

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



PLANEJAMENTO

ICA 11-295

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA ALA 1
PARA O ANO DE 2019**

2019

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



PLANEJAMENTO

ICA 11-295

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DA ALA 1
PARA O ANO DE 2019**

2019



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO DE PREPARO

PORTARIA COMPREP Nº 235-T/SPOG-10, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

Aprova a reedição da ICA 11-295 que dispõe sobre o "Programa de Trabalho Anual da Ala 1", 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 11-295 “Programa de Trabalho Anual da Ala 1”, 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 272/SPOG-33, de 21 de dezembro de 2017, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica ostensivo nº 2, de 03 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 1</u>	9
3.3	<u>ESPECÍFICAS DO COMANDANTE DA ALA 1</u>	9
4	INDICADORES E METAS	13
5	INICIATIVAS	14
6	COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA	15
7	INSPEÇÕES	16
7.1	<u>INSPEÇÃO DE ÓRGÃOS SUPERIORES</u>	16
7.2	<u>INSPEÇÃO A REALIZAR</u>	16
8	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	17
8.1	<u>CALENDÁRIO DE EVENTOS E DATAS COMEMORATIVAS</u>	17
9	DISPOSIÇÕES FINAIS	19
	REFERÊNCIAS	20
	Anexo A – Processos	21
	Anexo B – Projetos	24
	Anexo C – Tarefas	25
	Anexo D – Calendário Administrativo	34
	Anexo E – Composição Orçamentária	53
	Anexo F – Indicadores e Metas da Ala 1	54
	Anexo G – Projetos de Atividades Operacionais	61

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 1 durante o ano de 2019.

1.2 CONCEITUAÇÃO

Os termos e expressões empregados neste Programa têm 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 1 a confecção do Programa de Trabalho Anual de 2019.

1.4 ÂMBITO

O presente Programa de Trabalho Anual aplica-se à Ala 1.

2 ORGANIZAÇÃO MILITAR

1.5 MISSÃO

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

1.6 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.

1.7 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.

1.8 VISÃO

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

1.9 VALORES

Conforme descrito no Plano Setorial do COMPREP, a Ala 1 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

1.10 EMANADAS DO COMANDANTE DO COMPREP

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

1.11 GERAIS DO COMANDANTE DA ALA 1

1.11.1 Os setores da Ala 1 deverão envidar, de forma sinérgica, todos os esforços para o cumprimento da missão institucional da organização, pautados pela disciplina, pelo patriotismo, pela integridade, pelo comprometimento e pelo profissionalismo.

1.11.2 Os Setores da Ala 1 deverão pautar-se, ainda, pelo fiel cumprimento das determinações emanadas pelo COMPREP, seguindo o preconizado pelas legislações em vigor.

1.11.3 As unidades operacionais deverão manter-se em constante preparo para o emprego nas missões a cada uma delas atribuídas, dentro dos parâmetros de eficiência estabelecidos, observando, rigorosamente, todos os conceitos de Segurança de Voo e do Trabalho, quando aplicável.

1.11.4 Os Setores envolvidos na atividade aérea deverão assessorar o Comando da Ala 1 no sentido de buscar alternativas para que condições adversas como redução do esforço aéreo, baixa disponibilidade de projetos e baixa participação em operações que causem o menor impacto possível à atividade.

1.11.5 Os responsáveis pela Segurança e Defesa da Ala 1 deverão propor medidas para que questões como a obsolescência dos equipamentos e viaturas, o baixo quantitativo de militares especializados em atividades de segurança e defesa e a baixa oferta de cursos de capacitação sejam efetivamente solucionadas.

1.11.6 Os responsáveis pelo Apoio Logístico deverão desempenhar suas atividades, como elo no nível de execução do SISMAB, SISMETRA e SISCAN, de acordo com as respectivas Normas de Sistema do Comando da Aeronáutica. Para que tal atribuição seja desempenhada com excelência, especial atenção deverá ser dada a aspectos como: planejamento de mão de obra disponível para as ações de manutenção não programadas e redução do esforço aéreo e logístico.

1.11.7 Todos os demais setores e assessorias da Ala deverão buscar o máximo aproveitamento de seus pontos fortes e das oportunidades oferecidas pelo ambiente externo. Deverão, também, buscar soluções para mitigar possíveis condições adversas oriundas de seus pontos fracos e das ameaças impostas pelo ambiente externo.

1.12 ESPECÍFICAS DO COMANDANTE DA ALA 1

1.12.1 SEGURANÇA DE VOO E SEGURANÇA DO TRABALHO

1.12.1.1 Deverão ser estabelecidos planos de prevenção para cada setor da Organização, para o período 2019/2022, focando nos principais óbices operacionais e logísticos, com base nas estatísticas disponíveis, buscando, rotineiramente, o equilíbrio entre a operacionalidade e a Segurança de Voo, de acordo com a análise dos riscos para cada situação.

1.12.1.2 A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) terá como meta a redução dos acidentes de trabalho a zero. Para tal, devem ser realizadas, constantemente, a identificação dos perigos latentes e a análise dos riscos relacionados, elaborando programas e projetos para mitigar tais situações.

1.12.1.3 O esforço aéreo alocado pelo COMPREP para o ano de 2019 deverá ser rotineiramente controlado, visando ao atendimento das atividades estabelecidas na ICA 55-87, de forma a não permitir que os limites estabelecidos sejam ultrapassados.

1.12.2 ATIVIDADES OPERACIONAIS E DE DOCTRINA

1.12.2.1 As atividades operacionais do 6º ETA deverão ser executadas a fim de garantir o alcance das metas de adestramento e o cumprimento das normas operacionais do COMPREP.

1.12.3 SEGURANÇA E DEFESA

1.12.3.1 As atividades operacionais do GSD deverão ser executadas a fim de garantir o alcance das metas de adestramento e o cumprimento das normas operacionais do COMPREP.

1.12.3.2 Em coordenação com as demais Unidades da Guarnição de Aeronáutica de Brasília (GUARNAE-BR) localizadas no Lago Sul, deverá ser elaborado o Plano de Segurança Orgânica e Defesa das Instalações (PSOD), contemplando todo o perímetro da GUARNAE-BR (área do Lago Sul e a sede do Comando da Aeronáutica na Esplanada dos Ministérios). O Plano deverá considerar, ainda, as peculiaridades da Ala 1, tendo em vista o grande movimento de autoridades e o grande fluxo de passageiros para o CAN-BR, bem como de usuários do HFAB.

1.12.3.3 Deverão também ser implantados processos de segurança das instalações, compostos por ferramentas de controle de acesso, sistemas de vigilância eletrônica e forças de reação rápida, entre outras medidas.

1.12.4 LOGÍSTICA

1.12.4.1 Os índices de disponibilidade deverão ser mantidos dentro dos patamares previstos (ADD / disponibilidade média). Para tanto, o ELOG deverá buscar o aumento da produtividade, na racionalização das atividades paralelas que sangram tempo e recursos, na efetividade dos processos e no melhor aproveitamento da mão-de-obra disponível. Ademais, deverá aplicar as mudanças organizacionais necessárias para qualificar especialistas em mais de um equipamento ou tipo de aeronave, sempre que tecnicamente possível.

1.12.4.2 Ao longo de 2019, deverá ser maximizada a utilização das LTN para transporte de suprimento de aviação, de modo a aumentar a disponibilidade dos projetos. Os resultados do transporte de suprimentos por meio das LTN (volumes transportados, regularidade, oportunidade e efeitos obtidos) devem ser apresentados ao COMPREP até 30 de novembro de 2019.

1.12.4.3 O ELOG deverá assessorar o Comandante da Ala 1 para fazer gestões junto ao COMPREP e ao COMGAP (sistemicamente) no sentido de aumentar o esforço aéreo/logístico, fomentando, por meio do aumento no número de inspeções, a manutenção do conhecimento tácito e do know-how do efetivo.

1.12.5 RECURSOS HUMANOS

1.12.5.1 No intuito de prover a efetiva capacitação dos militares nas áreas de interesse do COMPREP, o mapeamento de competências do efetivo da Ala 1 deverá ser atualizado até 31 de março de 2019. O preenchimento das vagas a partir das competências e áreas de interesse do COMPREP deverá, também, nortear a confecção do PLAMOV da Ala 1.

1.12.5.2 O Plano Plurianual de Capacitação deverá ser confeccionado até 30 de junho de 2019, tendo como base o mapeamento de competências. Terão preferência os cursos fornecidos na modalidade “ensino à distância” (EAD), cursos e palestras ministrados em sede e, ainda, aqueles oferecidos por organizações do COMAER: obedecendo à seguinte prioridade:

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

1.12.5.3 A proposta de efetivo (TP) para o período 2020/2022 deverá ser enviada ao COMPREP até o dia 30 de março de 2019. Nesta proposta, a SGO deverá propor que sejam incrementadas as quantidades de Oficiais e Graduados especializados, principalmente, nas áreas de Inteligência, Segurança e Defesa, Serviços Jurídicos e Música.

1.12.6 PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

1.12.6.1 O Planejamento Orçamentário deverá ser realizado com base nos créditos disponibilizados, anualmente, pelo EMAER no Plano de Ação. Em relação aos Destaques Orçamentários, deverá ser observada a correta aplicação dos créditos recebidos dos Órgãos Externos ao COMAER, respeitando a natureza para a qual se destinam.

1.12.6.2 A SGO deverá zelar pela efetiva aplicação dos recursos orçamentários recebidos, priorizando o princípio da economicidade. Atenção especial deve ser dada para o gerenciamento dos créditos relativos aos comissionamentos, às diárias, às passagens aéreas, ao programa de conservação de obras e à capacitação dos Recursos Humanos. Neste contexto, as atividades fora de sede deverão ser planejadas, na medida do possível, em módulos de comissionamento e gratificação de representação, levando em conta as diretrizes do COMPREP sobre o assunto e os limites estabelecidos para tal fim.

1.12.7 GESTÃO INSTITUCIONAL E DE PROJETOS

1.12.7.1 A SGO deverá coordenar o mapeamento de processos das seções da Ala 1 para melhorar a celeridade na execução das tarefas administrativas.

1.12.7.2 A SGO deverá coordenar a adequação das legislações dos setores da Ala 1 à nova estrutura do COMAER e adotar ferramentas e práticas de governança no âmbito da Ala.

1.12.8 INTELIGÊNCIA E CONTRAINTELIGÊNCIA

1.12.8.1 As atividades de inteligência e contrainteligência deverão estar voltadas, respectivamente, para a produção e proteção do conhecimento, a fim de proporcionar um adequado assessoramento ao Comandante e elencar os conhecimentos necessários ao preparo e emprego dos Meios de Força Aérea sob sua responsabilidade. Para tanto, deverá seguir as orientações do COMPREP referentes ao processo de reestruturação interna, conduzido até 30 de novembro de 2019, e ao Plano de Inteligência Setorial, que será estabelecido até junho do mesmo ano.

1.12.9 ADMINISTRAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

1.12.9.1 A DA deverá coordenar, junto às outras Organizações da GUARNAE-BR localizadas no Lago Sul, para que haja maior participação destas nas escalas de Guarda e Segurança, bem como em solenidades e demais eventos do Comando da Aeronáutica no âmbito da Ala 1, tendo em vista a sobrecarga do efetivo desta Organização.

1.12.9.2 Em coordenação com o COMPREP, deverá ser apresentada, até 30 de maio de 2019, uma proposta de adequação do Plano Diretor, de modo a atender às necessidades geradas pelas aeronaves, pelos armamentos e pelos sistemas ora em uso ou em implantação. Deverão ser incluídos no Plano Diretor e no Plano de Obras (PPO) os projetos de infraestrutura, com a finalidade de listar, em ordem de prioridade, os serviços de intervenção nas instalações militares de interesse, de acordo com as orientações setoriais do COMPREP e conforme os objetivos estratégicos do Comando da Aeronáutica.

1.12.9.3 Deverá ser confeccionado o Plano de Conservação da Infraestrutura, conforme previsto na MCA 11-4 e conforme NOPREP específica em vigor. Deverão ser abordadas a área administrativa, operacional, relativa à manutenção de aeronaves e do paiol e entorno.

1.12.9.4 Considerando os novos processos de governança e gestão de TI do COMAER e a necessidade de consolidação de um Plano Diretor de Tecnologia da Informação único para todo o COMAER, deverão ser apresentadas ao COMPREP, até maio de 2019, as demandas da Ala 1 relacionadas à instalação, manutenção, operação e proteção cibernética de equipamentos de comunicações, de redes de computadores, de programas e de serviços computacionais, além de sistemas de proteção cibernética, para o período 2020/2022.

1.12.10 ATIVIDADES INSTITUCIONAIS

1.12.10.1 A Secretaria do Comandante deverá coordenar as ações dos setores e assessorias da Ala 1 para a execução das atividades institucionais previstas no **item 1.15** (Calendário de Eventos e Datas Comemorativas).

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”. Há, ainda, os indicadores e metas estabelecidos pela Ala 1, conforme detalhado no Anexo F deste PTA. 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”.

5 INICIATIVAS



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

6 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A composição Orçamentária encontra-se detalhada no Anexo E.

7 INSPEÇÕES**1.13 INSPEÇÃO DE ÓRGÃOS SUPERIORES**

OM SUBORDINADA	DATA / PERÍODO
Ala 1	9 a 11 ABR

1.14 INSPEÇÃO A REALIZAR

OM SUBORDINADA	DATA / PERÍODO
6º ETA	20 a 21 AGO

8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1.15 CALENDÁRIO DE EVENTOS E DATAS COMEMORATIVAS

Nº	EVENTO	DATA
1	Passagem de Comando do GTE	10 JAN
2	Dia da Aviação de Asas Rotativas	03 FEV
3	Cerimônia militar alusiva à entrega do Mérito Desportivo Militar	MAR
4	Corrida pela Paz	MAR
5	Cerimônia militar alusiva ao Dia do Especialista e Entrega da Medalha Bartolomeu de Gusmão	25 MAR
6	Formatura dos Oficiais do Estágio de Adaptação Técnico (EAT) e do Estágio de Adaptação e Serviço (EAS)	ABR
7	Ordem do Cerrado	ABR
8	Dia da Aviação de Caça	22 ABR
9	Cerimônia militar alusiva ao Aniversário do 6º ETA	12 MAIO
10	Cerimônia militar alusiva ao Compromisso dos Militares Nomeados ao Primeiro Posto	MAIO
11	Cerimônia militar alusiva ao Aniversário do GSD-BR	18 MAIO
12	Dia da Aviação de Patrulha	22 MAIO
13	Cerimônia Militar alusiva aos Peacekeepers	28 MAIO
14	Cerimônia militar alusiva ao Aniversário do GTE	JUN
15	Dia do Correio Aéreo Nacional e da Aviação de Transporte	12 JUN
16	Festa Junina	JUN
17	Dia da Aviação de Reconhecimento	24 JUN
18	Dia da Aviação de Busca e Salvamento	26 JUN
19	Cerimônia de Substituição da Bandeira Nacional na Praça dos Três Poderes	JUL
20	Cerimônia militar alusiva ao Aniversário de Santos-Dumont e Entrega da Medalha Mérito Santos-Dumont	20 JUL
21	Promoção de Graduados	1º AGO
22	Dia da Intendência da Aeronáutica	23 AGO
23	Promoção de Oficiais	31 AGO
24	Portões Abertos	SET
25	Dia da Independência	07 SET
26	Cerimônia militar alusiva ao Aniversário do Marechal-do-Ar Eduardo Gomes e entrega da Menção Destaque Operacional do COMPREP	20 SET
27	Concerto Sinfônico da Banda de Música da Ala 1	OUT
28	Cerimônia de Substituição da Bandeira Nacional na Praça dos Três Poderes	OUT
29	Festa das Nações	OUT
30	Cerimônia militar alusiva ao Dia do Aviador e da Força Aérea Brasileira e Entrega da Ordem do Mérito Aeronáutico	23 OUT

Nº	EVENTO	DATA
31	Entrega de Marcas Operacionais do GTE	NOV
32	Cerimônia militar alusiva ao Dia da Bandeira	NOV
33	Entrega de Marcas Operacionais do 6º ETA	DEZ
34	Cerimônia militar alusiva à Conclusão do CESD, CFC e CFT	DEZ
35	Cerimônia militar alusiva à Conclusão do CFSD 2/2017	DEZ
36	Cerimônia militar alusiva ao Dia da Infantaria da Aeronáutica	DEZ
37	Promoção de Graduados	1º DEZ
38	Aniversário da Ala 1 e Entrega de Medalha de Tempo de Serviço	04 DEZ
39	Promoção de Oficiais	25 DEZ

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Programa de Trabalho Anual substitui a ICA 11-295 de 2018, aprovada pela Portaria COMPREP nº 272/SPOG-33, de 21 de dezembro de 2017, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 2, de 03 de janeiro de 2018.

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

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 1 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 1 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 1 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	MAR 2019	Corrida para a Paz	ESTADO-MAIOR
2	OS 02	SET 2019	Portões Abertos	ESTADO-MAIOR

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
Comando	CMD	19CMD001
Estado-Maior	EMA	19EMA001
Divisão Administrativa	DAD	19DAD001
6º ETA (Guará)	GUA	19GUA001
Grupo de Segurança e Defesa	GSD	19GSD001
Esquadrão Logístico	LOG	19LOG001
Seção de Comunicação Social	SCS	19SCS001
Assessoria de Controle Interno	ACI	19ACI001

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DAS TAREFAS
Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos	SIP	19SIP001
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	CPA	19CPA001
Capelania	CPL	19CPL001
Seção de Inteligência	SIN	19SIN001
Seção de Gestão Organizacional	SGO	19SGO001
Seção de Avaliação e Doutrina	SAD	19SAD001
Seção de Operações Aéreas Militares	OAM	19OAM001
Assessoria de Cerimonial	ACR	19ACR001

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	PRAZO
OS 01	Cumprir o Programa de Preparo Operacional (PRPO) 2019, visando capacitar e adestrar o efetivo para o cumprimento das ações de Força Aérea estabelecidas no PCA 11-242	Item 1.9 Anexo A MCA 16-1 Capacidade de Treinamento da FAB	19GUA001	Executar as missões aéreas planejadas para o cumprimento do PRPO 2019	31 DEZ
		ID.A1_1 ICA11-295 Realização de Instruções e Reuniões	19SAD001	Coordenar as instruções terrestres planejadas para aeronavegantes, equipes de manutenção e equipes de apoio ao solo para o cumprimento do PRPO 2019 (sobrevivência na selva e no mar, evacuação e abandono da aeronave, estágio fisiológico e outros)	31 DEZ
		IDPrep 5.1 PLANSET Nível de capacitação operacional	19SGO001	Planejar e supervisionar a capacitação para o cumprimento das atividades previstas no PRPO 2019	31 DEZ

Continuação do Anexo C – Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO
OS 01	Adestrar as equipagens de C-95, C-97, C-98, U-35 e U-55 para o cumprimento das missões de Transporte Aéreo Logístico, missões básicas (adaptação e readaptação) e voos de experiência	IDPrep 2.1_PLANSET Cumprimento dos Subprogramas de Formação Operacional	19GUA002	Executar as missões planejadas dos Subprogramas de Formação Operacional (SPFO), respeitando as Diretrizes Específicas do COMPREP	31 DEZ
		IDPrep 2.2_PLANSET Cumprimento dos Subprogramas de Manutenção Operacional	19GUA003	Executar as missões planejadas dos Subprogramas de Manutenção Operacional (SPMO), respeitando as Diretrizes Específicas do COMPREP	31 DEZ
		IDPrep 2.3_PLANSET Cumprimento dos Subprogramas de Qualificação Específica	19GUA004	Executar as missões planejadas dos Subprogramas de Qualificação Específica (CSPQE), respeitando as Diretrizes Específicas do COMPREP	31 DEZ

Continuação do Anexo C – Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO
OS 01	Gerir o esforço aéreo alocado pelo COMPREP, visando o atendimento das atividades estabelecidas no PRPO	Item 1.9Anexo A MCA 16-1 Capacidade de Treinamento da FAB	19GUA005	Fazer gestões no sentido de manter um quantitativo mínimo de pilotos com a qualificação operacional necessária à composição de tripulação, visando atender à dotação do EsqAe	31 DEZ
		IDPrep 1.1 PLANSET Esforço Aéreo Voo	19GUA006	Acompanhar o esforço aéreo de forma rigorosa, mantendo o EsqAe dentro dos limites estabelecidos, respeitando os mínimos de horas de voo por piloto, de acordo com ordens emanadas pelo COMPREP	31 DEZ
OS 01	Manter o efetivo do GSD adestrado de acordo com as normas estabelecidas pelo COMPREP	IDPrep 2.4 PLANSET Cumprimento das Instruções Terrestres	19GSD001	Prover adestramento de militares motociclistas nos cursos oferecidos pela FAB, além de promover intercâmbio com Órgãos externos, nas áreas de: condução de motocicletas, patrulhamento motorizado, operações com cães e controle de distúrbios	SEMESTRAL
OS 01	Cumprir as atribuições de elo do SISDE e manter a segurança das instalações	ID.A1_2 ICA11-295 Realização de atividades de Segurança e Defesa	19GSD002	Coordenar processo de identificação do efetivo da Guarnição e respectivos veículos particulares	ANUAL
		ID.A1_2 ICA11-295 Realização de atividades de Segurança e Defesa	19GSD003	Mapear vulnerabilidades na segurança interna para confecção de Projeto Básico destinado à aquisição, instalação e manutenção de equipamento de CFTV	28 FEV

Continuação do Anexo C – Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO
OS 01	Estabelecer estratégias de prevenção, tendo como meta a redução de acidentes, incidentes e ocorrências de solo a "ZERO"	IDPrep 5.3 PLANSET Nível de capacitação em Administração	19SGO002	Promover a capacitação de militares do 6º ETA, GLOG, SIPAA, CIPA e outros julgados necessários nos cursos oferecidos na área	31 DEZ
		IDPrep 4.2 PLANSET Execução das atividades de prevenção do COMPREP	19SIP001	Elaborar e cumprir os diversos programas emanados das ações de segurança de voo (prevenção de acidentes aeronáuticos, conservação da audição, FOD, gerenciamento do risco da fauna, etc)	31 DEZ
		IDPrep 4.2 PLANSET Execução das atividades de prevenção do COMPREP	19SIP002	Reforçar ações de segurança nos cursos de condutores de veículos utilizados na área operacional, bem como o emprego de EAS nas proximidades de aeronaves	31 DEZ
		IDPrep 4.2 PLANSET Execução das atividades de prevenção do COMPREP	19SIP003	Promover a realização do Crew Resources Management de acordo com legislação pertinente, convidando facilitadores internos e externos a OM, buscando atingir setores que participam, ainda que indiretamente, da atividade aérea	31 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	PRAZO
OS 02	Prover a capacitação dos militares da Ala 1 nas áreas de interesse do COMPREP	IDPrep 5.1 PLANSET Nível de capacitação operacional	19LOG001	Capacitar os tripulantes de acordo com as qualificações operacionais detalhadas no PEVOP / PESOP	01 JUN
		IDPrep 5.3 PLANSET Nível de capacitação em Administração	19SGO003	Capacitar o efetivo nas atividades de suporte	31 DEZ
OS 02	Executar atividades de Inteligência e Contra-Inteligência na Ala 1 com o objetivo de produzir e proteger os conhecimentos necessários ao preparo dos Meios de Força Aérea	ID.A1_2 ICA11-295 Realização de atividades de Inteligência e Contra-Inteligência	19SIN001	Atualizar banco de dados de localidades e aeródromos críticos eventualmente utilizados em missões operacionais (ETA 6 e GSD)	31 DEZ
		IDPrep 5.3 PLANSET Nível de capacitação em Administração	19SIN002	Prover conhecimento ao efetivo através de aulas e palestras ministradas por órgãos internos e externos	31 DEZ
		ID.A1_2 ICA11-295 Realização de atividades de Inteligência e Contra-Inteligência	19SIN004	Executar as ações estabelecidas no Plano de Inteligência Setorial, que será emitido pelo COMPREP até junho de 2019	31 DEZ

Continuação do Anexo C – Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO
OS 02	Manter a disponibilidade fixada pela DIRMAB para cada projeto apoiado pela Ala 1	IDPrep 5.2 PLANSET Nível de capacitação da logística	19LOG002	Capacitar os especialistas nas oficinas de cada projeto através da realização de cursos ministrados pelos Parques apoiadores	31 DEZ
		ID.A1_1 ICA11-295 Realização de Instruções e Reuniões	19LOG003	Executar reuniões setoriais para delinear e planejar as ações de cada inspeção realizada em sede ou em empresas contratadas	MENSAL
OS 02	Manter adequado o apoio do PCAN-BR no transporte de carga e passageiros	IDPrep 5.2 PLANSET Nível de capacitação da logística	19LOG004	Capacitar os militares da PCAN-BR para a correta operação dos equipamentos de apoio às aeronaves, solicitando cursos ao CTLA e executando um rígido controle da disponibilidade dessas equipamentos	31 DEZ
		ID.A1_4 ICA11-295 Eficiência na logística de cargas	19LOG005	Maximizar a utilização da LTN de forma a buscar uma melhor eficiência no recebimento e transporte de cargas	MENSAL
OS 02	Cumprir as atribuições do elo do SISMA B	ID.A1_1 ICA11-295 Realização de Instruções e Reuniões	19LOG006	Fornecer o suporte necessário de forma a proporcionar adequadas instruções de tiro para o efetivo dos 16 operadores sob responsabilidade da Ala 1	31 DEZ
		ID.A1_5 ICA11-295 Manutenção de itens logísticos	19LOG007	Realizar a manutenção e conservação do material bélico, bem como o recolhimento de itens vencidos	ANUAL

Continuação do Anexo C – Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO
OS 02	Manter adequada a disponibilidade dos Equipamentos de Apoio ao solo	IDPrep 5.2 PLANSET Nível de capacitação operacional	19LOG008	Capacitar os militares da Seção de EAS para manutenções	31 DEZ
		ID.A1_5 ICA11-295 Manutenção de itens logísticos	19LOG009	Acompanhar as condições de operação da frota de EAS e avaliar a necessidade de reparo, recolhimento e novas aquisições, de modo a confeccionar o relatório mensal	MENSAL
OS 02	Consolidar doutrina de gerenciamento de riscos no ELOG	IDPrep 4.2 PLANSET Execução das atividades de prevenção do COMPREP	19CPA001	Ratificar a filosofia do Maintenance Resources Management (MRM) nas atividades de manutenção	31 DEZ
OS 02	Aplicar os recursos orçamentários com celeridade e efetividade, zelando por sua correta utilização e priorizando o apoio às atividades operacionais e finalísticas	IDPrep 6.1 PLANSET Recursos Financeiros Recebidos	19DAD001	Providenciar as contratações previstas para o ano por meio de PAM, PPM ou Termos Aditivos aos Contratos em vigor	28 FEV

Continuação do Anexo C – Tarefas

OBJETIVO SETORIAL	META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO
OS 02	Aplicar ações de Administração da Organização aplicadas de forma eficiente e eficaz para a consecução da missão da Ala 1	ID.A1_6 ICA11-295 Participação em escalas OM aptos a concorrer às escalas de Segurança e Defesa) x 100	19DAD002	Elaborar estudo sobre a necessidade de maior participação de militares de outras OM da Guarnição nas escalas de Guarda e Segurança, bem como em solenidades e demais eventos no âmbito da Ala 1, tendo em vista a sobrecarga do efetivo desta Organização	02 ABR
OS 02	Consolidar a adoção de práticas de Governança compreendendo a avaliação, o direcionamento e o monitoramento das atividades, com vistas à consecução da missão da Organização	ID.A1_7 ICA11-295 Mapeamento de Processos	19SGO004	Coordenar o mapeamento de processos das seções da Ala 1 para melhorar a celeridade na execução das tarefas administrativas	16 MAIO
		ID.A1_1 ICA11-295 Realização de Instruções e Reuniões	19SGO005	Difundir os conhecimentos obtidos por meio do uso cotidiano do GPAER através de aulas para os setores da Ala 1 sobre o uso padronizado do programa	SEMESTRAL

Anexo D – Calendário Administrativo

1 ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

º	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Preencher, assinar e enviar o Demonstrativo Geral de Custos (DGC), por intermédio do Aplicativo Eletrônico de Contas - SEFA (AEC-SEFA)	Conforme Calendário do Módulo 13	ACI	DIREF	MCA 172 -3 (digital)
2	Envio do Anexo G da ICA 174-3 (Procedimentos para Ressarcimento ao Erário)	MENSAL Até o dia 10	ACI	COMPREP	ICA 174-3 e Ofício nº 2/CENCIAR-2.2/1150, de 19/ABR/2017
3	Envio do Boletim de Publicação de Declaração de Bens e Rendas (DBR) de todos os gestores da OM	29 JUN	ACI	COMPREP	Portaria nº 738/GC6, de 15 de Maio de 2014 e Msg SIAFI 2014/0771469
4	Dar conformidade mensal no Registro de Operadores SIAFI da UG, mediante acesso à rotina REGCONFOP do SIAFI	MENSAL Até o dia 21	ACI	ALA 1	SIAFI – Macrofunções (manual WEB – 020316) MCA 172-3 (eletrônico)
5	Reunião da Administração	31 DEZ	ACI	ALA 1	RCA 12-1 RCA 12-23
6	Auditoria Interna	31 DEZ	ACI	ALA 1	ICA 174-1
7	Inventário Analítico Anual	31 DEZ	ACI	ALA 1	RCA 12-1

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

2 ASSESSORIA JURÍDICA

º	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Envio do Relatório Mensal de Militares Envolvidos com Prisão Disciplinar e de Justiça	MENSAL Até o 5º dia útil	AJU	PJM	Ofício 63/204/CIRC/ACMM/ PJM.AM de 19/5/2014
2	Envio do Relatório Semestral de Militares Envolvidos com Justiça Comum e Militar	SEMENTRAL Até o 5º dia útil dos meses de janeiro e julho	AJU	COMPREP	ICA 35-1
3	Envio da relação de processos que tratam de ressarcimento de dano ao erário.	MENSAL Até o 5º dia útil	AJU	COMPREP	Ofício Circular nº 6/CR2.2/4764, de 22.09.17, do CENCIAR ICA 174-3
4	Encaminhar ao COMPREP, via rede mercúrio, a solução de peças de IPM instaurados	MENSAL Até o 5º dia útil	AJU	COMPREP	IMA 111-1
5	Encaminhar ao COMPREP a elaboração de 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	MENSAL Até o 5º dia útil	AJU	COMPREP	RICA 20-38 NSCA 136-1

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

3 SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS

º	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Envio do Relatório Anual de Atividades SIPAER	28 FEV	SIPAA	COMPREP	NSCA 3-3
2	Envio do Relatório Sintético de Atividade de Prevenção (RSAP)	15 JAN / 15 ABR 15 JUL / 15 OUT	SIPAA	COMPREP	ICA 3-8
3	Envio do Registro de Ação Inicial de Ocorrência de solo ou de incidentes Aeronáuticos	Até 30 dias após a confirmação da Ocorrência.	SIPAA	COMPREP	NSCA 3-6
4	Envio do Registro Preliminar de Ocorrências de Solo ou de Incidentes Aeronáuticos (RP)	Até 180 dias após a confirmação da Ocorrência.	SIPAA	COMPREP	NSCA 3-3
5	Envio do Plano de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (PPAA)	60 dias após assunção do CMT da Ala 1	SIPAA	COMPREP	NSCA 3-3
6	Envio do Registro Preliminar de Incidentes Graves ou de Acidentes Aeronáuticos (RP)	Até 1 ano após a confirmação da Ocorrência.	SIPAA	COMPREP	ICA 3-8
7	Encaminhar o Levantamento de Custos das Ocorrências (Ocorrência de Solo, Incidente e Acidente Aeronáutico) relativo aos 1º e 2º semestres do ano em curso	31 JAN / 31 JUN	SIPAA	COMPREP	NSCA 3-6
8	Compilar os Relatórios de Atividades dos Médicos de Esquadrão Aéreos e enviar ao COMPREP	30 JAN / 30 MAIO / 30 SET	SIPAA	COMREP	NOPREP SGV-04

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

4 COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES

°	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Realização da Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (SIPAT)	MAR	CIPA	Ala 1	DCAR 131C

5 CAPELANIA

°	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Envio do Relatório de Atividades desenvolvidas pela Capelania da Ala 1	MENSAL Até o 10º dia útil	CPL	SARA / COMPREP	NSCA 165-1 Anexo A

6 SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA

°	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Envio do Relatório INFOSEG	ABR / OUT	SIN	COMPREP	ICA 200-1
2	Envio do Plano de Reunião e FALERT	MAIO	SIN	Setores Ala 1	RCA 34-1
3	Avaliação de Documentos Sigilosos	MAIO / NOV	SIN	CPADS	ICA 200-12
4	Remessa de Relatório da SPADS (Avaliação de Documentos Sigilosos)	30 ABR	SIN	COMPREP	ICA 200-12
5	Remessa de Relatório da SPADS (Avaliação de Documentos Sigilosos)	30JUN / 30 DEZ	SIN	COMPREP	ICA 200-12
6	Remessa de Relatório da SPADS (Avaliação de Documentos Sigilosos)	MENSAL 5º dia útil	SIN	COMPREP	OFÍCIO 7/SSEG-DOC- MAT-DCI/136, do CIAER
7	Estabelecer o Plano de Inteligência Setorial	30 JUN	SIN	Ala 1	PCA 11 - 242

8	Remeter os Termos de Inventários de Documentos/Materiais Sigilosos Controlados	29 JUL	SIN	CIAER / COMPREP	ICA 205-47 FCA 200-6
9	Plano de Segurança Orgânica	30 OUT	SIN	COMPREP	ICA 200-5 ICA 205-1

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

◦	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISL AÇÃO
10	Remessa de Relatório Anual das Atividades	DEZ - Última semana	SIN	CIAER / COMPREP	ICA 200-11
11	Terminar o processo de reestruturação Interna conduzida pelo COMPREP	30 NOV	SIN	Ala1	PCA 11 - 242

7 SEXTO ESQUADRÃO DE TRANSPORTE AÉREO

◦	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISL AÇÃO
1	Envio do o esforço aéreo SPREP efetivamente consumido em cumprimento de missão determinada pelo COMPREP	MENSAL 2º dia útil	ETA6	COMPREP	PCA 11-242

8 DIVISÃO ADMINISTRATIVA

◦	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISL AÇÃO
1	Elaborar a proposta de PLAMOV da Ala1 em coordenação com a SGO, analisando o estabelecido do Mapa de Competências	31 MAR	DA	COMPREP	ICA 30-4
2	Envio de propostas/ Medalha Mérito Santos Dumont	31 JAN	DA	COMPREP	GABAER
3	Envio de propostas/ Menção Destaque Operacional	30 JUN	DA	COMPREP	DCAR 201
4	Envio de propostas/ Medalha Bartolomeu de Gusmão	30 SET	DA	COMPREP	GABAER
5	Envio de propostas/ Menção Destaque Operacional	30 NOV	DA	COMPREP	ICA 400-34
6	Enviar uma planilha com as informações de quantos e quais militares estão exercendo funções por meio da PTTC, informando ainda o setor de trabalho	31 MAR	DA	COMPREP	ICA 30-4

7	Elaborar e publicar o Plano de Conservação da Infraestrutura	31 MAR	DA	COMPREP	MCA 11-4
---	--	--------	----	---------	----------

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

o	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISL AÇÃO
8	Enviar a demanda relacionadas à instalação, manutenção, operação e proteção cibernética de equipamentos de comunicações, de rede de computadores, de programas e de serviços computacionais, além de sistemas de proteção cibernética, para o período de 2020/2022	30 MAIO	DA	COMPREP	PCA 11 – 242
9	Confeccionar proposta de adequação de Plano Diretor da Ala 1	30 MAIO	DA	COMPREP	PCA 11 – 242 ICA 85-1

9 SECRETARIA DO COMANDO

o	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISL AÇÃO
1	Envio à Secretaria da SCAD posto, nome de guerra e telefones funcionais (diretos, ramais, fac-símile, RTCAER e celular) e residenciais (fixo e celular) do Comandante, CHEM, e chefes da SPOG, SAD, SINT, e SCOAM da Ala-1; do Comandantes e Operações do ETA 6 e do GSD; e do Comandante do ELOG	1º MAR ou sempre que houver necessidade	SCMDO	COMPREP	PCA 11-242

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

10 ESQUADRÃO LOGÍSTICO

°	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISL AÇÃO
1	Envio do Relatório sintético (SILOMS) para prestação de contas	MENSAL 1º dia útil	ELOG	CI	RCA 12-1/2014 Nota nº 1/CENCIAR- 4/2015 ICA 174-1
2	Envio do Relatório de capacidade e situação de paióis	MENSAL Até dia 10	ELOG	DIRMAB	ICA 19-12/2014 MSG nº 16/TEPB- 3/22408/2012 (DIRMAB)
3	Envio do Inventário físico do estoque de todos os itens bélicos	10 JAN	ELOG	DIRMAB	ICA 135-14/2004
4	Envio da Tabela de indisponibilidade de itens bélicos (coordenadoriaprojetos@pamb.intraer)	MENSAL Até dia 15	ELOG	PAMB	Msg Rádio nº 74/TTCP/110214
5	Envio do Relatório anual de instrução de tiro relativo ao ano anterior	16 JAN	ELOG	DIRMAB	MCA 50-1
6	Plano de Instrução de Tiro com Armamento Terrestre	06 MAR	ELOG	DIRMAB	MCA 50-1
7	Envio do Controle de itens pirotécnicos (Mapa 04)	04 MAR	ELOG	PAMB	ICA 135-5
8	Envio dos dados complementares de planejamento, contemplando todos os militares subordinados que utilizarão Material Bélico, no PAOp Terrestre e/ou PAOp Aéreo, para o ano subsequente. Os dados deverão ser enviados na forma de tabela PDF, anexada ao documento de encaminhamento e, também, na forma de tabela em Excel trabalhável, por meio da rede Mercúrio O modelo da tabela a ser utilizada encontra-se descrita no ANEXO 1 da	30 MAR	ELOG	DIRMAB, via COMPREP	PCA 135-2

	publicação referenciada. RESERVADO				
--	------------------------------------	--	--	--	--

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

o	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISL AÇÃO
9	Dados complementares para o planejamento de utilização de material bélico, conforme o PRPO Terrestre, para o ano seguinte	10 ABR	ELOG	DIRMAB, via COMPREP	DCA 135-1 PCA 135-2
10	Envio das necessidades de Rações Operacionais das Unidades Subordinadas para o ano seguinte. Como forma de agilizar o processamento das informações, os dados deverão ser enviados na forma de tabela, em PDF, anexada ao documento de encaminhamento e, também, na forma de tabela em Excel trabalhável, agregado por meio de EE	30 ABR	ELOG	DIRMAB, via COMPREP	ICA 145-5
11	Enviar à Célula de Coordenação Logística da SPOG as informações anuais das OM que utilizam equipamentos SSS, conforme o Anexo E do PCA 400-98	25 MAIO	ELOG	DIRMAB, via COMPREP	DCA 400-57 PCA 400-98
12	Envio dos parâmetros a serem considerados para a lotação de equipamentos de SSS, conforme o Anexo 3 do PCA 400-98 PLANO DE OBTENÇÃO DE SSS, de 2016, na forma de tabela em PDF, anexada ao documento de encaminhamento e, também, na forma de tabela, em Excel trabalhável, por meio da rede Mercúrio. RESERVADO	30 MAIO	ELOG	DIRMAB, via COMPREP	DCA 400-57
13	Envio da Proposta de atualização da Tabela de Dotação de Material Bélico. (relação do efetivo de atiradores - OF, SO/SGT e CB/SD)	30 MAIO	ELOG	DIRMAB, via COMPREP	DCA 135-1
14	Propor à Célula de Gestão Logística da SPOG as atualizações referentes à DCA 135-1 “Parâmetros para obtenção e Utilização de Material Bélico na	30 JUL	ELOG	SPOG	DCA 135-1

	Aeronáutica. RESERVADO				
--	------------------------	--	--	--	--

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

o	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISL AÇÃO
15	Envio do Planejamento das necessidades de material bélico terrestre para o ano seguinte: previsão de consumo, data e local de utilização (Mapa 02)	7 AGO	ELOG	PAMB DIRMAB	DCA 135-1
16	Envio da Cópia da autorização da guia de tráfego referente ao transporte de explosivos e material bélico em aeronave civil	-	ELOG	DIRMAB	DCAR 709/2009
17	Envio do Relatório COMREC dos Contratos de Manutenção com a TAM e EMBRAER	SEMANAL Segunda-feira	ELOG	PAMA-GL	ICA 65-8
18	Envio do Inventário Anual de Equipamentos SSS	JAN - 5º dia útil	ELOG	PAMA-LS	MCA 67-1
19	Envio do Relatório de Controle de Corrosão	MAR / JUN / SET / DEZ	ELOG	PAMA-AF PAMA-LS PAMA-GL	MCA 66-7
20	Envio da Proposta de Dotação de Gases para 2020	ABR - 15º dia útil	ELOG	PAMA-SP	MSG nº 28/3AESU-2/5650, de 30/07/15
21	Envio da Necessidade de combustível e lubrificante de UFT para 2020	30 JUN	ELOG	PAMA-SP	ICA 66-7
22	Envio da Necessidade de EAS para 2020	30 JUN	ELOG	PAMA-SP PAMA-GL	ICA 66-7
23	Envio da Proposta de Ajuste de Dotação de Equipamentos SSS referente a 2020	JUL - 5º dia útil	ELOG	PAMA-LS	MCA 67-1
24	Envio da Proposta de Dotação Anual de Equipamentos SSS para 2020	17 JUL	ELOG	PAMA-LS	MCA 67-1
25	Envio da Necessidade de Ferramentas de Uso Comum (FUC) para 2020	31 AGO	ELOG	PAMA-AF	MCA 66-7
26	Envio da Proposta Anual de Dotação de UFT,	OUT - 5º dia útil	ELOG	PAMA-SP	MCA 66-7

	URA, ULH e UEMP para 2020			PAMA-GL	
--	---------------------------	--	--	---------	--

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

◦	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISL AÇÃO
27	Envio da Proposta de Dotação de Tintas, Solventes e Produtos Químicos Aplicáveis em Equipamentos Aeroespaciais para 2020	16 OUT	ELOG	DIRMAB	MCA 67-1
28	Envio do Relatório de Itens Controlados SSS	NOV - 5º dia útil	ELOG	PAMA-LS	BT-LS 90-171SSS016, de 23/10/14
29	Propor à Célula de Gestão Logística da SPOG o planejamento das necessidades de material bélico de aviação e terrestre (previsão de consumo) para o ano subsequente, bem como a data e o local da utilização.	30 OUT	ELOG	SPOG	DCA 135-1
30	Enviar os nomes dos representantes e os assuntos propostos para as Reuniões de Operadores de Aeronaves, de SSS e de Material Bélico	Conforme calendário divulgado pelo PAMA central	ELOG	SPOG	MCA 66-7 NOPREP LOG-04
31	Enviar os resultados do transporte de suprimentos por meio das LTN (Volumes transportados, regularidade, oportunidade e efeitos obtidos)	30 NOV	ELOG	COMPREP	PCA 11-295
32	Providenciar Projeto Básico de Contratação de Serviço de Manutenção de Equipamento de Apoio de Solo	28 FEV	ELOG	SGO Ala 1	Instrução Normativa nº1, de 229 MAR 2018, do Min. Plan. Orç. e Gestão

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

11 GRUPO DE SEGURANÇA E DEFESA

°	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISL AÇÃO
1	Envio do Relatório de Segurança das Instalações	30 dias antes da VATSD	GSD	COMPREP	NOSDE PRO 13
2	Envio do Plano de Segurança Orgânica e Defesa das Instalações (PSOD)	30 OUT	GSD	COMPREP	DCA 205-4
3	Envio dos relatórios finais das Operações e Exercícios (EXOP e EXTEC)	15 dias após o término da Operação ou exercício	GSD	COMPREP	PCA 11-242
4	Encaminhar as PNOP referentes a novos equipamentos e sistemas de interesse do GSD	Sempre que identificada alguma necessidade operacional	GSD	COMPREP	PCA 11-242
5	Encaminhar o Mapa de Avaliação do EPAINF, com as considerações finais do desempenho de cada Aspirante a Oficial de Infantaria	30 dias após o encerramento do EPAINF	GSD	COMPREP	ICA 125-2005
6	Encaminhar propostas de novas publicações doutrinárias ou de atualização das existentes	Sempre que identificada alguma necessidade operacional	GSD	COMPREP	PCA 11-242
7	Enviar Relatórios de Término de Cursos ministrados na respectiva UInf.	15 dias após o término do curso	GSD	COMPREP	PCA 11-242
8	Encaminhar à Célula de Acompanhamento das Atividades operacionais Terrestres da SCSD o Relatório Anual de Instrução de Tiro, relativo ao ano anterior	30 FEV	GSD	COMPREP	MCA 50-1
9	Comunicar à SCSD as deficiências que estejam impactando o cumprimento das metas de preparo fixadas no Anexo D, considerando a capacitação de recursos humanos e a disponibilidade de viaturas e	FEV – Até o dia 15	GSD	COMPREP	PCA 11-242

	de equipamentos				
--	-----------------	--	--	--	--

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

12 SEÇÃO DE GESTÃO ORGANIZACIONAL

o	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISL AÇÃO
1	Envio de Planilha de Controle de Diárias	MENSAL 1º dia útil	SGO	COMPREP	PCA 11-242
2	Encaminhar propostas de melhorias no PLANSET tais como: Inclusão, exclusão ou alteração de indicadores e relatórios; ações no calendário administrativo; Projetos em acompanhamento, e demais sugestões aplicáveis	31 AGO	SGO	COMPREP.	PCA 11-242
3	Encaminhar proposta da minuta do PTA para o ano seguinte	30 NOV ou conforme orientação do COMPREP	SGO	COMPREP	PCA 11-242
4	Encaminhar suas necessidades de obras e serviços de engenharia	31 OUT do T-2(dois anos antes do início da obra)	SGO	COMPREP	Item 2.3 da ICA 86-1
5	Encaminhar o relatório físico-financeiro dos recursos extra Plano de Ação (Destaques Orçamentários)	10 JAN	SGO	COMPREP	PCA 11-242

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

o	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISL AÇÃO
6	Encaminhar à Célula de Acompanhamento Orçamentário da SPOG as necessidades de créditos suplementares ao Plano de Ação, por prioridades, objetivando aproveitar as sobras do orçamento do COMAER	27 SET	SGO	COMPREP	PCA 11-242
7	Encaminhar as informações pertinentes ao Relatório de Gestão	31 JAN	SGO	COMPREP	PCA 11-242
8	Encaminhar os saldos detalhados de todos os créditos que não serão utilizados no exercício, objetivando o seu remanejamento, em especial o saldo de diárias	04 NOV	SGO	COMPREP	PCA 11-242
9	Encaminhar o Caderno de inspeção, em arquivo digital editável (OM que serão inspecionadas no ano em curso)	No mínimo 30 dias antes da data da inspeção	SGO	COMPREP	NOPREP GEN 21
10	Encaminhar o relatório de correções, em arquivo digital editável (OM que serão inspecionadas no ano em curso)	Até 30 dias após o recebimento do relatório da inspeção	SGO	COMPREP	NOPREP GEN-21
11	Encaminhar o Relatório Setorial de Inspeção, em arquivo digital editável	31 OUT	SGO	SPOG	NOPREP GEN-21
12	Encaminhar o Calendário de inspeções Programadas para o ano seguinte	31 OUT	SGO	SPOG	NOPREP GEN-21
13	Efetuar as aprovações dos cursos ou estágios do SGC, até o prazo limite de indicação constante na ferramenta eletrônica	Até o prazo limite de indicação do curso ou estágio	SGO	COMPREP	TCA 37-4 DCAR 100B
14	Remeter as FPAB referentes ao PLANTAX para o segundo ano posterior	31 JAN	SGO	SCAD	ICA12-10

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

o	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISL AÇÃO
15	Remeter os nomes dos militares designados em Bol. Int. da OM como coordenadores de cada Simulador	30 MAR	SGO	SPOG	ICA12-16
16	Remeter as fichas NOPCRH, Anexo D, e a FDCRH, Anexo E	30 ABR	SGO	SCAD.	PCA 11-242
17	Remeter as Fichas-Propostas de PLAMTAX – FPM, para o ano seguinte	15 JUN	SGO	SCAD.	ICA 12-10
18	Inserir no sistema SGC (Sistema de Gerenciamento de Capacitação), as demandas para os cursos pretendidos para o ano seguinte	30 JUN	SGO	COMPREP	PCA 11-242
19	Envio das Fichas-Proposta de PLAMENS-BR e PLAMENS-EXT, para o segundo ano posterior (A+2), conforme modelo disponível na INTRAER, página da DIRENS	15 AGO	SGO	SCAD.	ICA 37-109 ICA37-3
20	Enviar ao COMPREP as ideias, propostas e informações necessárias para a confecção da ICA 55-87	31 AGO	SGO	SCAD	MCA 11-4
21	Encaminhar à Célula de Planejamento da Capacitação Técnica da SCAD os PCI, para o ano seguinte, solicitados pelas Organizações subordinadas	31 AGO	SGO	SCAD	NOPREP GEN-07
22	Envio da programação final e as informações técnicas necessárias à contratação dos serviços de treinamento em simulador de voo no Brasil e exterior, previstos para o ano seguinte, conforme anexo B e C, respectivamente	15 AGO	SGO	SCAD.	ICA 12-16
23	Enviar relatório final de curso.	5 dias após o término do curso	SGO	COMPREP	NOPREP ADM-12

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

o	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISL AÇÃO
24	Enviar a planilha de movimentação dos oficiais aviadores, de infantaria e dos intendentes preenchida de acordo com as orientações emanadas pelo COMPREP	30 MAR	SGO	SPOG	MCA 11-4
25	Enviar a proposta de efetivo para o período de 2020/2022, incluindo proposta modificação da TP	30 MAR	SGO	COMPREP	PCA 11- 242
26	Participar das videoconferências sobre Análise SWOT e Gestão de Riscos	MAR / ABR	SGO	SPOG	MCA 11-4 ICA 16-3
27	Encaminhar à Célula de Planejamento Setorial da SPOG as análises SWOT de acordo com as orientações passadas por e-mail e por videoconferências	MAR / ABR	SGO	SPOG	MCA 11-4
28	Consolidar a Análise SWOT no âmbito do COMPREP com a participação presencial de representantes das OM subordinadas	10 MAIO	SGO	SPOG	MCA 11-4
29	Reavaliar os riscos toleráveis e não toleráveis	31 MAR / 30 SET	SGO	Assessoria Governança COMPREP	ICA 16-3
30	Remeter à Célula de Capacitação de RH da SPOG os Relatórios de Treinamento em Simulador de Voo - RTS	Até 05 dias úteis após a missão	SGO	SPOG	ICA 12-16

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

o	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISL AÇÃO
31	Remeter à Célula de Capacitação de RH da SPOG a Ficha Proposta de Portaria de Missão no Exterior - FPP (PLAMTAX)	Até 45 dias antes do início da missão	SGO	SPOG	ICA 12-10 ICA 35-8 Aviso interno nº 1/GC3, 17 FEV. 2014
32	Remeter à Célula de Capacitação de RH da SPOG o Relatório Final de Missão no Exterior - RFM (PLAMTAX)	Até 08 dias após o término da missão	SGO	SPOG	ICA 12-10
33	Remeter à Célula de Capacitação de RH da SPOG o Relatório Final de Missão de Ensino (PLAMENS)	Até 20 dias após o término da missão	SGO	SPOG	ICA 37-109
34	Remeter à Célula de Capacitação de RH da SPOG a Ficha de Acionamento de Missão de Ensino - FAM (PLAMENS)	Até 70 dias antes do início da missão	SGO	SPOG	ICA 37-109 ICA 37-3 Aviso interno nº 1/GC3, 17 FEV. 2014
35	Remeter à Célula de Capacitação de RH da SPOG as indicações dos cursos ou estágios de outros ODGS que não constam no SGC (Sistema de Gerenciamento da Capacitação)	Até 70 dias antes do início do curso ou estágio	SGO	SPOG	TCA 37-4 e NOPREP ADM-12
36	Apurar e inserir na plataforma SCADI os indicadores de desempenho do período de referência (mensal, trimestral, anual, etc)	MENSAL 1º ao 4º dia útil	SGO	COMPREP	MCA 16-1 NOPREP ADM-01
37	Realizar apresentação e análise dos indicadores de desempenho, visando a correção ou melhoria dos índices obtidos	MENSAL 01 vez por mês	SGO	COMPREP	NOPREP ADM-01
38	Enviar o relatório consolidado de indicadores de desempenho aos setores responsáveis pelo acompanhamento	MENSAL Até o dia 12	SGO	COMPREP	MCA 16-1 NOPREP ADM-01

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

o	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISL AÇÃO
39	Informar à Célula de Controle do Desempenho Institucional do COMPREP o posto, nome completo, nome de guerra, SARAM, CPF, telefone funcional e telefone celular do responsável pela apuração mensal dos indicadores de desempenho na plataforma SCADI	Sempre que houver alteração	SGO	COMPREP	NOPREP ADM-01
40	Atualizar o Mapeamento de Competência do efetivo da Ala 1	31 MAR	SGO	Ala 1	PCA 11- 242
41	Confeccionar o Programa de Treinamento e Capacitação	31MAR	SGO	Ala 1	PCA 11- 242

13 SEÇÃO DE AVALIAÇÃO E DOUTRINA

o	EVENTO	PRAZO	RIGEM	DE STINO	LEGISL AÇÃO
1	Envio do arquivo de configuração de aeronaves em formato de arquivo (.doc)	30 ABR	SAD	Célula de comunicação e sistemas de informações da SCAD	NOPREP OPR-23
2	Encaminhamento das FIDO	-	SAD	Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD	NOPREP OPR-12
3	Informar as necessidades operacionais de dados de Guerra Eletrônica, para povoamento dos BDL das unidades subordinadas	MAR / SET -1º dia útil	SAD	Célula de Gestão do Conhecimento Operacional da SCAD	NSCA 500-4

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

o	EVENTO	PRAZO	RIGEM	DE STINO	LEGISL AÇÃO
4	Envio do Relatório em arquivo editável sobre o “Programa de Formação e Fortalecimento de Valores”.	30 NOV	SAD	Assessoria de Governança do COMPREP	PCA 11-242 MCA 909-1
5	Enviar à Célula de Acompanhamento das Atividades Operacionais da SCAD 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	ABR / JUL / OUT / DEZ - 5º dia útil	SAD	Célula de Acompanhamento de Atividades Operacionais do COMPREP	PCA 11-242
6	Enviar o PAOp 2020 ao COMPREP.	30 NOV ou 30 dias após aprovação da ICA 55-87	SAD	Célula de Acompanhamento de Atividades Operacionais do COMPREP	NOPREP OPR-36
7	Publicar o PAOp aprovado pelo COMPREP	5 dias após aprovação do COMPREP	SAD	Célula de Acompanhamento de Atividades Operacionais do COMPREP	NOPREP OPR-36
8	Inserir o PAOp como anexo ao PTA da Ala	30 NOV	SAD	Célula de Acompanhamento de Atividades Operacionais do COMPREP	NOPREP OPR-36

Continuação do Anexo D – Calendário Administrativo

14 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

°	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISL AÇÃO
1	Atualizar o Livro Histórico da OM, que deve conter o registro dos eventos militares, operacionais, culturais, sociais e desportivos ocorridos na respectiva OM, ou relativos à mesma em ordem cronológica	30 DEZ	ACS	Ala 1	ICA 904-1
2	Preencher a Ficha Anual de Fatos Históricos (FAFH), que é a transcrição do livro histórico, e após a assinatura do Comandante da OM, enviar ao por meio de documento oficial	FEV DE A+1 (A é o ano corrente)	ACS	INCAER	ICA 904-1
3	Enviar o Cadastro Histórico da OM	OUT	ACS	INCAER	ICA 904-1

15 SEÇÃO DE CONTROLE DE OPERAÇÕES AÉREAS MILITARES

°	EVENTO	PRAZO	RIGEM	ESTINO	LEGISL AÇÃO
1	Encaminhar via EE à Assessoria de Governança do EMPREP informação sobre situação anormal	12 horas após a ocorrência da situação anormal	OCC	COMPREP	NOPREP GEN-02

Anexo E – Composição Orçamentária

PROGRAM A	AÇÃO	PO	PI	TÍTULO	OM	FONTE	ND	VALOR (R\$)
2108	2000	000 2	A000034.01.0 0	Administração da Unidade / Vida Vegetativa / Manutenção Geral	Ala 1		3390.15.0 0	465.000,00
2108	2000	000 2	A000034.01.0 0	Administração da Unidade / Vida Vegetativa / Manutenção Geral	Ala 1		4490.52.0 0	100.000,00
2108	2000	000 2	A000034.01.0 0	Administração da Unidade / Vida Vegetativa / Manutenção Geral	Ala 1	100.000.00 0	3390.30.0 0	200.000,00
2108	2000	000 2	A000034.01.0 0	Administração da Unidade / Vida Vegetativa / Manutenção Geral	Ala 1	100.000.00 0	3390.39.0 0	74.000,00
2108	2000	000 2	A000034.01.0 0	Administração da Unidade / Vida Vegetativa / Manutenção Geral	Ala 1	250.120.32 0	3390.39.0 0	694.000,00
2108	2000	000 2	A000034.01.0 0	Administração da Unidade / Vida Vegetativa / Manutenção Geral	Ala 1	280.120.32 0	3390.39.0 0	1.377.300,0 0
2108	2000	000 2	A000034.02.0 0	Administração da Unidade / Vida Vegetativa / Manutenção Geral	Ala 1	100.000.00 0	3390.39.0 0	240.000,00
2108	2000	000 2	A000034.02.0 0	Administração da Unidade / Vida Vegetativa / Manutenção Geral	Ala 1	250.120.32 0	3390.39.0 0	588.546,00
2108	2000	000 2	A000034.02.0 0	Administração da Unidade / Vida Vegetativa / Manutenção Geral	Ala 1	280.120.32 0	3390.39.0 0	1.226.000,0 0

Anexo F – Indicadores e Metas da Ala 1

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS	FÓRMULA
ID.A1_1 Realização de Instruções e Reuniões	Medir a taxa de execução pela Ala 1 de instruções e reuniões em relação ao previsto	InstExec - Quantidade de instruções executadas; e InstPrev - Quantidade de instruções previstas.	$\frac{InstExec}{InstPrev}$
RESPONSÁVEL	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO	META
DA	Percentual	Mensal	100%
METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO E ORIGEM DOS DADOS		MÊS	% DAS MISSÕES TOTAIS
InstExec a) Somatório de todas as instruções e reuniões de apresentação ou padronização de procedimentos realizadas com aproveitamento mínimo pelo militares envolvidos; b) Tipos de instruções a considerar: - instruções terrestres planejadas para aeronavegantes, equipes de manutenção e equipes de apoio ao solo para o cumprimento do PRPO 2019; - reuniões setoriais de manutenção para delinear e planejar as ações de cada inspeção realizada em sede ou em empresas contratadas; - Instruções de tiro; e - Instruções de procedimentos administrativos. c) Fracionamentos: - Por tipo de instrução. d) Dados referentes ao acumulado do ano até o dia da apuração. InstPrev a) Somatório de todas as instruções a serem realizadas no ano, considerando todos os tipos de instruções descritas acima; e b) Cálculo da quantidade prevista de instruções, conforme tabela ao lado;		Janeiro	0%
		Fevereiro	10%
		Março	20%
		Abril	30%
		Maiο	40%
		Junho	50%
		Julho	60%
		Agosto	70%
		Setembro	80%
		Outubro	90%
		Novembro	100%
		Dezembro	100%

Continuação do Anexo F – Indicadores e Metas da Ala 1

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS	FÓRMULA
ID.A1_2 Realização de atividades de Segurança e Defesa	Medir a taxa de execução das atividades de Segurança e Defesa da Ala 1	AtivExec - Quantidade de atividades executadas; e AtivPrev - Quantidade de atividades previstas.	$\frac{AtivExec}{AtivPrev}$
RESPONSÁVEL	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO	META
GSD	Percentual	Mensal	100%
METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO E ORIGEM DOS DADOS			MÊS
AtivExec a) Somatório de todas as atividades realizadas pelo Grupo de Segurança e Defesa como elo do Sistema de Segurança e Defesa do Comando da Aeronáutica (SISDE); b) Tipos de atividades a considerar: - Mapeamento de vulnerabilidades na Segurança Interna da Ala 1; - Processo de identificação de pessoas e veículos; e - Implementação, execução e controle das demais ações de Segurança e Defesa decorrentes das normas emitidas pelo Órgão Central e pelos Elos Regionais do SISDE; c) Fracionamentos: - Por tipo de atividade. d) Dados referentes ao acumulado do ano até o dia da apuração. AtivPrev a) Somatório de todas as atividades a serem realizadas no ano, considerando todos os tipos de atividades descritas acima; e b) Cálculo da quantidade prevista de atividades, conforme tabela ao lado;			% DAS MISSÕES TOTAIS
			Janeiro
			Fevereiro
			Março
			Abril
			Maio
			Junho
			Julho
			Agosto
			Setembro
			Outubro
			Novembro
			Dezembro

Continuação do Anexo F – Indicadores e Metas da Ala 1

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS		FÓRMULA
ID.A1_3 Realização de atividades de Inteligência e Contraineligência	Medir a taxa de execução das atividades de Inteligência e Contraineligência da Ala 1	AtivExec - Quantidade de atividades executadas; e AtivPrev - Quantidade de atividades previstas.		$\frac{AtivExec}{AtivPrev}$
RESPONSÁVEL	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO		META
SINT	Percentual	Mensal		100%
METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO E ORIGEM DOS DADOS			MÊS	% DAS MISSÕES TOTAIS
AtivExec a) Somatório de todas as atividades de Inteligência Operacional, bem como as realizadas pela Seção de Inteligência como elo do Sistema de Inteligência da Aeronáutica (SINTAER); b) Tipos de atividades a considerar: - Atualização de banco de dados de aeródromos críticos eventualmente utilizados em missões operacionais; - Implementação das ações estabelecidas no Plano de Inteligência Setorial, emitido pelo COMPREP; e - Implementação, execução e controle das demais ações de Inteligência e Contra-Inteligência decorrentes das normas emitidas pelo Órgão Central e do SINTAER; c) Fracionamentos: - Por tipo de atividade. d) Dados referentes ao acumulado do ano até o dia da apuração. AtivPrev a) Somatório de todas as atividades a serem realizadas no ano, considerando todos os tipos de atividades descritas acima; e b) Cálculo da quantidade prevista de atividades, conforme tabela ao lado;			Janeiro	0%
			Fevereiro	10%
			Março	20%
			Abril	30%
			Maio	40%
			Junho	50%
			Julho	60%
			Agosto	70%
			Setembro	80%
			Outubro	90%
			Novembro	100%
			Dezembro	100%

Continuação do Anexo F – Indicadores e Metas da Ala 1

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS	FÓRMULA
ID.A1_4 Eficiência na logística de cargas	Avaliar a eficiência no encaminhamento de cargas do SISCAN pela Ala 1	DiasEsp – Qtd de dias entre a chegada do volume de carga e a sua saída; e QtdCarg - Qtd de volumes de carga recebidos.	$\frac{DiasEsp}{QtdCarg}$
RESPONSÁVEL	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO	META
ELOG	Dias	Mensal	1 dia
REFERÊNCIA	METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO E ORIGEM DOS DADOS		
Risco: Indicador ≥ 30 Alerta: $15 \leq$ Indicador < 30 Satisfatório: $5 \leq$ Indicador < 15 Ótimo: $1 \leq$ Indicador < 5 Excelente: Indicador ≤ 1	DiasEsp a) Diferença, em dias, entre a entrada de cada volume de carga no PCAN-BR e a sua respectiva saída em aeronave da FAB. b) Desconsiderar as cargas que tenham sido direcionadas à localidade de destino por outros meios, que não o SISCAN. c) Dados referentes ao acumulado do ano até o dia da apuração. QtdCarg a) Somatório de todas os volumes de carga que deram entrada no PCAN-BR.		

Continuação do Anexo F – Indicadores e Metas da Ala 1

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS	FÓRMULA
ID.A1_5 Manutenção de itens logísticos	Medir a taxa de manutenção de itens logísticos da Ala 1	ItManut – Itens mantenidos; e QtdIt - Quantidade de itens.	$\frac{ItManut}{QtdIt}$
RESPONSÁVEL	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO	META
ELOG	Percentual	Mensal	100%
METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO E ORIGEM DOS DADOS		MÊS	% DAS MISSÕES TOTAIS
ItManut a) Somatório de todos os itens logísticos com a manutenção em dia. b) Tipos de itens a considerar: - Material Bélico; e - Equipamentos de Apoio ao Solo (EAS); c) Dados referentes ao acumulado do ano até o dia da apuração. QtdIt a) Somatório de todas as atividades a serem realizadas no ano, considerando todos os tipos de atividades descritas acima; e b) Cálculo da quantidade prevista de atividades, conforme tabela ao lado;		Janeiro	0%
		Fevereiro	10%
		Março	20%
		Abril	30%
		Maio	40%
		Junho	50%
		Julho	60%
		Agosto	70%
		Setembro	80%
		Outubro	90%
		Novembro	100%
		Dezembro	100%

Continuação do Anexo F – Indicadores e Metas da Ala 1

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS	FÓRMULA
ID.A1_6 Participação em escalas	Medir a taxa de participação do efetivo de outras OM da guarnição nas escalas gerenciadas pela Ala 1	MilConc – nº de militares de cada OM que concorrem às escalas gerenciadas pela Ala 1; e MilApt - nº de militares de cada OM aptos a concorrer às escalas gerenciadas pela Ala 1.	$\frac{MilConc}{MilApt}$
RESPONSÁVEL	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO	META
ELOG	Percentual	Anual	100%
REFERÊNCIA	METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO E ORIGEM DOS DADOS		
Alerta: Indicador < 15 p.p. abaixo do indicador da Ala 1 Satisfatório: Indicador ≥ 15 p.p. abaixo do indicador da Ala 1	<p>MilConc a) Quantidade de militares do efetivo de cada OM que concorrem às escalas de Guarda e Segurança, bem como em solenidades e demais eventos no âmbito da Ala 1. b) Fracionamentos: - Por unidade. Cada OM deverá ter o seu indicador próprio para efeito de comparação com a sobrecarga dos militares do efetivo da Ala 1 (em pontos porcentuais).</p> <p>MilApt a) Somatório de todos os militares do efetivo de cada OM da Guarnição de Aeronáutica, localizada no Lago Sul – Brasília, aptos a concorrerem às escalas.</p> <p>Obs: Mesmo a OM contribuindo com uma taxa de participação ≥ 15 p.p. abaixo da taxa da Ala 1, o indicador já é considerado satisfatório.</p> <p>Exemplo: a) taxa da Ala 1 = 30% e taxa da OM X= 16% (satisfatório) b) taxa da Ala 1 = 23% e taxa da OM Y= 7% (alerta)</p>		

Continuação do Anexo F – Indicadores e Metas da Ala 1

INDICADOR	OBJETIVO	VARIÁVEIS	FÓRMULA
ID.A1_7 Mapeamento de Processos	Medir a taxa de atualização do mapeamento dos processos da Ala 1	ProcMap – Processos mapeados; e QtdProc - Quantidade de processos.	$\frac{ProcMap}{QtdProc}$
RESPONSÁVEL	MEDIDA	PERIODICIDADE / ATUALIZAÇÃO	META
SGO	Percentual	Mensal	100%
METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO E ORIGEM DOS DADOS		MÊS	% DAS MISSÕES TOTAIS
ProcMap a) Somatório de todos os processos mapeados ou com o mapeamento atualizado, de acordo com possíveis alterações ocorridas no último ano; QtdProc a) Somatório de todos os processos executados pela Ala 1;		Janeiro	0%
		Fevereiro	10%
		Março	20%
		Abril	30%
		Maio	40%
		Junho	50%
		Julho	60%
		Agosto	70%
		Setembro	80%
		Outubro	90%
		Novembro	100%
		Dezembro	100%

Anexo G – Projeto de Atividades Operacionais

Os Projetos de Atividades Operacionais (PAOp) referentes à Unidade Aérea e à Unidade de Segurança e Defesa subordinados à Ala 1, por constituírem material com restrição de acesso, serão publicados separadamente do PTA, em boletim de acesso restrito do GAP-DF, conforme estabelece o item 3.3 da NOPREP OPR-36/2018.