

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



PLANEJAMENTO

ICA 11-137

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA ALA 4
PARA O ANO DE 2019**

2019

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



PLANEJAMENTO

ICA 11-137

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA ALA 4
PARA O ANO DE 2019**

2019



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO DE PREPARO

PORTARIA COMPREP Nº 228-T/SPOG-10, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

Aprova a reedição da ICA 11-137 que dispõe sobre o "Programa de Trabalho Anual da Ala 4", para o ano de 2019.

O COMANDANTE DE PREPARO, no uso das suas atribuições que lhe confere a alínea "e", do item 1.3.2.3 do MCA 11-1/2014, aprovado pela Portaria Nº 61/6SC, de 19 de dezembro de 2014, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 11-137 "Programa de Trabalho Anual da Ala 4", para o ano de 2019, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 1º de janeiro de 2019.

Art. 3º Revoga-se a Portaria COMPREP nº 260/SPOG-33, de 21 de dezembro de 2017, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 2, de 3 de janeiro de 2018.

Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS EGITO DO AMARAL
Cmt do COMPREP

(Publicado no BCA nº 008, de 15 de janeiro de 2019)

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	ORGANIZAÇÃO MILITAR	8
2.1	<u>MISSÃO</u>	8
2.2	<u>COMPETÊNCIA</u>	8
2.3	<u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>	8
2.4	<u>VISÃO</u>	8
2.5	<u>VALORES</u>	8
3	DIRETRIZES	9
3.1	<u>EMANADAS DO COMANDANTE DO COMPREP</u>	9
3.2	<u>GERAIS DO COMANDANTE DA ALA 4</u>	9
3.3	<u>ESPECÍFICAS DO COMANDANTE DA ALA 4</u>	10
4	INDICADORES E METAS	17
5	INICIATIVAS	18
6	COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA	19
7	INSPEÇÕES	20
7.1	<u>INSPEÇÃO DE ÓRGÃOS SUPERIORES</u>	20
7.2	<u>INSPEÇÃO A REALIZAR</u>	20
8	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	21
8.1	<u>EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA ALA 4</u>	21
8.2	<u>EXOP, EXTEC E EXERCÍCIO INTERNACIONAL</u>	22
9	DISPOSIÇÕES FINAIS	23
	REFERÊNCIAS	24
	Anexo A - Processos	25
	Anexo B - Projetos	28
	Anexo C - Tarefas	29
	Anexo D – Calendário Administrativo	53
	Anexo E – Composição Orçamentária	71
	Anexo F – Indicadores e Metas da Ala 4	72
	Anexo G – Projetos de Atividades Operacionais	82

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

O presente Programa de Trabalho Anual tem por finalidade orientar, de forma integrada e articulada com o Plano Setorial do COMPREP, as ações a serem desenvolvidas pela Ala 4 durante o ano de 2019.

1.2 CONCEITUAÇÃO

Os termos e expressões empregados neste Programa tem os significados no Glossário do Comando da Aeronáutica e no Plano Setorial do COMPREP, ou conforme explicitado neste documento.

1.3 COMPETÊNCIA

Compete ao Estado-Maior da Ala 4 a confecção do Programa de Trabalho Anual de 2019.

1.4 ÂMBITO

O presente Programa de Trabalho Anual aplica-se à Ala 4.

2 ORGANIZAÇÃO MILITAR

2.1 MISSÃO

Executar o preparo e o emprego das Unidades Militares subordinadas, conforme diretrizes, planos e ordens dos Comandos Superiores.

2.2 COMPETÊNCIA

Conforme o Art. 5º do ROCA 21-102 “Regulamento de Ala”, aprovado pela Portaria nº 1.866/GC3, de 20 de novembro de 2018, publicado no BCA nº 204, de 23 de novembro de 2018.

2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Conforme o Art. 6º do ROCA 21-102 “Regulamento de Ala”, aprovado pela Portaria nº 1.866/GC3, de 20 de novembro de 2018, publicado no BCA nº 204, de 23 de novembro de 2018.

2.4 VISÃO

Unidades Aéreas e Unidade de Segurança e Defesa capacitados a realizar Ações de Força Aérea, no cenário, dimensão e momento estabelecidos pelos Comandos Superiores.

2.5 VALORES

Conforme descrito no Plano Setorial do COMPREP, a Ala 04 deverá fortalecer junto ao público interno e a sociedade local os seguintes valores:

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

3 DIRETRIZES

3.1 EMANADAS DO COMANDANTE DO COMPREP

As diretrizes emanadas do Comandante de Preparo devem ser consultadas no Plano Setorial do COMPREP (PCA 11-242).

3.2 GERAIS DO COMANDANTE DA ALA 4

3.2.1 Maximizar os níveis de segurança operacional e segurança do trabalho perseguindo a meta incessante de zero acidente e incidente.

3.2.2 Fortalecer os valores militares, consolidar a fé na missão elevada da Força Aérea e na missão da Ala 4 e manter elevados os níveis de disciplina e hierarquia.

3.2.3 Manter o moral elevado no âmbito da Ala 4 a fim de melhorar a prontidão operacional, a resiliência, o condicionamento físico, o nível de colaboração, a capacidade de inovação e a redução de conflitos internos.

3.2.4 Desenvolver capacidades, representadas por táticas, técnicas e procedimentos que permitam a operação e a interoperabilidade dos meios de Força Aérea da Ala 4 em operações singulares, combinadas, conjuntas ou interagências, conforme planejamento emanado do COMPREP.

3.2.5 Fortalecer os processos de segurança orgânica e segurança e defesa, utilizando ferramentas de controle de acesso, sistemas de vigilância eletrônica e forças de reação rápida, entre outras medidas.

3.2.6 Promover, sob supervisão do COMPREP, o intercâmbio operacional com a Guarnição do Exército Brasileiro em Santa Maria, a fim de desenvolver táticas, técnicas e procedimentos relativos à coordenação do Apoio de Fogo e Coordenação do Espaço Aéreo em Operações Conjuntas.

3.2.7 Buscar, em estreita coordenação com o GAP-SM, o máximo de eficiência e eficácia, por meio da otimização de processos; uso racional dos meios disponíveis; combate ao desperdício; e priorização de necessidades no que tange a capacitação de Recursos Humanos, aquisição de materiais e contratação de serviços.

3.2.8 Prover em coordenação com o GAP-SM, a recuperação e manutenção da infraestrutura, instalações e das ferramentas de trabalho necessárias ao cumprimento da missão atribuída.

3.2.9 Estabelecer medidas de governança, controle e transparência na aplicação dos recursos alocados.

3.2.10 Promover o intercâmbio acadêmico com Universidades e Institutos Educacionais a fim de promover a inovação, melhoria de processos administrativos e capacitação intelectual do efetivo.

3.2.11 Promover e participar de ações de caráter cívico-social, simpósios na área de defesa e ações de comunicação social, singularmente ou em parceria com outras instituições; a fim de projetar e fortalecer a imagem da Força Aérea no cenário local.

3.2.12 Planejar e executar as atividades relacionadas à realização do “Portões Abertos” da Guarnição Aeronáutica de Santa Maria no ano de 2019.

3.2.13 Manter a disponibilidade adequada de aeronaves e viaturas operacionais necessárias ao Cumprimento do Plano de Preparo Operacional dos meios de Força Aérea da Ala 4.

3.3 ESPECÍFICAS DO COMANDANTE DA ALA 4

3.3.1 CHEFE DE ESTADO MAIOR

3.3.1.1 Supervisionar o cumprimento do Programa de Preparo Operacional (PRPO 2019) dos Esquadrões subordinados, visando capacitar e adestrar os QT nas Ações de Força Aérea estabelecidas nas Diretrizes Específicas.

3.3.1.2 Supervisionar a confecção dos Planejamentos relacionados à capacitação de Recursos Humanos, Obras, Manutenção de Infraestrutura, Aquisição de Materiais e Serviços, utilização de diárias, comissionamentos e gratificação de representação, estabelecendo prioridades e gerenciando a correta aplicação dos recursos disponibilizados, buscando sempre os princípios de economicidade e racionalização de meios.

3.3.1.3 Fortalecer o processo de reestruturação da Ala 4, propondo a racionalização e orientando o mapeamento de processos nos setores administrativos e operacionais da Ala.

3.3.1.4 Assessorar o comandante da Ala na definição dos QT, buscando atender ao maior número possível de oficiais aviadores, sem deixar de observar as horas disponibilizadas, a operacionalidade esperada e a Segurança de Voo, desde que sejam observadas as regras definidas pelo COMPREP. Coordenar a inspeção setorial junto aos Esquadrões subordinados à Ala 4.

3.3.1.5 Minimizar a prestação de serviço de oficiais aviadores em funções administrativas na Ala 4.

3.3.2 SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA

3.3.2.1 Sob coordenação do COMPREP, conduzir internamente o processo de reestruturação das atividades de Inteligência, integrando-as com as atividades de Inteligência das outras ODSA e Ministério da Defesa.

3.3.2.2 Contribuir com o COMPREP no desenvolvimento de um Programa de Inteligência Setorial, com os objetivos de elencar os conhecimentos necessários ao preparo dos Meios de Força Aérea sob sua responsabilidade, bem como proteger os conhecimentos de interesse do COMPREP

3.3.2.3 Atualizar o Programa de Segurança Orgânica da Ala 4, visando à proteção dos Recursos Humanos, materiais e conhecimento produzidos.

3.3.3 SEÇÃO DE GESTÃO ORGANIZACIONAL

3.3.3.1 Estabelecer um Programa de Treinamento e Capacitação de Recursos Humanos, envolvendo indicação para Cursos da TCA 37-4, bem como outros cursos e missões técnico administrativas no Brasil e no exterior que se encaixem nos recursos disponíveis, conforme as seguintes prioridades:

- a) cursos e estágios decorrentes de contratos firmados pelo COMAER para recebimento, operação e manutenção de aeronaves, equipamentos e sistemas em implantação no COMPREP;
- b) cursos e estágios necessários para a operação e manutenção segura de aeronaves, equipamentos e sistemas já utilizados pelo COMPREP; e
- c) cursos, estágios e intercâmbios voltados para a aquisição de conhecimentos que possibilitem o aperfeiçoamento da capacidade operacional dos militares do COMPREP.

3.3.3.2 Confeccionar um Programa de Aquisição de Materiais e Serviços necessários ao preparo operacional da Ala 4 a ser executado pelo GAP-SM, conforme as seguintes prioridades:

- a) material ou serviço cuja falta compromete a segurança de voo ou a segurança do trabalho, podendo causar riscos à saúde ou danos às aeronaves e sistemas;
- b) material ou serviço cuja falta impede o cumprimento da missão fim do setor;
- c) material ou serviço que não causa riscos e não compromete a missão, porém melhora a eficiência e o conforto do efetivo, bem como material ou serviço necessário à conservação das instalações; e
- d) demais classes de materiais e serviços.

3.3.3.3 Atualizar, em coordenação com o GAP-SM, o Programa de Conservação da Infraestrutura das instalações da Ala 4.

3.3.3.4 Atentar, em coordenação com a DA e o GAP-SM, para que seja efetuada a correta aplicação dos créditos recebidos dos órgãos externos ao COMAER, respeitando a natureza para a qual se destinam.

3.3.3.5 Planejar em coordenação com os diversos setores as propostas de comissionamento, propostas de aplicação das diárias militares e utilização de gratificação de representação a fim de atender as necessidades operacionais e administrativas da Ala 4, levando em consideração a economicidade e a racionalização de recursos.

3.3.3.6 Supervisionar junto à DA e ao GAP-SM a execução orçamentária e a liquidação de despesas referentes aos recursos alocados à Ala 4.

3.3.4 SEÇÃO DE AVALIAÇÃO E DOCTRINA

3.3.4.1 Coordenar junto aos esquadrões a atualização e aplicação das táticas, das técnicas e dos procedimentos que conformam a Doutrina Aeroespacial no nível tático.

3.3.4.2 Coordenar junto à guarnição do Exército Brasileiro em Santa Maria, intercâmbios de informações operacionais no nível tático, visando conhecimento mútuo e desenvolvimento de doutrina tática conjunta.

3.3.4.3 Em coordenação com o COMPREP, desenvolver um processo de validação de lições aprendidas no âmbito da Ala 4.

3.3.4.4 Sob orientação do COMPREP e em coordenação com os Esquadrões Aéreos, acompanhar as Avaliações Operacionais das aeronaves e dos sistemas em implantação no âmbito da Ala 4.

3.3.4.5 Orientar o adestramento das equipagens de C-98, observando a melhor utilização do esforço aéreo SESQUAE para a formação e elevação operacional dos tripulantes.

3.3.4.6 Gerir o emprego da aeronave C-98 pelo COMAE, bem como coordenar a correta execução das missões de emprego.

3.3.5 SEÇÃO DE CONTROLE DE OPERAÇÕES AÉREAS MILITARES

3.3.5.1 Manter em operação a estrutura e os sistemas de Comando e Controle da Ala 4, permitindo o pronto atendimento aos acionamentos e demandas dos Escalões Superiores.

3.3.5.2 Coordenar, junto aos órgãos responsáveis, a manutenção das atividades de suporte operacional, no que tange à infraestrutura do aeródromo e às atividades de Contra-incêndio no âmbito da Ala 4.

3.3.6 DIVISÃO ADMINISTRATIVA

3.3.6.1 Sob coordenação do COMPREP, validar o dimensionamento do efetivo previsto para a execução das tarefas atribuídas à Ala 4.

3.3.6.2 Manter, em coordenação com o GAP-SM, o cadastro do efetivo da Ala 4 no SIGPES permanentemente atualizado, a fim de propiciar o correto dimensionamento de Recursos Humanos.

3.3.6.3 Confeccionar os Planos de Movimentação e Avaliação da Ala 4, baseando nas orientações do COMPREP e no interesse da administração, sem prejuízo as tarefas desenvolvidas na Ala 4.

3.3.6.4 Evitar o aumento do efetivo, procurando racionalizar os processos e otimizando a carga horária trabalhada. O trabalho em turnos deve ser evitado, porém se indispensável, deverá ser ajustado para que as horas trabalhadas sejam iguais ao do restante do efetivo. A solicitação de aumento de efetivo deverá ser baseada em critérios técnicos levando-se em consideração a missão da organização.

3.3.6.5 Atualizar as Normas Padrão de Ação da Ala 4, as quais deverão descrever os processos mapeados em cada setor da organização.

3.3.6.6 Supervisionar e adequar, se necessário, o plano de aprimoramento do condicionamento físico do efetivo da Ala 4, bom como o adequado emprego dos Complexos Desportivos da Ala 4.

3.3.6.7 Coordenar as atividades relacionadas ao Programa Forças no Esporte no que for de responsabilidade da Ala 4.

3.3.6.8 Gerenciar as indicações de militares a serem agraciados com a Menção Destaque Operacional (MDO), Medalha Bartolomeu de Gusmão e Medalha Mérito Santos Dumont (MSD).

3.3.6.9 Gerenciar o SIGADAER da Ala 4, mantendo atualizado um mapa de contas e permissões ativas e controlando o correto fluxo de documentos no sistema.

3.3.6.10 Gerir e coordenar com o GAP-SM a execução orçamentária da Ala 4.

3.3.6.11 Coordenar a execução da Instrução Militar necessária às atividades operacionais da Guarnição de Aeronáutica de Santa Maria.

3.3.6.12 Realizar a adequada Gestão Documental conforme a legislação vigente.

3.3.6.13 Coordenar as atividades da Banda de Música.

3.3.6.14 Otimizar a utilização dos militares temporários TAD/SAD e realizar gestões para incrementar o quantitativo dos mesmos na Guarnição de Aeronáutica de Santa Maria.

3.3.6.15 Firmar convênios e acordos de cooperação com a Universidade Federal de Santa Maria visando capacitar o efetivo em aéreas de interesse do COMAER.

3.3.7 ESQUADRÕES AÉREOS E SEÇÃO DE AVALIAÇÃO E DOCTRINA

3.3.7.1 Cumprir o PPLO 2019, visando capacitar e adestrar o seu efetivo para o cumprimento das Ações de Força Aérea estabelecidas nas Diretrizes Específicas.

3.3.7.2 Gerir o esforço aéreo alocado pelo COMPREP, visando uma distribuição adequada ao longo dos doze meses do ano, impedindo que os limites de horas alocadas sejam ultrapassados.

3.3.7.3 Gerir a distribuição do esforço aéreo entre os tripulantes de forma a assegurar os quantitativos mínimos de horas de pilotagem por posto, de acordo com as diretrizes do COMPREP.

3.3.7.4 Maximizar o uso do simulador, de forma a treinar os procedimentos normais e de emergência rotineiramente e exercitar as missões operacionais antes de executá-las em voo.

3.3.7.5 Realizar, sistematicamente, intercâmbio de informações operacionais e logísticas com os demais EsqAe e Alas operadoras de aeronaves similares.

3.3.7.6 Incrementar a realização de missões operacionais dos Esquadrões Aéreos sediados em conjunto com os meios do Exército Brasileiro da 3º DE.

3.3.7.7 Aperfeiçoar o treinamento de missões IFR no simulador de voo devido às condições meteorológicas adversas observadas nos últimos anos em Santa Maria.

3.3.7.8 Incrementar o uso do simulador do A-1 3º lote visando compensar a diminuição do esforço aéreo alocado nos últimos anos.

3.3.7.9 Maximizar a utilização do A-1MB visando mitigar a falta de simulador de voo do A-1M.

3.3.7.10 Aperfeiçoar as capacidades do uso de NVG no A-1M e H-60L.

3.3.7.11 Buscar a diminuição da carga administrativa dos Esquadrões Aéreos para o desenvolvimento, por parte dos tripulantes, de novas táticas e técnicas com os meios disponíveis na Ala 4.

3.3.7.12 Buscar militares da reserva remunerada com conhecimentos específicos e bom histórico de conceitos para PTTC visando mitigar a diminuição do efetivo na Ala 4.

3.3.8 1º/10º GRUPO DE AVIAÇÃO

3.3.8.1 Orientar o adestramento das equipagens de A-1M, reservando 25% do esforço aéreo para missões de Reconhecimento Aéreo; 35% para missões de Ataque / Reconhecimento Armado e Emprego Ar-Solo; 20% para missões de Apoio Aéreo Aproximado e Controle Aéreo Avançado; e 15% para missões básicas de adaptação/Readaptação Diurna/Noturna, Combate, Navegação IFR, Navegação por Contato, REVO, Voos de Experiência e Traslados Logísticos.

3.3.9 5º/8º GRUPO DE AVIAÇÃO

3.3.9.1 Preparar-se para ser empregado em missões de paz da ONU conforme orientações emanadas do COMPREP.

3.3.9.2 Efetuar o adestramento das equipagens de H-60L, reservando 40% do esforço aéreo para missões de Busca e Salvamento; 20% para missões de Navegação por Contato e Formaturas Operacionais; 30% para missões básicas de Adaptação/Readaptação Diurna/Noturna, Voos de Experiência e Traslados Logísticos; 5% para missões de CSAR; e 5% para missões de Emprego Ar-Solo (Tiro Lateral).

3.3.9.3 Manter o nível de preparo do 5º/8ºGAv nas atividades relativas à possível operação em missões de paz da ONU.

3.3.10 3º/10º GRUPO DE AVIAÇÃO

3.3.10.1 Orientar o adestramento das equipagens de A-1M, reservando 60% do esforço aéreo para missões de Ataque/Reconhecimento Armado e Emprego Ar-Solo; 20% para missões de Apoio Aéreo Aproximado e Controle Aéreo Avançado; e 20% para missões básicas de Adaptação/Readaptação Diurna/Noturna, Combate, Navegação IFR, Navegação por Contato, REVO, Voos de Experiência e Traslados Logísticos.

3.3.11 1º/12º GRUPO DE AVIAÇÃO

3.3.11.1 Orientar o adestramento das equipagens de RQ-450/RQ-900, reservando 75% do esforço aéreo para missões de Inteligência, Vigilância, Reconhecimento Aéreo e Controle Aéreo Avançado; e 25% para missões de Adaptação/Readaptação.

3.3.12 ESQUADRÃO DE SEGURANÇA E DEFESA

3.3.12.1 Assessorar a Seção de Inteligência, na confecção do Plano de Segurança Orgânica da Ala 4.

3.3.12.2 Coordenar o processo de atualização e manutenção das ferramentas de controle de acesso e modernização do Centro de Vigilância Operacional.

3.3.12.3 Manter uma força de reação rápida em constante estado de prontidão Operacional.

3.3.12.4 Orientar o adestramento da tropa, mantendo disponíveis efetivos no valor de 1 esquadrilha, para policiamento ostensivo, PBCV, controle de trânsito, reintegração de posse; 1 elemento para busca e apreensão; 2 elementos para OCD; 1 elemento para escolta motorizada; 1 seção de combate para motopatrulhamento; 1 elemento para operações com cães; 1 seção de combate para carceragem e perícia criminal; 1 elemento para ações táticas especiais; 1 seção de combate para segurança de autoridades; 1 elemento para MCS; e 2 elementos e 2 atiradores de precisão para Autodefesa de Superfície. Estar em condições de realizar todas as atividades, porém com efetivo dotado de capacidades cumulativas.

3.3.12.5 Realizar, sistematicamente, intercâmbio de informações operacionais com as demais USegDef.

3.3.12.6 Manter o Canil de Cães de Guerra adestrados e em condições de emprego para apoio a missões de Segurança de Defesa e às missões SAR, quando necessários.

3.3.13 ESQUADRÃO DE APOIO LOGÍSTICO

3.3.13.1 Focar na efetividade dos processos e no melhor aproveitamento da mão-de-obra disponível, aplicando as mudanças organizacionais necessárias para qualificar, sempre que possível, especialistas em mais de um equipamento ou tipo de aeronave, sem afetar a segurança.

3.3.13.2 Manter em coordenação com o SISMA B a disponibilidade mínima necessária (ADD) para o cumprimento do Preparo Operacional dos esquadrões subordinados à Ala 4.

3.3.13.3 Manter o SILOMS atualizado, no que for de responsabilidade da Ala 4, a fim de servir de base de informações a ser utilizada na gestão dos indicadores logísticos.

3.3.13.4 Realizar contínua auditoria interna no SILOMS com vistas a identificar inconsistências e oportunidades de melhoria.

3.3.13.5 Planejar e implementar a execução das inspeções e manutenções programadas de cada Projeto Aeronáutico e Bélico.

3.3.13.6 Manter a operacionalidade dos Estandes de tiro a fim de permitir o Preparo Operacional dos esquadrões subordinados à Ala 4.

3.3.14 SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS

3.3.14.1 Confeccionar o Plano de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos em coordenação com os Esquadrões Aéreos.

3.3.14.2 Manter atualizado o Plano de Emergência Aeronáutica em Aeródromo (PEAA).

3.3.14.3 Supervisionar os Esquadrões Aéreos e a Ala 4 quanto ao cumprimento e controle das Recomendações de Segurança de Voo (RSV) emitidas no âmbito da OM, bem como das recebidas dos elos superiores. Toda RSV emitida pelo COMPREP deverá ter seu cumprimento informado à DPAA.

3.3.14.4 Promover atividades contínuas para estímulo a prevenção de acidentes aeronáuticos no âmbito da Ala 4.

3.3.14.5 Buscar cotidianamente a meta de zero ocorrência de solo, bem como, incidente ou acidente.

3.3.14.6 Determinar o acréscimo de atividades relacionadas à segurança de voo, visando mitigar a diminuição do esforço aéreo alocado nos últimos anos.

3.3.15 COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES NO TRABALHO

3.3.15.1 Realizar uma constante identificação dos perigos latentes e análise dos riscos relacionados, elaborando planos e programas para mitigar acidentes e incidentes de trabalho.

3.3.15.2 Coordenar a realização em âmbito local de um curso de Segurança do Trabalho.

3.3.15.3 Conscientizar o efetivo sobre o uso de Equipamentos de Proteção Individual.

3.3.16 ASSESSORIA DE CONTRLE INTERNO

3.3.16.1 Coordenar, conjuntamente com o Chefe do Estado Maior e a Divisão Administrativa, a manutenção de boas práticas de Governança, Gestão de Risco, Gestão Documental.

3.3.17 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

3.3.17.1 Apresentar ao COMPREP, até 30 de janeiro de 2019, um plano de atividades para fortalecer a imagem e os valores da FAB junto ao público interno e a sociedade local.

3.3.17.2 Representar a Força Aérea e estreitar laços de cooperação junto às organizações militares e civis presentes na Guarnição de Aeronáutica de Santa Maria e na cidade de Santa Maria, de acordo com os objetivos do COMAER.

3.3.18 ASSESSORIA JURÍDICA / INVESTIGAÇÃO E JUSTIÇA

3.3.18.1 Primar e assessorar o comandante para que todos os processos e tarefas decorrentes deste Programa de Trabalho Anual estejam em conformidade com o estatuto legal vigente.

3.3.18.2 Aproveitar os possíveis conhecimentos na aérea jurídica de militares de carreira para mitigar a carência de oficiais temporários e alta de demanda de processos nessa aérea.

3.3.19 ASSISTÊNCIA RELIGIOSA

3.3.19.1 Executar ações de assistência social e aconselhamento moral no intuito de elevar a autoestima e combater os sintomas de estresse e depressão no efetivo.

3.3.19.2 Desenvolver no efetivo um elevado estado de apego à ética e à moral.

3.3.19.3 Colaborar com a Seção de Instrução Militar no apoio espiritual aos intruendos das atividades de formação de novos militares realizadas no âmbito da Ala 4.

3.3.19.4 Manter atualizada a contabilidade das arrecadações da Capelania junto aos órgão superiores, conforme legislação específica.

4 INDICADORES E METAS

Os indicadores e as metas estão estabelecidos no MCA 16-1 “Indicadores Estratégicos para o Comando da Aeronáutica”, NOPREP GEN 021 “Inspeções Anuais do COMPREP” e no PCA 11-242 “Plano Setorial do Comando de Preparo”. O detalhamento da sistemática de monitoramento do desempenho institucional do COMPREP e OM subordinadas está na NOPREP ADM 001 “Processo de Monitoramento e Controle de Indicadores de Desempenho do COMPREP”. Os indicadores e metas extraídos das legislações acima, bem como os estabelecidos pela própria OM subordinada, estarão no ANEXO F deste PTA.

5 INICIATIVAS



A descrição dos macroprocessos da Cadeia de Valor encontram-se no Anexo A deste PTA.

6 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A composição orçamentária encontra-se detalhada no Anexo E.

7 INSPEÇÕES

7.1 INSPEÇÃO DE ÓRGÃOS SUPERIORES

O calendário de inspeções será publicado por meio da NOPREP GEN 21 “Inspeção Anual do COMPREP”.

7.2 INSPEÇÃO A REALIZAR

As OM subordinadas deverão fazer constar em seu PTA a data/período em que farão inspeções em suas OM subordinadas, quando for o caso.

OM SUBORDINADA	DATA / PERÍODO
1º/10º GAV	JUL
3º/10º GAV	JUL
1º/12º GAV	AGO
5º/8º GAV	AGO
ESD	SET
ELOG	SET
Estado-Maior, DA e Assessorias	OUT

8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1 EVENTOS DIVERSOS A SEREM REALIZADOS PELA ALA 4

Nº	EVENTO	DATA
1	Passagem de Comando do 3º/10º GAV	10 JAN
2	Dia da Aviação de Asas Rotativas	03 FEV
3	Dia Internacional da Mulher	08 MAR
4	Jornada Interna de Coordenação Tática em Operações Conjuntas	06 e 07 MAR
5	Dia do Especialista	25 MAR
6	Promoção de graduados	1º ABR
7	Dia da Aviação de Caça	22 ABR
8	Aniversário do 1º/12º GAV	29 ABR
9	Promoção de Oficiais	30 ABR.
10	Dia da Vitória na Segunda Guerra Mundial	08 MAIO
11	Aniversário de Santa Maria	17 MAIO
12	Dia da Aviação de Reconhecimento	24 JUN
13	Aniversário do 5º/8º GAV	19 JUL
14	Dia do Nascimento de Alberto Santos Dumont	20 JUL
15	Promoção de graduados:	01 AGO
16	Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho	07 a 09 AGO
17	Dia da Intendência	23 AGO
18	Promoção de Oficiais	31 AGO
19	Desfile do Dia da Independência	07 SET
20	Dia da Revolução Farroupilha	20 SET
21	Nascimento do Marechal do Ar Eduardo Gomes	20 SET
22	Dia Mundial do Controlador de Tráfego Aéreo	20 OUT
23	Portoes Abertos	20 OUT
24	Dia do Aviador e da Força Aérea Brasileira	23 OUT
25	Aniversário do 1º/10º GAV	08 NOV
26	Aniversário do 3º/10º GAV	08 NOV
27	Dia do Material Bélico	11 NOV
28	Dia da Proclamação da República	15 NOV
29	Dia da Bandeira	19 NOV
30	Promoção de Graduados	01 DEZ
31	Dia do Serviço de Saúde da Aeronáutica	02 DEZ
32	Nossa Senhora da Conceição	08 DEZ
33	Dia da Infantaria de Aeronáutica	11 DEZ
34	Aniversário da Ala 04	15 DEZ
35	Promoção de Oficiais	25 DEZ

8.2 EXOP, EXTEC E EXERCÍCIO INTERNACIONAL

EXOP / EXTEC	DATA	LOCAL
EXOP TÁPIO 2019	21/04 a 18/05	Ala 5 - Campo Grande – MS
EXTEC BVR	24/06 a 09/07	Ala 2 – Anápolis – GO
EXOP INTERALA	18/07 a 26/07	UNIFA – Rio de Janeiro – RJ
EXERCÍCIO INTERNACIONAL SALITRE	07/10 a 18/10	Antofagasta – Chile
EXTEC IVR	11/10 a 21/10	Ala 4 – Santa Maria – RS
EXOP TÍNIA	12/11 a 29/11	Ala 10 – Parnamirim – RN

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Programa de Trabalho Anual substitui a ICA 11-137 de 2017, aprovada pela Portaria Nº 260/SPOG-23, de 21 de dezembro de 2017, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica Nº 2, de 3 de janeiro de 2018.

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

REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Centro de Documentação e Histórico da Aeronáutica. *Confecção, Controle e Numeração de Publicações Oficiais do Comando da Aeronáutica. NSCA 5-1*. Brasília, DF, 2011. Modificada em 2014.

_____. Comando da Aeronáutica. Comando de Preparo. *Manual do Processo de Planejamento do Preparo Operacional. MCA 11-4*. Brasília, DF, 2018.

_____. Comando da Aeronáutica. Comando de Preparo. *Manual do Processo de Controle do Preparo Operacional. MCA 11-5*. Brasília, DF, 2018.

_____. Comando da Aeronáutica. Comando de Preparo. Programa de Atividades Operacionais do COMPREP: **ICA 5587**. Brasília, DF, 2018.

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

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

_____. Comando da Aeronáutica. *Manual de Abreviaturas, Siglas e Símbolos da Aeronáutica. MCA 10-3*. Brasília, DF, 2003.

_____. Comando da Aeronáutica. *Concepção Estratégica – “Força Aérea 100”*. **DCA 11-45**. Brasília, DF, 2016. Modificada em 2018.

_____. Comando da Aeronáutica. *Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2016-2041. PCA 11-47*. Brasília, DF, 2016. Modificado em 2017.

_____. Comando da Aeronáutica. *Plano de Direção Geral 2017-2020. PCA 11-110*. Brasília, DF, 2017.

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

_____. Comando da Aeronáutica. *Sistema de Gestão do Plano Institucional da Aeronáutica. NSCA 11-2*. Brasília, DF, 2009.

_____. Comando da Aeronáutica. *Sistemática de Planejamento Institucional da Aeronáutica. DCA 11-1*. Brasília, DF, 2009.

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

_____. Comando da Aeronáutica. *Instruções para Elaboração e Execução do Plano Plurianual de Obras do Comando da Aeronáutica. ICA 86-1*. Brasília, DF, 2005.

_____. Ministério da Defesa. Portaria nº 196/EMD/MD, de 22 de dezembro de 2007. Aprova o *Glossário das Forças Armadas – MD35-G-01*, 4ª Edição/2007. Brasília, DF, 2007.

Anexo A - Processos

1 MACROPROCESSOS DE GOVERNANÇA

Os macroprocessos de governança da Ala 4 correspondem aos grupos de atividades e de tarefas que possibilitam o direcionamento, o monitoramento e a avaliação da gestão da Organização e de suas Unidades Subordinadas.

1.1 AVALIAÇÃO

Trata-se do macroprocesso relacionado à avaliação do ambiente, dos cenários, do desempenho e dos resultados atuais e futuros apresentados pela Organização e suas Unidades Subordinadas.

1.2 DIRECIONAMENTO

Trata-se do macroprocesso relacionado à orientação administrativa, à articulação e coordenação dos projetos e tarefas da Organização e suas Unidades Subordinadas.

1.3 MONITORAMENTO

Trata-se do macroprocesso relacionado ao acompanhamento dos programas, projetos e tarefas, confrontando os resultados com as metas estabelecidas e os objetivos setoriais estabelecidos pelo COMPREP.

2 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Os macroprocessos finalísticos da Ala 4 correspondem aos grupos de atividades e tarefas que conduzem a Organização a atingir seus objetivos e cumprir a sua missão.

2.1 DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS

Trata-se do macroprocesso de obtenção, aplicação e melhoramento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários à execução de Ações de Força Aérea específicas.

2.2 PRONTIDÃO PARA O EMPREGO OPERACIONAL

Trata-se do macroprocesso relacionado às tarefas e competências necessárias para que a Organização tenha condições de cumprir as Ações de Força Aérea a ela atribuídas no escopo do Emprego Operacional.

3 MACROPROCESSOS DE SUPORTE

Os macroprocessos de suporte da Ala 4 correspondem aos grupos de atividades e tarefas que levam à prestação do apoio necessário ao funcionamento da Organização.

Continuação do Anexo A - Processos

3.1 RECURSOS HUMANOS

Trata-se do macroprocesso relacionado à composição das propostas de movimentação, à gestão das competências do efetivo da Organização e de suas Unidades Subordinadas, e ainda à gestão da alocação dos recursos disponíveis.

3.2 LOGÍSTICA

Trata-se do macroprocesso relacionado ao provimento e à manutenção de infraestrutura, de material aeronáutico e de material bélico, além de serviços de salvaguarda e resgate de recursos materiais.

3.3 ORÇAMENTO

Trata-se do macroprocesso relacionado à gestão orçamentária da Organização e de suas Unidades Subordinadas.

3.4 INTELIGÊNCIA

Trata-se do macroprocesso relacionado às atividades de Inteligência e Contraineligência.

3.5 SEGURANÇA DE VOO

Trata-se do macroprocesso relacionado à segurança das atividades aéreas da Organização e dos Esquadrões Aéreos subordinados.

3.6 SEGURANÇA DO TRABALHO

Trata-se do macroprocesso relacionado à segurança das atividades laborais da Organização e de suas Unidades Subordinadas.

3.7 COMUNICAÇÃO SOCIAL

Trata-se do macroprocesso relacionado às Relações Públicas, à Informação Pública e à Divulgação Institucional da área de jurisdição da Organização.

3.8 CONSULTORIA JURÍDICA

Trata-se do macroprocesso relacionado à assessoria ao Comandante quanto às ações judiciais que envolvam o Comando da Aeronáutica na área de jurisdição da Organização.

3.9 INVESTIGAÇÃO E JUSTIÇA

Trata-se do macroprocesso relacionado à assessoria ao Comandante quanto à apuração de atos irregulares que envolvam pessoal da Organização e suas Unidades Subordinadas.

Continuação do Anexo A - Processos**3.10 ADMINISTRAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO**

Trata dos macroprocessos relacionados à administração orçamentária e patrimonial, ao suporte de comunicações e tecnologia da informação, à administração do pessoal militar e às atividades de apoio ao homem, como provimento de alojamento, serviços sanitários, recreação e serviços religiosos, entre outros.

Anexo B - Projetos

N^o	OBJETIVO SETORIAL	PRAZO	PROJETO	RESPONSÁVEL
1	OS 02	26 ABR	Conclusão a Nova Estrutura processual da Ala 4 (SIGPES, SILOMS, SIGADAER)	EM – Ala 4
2	OS 02	27 SET	Implantação de ações para o incremento da eficiência energética nas atividades administrativas e operacionais	CIGE SM
3	OS 02	23 OUT	Competição Esportiva Regional das FFAA	DA –Ala 4
4	OS 02	30 OUT	EXPOAER 2019 – Ala 4	EM – Ala 4
5	OS 02	30 NOV	Implantação de campanha de conscientização no uso do espaço aéreo por drones na região de Santa Maria	ACS – Ala 4

Anexo C - Tarefas

A partir da análise do PCA 11-242 e da avaliação da Estrutura Organizacional da OM, foram estabelecidas Metas e Tarefas a fim de contribuir para o alcance dos Objetivos Setoriais do Comando de Preparo.

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

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DAS TAREFAS ¹
Comando	CMD	19CMD001
Estado-Maior da Ala	EMA	19EMA001
Esquadrão Aéreo	ESQ	19ESQ001
3º/10º GAV (CENTAURO)	CEN	19CEN001
1º/10º GAV (POKER)	POK	19POK001
5º/8º GAV (PANTERA)	PAN	19PAN001
1º/12º GAV (HORUS)	HOR	19HOR001
Esquadrão de Segurança e Defesa	ESD	19ESD001
Esquadrão de Apoio Logístico	LOG	19LOG001
Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos	SIP	19SIP001
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	CPA	19CPA001

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DAS TAREFAS
Seção de Inteligência	SIN	19SIN001
Assessoria Jurídica	AJU	19AJI001
Assessoria de Controle Interno	ACI	19ACI001
Assessoria de Comunicação Social	ACS	19ACS001
Divisão Administrativa	DAD	19DAD001
Seção de Gestão Organizacional	SGO	19SGO001
Seção de Avaliação e Doutrina	SAD	19SAD001
Seção de Operações Aéreas Militares	OAM	19OAM001
Conselho Tático Operacional	CTO	19CTO001
Esquadrão de Apoio ao CAN	CAN	19CAN001
Capelania	CPL	19CPL001

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

Continuação do Anexo C - Tarefas

OBJETIVO SETORIAL 01 (OS 01) – MEIOS DE FORÇA AÉREA SOB RESPONSABILIDADE DO COMPREP CAPACITADOS PARA O CUMPRIMENTO DAS AÇÕES DE FORÇA AÉREA ESPECÍFICAS

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	VALOR	PRAZO
OS 01	Equipagens prontas para emprego do H-60 configurado para as ações previstas nas missões a serem alocadas	ID_Ala4_1.1	19PAN001	Desenvolver em conjunto com o COMPREP um Programa de Treinamento e Capacitação para os militares que participarão da missão	N/A	2 MAR
			19PAN002	Capacitar o número de equipagens definido pelo COMPREP para a missão	N/A	29 JUN
			19PAN003	Levantar em conjunto com o COMPREP as necessidades logísticas para o cumprimento da missão	N/A	29 JUN
	Cumprir 100% do PLPO para as equipagens operacionais aéreas sob responsabilidade da Ala 4 no ano de 2019	ID_Ala4_1.1	19ESQ001	Planejar a distribuição do Esforço Aéreo ao longo dos doze meses do ano e submeter à aprovação do Cmt da Ala	N/A	31 JAN
		ID_Ala4_1.1	19EMA001	Planejar e remeter ao COMPREP a proposta de QT	N/A	31 JAN
		ID_Ala4_1.1	19ESQ002	Planejar a distribuição do Esforço Aéreo pelo QT aprovado a fim de cumprir o previsto no ICA 55-87	N/A	ASD
		ID_Ala4_1.3	19ESQ003	Realizar aprontos para todas as fases e em todos exercícios/operações em que estiver envolvido	N/A	30 DEZ

Continuação do Anexo C - Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	VALOR	PRAZO
OS 01	Cumprir 100% do PLPO para as equipagens operacionais aéreas sob responsabilidade da Ala 4 no ano de 2019	ID_Ala4_1.1	19ESQ004	Cumprir o esforço aéreo alocado pelo COMPREP	N/A	30 DEZ
			19ESQ005	Cumprir a distribuição do esforço aéreo por tripulante operacional	N/A	30 DEZ
			19ESQ006	Cumprir o conjunto de missões atribuídas no PLPO	N/A	30 DEZ
		ID_Ala4_1.3	19ESQ007	Cumprir as instruções previstas nas NOPREP específicas	N/A	30 DEZ
		ID_Ala4_1.1	19ESQ008	Participar das Operações e Exercícios planejados	N/A	30 DEZ
		ID_Ala4_1.3	19ESQ009	Identificar lições aprendidas para fins de validação, atualização e criação de manuais no intuito de desenvolver novas táticas, técnicas e procedimentos	N/A	30 DEZ
		ID_Ala4_1.1	19ESQ10	Capacitar operacionalmente as equipagens em Formação Operacional	N/A	30 DEZ
		ID_Ala4_1.2	19ESQ11	Cumprir as missões planejadas para treinamento em simuladores ou treinadores	N/A	30 DEZ
	Cumprir 100% do PLPO para as equipagens operacionais terrestres sob responsabilidade da Ala 4 para o ano de 2019	ID_Ala4_2.1	19ESD001	Cumprir as instruções terrestres previstas nas NOPREP específicas	N/A	30 NOV
		ID_Ala4_2	19ESD002	Participar das Operações e Exercícios planejados	N/A	30 MAIO
		ID_Ala4_2.3	19ESD003	Planejar e ministrar a instrução de Tiro para militares que tiram o serviço armado	N/A	30 NOV

Continuação do Anexo C - Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	VALOR	PRAZO
OS 01	Cumprir os cursos da TCA 37-4 planejados necessários para capacitar o efetivo da Ala 4	ID_Ala4_6	19SGO001	Planejar a Capacitação de Recursos Humanos por meio de Cursos e Estágios previstos na TCA 37-4, conforme a quantidade de recursos disponibilizados	N/A	31 MAIO
			19SGO002	Efetuar indicações no SGC e acompanhar matrícula	N/A	30 DEZ
			19SGO003	Alocar recursos necessários para a execução dos cursos (diárias, comissionamento)	N/A	30 DEZ
			19SGO004	Acompanhar a Execução	N/A	30 DEZ
	Cumprir 100% das instruções para as equipes de serviço sob responsabilidade da Ala 4 para o ano de 2019	ID_Ala4_2	19ESD004	Planejar e realizar programa de instrução para a equipe de serviço, considerando todas as classes de serviço de segurança	N/A	MENSAL
		ID_Ala4_2.2	19ESD005	Planejar e realizar provas formativas à equipe de serviço	N/A	MENSAL

Continuação do Anexo C - Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	VALOR	PRAZO
OS 01	Exercícios operacionais e técnicos planejados para Ala 4, visando alcançar 100% dos objetivos de adestramento propostos	ID_Ala4_3	19SAD001	Confeccionar a Instrução de Exercício Operacional ou Técnico	N/A	20 dias antes do início do exercício
			19SAD002	Realizar apronto geral do Exercício definindo objetivos propostos	N/A	02 dias antes do início
			19SAD003	Dirigir e Supervisionar a execução do Exercício de forma a atingir os objetivos propostos	N/A	ASD
			19SAD004	Confeccionar RELFIN do Exercício e enviar ao COMPREP relatando objetivos alcançados e lições aprendidas	N/A	30 dias após o término
	Cumprir a manutenção operacional do alvo aéreo remotamente pilotado Diana	ID_Ala4_1.1	19HOR001	Planejar e executar a Manutenção Operacional do Sistema Diana	N/A	30 DEZ
			19HOR002	Participar das Operações e Exercícios planejados do Sistema Diana mediante orientações do COMPREP	N/A	ASD
	Realizar prova de emergência do sistema RQ-450 e RQ-900	ID_Ala4_1.3	19HOR003	Operador do sistema RQ-450 deverá fazer uma prova de emergência por mês	N/A	30 DEZ
			19HOR004	Operador do sistema RQ-900 deverá fazer uma prova de emergência por mês	N/A	30 DEZ

Continuação do Anexo C - Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	VALOR	PRAZO
OS 01	Realizar prova de conhecimentos gerais do sistema RQ-450 e RQ-900	ID_Ala4_1.3	19HOR005	Operador do sistema RQ-450 deverá realizar uma prova de conhecimentos gerais do sistema por semestre	N/A	30 JUN
			19HOR006	Operador do sistema RQ-900 deverá realizar uma prova de conhecimentos gerais do sistema por semestre	N/A	30 DEZ
	Realizar a taça eficiênciado Esquadrão Hórus		19HOR007	A Seção de Operações deverá planejar e realizar a taça eficiência do Esquadrão Aéreo	N/A	30 NOV
	Reconhecer o Graduado e Praça que se destacaram entre seus pares		19HOR008	A Seção de Apoio deverá planejar e realizar a votação do graduado e praça padrão	N/A	30 NOV
	Capacitar as equipagens da Ala 4 em PVO	ID_Ala4_1.3	19SIN002	Adestrar as equipagens de toda a Ala 4 em PVO, conforme previsto na DIPREP 346-SCAD, e as necessidades peculiares de cada UAE	N/A	30 DEZ
	Capacitar as equipagens da Ala 4 em inteligência operacional		19SIN003	Adestrar as equipagens de toda a Ala 4 em inteligência operacional, conforme previsto na DIPREP 346-SCAD, e as necessidades peculiares de cada UAE	N/A	30 DEZ

Continuação do Anexo C - Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	VALOR	PRAZO
OS 01	Capacitar o efetivo operacional da Ala 4 em visitas técnicas de instrução	ID_Ala4_1.3	19SIN004	Planejar e organizar visitas técnicas de instrução para o efetivo operacional da Ala 4	N/A	EVENTUAL
	Cumprir o planejamento da capacitação dos BFT-FOT	ID_Ala4_5	19SIN005	Mapear, indicar e controlar a capacitação profissional dos BFT-FOT da Ala 4	N/A	30 DEZ
	Cumprir a formação, readaptação e elevação operacional dos BFT-FOT da Ala 4, estabelecidas nas diretrizes específicas .		19SIN006	Planejar, gerenciar a manutenção operacional dos BFT-FOT da Ala 4, de acordo com a DIPREP 323/SCAD, e as necessidades peculiares de cada UAE	N/A	30 DEZ
	Gerenciar e controlar as atividades operacionais dos sensores do RECCELITE e SARP		19SIN007	- Coordenar a atividade de coleta, análise, difusão e arquivo de dados realizado pelos sensores do RECCELITE e SARP - Controlar os resultados obtidos nos sensoriamentos e processamentos das imagens, mantendo registros estatísticos e relatórios	N/A	30 DEZ
	Gerenciar e controlar as atividades operacionais de crítica vídeo de cada Unidade subordinada		19SIN008	Processar, criticar e controlar as filmagens realizadas nas missões das UAE, em coordenação com a Subseção de doutrina de cada UAE	N/A	30 DEZ
	Capacitar os militares, de acordo com as competências necessárias		19SIN009	Prover a capacitação em Inteligência Operacional dos BFT e FOT na Ala 4	N/A	30 DEZ

Continuação do Anexo C - Tarefas

OBJETIVO SETORIAL 02 (OS 02) – GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E ORÇAMENTÁRIOS COM BASE NA RACIONALIZAÇÃO DE PROCESSOS

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	VALOR	PRAZO
OS 02	Efetuar gestões para manutenção e conservação das instalações a fim de manter o índice de instalações com o estado de conservação bom ou regular acima de 70%, conforme os critérios de avaliação patrimonial de bens e imóveis	ID_Ala4_7	19SGO005	Mapear junto à DI do GAP-SM os custos das Obras da Ala 4 que irão compor o PPO 2020	N/A	15 SET
			19SGO006	Supervisionar a confecção o Plano Plurianual de Obras para 2020	N/A	31 OUT
			19SGO007	Supervisionar junto ao GAP as obras previstas no PPO sendo executadas em 2019	N/A	30 DEZ
			19SGO008	Mapear junto à DI do GAP-SM o planejamento orçamentário dos serviços da Ala 4 que irão compor o Plano de Conservação da Infraestrutura	N/A	01 ABR
			19SGO009	Confeccionar o Plano de Conservação da Infraestrutura 2019 e 2020	N/A	15 JUN
			19SGO010	Coordenar com o GAP a execução dos serviços de conservação da Infraestrutura da Ala 4 em função dos créditos alocados	N/A	30 DEZ

Continuação do Anexo C - Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	VALOR	PRAZO
OS 02	Mapear, até março de 2019, 100% das competências (qualitativa e quantitativamente) necessárias ao desenvolvimento das atividades operacionais e administrativas de todos os setores da OM, conforme o REGINT	ID_Ala4_5	19DAD001	Confeccionar o Programa de Treinamento e Capacitação da Ala 4	N/A	30 MAIO
	Aprimorar o condicionamento físico do efetivo da Ala 4		19DAD002	Estabelecer plano de elevação da Capacitação Física do Efetivo da Ala 4	N/A	30 JUL
			19DAD003	Coordenar a execução do TACF	N/A	SEMESTRAL

Continuação do Anexo C - Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	VALOR	PRAZO
OS 02	Efetuar gestões para manter o número de aeronaves disponíveis/dia (ADD) dos projetos de sua dotação	ID_Ala4_4	19LOG001	Manter o SILOMS permanentemente atualizado incluindo no GPAER informações sobre a disponibilidade de aeronaves mensalmente	N/A	30 DEZ
			19LOG002	Efetuar um plano de manutenção com aproveitamento judicioso da mão de obra disponível sem afetar a segurança operacional	N/A	30 DEZ
			19LOG003	Planejar e executar as Inspeções Programadas para cada projeto	N/A	30 DEZ
			19LOG004	Planejar e executar as Manutenções programadas para cada projeto	N/A	30 DEZ
			19LOG005	Efetuar as manutenções corretivas em cada projeto	N/A	30 DEZ
			19LOG006	Apresentar mensalmente ao Comandante o índice de disponibilidade alcançado em relação a meta e os óbices	N/A	30 DEZ

Continuação do Anexo C - Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	VALOR	PRAZO
OS 02	Efetuar gestões para manter o índice de 70% de disponibilidade das viaturas operacionais para as atividades de segurança e defesa	ID_Ala4_8	19ESD006	Manter a disponibilidade das viaturas para fins exclusivos de Segurança e Defesa em, no mínimo 70%	N/A	30 DEZ
			19DAD004	Coordenar com o GAP-SM um programa de manutenção das viaturas operacionais de Segurança e Defesa	N/A	30 MAR
			19SGO011	Planejar e alocar recursos para manutenção das viaturas operacionais de Segurança e Defesa	N/A	30 MAR
	Efetuar gestões para manutenção das viaturas de suporte operacional de forma a atender 100% das demandas operacionais da OM	ID_Ala4_8	19DAD005	Coordenar com o GAP-SM um programa de manutenção das viaturas de suporte operacional	N/A	30 MAR
			19SGO012	Planejar e alocar recursos para manutenção das viaturas de suporte operacional	N/A	30 MAR
	Implementar medidas de segurança com uso de sistema de vigilância eletrônica	ID_Ala4_2.2	19ESD007	Monitorar diariamente a disponibilidade do sistema e manter todas as câmeras em funcionamento	N/A	DIÁRIO
	Atuação do SCG	ID_Ala4_2.2	19ESD008	Planejar e realizar revistas com cães farejadores de entorpecentes no corpo da guarda, alojamentos, estacionamentos, setores e Esquadrões	N/A	30 DEZ

Continuação do Anexo C - Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	VALOR	PRAZO
OS 02	Atuação do SCG	ID_Ala4_2.2	19ESD009	Planejar e realizar as patrulhas matutinas e vespertinas com cães Border Collie na área operacional mantendo o controle do número e espécie das aves afugentadas	N/A	30 DEZ
			19ESD010	Manter a segurança com cães de guarda e proteção das áreas limítrofes do perímetro da unidade	N/A	30 DEZ
	Atuação do SPM	ID_Ala4_2.2	19ESD011	Planejar e realizar patrulhas montada no perímetro da unidade e notificar as áreas críticas	N/A	30 DEZ
	Elaborar, até 30 de junho de 2019, um Programa de Treinamento e Capacitação do efetivo da OM, para o período de 1 ano, que contemple 100 % das capacidades mapeadas	ID_Ala4_5	19SGO013	Confeccionar o Programa de Treinamento e Capacitação do efetivo com base no PCC e no mapeamento realizado pela Divisão Administrativa	N/A	30 JUN

Continuação do Anexo C - Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	VALOR	PRAZO	
OS 02	Efetuar gestões junto ao GAP SM para o empenho de 100% dos créditos recebidos no ano	ID_Ala4_7	19SGO014	Mapear as necessidades de materiais e serviços para a manutenção de todos os setores da Ala no ano de 2020	N/A	30 SET	
			19SGO015	Confeccionar Plano de Aquisição Priorizado de Materiais e Serviços para 2019	N/A	15 MAR	
			19SGO016	Supervisionar a confecção dos Termos de Oficialização por parte da DA para envio ao GAP-SM	N/A	30 DEZ	
			19SGO017	Acompanhar a execução junto ao GAP-SM e através do Tesouro Gerencial	N/A	30 DEZ	
			19SGO018	Alocar diárias para suporte a deslocamentos a serviço e por motivo de saúde para o efetivo da Ala 4	N/A	30 DEZ	
	Elaborar, até 30 de junho de 2019, a proposta do plano de ação orçamentária para o biênio 2019/2020, conforme os critérios estabelecidos pelo COMPREP		19SGO019	Mapear as necessidades de materiais e serviços para a manutenção de todos os setores da Ala no biênio 2020/2021	N/A	30 SET	
	19SGO020		Confeccionar a proposta do Plano de Ação Orçamentária levando em consideração o mapa de necessidades e o Plano de Conservação da Infraestrutura para o biênio 2020/2021	N/A	Conforme calendário da DIREF		

Continuação do Anexo C - Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	VALOR	PRAZO
OS 02	Gerir as ações de segurança de voo relativas à OM, visando cumprir 100% das atividades sistêmicas do CENIPA (SGSV)	ID_Ala4_9	19SIP001	Revisar o PPAA da Ala 4 vigente e coordenar a revisão do PPAA dos Esquadrões Aéreosou confecção daqueles que tenham passagem de Comando	N/A	30 JAN
			19SIP002	Revisar o PEAA e promover a execução de exercícios simulados de Emergência Aeronáutica em Aeródromo	N/A	30 DEZ
	Gerir as ações de segurança do trabalho na OM, visando cumprir 100% das atividades sistêmicas definidas na FAB	ID_Ala4_9	19SIP010	Propor à SPOG o planejamento das necessidades de recursos para o custeio de diárias e transporte dos Instrutores do CRM/Jornada de Segurança de Voo	N/A	30 NOV
			19SIP011	Atender as solicitações e adotar as medidas necessárias, junto ao CENIPA e/ou SERIPA, para a realização do Evento em modalidade itinerante	N/A	30 MAR
			19SIP012	Adotar as medidas pertinentes à revalidação/obtenção do CRM pelos diversos Setores da Ala 4	N/A	30 MAIO
			19SIP013	Coordenar a realização do CRM na Ala 4	N/A	30 JUN

Continuação do Anexo C - Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	VALOR	PRAZO
OS 02	Gerir as ações de segurança de voo relativas à OM, visando cumprir 100% das atividades sistêmicas do CENIPA (SGSV)	ID_Ala4_9	19SIP003	Coordenar a execução de todas as atividades educativas e preventivas previstas no PPAA	N/A	30 DEZ
			19SIP004	Ministrar instruções de Segurança em todos aprontos	N/A	30 DEZ
			19SIP005	Avaliar a participação das equipagens nos aprontos	N/A	30 DEZ
			19SIP006	Avaliar a participação do efetivo alvo nas instruções do PPAA	N/A	30 DEZ
			19SIP007	Divulgar e supervisionar o cumprimento das Recomendações de Segurança de Voo emitidas no âmbito da OM, bem como das recebidas dos elos superiores	N/A	30 DEZ
			19SIP008	Realizar vistorias de Segurança de voo conforme estipulado no PPAA	N/A	30 DEZ
			19SIP009	Incentivar a confecção e divulgar os Relatórios de Prevenção	N/A	30 DEZ

Continuação do Anexo C - Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	VALOR	PRAZO
OS 02	Gerir as ações de segurança do trabalho na OM, visando cumprir 100% das atividades sistêmicas definidas na FAB	ID_Ala4_9	19CPA001	Coordenar a realização de treinamento e reciclagem aos motoristas de viaturas que trafegam nos pátios e áreas operacionais (NOPREP SGV-07A)	N/A	30 JUN
		ID_Ala4_5	19CPA002	Elaborar ou atualizar o Mapa de Risco dos ambientes de trabalho da Ala 4	N/A	30 AGO
			19CPA003	Coordenar a realização da Semana Interna de Prevenção de Acidentes no Trabalho	N/A	30 AGO
		ID_Ala4_7	19CPA004	Coordenar com a SGO a aquisição de EPI para proteção individual do efetivo	N/A	30 MAR
		ID_Ala4_5	19CPA005	Supervisionar o treinamento para os militares e civis que manipulam cargas perigosas na Ala 4	N/A	30 NOV
	Mapear os processos de trabalho da Ala 4	ID_Ala4_10	19DAD006	Coordenar o mapeamento de processos da Ala 4	N/A	30 JUL
	Atualizar as NPA publicadas com mais de 18 meses, com referência a janeiro 2019		19DAD007	Coordenar o processo de confecção e aprovação das novas NPA da Ala 4	N/A	30 JUN
	Confeccionar o plano de segurança e defesa da Guarnição Aeronáutica de Santa Maria	ID_Ala4_2.2	19ESD012	Atualizar o Plano de Segurança e Defesa (PSD), da Ala 4, com base nas diretrizes emitidas pelo Órgão Central do Sistema (COMPREP)	N/A	30 MAR

Continuação do Anexo C - Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	VALOR	PRAZO
OS 02	Confeccionar o plano de segurança e defesa da Guarnição Aeronáutica de Santa Maria	ID_Ala4_2.2	19ESD013	Divulgar e disponibilizar o Plano de Segurança e Defesa (PSD) impresso para os militares da equipe de serviço	N/A	30 ABR
	Incrementar as capacidades do SESCINC da Ala 4	ID_Ala4_7	19OAM001	Realizar o acompanhamento das ações de ampliação do Centro de Formação de Bombeiros para o treinamento nível 2 e possível elevação de NPCE para nível 6 – via TED entre DIRINFRA-SAC-PMSP	N/A	30 DEZ
	Recuperar a Infraestrutura da Ala 4	ID_Ala4_7	19CMD001	Efetuar gestões para destinação de recursos para início em 2020 da reconstrução da rede de esgoto cloacal e pluvial, incluindo e nova entrada de rede hidráulica que atende a Guarnição Aeronáutica de SM. Ação 14UC	N/A	30 DEZ
			19CMD002	Efetuar gestões para destinação de recursos para início em 2020 da ampliação do Hangar do ELOG (H-002) do Aeródromo de Santa Maria-RS ou construção de novo hangar. Ação 14UC	N/A	30 DEZ

Continuação do Anexo C - Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	VALOR	PRAZO
OS 02	Adequar a Infraestrutura de T.I.	ID_Ala4_7	19POK001	Substituir a metade de computadores desktop do EsqAe por computadores novos	N/A	30 DEZ
			19POK002	Adquirir 4 laptops novos para utilização em EXOP	N/A	30 DEZ
	Adequar a infraestrutura das instalações do Esquadrão		19POK003	Substituir a totalidade do piso do Esquadrão por porcelanato	N/A	30 DEZ
			19POK004	Reforma completa do telhado do Esquadrão	N/A	30 DEZ
			19POK006	Reforma completa da Sala de Estar dos Graduados	N/A	30 DEZ
			19POK007	Reforma completa da Sala de Estar dos Oficiais	N/A	30 DEZ
			19POK008	Reforma completa do Salão Histórico	N/A	30 DEZ
			19POK009	Substituição das janelas da sala de Estar dos Oficiais por janelas acústicas	N/A	30 DEZ
			19POK010	Substituição das portas de acesso do Esquadrão por porta acústica e acesso via código de liberação	N/A	30 DEZ
	ID_Ala4_7	19ACI001	Acompanhar mensalmente a correta alocação dos Centros de Custos	N/A	30 DEZ	

Continuação do Anexo C - Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	VALOR	PRAZO
OS 02	Permanecer, mensalmente até 12/2019, com índice de esforço administrativo (IEA) da UG, publicado pela DIREF no demonstrativo gerencial de custos – DGC, com percentual de até no máximo 10% acima da média histórica (MCA 172-3)	ID_Ala4_5	19ACI002	Conferir junto a Divisão de Pessoal do GAP- SM a correta alocação dos militares nas funções correspondentes	N/A	MENSAL
	Permanecer, mensalmente até 12/2019, com grupo CC 98.00 – efetivo sem setor definido, publicado pela DIREF no demonstrativo gerencial de custos – DGC, com percentual de 0%	ID_Ala4_7	19ACI003	Conferir junto a Divisão de Pessoal GAP- SM e a Seção de Registro da Ala 4 a precisa alocação dos Centros de Custos para os setores no SIGPES e para a depreciação de BMP no SILOMS	N/A	MENSAL
	Permanecer, mensalmente até 12/2019, com a adequada correspondência de custos entre depreciação de BMP e pessoal militar, publicado pela DIREF no demonstrativo gerencial de custos – DGC	ID_Ala4_7	19SIN010	Coordenar junto à SPOG as indicações de cursos sob responsabilidade do CIAER necessários a capacitação do efetivo da SINT e demais militares da Ala 4	N/A	30 DEZ

Continuação do Anexo C - Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	VALOR	PRAZO
OS 02	Capacitar os militares da Ala 4 de acordo com as competências necessárias	ID_Ala4_1.3	19SIN011	Consolidar todos os processos da inteligência e contrainteligência na Seção de Inteligência (SINT) da ALA 4 dando suporte nas áreas afetas ao Comandante, Esquadrões e demais setores da OM	N/A	30 DEZ
	Estruturar a seção de inteligência da ALA 4	ID_Ala4_2.2	19SIN012	Concluir o processo de solicitação de emissão e renovação de credencial de segurança para o efetivo selecionado da OM	N/A	30 DEZ
	Credenciamento de Segurança de Pessoa física	ID_Ala4_2.2	19SIN013	Atualizar o Plano de Segurança Orgânica da OM	N/A	30 DEZ
	Plano de segurança Orgânica	ID_Ala4_8	19SIN014	Substituir os dois veículos lotados na SSAI - SINT - Ala 4	N/A	30 DEZ
	Estudo relativo ao Risco da Fauna iniciado	ID_Ala4_9	19SPI015	Elaborar TR e acompanhar a licitação do GAP-SM realativa à contratação de empresa técnica comercial para elaboração de Estudos e serviços relativos ao Risco da Fauna, em atendimento ao RBAC 164	N/A	30 DEZ

Continuação do Anexo C - Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	VALOR	PRAZO
OS 02	Cumprir 100% das atividades planejadas a fim de fortalecer a imagem e valores da FAB junto ao público interno e à sociedade local	ID_Ala4_11	19ACS001	Apresentar ao COMPREP um plano de Atividades para fortalecer imagem e os valores da FAB junto ao Público interno e a sociedade local	N/A	30 JAN
			19ACS002	Realizar as atividades propostas no Plano	N/A	30 NOV
		ID_Ala4_11	19DAD010	Organizar as equipes da Ala que irão participar da competição regional entre as Forças Armadas a ser sediada em Santa Maria	N/A	30 OUT
	Desenvolver projetos de interesse comum com à UFSM e ao polo tecnológico de segurança e defesa de SM	ID_Ala4_11	19ACS003	Participar de seminários acadêmicos e reuniões na área de Defesa e Aeroespacial	N/A	30 DEZ
			19EMA004	Mapear Cursos de Pós-graduação de interesse operacional para o efetivo da Ala 4 e do COMPREP	N/A	30 DEZ
			19EMA005	Apoiar estágios e projetos acadêmicos de pós-graduação de interesse operacional	N/A	30 DEZ
	Coordenar os aniversários dos Esquadrões Aéreos	ID_Ala4_1.3	19ACS006	Em coordenação com as comunicações sociais de cada esquadrão e com as seções de apoio, realizar as formaturas e comemorações relativas aos aniversários, inclusive aquisição de troféus de competição interna, moedas e demais itens necessários e/ou pertinentes	N/A	30 DEZ

Continuação do Anexo C - Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	VALOR	PRAZO
OS 02	Padronizar a Galeria de Fotos do Esquadrão	ID_Ala4_1.3	19POK007	Confeccionar quadros padronizados para apresentar as fotos anuais do efetivo	N/A	30 DEZ
			19POK008	Confeccionar quadros padronizados para apresentar as fotos das turmas de CBR do Esquadrão	N/A	30 DEZ
	Realizar o reconhecimento devido aos militares e civis	ID_Ala4_1.3	19ACS004	Realizar a premiação de graduado e praça padrão	N/A	30 OUT
			19ACS005	Entregar títulos honoríficos de Membro da Ala 4 a indivíduos que se destacaram	N/A	30 OUT
	Implantar a gestão documental na OM de acordo com o PLANSET e com as orientações emanadas pelo COMPREP	ID_Ala4_1.3	19DAD009	Coordenar a implantação da Gestão Documental, conforme orientações a serem emanadas do COMPREP	N/A	ASD
	Realizar a governança e gestão de risco pela supervisão recorrente das metas e tarefas previstas neste PTA	ID_Ala4_1.3	19EMA006	Apresentar o andamento e nível de execução das metas de Preparo Operacional (Supervisão do progresso na Instrução aérea e terrestre, segurança de voo e segurança operacional)	N/A	MENSAL
		ID_Ala4_1.3	19EMA007	Apresentar o andamento e nível de execução das metas de suporte ao Preparo Operacional (Supervisão da Administração de Recursos Materiais, Humanos e Financeiros atinentes à Ala 4)	N/A	MENSAL

Continuação do Anexo C - Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	VALOR	PRAZO
OS 02	Reduzir a utilização do cartão corporativo do governo federal	ID_Ala4_7	19ACI004	Orientar os diversos setores da UG para que realizem planejamento de suas atividades ao longo do ano, no tocante à aquisição de materiais e contratação de serviços, evitando o uso do Suprimento de Fundos	N/A	SEMESTRAL
	Manter a correção dos documentos administrativos produzidos		19ACI005	Verificar se toda documentação constituinte do processo encontra-se correta quanto aos enquadramentos utilizados	N/A	MENSAL
			19ACI006	Realizar reuniões periódicas com cada setor, a fim de apontar os erros mais recorrentes e esclarecer procedimentos	N/A	MENSAL

Continuação do Anexo C - Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	VALOR	PRAZO
OS 02	Manter a correção dos processos administrativos	ID_Ala4_7	19ACI007	Analisar se os assuntos de responsabilidade da UG estão sendo executados de acordo com a legislação vigente	N/A	DIÁRIA
	Relação trimestral de disponibilidade dos militares	ID_Ala4_5	19AJU001	Elaborar lista de disponibilidade dos militares para sorteio relativo à composição trimestral do Conselho Permanente de Justiça	N/A	TRIMESTRAL
	Coleta de informações com todas as Unidades/GAP-SM e Ala 4 com os subsídios à defesa da união		19AJU002	Preparar e colher informações e documentos necessários à defesa da União em juízo, compilando Estudo Preparatório à Advocacia-Geral da União	N/A	No prazo da contestação judicial
	Acompanhamento dos militares reincluídos judiciais		19AJU003	Acompanhamento da evolução do tratamento médico dos militares reincluídos judiciais, através de reuniões multidisciplinares	N/A	Agenda do Sr. Cmt. da GUARNAE-SM

Anexo D – Calendário Administrativo

1 COMANDO

1.1 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar o Formulário Mensal de Atividades de Comunicação Social (FORMA-CS).	MENSAL	ASD	CECOMSAER	ICA 142-1, item 3.3.1.2
2	Atualizar o Livro Histórico da OM.	ANUAL	ASD	N/A	ICA 904-1
3	Remeter Ficha Anual de Fatos Históricos (FAFH) referente ao ano anterior.	ANUAL	Último dia útil de FEVEREIRO	INCAER	ICA 904-1
4	Enviar, a cada dois anos, o Cadastro Histórico da OM.	Bianual	31/OUT	INCAER	ICA 904-1
5	Coordenar a execução da EXPOAER na Ala 4.	Bianual	OUT	-	-
6	Planejar, coordenar e executar os eventos e cerimoniais de aniversários das Unidades da Guarnição de Aeronáutica de Santa Maria-RS	ANUAL	Conforme calendário de eventos	-	-

1.2 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Preencher, assinar e enviar o Demonstrativo Geral de Custos (DGC), por intermédio do Aplicativo Eletrônico de Contas-SEFA (AEC-SEFA).	MENSAL	Conforme calendário do doc. referência	COMPREP.ACI / DIREF	Módulo 13 do MCA 172 -3 (digital)
2	Dar conformidade no Registro de Operadores SIAFI da UG, mediante acesso à rotina REGCONFOP do SIAFI.	MENSAL	Dia 5	N/A	SIAFI – Macrofunções (manual WEB – 020316) MCA 172-3 (eletrônico)
3	Enviar planilha contendo saldo dos Restos a Pagar Não Processados (RPNP) da Unidade Gestora.	MENSAL	Dia 10	DIRMAB	MSG FAX nº 1/DAGO/3652, de 16/07/2018, da DIRMAB

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
4	Enviar o Anexo G da ICA 174-3 (Procedimentos para Ressarcimento ao Erário).	MENSAL	Dia 10	COMPREP.ACI	ICA 174-3 e Ofício nº 02/CENCIAR-2.2/1150, de 19 abr. 2017
5	Enviar o Boletim de Publicação de Declaração de Bens e Rendas (DBR) de todos os gestores da OM.	ANUAL	29/JUN	COMPREP.ACI	Portaria nº 738/GC6, de 15 mai. 2014 e Msg SIAFI 2014/0771469

1.3 ASSESSORIA JURÍDICA

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar os Estudos Preparatórios para subsidiar a defesa da União em juízo, análises de projetos de normas administrativas, manifestações em requerimentos administrativos, análise de minutas de contratos, elaboração de escala e orientação dos escalados para atuarem em IPM, Sindicância, FATD e TCE, orientação e confecção de documentos relativos a porte de arma de fogo.	Eventual	Conforme demanda	COMPREP.AJUR	RICA 20-38 NSCA 136-1
2	Encaminhar a relação de processos que tratam de ressarcimento de dano ao erário.	MENSAL	ASD	COMPREP.AJUR	Ofício Circular nº 6/CR2.2/4764, de 22 set. 2017, do CENCIAR / ICA 174-3
3	Encaminhar, via rede mercúrio, a solução de peças de IPM instaurados.	MENSAL	ASD	COMPREP.AJUR	IMA 111-1
4	Informar os oficiais disponíveis para compor o Conselho de Justiça em Santa Maria-RS	MENSAL	5º dia útil	Justiça Militar	N/A

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

1.4 COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Realizar a Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (SISPAT).	ANUAL	31/MAR	N/A	DCAR 131C
2	Encaminhar um Relatório da CIPA contendo as condições de insegurança eventualmente observadas nas vistorias internas, as recomendações de segurança encaminhadas ao Comandante da OM, as Normas de Segurança, de Higiene e de Medicina do Trabalho adotadas, as atividades educativas e promocionais realizadas, os acidentes/incidentes relacionados ao trabalho ocorridos e os relatórios e/ou formulários de risco recebidos e suas análises.	ANUAL	30/NOV	COMPREP. ASEGVOO	NOPREP SGV-10, item 4.4.3, letra r

1.5 SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar o Registro de Ação Inicial de Ocorrência Aeronáutica (RAI).	Eventual	30 dias após a confirmação da ocorrência.	COMPREP. ASEGVOO	NSCA 3-6, item 6.2.5
2	Encaminhar o Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos.	Eventual	60 dias após a assunção do cargo de Comandante.	COMPREP. ASEGVOO	NSCA 3-3, item 3.1.5.1
3	Encaminhar o Registro Preliminar de Ocorrências de Solo ou de Incidentes Aeronáuticos (RP).	Eventual	180 dias após a ocorrência.	COMPREP. ASEGVOO	ICA 3-8, item 4.5.1.5
4	Encaminhar o Registro Preliminar de Incidentes Graves ou de Acidentes Aeronáuticos (RP).	Eventual	1 ano após a ocorrência.	COMPREP. ASEGVOO	ICA 3-8, item 4.5.1.6
5	Encaminhar o Sintético de Atividades de Prevenção.	Trimestral	15º dia do trimestre	COMPREP. ASEGVOO	ICA 3-8, item 4.8.3
6	Compilar e enviar o Relatório de Atividades do Médicos de Esquadrão.	Quadri-mestral	30º dia do quadrimestre	DIRSA e COMPREP. ASEGVOO	ICA 160-14 / NOPREP SGV-04

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
7	Encaminhar o Levantamento de Custos das Ocorrências (Ocorrência de Solo, Incidente e Acidente Aeronáutico).	Semestral	31/JAN e 31/JUL	COMPREP. ASEGVOO	NSCA 3-6
8	Encaminhar o Relatório Anual de Atividades SIPAER, contemplando todos os setores subordinados.	ANUAL	28/FEV	COMPREP. ASEGVOO	NSCA 3-3, item 3.11.5.3 / NOPREP SGV-04
9	Encaminhar a Planilha da Situação de Equipamentos de Saúde.	ANUAL	Último dia útil de junho	DIRSA	-

1.6 ASSISTÊNCIA RELIGIOSA

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar Relatório Pastoral	MENSAL	10º dia	Ordinariado Militar do Brasil	NSCA 165-1
2	Enviar Relatório Financeiro	MENSAL	10º dia	Ordinariado Militar do Brasil	NSCA 165-1

2 ESTADO-MAIOR

2.1 SEÇÃO DE AVALIAÇÃO E DOUTRINA

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar as Fichas de Deficiência Operacional (FIDO).	Eventual	A qualquer tempo	COMPREP.SCAD	NOPREP OPR-12
2	Enviar as propostas de tema a serem debatidos durante as Reuniões Doutrinárias dos projetos operados pela Ala.	Eventual	30 dias antes da Reunião	COMPREP.SCAD	NOPREP OPR-18, item 3.2.3.
3	Enviar os Relatórios Finais das Operações e Exercícios (EXOP e EXTEC).	Eventual	30 dias após o término da Operação ou Exercício	COMPREP.SCAD	NOPREP OPR-09
4	Enviar a Planilha de Controle de Esforço Aéreo dos Esquadrões.	Semanal	1º dia útil, até 1500Z.	COMAE	EE5/CAO de 27 mar. 2017, do COMDABRA

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
5	Enviar os relatórios “Pau-de-sebo” dos EsqAe com uma descrição sucinta dos motivos/justificativas para aqueles tripulantes que estejam discrepantes em relação à meta de horas de voo estipulada pela SCAD.	Trimestral	5º dia útil de ABR / JUL / OUT / DEZ	COMPREP.SCAD	-
6	Publicar o PAOP aprovado pelo COMPREP.	ANUAL	ASD (5 dias após aprovação do COMPREP)	GAP-AN	NOPREP OPR-36
7	Encaminhar o arquivo de configuração de aeronaves em formato de arquivo com extensão .ods.	ANUAL	30/abr	COMPREP.SCAD	NOPREP OPR-23
8	Enviar o PAOP do ano subsequente.	ANUAL	30/nov ou 30 dias após aprovação da ICA 55-87	COMPREP.SCAD	NOPREP OPR-36
9	Inserir o PAOP como anexo ao PTA da Ala.	ANUAL	30/NOV	N/A	NOPREP OPR-36
10	Encaminhar Ficha de Avaliação Operacional Anual de Equipagem (HOPE3).	ANUAL	31/DEZ	COMPREP.SCAD	NOPREP OPR 26

2.2 SEÇÃO DE CONTROLE DE OPERAÇÕES AÉREAS MILITARES

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar, via EE, o Relatório de Situação Anormal.	Eventual	12 horas após a ocorrência	COMPREP. EMPREP	NOPREP GEN-02, item 2.2.3.
2	Enviar a Planilha de Operacionalidade dos Auxílios Visuais à Navegação do Aeródromo.	Quinzenal	1º dia útil após o término da quinzena	DIRINFRA	Fax 689/DEO/4499, de 21 ago. 2017, da DIRINFRA
3	Enviar o relatório trimestral da Célula de Contra-Incêndio, referente ao trimestre anterior.	Trimestral	Último dia útil do mês subsequente	DIRINFRA	Msg Telegráfica 50/DCI/290216

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
4	Encaminhar a planilha de controle de licenças do PMA.	ANUAL	Último dia útil de abril	COMAE	NOPREP OPR-23
5	Salvaguarda das NOSDA (atualização de custódia/cópias).	ANUAL	31/JUL	COMAE	NOSDA GEN-02, itens 9.5 e 9.6
6	Solicitar a renovação da assinatura anual bonificada de publicações aeronáuticas.	ANUAL	01/SET	DECEA	ICA 53-7 (assinaturasbonificadas@decea.gov.br)
7	Enviar o relatório anual de veículos da subseção de contraincêndio.	ANUAL	Último dia útil de novembro	DIRINFRA	ICA 75-6, item 9.2.1
8	Enviar informação sobre a maior aeronave que opera no aeródromo.	ANUAL	10º dia útil de dezembro	DIRINFRA	ICA 92-1, item 4.3.1.

2.3 SEÇÃO DE GESTÃO ORGANIZACIONAL

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Remeter a Ficha de Acionamento de Missão de Ensino - FAM (PLAMENS).	Eventual	70 dias antes do início da missão	COMPREP.SPOG	ICA 37- 109, ICA 37-3, e Aviso Interno nº 1/GC3, de 17 fev. 2014
2	Remeter as indicações dos cursos ou estágios de outros ODGS que não constam no SGC (Sistema de Gerenciamento da Capacitação).	Eventual	70 dias antes do início do curso ou estágio.	COMPREP.SPOG	TCA 37-4 e NOPREP ADM-12
3	Remeter a Ficha Proposta de Portaria (FPP) de Missão no Exterior - (PLAMTAX).	Eventual	45 dias antes do início da missão	COMPREP.SPOG	ICA 12-10, ICA 35-8 e Aviso interno nº 1/GC3, 17 fev. 2014
4	Solicitar o pedido de Plano de Missões Próprias - PMP da missão precursora.	Eventual	30 dias antes do mês da missão precursora	COMPREP.SPOG	NOPREP LOG-09, item 4.1.6.

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
5	Enviar a FPP referente à missão acionada, seguindo rigorosamente o modelo contido nos anexos da NOPREP GEN-18. Para tanto, deve ser utilizado o modelo eletrônico disponibilizado pelo COMPREP.	Eventual	24h após recebimento da AMIS	COMPREP	NOPREP GEN-18, item 3.2.1.
6	Efetuar as aprovações dos cursos ou estágios do SGC.	Eventual	ASD (até o prazo limite de indicação no SGC)	N/A	TCA 37-4 e NOPREP ADM-12
7	Comunicar ao COMPREP qualquer problema encontrado e que comprometa a realização da operação/exercício operacional.	Eventual	05 dias após a missão precursora	COMPREP.SPOG	NOPREP LOG-09, item 3.1.9.
8	Remeter o Relatório Final de Missão no Exterior - RFM (PLAMTAX).	Eventual	08 dias após o término da missão	COMPREP.SPOG	ICA 12-10
9	Enviar o RFM-M referente à missão acionada, seguindo rigorosamente o modelo contido nos anexos da NOPREP GEN 18. Para tanto, deve ser utilizado o modelo eletrônico disponibilizado pelo COMPREP.	Eventual	10 dias após o término da missão	COMPREP.SCAD	NOPREP GEN-18, item 3.2.1.
10	Coordenar o envio do Relatório Síntese de Missão PLAMTAX (RSMP).	Eventual	15 dias corridos após o término da missão	COMPREP.SPOG	EE-1382/SCAP-30, de 23 jun. 2017, do COMPREP
11	Encaminhar relatório final referente à execução de cada PCI, elaborado pelo participante mais antigo do evento, contendo os dados constantes na item 3.4.1. da NOPREP GEN-07.	Eventual	15 dias após a realização da cooperação	COMPREP.SCAD	NOPREP GEN-07, item 3.4.1.
12	Remeter o Relatório Final de Missão de Ensino (PLAMENS).	Eventual	20 dias após o término da missão	COMPREP.SPOG	ICA 37-109
13	Informar os dados pessoais do responsável pela apuração mensal dos indicadores de desempenho na plataforma SCADI.	Eventual	Sempre que houver alteração	COMPREP.SPOG	NOPREP ADM-01
14	Encaminhar as análises SWOT de acordo com as orientações passadas por e-mail e por videoconferências.	Eventual	ASD (MAR/ABR)	COMPREP.SPOG	MCA 11-4

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
15	Apurar e inserir na plataforma SCADI os indicadores de desempenho do período de referência.	MENSAL	4º dia útil	N/A	MCA 16-1 e NOPREP ADM-01
16	Enviar o relatório consolidado de indicadores de desempenho.	MENSAL	Dia 12	Setores responsáveis pelo acompanhamento	MCA 16-1 e NOPREP ADM-01
17	Realizar a inclusão no GPAER e o envio da planilha do PMP, seguindo a alocação de tarefas junto ao item GPAer "Solicitação de Apoio Aéreo do 2º Bimestre de 2018", extensível aos demais bimestres.	Bimestral	Dia 20 do mês anterior ao bimestre	COMPREP.SCAD	Enc. Elet nº 84/SCAD-20, de 29 jan. 2018, do COMPREP
18	Enviar Relatório Trimestral de Obras/Serviços em Execução, em arquivo editável .xls, conforme modelo anexo ao Enc.Elet. 662/SPOG-10/2737, de 19 abr. 2018, do COMPREP, devendo refletir o histórico da obra/serviço desde o início.	Trimestral	5º dia útil	COMPREP	Msg Fac-símile nº 662/SPOG-10/2737, de 19 abr. 2018, do COMPREP
19	Reavaliar os riscos toleráveis e não toleráveis.	Semestral	31/MAR e 30/SET	COMPREP. EMPREP	ICA 16-3
20	Encaminhar o Relatório de Correções (Anexo G da NOPREP GEN-21), na forma de documento oficial e de arquivo digital escaneado (OM que será inspecionada no ano em curso).	ANUAL	30 dias após o recebimento do Relatório de Inspeção	COMPREP. EMPREP	NOPREP GEN-21, item 3.6.5.
21	Remeter as FPAB para o segundo ano posterior	ANUAL	31/jan	COMPREP.SCAD	ICA 12-10
22	Remeter o Controle de RH em GE, indicando todos os Oficiais e Graduados com formação em GE (curso e ano), além dos militares que atuam diretamente nas funções de GE.	ANUAL	01/MAR e sempre que houver alteração	COMPREP.SCAD	NSCA 500-1
23	Remeter os nomes dos militares designados em Bol. Int. da OM como Gerentes de Treinamento de cada simulador.	ANUAL	30/MAR	COMPREP.SPOG	ICA 12-16

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
24	Informar os Dados Complementares de Planejamento, contemplando os efetivos das OM Subordinadas e Jurisdicionadas que utilizarão material bélico, no PAOP Terrestre e/ou Aéreo, para o ano subsequente.	ANUAL	30/MAR	COMPREP.SPOG	PCA 135-2/2009, item 4, pág. 18
25	Elaborar e publicar o Programa de Conservação da Infraestrutura.	ANUAL	31/MAR	N/A	MCA 11-4
26	Consolidar a Análise SWOT no âmbito do COMPREP com a participação presencial de representantes das OM subordinadas.	ANUAL	10/MAIO	N/A	MCA 11-4
27	Remeter as Fichas-Proposta Missão (FPM) PLAMTAX para o ano seguinte.	ANUAL	15/JUN	COMPREP.SCAD	ICA 12-10
28	Inserir no sistema SGC, as demandas para os cursos pretendidos para o ano seguinte.	ANUAL	30/JUN	COMPREP.SCAD	-
29	Remeter as Fichas-Proposta de PLAMENS-BR e PLAMENS-EXT, para o segundo ano posterior (A+2), conforme modelo disponível na INTRAER, página da DIRENS.	ANUAL	15/AGO	COMPREP.SCAD	ICA 37-109 e ICA 37-3
30	Remeter a programação final e as informações técnicas necessárias à contratação dos serviços de treinamento em simulador de voo no Brasil e Exterior, previstos para o ano seguinte, conforme anexo B e C, respectivamente, da ICA 12-16/2007.	ANUAL	15/AGO	COMPREP.SCAD	ICA 12-16
31	Remeter as Fichas de Propostas de Inclusão/Modificação de Curso ou Estágio (FPI) na TCA 37-4.	ANUAL	31/AGO	COMPREP.SCAD	-
32	Enviar as ideias, propostas e informações necessárias para a confecção da ICA 55-87.	ANUAL	31/AGO	COMPREP.SCAD	MCA 11-4
33	Encaminhar as propostas de melhoria no PLANSET.	ANUAL	31/AGO	COMPREP.SPOG	MCA 11-4
34	Encaminhar os PCI solicitados pelas Organizações subordinadas para o ano seguinte.	ANUAL	31/AGO	COMPREP.SCAD	NOPREP GEN-07, item 3.2.4.

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
35	Encaminhar o Relatório Setorial de Inspeção e o Caderno de Inspeção, em arquivo digital editável.	ANUAL	30 dias antes da inspeção do COMPREP, ou 31/OUT	COMPREP. EMPREP	NOPREP GEN-21, item 4.5.
36	Encaminhar o Calendário de Inspeções Programadas para o ano seguinte.	ANUAL	31/OUT	COMPREP. EMPREP	NOPREP GEN-21
37	Encaminhar as propostas para o Plano Plurianual de Obras. (2º ano antes do início da obra).	ANUAL	31/OUT	COMPREP.SPOG	ICA 86-1, item 2.3
38	Encaminhar os saldos detalhados de todos os créditos (PTRES, FONTE, PI) que não serão utilizados no exercício, em especial o saldo de diárias.	ANUAL	04/NOV	COMPREP.SPOG	-
39	Enviar as necessidades compiladas de Estágio de Adaptação Fisiológica (EAF) para o ano seguinte.	ANUAL	Último dia útil de novembro	COMPREP.SCAD	TCA 37-14, item 3.8.1
40	Encaminhar o PTA do ano seguinte para a revisão.	ANUAL	30/NOV	COMPREP.SPOG	MCA 11-1 e MCA 11-4

2.4 SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar a Ficha de Cadastramento de Visitas (FCV). OBS: caso a visita seja resultante de contrato, intercâmbio, etc, deve ser enviada a Ficha de Visitas Protocolares (FVP) ao invés da FCV.	Eventual	10 dias úteis antes da visita	EMAER (se estrangeiros), COMPREP. EMPREP e CIAER	ICA 205-22
2	Enviar o Relatório de Visita.	Eventual	05 dias úteis após término da visita	COMPREP. EMPREP e CIAER	ICA 205-22, item 2.4.3
3	Enviar o Relatório de Comunicações Seguras, anexando a tabela contendo a situação logística dos equipamentos que compõem o referido sistema.	MENSAL	Dia 05	COMAE.CCOA	DIROP TEL-03A e Enc.Elet. nº 32/CCED, de 06 jul. 2018, do COMAE

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
4	Remeter, por meio de Ofício, as informações classificadas em cada grau de sigilo bem como as desclassificadas, pela Rede Mercúrio, referente ao mês anterior.	MENSAL	5º dia útil	COMPREP. EMPREP	Ofício nº 7/SSEG-DOC-MAT-DCI/136, de 5 mar. 2014, do CIAER.
5	Encaminhar o o Plano de Segurança Orgânica e Defesa (PSOD).	ANUAL	31/JUL	COMPREP. EMPREP	ICA 200-5
6	Remeter os termos de Inventário de Documentos Sigilosos Controlados.	ANUAL	29/JUL	COMPREP. EMPREP	FCA 200-6, item 2.3.1.4 e ICA 205-47, item 5.7.10
7	Informar as necessidades operacionais de dados de Guerra Eletrônica, para o povoamento dos BDL das suas unidades subordinadas.	Semestral	1º dia útil de MAR / SET	COMPREP.SCAD	NSCA 500-4
8	Remeter os relatórios de resultados obtidos das Subcomissões Permanentes de Avaliação de Documentos Sigilosos (SPADS).	Semestral	30/JUN e 30/DEZ	COMPREP. EMPREP	ICA 200-12, itens 4.1.7.1 e 4.2.2
9	Encaminhar os Relatórios Semestrais de GE.	Semestral	30/JUN e 31/DEZ	COMPREP.SCAD	NSCA 500-1
10	Enviar o Relatório de Informações de Emissores, com os dados técnicos dos equipamentos dos Esquadrões Aéreos.	ANUAL	01/ABR ou a qualquer tempo	COMPREP. EMPREP	NSCA 500-4, item 3.2 e 3.3.5, e MCA 11-242
11	Encaminhar cópia do PCONEM.	ANUAL	01/ABR	COMPREP.SCAD	NSCA 500-5
12	Remeter os relatórios de informações com os dados técnicos dos equipamentos e sistemas de armas de suas unidades.	ANUAL	01/ABR	COMPREP.SCAD	NSCA 500-4
13	Remeter o rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses e de todas as demais que ainda estejam classificadas em cada grau de sigilo.	ANUAL	30/ABR	COMPREP. EMPREP	ICA 200-12, item 2.3.5
14	Enviar a solicitação de obtenção e renovação de Credencial de Segurança de Pessoa Física.	ANUAL	29/JUL	CIAER	ICA 200-2 e FCA 200-6
15	Remeter o Relatório Anual das Atividades.	ANUAL	Última semana de dezembro	COMPREP. EMPREP e CIAER	ICA 200-11

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

3 DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Publicar em boletim interno do GAP vinculado as IC, NPA e NS.	Eventual	ASD	GAP-AN	NOPREP GEN-01, item 6.2. letra "a"
2	Enviar as Propostas de Comissionamento necessárias, por meio de Encaminhamento Eletrônico, com a planilha EXCEL (Anexo D da NOPREP GEN-17) ou por meio de Fac-símile à Seção de Protocolo. Neste caso, a planilha deverá seguir via e-mail, para o endereço eletrônico comissionamento.comprep@fab.mil.br .	Eventual	15 dias úteis antes do início do comissionamento	COMPREP.SPOG	NOPREP GEN-07, item 3.2.14.
3	Enviar as solicitações necessárias de passagens aéreas, utilizando a Ficha de Solicitação de Passagem Aérea (FISPA), conforme o modelo do Anexo A da NOPREP GEN-19.	Eventual	12 dias antes da viagem	COMPREP.SPOG	NOPREP GEN-19, item 3.2.1.
4	Enviar a Planilha Mesal de Ajuda de Custo (Anexo E da NOPREP GEN-17), para o e-mail comissionamento.comprep@fab.mil.br .	MENSAL	5º dia útil	COMPREP.SPOG	NOPREP GEN-07, item 3.2.27.
5	Encaminhar relatório em mídia digital, contendo informações relativas ao pessoal, ao material e às atividades realizadas pela Banda de Música.	Semestral	28/FEV e 31/AGO	INCAER	ICA 906-1, item 6.1.
6	Remeter a relação atualizada de suas publicações em vigor.	Semestral	31/MAR e 30/SET	COMPREP. EMPREP	NOPREP GEN-01, item 3.3.
7	Encaminhar o relatório físico-financeiro dos recursos extra Plano de Ação (Destaques Orçamentários), caso a OM seja recebedora de créditos de Destaque.	ANUAL	10/JAN	COMPREP.SPOG	-
8	Remeter as propostas para concessão da Medalha Mérito Santos Dumont.	ANUAL	31/JAN	COMPREP.SPOG	Decorre de orientação GABAER
9	Encaminhar o Relatório Anual de Instrução de Tiro, relativo ao ano anterior.	ANUAL	Último dia útil de FEVEREIRO	COMPREP.SCSD	MCA 50-1
10	Enviar a proposta de atualização da Tabela de Pessoal (TP) para o ano A+1.	ANUAL	25/FEV	COMPREP.SPOG	NSCA 30-1

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
11	Informar o posto, nome de guerra e telefones funcionais (diretos, ramais, fac-símile, RTCAER e celular) e residenciais (fixo e celular) do Comandante, CHEM e Chefes da SGO, SAD, SINT e SCOAM das Alas; dos Comandantes e Oficiais de Operações dos EsqAe e do ESD; e do Comandante do GLOG.	ANUAL	01/MAR e sempre que houver alteração	COMPREP. EMPREP	-
12	Enviar a planilha de movimentação dos oficiais aviadores, de infantaria e dos intendentes preenchida de acordo com as orientações emanadas pelo COMPREP.	ANUAL	30/MAR	COMPREP. SPOG	MCA 11-4
13	Enviar uma planilha com informações de servidores PTTC.	ANUAL	31/MAR	COMPREP. SPOG	MCA 11-4
14	Remeter o relatório da Proposta de PLAMOV via SIGPES.	ANUAL	30/ABR	COMPREP. SPOG	ICA 30-4
15	Remeteras propostas para concessão da Menção Destaque Operacional.	ANUAL	30/JUN	COMPREP. SPOG	NOPREP GEN-05, item 4.2. (DCAR 201)
16	Encaminhar as necessidades de créditos suplementares ao Plano de Ação, por prioridades.	ANUAL	27/SET	COMPREP. SPOG	-
17	Remeter as propostas para concessão da Medalha Bartolomeu de Gusmão.	ANUAL	30/SET	COMPREP. SPOG	Decorre de orientação GABAER
18	Finalizar as Fichas de conceito de oficiais – CPO.	ANUAL	20/NOV	CPO	ICA 36-4
19	Enviar os ofícios de solicitações de Medalha Militar.	ANUAL	24/NOV	COMPREP	ICA 901-1
20	Promover uma revisão e atualização das publicações em vigor, reeditando aquelas que sofreram modificações através de AVOP ou INESP, incorporando definitivamente as mudanças em seu corpo e cancelando o AVOP ou INESP em questão.	ANUAL	30/NOV	ALA4	NOPREP GEN-01, item 3.2.
21	Encaminhar o Relatório sobre o "Programa de Formação e Fortalecimento de Valores".	ANUAL	30/NOV	COMPREP. EMPREP	MCA 909-1

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
22	Enviar as propostas de atualização das legislações do COMPREP em vigor.	ANUAL	30/NOV	COMPREP. SCAD	NOPREP GEN-01, item 3.4.
23	Remeter as propostas para concessão da Menção Destaque Logístico.	ANUAL	30/NOV	COMPREP. SPOG	ICA 400-34
24	Finalizar as Fichas de avaliação de graduados – FAG.	ANUAL	01/DEZ	CPO	ICA 39-17

4 ESQUADRÕES AÉREOS

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Enviar a solicitação de missões de REVO.	Eventual	40 dias antes do mês previsto para a missão	COMPREP. SPOG	MCA 55-21 e IOC PRO-04C, item 4
2	Encaminhar, via EE, o esforço aéreo SPREP efetivamente consumido em cumprimento de missão determinada pelo COMPREP.	Eventual	2 dias úteis após a realização da missão	COMPREP. EMPREP	-
3	Remeter os Relatórios de Treinamento em Simulador de Voo (RTS).	Eventual	05 dias úteis após a missão	COMPREP. SPOG	ICA 12-16

5 ESQUADRÃO DE SEGURANÇA E DEFESA

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar as PNOP referentes a novos equipamentos e sistemas de interesse.	Eventual	Quando necessário	COMPREP.SCSD	-
2	Enviar os Relatórios de Término de Cursos ministrados no ESD.	Eventual	15 dias após o término do curso	COMPREP.SCSD	-
3	Encaminhar o Relatório de Segurança das Instalações, relativo ao ano vigente.	ANUAL	30 dias antes da VATSD	COMPREP.SCSD	NOSDE PRO-13

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
4	Comunicar as deficiências que estejam impactando o cumprimento das metas de preparo fixadas no Anexo D do PCA 11-242, considerando a capacitação de recursos humanos e a disponibilidade de viaturas e de equipamentos.	ANUAL	15/FEV	COMPREP.SCSD	-
5	Executar a troca do Selo Anual.	ANUAL	Último dia útil de FEVEREIRO	ALLa 4	NOSDE PRO-01A
6	Encaminhar o Mapa de Avaliação do EPAINF, com as considerações finais do desempenho de cada Aspirante a Oficial de Infantaria.	ANUAL	ASD (30 dias após o encerramento do EPAINF	COMPREP.SCSD	ICA 125-1

6 GRUPO LOGÍSTICO

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Solicitar via Ofício ou EE, informações necessárias para preenchimento do Check-List (Anexo A) da NOPREP LOG-09, quando da execução de missão precursora ao desdobramento de meios, em local pertencente a uma Organização Militar.	Eventual	90 dias antes da manobra	COMPREP.SPOG	NOPREP LOG-09, 4.1.1.
2	Encaminhar as propostas referentes à modificação em aeronaves, em material bélico e em equipamento foto que impliquem em ampliação da capacidade operacional, bem como necessitem de homologação pelo órgão competente.	Eventual	60 dias antes da ROP	COMPREP.SPOG	NOPREP LOG-04, item 3.8.
3	Solicitar o apoio necessário às operações especiais ou de aumento de demanda para o reabastecimento de combustível e/ou lubrificantes de aviação em um prazo não inferior a 45 dias, para a região norte, e 30 dias para as demais regiões do país, contados regressivamente da data de início da operação, via rádio, de acordo com o contido nos Anexos A a C da NOPREP LOG-05.	Eventual	45 dias antes do início da operação	COMPREP.SPOG	NOPREP LOG-05, item 3.1.

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
4	Enviar, por meio do GLOG, mensagem fac-símile informando a duração da missão no exterior.	Eventual	Último dia útil antes da missão	CTLA	NOPREP LOG-08, item 3.1.1.
5	Enviar os nomes dos representantes e os assuntos propostos para as Reuniões de Operadores de Aeronaves, de SSS e de Material Bélico.	Eventual	ASD (conforme calendário divulgado pelo Parque Central	COMPREP.SPOG	MCA 66-7 e NOPREP LOG-04
6	Enviar Msg Telegráfica ao PAMB e Parques Centrais dos Projetos, informando quando houver alteração no MAPA 03.	MENSAL	3º dia útil	PAMB e Parques Centrais	IT PMB 01/TTCP/2011 e MSG Telegráfica 511/TTCP/211113
7	Enviar o consumo, estoque, necessidade de impressos e os levantamentos estatísticos referentes a passageiros e cargas transportadas, via SILOMS MT, ao CTLA.	MENSAL	5º dia útil	CTLA	ICA 4-4, item 5.1, letra "c"
8	Enviar o Relatório de Disponibilidade das BARET via e-mail intraer.	MENSAL	5º dia útil	PAMA-SP	MCA 66-7, item 11.6.3, letra "f"
9	Enviar o Mapa de Utilização de Material Bélico Terrestre, MAPA 02 via ofício.	ANUAL	30/NOV	DIRMAB e PAMB	Of. 205/SMB/S-208, de 21 nov. 1996
10	Encaminhar o Relatório de Itens Bélicos Indisponíveis, via Msg Webmail-Intraer.	MENSAL	10º dia útil	PAMB	MSG Telegráfica 74/TTCP/110214
11	Enviar o Formulário Mestre de Controle de Data de Vencimento, via Ofício e e-mail intraer.	ANUAL	5º dia útil de NOVEMBRO	PAMA-LS	BT LS90-171 SSS 016, letra "d"; e NOPREP LOG-01, item 3.5.2.
12	Remeter a demanda de material futura com estoque zero "PEDIDO NORMAL" conforme ferramenta de sinalização de material no SILOMS.	Trimestral	10º dia após o início do trimestre	PAMA-GL	FAX nº 1/TCOI/1596, de 29 mar. 2018, do PAMA-GL
13	Enviar o Relatório de Controle e Combate à Corrosão, via Msg Fax.	Trimestral	Último dia útil do trimestre	PAMA-SP, PAMA-LS e PAMA-GL	MCA 66-7, item 21.8.2.5

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
14	Enviar Relatório Quadrimestral de Extravio de Material Bélico.	Quadri-mestral	Dia 20 do último mês do quadrimestre	DIRMAB	ICA 135-18, item 3.8 e Anexo A
15	Encaminhar para o e-mail pcan.ctla@fab.mil.br os dados de todos os manifestos despachados, conforme planilha modelo, anexa à Msg. Telegráfica nº 2/TMVT/240818.	Semanal	Penúltimo dia útil	CTLA	Msg Telegráfica nº 41/STRL/2954, do CELOG
16	Remeter o Inventário Anual de Equipamento SSS, Via Ofício.	ANUAL	5º dia útil de janeiro	PAMA-LS	MCA 67-1, item 11.5.7, alínea “d” e NOPREP LOG-01, item 3.5.1.
17	Enviar a relação de descarga de EAS realizada, via. Msg Fax.	ANUAL	15/FEV	PAMA-SP e PAMA-GL	MCA 66-7, item 11.3.33
18	Encaminhar o Inventário dos Equipamentos do SISCAN, via Mag Fax.	ANUAL	14/MAR	CTLA	ICA 4-4, item 5.1, letra "b"
19	Enviar o Mapa de Controle de Itens Pirotécnicos, MAPA 4, via ofício.	ANUAL	15/MAR	PAMB	ICA 135-5
20	Enviar as necessidades de gases de aviação para ano subsequente, via Msg Fax.	ANUAL	15º dia útil de ABRIL	PAMA-SP	ICA 67-46, item 2.1.4
21	Informar as necessidades de Rações Operacionais das Unidades Subordinadas para o ano seguinte.	ANUAL	30/ABR	COMPREP.SPOG	ICA 145-5, item 6.1, pág. 17, letra "a"
22	Enviar as Informações Anuais das OM que utilizam equipamentos SSS (Anexo E da PCA 400-98/2016).	ANUAL	25/MAIO	COMPREP.SPOG	DCA 400-57 e PCA 400-98
23	Enviar: (1) as necessidades de Equipamentos SSS para utilização eventual a serem empregados para Instrução e/ou em operação aérea, através de um formulário próprio (Anexo A) da NOPREP LOG-01; (2) a proposta (caso haja) de modificação dos Parâmetros de Utilização de Equipamentos SSS, conforme o Anexo B da NOPREP LOG-01; e (3) os parâmetros a serem considerados para a lotação e equipamentos de SSS (Anexo 3 do PCA 400-98/2016).	ANUAL	30/MAIO	COMPREP.SPOG	DCA 400-57, item 3.4, pág. 18, letras "b" e “c”; e NOPREP LOG-01, itens 3.3.1. e 3.6.2.

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

Nº	EVENTO	FREQ	PRAZO	DESTINO	LEGISLAÇÃO
24	Enviar o Mapa de Controle de Itens de Ejeção, Corte de Cabo e Extintor de Incêndio, MAPA 3.	ANUAL	15/JUN	Parques Centrais e PAMB	IT PMB 01/TTCP/2011 e MSG Telegráfica 511/TTCP/211113
25	Propor as atualizações referentes à DCA 135-1 "Parâmetros para Obtenção e Utilização de Material Bélico na Aeronáutica". RESERVADO.	ANUAL	30/JUN	COMPREP.SPOG	DCA 135-1, item 4.3, pág. 25.
26	Encaminhar a previsão de necessidade de EAS e de Combustível para UFT, via Msg Fax.	ANUAL	30/JUN	PAMA-SP, PAMA-GL e PAMA-LS	MCA 66-7, itens 11.3.30 e 11.5.2, letra "d"
27	Enviar formulário de ajuste de equipamento SSS, via Rádio.	ANUAL	5º dia útil de JULHO	PAMA-LS	MCA 67-1, item 11.5.7.3
28	Enviar Proposta de ajuste de dotação de equipamentos SSS, via Msg Fax.	ANUAL	15/JUL	PAMA-LS	MCA 67-1, item 11.3.2.1
29	Enviar o Mapa de Previsão de Consumo de Peças de Reposição, MAPA 05, via ofício.	ANUAL	15/AGO	PAMB	Of. 205/SMB/S-208, de 21 nov. 1996
30	Encaminhar o Inventário de Necessidade de Ferramentas, via Msg Fax.	ANUAL	31/AGO	PAMA-SP	MCA 66-7, item 11.4.4
31	Enviar ao Parque Central do Projeto GP (Ground Power) Convencional a proposta de dotação de UFT, URA, ULH e UEMP, conforme planilha modelo anexa ao Fax 13/TTFT/7149.	ANUAL	5º dia útil de OUTUBRO	PAMA-LS	MCA 66-7, item 11.5.2, letra "a"
32	Propor o planejamento das necessidades de material bélico de aviação e terrestre (previsão de consumo) para o ano subsequente, bem como a data e o local da utilização.	ANUAL	30/OUT	COMPREP.SPOG	DCA 135-1, item 4.2, pág. 25.

Anexo E – Composição Orçamentária

PROGRAMA	AÇÃO	PO	PI	TÍTULO	OM	FONTE	ND	VALOR (R\$)
2108	2000	0002	A000034.01.00	Administração da Unidade / Vida Vegetativa / Manutenção Geral	Ala 4		3390.15.00	1.238.271,20
2108	2000	0002	A000034.01.00	Administração da Unidade / Vida Vegetativa / Manutenção Geral	Ala 4		3390.30.00	467.200,00
2108	2000	0002	A000034.01.00	Administração da Unidade / Vida Vegetativa / Manutenção Geral	Ala 4		3390.39.00	936.000,00
2108	2000	0002	A000034.01.00	Administração da Unidade / Vida Vegetativa / Manutenção Geral	Ala 4		4490.52.00	275.000,00
2058	20XA	0001	A0002860400	Aprestamento da Aeronáutica – Estande de Tiro de Saicã	Ala 4	0100.000.00 0	3390.30.00	9.940,00
2058	20XA	0001	A0002860400	Aprestamento da Aeronáutica – Estande de Tiro de Saicã	Ala 4	0100.000.00 0	3390.39.00	147.800,00
2058	20XA	0001	A0002860400	Aprestamento da Aeronáutica – Estande de Tiro de Saicã	Ala 4	0100.000.00 0	4490.52.00	77.320,00

Anexo F – Indicadores e Metas da Ala 4

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS	PESO
ID_Ala4_1	Medir o comprimento do PAOP dos EsqAe	ID_Ala4_1.1 ID_Ala4_1.2 ID_Ala4_1.3	ID_Ala4_1.1: 0,34 ID_Ala4_1.2: 0,33 ID_Ala4_1.3: 0,33
TIPO	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO	META
Eficácia	Percentual	Mensal	100%
REFERÊNCIA		FÓRMULA	
Risco: Indicador < 30%		(ID_Ala4_1.1 x 0,34) + (ID_Ala4_1.2 x 0,33) + (ID_Ala4_1.3 x 0,33)	
Alerta:30% ≤ Indicador < 70%			
Satisfatório: 70% ≤ Indicador < 90%			
Ótimo: 90% ≤ Indicador < 100%			
Excelente: Indicador 100%			

Continuação do Anexo F – Indicadores e Metas da Ala 4

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS	FÓRMULA
ID_Ala4_1.1	Medir a execução do SPFO, SPMO e SPQE de cada EsqAe da Ala 4	Missões SPFO executadas (Exec_SPFO) Missões SPMO executadas (Exec_SPMO) Missões SPMO executadas (Exec_SPQE) Meta acumulada até o mês corrente (M)	$(\text{Exec_SPFO} + \text{Exec_SPMO} + \text{Exec_SPQE}) \times 100 / M$
RESPONSÁVEL	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO	META
EsqAe	Percentual	Mensal	100%
METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO E ORIGEM DOS DADOS			
<p align="center">Exec_SPFO / Exec_SPMO / Exec_SPQE: a)Coleta automática no ÓPERA / SPA-C2; e b)Percentual das missões realizadas (acumulado) em relação à meta prevista acumulada até o mês corrente. M:Valor obtido através do controle de progressão de esforço aéreo proposto pela SAD.</p>			

Continuação do Anexo F – Indicadores e Metas da Ala 4

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS	FÓRMULA
ID_Ala4_1.2	Medir a eficácia do adestramento em sml. de voo	Horas executadas de simulador (Exec_SML) Meta acumulada até o mês corrente (M)	$\text{Exec_SML} \times 100 / M$
RESPONSÁVEL	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO	META
EsqAe	Percentual	Mensal	100%
METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO E ORIGEM DOS DADOS			
Exec_SML: a)Coleta automática no ÓPERA / SPA-C2; e b)Percentual das horas de simulador consumidas (acumulado) em relação à meta acumulada de horas até o mês corrente. M: Valor obtido através do controle de progressão de esforço aéreo proposto pela SAD			

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS	FÓRMULA
ID_Ala4_1.3	Medir o cumprimento da instrução terrestre em sede	Atividades de Instrução realizadas (Realizadas) Quantidade acumulada de atividades previstas até o mês corrente (M)	$\text{Realizadas} \times 100 / M$
RESPONSÁVEL	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO	META
EsqAe	Percentual	Mensal	100%
METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO E ORIGEM DOS DADOS			
Realizadas: a)Atividades previstas no PAOP b)Quantidade de atividades realizadas M: Quantidade de atividades previstas no PAOP até o período			

Continuação do Anexo F – Indicadores e Metas da Ala 4

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS	PESO
ID_Ala4_2	Medir o cumprimento do PAOP do ESD	ID_Ala4_2.1 ID_Ala4_2.2 ID_Ala4_2.3	ID_Ala4_2.1: 0,34 ID_Ala4_2.2: 0,33 ID_Ala4_2.3: 0,33
TIPO	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO	META
Eficácia	Percentual	Anual	100%
REFERÊNCIA		FÓRMULA	
Risco: Indicador < 30%		(ID_Ala4_2.1 x 0,34) + (ID_Ala4_2.2 x 0,33) + (ID_Ala4_2.3 x 0,33)	
Alerta:30% ≤ Indicador < 70%			
Satisfatório: 70% ≤ Indicador < 90%			
Ótimo: 90% ≤ Indicador < 100%			
Excelente: Indicador 100%			

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS	FÓRMULA
ID_Ala4_2.1	Medir o cumprimento das missões para formação e adestramento do efetivo do ESD	Instruções realizadas (Inst_Realiz)	Inst_Realiz x 100 / Prev
RESPONSÁVEL	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO	META
ESD	Percentual	Anual	100%
METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO E ORIGEM DOS DADOS			
Inst_Realiz: Quantidade de missões realizadas para formação e adestramento do efetivo do ESD, por meio da execução do PAOP			
Prev: Quantidade de instruções previstas no PAOP			

Continuação do Anexo F – Indicadores e Metas da Ala 4

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS	FÓRMULA
ID_Ala4_2.2	Medir a eficácia da atualização do Plano de Segurança Orgânica e Defesa da Guarnição de Aeronáutica de Santa Maria	Porcentagem realizada (Realizada)	Valor simples
RESPONSÁVEL	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO	META
ESD	Percentual	Anual	100%
METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO E ORIGEM DOS DADOS			
Realizada: Percentual realizado da tarefa de atualização do Plano			

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS	FÓRMULA
ID_Ala4_2.3	Medir o cumprimento de instrução de Tiro para militares que tiram o serviço armado	Militares que realizaram a instrução de tiro no período (Realizados)	Realizadas x 100 / Total
RESPONSÁVEL	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO	META
ESD	Percentual	Anual	100%
METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO E ORIGEM DOS DADOS			
Realizados: Quantidade de militares que realizaram a instrução de tiro ao longo do ano			
Total: Quantidade de militares previstos para executarem a instrução de tiro no período			

Continuação do Anexo F – Indicadores e Metas da Ala 4

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS	PESO
ID_Ala4_3	Medir a eficácia na direção de exercícios operacionais e técnicos	Exercícios dirigidos com sucesso pela Ala 4 (Dirigidos)	Dirigidos: 1,00
TIPO	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO	META
Eficácia	Percentual	Anual	100%
FÓRMULA			
Dirigidos x 100 / Propostos			

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS	PESO
ID_Ala4_4	Medir a disponibilidade de ADD dos projetos operados na Ala 4	Aeronaves disponíveis por dia (ADD) Previsão de aeronaves disponíveis por dia (Prev) Dias úteis (D)	N/A
TIPO	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO	META
Eficácia	Percentual	Mensal	100%
REFERÊNCIA		FÓRMULA	
Normalidade: acima de 89%		(ADD / Prev) x D x 100	
Estado de Alerta: de 80 a 89%			
Estado Crítico: abaixo de 80%			

Continuação do Anexo F – Indicadores e Metas da Ala 4

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS	PESO
ID_Ala4_5	Medir a eficiência do Programa de Treinamento e Capacitação da Ala 4	Capacitação do efetivo (Cap) Mapeamento de competências (Map)	Cap: 0,5 Map: 0,5
TIPO	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO	META
Eficiência	Percentual	Anual	100%
FÓRMULA			
$(\text{Cap} + \text{Map})/2$			

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS	FÓRMULA
ID_Ala4_6	Medir a eficácia das indicações para cursos e estágios	Capacitações necessárias (Ness) Indicações realizadas (Ind)	$(\text{Ind} / \text{Ness}) \times 100$
RESPONSÁVEL	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO	META
SGO	Percentual	Anual	100%
METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO E ORIGEM DOS DADOS			
Ness: Somatório das vagas disponibilizadas por meio do Programa de Treinamento e Capacitação			
Ind: Somatório das vagas onde efetivamente foi indicado algum militar			

Continuação do Anexo F – Indicadores e Metas da Ala 4

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS	PESO
ID_Ala4_7	Medir a aplicação dos recursos orçamentários no Plano de Ação	Recursos Disponibilizados (Disp) Recursos Empenhados (Emp)	N/A
TIPO	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO	META
Eficiência	Percentual	Anual	100%
FÓRMULA			
$(\text{Emp} / \text{Disp}) \times 100$			

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS	PESO
ID_Ala4_8	Medir a eficiência do suporte relacionado a viaturas	Viaturas Disponíveis por Dia (VDD) Previsão de viaturas disponíveis por dia (Disp) Dias úteis no mês (D)	N/A
TIPO	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO	META
Eficiência	Percentual	Mensal	100%
REFERÊNCIA		FÓRMULA	
Normalidade: acima de 80%		$(\sum \text{VDD} / \sum \text{Disp}) \times \text{D} \times 100$	
Estado de Alerta: de 70 a 80%			
Estado Crítico: abaixo de 70%			

Continuação do Anexo F – Indicadores e Metas da Ala 4

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS	PESO
ID_Ala4_9	Medir a atualização do Plano de Segurança de Voo	Nº de atividades realizadas (Realiz) Nº de atividades planejadas (Plan)	N/A
TIPO	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO	META
Eficiência	Percentual	Anual	100%
FÓRMULA			
$(\text{Realiz} / \text{Plan}) \times 100$			

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS	PESO
ID_Ala4_10	Medir a eficácia na atualização das NPAs	Nº de NPAs atualizadas (Atlz) Nº de NPAs existentes (Exist)	N/A
TIPO	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO	META
Eficiência	Percentual	Anual	100%
FÓRMULA			
$\text{Atlz} / \text{Exist}$			

Continuação do Anexo F – Indicadores e Metas da Ala 4

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS	PESO
ID_Ala4_11	Medir a atualização do Plano de Atividades junto ao Público interno e a sociedade local.	Nº de atividades realizadas (Realiz) Nº de atividades planejadas (Plan)	N/A
TIPO	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO	META
Eficiência	Percentual	Anual	100%
FÓRMULA			
$(\text{Realiz} / \text{Plan}) \times 100$			

Anexo G – Projetos de Atividades Operacionais

Os Projetos de Atividades Operacionais (PAOp) referentes às Unidades Aéreas e à Unidade de Segurança e Defesa subordinados à Ala 4, por constituírem material com restrição de acesso, serão publicados separadamente do PTA, em boletim de acesso restrito do GAP-SM, conforme estabelece o item 3.3 da NOPREP OPR-36/2018.