

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



PLANEJAMENTO

ICA 19-77

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA
DIRETORIA DE ENSINO DA AERONÁUTICA PARA
O ANO DE 2018**

2018

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE ENSINO**



PLANEJAMENTO

ICA 19-77

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA
DIRETORIA DE ENSINO DA AERONÁUTICA PARA
O ANO DE 2018**

2018



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**

PORTARIA Nº 144-T/DNT, DE 5 DE ABRIL DE 2018.

Aprova a reedição do Programa de Trabalho Anual da Diretoria de Ensino da Aeronáutica para o ano de 2018.

O DIRETOR DE ENSINO DA AERONÁUTICA, usando da atribuição que lhe confere o inciso III, do artigo 4º, do Regulamento da Diretoria de Ensino, aprovado pela Portaria nº 900/GC3, de 21 de junho de 2017, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 19-77 “Programa de Trabalho Anual da Diretoria de Ensino da Aeronáutica” para o ano de 2018.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria DEPENDS Nº 1-T/SDTP, de 03 de janeiro de 2017, Publicado no BCA nº 003, de 05 de janeiro de 2017.

Maj Brig Ar Rui Chagas Mesquita
Diretor de Ensino da Aeronáutica

SUMÁRIO

1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	7
1.1	<u>FINALIDADE.....</u>	7
1.2	<u>CONCEITUAÇÃO</u>	7
1.3	<u>COMPETÊNCIA</u>	7
1.4	<u>ÂMBITO</u>	7
2	DIRETORIA DE ENSINO DA AERONÁUTICA.....	8
2.1	<u>MISSÃO.....</u>	8
2.2	<u>COMPETÊNCIAS</u>	8
2.3	<u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>	8
2.4	<u>VISÃO.....</u>	8
2.5	<u>VALORES</u>	8
3	DIRETRIZES SUPERIORES	9
3.1	<u>EMANADAS DO DIRETOR DE ENSINO DA AERONÁUTICA</u>	9
4	METAS E TAREFAS	19
4.1	<u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS.....</u>	20
4.2	<u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL</u>	20
4.3	<u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA</u>	24
4.4	<u>METAS/TAREFAS PRÓPRIAS</u>	25
5	COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	32
5.1	<u>DIÁRIAS - MILITAR - ND 3390.15 - AÇÃO 2000</u>	32
5.2	<u>MATERIAL DE CONSUMO - ND 3390.30 - AÇÃO 2000</u>	32
5.3	<u>PASSAGENS E LOCOMOÇÃO - ND 3390.33 - AÇÃO 2000</u>	32
5.4	<u>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - ND 3390.39 - AÇÃO 2000.....</u>	32
5.5	<u>EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - ND 4490.52 - AÇÃO 2000</u>	34
6	CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DA DIRENS	35
6.1	<u>SUBDIRETORIA DE ENSINO - SDEN.....</u>	35
6.2	<u>SUBDIRETORIA TÉCNICA - SDTE</u>	53
6.3	<u>SUBDIRETORIA DE GESTÃO - SDGE.....</u>	59
6.4	<u>ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO - ACI</u>	68
6.5	<u>ASSESSORIA DE SEGURANÇA DE VOO- ASEGVOO.....</u>	70
6.6	<u>DIRETORIA DE ENSINO - DIRETOR.....</u>	71
6.7	<u>ATIVIDADES OPERACIONAIS</u>	74
6.8	<u>CAPACITAÇÃO DE PESSOAL.....</u>	75
6.9	<u>PLANO DE MODERNIZAÇÃO.....</u>	80
7	INSPEÇÕES.....	85
7.1	<u>INSPEÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES DE ENSINO SUBORDINADAS</u>	85
8	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....	87

8.1	<u>INSTRUÇÃO TERRESTRE</u>	87
8.2	<u>EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA DIRENS</u>	87
8.3	<u>INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS DOS EXAMES DE ADMISSÃO E SELEÇÃO</u>	87
8.4	<u>JUNTA ESPECIAL DE AVALIAÇÃO (JEA)</u>	88
8.5	<u>PROGRAMA DE FORMAÇÃO E FORTALECIMENTO DE VALORES (PFV)</u>	89
8.6	<u>CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DAS OE SUBORDINADAS PARA O ANO DE</u> <u>2018</u>	90
8.7	<u>PLANO DE MISSÕES PRÓPRIAS</u>	102
9	DISPOSIÇÕES FINAIS	108
	REFERÊNCIAS	109

PREFÁCIO

O Planejamento Institucional, com a fixação de objetivos próprios, é fundamental para a orientação organizacional na busca por resultados desejados.

Neste contexto, os Objetivos Estratégicos da Aeronáutica, consolidados no Plano Estratégico Militar da Aeronáutica (PEMAER), representam a cristalização dos interesses e aspirações da Instituição, considerados essenciais à integração e ao seu desenvolvimento.

Dentre esses objetivos, no que diz respeito à área de atuação da Diretoria de Ensino da Aeronáutica, enquadram-se os seguintes:

- modernizar a Gestão de Recursos Humanos;
- racionalizar a Estrutura e a Gestão Organizacional da FAB; e
- incrementar a Governança Institucional.

Foi com esse enfoque que o Plano Setorial do COMGEP foi orientado e constituiu-se como documento basilar para a elaboração deste Programa de Trabalho Anual, na busca de excelência na execução das tarefas e atividades atribuídas.

Para tanto, modernas práticas de gestão recomendam a atenção dos gestores para a manutenção do alinhamento estratégico, a busca permanente pela melhoria dos processos internos da organização, a gestão eficiente dos nossos projetos, a minimização dos riscos e a manutenção de um bom ambiente organizacional.

Sendo assim, com a aprovação deste Programa de Trabalho, a Diretoria de Ensino da Aeronáutica tem a convicção de promover de forma efetiva o aperfeiçoamento da sua gestão e o aprimoramento do ensino ministrado em suas organizações.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Programa segue o alinhamento estratégico estabelecido pelo Plano Setorial do COMGEP (2018 a 2021), bem como das Diretrizes de Comando do Diretor de Ensino da Aeronáutica.

1.1 FINALIDADE

Divulgar as orientações do Diretor-Geral da Diretoria de Ensino da Aeronáutica e estabelecer as atividades e tarefas que cabem a DIRENS, para o ano de 2018.

1.2 CONCEITUAÇÃO

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

1.2.1 PLANO SETORIAL (PLANSET)

Plano quadrienal, revisado anualmente pelo COMGEP, que detalha sua respectiva atribuição, incluindo suas Organizações Militares (OM) subordinadas.

1.2.2 PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL (PTA)

Documento decorrente do alinhamento estratégico da Aeronáutica, no qual são definidas as metas e tarefas a serem cumpridas por uma Organização Militar, no período de um exercício financeiro, abrangendo os projetos e atividades necessários ao cumprimento de sua missão.

1.3 COMPETÊNCIA

1.3.1 Compete a DIRENS, por intermédio da Subdiretoria de Gestão (SDGE), elaborar, estruturar e produzir o Programa de Trabalho Anual (PTA).

1.3.2 Compete ao Diretor de Ensino da Aeronáutica, aprovar o PTA da DIRENS.

1.4 ÂMBITO

Este Programa aplica-se a todos os setores da estrutura organizacional do Quartel-General da Diretoria de Ensino da Aeronáutica.

2 DIRETORIA DE ENSINO DA AERONÁUTICA

2.1 MISSÃO

A Diretoria de Ensino da Aeronáutica tem por missão, planejar, gerenciar e controlar as atividades de ensino, relativas à formação e à pós-formação do pessoal, a fim de preparar recursos humanos que atendam às necessidades da Força.

2.2 COMPETÊNCIAS

A DIRENS, conforme Regulamento aprovado, compete:

- a) planejar, orientar, coordenar e avaliar os estudos, pesquisas e projetos na área de ensino da Aeronáutica;
- b) orientar, coordenar e controlar as organizações subordinadas;
- c) expedir diretrizes, normas, critérios, planos e demais disposições orientadoras de cursos, exames de admissão e de seleção, estágios, exames de suficiência, currículos e demais atividades;
- d) realizar pesquisa sistemática com vistas ao estabelecimento de padrões desejáveis ao desempenho ocupacional, objetivando a efetividade do ensino e a formação de recursos humanos que atendam às necessidades do COMAER; e
- e) intermediar a ligação com organizações congêneres, externas ao COMAER, nos assuntos de sua competência.

2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Conforme RICA em processo de aprovação.

2.4 VISÃO

“Ser reconhecido pelo público interno e externo, pela excelência na gestão da capacitação de recursos humanos, pelo uso e aplicação de modernas práticas de ensino e pela qualidade do corpo docente e infraestrutura de ponta, consolidando-se como área estratégica do COMAER”.

2.5 VALORES

A DIRENS leva em consideração todos os valores intrínsecos à vida militar, destacando-se como imprescindíveis os cinco valores do COMAER listados no PCA 11-45 (Concepção Estratégica Força Aérea 100), quais sejam: Disciplina, Patriotismo, Integridade, Comprometimento e Profissionalismo.

3 DIRETRIZES SUPERIORES

Este plano atende às diretrizes contidas nos seguintes documentos:

- a) DCA 11-53/2016 – Diretriz para Reestruturação da Força Aérea Brasileira;
- b) DCA 11-45/2016 - Concepção Estratégica Força Aérea 100;
- c) PCA 11-47/2016 - Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2016 - 2041 e seus Planos Complementares;
- d) PCA 11-114/2017 - Plano Setorial do COMGEP 2018 - 2021; e
- e) PCA 37-11/2015 - Plano de Modernização do Ensino na Aeronáutica.

3.1 EMANADAS DO DIRETOR DE ENSINO DA AERONÁUTICA

A finalidade dessas Diretrizes é permitir que o Diretor de Ensino da Aeronáutica, de maneira clara, possa externar o seu ponto de vista sobre diversos temas e o que espera de cada um dos militares e civis sob seu comando, formando uma linha mestra de conduta que todos devem seguir no cumprimento deste Programa.

3.1.1 GERAIS

Observando os objetivos estabelecidos no Plano Setorial do COMGEP, torna-se essencial cada setor adotar a sua estratégia de gestão, de maneira a atender aos anseios da Instituição e cumprir na íntegra a nossa missão. Assim, todos os gestores deverão observar os seguintes aspectos:

3.1.1.1 GESTÃO

- a) responsabilizar-se pelo planejamento, gestão e monitoramento da execução deste PTA, coordenando e supervisionando seus subordinados;
- b) persistir na execução do planejamento estabelecido, independente da eventual movimentação dos gestores envolvidos;
- c) persistir na execução dos projetos e atividades priorizados, não permitindo alterações em seu processo de execução física e/ou financeira, exceto as de caráter emergencial, cujo gerente designado deverá manter atualizadas todas as informações pertinentes em função das correções que eventualmente possam ser efetivadas, em decorrência dos processos de avaliações e/ou controle que devem ser realizados permanentemente;
- d) observar o controle contínuo dos gastos, buscando ser criterioso na aplicação dos recursos da Administração;
- e) realizar a execução orçamentária financeira e patrimonial em consonância com a legislação e regulamentação existentes sobre o tema, a fim de:
 - garantir a integridade do patrimônio público;
 - agir em conformidade com os princípios legais estabelecidos;
 - aplicar corretamente os recursos, garantindo que os mesmos se traduzam efetivamente em bens e serviços públicos para os quais foram destinados; e
 - fortalecer a gestão pública, contribuindo para evitar erros, fraudes e desperdícios.
- f) buscar reduzir o número de pedidos individuais de aquisição e contratação

endereçados à administração, planejando adequadamente suas demandas, contribuindo para a diminuição do trâmite de documentos e facilitando o atendimento das necessidades de materiais e serviços por parte daqueles agentes;

- g) exigir a efetiva aplicação dos preceitos básicos da hierarquia, da disciplina e da ética em todos os níveis;
- h) promover a participação do efetivo nas atividades e palestras do programa de formação de valores;
- i) perseguir a excelência nos serviços prestados;
- j) manter seus militares em atividades compatíveis com sua formação, buscando eliminar a condição de militares fora de função;
- k) buscar, continuamente, o reconhecimento do mérito e dos êxitos atingidos pelos subordinados, visando alocá-los em cargos que envolvam trabalhos de maior complexidade;
- l) utilizar critérios que destaquem os oficiais, os graduados e os praças que requeiram reengajamento, bem como restrinjam a permanência daqueles que não atingirem as competências necessárias;
- m) utilizar uma política de capacitação dos recursos humanos, de forma a adequá-los às reais necessidades da Instituição;
- n) garantir que as movimentações por interesse particular ou de serviço só se façam quando coadunarem com os interesses da administração;
- o) dar especial atenção às condições de trabalho dos recursos humanos, buscando criar um ambiente harmonioso;
- p) observar as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial à NR-5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, tendo como objetivo a identificação dos riscos presentes nos ambientes, nas condições de trabalho e na organização das tarefas, bem como a emissão e o acompanhamento das devidas ações corretivas, com vistas ao aprimoramento permanente da qualidade de vida e da segurança no trabalho;
- q) manter a segurança orgânica das instalações e equipamentos do seu setor;
- r) aplicar, na sua plenitude, sistemas de Tecnologia da Informação, buscando-se substituir o homem por instrumentos computacionais, visando reduzir a quantidade de recursos humanos e também sistematizar e agilizar os processos no âmbito da DIRENS. Esses sistemas devem funcionar como ferramentas de planejamento, controle e execução;
- s) adequar os planejamentos para aquisição de bens e serviços e todos os projetos que envolvam a TI às legislações internas e externas, bem como às melhores práticas norteando sua execução;
- t) promover o uso de softwares livres, em todos os níveis sob sua administração;
- u) considerar as ações de Comunicação Social como estratégicas no trato dos assuntos que requeiram alta velocidade de difusão e abrangência da informação;
- v) buscar, em todos os locais de trabalho, a cortesia, a educação e o bom atendimento ao público civil e militar, da ativa e da reserva, os quais se devem constituir em preocupação, a fim de garantir a qualidade dos

- serviços prestados;
- w) difundir assuntos de interesse da Defesa Nacional mormente os relacionados à Aeronáutica no seu meio;
 - x) colaborar para a difusão da excelência do ensino na Aeronáutica; e
 - y) acompanhar sistematicamente a execução do Plano de Gestão Logística Sustentável.

3.1.1.2 AVALIAÇÃO

- a) ampliar o emprego de indicadores, instrumentos de gestão essenciais nas atividades de monitoramento e avaliação de processos, projetos e atividades da organização;
- b) utilizar a plataforma GPAer para o acompanhamento dos indicadores aferindo as tendências para possíveis correções de rumo;
- c) manter um permanente acompanhamento dos indicadores estabelecidos neste Programa de Trabalho;
- d) identificar problemas, falhas e erros que concorreram para desvios no planejado, com a finalidade de corrigi-los e de evitar sua reincidência;
- e) proporcionar informações gerenciais oportunas que permitam intervenções tempestivas nos processos;
- f) auxiliar, no que couber, na preparação do Relatório de Gestão do Comando da Aeronáutica;
- g) acompanhar permanentemente a evolução do cenário do ensino nacional de forma a antever condições favoráveis para a atualização das capacidades do SISTENS; e
- h) verificar se as políticas e as estratégias estão proporcionando os resultados esperados.

3.1.2 ESPECÍFICAS DO QG DA DIRENS

3.1.2.1 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (ACI)

- a) primar pelos princípios da legalidade, legitimidade e economicidade, de acordo com a legislação específica, no que tange o assessoramento ao Diretor de Ensino da Aeronáutica.

3.1.2.2 ASSESSORIA DE SEGURANÇA DE VOO (ASEGVOO)

- a) promover a segurança de voo como o pilar que sustenta as atividades aéreas (AFA, CIAAR, EPCAR e EEAR).

3.1.2.3 SUBDIRETORIA DE ENSINO

- a) acautelar que quaisquer propostas de alteração de currículo só devem ser feitas por motivo de realinhamento aos objetivos da Alta Administração;
- b) acompanhar permanentemente a evolução do cenário do ensino nacional de forma a antever condições favoráveis para a atualização das capacidades do SISTENS;
- c) promover a regulamentação da Lei do Ensino da Aeronáutica;

- d) incentivar a interação entre as Organizações de Ensino Subordinadas a DIRENS com Instituições de Ensino militares e civis, visando uma relação harmônica e cooperativa na busca de parcerias de mútuo benefício;
- e) incentivar a interação do ensino militar entre as Forças Armadas;
- f) promover a interação constante da DIRENS, as Organizações de Ensino, envolvidas nos Exames de Admissão e Seleção realizados pela DIRENS, para aprimorar processos e minimizar óbices;
- g) acautelar para que ocorra o deslocamento do pessoal estritamente necessário na aplicação dos exames de admissão, bem como o emprego do número mínimo suficiente de dias de deslocamento para o correto cumprimento da tarefa;
- h) incentivar a utilização de bancas examinadoras com pessoal da mesma localidade da Escola, ou do curso de graduação/pós-graduação, visando à racionalização dos recursos com diárias e passagens aéreas, evitando-se gastos com deslocamentos;
- i) buscar a equivalência de cursos ministrados nos sistemas de ensino civil com o ministrado no âmbito da Aeronáutica, no que for aplicável, resguardadas as respectivas legislações de ensino;
- j) incentivar a utilização de instrutores da mesma localidade da Escola naquelas matérias onde se faz possível, visando à racionalização dos recursos com diárias e passagens aéreas, evitando-se gastos com deslocamentos;
- k) avaliar a evolução para a gestão centralizada dos Exames de Admissão e de Seleção;
- l) atualizar o currículo do CPIDM, com o intuito de aperfeiçoar e padronizar conteúdos relativos a doutrina militar;
- m) Estudar a aplicabilidade do programa de mentorias da AFA, relativas a doutrina, nas demais OE de Ensino;
- n) orientar a elaboração dos calendários escolares com previsões de atividades alternativas para o caso do cancelamento de viagens programadas; e
- o) assessorar o GT que trata das atividades relacionadas ao PDI e PPC no que tange a estrutura básica.

3.1.2.4 SUBDIRETORIA TÉCNICA

- a) priorizar a Avaliação Institucional tendo como objetivo alavancar o Plano de Modernização de Ensino da Aeronáutica;
- b) promover os trabalhos de pesquisa para o desenvolvimento do Ensino na Aeronáutica;
- c) ampliar difusão das boas práticas do ensino para todo o SISTENS por intermédio do Conselho Gestor de Ensino;
- d) iniciar estudos com intuito de criar um indicador dentro da CPO/CPG com foco na valorização da carreira de ensino;
- e) vincular estreitamente o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da OM aos objetivos setoriais listados no Plano Setorial do COMGEP; e
- f) promover soluções de TI em apoio à gestão do ensino, aos processos de admissão e seleção e ao gerenciamento de projetos.

3.1.2.5 SUBDIRETORIA DE GESTÃO

- a) adotar a Sistemática de Planejamento Institucional da Aeronáutica e seus instrumentos balizadores no encadeamento das ações necessárias para o cumprimento deste Programa;
- b) difundir e padronizar o uso da ferramenta GPAer no âmbito da DIRENS;
- c) aperfeiçoar os indicadores de gestão, com intuito de acompanhar, avaliar e apontar mudanças necessárias nas atividades em andamento;
- d) fazer com que as movimentações por interesse particular ou de serviço atendam ao interesse da administração.
- e) manter estreito controle sobre a quantidade de horas de voo disponíveis no SILOMS;
- f) estabelecer critérios para a divisão dos recursos entre as Organizações subordinadas para custear missões com ajuda de custo, diárias e passagem aérea;
- g) promover a segurança orgânica das instalações da DIRENS;
- h) considerar a atividade de Comunicação Social como área estratégica nos assuntos que requeiram alta velocidade de difusão e abrangência da informação;
- i) acompanhar judiciosamente as despesas com diárias, passagens e ajudas de custo, necessárias à realização de missões fora de sede;
- j) utilizar, judiciosamente, os recursos orçamentários destinados à aquisição de materiais permanentes e de equipamentos;
- k) manter atualizado o plano de contra incêndio da DIRENS, em consonância com as instruções específicas, a fim de prevenir sinistros e suas consequências;
- l) promover ações efetivas de contenção de gastos com serviços públicos (água, energia elétrica e serviços de telefonia);
- m) elaborar a política de vagas e matrículas para as Escolas de Ensino Básico;
- n) elaborar o Plano de Gestão de Recursos Humanos, a ser encaminhado ao COMGEP, contendo as necessidades de pessoal para o próximo exercício, tomando como referência os estudos de redimensionamento de efetivo; e
- o) concluir a transferência administrativa e pedagógica das Escolas Assistenciais dos antigos COMARES para DIRENS.

3.1.3 ESPECÍFICAS ORGANIZAÇÕES DE ENSINO SUBORDINADAS

3.1.3.1 ESCOLA DE ESPECIALISTAS DE AERONÁUTICA (EEAR)

- a) considerar a possibilidade de realização do Estágio de Adaptação do QSCON na EEAR, para algumas especialidades, a serem definidas pelo COMGEP;
- b) estudar as formas de estabelecer convênios e parcerias com o SENAI/SENAC, de modo a unir esforços para compartilhar as capacidades de cada organização;
- c) ativar a Comissão Própria de Avaliação, em acordo com os normativos propostos pelo Diretoria, visando a unificação e o alinhamento da metodologia da Avaliação Institucional;
- d) ampliar a coordenação com os ODGSA para a atualização dos normativos que respaldam os cursos ministrados, em consonância com os regulamentos da DIRENS para o Ensino e com atenção aos requisitos que suportam a

Avaliação Institucional;

- e) incentivar a realização de arbitragens de competições internas das Escolas por pessoal da mesma localidade da Escola, visando à racionalização dos recursos com diárias e passagens aéreas, evitando-se gastos com deslocamentos;
- f) incentivar a interação entre as Instituições de Ensino militares e civis, visando uma relação harmônica e cooperativa na busca de parcerias de mútuo benefício;
- g) realizar o CPE, tornando obrigatório para todos os militares designados como instrutores que trabalharão diretamente com a atividade fim;
- h) Iniciar a capacitação dos docentes em metodologia ativa de aprendizagem, com foco na sala de aula invertida;
- i) promover a participação do seu efetivo nas atividades e palestras do programa de formação de valores;
- j) matricular, dentro do possível, os instrutores do Corpo de Alunos no CPIDM;
- k) elaborar e encaminhar a DIRENS o Plano de Gestão de Recursos Humanos, contendo as necessidades de pessoal para o próximo exercício, tomando como referência os estudos de redimensionamento de efetivo;
- l) incrementar o estudo da língua inglesa para as especialidades previstas no trabalho realizado pela PROEEI;
- m) observar o cumprimento da Portaria nº 211/GC3, de 18 de fevereiro de 2013, que versa sobre o apoio de diversas Organizações do Comando da Aeronáutica à EEAR;
- n) iniciar o processo de elaboração do PDI e PPC a partir do encerramento do GT do plano de modernização; e
- o) acompanhar sistematicamente a execução do Plano de Gestão Logística Sustentável.

3.1.3.2 ESCOLA PREPARATÓRIA DE CADETES DO AR (EPCAR)

- a) incentivar os alunos para realização da prova do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), com vistas a destacar a instituição no *ranking* nacional;
- b) atender aos parâmetros e à metodologia para o ensino da Língua Inglesa, propostos por grupo de trabalho específico, a cargo do CIEAR, com vistas a garantir um perfeito alinhamento com a AFA, e permitir aos futuros oficiais, quando da conclusão dos Cursos de Formação na Academia, a fluência no emprego do idioma inglês, desenvolvendo a capacidade de expressão e compreensão oral e escrita;
- c) buscar as melhorias necessárias para a adaptação do gênero feminino no CPCAR;
- d) incentivar a realização de arbitragens de competições internas das Escolas por pessoal da mesma localidade da Escola, visando à racionalização dos recursos com diárias e passagens aéreas, evitando-se gastos com deslocamentos; e
- e) ativar a Comissão Própria de Avaliação, em acordo com os normativos

propostos pela Diretoria, visando a unificação e o alinhamento da metodologia da Avaliação Institucional;

- f) ampliar a coordenação com a AFA para a atualização dos normativos que respaldam o curso ministrado, em consonância com os regulamentos da DIRENS para o Ensino e com atenção aos requisitos que suportam a Avaliação Institucional;
- g) iniciar o processo de elaboração do PDI e PPC a partir do encerramento do GT do plano de modernização;
- h) realizar o CPE, tornando obrigatório para todos os militares designados como instrutores que trabalharão diretamente com a atividade fim;
- i) matricular, dentro do possível, os instrutores do Corpo de Alunos no CPIDM;
- j) promover a participação do seu efetivo nas atividades e palestras do programa de formação de valores;
- k) apresentar análise com relação a adequação curricular do CPCAR em relação a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e a reforma do ensino médio;
- l) elaborar e encaminhar a DIRENS o Plano de Gestão de Recursos Humanos, contendo as necessidades de pessoal para o próximo exercício, tomando como referência os estudos de redimensionamento de efetivo;
- m) buscar melhorias necessárias aos serviços de apoio prestado pelo GAP-BQ;
- n) acompanhar sistematicamente a execução do Plano de Gestão Logística Sustentável; e
- o) incentivar a interação entre as Instituições de Ensino militares e civis, visando uma relação harmônica e cooperativa na busca de parcerias de mútuo benefício.

3.1.3.3 ACADEMIA DA FORÇA AÉREA (AFA)

- a) manter a DIRENS informada sobre a conjuntura logística e operacional da instrução aérea na Academia da Força Aérea;
- b) dar prosseguimento ao Planejamento Estratégico 2015-2030 visando buscar as metas previstas;
- c) atender aos parâmetros e à metodologia para o ensino da Língua Inglesa, propostos por grupo de trabalho específico, a cargo do CIEAR, com vistas a permitir aos futuros oficiais, quando da conclusão dos Cursos de Formação, a fluência no emprego do idioma inglês, desenvolvendo a capacidade de expressão e compreensão oral e escrita;
- d) matricular, dentro do possível, os instrutores do Corpo de Cadetes no CPIDM;
- p) ativar a Comissão Própria de Avaliação, em acordo com os normativos propostos pela Diretoria, visando a unificação e o alinhamento da metodologia da Avaliação Institucional;
- e) ampliar a coordenação com os ODGSA para a atualização dos normativos que respaldam os cursos ministrados, em consonância com os regulamentos da DIRENS para o Ensino e com atenção aos requisitos que suportam a Avaliação Institucional;

- f) incrementar o uso de ferramentas digitais em atividades de ensino;
- g) realizar o CPE, tornando obrigatório para todos os militares designados como instrutores que trabalharão diretamente com a atividade fim;
- h) propor modificações no currículo da Academia objetivando um melhor aproveitamento da disponibilidade dos professores;
- i) desenvolver o conceito de currículo mínimo, com a possibilidade da inclusão de créditos eletivos, o que proporcionaria a possibilidade de incremento de intercâmbios com outras FA, bem como melhor empregar as competências e o homem-hora do corpo docente;
- j) desenvolver o conceito de desempenho mínimo exigido para o melhor aproveitamento do corpo docente;
- k) ampliar a participação do CVV em competições nacionais;
- l) incrementar a participação do 1º ano do CCAer no Clube de Voo a Vela, com intuito de estimular a prática da atividade aérea e reduzir o atrito no estágio básico de voo;
- m) incentivar a realização de arbitragens de competições internas das Escolas por pessoal da mesma localidade da Escola, visando à racionalização dos recursos com diárias e passagens aéreas, evitando-se gastos com deslocamentos;
- n) iniciar o processo de elaboração do PDI e PPC a partir do encerramento do GT do plano de modernização;
- o) realizar o Curso de Prática de Ensino (CPE), tornando obrigatório para todos os militares designados como instrutores que trabalharão diretamente com a atividade fim;
- p) incrementar o acompanhamento pedagógico na instrução aérea;
- q) promover a participação do seu efetivo nas atividades e palestras do programa de formação de valores;
- r) elaborar e encaminhar a DIRENS o Plano de Gestão de Recursos Humanos, contendo as necessidades de pessoal para o próximo exercício, tomando como referência os estudos de redimensionamento de efetivo;
- s) incentivar a interação entre as Instituições de Ensino militares e civis, visando uma relação harmônica e cooperativa na busca de parcerias de mútuo benefício; e
- t) acompanhar sistematicamente a execução do Plano de Gestão Logística Sustentável.

3.1.3.4 UNIVERSIDADE DA FORÇA AÉREA (UNIFA)

- a) prosseguir com a reformulação do CCEM-P, CCEM-SP, incluindo o aprimoramento do EPCCEM, em consonância com as orientações emitidas pela DIRENS;
- b) reativar o Curso de Administração de Ensino (CAE) para que capacite, prioritariamente, os militares indicados a servir na DIRENS, nas OE subordinadas e demais elos do SISTENS, que irão assumir chefias diretamente relacionadas à gestão do ensino ou ao aluno;
- c) matricular, dentro do possível, os instrutores do Corpo de Alunos no CPIDM;

- d) continuar promovendo estudos de alto nível para o desenvolvimento da Ciência Aeroespacial capacitando profissionais militares e civis, por intermédio de Pós-Graduação em “Ciências Aeroespaciais” e em “Desenvolvimento Humano Operacional”, na modalidade Mestrado Profissional; e
- e) ativar a Comissão Própria de Avaliação, em acordo com os normativos propostos pela Diretoria, visando a unificação e o alinhamento da metodologia da Avaliação Institucional;
- p) ampliar a coordenação com os ODGSA para a atualização dos normativos que respaldam os cursos ministrados, em consonância com os regulamentos da DIRENS para o Ensino e com atenção aos requisitos que suportam a Avaliação Institucional;
- q) realizar o CPE, tornando obrigatório para todos os militares designados como instrutores que trabalharão diretamente com a atividade fim;
- r) coordenar com o CIAAR a transferência de atividades do CIEAR, segundo as orientações da DIRENS;
- s) incentivar a interação entre as Instituições de Ensino militares e civis, visando uma relação harmônica e cooperativa na busca de parcerias de mútuo benefício;
- t) iniciar o processo de elaboração do PDI e PPC a partir do encerramento do GT do plano de modernização;
- u) elaborar e encaminhar a DIRENS o Plano de Gestão de Recursos Humanos, contendo as necessidades de pessoal para o próximo exercício, tomando como referência os estudos de redimensionamento de efetivo;
- v) iniciar estudos para expansão do Ensino Continuoado no COMAER;
- w) promover a participação do seu efetivo nas atividades e palestras do programa de formação de valores; e
- x) acompanhar sistematicamente a execução do Plano de Gestão Logística Sustentável.

3.1.3.5 CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADAPTAÇÃO DA AERONÁUTICA (CIAAR)

- a) considerar como atribuição, a partir da ativação do novo CIAAR, a realização do Estágio de Adaptação dos QOCon, devendo planejar o cumprimento dessa atribuição de forma a absorver o encargo atual dos SERENS;
- b) acompanhar o plano de ocupação e mobilidade para as novas instalações do CIAAR;
- c) implantar a Comissão Própria de Avaliação, em acordo com os normativos propostos pelo Departamento, visando a unificação e o alinhamento da metodologia da Avaliação Institucional;
- d) elaborar e encaminhar a DIRENS o Plano de Gestão de Recursos Humanos, contendo as necessidades de pessoal para o próximo exercício, tomando como referência os estudos de redimensionamento de efetivo;
- e) ampliar a coordenação com os ODGSA para a atualização dos normativos que respaldam os cursos ministrados, em consonância com os regulamentos do DEPENS para o Ensino e com atenção aos requisitos que suportam a Avaliação Institucional; e

- f) adequar o planejamento das atividades oriundos do CIEAR, a partir de 2019, segundo as orientações da DIRENS.

3.1.3.6 ESCOLAS DE ENSINO BÁSICO

- a) estimular e valorizar a participação dos alunos em atividades extra classe (música, coral, banda da escola, etc);
- b) cultivar e incentivar a prática físico-desportiva visando participação em eventos regionais e incentivando o espírito de corpo;
- c) incentivar o ingresso na Força Aérea por intermédio de palestras, vídeos institucionais e visitas a organizações da FAB;
- d) desenvolver o hábito da leitura, estimulando os alunos a freqüentar a biblioteca;
- e) disponibilizar o uso da biblioteca em dois turnos;
- f) incrementar a utilização do reforço do estudo, orientado por professores, com intuito de desenvolver o aprimoramento dos alunos, elevando o rendimento escolar;
- g) valorizar a psico-pedagogia como instrumento fundamental para o processo ensino-aprendizagem;
- h) implementar a padronização dos uniformes, como forma de valorizar a instituição a qual pertencem;
- i) criar mecanismos de destaques para os alunos com melhor desempenho escolar, com intuito de valorizá-los e estimular os demais na busca de melhores resultados;
- j) apresentar o calendário administrativo pedagógico para homologação por parte da DIRENS;
- k) valorizar os símbolos nacionais, por intermédio do canto do hino nacional, hasteamento da bandeira e participação em eventos como o 7 de setembro;
- l) elaborar e encaminhar a DIRENS o Plano de Gestão de Recursos Humanos, contendo as necessidades de pessoal para o próximo exercício, tomando como referência os estudos de redimensionamento de efetivo;
- m) valorizar as tradições da FAB realizando eventos nas datas comemorativas e incentivando a participação durante as comemorações da semana da asa; e
- n) apresentar propostas de política de vagas e matrículas, encaminhando-as a DIRENS para sua homologação.

4 METAS E TAREFAS

Para efeito deste Programa de Trabalho Anual, foram adotadas as seguintes codificações:

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DAS TAREFAS (*)
Assessoria de Controle Interno	ACI	18ACI001
Assessoria de Segurança de Voo	ASEGVOO	18ASEGVOO001
Secretaria do Diretor	SEC DIR	18SECDIR001
Subdiretoria de Ensino	SDEN	18SDEN001
Divisão de Planejamento	DPL	18DPL001
Divisão de Coordenação	DCR	18DCR001
Subdiretoria Técnica	SDTE	18SDTE001
Divisão de Avaliação	DAV	18DAV001
Divisão de Tecnologia Educacional	DTE	18DTE001
Divisão de Normatização	DNT	18DNT001
Subdiretoria de Gestão	SDGE	18SDGE001
Divisão de Ensino Assistencial	DEA	18DEA001
Divisão de Recursos Humanos	DRH	18DRH001
Divisão de Orçamento	DOR	18DOR001
Assessoria de Planejamento Orçamento e Gestão	APOG	18APOG001
Secretaria	SEC	18SEC001

Obs: (*) O código mencionado refere-se à 1ª tarefa do respectivo setor (sequencial 001).

4.1 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

Não há.

4.2 METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL

Projeto: Modernização Gerencial

Atividade: Integração e automatização gerencial do ensino

META	<u>INDICADOR</u>	CÓDIGO DA TAREFA	PROJETO / TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Integração e automatização gerencial implantados até dezembro 2019.	Fatores de Planejamento para Integração e automação gerencial (FP_IAG) concluídos/ Total de FP_IAG previstos na PCA 37-11 (x 100)	18ATE001	1A4.1 Implantar ferramentas de gerenciamento (E-SISTENS) - GT Instituído	30/12/19
		18DPL001	1A4.2 Integração Gerencial da Admissão e Seleção - GT Instituído	15/12/18
		18DPL002	1A4.2.1 Reestruturação dos Processos Seletivos - GT Instituído	30/12/18
		18DPL003	1A4.2.2 Padronização de Procedimentos - GT Instituído	30/12/18
		18DPL004	1A4.1.2 - RedeBIA_DIRENS - GT Instituído	30/12/18

Projeto: Modernização Gerencial**Atividade: Gestão de Pessoas**

META	<u>INDICADOR</u>	CÓDIGO DA TAREFA	PROJETO / TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Gestão do Conhecimento e Gestão da Competência implantada até dezembro de 2018.	Fatores de Planejamento para gestão do conhecimento e competência (FP_GCC) concluídos/ Total de FP_GCC previstos na PCA 37-11 (x 100)	18SDEN001	1A6.1.2 Capacitação do Gestor para o Ensino - Instituir GT	30/12/18

Projeto: Modernização Pedagógica**Atividade: Normativos de alto nível**

META	<u>INDICADOR</u>	CÓDIGO DA TAREFA	PROJETO / TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaboração de Normativos de alto nível concluídas até dezembro de 2018.	Fatores de Planejamento para elaboração de Normativos de alto nível (FP_ENA) concluídos / Total de FP_ENA previstos na PCA 37-11 (x 100)	18SDTE001	2A1.1 Elaborar o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) - GT Instituído	30/07/18
		18SDTE002	2A1.1.1 Elaborar a Diretriz de implantação do Projeto Pedagógico (PP) - GT Instituído	30/07/18
		18SDTE003	2A1.X Plano de Desenvolvimento Estratégico - Instituir GT	30/12/18

META	<u>INDICADOR</u>	CÓDIGO DA TAREFA	PROJETO / TAREFA	PRAZO DA TAREFA
			2A1.X.2 Atualização e Adequação do PPOA - GT Instituído	30/08/18

Projeto: Modernização Pedagógica**Atividade: Reformulações Curriculares**

META	<u>INDICADOR</u>	CÓDIGO DA TAREFA	PROJETO / TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Reformulações dos currículos operacionais das Escolas encerradas até novembro de 2018	Fatores de Planejamento para pós- formação reestruturada (FP_PFR) concluídos/	18SDEN002	2A3.1 Análise de currículos mínimos dos Cursos de Formação da AFA - GT Instituído	20/07/18
	Total de FP_PFR previstos na PCA 37-11 (x 100)	18SDEN003	2A3.2 Revisão dos currículos mínimos dos Cursos da EEAR - GT Instituído	20/07/18

Projeto: Modernização Pedagógica**Atividade: Pós-Formação**

META	<u>INDICADOR</u>	CÓDIGO DA TAREFA	PROJETO / TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Pós-Formação reestruturada até setembro de 2018.	Fatores de Planejamento para pós- formação	18SDEN004	2A4.1 Estipular novos critérios para o PLAMENS Brasil e Exterior - GT Instituído	30/04/18

META	<u>INDICADOR</u>	CÓDIGO DA TAREFA	PROJETO / TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	reestruturada (FP_PFR) concluídos/ Total de FP_PFR previstos na PCA 37-11 (x 100)	18SDEN005	2A4.1.2 Adequar o PLAMTAX no contexto da capacitação operacional - GT Instituído	20/09/18

Projeto: Modernização Pedagógica**Atividade: Avaliação Institucional (AI)**

META	<u>INDICADOR</u>	CÓDIGO DA TAREFA	PROJETO / TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Avaliação Institucional implementada até dezembro de 2018.	Fatores de Planejamento para implementação da avaliação institucional (FP_IAI) concluídos / Total de FP_IAI previstos na PCA 37-11 (x 100)	18SDTE004	2A5.1 - Planejar a Avaliação Institucional - ATIVIDADE	30/07/2018
		18SDTE005	2A5.1.1 Executar a Avaliação Institucional - ATIVIDADE	30/12/18
		18SDTE006	2A5.1.1.1 Analisar os dados da Avaliação Institucional - ATIVIDADE	30/12/18

4.3 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA

Não há.

4.4 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS

Atividade: Gerenciar a capacitação de recursos humanos das Organizações Militares da DIRENS

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Analisar 100% das indicações recebidas para os cursos PLAMENS-BR, até dez 2018.	(Nº de indicações analisadas/ Nº de indicações recebidas) x 100	18SDEN017	Processar a Ficha de Proposta de Missão (FPM).	dez. 2018
		18SDEN018	Processar o Relatório Parcial de Missão (RPM).	trimestral
		18SDEN019	Processar o Relatório Final de Missão (RFM).	90 dias após o término da missão
Analisar 100% das indicações recebidas para os cursos PLAMENS-EXT, até dez. 2018.	(Nº de indicações analisadas/ Nº de indicações recebidas) x 100	18SDEN020	Processar a Ficha de Proposta de Missão (FPM).	dez. 2018
		18SDEN021	Processar o Relatório Parcial de Missão (RPM).	trimestral
		18SDEN022	Processar o Relatório Final de Missão (RFM).	90 dias após o término da missão
Analisar 100% das indicações recebidas para as missões PLAMTAX, até dez. 2018.	(Nº de indicações analisadas/ Nº de indicações recebidas) x 100	18SDEN023	Processar a Ficha de Proposta de Missão (FPM).	dez. 2018
		18SDEN024	Processar o Relatório Final de Missão (RFM).	90 dias após a missão

Atividade: Gerenciar os recursos orçamentários na DIRENS.

META	<u>INDICADOR</u>	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Processar 100% das solicitações de crédito.	(Solicitações processadas / total de solicitações) x 100	18SDGE001	Gerenciar, junto às Organizações Subordinadas, SEFA e EMAER, a fim de que sejam atendidas a maior parte das solicitações de créditos dentro da área da DIRENS e que, dos recursos a serem descentralizados, sejam contempladas as prioridades.	dez. 2018
Acompanhar 100% da aplicação dos créditos.	(créditos aplicados / Total de créditos) x 100	18SDGE002	Acompanhar sistematicamente, por meio do SIAFI, a aplicação dos créditos à disposição da Organizações Subordinadas com a finalidade da melhor aplicação dos recursos e a máxima utilização dos mesmos, adotando medidas corretivas.	dez. 2018

Atividade: Gerenciar o planejamento da DIRENS.

META	<u>INDICADOR</u>	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Adequar 100% dos planos organizacionais para o ano de 2018, da DIRENS e OE subordinadas, às novas diretrizes do EMAER, até jul. 2018.	(Nº de documentos revisados / total de documentos) x 100	18SDGE003	Realizar reunião de instrução às OM subordinadas.	jul. 2018
		18SDGE004	Realizar reunião de instrução ao QG da DIRENS.	jul. 2018
Revisar 100% dos planos organizacionais para o ano de 2018, da DIRENS e OE subordinadas, até dez. 2018.	(Nº de documentos revisados / total de documentos) x 100	18SDGE006	Revisar os PTA das OE subordinadas.	09 dez. 2018

Atividade: Manter o suporte administrativo às atividades do Comando da DIRENS

META	<u>INDICADOR</u>	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Processar 100% das solicitações de missões de PMP requeridas para a DIRENS, até dez. 2018.	Taxa de Esforço Aéreo (TEA), medida pela relação percentual entre o esforço aéreo voado (HV) e o esforço aéreo solicitado (HS). TEA = HV / HS	18SDGE007	Processar junto ao COMGAR os pedidos de PMP da DIRENS	dez. 2018
		18SDGE008	Encaminhar as solicitações de missões para o PMP até 45 dias antes do início do mês da data de cada missão proposta.	até 45 dias antes do início do mês
Prover o pagamento das diárias previstas em lei para 100% das viagens fora de sede, demandadas, programadas e eventuais, até dez. 2018.	Taxa de Atendimento de Missões Demandadas (TAMD), medida pela relação percentual entre a quantidade de Missões Atendidas (MA) e a quantidade de Missões Demandadas (MD) TAMD = MA / MD	18SEC001	Encaminhar PAM/S/PPS ao GAP-BR.	jun. 2018
		18SEC002	Controlar o pagamento das diárias de civis e militares da DIRENS.	dez. 2018
Repor 100% do valor dos níveis de estoque de material de consumo, até dez. 2018.	Taxa de Reposição dos Níveis de Estoque (TRNE), medida pela relação percentual entre o valor dos materiais de Estoque Adquiridos	18SEC003	Adquirir material de expediente.	jun. 2018
		18SEC004	Encaminhar PAM/PPS ao GAP-BR.	dez. 2018
		18SEC005	Adquirir uniformes para os motoristas e efetivo da Copa.	jun. 2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
	(EA) e valor dos materiais de Estoque Consumidos (EC). TRNE = EA / EC	18SEC006	Adquirir material de uso permanente e de uso duradouro para a DIRENS.	dez. 2018
		18SEC007	Adquirir material para manutenção das instalações.	jun. 2018
Prover 100% das passagens aéreas demandadas para os servidores em missões a serviço fora de sede, até dez. 2018.	Taxa de Fornecimento de Passagens Aéreas para as missões demandadas (TFPA), medida pela relação percentual entre a quantidade de Missões Executadas (ME) e a quantidade de Missões Demandadas (MD), ambas com fornecimento de passagem aérea. TFPA = ME / MD	18SEC008	Encaminhar PAM/S/PPS ao GAP-BR.	jun. 2018
		18SEC009	Controlar e autorizar os pedidos de aquisição de Passagens aéreas da DIRENS.	dez. 2018
Executar, nos prazos definidos na legislação vigente, 100% dos atos administrativos relativos aos militares da OM, bem como controlar o efetivo militar da DIRENS por meio do Plano de Férias, Plano de LESP, Plano de Movimentação e Plano de Avaliação.	Taxa de Conformidade de Atos Administrativos (TCAA), medida pela relação percentual entre a quantidade de Atos Administrativos Concluídos (AAC) e a quantidade de Atos Administrativos Demandados (AAD). TCAA = AAR / AAD	18SEC010	Elaborar o Plano de Férias da OM.	out. 2018
		18SEC011	Elaborar o Plano de LESP da OM.	jun. dez. 2018
		18SEC012	Elaborar o Plano de Movimentação da OM.	maio 2018
		18SEC013	Elaborar o Plano de Avaliação de Oficiais e Graduados da OM.	maio 2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atender 100% da demanda de militares para as diversas escalas de serviço e representação, como Serviço no GAP-BR, representação, comissões de prova, de recebimento de material, de funeral, até dez. 2018.	Taxa de Conformidade de Escalas (TCE), medida pela relação percentual entre a quantidade de Militares Escalados (ME) e a quantidade de Militares Demandados pelas Escalas (MD). TCE = ME / MD	18SEC014	Consultar a disponibilidade dos militares.	dez. 2018
		18SEC015	Elaborar documento ao GAP-BR informando a disponibilidade.	dez. 2018
		18SEC016	Coordenar as diversas escalas de representação da OM.	dez. 2018
		18SEC017	Compor, “brifar” e publicar os componentes da Comissão de Funeral anual.	mar. 2018
Aplicar o TACF a 100% dos militares do efetivo, dentro dos prazos definidos pela CDA, até dez. 2018.	Taxa de Aplicação do TACF (TATACF), medida pela relação percentual entre a quantidade de Aplicações do TACF realizadas (AR) e a quantidade de Militares do Efetivo (ME). TATACF= AR / ME	18SEC018	Preparar e coordenar a instrução militar ao efetivo.	dez. 2018
		18SEC019	Coordenar a aplicação do TACF ao efetivo da OM.	abril/out. 2018
		18SEC020	Preparar a documentação a ser publicada em boletim Interno e remetida à CDA.	nov. 2018
Receber e expedir 100% da documentação, no prazo de 24 horas, até dez. 2018.	Taxa de Tramitação Documental (TTD), medida pela relação percentual entre a quantidade de Documentos Tramitados Dentro do	18SEC021	Controlar a tramitação documental da OM.	dez. 2018
		18SEC022	Receber e expedir os documentos da OM.	dez. 2018

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Concluir 100% dos processos relacionados a Porte de Arma, Punições Disciplinares, Sindicâncias, Inquéritos Policiais Militares e de natureza policial, envolvendo militares do efetivo da DIRENS, até 30 dez. 2018.	Prazo (DTDP) e a quantidade de Documentos Tramitados (DT). TTD = DTDP / DT	18SEC023	Executar o serviço de malote diário.	dez. 2018
		18SEC024	Gerenciar o ciclo de vida documental em todas as fases: corrente, intermediária e permanente.	dez. 2018
	Taxa de Processos Concluídos (TPC), medida pela relação percentual entre e a quantidade de Processos Concluídos (PC) e a quantidade de Processos Abertos (PA) no ano. TPC = PC / PA	18SEC025	Orientar e encaminhar os processos de aquisição e de renovação de Porte de Arma.	dez. 2018
		18SEC026	Realizar os processos de transgressões disciplinares, desde a abertura da FATD até a publicação do resultado em BI.	dez. 2018
		18SEC027	Coordenar a execução e assessorar o Comandante nos assuntos relacionados a Punições Disciplinares, Sindicâncias, Inquéritos Policiais Militares e de natureza policial, envolvendo militares do efetivo da DIRENS.	dez. 2018

5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 DIÁRIAS - MILITAR - ND 3390.15 - AÇÃO 2000

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18SEC029	ANUAL	Executar o pagamento das diárias dos militares da DIRENS.	240.000,00

5.2 MATERIAL DE CONSUMO - ND 3390.30 - AÇÃO 2000

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18SEC030	ANUAL	Adquirir material de expediente.	10.000,00
18SEC031	ANUAL	Adquirir material de informática.	15.000,00
18SEC032	ANUAL	Adquirir ferramentas para manutenção das instalações	5.000,00
18SEC033	ANUAL	Adquirir material de copa.	2.500,00
18SEC034	ANUAL	Adquirir material elétrico.	2.500,00

5.3 PASSAGENS E LOCOMOÇÃO - ND 3390.33 - AÇÃO 2000

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18SEC035	ANUAL	Efetuar a aquisição de passagens aéreas da DIRENS.	120.000,00

5.4 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - ND 3390.39 - AÇÃO 2000

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18SEC036	ANUAL	Contratar Serviço de Manutenção Predial	60.000,00
18SEC037	ANUAL	Contratar serviço de confecção de carimbos.	3.000,00

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18SEC039	ANUAL	Efetuar a Manutenção dos aparelhos de ar condicionado split	5.000,00
18SEC040	ANUAL	Contratar Serviço de Manutenção e Troca de Persianas.	2.500,00
18SEC041	ANUAL	Contratar Serviço de Manutenção de copiadoras	22.000,00
18SEC043	ANUAL	Contratar Serviço de Correios.	15.000,00
18SEC045	ANUAL	Contratar Serviço da Imprensa Nacional – Publicação de Editais	10.000,00
18SEC046	ANUAL	Contratar Serviços de Capacitação de Pessoal na Área de Tecnologia da Informação (STI)	25.000,00
18SEC047	ANUAL	Contratar Serviços de Capacitação de Pessoal (demais setores)	30.000,00
18SEC048	ANUAL	Contratar Serviço de Confeção de Material Personalizado e Institucional	15.000,00
18SEC049	ANUAL	Contratar Serviço de Aluguel de Impressoras e Copiadoras.	22.500,00
18SEC050	ANUAL	Contratar Serviços Gráficos.	10.000,00
18SEC051	ANUAL	Contratar Serviço de Chaveiro.	3.000,00
18SEC052	ANUAL	Contratar Serviço de readequação dos sanitários e da rede hidráulica dos vestiários	20.000,00
18SEC053	ANUAL	Contratar Serviço de Adaptação do Sistema de Contraincêndio	10.000,00
18SEC054	ANUAL	Contratar Outros Serviços de Suporte Administrativo.	3.000,00
18SEC055	ANUAL	Contratar Outros Serviços de Manutenção.	3.000,00
18SEC036	ANUAL	Contratar Serviço de Manutenção Predial	60.000,00
18SEC037	ANUAL	Contratar serviço de confecção de carimbos.	3.000,00
18SEC039	ANUAL	Efetuar a Manutenção dos aparelhos de ar condicionado split	5.000,00

5.5 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - ND 4490.52 - AÇÃO 2000

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
18SEC056	ANUAL	Furadeira/Parafusadeira	1.500,00
18SEC057	ANUAL	Eletrodomésticos para atender COPA	3.000,00
18SEC058	ANUAL	Móveis de escritório	25.000,00
18SEC059	ANUAL	Carro tipo plataforma para transporte de material	1.500,00
18SEC059	ANUAL	Computadores/notebooks	150.000,00
18SEC060	ANUAL	Monitores 23"	18.000,00
18SEC061	ANUAL	Nobreak 10 kva	15.000,00
18SEC062	ANUAL	Escada de alumínio	300,00
18SEC063	ANUAL	Armário/Arquivo deslizante (Almoxarifado)	50.000,00

6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DA DIRENS

6.1 SUBDIRETORIA DE ENSINO - SDEN

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	32ª Reunião da Comissão Permanente de Interação de Estudos Militares (CPIEM)	Anual	24-out	25-out	SDEN	EGN	-	1.900,00	1.073,50	-	2.973,50
							TOTAL	1.900,00	1.073,50	0,00	2.973,50

6.1.1 DIVISÃO DE PLANEJAMENTO - DPL

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Divulgação do calendário de palestras referentes ao Programa de Formação de Valores (PFV) para o ano corrente	Anual	15-jan	15-fev	2DPL	DIRENS	MCA 909-1, DCENS 16	-	-	-	0
2	Avaliação das informações contidas no Relatório de Atividades de Campanha executadas no 2º semestre do ano anterior	Semestral	15-jan	15-fev	2DPL	-	DCENS 12A	-	-	-	0
3	Publicação da Ordem de Matrícula e designação de OMAP do CAS	Anual	21-jan	20-fev	3DPL	-	ICA 37-612	-	-	-	0
4	Cogitação do CAP (Turma 2)	Anual	30-jan	28-fev	3DPL	-	ICA 37-748	-	-	-	0
5	Cogitação do CAS (ano A + 1)	Anual	21-fev	21-mar	3DPL	-	ICA 37-612	-	-	-	0
6	Ordem de Matrícula do CCEM-ES	Anual	28-fev	30-mar	3DPL	-	ICA 37-748	-	-	-	0

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
7	Emissão do parecer quanto aos resultados dos TACF realizados pelos alunos/estagiários dos diferentes cursos/estágios e OE	Anual	1-mar	29-mar	2DPL	OM/OE	ICA 54-1; 54-2;54-3	-	-	-	0
8	Solicitação dos cursos realizados na Marinha, Exército e outras Forças (PLAMENS BR)	Anual	1-mar	29-mar	3DPL	EMAER	ICA 37-109	-	-	-	0
9	Elaboração do caderno de missões de ensino no exterior (PLAMENS EXT)	Anual	1-mar	29-mar	3DPL	EMAER	ICA 37-3	-	-	-	0
10	Visita técnica ao SEREP-BR	Anual	20-mar	23-mar	1DPL	SEREP- BR	-	-	-	-	0
11	Elaboração do caderno de missões de ensino no Brasil (PLAMENS BR)	Anual	30-mar	30-abr	3DPL	EMAER	ICA 37-109	-	-	-	0
12	Cogitação do CCEM-A	Anual	30-mar	30-abr	3DPL	-	ICA 37-748	-	-	-	0
13	Revisar a Portaria 223/DEPENS, de 30 dez. 1985	Triannual	1-abr	30-abr	1DPL	-	-	-	-	-	0
14	Revisar a Portaria 37/DEPENS, de 28 fev. 1985	Triannual	1-abr	30-abr	1DPL	-	-	-	-	-	0
15	Revisar a Portaria 131/DEPENS, de 31 jul. 1985	Triannual	1-abr	30-abr	1DPL	-	-	-	-	-	0
16	Revisar a Portaria 128/DEPENS, de 31 jun. 1985	Triannual	1-abr	30-abr	1DPL	-	-	-	-	-	0
17	Revisar a Portaria 129/DEPENS, de 31 jul. 1985	Triannual	1-abr	30-abr	3DPL	-	-	-	-	-	0
18	Revisar a Portaria 130/DEPENS, de 03 set. 1985	Triannual	1-abr	30-abr	3DPL	-	-	-	-	-	0
19	Revisar a Portaria 225/DEPENS, de 30 dez. 1985	Triannual	1-abr	30-abr	2DPL	-	-	-	-	-	0

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
20	Revisar a Portaria 222/DEPENS, de 30 dez. 1985	Triannual	1-abr	30-abr	3DPL	-	-	-	-	-	0
21	Revisar a Portaria 1/DEPENS, de 09 jan. 1986	Triannual	1-abr	30-abr	3DPL	-	-	-	-	-	0
22	Revisar a Portaria 2/DEPENS, de 09 jan. 1986	Triannual	1-abr	30-abr	3DPL	-	-	-	-	-	0
23	Revisar a Portaria 23/DEPENS, de 06 fev. 1986	Triannual	1-abr	30-abr	3DPL	-	-	-	-	-	0
24	Revisar a Portaria 25/DEPENS, de 12 fev. 1986	Triannual	1-abr	30-abr	3DPL	-	-	-	-	-	0
25	Revisar a Portaria 34/DEPENS, de 13 fev. 1986	Triannual	1-abr	30-abr	3DPL	-	-	-	-	-	0
26	Revisar a Portaria 37/DEPENS, de 25 fev. 1986	Triannual	1-abr	30-abr	2DPL	-	-	-	-	-	0
27	Revisar a Portaria 63/DEPENS, de 05 maio 1986	Triannual	1-abr	30-abr	2DPL	-	-	-	-	-	0
28	Revisar a Portaria 75/DEPENS, de 19 maio 1986	Triannual	1-abr	30-abr	2DPL	-	-	-	-	-	0
29	Revisar a Portaria 1/DEPENS, de 13 jan. 1983	Triannual	1-abr	30-abr	2DPL	-	-	-	-	-	0
30	Encontro técnico-pedagógico do COMGAP (EPTC)	Anual	1-abr	30-abr	2DPL	SÃO PAULO (ILA)	TCA 37-11	900,00	838,40	-	1.738,40
31	Reunião pedagógica para tratar do alinhamento gerencial e metodológico do ensino da língua inglesa na EPCAR e AFA	Anual	1-abr	30-mai	DPL	EPCAR	DCENS 15-B	2.700,00	1.161,25	-	3.861,25
32	Implantação do MJT na EPCAR e AFA (FASE 1) - Elementos norteadores dispostos pela UNESP	Anual	1-abr	30-abr	2DPL	-	-	1.900,00	1.420,25	-	3.320,25
33	37ª Reunião do Comitê Executivo de Interação de Ensino (CEIE)	Semestral	5-abr	5-abr	DPL	ESG-RJ	-	2.850,00	1.425,00	-	4.275,00

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
34	Visita técnica ao SEREP-RJ	Anual	10-abr	13-abr	1DPL	SEREP-RJ	-	2.850,00	2.792,05	-	5.642,05
35	Visita técnica, pedagógica e doutrinária na EEAR	Anual	24-abr	27-abr	DPL	-	-	6.650,00	5.363,75	-	12.013,75
36	Analisar as propostas encaminhadas pelas OE sobre a atualização das OMAP e atualizar a portaria	Anual	2-mai	30-mai	1DPL	DIRENS	-	-	-	-	0
37	Ordem de Matrícula do CAP (Turma 2)	Anual	30-abr	30-mai	3DPL	-	ICA 37-748	-	-	-	0
38	Revisar a Portaria DEPEND Nº 212/DE-2, de 28 set. 2006	Triannual	1-mai	30-mai	1DPL	-	-	-	-	-	0
39	Revisar a Portaria 90/DEPEND, de 03 jul. 1986	Triannual	1-mai	30-mai	1DPL	-	-	-	-	-	0
40	Revisar a Portaria 91/DEPEND, de 04 jul. 1986	Triannual	1-mai	30-mai	1DPL	-	-	-	-	-	0
41	Revisar a Portaria 101/DEPEND, de 29 jul. 1986	Triannual	1-mai	30-mai	1DPL	-	-	-	-	-	0
42	Revisar a Portaria 102/DEPEND, de 31 jul. 1986	Triannual	1-mai	30-mai	3DPL	-	-	-	-	-	0
43	Revisar a Portaria 103/DEPEND, de 01 ago. 1986	Triannual	1-mai	30-mai	1DPL	-	-	-	-	-	0
44	Revisar a Portaria 113/DEPEND, de 19 ago. 1986	Triannual	1-mai	30-mai	1DPL	-	-	-	-	-	0
45	Revisar a Portaria 121/DEPEND, de 27 ago. 1986	Triannual	1-mai	30-mai	1DPL	-	-	-	-	-	0
46	Revisar a Portaria 129/DEPEND, de 03 set. 1986	Triannual	1-mai	30-mai	3DPL	-	-	-	-	-	0
47	Revisar a Portaria 135/DEPEND, de 17 set.	Triannual	1-mai	30-mai	1DPL	-	-	-	-	-	0

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	1986										
48	Revisar a Portaria 122/DEPENS, de 27 set. 1986	Triannual	1-mai	30-mai	1DPL	-	-	-	-	-	0
49	Revisar a Portaria 152/DEPENS, de 21 out. 1986	Triannual	1-mai	30-mai	3DPL	-	-	-	-	-	0
50	Revisar a Portaria 151/DEPENS, de 21 out. 1986	Triannual	1-mai	30-mai	3DPL	-	-	-	-	-	0
51	Revisar a Portaria 153/DEPENS, de 04 nov. 1986	Triannual	1-mai	30-mai	1DPL	-	-	-	-	-	0
52	Revisar a Portaria 157/DEPENS, de 05 nov. 1986	Triannual	1-mai	30-mai	3DPL	-	-	-	-	-	0
53	Revisar a Portaria 156/DEPENS, de 05 nov. 1986	Triannual	1-mai	30-mai	1DPL	-	-	-	-	-	0
54	Revisar a Portaria 159/DEPENS, de 07 nov. 1986	Triannual	1-mai	30-mai	1DPL	-	-	-	-	-	0
55	Revisar a Portaria 167/DEPENS, de 25 nov. 1986	Triannual	1-mai	30-mai	2DPL	-	-	-	-	-	0
56	Revisar a Portaria 50/DEPENS, de 11 mar. 1987	Triannual	1-mai	30-mai	1DPL	-	-	-	-	-	0
57	Revisar a Portaria 90/DEPENS, de 03 abr. 1987	Triannual	1-mai	30-mai	1DPL	-	-	-	-	-	0
58	Revisar a Portaria 93/DEPENS, de 13 abr. 1987	Triannual	1-mai	30-mai	3DPL	-	-	-	-	-	0
59	Revisar a Portaria 129/DEPENS, de 04 jun. 1987	Triannual	1-mai	30-mai	1DPL	-	-	-	-	-	0

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
60	Revisar a Portaria 154/DEPENS, de 24 jun. 1987	Triannual	1-mai	30-mai	1DPL	-	-	-	-	-	0
61	Revisar a Portaria 163/DEPENS, de 02 jul. 1987	Triannual	1-mai	30-mai	3DPL	-	-	-	-	-	0
62	Revisar a Portaria 191/DEPENS, de 27 jul. 1987	Triannual	1-mai	30-mai	1DPL	-	-	-	-	-	0
63	Revisar a Portaria 204/DEPENS, de 24 ago. 1987	Triannual	1-mai	30-mai	1DPL	-	-	-	-	-	0
64	Revisar a Portaria 205/DEPENS, de 26 ago. 1987	Triannual	1-mai	30-mai	1DPL	-	-	-	-	-	0
65	Revisar a Portaria 213/DEPENS, de 28 ago. 1987	Triannual	1-mai	30-mai	3DPL	-	-	-	-	-	0
66	Revisar a Portaria 217/DEPENS, de 02 set. 1987	Triannual	1-mai	30-mai	1DPL	-	-	-	-	-	0
67	Revisar a Portaria 216/DEPENS, de 02 set. 1987	Triannual	1-mai	30-mai	1DPL	-	-	-	-	-	0
68	Revisar a Portaria 227/DEPENS, de 16 set. 1987	Triannual	1-mai	30-mai	1DPL	-	-	-	-	-	0
69	Revisar a Portaria 247/DEPENS, de 21 out. 1987	Triannual	1-mai	30-mai	1DPL	-	-	-	-	-	0
70	5ª Reunião do Programa de Pós Graduação (PPG) das FFAA e ESG	Semestral	8-mai	9-mai	DPL	ECEME	-	1.900,00	1.420,25	-	3.320,25
71	Cogitação do CAEM	Anual	30-mai	10-jun	3DPL	-	ICA 37-748	-	-	-	0
72	Revisar da Portaria Nº 2.271/GC3, de 30 DEZ 2013	###	1-jun	30-jun	1DPL	-	-	-	-	-	0

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
73	Visita técnica ao SEREP-RF	Anual	5-jun	8-jun	1DPL	SEREP-RF	-	3.300,00	2.260,10	-	5.560,10
74	Ordem de Matrícula e designação de OMAP do EAGTS/EAGST	Anual	8-jun	15-jun	3DPL	-	ICA 37-290	-	-	-	0
75	Ordem de Matrícula do CCEM-A	Anual	30-jun	30-jul	3DPL	-	ICA 37-748	-	-	-	0
76	Avaliação das informações contidas no Relatório de Atividades de Campanha executadas no 1º semestre do ano corrente	Semestral	1-jul	1-ago	2DPL	OE	-	-	-	-	0
77	Avaliação das atividades realizadas no 1º semestre do ano corrente no campo doutrinário e determinação das novas linhas de ação	Semestral	1-jul	1-ago	2DPL	OE	MCA 909-1, DCENS 16, DCENS 12A	-	-	-	0
78	Reunião de validação curricular CFOAV, realizado na ALA 10, em Parnamirim-RN	Anual	10-jul	12-jul	DPL	ALA 10	-	1.354,76	623,75	-	1.978,51
79	Visita técnica, pedagógica e doutrinária na SEREP-MN	Anual	10-jul	13-jul	DPL	SEREP-MN		3.900,00	2.792,05	-	6.692,05
80	Curso de Padronização de Instrutores de Doutrina Militar (CPIDM)	Anual	16-jul	20-jul	2DPL	CIAAR	TCA 37-3	7.472,35	4.435,60	-	11.907,95
81	Ordem de Matrícula do CAEM	Anual	25-jul	5-ago	3DPL	-	ICA 37-748	-	-	-	0
82	Cogitação do CAP (Turma 1)	Anual	30-jul	31-ago	3DPL	-	ICA 37-748	-	-	-	0
83	Elaboração de normas de execução para o CESD e o CFC	Anual	1-ago	30-ago	2DPL	-	-	-	-	-	0
84	Emitir parecer técnico-pedagógico referente à proposta de adequação à BNCC enviada pela	Anual	1-jul	30-ago	2DPL	-	-	-	-	-	0

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	EPCAR										
85	Revisar a DCENS 14A (Ingresso na AFA e EPCAR)	Triannual	1-ago	31-ago	1DPL	-	-	-	-	-	0
86	Implantação do MJT na EPCAR e AFA (FASE 2) - brifim para as Escolas de como será a aplicação do projeto MJT (MCT) - videoconferência	Anual	1-ago	31-ago	2DPL	EPCAR, AFA	-	-	-	-	0
87	Implantação do MJT (FASE 3) - aplicação dos dilemas in loco EPCAR	Anual	1-ago	31-ago	2DPL	EPCAR	-	1.900,00	1.420,25	-	3.320,25
88	38ª Reunião do Comitê Executivo de Interação de Ensino (CEIE)	Anual	8-ago	9-ago	SDEN	UNIFA	-	2.850,00	1.425,00	-	4.275,00
89	Representar a DIRENS na Olimpíada de História Militar, na AFA	Anual	15-ago	17-ago	DPL	AFA	-	566,00	623,75	-	1.189,75
90	Revisar a ICA 37-748 (Normas Reguladoras da UNFA)	Triannual	15-ago	15-dez	3DPL	-	-	-	-	-	0,00
91	XV Congresso Acadêmico sobre Defesa Nacional (CADN)	Anual	27-ago	31-ago	DPL	AFA	-	2.700,00	2.326,75	-	5.026,75
92	Encontro Pedagógico Militar (EPEM)	Anual	28-ago	31-ago	DPL	EN	-	11.687,85	12.673,70	-	24.361,55
93	Revisar a Portaria COMGEP Nº 2.084/CMT, de 18 set. 2017	Triannual	1-set	30-set	1DPL	-	-	-	-	-	0,00
94	Implantação do MJT (FASE 3) - aplicação dos dilemas in loco AFA	Anual	1-set	30-set	2DPL	AFA	-	1.900,00	1.420,25	-	3.320,25
95	Reunião pedagógica para tratar do	Anual	1-set	30-set	DPL	AFA	DCENS, 15-	2.700,00	1.161,25	-	3.861,25

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	alinhamento gerencial e metodológico do ensino da língua inglesa na EPCAR e AFA						B				
96	Seminário de Doutrina de Operações Conjuntas (ADL/CIDOC)	Anual	18-set	20-set	DPL	ESG-RJ	-	1.900,00	1.529,50	-	3.429,50
97	6ª Reunião do Programa de Pós Graduação (PPG) das FFAA e ESG	Semestral	26-set	27-set	DPL	EGN	-	1.900,00	1.420,00	-	3.320,00
98	Cogitação do CCEM-ES	Anual	30-set	30-out	3DPL	-	ICA 37-748	-	-	-	0
99	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO – CFS – SBO(BOMBEIRO)ICA 37-500	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
100	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO – CFS – BEV(EQUIPAMENTO DE VOO)ICA 37-45	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
101	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO – EAGS – BET(ELETRÔNICA) ICA 37-498	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
102	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO –CFS – SCF(CARTOGRAFIA)ICA 37-165	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
103	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO – CFS – SAI(INFORMAÇÕES AERONÁUTICAS)ICA 37-164	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
104	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO –CFS – SEM(ELETROMECHANICA)ICA 37-28	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
105	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO – CFS – BFT(FOTOINTELIGÊNCIA)ICA 37-49	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
106	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO – EAGS–	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	SEF(ENFERMAGEM)ICA 37-641										
107	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO – CFS – SGS(GUARDA E SEGURANÇA)ICA 37-51	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
108	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO – CFS – BCO(COMUNICAÇÕES)ICA 37-40	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
109	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO – CFS – SML(METALURGIA)ICA 37-29	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
110	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO – CFS – BEP(ESTRUTURA E PINTURA) ICA 37-41	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
111	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO – CFS – SDE(DESENHO) ICA 37-47	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
112	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO CFS – BMA(MECÂNICA DE AERONAVES) ICA 37-31	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
113	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO CFS – BMT(METEOROLOGIA) ICA 37-38	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
114	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO CFS – BMB(MATERIAL BÉLICO) ICA 37-34	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
115	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO – CFS – BEI(ELETRICIDADE E INSTRUMENTOS) ICA 37-39	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
116	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO – CFS – BCT(CONTROLE DE TRÁFEGO AÉREO)ICA 37-54	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
117	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO EAGS –	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	SIN(SISTEMAS DE INFORMAÇÃO) ICA 37-629										
118	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO CFS -CAMPO MILITAR ICA 37-56	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
119	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO - CFS - BSP(SUPRIMENTO) ICA 37-36	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
120	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO - EAGS - SAD(ADMINISTRAÇÃO) ICA 37-727	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
121	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO - EAGS - SEL(ELETRICIDADE) ICA 37-728	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
122	Revisar PLANO DE AVALIAÇÃO - EEAR-VOLUME 1-MCA 37-200	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
123	Revisar PLANO DE AVALIAÇÃO - EEAR-VOLUME 2-MCA 37-200	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
124	Revisar PLANO DE AVALIAÇÃO - EEAR-VOLUME 3-MCA 37-200	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
125	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO EAGS - SLB - (LABORATÓRIO)	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
126	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO EAGS - STP (TOPOGRAFIA)	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
127	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO EAGS - SMU (MÚSICA)	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
128	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO EAGS - SPV (PAVIMENTAÇÃO)	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
129	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO EAGS – SRD (RADIOLOGIA)	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EEAR	DCENS 11	-	-	-	0
130	Revisar PLANO DE AVALIAÇÃO - EPCAR– MCA 37-38	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EPCAR	DCENS 11	-	-	-	0
131	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO - EPCAR– ICA 37-15	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EPCAR	DCENS 11	-	-	-	0
132	Revisar NOREG – EPCAR – ICA 37-281	Anual	30-set	15-dez	2DPL	EPCAR	DCENS 11	-	-	-	0
133	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO – CFOE- CAMPO MILITAR E GERAL ICA 37-321	Anual	30-set	15-dez	2DPL	CIAAR	DCENS 11	-	-	-	0
134	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO – CFOE- CAMPO MILITAR E GERAL ICA 37-321	Anual	30-set	15-dez	2DPL	CIAAR	DCENS 11	-	-	-	0
135	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO – CFOE-COM(COMUNICAÇÕES) ICA 37-316	Anual	30-set	15-dez	2DPL	CIAAR	DCENS 11	-	-	-	0
136	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO– CFOE-CTA (CONTROLE DE TRÁFEGO AÉREO) ICA 37-317	Anual	30-set	15-dez	2DPL	CIAAR	DCENS 11	-	-	-	0
137	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO– CFOE-AV(AVIÕES)ICA 37-315	Anual	30-set	15-dez	2DPL	CIAAR	DCENS 11	-	-	-	0
138	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO – EAOAP- ICA 37-628	Anual	30-set	15-dez	2DPL	CIAAR	DCENS 11	-	-	-	0
139	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO – EIAC- ICA 37-385	Anual	30-set	15-dez	2DPL	CIAAR	DCENS 11	-	-	-	0
140	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO– EAOF- ICA 37-237	Anual	30-set	15-dez	2DPL	CIAAR	DCENS 11	-	-	-	0

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
141	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO – CAMAR/CADAR/CAFAR- ICA 37-330	Anual	30-set	15-dez	2DPL	CIAAR	DCENS 11	-	-	-	0
142	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO – CFOE-ARM(ARMAMENTO) ICA 37-314	Anual	30-set	15-dez	2DPL	CIAAR	DCENS 11	-	-	-	0
143	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO – EAOEAR-ICA 37-136	Anual	30-set	15-dez	2DPL	CIAAR	DCENS 11	-	-	-	0
144	Revisar PLANO DE AVALIAÇÃO – CIAAR- MCA 37-40	Anual	30-set	15-dez	2DPL	CIAAR	DCENS 11	-	-	-	0
145	Revisar NOREG – AFA – ICA 37-33	Anual	30-set	15-dez	2DPL	AFA	DCENS 11	-	-	-	0
146	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO- CFOAV – ICA 37-113 (2014)	Anual	30-set	15-dez	2DPL	AFA	DCENS 11	-	-	-	0
147	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO- CFOINT - ICA 37-66 (2014)	Anual	30-set	15-dez	2DPL	AFA	DCENS 11	-	-	-	0
148	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO- CFOINF - ICA 37-89 (2014)	Anual	30-set	15-dez	2DPL	AFA	DCENS 11	-	-	-	0
149	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO- CFOAV – ICA 37-736 (2017)	Anual	30-set	15-dez	2DPL	AFA	DCENS 11	-	-	-	0
150	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO- CFOINT - ICA 37-737 (2017)	Anual	30-set	15-dez	2DPL	AFA	DCENS 11	-	-	-	0
151	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO- CFOINF - ICA 37-738 (2017)	Anual	30-set	15-dez	2DPL	AFA	DCENS 11	-	-	-	0
152	Revisar PLANO DE AVALIAÇÃO – AFA - VOLUME 1 – MCA 37-5	Anual	30-set	15-dez	2DPL	AFA	DCENS 11	-	-	-	0

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
153	Revisar PLANO DE AVALIAÇÃO – AFA - VOLUME 2 – MCA 37-5	Anual	30-set	15-dez	2DPL	AFA	DCENS 11	-	-	-	0
154	Revisar PLANO DE AVALIAÇÃO – AFA - VOLUME 3 – MCA 37-5	Anual	30-set	15-dez	2DPL	AFA	DCENS 11	-	-	-	0
155	Revisar CURRÍCULO MÍNIMO - CAICB/MODALIDADE A - ICA 37-712	Anual	30-set	15-dez	2DPL	AFA	DCENS 11	-	-	-	0
156	Revisar PLANO DE AVALIAÇÃO – EAT - MCA 37-77	Anual	30-set	15-dez	2DPL	SEREP	DCENS 11	-	-	-	0
157	Revisar PLANO DE AVALIAÇÃO – EAS - MCA 37-17	Anual	30-set	15-dez	2DPL	SEREP	DCENS 11	-	-	-	0
158	Revisar NOREGAT- ICA 37-459	Anual	30-set	15-dez	2DPL	SEREP	DCENS 11	-	-	-	0
159	Publicar PORTARIA DE EXECUÇÃO DO CESD	Anual	30-set	15-dez	2DPL	SEREP	DCENS 11	-	-	-	0
160	Publicar PORTARIA DE EXECUÇÃO DO CFC	Anual	30-set	15-dez	2DPL	SEREP	DCENS 11	-	-	-	0
161	Revisar a Portaria DEPENDS Nº 94/DE-2, de 12 mar. 2014	Triannual	1-out	30-out	1DPL	-	-	-	-	-	0
162	Ordem de Matrícula do CAP (Turma 1)	Anual	30-out	30-nov	3DPL	-	ICA 37-748	-	-	-	0
163	Aprovação dos documentos de ensino (CM/PAVL/NOREG)	Anual	15-nov	15-dez	2DPL	-	DCENS 11	-	-	-	0
164	3º Seminário dos Cursos de Pós Graduação das FFAA e da ESG	Anual	20-nov	21-nov	DPL	ECEME	-	1.900,00	1.420,00	-	3.320,00
165	Emissão de parecer sobre as atividades realizadas no campo doutrinário pelas OE e determinação das novas linhas de ação a	Semestral	1-dez	21-dez	2DPL	OE	DCENS 12A, DCENS 16, MCA 909-1	-	-	-	0

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	serem desenvolvidas no âmbito das Escolas Subordinadas										
166	Avaliação do planejamento de Atividades Doutrinárias para o ano subsequente	Anual	1-dez	30-dez	2DPL	-	-	-	-	-	0
							TOTAL	65.780,96	49.952,90	0,00	115.733,86

6.1.2 DIVISÃO DE COORDENAÇÃO

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Emissão das respectivas Ordens de Matrícula do Curso de Engenharia do ITA/IME	Anual	10-jan	-	3DCR	CENDOC	Port. Nº 561/GC3	-	-	-	-
2	Envio às OM dos Pedidos de Cooperação de Instrução - Interno (PCI-I), emanados pelas OE, referentes ao 2º semestre do ano corrente.	Semestral	15-mar	15-mai	2DCR	OM	DCENS 22	-	-	-	-
3	Participação nas prévias das reuniões do "Security Assistance Management Review" – SAMR do Programa FMS do governo norte-americano.	Anual	30-abr	-	3DCR	CELOG	-	2.000,00	3.000,00	-	5.000,00
4	Informação das vagas necessárias aos Cursos de Engenharia do ITA/IME.	Anual	30-jul	-	EMAER	3DCR	Port. Nº 561/GC3	-	-	-	-
5	Consolidação e validação dos Pedidos de Cooperação de Instrução (Externos) – PCI/PCE enviados pelas escolas e posterior encaminhamento ao EMAER.	Anual	15-ago	30-ago	2DCR	EMAER	ICA 37-739	-	-	-	-
6	Análise da DIRENS e indicação dos candidatos aos Cursos de Engenharia do ITA/IME, com parecer favorável, ao DCTA.	Anual	20-ago	-	3DCR	-	Port. Nº 980/GC3	-	-	-	-
7	Coordenação e acompanhamento do Exame de Seleção de Cadetes Estrangeiros.	Anual	31-ago	12-out	2DCR	EMAER/AFA	-	-	-	-	-
8	Remessa da análise da DIRENS e indicação dos	Anual	30-set	-	DCTA	3DCR	Port. Nº	-	-	-	-

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	candidatos com parecer favorável (CPG-ITA).						268/GC3				
9	Informação das missões do PLAMTAX aprovadas para execução no ano vindouro.	Anual	30-set	-	EMAER	3DCR	ICA 12-10	-	-	-	-
10	Envio de todas as FPM, PPR e PCMTAX para o ano seguinte.	Anual	15-out	-	3DCR	EMAER	ICA12-10	-	-	-	-
11	Validação dos Pedidos de Cooperação de Instrução - Interno (PCI-I) emanados pelas OE para as atividades de Ensino dos Cursos e Estágios, referentes ao 1º semestre do ano subsequente.	Anual	15-out	15-dez	2DCR	OM	DCENS 22	-	-	-	-
12	Reenvio das FPM, PPR e PCMTAX com as alterações que atendam ao limite orçamentário estabelecido.	Anual	15-nov	-	3DCR	EMAER	ICA 12-10	-	-	-	-
13	Expedição da Portaria de designação (PPGAO).	Anual	20-nov	-	3DCR	-	ICA 37-461	-	-	-	-
14	Expedição da Portaria de designação (CPG-ITA).	Anual	30-nov	-	3DCR	-	PORT 268/GC3	-	-	-	-
15	Expedição de Portaria de designação dos candidatos selecionados para a matrícula no CEEAA, com publicação em BCA.	Anual	30-dez	-	3DCR	-	PORT 77/GM3 E 056/GM3	-	-	-	-
16	Informação, aos órgãos proponentes responsáveis, da relação das missões PLAMENS EXT/BR aprovadas.	Anual	31-dez	-	3DCR	Órgão Propo- nente	ICA 37- 3/2002 ICA 37- 109/2001	-	-	-	-

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
17	Controle do saldo do PLAMENS EXT/BR, confrontando-o com o relatório de despesa emitido quinzenalmente	Quinzenal	Até o dia 15	-	3DCR	-	-	-	-	-	-
18	Controle financeiro dos "CASES" de treinamento (USAF, ARMY e NAVY).	Mensal		-	3DCR	-	-	-	-	-	-
19	Elaboração da TCA 37-3 - Cursos e Estágios da DIRENS para o ano de 2018 e 2019	Anual	30-set	30-dez	2DCR	CENDOC	-	-	-	-	-
							TOTAL	2.000,00	3.000,00	0,00	5.000,00

6.2 SUBDIRETORIA TÉCNICA - SDTE

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
01	Encontro Pedagógico do Ensino Militar - EPEM	Anual	a definir	a definir	-	-	-	2000	4300		6.300,00
02	Visita Interinstitucional à MB	Bienal	a definir	a definir	-	-	-	2000	4700		6.700,00
03	Visita Interinstitucional ao EB	Bienal	a definir	a definir	-	-	-	2000	4700		6.700,00
							TOTAL	6.000,00	13.700,00	0,00	19.700,00

6.2.1 DIVISÃO DE AVALIAÇÃO - DAV

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Elaboração de debriefing do I SIMPEDIRENS	Bienal	1-nov	31-dez	-	-	-	-	-	-	0
2	Elaboração do Relatório da Avaliação Diagnóstica da AFA	Eventual	1-dez	28-fev	-	-	-	-	-	-	0
3	Elaboração da ICA de Avaliação Institucional	Eventual	1-dez	28-fev	-	-	-	-	-	-	0
4	Elaboração do Manual de Avaliação Institucional	Eventual	1-abr	30-jun	-	-	-	-	-	-	0
5	Realização de Avaliação Diagnóstica ao CIAAR	Eventual	1-mai	31-mai	DAV	CIAAR	-	10000	5000		15000
6	Elaboração do Relatório da Avaliação Diagnóstica da CIAAR	Eventual	1-jun	31-ago	-	-	-	-	-		0
7	Realização de Avaliação Diagnóstica EPCAR	Eventual	1-set	29-set	DAV	EPCAR	-	13000	5000		18000
8	Elaboração do Relatório da Avaliação Diagnóstica da CIAAR	Eventual	1-out	21-dez	-	-	-	-	-	-	0
							23.000,00	10.000,00	0,00	33.000,00	23.000,00

6.2.2 DIVISÃO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL - DTE

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Viagem da DTE para reuniões de acompanhamento de assuntos relacionados ao Setor (simuladores T-27, e-SISTENS, etc)	eventual	1-jan	31-dez	DTE	DTE	PCA 37-11/2017	1.000,00	3.066,75	665,00	4.731,75
2	Investimento na infraestrutura da TI para a Rede BIBLIENS, licenças de software e material permanente	eventual	1-jan	31-dez	DTE	Projeto BIBLIENS	PCA 37-11/2017	0,00	0,00	80.000,00	80.000,00
3	Elaboração do ROP do e-SISTENS.	eventual	1-jan	31-dez	DTE	Projeto e-SISTENS	PCA 37-11/2015 (PLAMOD)	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Certificados para implementação de site seguro (https) para 6 páginas dos processos de seleção e Admissão hospedados no CCABR	eventual	1-jan	31-jul	DTE	DCR		0,00	0,00	12.000,00	12.000,00
5	Atualização do PDTI Setorial do ODS, após a conclusão da revisão do PLANSET.	anual	31-jul	31-dez	DTE	DIRENS e OE subordinadas	Guia de Elaboração de PDTI do SISP e IN 04 do MPOG	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Atualização dos dados da área de TI do PTA de 2018, com base na revisão do PDTI	anual	31-jul	31-dez	DTE	CPGI	MCA 11-1/2014	0,00	0,00	0,00	0,00

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	2018-2021.										
7	Participação de representantes da UNIFA, ECEMAR, EAOAR, AFA, EPCAR, EEAR, CIAAR e Equipe do e-SISTENS no BETT EDUCAR 2018 - evento de educação e tecnologia de âmbito da América Latina, cujo objetivo é discutir o futuro da educação e o papel que a tecnologia e a inovação desempenham na formação de todos os educadores e estudantes.	eventual	8-mai	11-mai	DTE	DIRENS e OE subordi nadas		4.900,00	29.384,30	29.700,00	63.984,30
							TOTAL	5.900,00	32.451,05	122.365,00	160.716,05

6.2.3 DIVISÃO DE TECNOLOGIA NORMATIZAÇÃO - DNT

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Suporte do sistema Sophia Biblioteca, utilizado na Rede de Bibliotecas do Ensino – BIBLIENS (Contrato n. 23/2016/GAP-BR)	Anual	43344	43709	DIRENS	OE	RICA	-	-	25.872,00	25.872,00
2	Planejar a padronização da base de dados e para inserção de dados no sistema utilizado pela Rede BIBLIENS.	Anual	43101	43466	DIRENS	DIRENS E OE	RICA	-	-	-	0,00
3	Estabelecer, junto à OE subordinadas, de políticas e padrões para a Rede BIBLIENS	Anual	43101	43466	DIRENS	DIRENS E OE	RICA	-	-	-	0,00
4	Visitar o CIAAR para acompanhamento dos trabalhos da Rede BIBLIENS e auxílio na inserção de dados no sistema	Eventual	43123	43127	DIRENS	DIRENS E OE	RICA	450,00	1.062,00	95,00	1.607,00
5	Visitar a UNIFA para acompanhamento dos trabalhos da Rede BIBLIENS e auxílio na inserção de dados no sistema.	Eventual	43186	43190	DIRENS	DIRENS E OE	RICA	450,00	1.121,00	95,00	1.666,00
6	Visitar a EEAR para acompanhamento dos trabalhos da Rede BIBLIENS e auxílio na inserção de dados no sistema	Eventual	43234	43238	DIRENS	DIRENS E OE	RICA	470,00	1.062,00	95,00	1.627,00
7	Visitar a EPCAR para acompanhamento dos trabalhos da Rede BIBLIENS e auxílio na inserção de dados no sistema	Eventual	43297	43301	DIRENS	DIRENS E OE	RICA	450,00	1.062,00	95,00	1.607,00
8	Visitar a AFA para acompanhamento dos trabalhos da Rede BIBLIENS e auxílio na	Eventual	43339	43343	DIRENS	DIRENS E OE	RICA	470,00	1.062,00	95,00	1.627,00

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	inserção de dados no sistema										
9	Auxiliar os setores da DIRENS na elaboração e normatização dos documentos elaborados pela Diretoria de Ensino	Anual	43101	43466	DNT	DIRENS	RICA	-	-	-	0,00
10	Manter atualizado o diretório de Legislação da DIRENS, através do acompanhamento diário do Boletim do Comando da Aeronáutica e do Diário Oficial da União	Anual	43101	43466	DNT	DIRENS	RICA	-	-	-	0,00
11	Participar e auxiliar nos trabalhos da Subcomissão de Avaliação de Documentos – SPADAER da DIRENS	Anual	43101	43466	DNT	DIRENS	RICA	-	-	-	0,00
12	Atualizar, com o auxílio dos setores da DIRENS, os normativos da Diretoria	Anual	43101	43466	DNT	DIRENS	RICA	-	-	-	0,00
13	Visita à Biblioteca do ITA, a fim de conhecer um case de sucesso por parte das bibliotecas do COMAER	Eventual	43111	43113	DIRENS	ITA	RICA	456,00	637,00	95,00	1.188,00
							TOTAL	2.746,00	6.006,00	26.442,00	35.194,00

6.3 SUBDIRETORIA DE GESTÃO - SDGE

6.3.1 ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO - APOG

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Reunião de Gestão com os elos de planejamento das OE.	Semestral	27/03 e 25/09	27/03 e 25/09	APOG	OE	-	-		-	-
2	Revisão e Homologação dos PTA 2019 das OE Subordinadas.	Anual	21/11	05/12	APOG	OE	-	-	-	-	-
3	Confecção do Programa de Trabalho Anual da DIRENS.	Anual	30/11	08/12	APOG	DIRENS	-	-	-	-	-
							TOTAL	0	0	0	0

6.3.2 SECRETARIA - SEC

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Prestar contas da execução orçamentária, financeira e patrimonial da DIRENS	Mensal	1-jan	31-dez	SADM	GAP-BR	RCA 12-1/2014	-	-	-	0
2	Propor Plano de Avaliação da DIRENS CPO/CPG	Anual	1-mar	30-abr	SPM	SDGE	CA 36-4/2014 CA 39-17/2013			-	0,00
3	Providenciar realização de TACF 1 e TACF 2	Anual	1-fev	30-nov	SPM	SDGE	ICA 54-1/2011			-	0,00

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
							TOTAL		0,00	0,00	0,00

6.3.3 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS - DRH

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Enviar a proposta de progressão funcional por interstício do efetivo civil docente, pertencente ao Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal, vinculados ao COMAER, das Organizações de Ensino e das Escolas Assistenciais.	Trimestral	1-jan	31-dez	2DRH	COMGEP	ICA 40-5/2015	-	-	-	-
2	Enviar a proposta de indicação de Patrono e Parainfo para a formatura do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAP e EIAC (CIAAR).	Anual	6-mar	13-mar	1DRH	COMGEP	Aviso nº 001/GM3/001, de 04 de fevereiro de 1992	-	-	-	-
3	Encaminhar os dados relativos aos oficiais a serem dispensados de cargos de Comandante, Chefe e Diretor, designados por Portaria do CMTAER e aos oficiais dispensados de cargos de Chefe de Divisão de Ensino designados por Portaria	Anual	23-abr	30-abr	1DRH	COMGEP	ICA 36-6/2014	-	-	-	-

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	de ODGS.										
4	Enviar a relação dos concludentes do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAP e EIAC, (CIAAR).	Anual	2-mai	10-mai	1DRH	COMGEP	-	-	-	-	-
5	Enviar nome dos primeiros colocados do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAP e EIAC, (CIAAR) para concessão dos Prêmios “Honra ao Mérito do Ministério da Defesa” e “Força Aérea Brasileira”.	Anual	2-mai	10-mai	1DRH	COMGEP	(Portaria nº 1229/MD, de 20 set. 2006 e Portaria Nº 423/GC3, de 24 de março de 2017).	-	-	-	-
6	Enviar o Plano de Movimentação (PLAMOV) do efetivo de oficiais, suboficiais e sargentos, das Organizações de Ensino subordinadas e da DIRENS.	Anual	7-mai	30-mai	1DRH	COMGEP	ICA 30-4/2014	-	-	-	-
7	Enviar a proposta de indicação de Patrono e Parainfo para a formatura do EAOF (CIAAR).	Anual	4-jun	14-jun	1DRH	COMGEP	Aviso nº 001/GM3/001, de 04 de fevereiro de 1992	-	-	-	-
8	Consolidar as necessidades de completamento de Oficiais Superiores na Proposta de Movimentação por Escolha	Anual	19-jun	19-jul	1DRH	COMGEP	ICA 30-4/2014	-	-	-	-

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	de Oficiais Superiores (MPEOS)										
9	Enviar a proposta de convocação do QOCON TEC e QOCON TEC Magistério para ingresso em 2019 para atender as Organizações de Ensino, Escolas Assistenciais e Direns.	Anual	30-jun	30-ago	1DRH	COMGE P	-	-	-	-	-
10	Enviar as indicações de Medalha “Bartolomeu de Gusmão”.	Anual	16-ago	24-ago	1DRH	COMGE P	Instruções Reguladoras da Medalha “Bartolomeu de Gusmão”	-	-	-	-
11	Enviar a relação dos concludentes do EAOE (CIAAR).	Anual	3-set	6-set	1DRH	COMGE P	-	-	-	-	-
12	Enviar nome do primeiro colocado do EAOE (CIAAR) para concessão dos Prêmios “Honra ao Mérito do Ministério da Defesa” e “Força Aérea Brasileira”.	Anual	3-set	6-set	1DRH	COMGE P	(Portaria nº 1229/MD, de 20 set. 2006 e Portaria Nº 423/GC3, de 24 de março de 2017).	-	-	-	-
13	Enviar a proposta de indicação de Patrono e Parainfo para a formatura da EEAR, AFA CIAAR (CFOE).	Anual	10-set	14-set	1DRH	COMGE P	Aviso nº 001/GM3/001, de 04 de	-	-	-	-

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
							fevereiro de 1992				
14	Informar a necessidade de concurso público para o provimento de cargos do efetivo civil docente pertencente ao Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal, vinculados ao COMAER, das Organizações de Ensino e das Escolas Assistenciais.	Anual	1-out	12-out	2DRH	COMGEP	-	-	-	-	-
15	Enviar nome dos primeiros colocados do CFS e EAGS (EEAR) para concessão dos Prêmios “Honra ao Mérito do Ministério da Defesa” e “Força Aérea Brasileira”.	Anual	19-nov	24-nov	1DRH	COMGEP	(Portaria nº 1229/MD, de 20 set. 2006 e Portaria Nº 423/GC3, de 24 de março de 2017).	-	-	-	-
16	Enviar a relação dos concludentes do CFOAV, CFOINT e CFOINF (AFA) e do CFOE (CIAAR).	Anual	26-nov	30-nov	1DRH	COMGEP	-	-	-	-	-
17	Enviar nome dos primeiros colocados do CFOAV, CFOINT e CFOINF (AFA) e do CFOE (CIAAR) para concessão dos Prêmios “Honra ao Mérito do Ministério	Anual	26-nov	30-nov	1DRH	COMGEP	(Portaria nº 1229/MD, de 20 set. 2006 e Portaria Nº	-	-	-	-

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	da Defesa” e “Força Aérea Brasileira”.						423/GC3, de 24 de março de 2017).				
18	Enviar as indicações de Medalha "Mérito Santos-Dumont”.	Anual	7-dez	14-dez	1DRH	COMGEP	Instruções Reguladoras da Medalha "Mérito Santos-Dumont"	-	-	-	-
19	Visita Técnica às Escolas Militares e Assistenciais (CBNB e ETRB)				DRH		-	-	-	-	-
							TOTAL	0	0	0	0

6.3.4 DIVISÃO DE ORÇAMENTO - DOR

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Inserir no SIPLORC as previsões de despesa da Ação 2000 do QG	Anual	11-mar	11-mar	DOR	EMAER	-	-	-	-	-
2	Inserir no SIPLORC as previsões de despesa da Ação 20X9 PO 0002 e 0003	Anual	11-mar	11-mar	DOR	EMAER	-	-	-	-	-
3	Encaminhar ao COMGEP, por meios impressos e editável, a necessidade de	Anual	30-mai	30-mai	DOR	EMAER	-	-	-	-	-

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	esforço aéreo das aeronaves orgânicas dotadas nas organizações subordinadas, para a confecção da ICA 55-66 “Programa anual de Atividades Aéreas” do exercício seguinte (ANO ATUAL +1).										
4	Preenchimento PROACOR - SIOP	Anual	1-jun	1-jun	DOR	EMAER	-	-	-	-	-
5	Inserir no SIPLORC o detalhamento das despesas da Ação 20X9 PO 0002 e 0003	Anual	1-set	1-set	DOR	EMAER	-	-	-	-	-
6	Enviar ao COMGEP, via ofício, por meio impresso e editável, o Plano Plurianual de Obras para o ano seguinte, com as obras dos próximos cinco anos A+1, A+2, A+3, A+4 e A+5 (A é o ano em curso).	Anual	31-out	31-out	DOR	COMGEP	-	-	-	-	-
7	Preenchimento PROMOTE - SIOP	Anual	1-dez	1-dez	DOR	COMGEP	-	-	-	-	-
8	Preenchimento PROACOR - SIOP	Anual	1-dez	1-dez	DOR	EMAER	-	-	-	-	-
9	Enviar ao COMAE os acionamentos das missões PMP, relativas às missões com início em “MÊS+1”, por meio de mensagem fac-símile.	Por demanda	31-dez	31-dez	DOR	COMAE	-	-	-	-	-
10	Encaminhar, de imediato, às Organizações Subordinadas as informações referentes aos acionamentos de missões PMP e Extra-PMP, para providências por parte dos	Por demanda	31-dez	31-dez	DOR	OE	-	-	-	-	-

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	coordenadores de missão.										
							TOTAL	0	0	0	0

6.3.5 DIVISÃO DE ENSINO BÁSICO - DEB

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Visita técnica-pedagógica à Escola Caminho das Estrelas	anual	30-mar	30-mar	Brasília	Alcântara	-				
2	Visita técnica-pedagógica ao ETRB	anual	30-abr	30-abr	Brasília	Belém	-				
3	Visita técnica-pedagógica ao CBNB	anual	30-jun	30-jun	Brasília	Rio de Janeiro	-				
4	Visita técnica-pedagógica à Escola Casemiro Montenegro Filho	anual	30-ago	30-ago	Brasília	São José Dos Campos	-				
							TOTAL				

6.3.6 DIVISÃO DE COORDENAÇÃO INSTITUCIONAL - DCI

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Apresentar primeira proposta de minuta da Regulamentação da Lei nº 12.464 "Lei de Ensino	Por deman	05-out	05-nov	DCI	COMGEP	-	-	-	-	0

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	da Aeronáutica"	da									
2	Revisão dos ROCA das OE subordinadas	Por deman da	05-abr	05-jun	DCI	COMGEP/ OE	-	-	-	-	0
3	Relatório do status da modernização da DIRENS - Organograma	Por deman da	05nov	05-dez	DCI	SDGE	-	-	-	-	0
							TOTAL	0	0	0	0

6.4 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO - ACI

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Realizar e manter atualizado o controle do Registro Mensal da Conformidade dos Operadores Habilitados no SIAFI	Mensal	Primeiro dia do mês	Até o último dia útil do mês	ACI	-	RADA ICA 174-1/2007	-	-	-	-
2	Controlar os Termos de Passagem e Assunção de Cargos e manter atualizados os prazos de passagem e assunção de cargos, funções e encargos.	Mensal	Primeiro dia do mês	Até o último dia útil do mês	ACI	-	RADA ICA 174-1/2007	-	-	-	-
3	Conferir, sob o aspecto da legalidade, a documentação referente à prestação de contas mensal.	Mensal	Conforme calendári o da SEFA	Conforme calendário da SEFA	ACI	-	RADA ICA 174-1/2007	-	-	-	-
4	Providenciar para que sejam publicados, na íntegra, os Termos de Passagem e Recebimento de Cargo, quando das substituições dos Gestores, Agentes e Auxiliares da Administração, fazendo constar os bens e os valores apurados nos inventários, inclusive nos estoques de almoxarifado, devidamente cotejados	Quando ocorrer substituiçã o	Publicaçã o da substituiçã o	Até o quinto dia após assinatura TTAC	ACI	-	RADA ICA 174-1/2007	-	-	-	-

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	com os registros existentes.										
5	Assinar os Balancetes de Prestações de Contas mensais, observando as normas e as exigências legais.	Mensal	Conforme calendário da SEFA	Conforme calendário da SEFA	ACI	-	RADA ICA 174-1/2007	-	-	-	-
6	Providenciar abertura, conformidade e encerramento dos Processos Administrativos de Gestão (PAG), quando necessário.	Diariamente	Diariamente	Diariamente	ACI	-	RADA ICA 174-1/2007	-	-	-	-
7	Providenciar todas as ações referentes à Reunião da Administração.	Mensal	Conforme calendário da SEFA	Conforme calendário da SEFA	ACI	-	RADA ICA 174-1/2007	-	-	-	-
8	Propor a nomeação de Comissão interna para realização do Inventário Anual dos bens patrimoniais imóveis, móveis, permanentes, incorpóreos, móveis de consumo de uso duradouro e de consumo em estoque	Anual	Mês de dezembro	Mês de dezembro	ACI	-	RADA ICA 174-1/2007	-	-	-	-
9	Propor a nomeação de Comissão interna para reavaliação dos bens patrimoniais móveis permanentes, de consumo, de uso duradouro e intangíveis, nos anos terminados em zero e cinco.	Quinquenal	Mês de dezembro – Anos terminados em 0 e 5	Mês de dezembro – Anos terminados em 0 e 5	ACI	-	RADA ICA 174-1/2007	-	-	-	-

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
							TOTAL	0	0	0	0

6.5 ASSESSORIA DE SEGURANÇA DE VOO- ASEGVOO

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Análise dos Indicadores de Segurança de Voo das OE	Mensal	1-jan	31-dez	ASEGVOO	DEPENS	MCA 3-3	-	-	-	-
2	Remessa do Relatório Anual de Atividades (RAA)	Anual	26-fev	30-mar	ASEGVOO	CENIPA	NSCA 3-3	-	-	-	-
3	Reunião Anual dos Elos SIPAER da DIRENS.	Anual	12-mar	13-abr	ASEGVOO	OE	MCA 3-3	3.540,00	1.987,40	-	5.527,40
4	Visita Técnica de Segurança de Voo na AFA	Anual	2-abr	4-mai	ASEGVOO	AFA	NSCA 3-2	3.540,00	1.902,80	-	5.442,80
5	Visita Técnica de Segurança de Voo na EEAR	Anual	07-maio	31-mai	ASEGVOO	EEAR	NSCA 3-2	1.960,00	1.161,25	-	3.121,25
6	Visita Técnica de Segurança de Voo na CIAAR	Anual	4-jun	6-jul	ASEGVOO	CIAAR	NSCA 3-2	900,00	1.161,25	-	2.061,25
7	Visita Técnica de Segurança de Voo na EPCAR	Anual	09-jul	3-ago	ASEGVOO	EPCAR	NSCA 3-2	2.000,00	1.355,50	-	3.355,50
8	Envio ao CENIPA do Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (PPAA) quando da passagem de Comando da DIRENS.	Ciclo de Comando	60 dias após a assunção ao cargo	60 dias após a assunção ao cargo	ASEGVOO	CENIPA	NSCA 3-3	-	-	-	-

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
							TOTAL	11.940,00	7.568,20	0,00	19.508,20

6.6 DIRETORIA DE ENSINO - DIRETOR

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Aula Inaugural C3E3/CFOE	Anual	5-jun	6-jun	DIRENS	CIAAR	-	FAB	456,30	-	456,30
2	Entrega de Platina 1º Ano EPCAR	Anual	6-jun	7-jun	DIRENS	EPCAR	-	FAB	126,75	-	126,75
3	Visita Técnica à AFA	Trimest.	11-jun	12-jun	DIRENS	AFA	-	FAB	633,75	-	633,75
4	Entrega de Platinas AFA	Anual	20-jun	21-jun	DIRENS	AFA	-	FAB	126,75	-	126,75
5	Visita Técnica à UNIFA	Trimest.	22-jun	23-jun	DIRENS	UNIFA	-	FAB	481,65	-	481,65
6	Aula Inaugural EPEA	Anual	27-jun	28-jul	DIRENS	UNIFA	-	FAB	481,65	-	481,65
7	Visita Técnica à EEAR	Trimest.	30-jun	ADF	DIRENS	EEAR	-	FAB	633,75	-	633,75
8	Aula Inaugural CFS/EAGS	Semest.	30-jun	ADF	DIRENS	EEAR	-	FAB	126,75	-	126,75
9	Aula Inaugural - AFA	Anual	30-jun	ADF	DIRENS	AFA	-	FAB	126,75	-	126,75
10	Aula Inaugural EPCAR	Anual	6-jul	7-jul	DIRENS	EPCAR	-	FAB	380,25	-	380,25
11	Visita Técnica à EPCAR	Trimest.	9-jul	10-jul	DIRENS	EPCAR	-	FAB	802,75	-	802,75
12	Visita Técnica ao CIAAR	Trimest.	6-ago	7-ago	DIRENS	CIAAR	-	FAB	1.571,70	-	1.571,70
13	Aula Inaugural CCEM-P/SP, EPCCEM e CAP 1/2018	Anual	7-ago	8-ago	DIRENS	UNIFA	-	FAB	481,65	-	481,65
14	Dia do Especialista	Anual	8-ago	9-ago	DIRENS	EEAR	-	FAB	126,75	-	126,75
15	Diplomação e Formatura C3E2	Anual	17-set	18-set	DIRENS	CIAAR	-	FAB	152,10	-	152,10
16	Aniversário da EPCAR	Anual	18-set	19-set	DIRENS	EPCAR	-	FAB	126,75	-	126,75

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
17	Visita Técnica à EPCAR	Trimest.	26-set	27-set	DIRENS	EPCAR	-	FAB	802,75	-	802,75
18	Visita Técnica ao CIAAR	Trimest.	5-nov	6-nov	DIRENS	CIAAR	-	FAB	1.571,70	-	1.571,70
19	Visita Técnica à UNIFA	Trimest.	12-nov	13-nov	DIRENS	UNIFA	-	FAB	481,65	-	481,65
20	Visita Técnica à AFA	Trimest.	13-nov	14-nov	DIRENS	AFA	-	FAB	633,75	-	633,75
21	Visita Técnica à EEAR	Trimest.	30-nov	ADF	DIRENS	EEAR	-	FAB	633,75	-	633,75
22	Formatura CFS e EAGS	Semest.	30-nov	ADF	DIRENS	EEAR	-	FAB	126,75	-	126,75
23	Aula Inaugural do EAOF	Anual	30-nov	1-dez	DIRENS	CIAAR	-	FAB	802,75	-	802,75
24	NAVAMAER	Anual	6-dez	7-dez	DIRENS	AFA	-	FAB	126,75	-	126,75
25	MAREXAER	Anual	7-dez	8-dez	DIRENS	EEAR	-	FAB	735,15	-	735,15
26	NAE	Anual	7-dez	8-dez	DIRENS	EPCAR	-	FAB	475,25	-	475,25
27	Espadim	Anual	5-jun	6-jun	DIRENS	AFA	-	FAB	126,75	-	126,75
28	Aula Inaugural CFS/EAGS	Semest.	6-jun	7-jun	DIRENS	EEAR	-	FAB	126,75	-	126,75
29	Visita Técnica à EPCAR	Trimest.	11-jun	12-jun	DIRENS	EPCAR	-	FAB	802,75	-	802,75
30	Visita Técnica ao CIAAR	Trimest.	20-jun	21-jun	DIRENS	CIAAR	-	FAB	1.571,70	-	1.571,70
31	Visita Técnica à UNIFA	Trimest.	22-jun	23-jun	DIRENS	UNIFA	-	FAB	481,65	-	481,65
32	Visita Técnica à AFA	Trimest.	27-jun	28-jul	DIRENS	AFA	-	FAB	633,75	-	633,75
33	Visita Técnica à EEAR	Trimest.	30-jun	ADF	DIRENS	EEAR	-	FAB	633,75	-	633,75
34	Aniversário da UNIFA	Anual	30-jun	ADF	DIRENS	UNIFA	-	FAB	481,65	-	481,65
35	Visita Técnica à EPCAR	Trimest.	30-jun	ADF	DIRENS	EPCAR	-	FAB	802,75	-	802,75
36	Visita Técnica à AFA	Trimest.	6-jul	7-jul	DIRENS	AFA	-	FAB	633,75	-	633,75
37	Visita Técnica à EEAR	Trimest.	9-jul	10-jul	DIRENS	EEAR	-	FAB	633,75	-	633,75
38	Visita Técnica ao CIAAR	Trimest.	6-ago	7-ago	DIRENS	CIAAR	-	FAB	1.571,70	-	1.571,70
39	Visita Técnica à UNIFA	Trimest.	7-ago	8-ago	DIRENS	UNIFA	-	FAB	481,65	-	481,65

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
40	Formatura CFS e EAGS	Semest.	8-ago	9-ago	DIRENS	EEAR	-	FAB	126,75	-	126,75
41	Diplomação e Formatura CFOE	Anual	17-set	18-set	DIRENS	CIAAR	-	FAB	126,75	-	126,75
42	Diplomação e Aspirantado	Anual	18-set	19-set	DIRENS	AFA	-	FAB	126,75	-	126,75
43	Formatura CCEM 2018	Anual	26-set	27-set	DIRENS	EPCAR	-	FAB	126,75	-	126,75
							TOTAL	0,00	22.715,65	0,00	22.715,65

6.7 ATIVIDADES OPERACIONAIS

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Exercer atividade aérea como tripulante operacional em missões pelo ETA-6 (2 pernoites/mês)	Mensal	1-jan	31-dez	APOG	ETA-6	-	-	11.421,00	-	11.421,00
2	Cumprir missões operacionais como paraquedista.	Sob demanda	1-jan	31-dez	DIRENS		-	-	11.421,00	-	11.421,00
3	Cumprir missões como tripulantes das aeronaves das Organizações de Ensino subordinadas. (Provas Aéreas)	Sob demanda	1-jan	31-dez	DIRENS	OE	-	3.800,00	5.205,20	-	9.005,20
4	Exercer atividade aérea como tripulante operacional em missões pelo GTE (2 pernoites/mês)	Mensal	1-jan	31-dez	DPL	GTE	-	-	11.421,00	-	11.421,00
5	Realizar simulador de voo de manutenção operacional	Anual	1-mai	30-mai	DPL	GTE	-	-	993,95	-	993,95
6	Realizar Estágio de Intendência Operacional Módulo III - 3º Sgt Anyele	Eventual	1-jul	31-ago	SADM	PAMA-LS	TCA 37-13/2017	700,00	2.307,50	-	3.007,50
							TOTAL	3.800,00	40.462,15	0,00	44.262,15

6.8 CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Módulo presencial do Mestrado Profissional da 1ª Ten Aline Pedroso - Fase 10	Anual	1-mar	31-mar	DIRENS	UNIFA	PORT. 76-T/SEC-G-DEPENS DE 26/JAN/2017	720,00	Ajuda de Custo	-	720,00
2	Fase I – PPGCA (Mestrado Profissional) - 2ª Ten Pâmela	Conforme calendário acadêmico.	1-mar	31-mar	DIRENS	UNIFA	-	750,00	-	R\$ 18.550,94	750,00
3	Curso de Preparação de Instrutores - CPI	Conforme calendário da TCA	26-mar	20-abr	DIRENS	UNIFA	TCA 37-3/2018	1.500,00	12.738,55	-	14.238,55
	Curso de Preparação de Instrutores para Graduados - CPI-G	Conforme calendário da TCA	a definir	a definir	DIRENS	EEAR	TCA 37-3/2018	700,00	4.450,00	-	5.150,00
4	Curso de Administração de Ensino - CAE	Conforme calendário da TCA	30-abr	30-out	DIRENS	UNIFA	TCA 37-3/2018	1.500,00	2.404,45	-	3.904,45
5	Módulo presencial do Mestrado Profissional da 1ª Ten Aline Pedroso - Fase 11	Anual	1-mai	31-mai	DIRENS	UNIFA	PORT. 76-T/SEC-G-	720,00	Ajuda de Custo	-	720,00

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
							DEPENS DE 26/JAN/20 17				
6	Fase II – PPGCA (Mestrado Profissional) - 2º Ten Pâmela	Conforme calendário acadêmico	1-mai	31-mai	DIRENS	UNIFA		750,00	-	-	750,00
7	Curso de Padronização de Instrutores de Doutrina Militar (CPIDM)	Anual	1-jul	30-jul	DPL	DIRENS	TCA 37- 3/2018	1.500,00	2.404,45	-	3.904,45
8	Curso de Prática de Ensino - CPE	Conforme calendário da TCA	27-ago	31-ago	DIRENS	UNIFA	TCA 37- 3/2018	1.500,00	2.404,45	-	3.904,45
9	Módulo presencial do Mestrado Profissional da 1º Ten Aline Pedroso - Fase 12	Anual	1-set	30-set	DIRENS	UNIFA	PORT. 76- T/SEC-G- DEPENS DE 26/JAN/20 17	720,00	Ajuda de Custo	-	720,00
10	Fase III – PPGCA (Mestrado Profissional) - 2º Ten Pâmela	Conforme calendário acadêmico	1-set	31-set	DIRENS	UNIFA		750,00	-	-	750,00
11	Módulo presencial do Mestrado Profissional da 1º Ten Aline Pedroso - Fase 13	Anual	1-nov	31/11	DIRENS	UNIFA	PORT. 76- T/SEC-G- DEPENS DE 26/JAN/20	720,00	Ajuda de Custo	-	720,00

SEQ	EVENTOS	FREQ	PRAZO					CUSTOS			
			INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
							17				
12	Fase IV – PPGCA (Mestrado Profissional) - 2ª Ten Pâmela	Conforme calendári o acadêmic o.	1-nov	31-nov	DIRENS	UNIFA	-	750,00	-	-	750,00
13	Curso de Aplicador do Teste Físico (Corpo Feminino)	1	ASD	ASD	DIRENS		-	414,00	3.080,00	-	3.494,00
14	Curso de Aplicador do Teste Físico (Corpo Feminino)	1	ASD	ASD	DIRENS		-	414,00	3.080,00	-	3.494,00
15	Curso de Aplicador do Teste Físico (Corpo Masculino)	1	ASD	ASD	DIRENS		-	414,00	3.080,00	-	3.494,00
16	Curso para Orientação do Treinamento Físico Profissional Militar (COTF) – (Corpo Feminino)	1	ASD	ASD	DIRENS		-	699,00		Ajuda de Custo	699,00
17	Curso para Orientação do Treinamento Físico Profissional Militar (COTF) – (Corpo Masculino)	1	ASD	ASD	DIRENS		-	699,00		Ajuda de Custo	699,00
18	Reunião de Chefes e Encarregados das Seções de Educação Física do COMAER	3	ASD	ASD	DIRENS		-	1.242,00	1.008,00		2.250,00
19	Capacitar o efetivo da DIRENS na área de Gestão por Competência	Anual	ASD	ASD	DPL	DIRENS	-	-	-	7.800,00	7.800,00
20	Capacitar o efetivo da DIRENS na área de	Anual	ASD	ASD	DPL	DIRENS	-	-	-	7.800,00	7.800,00

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	Elaboração de Planos de Capacitação										
21	Capacitar o efetivo da DIRENS na área de Elaboração de indicadores de Desempenho Institucional	Anual	ASD	ASD	DPL	DIRENS	-	-	-	7.800,00	7.800,00
22	Capacitar o efetivo da DIRENS na área de Elaboração de Projetos	Anual	ASD	ASD	DPL	DIRENS	-	-	-	7.800,00	7.800,00
23	Capacitação em Projetos e Processos	Anual	ASD	ASD	APOG	DIRENS	-	-	-	7.500,00	7.500,00
24	Participar do Seminário Nacional de Documentação da Aeronáutica	Eventual	9-abr	9-abr	DIRENS	CENDOC	RICA	450,00	224,20	95,00	769,20
25	Participar do Fórum Nacional de Repositório Digital	Eventual	16-nov	18-nov	DIRENS	UFRN	RICA	1.500,00	601,00	350,00	2.451,00
26	Participação em Congresso de Avaliação-Avalies 2018	Bienal			DAV		-	-	-	-	0,00
27	Participação em Congresso Brasileiro de Gestão Educacional - GDUC 2018	Eventual			DAV		-	-	-	-	0,00
28	Participação em Curso de Coordenação Pedagógica CEP EB	Eventual			DAV		-	-	-	-	0,00
29	Realizar Curso de Administração de Pessoal para atendimento das demandas de pessoal da DIRENS - 3º Sgt Farzatt - CadP Graduados (CIAAR)	Eventual	15-jul	31-ago	SPM	CIAAR	TCA 37-3/2017	700,00	2.962,40	-	3.662,40
30	Realizar Curso de Administração de Pessoal para atendimento das demandas de pessoal	Eventual	15-jul	31-ago	SEC	CIAAR	TCA 37-3/2017	700,00	2.962,40	-	3.662,40

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
	da DIRENS - 1º Ten Tenório - CadP Oficiais (CIAAR)										
							TOTAL	19.812,00	41.399,90	39.145,00	100.356,90

CUSTO DAS ATIVIDADES DA DIRENS			
PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
R\$ 161.878,96	R\$ 238.569,35	R\$ 187.952,00	R\$ 588.400,31

6.9 PLANO DE MODERNIZAÇÃO

6.9.1 GT para atualização do currículo mínimo dos cursos da EEAR

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Reunião dos participantes do GT de currículo mínimo da EEAR	bisestral	18-mar	23-mar	SDEN	DIRENS	Portaria 274-T/SDEN, 14/07/2017	PMP	10.000,00		10.000,00
2	Reunião dos participantes do GT de currículo mínimo da EEAR	bisestral	6-mai	11-mai	SDEN	DIRENS	Portaria 274-T/SDEN, 14/07/2017	PMP	10.000,00		10.000,00
3	Reunião dos participantes do GT de currículo mínimo da EEAR	bisestral	3-jun	8-jun	SDEN	DIRENS	Portaria 274-T/SDEN, 14/07/2017	PMP	10.000,00		10.000,00
							TOTAL	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00

6.9.2 GT para Atualização do Currículo dos Cursos da AFA

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Reunião dos participantes do GT de currículo da AFA		ASD	ASD				6.000,00	6.000,00		12.000,00
2	Reunião dos participantes do GT de currículo da AFA		ASD	ASD				4.000,00	10.000,00		14.000,00
							TOTAL	10.000,00	16.000,00	0,00	26.000,00

6.9.3 GT PPOA

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Reunião dos participantes do GT PPOA (AFA)		ASD	ASD				3.000,00	8.000,00		11.000,00
2	Reunião dos participantes do GT PPOA (AFA)		ASD	ASD				3.000,00	8.000,00		11.000,00
3	Reunião dos participantes do GT PPOA (EEAR)		ASD	ASD				3.000,00	8.000,00		11.000,00
4	Reunião dos participantes do GT PPOA (EEAR)		ASD	ASD				3.000,00	8.000,00		11.000,00
5	Reunião dos participantes do GT PPOA (EEAR)		ASD	ASD				3.000,00	8.000,00		11.000,00
6	Reunião dos participantes do GT PPOA (EEAR)		ASD	ASD				4.000,00	10.000,00		14.000,00
							TOTAL	12.000,00	32.000,00	0,00	69.000,00

6.9.4 E-ACADÊMICO (GPAER - 1A4.1.1.1)

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Reunião, no CCARJ, do gerente de negócio da DIRENS, para o acompanhamento do projeto e-SISTENS, no CCARJ.	eventual	1-jan	31-dez	DTE	Projeto e-SISTENS	PCA 37-11/2017 e NOP 01/DEPENS/2016	0,00	4.822,20	1.140,00	5.962,20
2	Reunião entre as OE subordinadas e a equipe de desenvolvimento, no CCARJ, para tratar do e-SISTENS.	eventual	1-jan	31-dez	DTE	Projeto e-SISTENS	PCA 37-11/2017 e NOP	0,00	100.282,00	11.140,00	111.422,00

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
						S	01/DEPENS/2 016				
3	Visita da equipe de desenvolvimento à AFA, EPCAR, EEAR e CIAAR para implantação dos produtos desenvolvidos do e-Acadêmico (Secretaria, Execução e Avaliação).	eventual	1-jan	31-dez	DTE	Projeto e-SISTENS	PCA 37-11/2017 e NOP 01/DEPENS/2 016	9.996,00	26.460,00	3.420,00	39.876,00
4	Ajudas de custo referente aos técnicos convocados pela DIRENS para participarem do desenvolvimento do e-SISTENS e que sejam de OM de fora da localidade sede do CCARJ.	eventual	1-jan	31-dez	DTE	Projeto e-SISTENS	PCA 37-11/2017 e NOP 01/DEPENS/2 016	0,00	0,00	87.633,00	87.633,00
5	Capacitação da equipe de desenvolvimento envolvida no projeto e-SISTENS.	eventual	1-jan	31-dez	DTE	Projeto e-SISTENS	PCA 37-11/2017 e NOP 01/DEPENS/2 016	0,00	0,00	15.000,00	15.000,00
6	Aquisição de material permanente para aplicação na infraestrutura da DTI para acomodar o e-SISTENS	eventual	1-jan	31-dez	DTE	Projeto e-SISTENS	PCA 37-11/2017 e NOP 01/DEPENS/2 016	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00
							TOTAL	9.996,00	131.564,20	168.333,00	309.893,20

6.9.5 E-PLANEJAMENTO

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Reunião, na DIRENS, para o levantamento de requisitos para o desenvolvimento do módulo e-Planejamento.	eventual	1-jan	31-dez	DTE	Projeto e-SISTENS	PCA 37-11/2017 e NOP 01/DEPENS/2016	2.616,00	5.413,10	380,00	8.409,10
2	Reunião, no CCARJ, de representantes dos Setores da Avaliação Institucional e do Planejamento para o acompanhamento do desenvolvimento do módulo e-Planejamento.	eventual	1-jan	31-dez	DTE	Projeto e-SISTENS	PCA 37-11/2017 e NOP 01/DEPENS/2016	0,00	5.643,00	1.520,00	7.163,00
3	Visita da equipe de desenvolvimento à DIRENS, para implantação dos macroprocessos do e-Planejamento.	eventual	1-jan	31-dez	DTE	Projeto e-SISTENS	PCA 37-11/2017 e NOP 01/DEPENS/2016	0,00	2.214,45	570,00	2.784,45
							TOTAL	2.616,00	13.270,55	2.470,00	18.356,55

6.9.6 INSERÇÃO DO PEDAGOGO NAS ATIVIDADES DE ENSINO APRENDIZAGEM DO SISTENS - MAPEAMENTO E CONSULTORIA SOBRE AS PRÁTICAS DE ENSINO

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
1	Estágio de Adaptação (AFA)		ASD	ASD			-	2.000,00	5.000,00	-	7.000,00
2	EXEC (AFA)		ASD	ASD			-	1.000,00	4.000,00	-	5.000,00

			PRAZO					CUSTOS			
SEQ	EVENTOS	FREQ	INÍCIO	TÉRMINO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO	PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
3	Estágio de Adaptação (CIAAR)		ASD	ASD			-	1.000,00	4.000,00	-	5.000,00
4	EXEC (CIAAR)		ASD	ASD			-	2.000,00	2.000,00	-	4.000,00
5	Estágio de Adaptação (EEAR)		ASD	ASD			-	3.000,00	4.000,00	-	7.000,00
6	EXEC (EEAR)		ASD	ASD			-	1.000,00	3.000,00	-	4.000,00
7	UNIFA		ASD	ASD			-	1.000,00	1.500,00	-	2.500,00
							TOTAL	11.000,00	23.500,00	0,00	34.500,00

CUSTO DAS ATIVIDADES DO PLANO DE MODERNIZAÇÃO			
PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
R\$57.612,00	R\$264.334,75	R\$170.803,00	R\$492.749,75

CUSTO TOTAL DO PTA 2018			
PASSAGEM	DIÁRIA	OUTROS	TOTAL
R\$ 219.490,96	R\$ 549.774,10	R\$ 358.755,00	R\$ 1.128.020,06

7 INSPEÇÕES

7.1 INSPEÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES DE ENSINO SUBORDINADAS

SEQ	EVENTOS	PRAZO		OM	EFETIVO			CUSTO POR MILITAR				TOTAL DA MISSÃO
		INÍCIO	TÉRMINO		SDEN	SDTE	SDGE	VR 1 PASSAGEM	QTD PASSAGEM	VR 1 DIÁRIA LOCALIDADE	QTD. DIÁRIA	
1	Visita Técnica à Escola Assistencial ETRB	30-abr	1-mai	ETRB	0	0	6	0,00	6	220,00	6	2.550,00
2	Visita Técnica à Escola Assistencial CBNB	30-jun	1-jul	CBNB	0	0	6	0,00	6	250,00	6	2.820,00
3	Visita Técnica, Pedagógica e Doutrinária EPCAR	3-jul	6-jul	EPCAR	3	3	4	0,00	10	200,00	30	7.950,00
4	Visita Técnica, Pedagógica e Doutrinária AFA	7-ago	10-ago	AFA	3	3	4	0,00	10	200,00	30	7.950,00
5	Visita Técnica, Pedagógica e Doutrinária CIAAR	11-set	14-set	CIAAR	3	3	4	0,00	10	220,00	30	8.650,00
6	Visita Técnica, Pedagógica e Doutrinária UNIFA	2-out	5-out	UNIFA	3	3	4	0,00	10	230,00	30	9.000,00
7	Visita Técnica, Pedagógica e Doutrinária EEAR	6-nov	9-nov	EEAR	3	3	4	0,00	10	200,00	30	7.950,00

INSPEÇÕES - Custo Total		
PASSAGEM	DIÁRIA	TOTAL
PMP	R\$ 46.870,00	R\$ 46.870,00

7.1.1 Caso as restrições orçamentárias impeçam a realização das inspeções, medidas alternativas deverão ser adotadas para confecção do Relatório de Inspeção a ser remetido para o EMAER, dentre outras:

- a) realização de videoconferências com foco nas inconformidades levantadas nos relatórios anteriores;
- b) envio de questionário de inspeção com foco nos problemas e assuntos correntes; e
- c) cotejamento das metas alcançadas no PLANSET e PTA para o ano de 2018.

8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1 INSTRUÇÃO TERRESTRE

- a) 1º Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF 1/2018): 13 MAR a 07 ABR;
e
- b) 2º Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF 2/2018): 18 SET a 06 OUT.

8.2 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA DIRENS

- a) Homenagem comemorativa do Dia da Mulher: 08 MAR;
- b) Homenagem comemorativa do Dia das Mães: 2º Domingo de MAIO;
- c) Homenagem comemorativa do Dia dos Pais: 2º Domingo de AGO;
- d) Comemoração de final do ano: 20 NOV a 08 DEZ;
- e) Homenagem comemorativa do Dia de cada Categoria Profissional com Representação na DIRENS: JAN a DEZ; e
- f) Homenagem de apresentação e despedida de militares: JAN a DEZ.

8.3 INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS DOS EXAMES DE ADMISSÃO E SELEÇÃO

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES DE ENSINO – EXERCÍCIO 2018		
APROVAÇÃO DAS INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS DOS EXAMES DE ADMISSÃO E SELEÇÃO		
Item	Exame Admissão/Seleção	Data
1	CFS 1/2019	10-jan
2	CADAR 2019	17-jan
3	CAFAR 2019	17-jan
4	EAOEAR 2019	17-jan
5	EAOAP 2019	17-jan
6	CFOE 2019	07-fev
7	CFOAv/CFOInt/ CFOInf/ 2019	15-fev
8	CPCAR /2019	16-mar
9	CAMAR 2019	11-abr
10	CFS 2/2019	11-jul
11	EX-CAD AFA/EX-AL EPCAR / 2019	22-ago
12	EAOF 2019	19-set
13	EAGS 2020	6-dez

8.4 JUNTA ESPECIAL DE AVALIAÇÃO (JEA)

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES DE ENSINO – EXERCÍCIO 2018		
JUNTA ESPECIAL DE AVALIAÇÃO (JEA)		
Item	Exame Admissão/Seleção	Data
1	EAOF 2018	23/05/2018
2	CFS 2/2018	06/06/2018
3	CAMAR 2019	14/11/2018
4	CFOE 2019	14/11/2018
5	CADAR 2019	14/11/2018
6	CAFAR 2019	14/11/2018
7	EAOEAR 2019	14/11/2018
8	EAOAP 2019	14/11/2018
9	EAGS 2019	28/11/2018
10	CFS 1/2019	28/11/2018
11	CFOAv/CFOInt/ CFOInf/ 2019	12/12/2018
12	CPCAR /2019	12/12/2018
13	EX-CAD AFA/EX-AL EPCAR / 2019	12/12/2018

8.5 PROGRAMA DE FORMAÇÃO E FORTALECIMENTO DE VALORES (PFV)

PROGRAMA DE FORMAÇÃO E FORTALECIMENTO DE VALORES (PFV)		
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 2018		
Mês	Valores	Data
Fev	Reunião inicial com a comissão do PFV e alinhamento de estratégias	15/02/2018
Mar	Disciplina, focando em seu valor complementar Hierarquia	15/03/2018
Abr/Mai	Disciplina, focando em seu valor complementar Autoridade	19/04/2018
Jun	Profissionalismo, com seus valores complementares Responsabilidade e Dignidade	21/06/2018
Jul/Ago	Integridade, com seus valores complementares Responsabilidade e Dignidade	19/07/2018
Jul	Reunião intermediária com a comissão do PFV	26/07/2018
Ago/Set	Patriotismo, com seus valores complementares Tradição e Civismo	23/08/2018
Out/Nov	Comprometimento, com seus valores complementares Espírito de Corpo e Lealdade	18/10/2018
Dez	Reunião final com a comissão do PFV e encerramento das atividades do ano	06/12/2018

8.6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DAS OE SUBORDINADAS PARA O ANO DE 2018

CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DAS OE SUBORDINADAS PARA O ANO DE 2018										
ITEM	ATIVIDADES	INÍCIO	TÉRMINO	UNIFA	EPCAR	EEAR	AFA	CIAAR	E.B	DIRENS
1	Enviar a DIRENS fichas propostas de atividades bilaterais (FPAB) junto às forças armadas estrangeiras para os dois anos seguintes em relação ao exercício em curso.	1-jan	1-mar	■	■	■	■	■	-	DCR3.2
2	Dar entrada na DIRENS, mensalmente, as planilhas do PMP relativas às missões de MÊS + 2, por meio de Mensagem Fac-símile, assinada por autoridade competente, impresso e digitalizado para o protocolo da DIRENS ou para os casos de urgência, com cópia por e-mail, após contato prévio.	1-jan	31-dez	■	■	■	■	■	-	Secretaria
3	Informar, de imediato, a DIRENS, as informações sobre o cancelamento ou não realização das Missões do PMP e Extra-PMP solicitadas. Informar quais missões foram cumpridas.	1-jan	31-dez	■	■	■	■	■	-	Secretaria
4	Encaminhar relatório das ações realizadas durante o ano, relacionadas ao Programa de Formação de Valores (PFV).	1-jan	31-jan	-	■	■	■	■	-	2DPL
5	Remeter a DIRENS o Relatório de Desempenho de Militares Estrangeiros.(DE-SDEP). ICA 37-21/2007.	2-jan	31-jan	-	-	■	-	-	-	Sub. Dir. Gestão do Ensino
6	Encaminhar o Relatório Anual de Atividades da OE	15-jan	31-jan		■	■	■	■	-	ASEGVOO

CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DAS OE SUBORDINADAS PARA O ANO DE 2018										
ITEM	ATIVIDADES	INÍCIO	TÉRMINO	UNIFA	EPCAR	EEAR	AFA	CIAAR	E.B	DIRENS
7	Encaminhar a proposta de cogitação do Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS).	1-fev	21-fev	-	-	■	-	-	-	3DPL
8	Entrada na DIRENS das solicitações de adiamento do CCEM-ES.	1-fev	28-fev	■	■	■	■	■	-	3DPL
9	Enviar à DIRENS proposta de indicação de Patrono e Parainfo para a formatura do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAP e EIAC.	21-fev	6-mar	-	-	-	-	■	-	DRH
10	Encaminhar à DIRENS, por meios impressos e editável, a necessidade de esforço aéreo das aeronaves orgânicas dotadas nas organizações subordinadas, para a confecção da ICA 55-66 "Programa anual de Atividades Aéreas" do exercício seguinte (ANO ATUAL +1).	1-mar	30-abr		■	■	■	■	-	DOR
11	Coordenar as ações para a reunião pedagógica para tratar do alinhamento gerencial e metodológico do ensino da língua inglesa na EPCAR e AFA	1-mar	30-abr	■	-	-	-	-	-	2DPL
12	Encaminhar os resultados dos TACF realizados pelos alunos/estagiários dos diferentes cursos/estágios.	1-mar	31-mar	-	■	■	■	■	-	2DPL
13	Entrada na DIRENS das solicitações de adiamento de matrícula do CAP 2/2019.	1-abr	30-abr	■	■	■	■	■	-	3DPL
14	Informar a DIRENS o número de vagas disponíveis para serem oferecidas às Forças Aéreas Amigas, referente ao ano de 2018 (ICA 37-21/2016).- (DE/SDEP).	1-abr	30-abr	■	-	■	■	■	-	DCR 3.2

CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DAS OE SUBORDINADAS PARA O ANO DE 2018										
ITEM	ATIVIDADES	INÍCIO	TÉRMINO	UNIFA	EPCAR	EEAR	AFA	CIAAR	E.B	DIRENS
15	Encaminhar à DIRENS o Plano de Movimentação (PLAMOV) do efetivo de oficiais, suboficiais e sargentos, de acordo com a ICA 30-4/2014 – Movimentação de Pessoal Militar	16-abr	7-mai	■	■	■	■	■	■	DRH
16	Programação do CIAAR para receber a Avaliação Diagnóstica	18-abr	18-abr	-	-	-	-	■	-	1DAV
17	Enviar à DIRENS a relação dos concludentes do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAP e EIAC, (CIAAR), via ofício ou fac-símile, antecipando cópia por meio do endereço eletrônico: "_drh.direns@fab.mil.br". A relação anexa dos concludentes deverá ser enviada em arquivo editável.	26-abr	2-mai	-	-	-	-	■	-	DRH
18	Encaminhar à DIRENS o nome dos primeiros colocados do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAP e EIAC, para concessão dos Prêmios “Honra ao Mérito do Ministério da Defesa” e “Força Aérea Brasileira” (Portaria 1229/MD, 20 SET 2006 e Portaria Nº 423/GC3, de 24 de março de 2017), via ofício ou fac-símile, antecipando cópia por meio do endereço eletrônico: "_drh.direns@fab.mil.br".	26-abr	2-mai	-	-	-	-	■	-	DRH

CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DAS OE SUBORDINADAS PARA O ANO DE 2018										
ITEM	ATIVIDADES	INÍCIO	TÉRMINO	UNIFA	EPCAR	EEAR	AFA	CIAAR	E.B	DIRENS
19	Remeter a DIRENS por meio impressos e editável, a necessidade de Esforço Aéreo das aeronaves orgânicas dotadas nas Organizações subordinadas, para a confecção da ICA 55-66 “Programa anual de Atividades Aéreas” do exercício seguinte (ANO ATUAL +1), para consolidação e posterior envio ao EMAER.	30-abr	-	-	■	■	■	■	-	Secretaria
20	Encaminhar os resultados das avaliações de docentes referentes ao alinhamento gerencial e metodológico do ensino da língua inglesa na EPCAR e AFA	1-mai	30-mai	■	-	-	-	-	-	2DPL
21	Encaminhar a Revisão do Conteúdo Programático e Bibliografias dos Exames de Admissão e de Seleção a serem realizados em 2019.	1-mai	30-jun	-	■	■	-	■	-	1DPL
22	Entrada na DIRENS das solicitações de adiamento do CCEM-A.	1-mai	30-jun	■	■	■	■	■	-	3DPL
23	Enviar a DIRENS dados referentes à Ração Operacional para 2019	1-mai	30-mai	-	■	■	■	■	-	
24	Enviar à DIRENS proposta de indicação de Patrono e Paraninfo para a formatura do EAOF.	28-mai	4-jun	-	-	-	-	■	-	DRH
25	Enviar a DIRENS dados para o PROACOR 1ª fase	1-jun	30-jul	■	■	■	■	■	-	
26	Remeter a DIRENS o Relatório de Desempenho de Militares Estrangeiros.(DE-SDEP). ICA 37-21/2007.	2-jun	30-jun	-	-	■	-	-	-	Sub. Dir. Gestão do Ensino

CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DAS OE SUBORDINADAS PARA O ANO DE 2018										
ITEM	ATIVIDADES	INÍCIO	TÉRMINO	UNIFA	EPCAR	EEAR	AFA	CIAAR	E.B	DIRENS
27	Encaminhar dados para o detalhamento das despesas da Ação 20X9 PO 0002 e 0003, visando a PLOA de 2019.	15-jun	15-jul	■	-	-	■	■	-	
28	Coordenar as ações para a reunião pedagógica para tratar do alinhamento gerencial e metodológico do ensino da língua inglesa na EPCAR e AFA	1-jul	30-ago	■	-	-	-	-	-	2DPL
29	Encaminhar as Fichas Propostas de Missões (FPM) do PLAMENS BR/EXT para o ano A+2.	1-jul	15-jul	■	■	■	■	■	-	3DPL
30	Entrada na DIRENS das solicitações de adiamento do CAEM.	1-jul	25-jul	■	■	■	■	■	-	3DPL
31	Encaminhar o Relatório de Atividades de Campanha executadas no 1º semestre do ano corrente.	1-jul	31-jul	-	■	■	■	■	-	2DPL
32	Encaminhar as propostas de atualização dos documentos de ensino, com os respectivos quadros de justificativas ou Relatório Técnico-Pedagógico para os cursos com duração superior a 6 meses.	1-ago	14-ago	■	■	■	■	■	-	2DPL, 3DPL
33	Encaminhar via e-mail relatório sintético atualizado com dados estatísticos das turmas em curso (Histórico da Turma)	1-ago	15-ago	-	■	■	■	■	-	1DPL
34	Encaminhar a relação dos alunos aprovados, reprovados e desligados do CAP do 1º semestre.	1-ago	15-ago	■	-	-	-	-	-	3DPL

CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DAS OE SUBORDINADAS PARA O ANO DE 2018										
ITEM	ATIVIDADES	INÍCIO	TÉRMINO	UNIFA	EPCAR	EEAR	AFA	CIAAR	E.B	DIRENS
35	Encaminhar as propostas de atualização dos documentos de ensino, com os respectivos quadros de justificativas ou Relatório Técnico-Pedagógico para os cursos com duração inferior a 6 meses	1-ago	15-set	■	■	■	■	■	-	2DPL 3DPL
36	Remeter à DIRENS as indicações para a medalha “BARTOLOMEU DE GUSMÃO”.	1-ago	16-ago	■	■	■	■	■	-	DRH
37	Encaminhar a DIRENS as Fichas de Proposta de Missões Técnico-Administrativas para a confecção do PLAMTAX referente ao ano A+1, impresso e em mídia. (ICA 12-10, de 17 NOV 2009 e DCENS 13, de 22 MAR 2012) [VR] [SCAP]. APLICADO A TODAS AS ORGANIZAÇÕES DE ENSINO.	1-ago	15-set	■	■	■	■	■	-	DCR 3.2
38	Enviar a DIRENS, via ofício, por meio impresso e editável (e-mail: de4@direns.aer.mil.br ou de4@direns.intraer, o Plano Plurianual de Obras com todas as obras dos anos A+2, A+3, A+4, A+5, A+6 (“A” é o ano em curso)	4-ago	4-set	■	■	■	■	■	■	DOR
39	Enviar à DIRENS proposta de indicação de Patronos e Paraninfos para as formaturas da EEAR, AFA e CIAAR (CFOE).	6-ago	6-set	-	-	■	■	■	-	DRH
40	Dar entrada na DIRENS dos Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI), referente ao ano de 2019.	15-ago	15-set	■	■	■	■	■	-	DCR 2.1
41	Programação da EPCAR para receber a Avaliação Diagnóstica	18-ago	18-ago	-	■	-	-	-	-	1DAV

CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DAS OE SUBORDINADAS PARA O ANO DE 2018										
ITEM	ATIVIDADES	INÍCIO	TÉRMINO	UNIFA	EPCAR	EEAR	AFA	CIAAR	E.B	DIRENS
42	Enviar à DIRENS a relação dos concludentes do EAOF, via ofício ou fac-símile, antecipando cópia por meio do endereço eletrônico: "_drh.direns@fab.mil.br". A relação anexa dos concludentes deverá ser enviada em arquivo editável.	27-ago	3-set	-	-	-	-	■	-	DRH
43	Encaminhar à DIRENS o nome do primeiro colocado do EAOF para concessão dos Prêmios "Honra ao Mérito do Ministério da Defesa" e "Força Aérea Brasileira" (Portaria 1229/MD, 20 SET 2006 e Portaria Nº 423/GC3, de 24 de março de 2017), via ofício ou fac-símile, antecipando cópia por meio do endereço eletrônico: "_drh.direns@fab.mil.br".	27-ago	3-set	-	-	-	-	■	-	DRH
44	Remeter à DIRENS as Fichas de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente e Fichas de Acumulação e não Acumulação de Cargos. (ICA 37-96/2015).	1-set	31-out	■	■	■	■	■	■	DRH
45	Remeter a DIRENS a necessidade de concurso público para o provimento de cargos de professores civis, de acordo com os parâmetros estabelecidos nas Instruções Normativas nº 3, de 12 jan. 2010 e no nº 5, de 18 mar. 2010 e Decreto nº 6944, de 21 de agosto de 2009.	1-set	15-set	■	■	■	■	■	■	DRH

CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DAS OE SUBORDINADAS PARA O ANO DE 2018										
ITEM	ATIVIDADES	INÍCIO	TÉRMINO	UNIFA	EPCAR	EEAR	AFA	CIAAR	E.B	DIRENS
46	Encaminhar à DIRENS as proposta de atualização dos cursos para a Tabela de Cursos e Estágios da DIRENS - TCA 37-3, para os anos de 2019 e 2020 e as datas de início e término dos cursos de sua responsabilidade,	30-set	30-set	■	■	■	■	■	-	DCR 2.1
47	Realização de Avaliação Interna AFA (geral)	1-out	1-nov	-	-	-	■	-	-	1DAV
48	Avaliação Interna EEAR (geral)	1-out	1-nov	-	-	■	-	-	-	1DAV
49	Entrada na DIRENS das solicitações de adiamento do CAP 1/2020.	1-out	30-out	■	■	■	■	■	-	3DPL
50	Encaminhar os resultados das avaliações de docentes referentes ao alinhamento gerencial e metodológico do ensino da língua inglesa na EPCAR e AFA	1-out	30-out	■	-	-	-	-	-	2DPL
51	Encaminhar A DIRENS os Pedidos de Cooperação de Instrução - Interno (PCI-I) para as atividades de Ensino, dos Cursos e Estágios, referentes ao 1º semestre do ano subsequente.	15-out	31-out	■	■	■	■	■	-	DCR 2.1
52	Enviar a DIRENS os Relatórios Anuais de Veículos, com todas as partes previstas na ICA 75-6.	30-out	20-nov	■	■	■	■	■	-	
53	Encaminhar à DIRENS o nome dos primeiros colocados do CFS e EAGS para concessão dos Prêmios "Honra ao Mérito do Ministério da Defesa" e "Força Aérea Brasileira" (Portaria 1229/MD, 20 SET 2006 e Portaria Nº 423/GC3, de 24 de março de 2017), via ofício ou fac-símile, antecipando cópia por meio do endereço eletrônico: "_drh.direns@fab.mil.br".	14-nov	19-nov	-	-	■	-	-	-	DRH

CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DAS OE SUBORDINADAS PARA O ANO DE 2018										
ITEM	ATIVIDADES	INÍCIO	TÉRMINO	UNIFA	EPCAR	EEAR	AFA	CIAAR	E.B	DIRENS
54	Enviar à DIRENS a relação dos concludentes do CFOAv, CFOInt, CFOInf e CFOE, via ofício ou fac-símile, antecipando cópia por meio do endereço eletrônico: "_drh.direns@fab.mil.br". A relação anexa dos concludentes deverá ser enviada em arquivo editável.	21-nov	26-nov	-	-	-	■	-	-	DRH
55	Encaminhar à DIRENS o nome dos primeiros colocados do CFOAv, CFOInt, CFOInf e CFOE, para concessão dos Prêmios "Honra ao Mérito do Ministério da Defesa" e "Força Aérea Brasileira" (Portaria 1229/MD, 20 SET 2006 e Portaria Nº 423/GC3, de 24 de março de 2017), via ofício ou fac-símile, antecipando cópia por meio do endereço eletrônico: "_drh.direns@fab.mil.br".	21-nov	26-nov	-	-	-	■	-	-	DRH
56	Remeter à DIRENS as indicações para a medalha "Mérito Santos-Dumont".	28-nov	7-dez	■	■	■	■	■	■	DRH
57	Enviar a DIRENS dados para o PROACOR 2ª fase	1-dez	30-jan	■	■	■	■	■	-	
58	Enviar a DIRENS dados do PROMOTE	1-dez	30-jan	■	■	■	■	■	-	
59	Encaminhar a relação dos alunos aprovados, reprovados e desligados do CAP do 2º semestre.	1-dez	15-dez	■	-	-	-	-	-	3DPL
60	Encaminhar a relação dos alunos aprovados, reprovados e excluídos do CCEM-A.	1-dez	15-dez	■	-	-	-	-	-	3DPL
61	Encaminhar a relação dos alunos aprovados, reprovados e desligados do CCEM-ES.	1-dez	15-dez	■	-	-	-	-	-	3DPL
62	Encaminhar a relação dos alunos que concluíram com aproveitamento e que não concluíram o CAEM.	1-dez	15-dez	■	-	-	-	-	-	3DPL

CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DAS OE SUBORDINADAS PARA O ANO DE 2018										
ITEM	ATIVIDADES	INÍCIO	TÉRMINO	UNIFA	EPCAR	EEAR	AFA	CIAAR	E.B	DIRENS
63	Encaminhar via e-mail relatório sintético atualizado com dados estatísticos das turmas em curso (Histórico da Turma).	1-dez	23-dez	-	■	■	■	■	-	1DPL
64	Encaminhar o resultado das avaliações de discentes referentes ao alinhamento gerencial e metodológico do ensino da língua inglesa na EPCAR e AFA.	1-dez	30-dez	■	-	-	-	-	-	2DPL
65	Encaminhar o Relatório de Atividades de Campanha executadas no 2º semestre do ano corrente.	1-dez	30-dez	-	■	■	■	■	-	2DPL
66	Encaminhar o planejamento anual de Atividades Doutrinárias e de Exercícios de Campanha para o ano subsequente.	1-dez	30-dez	-	■	■	■	■	-	2DPL
67	Verificar as indicações de militares das OE subordinadas que são feitas através do SGC, onde a DIRENS é o responsável por fazer a aprovação.	-	Anual	■	■	■	■	■	-	DCR 3.2
68	Encaminhar a DIRENS indicações de militares, conforme oferta de vagas disponibilizadas pela ESG.	-	Anual	■	■	■	■	■	-	DCR 3.2
69	Encaminhar Registro Preliminar (RP)	12 meses a contar da data da ocorrência	12 meses a contar da data da ocorrência	-	■	■	■	■	-	ASEGVOO
70	Envio do Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (PPAA) da OE.	15 dias após a Passagem de Comando da OE	60 dias após a Passagem de Comando da OE	-	■	■	■	■	-	ASEGVOO

CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DAS OE SUBORDINADAS PARA O ANO DE 2018										
ITEM	ATIVIDADES	INÍCIO	TÉRMINO	UNIFA	EPCAR	EEAR	AFA	CIAAR	E.B	DIRENS
71	Encaminhar expediente com indicação de militares para a realização de cursos da área de segurança de voo.	30 dias antes do prazo estipulado no calendário de cursos do CENIPA	10 dias antes do prazo estipulado no calendário de cursos do CENIPA	-	■	■	■	■	-	ASEGVOO
72	Informar a DIRENS o número de vagas disponíveis a serem oferecidas ao Exército, Marinha e Forças Auxiliares, referente ao ano de 2018 para cursos e estágios	Anual	-	■	-	■	■	■	-	DCR3.2
73	Realização de Avaliação Interna EEAR (disciplinas - 1º/2º semestre)	ASD	ASD	-	-	■	-	-	-	1DAV
74	Enviar a DIRENS as fichas propostas de portaria PLAMTAX para o ano seguinte.	Até 60 dias antes do início	Anual	■	■	■	■	■	-	DCR 3.2
75	Encaminhar Registro de Ação Inicial (RAI)	Dia da confirmação da Ocorrência Aeronáutica	30 dias após a confirmação da Ocorrência Aeronáutica	-	■	■	■	■	-	ASEGVOO

CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DAS OE SUBORDINADAS PARA O ANO DE 2018										
ITEM	ATIVIDADES	INÍCIO	TÉRMINO	UNIFA	EPCAR	EEAR	AFA	CIAAR	E.B	DIRENS
76	Encaminhar via e-mail relatório sintético atualizado com dados estatísticos das turmas em curso (Histórico da Turma)		15-abr	-	■	■	■	■	-	1DPL
77	Apresentar a análise acerca das possibilidades de adequação curricular do CPCAR em relação à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e à reforma do ensino médio		30-jun	-	■	-	-	-	-	2DPL
78	Encaminhar o resultado da INSPSAU realizada pelos Alunos do 3º ano do CPCAR.		ASD	-	■	-	-	-	-	1DPL
79	Encaminhar o resultado da avaliação do TAPMIL realizado pelos Alunos do 3º ano do CPCAR.		ASD	-	-	-	■	-	-	1DPL

8.7 PLANO DE MISSÕES PRÓPRIAS

PLANO DE MISSÕES PRÓPRIAS					
MÊS: JANEIRO DE 2018					
DATA		PSG	KG	LOCAL/ITINERÁRIO	NETAL
INÍCIO	TÉRMINO				
					NÃO HÁ

PLANO DE MISSÕES PRÓPRIAS					
MÊS: FEVEREIRO DE 2018					
DATA		PSG	KG	LOCAL/ITINERÁRIO	NETAL
INÍCIO	TÉRMINO				
7-fev	8-fev	5	500	BR-BH-BR	DIRETOR - Aula Inaugural C3E3/CFOE
9-fev	10-fev	5	500	BR-BQ-BR	DIRETOR - Entrega de Platinas EPCAR
18-fev	23-fev	5	500	BR-YS-BR	Reunião de Grupo de trabalho PPOA (AFA)
21-fev	23-fev	5	500	BR-YS-BR	DIRETOR - Entrega de Platinas AFA e Aula Inaugural
26-fev	28-fev	5	500	BR-AF-BR	DIRETOR - Aula Inaugural EPEA

PLANO DE MISSÕES PRÓPRIAS					
MÊS: MARÇO DE 2018					
DATA		PSG	KG	LOCAL/ITINERÁRIO	NETAL
INÍCIO	TÉRMINO				
2-mar	3-mar	5	500	BR-GW-BR	DIRETOR - Visita Técnica a EEAR
3-mar	4-mar	5	500	BR-GW-BR	DIRETOR - Aula Inaugural CFS/EAGS
14-mar	16-mar	5	500	BR-BQ	DIRETOR - Visita Técnica à EPCAR
16-mar	17-mar	5	500	BQ-BH-BR	DIRETOR - Visita Técnica ao CIAAR
18-mar	23-mar	15	1.200	BR-GW-BR	Transporte de integrantes do GT de atualização dos currículos da EEAR.
19-mar	20-mar	5	500	BR-AF-BR	DIRETOR - Aula Inaugural CCEM-P/SP, EPCCEM e CAP 1/2018
23-mar	24-mar	5	500	BR-GW-BR	DIRETOR - Dia do Especialista
18/mar	23/mar	5	500	BR-YS-BR	Reunião de Grupo de trabalho PPOA

PLANO DE MISSÕES PRÓPRIAS					
MÊS: ABRIL DE 2018					
DATA		PSG	KG	LOCAL/ITINERÁRIO	NETAL
INÍCIO	TÉRMINO				
10-jan	11-jan	20	300	BR-BQ	Transporte de pedagogos para evento em Barbacena
15/abr	20/abr	5	500	BR-YS-BR	Reunião de Grupo de trabalho PPOA
30-abr	1-mai	10	200	BR-BE-BR	Visita Técnica à Escola Assistencial ETRB

PLANO DE MISSÕES PRÓPRIAS					
MÊS: MAIO DE 2018					
DATA		PSG	KG	LOCAL/ITINERÁRIO	NETAL
INÍCIO	TÉRMINO				
6-mai	11-mai	15	1.200	BR-GW-BR	Transporte de integrantes do GT de atualização dos currículos da EEAR.
13-mai	18-mai	5	500	BR-YS-BR	Reunião de Grupo de trabalho PPOA
18-mai	19-mai	5	500	BR-BH-BR	Diplomação e Formatura C3E3
20-mai	25-mai	5	500	BR-YS-BR	Reunião de Grupo de trabalho PPOA
21-mai	22-mai	5	500	BR-BQ-BR	DIRETOR - Aniversário da EPCAR
22-mai	23-mai	6	300	BR - BH	Reunião da Junta Especial de Avaliação (JEA) - EAOF 2018
ASD	ASD	6	300	BR - BH	Avaliação Diagnóstica CIAAR

PLANO DE MISSÕES PRÓPRIAS					
MÊS: JUNHO DE 2018					
DATA		PSG	KG	LOCAL/ITINERÁRIO	NETAL
INÍCIO	TÉRMINO				
3-jun	8-jun	15	1.200	BR-GW-BR	Transporte de integrantes do GT de atualização dos currículos da EEAR.
3-jun	8-jun	5	500	BR-YS-BR	Reunião de Grupo de trabalho AFA CM
4-jun	5-jun	5	500	BR-BQ	DIRETOR - Visita Técnica à EPCAR
5-jun	6-jun	5	500	BQ-BH	DIRETOR - Visita Técnica ao CIAAR
6-jun	7-jun	5	500	BH-AF-BR	DIRETOR - Visita Técnica a UNIFA
11-jun	12-jun	5	500	BR-YS-BR	DIRETOR - Visita Técnica a AFA
20-jun	23-jun	5	500	BR-GW-BR	DIRETOR - Formatura CFS e EAGS
24-jun	29-jun	5	500	BR-YS-BR	Reunião de Grupo de trabalho PPOA

PLANO DE MISSÕES PRÓPRIAS					
MÊS: JUNHO DE 2018					
DATA		PSG	KG	LOCAL/ITINERÁRIO	NETAL
INÍCIO	TÉRMINO				
27-jun	28-jun	5	500	BR-BH-BR	DIRETOR - Aula Inaugural EAOF
30-jun	1-jul	6	400	BR-GL-BR	Visita Técnica à Escola Assistencial CBNB

PLANO DE MISSÕES PRÓPRIAS					
MÊS: JULHO DE 2018					
DATA		PSG	KG	LOCAL/ITINERÁRIO	NETAL
INÍCIO	TÉRMINO				
3-jul	6-jul	10	300	BR-BQ-BR	Visita Técnica, Pedagógica e Doutrinária EPCAR
6-jul	7-jul	5	500	BR-YS-BR	DIRETOR - Formatura Espadim AFA
9-jul	10-jul	5	500	BR-GW-BR	DIRETOR - Aula Inaugural CFS/EAGS
22-jul	27-jul	5	500	BR-YS-BR	Reunião de Grupo de trabalho AFA CM

PLANO DE MISSÕES PRÓPRIAS					
MÊS: AGOSTO DE 2018					
DATA		PSG	KG	LOCAL/ITINERÁRIO	NETAL
INÍCIO	TÉRMINO				
6-ago	7-ago	5	500	BR-BQ	DIRETOR - Visita Técnica à EPCAR
7-ago	8-ago	5	500	BQ-BH	DIRETOR - Visita Técnica ao CIAAR
8-ago	9-ago	5	500	BH-AF-BR	DIRETOR - Visita Técnica a UNIFA
9-ago	10-ago	10	300	BR-YS-BR	Visita Técnica, Pedagógica e Doutrinária AFA

PLANO DE MISSÕES PRÓPRIAS					
MÊS: SETEMBRO DE 2018					
DATA		PSG	KG	LOCAL/ITINERÁRIO	NETAL
INÍCIO	TÉRMINO				
17-set	18-set	5	500	BR-YS	DIRETOR - Visita Técnica a AFA
18-set	19-set	5	500	YS-GW-BR	DIRETOR - Visita Técnica a EEAR
26-set	27-set	5	500	BR-AF-BR	DIRETOR - Aniversário da UNIFA
11-set	14-set	10	300	BR-BH-BR	Visita Técnica, Pedagógica e Doutrinária CIAAR
ASD	ASD	5	500	BR-YS	Avaliação Diagnóstica EPCAR

PLANO DE MISSÕES PRÓPRIAS					
MÊS: OUTUBRO DE 2018					
DATA		PSG	KG	LOCAL/ITINERÁRIO	NETAL
INÍCIO	TÉRMINO				
2-out	5-out	10	300	BR-GL-BR	Visita Técnica, Pedagógica e Doutrinária UNIFA

PLANO DE MISSÕES PRÓPRIAS					
MÊS: NOVEMBRO DE 2018					
DATA		PSG	KG	LOCAL/ITINERÁRIO	NETAL
INÍCIO	TÉRMINO				
5-nov	6-nov	5	500	BR-BQ	DIRETOR - Visita Técnica à EPCAR
6-nov	7-nov	5	500	BQ-BH-BR	DIRETOR - Visita Técnica ao CIAAR
7-nov	8-nov	5	500	BH-AF-BR	DIRETOR - Visita Técnica a UNIFA

PLANO DE MISSÕES PRÓPRIAS					
MÊS: NOVEMBRO DE 2018					
DATA		PSG	KG	LOCAL/ITINERÁRIO	NETAL
INÍCIO	TÉRMINO				
12-nov	13-nov	5	500	BR-YS	DIRETOR - Visita Técnica à AFA
13-nov	14-nov	6	300	BR-BH	Reunião da Junta Especial de Avaliação (JEA) - CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOAP, EAOEAR e CFOE 2019
13-nov	14-nov	5	500	YS-GW-BR	DIRETOR - Visita Técnica à EEAR
27-nov	28-nov	6	300	BR-GW	Reunião da Junta Especial de Avaliação (JEA) - EAGS 2019 e CFS 1/2019
30-nov	1-dez	5	500	BR-GW-BR	DIRETOR - Formatura CFS e EAGS
6-nov	9-nov	10	300	BR-GW-BR	Visita Técnica, Pedagógica e Doutrinária EEAR

PLANO DE MISSÕES PRÓPRIAS					
MÊS: DEZEMBRO DE 2018					
DATA		PSG	KG	LOCAL/ITINERÁRIO	NETAL
INÍCIO	TÉRMINO				
6-dez	7-dez	5	500	BR-BH-BR	DIRETOR - iplomação e Formatura CFOE
7-dez	8-dez	5	500	BR-YS	DIRETOR - Diplomação e Aspirantado
7-dez	8-dez	5	500	YS-AF-BR	DIRETOR - Formatura CCEM 2018
11-dez	12-dez	6	300	BR-GW	Reunião da Junta Especial de Avaliação (JEA) - CFS 2/2019
15-dez	15-dez	5	500	BR-BQ-BR	DIRETOR - Formatura CPCAR

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

A realização dos eventos e tarefas, com custos associados neste Programa de Trabalho, estará sujeita a priorização de acordo com a aprovação da dotação orçamentária da Diretoria de Ensino para 2018.

Os casos não previstos neste documento serão levados à apreciação do Diretor de Ensino da Aeronáutica.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. Centro de Documentação e Histórico da Aeronáutica. Confecção, controle e numeração de publicações: **ICA 5-1**. Rio de Janeiro, 2004.

_____. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. Centro de Documentação e Histórico da Aeronáutica. Correspondência e atos oficiais: **ICA 10-1**. Brasília, DF, 2015.

_____. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 22/6SC1, de 29 de junho de 2012. Aprova a Norma que dispõe sobre a organização e o Funcionamento do Sistema de Planejamento Institucional da Aeronáutica (SISPLAER) = **NSCA 11-1**. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 126, 3 jun. 2012, p. 4553.

_____. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 61/6SC, de 19 de dezembro de 2014. Aprova a reedição do Manual que dispõe sobre Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho = **MCA 11-1**. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 244, 29 dez. 2014, p. 1038.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria nº 1266/GC3, de 30 de setembro de 2016. Aprova a reedição do “Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2016-2041” = **PCA 11-47**. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 174, 11 out. 2016.

_____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria nº 1.469/GC3, de 23 de setembro de 2015. Aprova a edição do Plano Setorial do COMGEP para o período de 2018 a 2021 = **PCA 11-114**.

_____. Lei 12.464 de 4 de agosto de 2011. Dispõe sobre O Ensino na Aeronáutica.

_____. Portaria n.º 608/GM3, de 20 de maio de 1981. Institui o Sistema de Ensino do Ministério da Aeronáutica e dá outras providências.

_____. Portaria n.º 998/SPEAI/MD, de 24 de agosto de 2005. Aprova e manda pôr em execução a Sistemática de Planejamento Estratégico Militar - **MD51-M-01**, 1ª Edição/2005. Brasília, DF, 2005.

_____. Portaria n.º 400/SPEAI/MD, de 21 de setembro de 2005. Aprova e manda pôr em execução a Política Militar de Defesa - **MD51-P-02**, 2ª Edição/2005. Brasília, DF, 2005.

_____. Portaria n.º 714/GC3, de 29 de julho de 2009, do Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Método para o Planejamento Institucional da Aeronáutica: **DCA 11- 1**. Brasília, DF, 2009.

_____. Portaria n.º R-15/GC3, de 09 de setembro de 2010, do Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Plano de Metas da Aeronáutica 2010-2031: **PCA 11-47**. Brasília, DF, 2010.