VIII do RCA 12-1/2014 RADA
56.	DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DA MOVIMENTAÇÃO DOS BENS INTANGÍVEIS	MENSAL	DGIN-2	DCIN	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	ICA 174-1/2007
57.	DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DA MOVIMENTAÇÃO DOS BENS MÓVEIS (ANEXO 7I)	MENSAL	DGIN-2	DCIN	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	ICA 174-1/2007

SEQ	EVENTO	FREQ	ORIGEM	DESTINO	PRAZO	LEGISLAÇÃO
58.	PUBLICAÇÃO EM BOLETIM DE ORDEM AOS DETENTORES DE MATERIAL CARGA PARA A CONFERÊNCIA FÍSICA DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES E DE CONSUMO DE USO DURADOURO	SEMESTRAL	DGIN-2	SETORES DA DIRMAB	ABR e OUT de 2017	INCISO IX, ART 37 DO RCA 12-1/2014 (RADA)
59.	DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DE OBRAS EM ANDAMENTO (ANEXO 7K DA ICA 400-37/2015)	MENSAL	DGAP-2	DCIN	ATÉ O 3º DIA ÚTIL	ICA 400-37/2015
60.	ELABORAR PLANO DE MOVIMENTAÇÃO DA DIRMAB	ANUAL	DGAP-1	ALRH	ESTABELECIDO PELO COMGAP	ICA 30-4/2014/NSCA 30-6
61.	PARTE INFORMATIVA SOBRE O DESEMPENHO DOS FORNECEDORES NA ENTREGA DE BENS OU SERVIÇOS	MENSAL	DGIN E DGAP	DCIN/GAL	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	ICA 174-1/2007
62.	CONTROLE SOBRE OS BENS MÓVEIS DE CONSUMO (ANEXO A, B, C E D)	MENSAL	DGIN-1	DCIN /GAL	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	ORIENTAÇÃO TÉCNICA 26 NOV 2015 CENCIAR
63.	CONTROLE SOBRE AS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DOS BENS MÓVEIS EM TRÂNSITO DO EXERCÍCIO E ANTERIORES (INTERNO E DE DISTRIBUIÇÃO) DA DIRMAB	MENSAL	DGIN-2	DCIN	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	ICA 174-1/2007
64.	CONFORMIDADE DOS OPERADORES DA UG NO SIAFI E SIASG	MENSAL	DCIN	DCIN	15 E 30 DO MÊS CORRENTE	MÓDULO 13 e 19 DO MCA 172-3
65.	CONTROLE DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA	MENSAL	DCIN	DCIN	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	ICA 174-1/2007
66.	CONTROLE SOBRE OS GESTORES DA UGE (ROL DE RESPONSÁVEIS)	MENSAL	DCIN	DCIN	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	ICA 174-1/2007

SEQ	EVENTO	FREQ	ORIGEM	DESTINO	PRAZO	LEGISLAÇÃO
67.	TERMO DE ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	MENSAL	DCIN	DCIN	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	ICA 174-1/2007
68.	CONTROLE SOBRE OS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE GESTÃO (PAG) (ANEXO LL DA ICA 174-1/2007)	MENSAL	DCIN	DCIN	ATÉ O 15º DIA ÚTIL	ICA 174-1/2007
69.	TRANSCRIÇÃO EM BOLETIM INTERNO DA ATA DA REUNIÃO DA ADMINISTRAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS.	MENSAL	DCIN	DCIN	2º DIA ÚTIL APÓS A REALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	RCA 12-1/2014 (RADA)
70.	DEMONSTRATIVO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (ANEXO 8I DO MCA 172-3/2007).	MENSAL	DCIN	DCIN	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	ICA 174-1/2007
71.	COMISSÃO PARA REALIZAR EXAMES DE AUDITORIA INTERNA NOS SETORES RESPONSÁVEIS, POR BENS, VALORES E DINHEIROS (ICA 174-1/2007)	ANUAL	ORDENADOR DE DESPESAS	DCIN	ENTRE JUN E AGO DE 2016	ICA 174-1/2007
72.	COMISSÃO PARA REALIZAR A CONFERÊNCIA DOS INVENTÁRIOS ANALÍTICOS DOS BENS PATRIMONIAIS	ANUAL	DCIN/DGIN-2	DCIN	ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO	ICA 174-1/2007
73.	ITEM PARA BOLETIM “REUNIÃO DA ADMINISTRAÇÃO” – PRESTAÇÃO DE CONTAS	ANUAL	DCIN	DCIN	JAN DE 2016	ICA 174-1/2007
74.	CONTROLE SOBRE AS COMISSÕES EM ATIVIDADE (ANEXO MM DA ICA 174-1/2007)	MENSAL	DCIN	DCIN	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	ICA 174-1/2007
75.	CONTROLE SOBRE OS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (ANEXO JJ DA ICA 174-1/2007)	MENSAL	DCIN	DCIN	ATÉ O 5º DIA ÚTIL	ICA 174-1/2007

SEQ	EVENTO	FREQ	ORIGEM	DESTINO	PRAZO	LEGISLAÇÃO
76.	FICHAS PARA ANÁLISE DE AERONAVES	ANUAL	SDPL	EMAER	15 MAI 2017	ICA 65-27/2014
77.	PLANO DE AQUISIÇÃO E MAPA DE DISTRIBUIÇÃO DE ITENS CAD/PAD	ANUAL	SDPL	PAMB	15 OUT 2017	ICA 135-23/2014
78.	PLANO GLOBAL DE AQUISIÇÕES DE MATERIAL BÉLICO	ANUAL	SDPL	COMGAP	01 FEV 2017	PCA 135-2/2009
79.	TABELA DE LOTAÇÃO DE MATERIAL BÉLICO (TLB) – SOLICITAÇÃO DE DADOS COMPLEMENTARES	ANUAL	SDPL	COMGAP	10 FEV 2017	PCA 135-2/2009
80.	TABELAS DE AQUISIÇÃO DE MAT. BÉLICO - TAB	ANUAL	SDPL	COMGAP	15 DIAS APÓS APROVAÇÃO DA LOA	PCA 135-2/2009
81.	TABELAS DE DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL BÉLICO - TDB	ANUAL	SDPL	ELOS DO SISMAB	31 MAR 2017	PCA 135-2/2009
82.	TABELA DE LOTAÇÃO DE MATERIAL BÉLICO (TLB) – ELABORAÇÃO DA TABELA	ANUAL	SDPL	COMGAP	30 MAIO 2017	PCA 135-2/2009
83.	DADOS DE COMBUSTÍVEL E ÓLEO LUBRIFICANTE PARA SUPORTE A BANCOS DE ENSAIO, BANCADAS DE INSTRUÇÃO, OFICINA NÍVEL PARQUE, EQUIPAMENTOS DE APOIO NO SOLO (EAS) E MUSAL.	ANUAL	SDPL	COMGAP	ATÉ O 5º DIA ÚTIL DO MÊS DE SETEMBRO	ICA 55-66

SEQ	EVENTO	FREQ	ORIGEM	DESTINO	PRAZO	LEGISLAÇÃO
84.	REALIZAR VISITAS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA VISANDO A CERTIFICAÇÃO DE EMPRESAS PRIVADAS QUE PRETENDAM PRESTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM MATERIAL AERONÁUTICO DO COMAER.	CONFORME CALENDÁRIO ESPECÍFICO DA SUBDIVISÃO DE CERTIFICAÇÃO	SDPL	EMPRESA PRIVADA	CONFORME CALENDÁRIO ESPECÍFICO DA SUBDIVISÃO DE CERTIFICAÇÃO	ICA 65-36/2013
85.	ENCAMINHAR AO EMAER A RELAÇÃO DE EMPRESAS DE MANUTENÇÃO CERTIFICADAS PELA DIRMAB.	SEMESTRAL	SDPL	EMAER	1º DIA ÚTIL DOS MESES DE MARÇO E DE SETEMBRO	ICA 65-36/2013 e PORTARIA NORMATIVA Nº 1.810/MD, de 5/7/2012
86.	ENCAMINHAR AO COMGAP O PLANO PLURIANUAL DE OBRAS (PPO), COM AS NECESSIDADES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA DAS INSTALAÇÕES DA DIRMAB E DE SUAS UNIDADES GESTORAS SUBORDINADAS.	ANUAL	SDPL	COMGAP	DEFINIDO PELO COMGAP	RICA 21-86/2015
87.	X WORKSHOP METROLOGIA AEROESPACIAL 2016	BIANUAL	SDPL	IFI	CONFORME CALENDÁRIO ESPECÍFICO	ICA 66-12/2013
88.	INCLUSÃO DOS DADOS REFERENTES À PRÉ-PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE 2018, NO SIPLORC, RELATIVOS ÀS AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DE RESPONSABILIDADE DO DIRMAB	ANUAL	SDPL e SDAL/ALGO	EMAER	ATE 25 DE MARÇO	MCA 170-1/2016
89.	ENCAMINHAR OS LIMITES LOGÍSTICOS, POR AERONAVE, PARA O ANO SEGUINTE.	ANUAL	SDPL	COMGAP	25 DE JULHO	ICA 55-66

SEQ	EVENTO	FREQ	ORIGEM	DESTINO	PRAZO	LEGISLAÇÃO
90.	INFORMAR O RECEBIMENTO E O CONSUMO DE COMBUSTÍVEL PROVENIENTE DA MARINHA PARA APOIO DO PROANTAR	SEMESTRAL	SDAL	COMGAP	30 DE JANEIRO / 30 DE JULHO	ICA 55-66
91.	PROPOSTA – EM MEIOS IMPRESSOS E DIGITAIS – CONTENDO INFORMAÇÕES RELATIVAS A: 1) ALTERAÇÕES NOS FATORES DE PLANEJAMENTO DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEL E DE ÓLEO LUBRIFICANTE, CASO SEJAM CONSTATADAS DISCREPÂNCIAS NOS VALORES PREVISTOS; 2) TABELA DE NECESSIDADES DE AERONAVES (TNA); 3) ALTERAÇÕES EM SUAS DOTAÇÕES DE AERONAVES POR MOTIVO DE ENTREGA PARA INSPEÇÃO DE NÍVEL PARQUE, PARA A QUAL NÃO HAJA PREVISÃO DE REPOSIÇÃO NO ANO SUBSEQUENTE;	ANUAL	SDPL	COMGAP	15 JUNHO	ICA 55-66
92.	XII SEMINÁRIO DE METROLOGIA AEROESPACIAL	BIANUAL	SDPL	IFI	CONFORME CALENDÁRIO ESPECÍFICO	ICA 66-12/2013



SEQ	EVENTO	FREQ	ORIGEM	DESTINO	PRAZO	LEGISLAÇÃO
93.	INCLUIR NO SIOP OS REGISTROS REFERENTES À EVOLUÇÃO DO ATRIBUTO DAS AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS SOB A RESPONSABILIDADE DO DIRMAB, PERTINENTES AO MONITORAMENTO DOS PROGRAMAS TEMÁTICOS DO PPA	SEMESTRAL	SDFC/SDAL	EMAER	ATÉ 15 DE JULHO/15 DE JANEIRO	Port. N° 939/GC4, de 08 de julho de 2015
94.	INCLUIR NO SIOP, AS INFORMAÇÕES RELATIVAS AO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FÍSICO-FINANCEIRA DA AÇÃO E/OU PO SOB A RESPONSABILIDADE DO DIRMAB, CUJOS SUBTÍTULOS POSSUAM PRODUTOS E METAS FÍSICAS ASSOCIADOS	SEMESTRAL	SDFC/SDAL	COMGAP	ATÉ 15 DE JULHO/15 DE JANEIRO	Port. N° 939/GC4, de 08 de julho de 2015
95.	RELATÓRIO SOBRE REGISTRO DE ARMAS CONVENCIONAIS DA ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS E CONVENÇÃO INTERAMERICANA SOBRE TRANSPARÊNCIA NAS AQUISIÇÕES DE ARMAS CONVENCIONAIS (CITAAC)	ANUAL	SDFC	COMGAP	ATÉ 01 DE MARÇO	EE N° 132/4EM, de 03 de junho de 2015, do COMGAP

SEQ	EVENTO	FREQ	ORIGEM	DESTINO	PRAZO	LEGISLAÇÃO
96.	EMISSION DOS CUSTOS REAIS COM COMBUSTÍVEL, ÓLEO LUBRIFICANTE, SUPRIMENTO E MANUTENÇÃO, POR TIPO DE AERONAVE, PARA AS INFORMAÇÕES DO CUSTO LOGÍSTICO DA HORA DE VOO.	SEMESTRAL	SDFC	COMGAP	ATÉ O 5º DIA ÚTIL DO MÊS DE FEVEREIRO E ATÉ O 5º DIA ÚTIL DO MÊS DE JULHO	ICA 55-66
97.	EMISSION DO ANUÁRIO ESTATÍSTICO DO SISMAB	ANUAL	SDFC		ATÉ O 5º DIA ÚTIL DO MÊS DE JUNHO	
98.	RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES (RAA)	ANUAL	PPA	COMGAP	05 MAIO	NSCA 3-2/2008
99.	PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS (PPAA)		PPA	COMGAP	<b>OBS. 1</b>	NSCA 3-2/2008
100.	RELATÓRIO DE RECOMENDAÇÕES DE SEGURANÇA PENDENTES	QUADRIMESTRAL	PPA	COMGAP	5 MAIO / 15 SET	PCA 11-1/2016
101.	RELATÓRIO DE LAUDOS TÉCNICOS PENDENTES	QUADRIMESTRAL	PPA	COMGAP	5 MAIO / 15 SET	PCA 11-1/2016
102.	RELAÇÃO DE PESSOAL CREDENCIADO PELO SIPAER	SEMESTRAL	PPA	COMGAP	5 MAIO / 10 NOV	PCA 11-1/2016

**OBS. 1** – O PPAA será aprovado pelo Comandante, Chefe ou Diretor da Organização, e deve o seu ato de aprovação ser publicado em boletim da Unidade, em até 60 dias após a assunção do cargo, encaminhando aos Elos subordinados e Comando Superior. Poderá ser atualizado a qualquer momento, sempre que a situação assim exigir.

## 7 INSPEÇÕES

### 7.1 INSPEÇÕES DE ÓRGÃO SUPERIOR

#### 7.1.1 COMGAP

Será definida oportunamente pelo Comandante do COMGAP e formalizada através de Nota de Serviço específica.

### 7.2 INSPEÇÕES A REALIZAR (ASSESSORIA DO CMT)

As Inspeções Periódicas, Técnicas e Administrativas, nos Elos do SISMA B, de caráter sistêmico, serão realizadas em conjunto por representantes das Subdiretorias, sob a coordenação da DCOM, dentro do escopo estabelecido pela NSCA 121-1/2002, conforme proposta de calendário estabelecido neste documento.

As Inspeções Técnicas Eventuais nos Elos do SISMA B serão realizadas dentro do escopo da motivação da Inspeção, sob a coordenação da Subdiretoria responsável pelo assunto.

Caso as OM Subordinadas sejam inspecionadas por outros Órgãos, cabe ao seu Diretor ou Chefe informar à DIRMAB sobre o assunto e, posteriormente à visita, encaminhar a esta Diretoria, os relatórios de inspeção e das medidas corretivas adotadas.

Todas as providências adotadas pelos Diretores, Comandantes ou Chefes das OM inspecionadas, em atendimento das ações recomendadas pelos inspetores da DIRMAB, deverão ser registradas em Relatório de Respostas, a ser remetido à DIRMAB dentro de 30 dias após o seu recebimento. Além disso, as Metas e Atividades decorrentes destas providências deverão ser incluídas no PTA do exercício aplicável, de maneira a se manter o devido controle sobre as ações corretivas adotadas para a correção de desvios e não conformidades na gestão do PTA.

<b>CALENDÁRIO DE VISITAS DE INSPEÇÃO (PROPOSTA)</b>	
<b>OM Subordinadas</b>	<b>DATAS</b>
PAMAGL	04 ABRIL 2017
PAMASP	09 MAIO 2017
PAMALS	10 MAIO 2017
PAMB	06 JUNHO 2017
NuPAMAAF	04 JULHO 2017

NOTA: O DSM-MN não foi incluído, pois deverá ser desativado e suas atividades incorporadas à estrutura logística da Ala 8.

## **8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

### **8.1 INSTRUÇÃO TERRESTRE**

- a) TACF: 11/04/2017 a 19/04/2017; 03/10/2017 a 11/10/2017;
- b) Instrução de tiro: 11/07/2017 a 19/07/2017;
- c) Curso de formação de brigada de combate a incêndio em edificações: 24/07/2017 a 28/07/2017; e
- d) Exercício de Evacuação do Prédio da DIRMAB: 01/08/2017.

**9 DISPOSIÇÕES FINAIS**

A presente ICA entra em vigor na data de sua publicação no Boletim do Comando da Aeronáutica, devendo este PTA permanecer em vigência até 31 de dezembro de 2017.

Os casos não previstos nesta Instrução serão submetidos à apreciação do Diretor de Material Aeronáutico e Bélico, por meio da cadeia de comando.

## REFERÊNCIAS

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

\_\_\_\_\_. Comando-Geral de Apoio. *Plano Setorial do COMGAP. PCA 11-1*. Rio de Janeiro, RJ, 2017.

\_\_\_\_\_. Comando-Geral de Apoio. *Programa de Trabalho Anual do COMGAP. ICA 11-21*. Rio de Janeiro, RJ, 2016.

\_\_\_\_\_. Diretoria de Material Aeronáutico e Bélico. *Orientações para a Elaboração do Programa de Trabalho Anual da DIRMAB e Unidades Subordinadas. ICA 65-33*. Rio de Janeiro, RJ, 2012.

\_\_\_\_\_. Estado-Maior da Aeronáutica. *Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho: MCA 11-1*. Brasília, DF, 2015.

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

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

\_\_\_\_\_. Estado-Maior da Aeronáutica. *Organização e Funcionamento do Sistema de Planejamento Institucional da Aeronáutica (SISPLAER). NSCA 11-1*. Brasília, DF, 2012.

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

\_\_\_\_\_. Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica. *Instruções Relativas à Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial das Unidades Gestoras do Comando da Aeronáutica. MCA 172-3*. Brasília, DF, 2014.

\_\_\_\_\_. Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica. *Regulamento de Administração da Aeronáutica. RCA 12-1*. Brasília, DF, 2014.