

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ORGANIZAÇÃO

ICA 19-129

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL
DO CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADAPTAÇÃO DA
AERONÁUTICA PARA O ANO DE 2019**

2018

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADAPTAÇÃO DA AERONÁUTICA



ORGANIZAÇÃO

ICA 19-129

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL
DO CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADAPTAÇÃO DA
AERONÁUTICA PARA O ANO DE 2019**

2018



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADAPTAÇÃO DA AERONÁUTICA

PORTARIA CIAAR Nº 90-T/SPOG, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018.

Aprova o Programa de Trabalho Anual
do Centro de Instrução e Adaptação da
Aeronáutica para o ano de 2019.

**O COMANDANTE DO CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADAPTAÇÃO DA
AERONÁUTICA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 9, inciso III, do Regulamento do
Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica (ROCA 21-34), aprovado pela Portaria nº
475/GC3, de 12 de abril de 2018, resolve:

Art. 1º Aprovar o "Programa de Trabalho Anual do Centro de Instrução e
Adaptação da Aeronáutica para o ano de 2019", ICA 19-129.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria CIAAR nº 88-T/SPOG, de 29 de dezembro de 2017.

Brig Ar MÁRIO SÉRGIO RODRIGUES DA COSTA
Comandante do CIAAR

(Publicado no BCA nº011, de 21 de janeiro de 2019)

SUMÁRIO

1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	5
1.1	<u>FINALIDADE.....</u>	5
1.2	<u>CONCEITUAÇÃO.....</u>	5
1.3	<u>COMPETÊNCIA.....</u>	6
1.4	<u>ÂMBITO.....</u>	6
2	CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADAPTAÇÃO DA AERONÁUTICA (CIAAR).....	7
2.1	<u>MISSÃO.....</u>	7
2.2	<u>COMPETÊNCIAS.....</u>	7
2.3	<u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....</u>	7
2.4	<u>VISÃO.....</u>	7
2.5	<u>VALORES.....</u>	7
3	DIRETRIZES SUPERIORES.....	8
3.1	<u>EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES.....</u>	8
3.2	<u>EMANADAS PELO DIRETOR DE ENSINO DA AERONÁUTICA.....</u>	8
4	METAS E TAREFA.....	9
4.1	<u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL.....</u>	10
4.2	<u>METAS/TAREFAS PRÓPRIAS.....</u>	11
5	COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	12
5.1	<u>PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.....</u>	12
6	ENSINO.....	20
6.1	<u>QUALIFICAÇÃO CONFERIDA.....</u>	20
6.2	<u>ROTINA.....</u>	20
6.3	<u>ROTINA ESCOLAR.....</u>	21
7	CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO.....	23
7.1	<u>TODOS OS SETORES.....</u>	23
8	INSPEÇÕES.....	48
8.1	<u>INSPEÇÕES DE ÓRGÃO SUPERIOR.....</u>	48
9	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....	48
9.1	<u>CALENDÁRIOS DE CURSOS E ESTÁGIOS.....</u>	48
9.2	<u>CALENDÁRIO DE CURSOS DE PÓS-FORMAÇÃO.....</u>	49
9.3	<u>CALENDÁRIO DE JUNTA ESPECIAL DE AVALIAÇÃO (JEA).....</u>	50
9.4	<u>CALENDÁRIO DA CONCENTRAÇÃO FINAL DE CURSOS E ESTÁGIOS.....</u>	50
9.5	<u>CALENDÁRIO ESCOLAR.....</u>	51
9.6	<u>CRONOGRAMA DE CURSOS E ESTÁGIOS.....</u>	52
9.7	<u>FATORES DE PLANEJAMENTO.....</u>	53
9.8	<u>PLANO DE MISSÕES PRÓPRIAS PARA 2019.....</u>	54
10	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	54
	REFERÊNCIAS.....	55

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

O presente Programa de Trabalho Anual tem por finalidade divulgar as orientações do Comandante do Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica, com base nas Orientações do COMGEP contidas no Plano Setorial do COMGEP para o período de **2019-2022** (PCA 11-114).

1.2 CONCEITUAÇÃO

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

1.2.1 AÇÃO OU AÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parte integrante de um Programa que pode agrupar Projetos ou Atividades que apresentam características semelhantes de planejamento, de execução, de controle ou de objetivos.

1.2.2 ATIVIDADE

Instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à manutenção da ação de Governo.

1.2.3 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

O calendário administrativo, elaborado por todas as Organizações Militares do COMAER, constitui-se em tópico dos Programas de Trabalho Anual e dos Planos Setoriais. Neste calendário, deverão estar listados todos os eventos da Administração a serem desenvolvidos durante um determinado exercício, evidenciando os prazos e os respectivos setores responsáveis pelo seu cumprimento.

1.2.4 DIRETRIZ

Conjunto de instruções ou prescrições de caráter detalhado e específico, visando definir metas, orientar a ação, fixar prioridades ou regular a conduta para a consecução de uma atividade.

1.2.5 INDICADOR

Instrumento capaz de medir o desempenho e a evolução de um Projeto ou Atividade. Deve ser passível de aferição, coerente com o objetivo estabelecido, sensível à contribuição das principais ações e apurável em tempo oportuno. Permite, portanto, a mensuração dos resultados alcançados com a execução de um Projeto ou Atividade. É geralmente apresentado como uma relação ou taxa entre variáveis relevantes.

1.2.6 INSPEÇÃO

Conjunto de atividades, realizado por pessoal designado por autoridade competente, que visa aferir o grau de precisão com que uma tarefa ou missão planejada vem sendo cumprida por uma organização ou pessoa.

1.2.7 META

Objetivo intermediário ou parcial da execução de um plano, coerente com seu alinhamento estratégico, quantificado e qualificado, que deve ser alcançado num determinado período de tempo, durante a execução de um Projeto/Atividade. Normalmente é expressa em números, porcentagem ou outras características esperadas.

1.2.8 MISSÃO

Propósito ou razão de ser de uma organização, segundo uma perspectiva ampla e duradoura, que individualiza e identifica o escopo de suas operações em termos de produtos e serviços produzidos.

1.2.9 PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL (PTA)

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

1.2.10 TAREFA

Ação operativa específica, atribuída por superior a um subordinado ou assumida por este e que, quando adequadamente executada, cumprirá ou contribuirá para o cumprimento da própria missão ou da missão de seu superior.

1.2.11 VALORES

Conjuntos de padrões éticos que norteiam o cotidiano da instituição e de seus integrantes.

1.2.12 VISÃO

A Visão pode ser definida como a descrição de um estado ambicioso, porém passível de ser alcançado, exprimindo uma conquista estratégica de grande valor para a organização. O maior propósito de se definir a Visão é o de criar uma imagem que desafie e mobilize todas as pessoas envolvidas na construção dessa conquista.

1.3 COMPETÊNCIA

- Compete ao Comandante do CIAAR a aprovação e publicação do Programa de Trabalho Anual do CIAAR.

1.4 ÂMBITO

O presente Programa de Trabalho Anual aplica-se ao CIAAR.

2 CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADAPTAÇÃO DA AERONÁUTICA (CIAAR)

2.1 MISSÃO

Capacitar pessoas para o desempenho da função como Oficial subalterno e intermediário na FAB.

2.2 COMPETÊNCIAS

Ao CIAAR, conforme regulamento aprovado compete:

I - planejar, coordenar, controlar e executar os planos e programas de ensino relativos aos Cursos e Estágios de Instrução e Adaptação que lhe forem atribuídos;

II - elaborar e executar os planos e programas relativos ao ensino e às atividades a serem desenvolvidas; e

III - realizar e supervisionar os exames de admissão e exames de seleção para a matrícula nos Cursos e Estágios que lhe forem atribuídos, conforme instruções do DIRENS.

2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Conforme ROCA em vigor.

2.4 VISÃO

É ser reconhecida como uma escola de excelência na Aeronáutica, onde melhor são formados os oficiais dos primeiros postos.

2.5 VALORES

O CIAAR deve levar em consideração todos os valores intrínsecos à vida militar, destacando-se, como imprescindíveis, a disciplina, o patriotismo, a integridade, o comportamento, o profissionalismo, a hierarquia, o reconhecimento dos recursos humanos e a excelência na qualidade do ensino e dos serviços.

3 DIRETRIZES SUPERIORES

3.1 EMANADAS DOS ORGÃOS SUPERIORES

Este Programa atende às diretrizes contidas nos seguintes documentos:

DCA 11-53/2016 – Diretriz para Reestruturação da Força Aérea Brasileira;

DCA 11-45/2018 – Concepção Estratégica Força Aérea 100;

PCA 11-47/2017 – Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2016 - 2041 e seus Planos Complementares;

PCA 11-114/2018 – Plano Setorial do COMGEP 2018 - 2021; e

PCA 37-11/2017 – Plano de Modernização do Ensino na Aeronáutica.

3.2 EMANADAS PELO DIRETOR DE ENSINO DA AERONÁUTICA

3.2.1 DIRETRIZES GERAIS:

- a) Manter a Comissão Própria de Avaliação, em acordo com os normativos propostos pelo Departamento, visando a unificação e o alinhamento da metodologia da Avaliação Institucional;
- b) Ampliar a coordenação com os ODGSA para a atualização dos normativos que respaldam os cursos ministrados, em consonância com os regulamentos da DIRENS para o Ensino e com atenção aos requisitos que suportam a Avaliação Institucional; e
- c) Adequar o planejamento das atividades oriundos do CIEAR, segundo as orientações da DIRENS;
- d) Adequar o Plano Diretor de forma a refletir a nova estrutura de FAB, conforme definido na PCA 11-201 (Plano de Infraestrutura da Aeronáutica), a fim de atualizar a projeção geral de infraestrutura da Força;
- e) Implantar o gerenciamento de riscos, por intermédio do GPAER, de acordo com a DCA 16-2 - Gestão de Riscos no COMAER;
- f) Realizar, periodicamente, a revisão de todos os processos; e
- g) Ampliar a participação do Setor de Capacitação no planejamento e controle dos cursos para especialização e aprimoramento do corpo docente e demais integrantes da Organização.

4 METAS E TAREFAS

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

<u>SETOR</u>	<u>SIGLA</u>	<u>CÓDIGO DE TAREFAS (*)</u>
ASSESSORIA ESPECIAL DO COMANDANTE	AESP	19ESP001
ESQUADRÃO DE SEGURANÇA E DEFESA	ESD	19ESD001
CORPO DE ALUNOS	CA	19CA0001
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO	SPOG	19SPG001
DIVISÃO DE ADMISSÃO E SELEÇÃO	DAS	19DAS001
ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO	ACI	19ACI001
ESQUADRÃO DE COMANDO	EC	19EC0001

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

4.1 METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL

<u>META</u>	<u>INDICADOR</u>	<u>CÓDIGO DA TAREFA</u>	<u>TAREFA</u>	<u>PRAZO DA TAREFA</u>
Confeccionar anualmente o Programa de Trabalho Anual (PTA), em consonância com as diretrizes emanadas no Plano Setorial do COMGEP. O PTA deverá seguir o modelo estabelecido pela MCA 11-1/2014.	Não há	19ACI0001	Coordenar a confecção do Programa de Trabalho Anual da Unidade (PTA)	15/01/2019
Apresentar proposta, visando à padronização da instrução, que possa subsidiar as Organizações formadoras dos militares convocados, a fim de minimizar impactos na instrução descentralizada.	Não há	19CA0001	Elaborar em conjunto com a Subdivisão de Ensino proposta de padronização da instrução para a formação de oficiais convocados.	28/02/2019
Atualizar o plano contraincêndio referente às instalações, em consonância com a legislação e regulamentação existente sobre o tema, a fim de prevenir sinistros e suas consequências.	Não há	19ESD001	Providenciar a atualização do Plano Contraincêndio referente às instalações Unidade	25/10/2019

4.2 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS

<u>META</u>	<u>INDICADOR</u>	<u>CÓDIGO DA TAREFA</u>	<u>TAREFA</u>
Acompanhar o processo de recebimento das obras do novo CIAAR, apoiando a CISCEA naquilo que for pertinente ao CIAAR e naquilo que vier a ser solicitado pela CISCEA.	Não há	19ESP001	Acompanhar o processo de recebimento do novo CIAAR.
Reduzir os prazos de aquisição de materiais e de serviços, de forma a permitir o seu recebimento dentro do exercício de 2019, no percentual desejado de 90% (noventa por cento).	Não há	19SPG001	Coordenar com os setores envolvidos a redução dos prazos para aquisição de materiais e serviços, visando o recebimento dentro do exercício de 2019.
Definir todas as prioridades de aquisição de material e de serviços para a execução orçamentária de 2019, entre todos os setores da OM.	Não há	19SPG002	Coordenar com os setores envolvidos as prioridades para aquisição de materiais e serviços, visando à execução orçamentária de 2019.
Estabelecer rotinas para que os docentes que ministram instrução no CIAAR recebam suas diárias antes da data de início da instrução.	Não há	19CA0002	Informar a Subdivisão de Intendência em tempo hábil os instrutores externos e o período das instruções a serem ministradas.
		19SPG003	Providenciar para que os instrutores externos recebam suas diárias antes da data de início da instrução.
Capacitar instrutores para analisar e orientar os trabalhos de conclusão de Curso do 2º ano do CFOE.	Não há	19CA0003	Planejar e coordenar a capacitação de instrutores, visando à análise e orientação dos trabalhos de conclusão de Curso do 2º ano do CFOE.

5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA**5.1 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA****5.1.1 ATIVIDADES PREVISTAS ENVOLVENDO DIÁRIAS E AJUDAS DE CUSTO**

PREVISÃO DE GASTOS COM DIÁRIAS E AJUDA DE CUSTO - 2019				
<u>DIVISÃO/SEÇÃO</u>	<u>MISSÃO</u>	<u>DIÁRIAS DE MILITARES R\$</u>	<u>DIÁRIAS DE CIVIS (R\$)</u>	<u>AJUDAS DE CUSTO (R\$)</u>
CMDO/SEC-CMT	ADMINISTRATIVA	10.500,00		-
SPOG	ADMINISTRATIVA	10.500,00	-	-
ACI	ADMINISTRATIVA	7.000,00	-	-
EC/SCAP	CURSOS DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO	66.972,35	-	-
CMDO/AJUR	PARTICIPAÇÃO EM AUDIÊNCIAS NA 4ª CJM/CPJAER	3.384,00	-	-
ESD	ADMINISTRATIVA	5.575,50		-
SMOB-34	COMISSÃO DE SELEÇÃO E REUNIÕES	10.198,50	-	-
DAS	MISSÕES DE REPRESENTAÇÕES + BANCAS EXAMINADORAS	112.332,24	4.705,35	-
CA	INSTRUTORES DOS CURSOS E ESTÁGIOS	452.998,75	16.165,50	-
CA	COORDENADORES DOS CURSOS E ESTÁGIOS	29.522,50	-	-
CA	ESTÁGIOS OPERACIONAIS TÉCNICO-ESPECIALIZADO	67.501,80	-	-
CA	HCAMP 2019	32.800,75	-	-
CA	MISSÕES ADMINISTRATIVAS	13.579,60	-	-
CA	VIAGEM DE ESTUDOS	42.288,50	955,80	-
CA	CURSO DE MEDICINA AEROESPACIAL – CMAE 2019	291.460,00	-	-
TOTAIS		1.156.614,49	21.826,65	0,00

5.1.2 LISTAGEM, EM ORDEM DE PRIORIDADE, DAS MISSÕES PREVISTAS ENVOLVENDO **DIÁRIAS PARA 2019.****MILITARES**

ORDEM DE PRIORID.	DIVISÃO/ SEÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DA MISSÃO	QTD MIL	POSTO/ GRAD	PERÍODO DA MISSÃO	CUSTO (R\$)
1	CMDO	Missões Administrativas.	01	Of. Gen.	Jan. a Dez.	10.500,00
1	SPOG	Missões Administrativas.	05	Of. Sub./Grad.	Jan. a Dez.	10.500,00
1	AJUR	Audiências na Auditoria da 4ª CJM/CPJAER.	16	Of. Sup.	Jan. a Dez.	3.384,00
2	AJUR	Curso de Polícia Judiciária Militar - CPJM	01	Of. Sub.	Jun.	2.897,50
3	AJUR	Curso Básico de Direito Internacional dos Conflitos Armados e dos Direitos Humanos	02	Of. Sub./Grad.	Jul.	2.897,50
4	AJUR	XIV Seminário de Direito Militar de Santa Maria	02	Of. Sub./Grad.	Ago.	1.783,00
1	ACI	Missões Administrativas.	04	Of. Int./Grad.	Jan. a Dez.	7.000,00
1	SINT	Curso de Análise de Inteligência.	02	Grad.	Mar. a Abr.	4.691,10
2	SINT	Curso Básico de Operações de Inteligência.	02	Of. Sup./Grad.	Jul. a Ago.	10.716,00
1	ESD	Visita Técnica nos 7 Aeroportos Internacionais de Minas Gerais	03	Of. Sub./Grad.	Jan. à Mai.	5.575,50
2	ESD	Curso de Implantação e Manutenção de Vigilância Eletrônica (CIMVE)	01	Grad.	16/10 à 04/11	2.304,25
2	ESD	Estágio Básico de Medidas de Controle no Solo (EBMCS)	01	Grad.	a definir	776,15
3	ESD	Curso de Planejamento e Análise de C² (CSPA-C²)	02	Of. Sup. / Grad.	a definir	9.216,15
4	ESD	Curso de Inspetor de Material Bélico (CIMBE)	01	Grad.	04/06 à 15/06	2.962,40
5	ESD	Curso de Atualização de Mantenedor em Material Bélico (CABEL)	01	Grad.	04/06 à 15/06	2.962,40
6	ESD	Curso de Adaptação Básica em Ambiente de Selva (CABAS)	01	Of. Sub.	a definir	3.345,90

1	SMOB	Seleção Complementar de Conscritos visando a Incorporação da Turma "A" de 2019.	02	Of. Int./Grad.	Fev.	1.593,00
1	SMOB	Seleção Complementar de Conscritos visando a Incorporação da Turma "B" de 2019.	02	Of. Int./Grad.	Jun.	1.593,00
1	SMOB	Seleção Geral de Conscritos da Classe de 2001, para o ano de 2020.	07	Of. Int./Grad./Praças	Set.	5.554,50
1	SMOB	Exercício de Apresentação da Reserva.	02	Of. Int./Grad.	Dez.	1.458,00
1	DAS	Missões de Representações.	25	Of. Sup./Of. Int./Grad.	Jan. a Dez.	44.933,24
1	DAS	Reunião de Bancas Examinadoras do CFOE – EAOF.	60	Of. Sup./Of. Int./ Of. Sub.	Jan. a Dez.	67.399,00
1	CA	Participação de instrutores externos no CFOE 1º e 2º anos.	156	Of. Sup./Of. Inter./Of. Sub./Grad.	Fev. a Dez.	359.220,00
1	CA	Participação de instrutores externos nos cursos de pós- formação, CMAE, CPIDM e CADP.	148	Of. Sup./Of. Int./ Of. Sub./Grad.	Abr a Set.	54.647,75
1	CA	Participação de instrutores externos nos cursos e estágios (CAMAR / CADAR / CAFAR / EAOEAR / EAOAP / EIAC / EAOF).	055	Of. Gen./Of. Sup./Of. Int./ Of. Sub./Grad.	Fev. a Dez.	39.131,00
1	CA	Reunião de Coordenação do CFOE.	06	Of. Sup.	Abr e Dez.	20.175,00
1	CA	Participação de Coordenadores dos cursos de pós-formação no IMAE.	02	Of. Int./Grad	Jun.	5.605,00
2	CA	Estágio Operacional Curricular dos alunos CFOE 2º ano.	025	Of. Sub./Alunos	Nov.	31.904,50
2	CA	Estágio Técnico-especializado Curricular dos estagiários do EAOAp/EIAC (Brasília-DF).	024	Of. Sub./Estagiários	Abr.	35.597,30
2	CA	Viagem de Estudos dos estagiários do EAOEAR ao DCTA (São José dos Campos-SP)	016	Of. Sub./Estagiários	Abr.	15.576,00
2	CA	Viagem de Estudos dos alunos do CFOE 2º ano (AFA, ITA, DCTA, EMBRAER).	025	Of. Sub./Alunos	Nov.	26.712,50
1	CA	Missões administrativas diversas de interesse do Corpo de Alunos.	074	Of. Sup./Of. Int./ Of. Sub./Grad.	Fev. a Dez.	13.579,60

1	CA	Curso de Extensão em Medicina Aeroespacial – CMAE 2019 – Fases presenciais na cidade do Rio de Janeiro-RJ.	104	Of. Subalternos	Mai.	291.460,00
1	CA	Reunião de Coordenadores - HCAMP.	06	Of. Sup.	Abr.	3.742,50
1	CA	Hospital de Campanha - HCAMP.	19	Of. Sup./Of. Int./ Of. Sub./Grad.	Abr.	32.800,75
1	SAPA	Cursos de capacitação e aperfeiçoamento para o Corpo de Alunos.	32	Of. Sup./Of. Int./Of Sub./Grad.	Fev. à Dez.	22.420,00
TOTAL						1.156.614,49

CIVIS

ORDEM DE PRIORIDADE	DIVISÃO/ SEÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DA MISSÃO	QTD CIVIL	PERÍODO DA MISSÃO	CUSTO (R\$)
1	DAS	Missões de Representações.	01	Jan. a Dez.	4.705,35
1	CA	Participação de instrutores externos no CFOE 1º e 2º anos e CPI-DM.	09	Fev. a Dez.	16.165,50
1	CA	Viagem de Estudos dos estagiários do CAMAR / CADAR / CAFAR / EAOEAR / EAOAP / EIAC (Manaus-AM).	01	Mai.	955,80
TOTAL					21.826,65

5.1.3 LISTAGEM, EM ORDEM DE PRIORIDADE, DAS MISSÕES PREVISTAS ENVOLVENDO AJUDAS DE CUSTO PARA 2019.

ORDEM DE PRIORIDADE	DIVISÃO/ SEÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DA MISSÃO	QTD MIL	POSTO/ GRAD	PERÍODO DA MISSÃO	CUSTO (R\$)
-	-		-	-	-	-
-	-		-	-	-	-
TOTAL						0,00

5.1.4 ATIVIDADES PREVISTAS ENVOLVENDO PASSAGENS AÉREAS EM 2018.

ORDEM DE PRIORIDADE	DIVISÃO/ SEÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DA MISSÃO	QTD MIL	POSTO/ GRAD	PERÍODO DA MISSÃO	CUSTO (R\$)
1	CMDO	AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS PARA MISSÕES DIVERSAS ADMINISTRATIVAS.	12	Of. Gen / Of. Sup Of Int. / Of.Sub. / Grad	Jan à Dez	17.203,85
1	DAS	AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS PARA COMPOSIÇÃO DAS BANCAS DE CONCURSO E MISSÕES DE REPRESENTAÇÃO DA DAS.	48	Of. Sup / Of Int. / Of.Sub.	Jan à Dez	79.186,17
1	CA	AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS PARA OS COORDENADORES E INSTRUTORES DOS CURSOS/ESTÁGIOS.	122	Of. Gen / Of. Sup Of Int. / Of.Sub. / Grad	Jan à Dez	139.844,41
1	CA	AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS PARA MISSÕES ADMINISTRATIVAS DO CORPO DE ALUNOS.	03	Of. Sup/Of Int./Grad	Jan à Dez	5.077,32
TOTAL						241.311,75

5.1.5 MATERIAL DE CONSUMO - ND 339030 - Ação: 2000 - R\$339.399,65

<u>CÓDIGO</u>	<u>PERÍODO</u>	<u>TAREFA</u>	<u>TOTAL ANO (R\$)</u>
19ESD002	Anual	33903006 - ALIMENTOS PARA ANIMAIS	26.161,75
19CA004	Anual	33903011 – MATERIAL QUIMICO	202.074,73
19EC001	Anual	33903015 - MATERIAL P/ FESTIVIDADES E HOMENAGENS	13.360,00
19SPG004	Anual	33903016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	31.327,64
19ESD004	Anual	33903018 - MATERIAIS E MEDICAMENTOS P/ USO VETERINÁRIO	33.330,93
19SPG005	Anual	33903022 - MATERIAL DE LIMPEZA	526,79
19ESD005	Anual	33903028 - MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	23.664,82
19CA005	Anual	33903041 - MATERIAL PARA UTILIZAÇÃO EM GRAFICA	2.720,00
19DAS001	Anual	33903041 - FERRAMENTAS	6.232,99

5.1.6 SERVIÇOS DE TERCEIROS - VIDA VEGETATIVA - ND 339039 - Ação: 2000 - R\$ 4.814.979,75

<u>CÓDIGO</u>	<u>PERÍODO</u>	<u>TAREFA</u>	<u>TOTAL ANO (R\$)</u>
19CA006	Mensal	SERVIÇO DE LAVANDERIA, HIGIENIZAÇÃO, SECAGEM	109.557,00
19DAS002	Eventual	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, EMPACOTAMENTO E TRANSPORTE DE PROVAS	920.025,00
19DAS003	Eventual	Transporte de provas	89.887,50
19AMB001	Mensal	Coleta de Lixo	25.952,57
19SPG006	Mensal	Serviço de locação de impressoras	113.099,23
19SPG007	Mensal	Contratação de serviços de telecomunicações	167.680,58
19AMB002	Mensal	Conservação e limpeza	1.452.012,55
19AMB003	Mensal	Áreas verdes e paisagismo	551.442,71

18SPG008	Eventual	Manutenção de Geradores	34.800,00
18AMB004	Eventual	Manutenção das águas pluviais	57.715,00
18SPG009	Eventual	Manutenção de <i>termobrise</i> e fachadas	45.865,60
18SPG010	Eventual	Manutenção de elevadores	36.000,00
18SPG011	Eventual	Manutenção dos sistemas de climatização	688.020,00
18SPG012	Eventual	Manutenção do sistema de aquecimento solar	204.000,00
18SPG013	Eventual	Manutenção Predial	318.942,00

5.1.7 MATERIAL PERMANENTE – ND 449052 – Ação: 2000 – R\$ 40.640,00

<u>CÓDIGO</u>	<u>PERÍODO</u>	<u>TAREFA</u>	<u>TOTAL ANO (R\$)</u>
18ESP002	Eventual	Aquisição de mobiliários, materiais de vigilância eletrônica, informática, telefonia e equipamentos	R\$ 40.640,00

6. ENSINO

6.1 QUALIFICAÇÃO CONFERIDA

O Aluno que concluir o **Curso de Formação de Oficiais Especialistas (CFOE)**, com aproveitamento, será nomeado Segundo-Tenente, cumpridas as demais condições necessárias, mediante ato do Comandante da Aeronáutica, e incluído nos respectivos **Quadros de Oficiais Especialistas (QOE Av, QOE Com, QOE CTA, QOEFot, QOE Sup)**.

O Estagiário que concluir o **Curso de Adaptação de Médicos, Dentistas e Farmacêuticos da Aeronáutica (CAMAR/CADAR/CAFAR)**, com aproveitamento, será nomeado Primeiro-Tenente Médico, Dentista ou Farmacêutico, cumpridas as demais condições necessárias, mediante ato do Comandante da Aeronáutica, e incluído no respectivo Quadro de Médico, Dentista e Farmacêutico (**QOMed/QODent/QOFarm**).

O Estagiário que concluir o **Estágio de Adaptação de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica (EAOEAR)**, com aproveitamento, será nomeado Primeiro-Tenente Engenheiro, cumpridas as demais condições necessárias, mediante ato do Comandante da Aeronáutica, e incluído no **Quadro de Oficiais Engenheiros da Aeronáutica (QOEng)**.

O Estagiário que concluir, com aproveitamento, o **Estágio de Instrução e Adaptação de Capelães (EIAC)** será nomeado Segundo-Tenente Capelão, cumpridas as demais condições necessárias, mediante ato do Comandante da Aeronáutica, e incluído no **Quadro de Oficiais Capelães (QOCapl)**.

O Estagiário que concluir o **Estágio de Adaptação de Oficiais de Apoio da Aeronáutica (EAOAp)**, com aproveitamento, será nomeado Primeiro-Tenente, cumpridas as demais condições necessárias, mediante ato do Comandante da Aeronáutica, e incluído no **Quadro de Oficiais de Apoio da Aeronáutica(QOAp)**.

O Estagiário que concluir o **Estágio de Adaptação ao Oficialato (EAOF)**, com aproveitamento, será nomeado Segundo-Tenente, cumpridas as demais condições necessárias, mediante ato do Comandante da Aeronáutica, e incluído no **Quadro de Oficiais Especialistas da Aeronáutica (QOEA)**.

6.2 ROTINA

<u>DIA</u>	<u>HORÁRIO</u>	
	<u>INÍCIO</u>	<u>TÉRMINO</u>
2ª feira	8:00	16:00
3ª feira	8:00	16:00
4ª feira	8:00	16:00
5ª feira	8:00	16:00
6ª feira	8:00	16:00
A Formatura Semanal da OM ocorre no último dia útil da semana, no início do expediente.		
Nas terças e quintas-feiras é ministrada instrução de Educação Física das 08:10h às 10:00h.		

6.3 ROTINA ESCOLAR**6.3.1 CURSOS E ESTÁGIOS DE FORMAÇÃO E ADAPTAÇÃO:**

<u>CORPO DE ALUNOS</u>		<u>CURSOS E ESTÁGIOS DE FORMAÇÃO E ADAPTAÇÃO</u>			<u>DIAS NÃO ÚTEIS</u>
		<u>DIAS ÚTEIS</u>			
TOQUE DE ALVORADA		06:00			07:00
A T I V I D A D E S	CAFÉ	06:00 às 06:40			07:00 às 07:45
	INSTRUÇÃO (MANHÃ)	TEMPO	INÍCIO	TÉRMINO	
		1º	07:00	07:45	
		2º	07:55	08:40	
		3º	08:50	09:35	
		4º	09:55	10:40	
		5º	10:50	11:35	
	FORMATURA	11:50			
	ALMOÇO	12:05 às 12:50			12:00 às 12:45
	INSTRUÇÃO (TARDE)	TEMPO	INÍCIO	TÉRMINO	
		6º	13:00	13:45	
		7º	13:55	14:40	
		8º	14:50	15:35	
		9º	15:55	16:40	
		10º	16:50	17:35	
	JANTAR	18:00 às 18:45			18:00 às 18:45
	CEIA	21:00			21:00
TOQUE DE SILÊNCIO		22:00			22:00

6.3.2 CURSOS DE PÓS-FORMAÇÃO:

<u>CORPO DE ALUNOS</u>		<u>CURSOS DE PÓS-FORMAÇÃO</u>		
A T I V I D A D E S	PERÍODO	TEMPO		
	MANHÃ		INÍCIO	TÉRMINO
		1º	07:55	08:40
		2º	08:50	09:35
		3º	09:55	10:40
		4º	10:50	11:35
	ALMOÇO	11:45 às 12:55		
	TARDE		INÍCIO	TÉRMINO
		5º	13:00	13:45
		6º	13:55	14:40
		7º	14:50	15:35
		8º	15:55	16:40

7 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO**7.1 TODOS OS SETORES****7.1.1 COMANDO****7.1.1.2 ESQUADRÃO DE COMANDO**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Encaminhar as indicações para os cargos designados por Portaria do DIRENS (Cmte do ESD.	Eventual	Até 30 dias antes da assunção	SSPM	VICENS DE-5	Portaria 923/GC6
02	Elaborar e remeter ao SERPAT 3 o Inventário Analítico Anual de Terreno (anexo R) e o Inventário Analítico Anual de Benfeitoria (anexo S) dos imóveis sob responsabilidade do CIAAR, indicando alterações cadastrais ocorridas no ano anterior.	Anual	Até 15 jan.	SSPAT	SERPAT 3	Anexo 'R' e Anexo 'S' da NSCA 87-1/2011
03	Entrada na DIRENS das solicitações de adiamento do CCEM-ES.	Anual	Fevereiro Dia 28	SSPM	DIRENS	
04	Elaborar relação dos Bens Patrimoniais móveis de consumo de uso duradouro por órgão.	Mensal	15º dia útil	SSREG	DIVERSOS ÓRGÃOS	MCA 172-3
05	Encaminhar à DIRENS o Plano de Movimentação (PLAMOV) do efetivo de oficiais, suboficiais e sargentos.	Anual	16 abr à 07 mai	SSPM	DIRENS	ICA 30-4/2014 – Movimentação de Pessoal Militar
06	Remeter a Proposta do Plano de Movimentação.	Anual	Mai Dia 30	SSPM	DIRENS	ICA 30-4
07	Entrada na DIRENS das solicitações de adiamento do CCEM-A.	Anual	Até 30 jun	SSPM	DIRENS	
08	Entrada na DIRENS das solicitações de adiamento do CAEM.	Anual	25 jul	SSPM	DIRENS	
09	Remeter ao DIRENS as indicações para a medalha “BARTOLOMEU DE GUSMÃO”.	Anual	Agosto Dia 16	SSPM	DIRENS	MEDALHÍSTICA
10	Remeter a DIRENS a necessidade de concurso público para o provimento de cargos de professores civis, de acordo com os parâmetros estabelecidos nas Instruções Normativas nº 3, de 12 jan. 2010 e no nº 5, de 18 mar. 2010 e Decreto nº 6944, de 21 de agosto de 2009.	Anual	Setembro Dia 15	SSPM	DIRENS	
11	Publicar em BI o Plano de Férias do ano seguinte.	Anual	Julho Até dia 30	SSPM	SDRH	RCA 34-1

12	Entrada na DIRENS das solicitações de adiamento do CAP 1/2020.	Anual	Outubro Dia30	SSPM	DIRENS	
13	Remeter os recibos de Avaliação de Oficiais e Graduados no ano corrente.	Anual	Dezembro	SSPM	DIRAD/CPO	ICA 36-14 ICA 39-17
14	Remeter à DIRENS as indicações para a medalha "Mérito Santos-Dumont".	Anual	Dezembro Dia 07	SSPM	DIRENS	

7.1.2 SEÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SPOG).

<u>SEQ</u>	<u>EVENTO</u>	<u>FREQ</u>	<u>PRAZO</u>	<u>ORIGEM</u>	<u>DESTINO</u>	<u>LEGISLAÇÃO</u>
01	Revisar a PCA 16-6 – Plano de Gestão de Riscos do CIAAR.	Anual	Maio à Junho	SPOG	DIRENS	-
02	Enviar Mensagens solicitando transferência de crédito.	Eventual	Janeiro à Dezembro	SPOG	SEFA	MCA 172-3
03	Elaborar minutas de contratos e editais de licitação com planilhas de orçamento estimado e/ou projetos básicos e obedecendo às disposições preconizadas pela legislação, para remessa ao GAP-LS.	Eventual	Janeiro à Dezembro	SPOG	AGU/ CJU-MG	MCA 172-3
04	Encaminhar ao ACI as minutas dos contratos e das Atas de Registro de Preços para fins de designação de fiscal, gestores ou comissão de fiscalização.	Eventual	Janeiro à Dezembro	SPOG	SCI	MCA 172-3
05	Encaminhar a DIRENS os tíquets de passagens aéreas utilizadas.	Eventual	Janeiro à Dezembro	SPOG	DIRENS	PCA 11-34
06	Efetuar o processo de pagamento de diárias de pessoal militar e civil – instrutores dos cursos/estágios do CIAAR.	Eventual	Janeiro à Dezembro	SPOG	GAP-LS	
07	Efetuar o processo de pagamento de diárias de pessoal militar e civil do pessoal interno do CIAAR.	Eventual	Janeiro à Dezembro	SPOG	GAP-LS	
08	Efetuar o processo de aquisição de passagens aéreas do pessoal interno e dos instrutores externos do CIAAR.	Eventual	Janeiro à Dezembro	SPOG	DIRENS	ICA 177-42
09	Cálculo do processo de demissionário dos militares que solicitaram demissão do serviço ativo e realizaram o curso/estágio no CIAAR.	Eventual	Janeiro à Dezembro	SPOG	SEFA	Portaria 6/GC-6
10	Elaborar o processo de Prestação de Contas Mensal	Mensal	Janeiro à Dezembro	SPOG	ACI	-
11	Acessar frequentemente à transação CONRAZÃO fins de apurar o crédito disponível.	Diário	Janeiro à Dezembro	SPOG	SLIC	MCA 172-3
12	Submeter ao exame do ACI, por ocasião da prestação de contas os demonstrativos de consolidado de receitas arrecadas (DCRA).	Mensal	Janeiro à Dezembro	SPOG	SCI	MCA 172-3
13	Acompanhar atualização dos dados do PTA de 2019 no GPAer.	Mensal	Janeiro à Dezembro	SPOG	DIRENS	-
14	Efetuar o lançamento das necessidades no Sistema de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário (SIPLORC)	Anual	Março	SPOG	EMAER	-
15	Realizar Conferência de Material Carga.	Anual	Junho	Seções	SREG	-
16	Encaminhar dados para o detalhamento das despesas da Ação 20X9 PO 0002 e 0003, visando a PLOA de 2020.	Anual	Junho Dia 14	SPOG	DIRENS	-

17	Confeccionar o Calendário de Aquisições para o ano de 2020	Anual	Novembro	SPOG	Setores	-
----	--	-------	----------	------	---------	---

7.1.3 ASSESSORIAS.

<u>SEQ</u>	<u>EVENTO</u>	<u>FREQ</u>	<u>PRAZO</u>	<u>ORIGEM</u>	<u>DESTINO</u>	<u>LEGISLAÇÃO</u>
01	Realizar a Reunião da Prestação de Contas Mensal e providenciar a respectiva publicação em Boletim Interno com antecedência mínima de 48 horas.	Mensal	Calendário da SEFA	ACI	-	Módulo 13 do MCA 172-3
02	Encaminhar Relatório Anual de Atividades (RAA)	Anual	Janeiro Dia 31	SIPAA	DIRENS	NSCA 3-3
03	Envio do Programa de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (PPAA) da OE.	Anual	60 dias a contar da passagem de comando.	SIPAA	DIRENS	NSCA 3-3
04	Encaminhar expediente com indicação de militares para a realização de cursos da área de segurança de voo.	Anual	10 dias antes do prazo estipulado no calendário da CENIPA.	SIPAA	DIRENS	NSCA 3-10
05	Enviar relação de militares para compor o conselho permanente de justiça	Trimestral	Até o 5º dia útil	AJUR	4ª CJM	LEI Nº 8.457/92
06	Solicitar Credencial de Segurança para o efetivo do CIAAR	A qualquer tempo	01 Jan a 30 Dez	SINT	CIAER	ICA 200-13
07	Publicar designação da Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (SPADS)	Anual	01 mar	SINT	DIRENS	ICA 200-12
08	Entrada na DIRENS das solicitações de adiamento de matrícula do CAP 2/2019.	Anual	Abril 01 à 30	SSPM	DIRENS	-
09	Confeccionar o PTA CIAAR para o ano de 2020.	Anual	Julho à Dezembro	ACI	DIRENS	ICA 19-129
10	Propor a designação das Comissões de recebimento de material/serviços da UG	Anual	Setembro Dia 30	ACI	ACI	ICA 174-1 RCA 12-1/2017
11	Elaborar Nota de Serviço sobre Instrução anual para o elo do SINTAER	Anual	01 mar	SINT	CIAAR	NSCA 200-9
12	Atualizar o Plano de Segurança Orgânica do CIAAR	Anual	01 mai	SINT	CIAAR	ICA 200-5

13	Efetuar visitas de inspeção aos diversos setores da UG	Semestral	Abril Setembro	ACI	Setores do CIAAR	RCA 12-1/2017
14	Confeccionar o inventário anual dos materiais e documentos controlados pelo CIAER	Anual	29 jul	SINT	CIAER	ICA 200-11
15	Confeccionar o inventário anual dos materiais e documentos controlados pela UNIFA	Anual	29 jul	SINT	CIAER	ICA 200-11
16	Conferir o recebimento dos inventários anuais dos materiais e documentos controlados pelo CIAAR	Anual	29 jul	SINT	CIAER	ICA 200-11
17	Aprovar o Plano de Redução dos gastos com serviços públicos	Anual	Julho Dia 31	AAMB/ACI	CIAAR	RCA 12-1/2017
18	Coordenar a realização da Auditoria Interna na UG	Anual	Agosto Dia 30	ACI	ACI	RCA 12-1/2017
19	Encaminhar a DIRENS as Fichas de Proposta de Missões Técnico-Administrativas para a confecção do PLAMTAX referente ao ano A+2, impresso e em mídia.	Anual	Agosto Dia 31	SCAP	DIRENS	ICA 12-10, de 17 NOV 2009 e DCENS 13, de 22 MAR 2012
20	Atualizar o Plano Diretor do CIAAR – assessoria para atualização	Eventual	Dezembro	ACI / SSPAT	ACI	RCA 12-1/2017
21	Propor a designação das comissões do Inventário Analítico dos Bens Patrimoniais Móveis: Bens de estoques de Almoxarifado, Bens Permanentes, Bens Intangíveis, Bens Imóveis e Direito de Uso.	Anual	Dezembro Dia 30	ACI (através de comissões)	ACI	RCA 12-1/2017
22	Gerenciar os Cursos de Capacitação do efetivo do CIAAR na área de Inteligência	Anual	30 DEZ	SINT	CIAER	NSCA 200-9
23	Realizar inspeções de segurança orgânica nos setores do CIAAR	Anual	30 DEZ	SINT	CIAAR	ICA 200-5
24	Ministrar instruções na área de Inteligência para os cursos de formação do CIAAR	Anual	30 DEZ	SINT	CIAAR	MCA 200-23

7.1.4 CORPO DE ALUNOS (CA)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Informar a DIRENS o número de vagas disponíveis a serem oferecidas ao Exército, Marinha e Forças Auxiliares, referente ao ano de 2019 para cursos e estágios	Anual	Anual	SPLE	DIRENS	-
02	Enviar a DIRENS as fichas propostas de portaria PLAMTAX para o ano seguinte.	Anual	Até 15 Jul.	SEC CA AJUD	SCAP	PCA 11-34/2017
03	Atualizar as planilhas do Plano de Missões Próprias, compartilhadas pela APOG/DIRENS, relativas às missões com previsão para o bimestre.	Bimestral	Até o dia 15	SPLE	DIRENS	PCA 11-34
04	Informar a DIRENS, de imediato, as planilhas contendo as solicitações de missões Extra-PMP, por meio de Mensagem Fac-símile, assinada por autoridade competente.	Eventual	Até 31 Dez.	SPLE	APOG DIRENS	PCA 11-34/2017
05	Informar, de imediato, ao DIRENS, as informações sobre o cancelamento ou não realização das Missões do PMP e Extra-PMP solicitadas.	Eventual	Até 31 Dez.	SPLE	DIRENS	PCA 11-34/2017
06	Emitir mensagem de convite à DIRENS para ministrar a Aula Inaugural do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EIAC e EAOAp 2019, baseado no calendário anual de cursos.	Eventual	Janeiro Dia 04.	CH-SDEN	EC	-
07	Confeccionar a Nota de Serviço do Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV) para o ano de 2019.	Anual	Janeiro Dia 30.	SDNO	Efetivo CIAAR	MCA 909-1/2016 - letra “c” do item 5.2.
08	Coordenar a realização de palestras do Programa de Formação e Fortalecimento de Valores (PFV) para o efetivo do CIAAR	Anual	Mensal De 1º a 28	SDNO	Efetivo CIAAR	MCA 909-1/2016 - letra “c” do item 5.2
09	Cadastrar e matricular os alunos do CFOE 2019 e atualizar o cadastro do CFOE 2018, no e-sistens.	Eventual	Fevereiro Dia 01	AJUD	-	-
10	Cadastrar e matricular os estagiários do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EIAC, EAOAp no e-sistens.	Eventual	Até 10 dias depois de gerar o SARAM	AJUD	-	-

11	Enviar planilha com quantitativo por especialidade dos matriculados no CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EIAC, EAOAp e CFOE 2019 ao Setor de Estatísticas da DIRENS (Cap Medeiros - medeirosjsm2@fab.mil.br)	Anual	Fevereiro Dia 04.	SEC-CA	DIRENS	-
12	Coordenar a realização da Aula inaugural do CFOE, CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp e EIAC 2019.	Anual	Fevereiro Dia 13.	SEXC/SSGM	SEC CMDO	-
13	Confeccionar Item de transcrição da Ordem de Matrícula do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR e EAOAp 2019 (não adidos)	Anual	Fevereiro Após a publicação em BCA	AJUD	GAP-LS	-
14	Confeccionar Item de Matrícula e Apresentação do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp e CFOE 2019.	Anual	Fevereiro Até dia 22	AJUD	SPM/GAP-LS	ICA 35-1 / 2017 - itens 3.1.1.3 e 3.1.1.4
15	Encaminhar a relação dos alunos/estagiários matriculados no CFOE, CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp e EIAC 2019, informando o BI de matrícula.	Anual	Fevereiro Dia 28	AJUD	DIRENS	-
16	Confeccionar Item de apresentação de dados bancários do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp e EIAC 2019.	Anual	Fevereiro Dia 28	AJUD	GAP-LS	-
17	Encaminhar ao GAP-LS a documentação necessária ao cadastramento no PASEP do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp e EIAC 2019, para aqueles que não são cadastrados no PIS/PASEP.	Anual	Fevereiro Dia 28	AJUD	GAP-LS	-
18	Confeccionar o item de publicação da apresentação do nº PIS/PASEP para o CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp e EIAC 2019, daqueles que já são cadastrados.	Anual	Fevereiro Dia 28	AJUD	GAP-LS	-
19	Encaminhar Ofício Externo informando a apresentação, matrícula e remessa das folhas de alterações dos militares de outras Forças, matriculados no CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp e EIAC 2019.	Anual	Fevereiro Dia 28	AJUD	EB MARINHA	-
20	Enviar a DIRENS fichas propostas de atividades bilaterais (FPAB) junto às forças armadas estrangeiras para os dois anos seguintes em relação ao exercício em curso.	Anual	Março Até o dia 1º	AJUD	DIRENS	PCA 11-34/2017
21	Comunicar ao GAP-LS as Unidades de classificação dos Oficiais formados no CFOE 2017, para fins de remessa, via Ofício, das folhas de alterações do 2º semestre de 2018.	Anual	Março Até o dia 1º	AJUD	GAP-LS	ICA 35-1/2017
22	Encaminhar à DIRENS a atualização do documento "Memória de Cursos". (referente aos cursos e estágios realizados em 2018)	Anual	Março Até o dia 15	SDNO	DIRENS	Portaria DIRENS nº 129/DE1 de 11 de abril de 2014.
23	Enviar Mensagem Telegráfica para DIRAP, SECPROM e OM de origem informando a data da apresentação e matrícula dos alunos do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp, EIAC e CFOE 2019.	Anual	Março Dia 15	AJUD	DIRAP SECPROM OM DE ORIGEM	ICA 35-1/2017 item 3.1

24	Aplicar o TACF 1/2019 para o efetivo.	Anual	Março Até o dia 29	SEXC	Efetivo CIAAR	ICA 54-1/2011
25	Encaminhar ao CENDOC para publicação da ordem de matrícula em BCA, a relação aprovada pela DIRENS dos militares selecionados para realizar o CURSO DE MEDICINA AEROESPACIAL (CMAE)	Eventual	Após seleção pela DIRENS	AJUD	CENDOC	TCA 37-3/2017
26	Informar ao GAP-LS, para fins de transcrição em boletim interno, a publicação em BCA da matrícula no Curso de Adaptação em Saúde Operacional (CASOP) do CAMAR, CADAR e CAFAR 2019.	Anual	Abril Após a publicação em BCA	AJUD	GAP-LS	-
27	Encaminhar à CDA os resultados do 1º TACF do efetivo, previsto para os meses de fevereiro/março.	Anual	Abril Até o dia 15	SEXC/SSEF	CDA	Itens 4.2.3 e 7.4 da ICA 54-1/2011
28	Enviar mensagem fac-símile à DIRAP, contendo as especialidades e as localidades (onde o Edital já definiu vaga) do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp e EIAC 2019, para fins de definição das OM para classificação.	Anual	Abril Dia 17 (Até 30 dias antes da formatura)	AJUD	DIRAP	ICA 30-4/2018 item 2.3.2.7
29	Informar ao GAP-LS, para fins de transcrição em boletim interno, a publicação em BCA da conclusão do Curso de Adaptação em Saúde Operacional (CASOP) do CAMAR, CADAR e CAFAR 2019.	Anual	Abril Após a publicação em BCA	AJUD	GAP-LS	-
30	Confeccionar item de ordem de inspeção de saúde para verificação de saúde dos estagiários dos alunos CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp e EIAC 2019, cogitados para servir em localidade especial, bem como dos dependentes que os acompanharem.	Anual	Abril Até o dia 26	AJUD	GAP-LS	NSCA 160-9/2017 Item 2.1.1.11
31	Informar à DIRENS o número de vagas disponíveis para serem oferecidas às Forças Aéreas Amigas, referente ao ano de 2020 (CMAE).	Anual	Abril Até o dia 30	SDEN/SPLE	DIRENS	ICA 37-21/2016
32	Confeccionar item de inclusão de dependentes do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp e EIAC 2019.	Anual	Abril Até o dia 30	AJUD	GAP-LS	-
33	Confeccionar item de assistência pré-escolar inclusão indireta do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp e EIAC 2019.	Anual	Abril Até o dia 30	AJUD	GAP-LS	-
34	Confeccionar item de inclusão de dependente no Imposto de Renda do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp e EIAC 2019.	Anual	Abril Até o dia 30	AJUD	GAP-LS	-

35	Confeccionar item de Declaração de Beneficiário à Pensão Militar - inclusão, do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp e EIAC 2019.	Anual	Abril Até o dia 30	AJUD	GAP-LS	-
36	Publicar com base nas folhas alterações, o tempo de serviço militar anterior (1ª Praça) para os militares de outra Força do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp e EIAC 2019.	Anual	Abril Dia 30	AJUD	GAP-LS	-
37	Enviar MSG telegráfica à DIRAP informando o tempo de serviço militar anterior (1ª Praça) para os militares de outra Força do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp e EIAC 2019.	Anual	Abril Até o dia 30	AJUD	DIRAP	ICA 35-1/2017
38	Confeccionar item de apresentação de Diploma/Certificado de comprovação da especialidade profissional do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp e EIAC 2019.	Anual	Abril Até o dia 30	AJUD	GAP-LS	-
39	Remessa dos processos de Atos de Admissão de Pessoal Militar (E-Pessoal) do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EIAC, EAOAp e EIAC 2019, para análise do CENCIAR e posterior transmissão ao TCU.	Anual	Até 60 dias, a contar da data da admissão (DOU)	AJUD	CENCIAR	Of 101/CENCIAR-3/6013, de 15/08/2016 e Of 8009/2016-TCU/Sefip, de 09/06/2016.
40	Enviar Ofício à SARAM para inclusão de dependentes do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp e EIAC 2019 no SISAU (optativo).	Anual	Maio Até o dia 1º	AJUD	SARAM	NSCA 160-5/2017
41	Enviar à DIRENS a relação dos oficiais concluintes do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp e EIAC 2019, em ordem de classificação, via ofício ou fac-símile, antecipando cópia por meio do endereço eletrônico: "_drh.direns@fab.mil.br". A relação anexa dos concluintes deverá ser enviada em arquivo editável e somente após a assinatura do documento original pelo Exmo. Sr. Comandante do CIAAR.	Anual	Maio Dia 7	SAVL	DIRENS	PCA 11-34/2017
42	Enviar à DIRENS o nome dos primeiros colocados do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp e EIAC 2019, para concessão dos Prêmios "Honra ao Mérito do Ministério da Defesa" e "Força Aérea Brasileira", via ofício ou fac-símile, antecipando cópia por meio do endereço eletrônico: "_drh.direns@fab.mil.br" e somente após a assinatura do documento original pelo Exmo. Sr. Comandante do CIAAR.	Anual	Maio Dia 7	SAVL	DIRENS	PORTARIA 1229/MD, 20 SET 2006 E PORTARIA Nº 423/GC3, DE 24 DE MARÇO DE 2017
43	Enviar à DIRAP, via mensagem fac-símile, a relação (com número de ordem) das OM definidas pela DIRAP e escolhidas pelos alunos do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp e EIAC 2019, para confecção e publicação das Portarias de classificação.	Anual	Maio Dia 07 (Até 10 dias antes da formatura)	AJUD	DIRAP	ICA 30-4/2018 item 2.3.2.7.

44	Enviar ao COMGEP/DIRAP, via mensagem telegráfica, o nome com o número de ordem e OM escolhida para classificação pelos alunos do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EIAC e EAOAp 2019, em Órgão de Assessoramento Direto do Comandante da Aeronáutica, para confecção das Portarias de classificação.	Anual	Maio Dia 07 (Até 10 dias antes da formatura)	AJUD	COMGEP DIRAP	Portaria Nº 216/GC1, de 2 de março de 2015.
45	Confeccionar os Certificados de Conclusão do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EIAC e EAOAp 2019.	Anual	Maio Até o dia 10	SEXC/SSGM	-	-
46	Enviar à SPOG, para fins de informação à DIRENS, o tipo e a quantidade de Ração Operacional para 2020.	Anual	Maio Até o dia 10	SEXC/SSIM	DIRENS	ICA 145-5/2005 - MSG DIRENS 74/DOR/2464/ 07.05.2018
47	Elaborar e entregar os Históricos Escolares aos formandos do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp e EIAC 2019.	Anual	Maio Dia 15	SAVL	FORMANDOS	RICA 21-112, 13 AGO 2018
48	Diplomação do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EIAC e EAOAp 2019.	Anual	Maio Dia 16	SEXC/SSGM	-	-
49	Informar ao GAP-LS, para fins de transcrição, a publicação em BCA da nomeação do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR e EAOAp 2019.	Anual	Maio Após a publicação em BCA	AJUD	GAP-LS	-
50	Informar ao GAP-LS, para fins de transcrição, a publicação em BCA da classificação do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR e EAOAp 2019.	Anual	Maio Após a publicação em BCA	AJUD	GAP-LS	-
51	Encaminhar à DIRENS os resultados dos TACF realizados pelos alunos/estagiários dos diferentes cursos/estágios.	Anual	Maio Dia 20	SAVL/SEXC	DIRENS	MENSAGEM FAC-SÍMILE DIRENS 155/DE-1/3954, 23 JUN 2016
52	Providenciar roteiro de apresentação dos alunos do CADP-O 2019 ao Comandante do CIAAR.	Anual	Maio Dia 20	SEXC/SSGM	-	-

53	Confeccionar o item de desligamento do CADAR, CAFAR, EAOEAR e EAOAp 2019.	Anual	Maio Dia 20	AJUD	GAP-LS	-
54	Confeccionar item de apresentação por desligamento do nº de adidos do CADAR, CAFAR, EAOEAR, EIAC e EAOAp 2019.	Anual	Maio Dia 20	AJUD	GAP-LS	-
55	Providenciar roteiro de apresentação dos alunos do CMAE 2019 ao Comandante do CIAAR.	Anual	Maio Dia 20	SEXC/SSGM	-	-
56	Enviar a relação dos oficiais concluintes do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp e EIAC 2019, via ofício ou fac-símile, antecipando cópia por meio do endereço eletrônico: scc.cpo@fab.mil.br. A relação anexa dos concluintes deverá ser enviada em arquivo editável e somente após a assinatura do documento original pelo Exmo. Sr. Comandante do CIAAR.	Anual	Maio Dia 20	SAVL	CPO	ANEXO B, DA ICA 36-25, DE 09 NOV 2015
57	Diplomar os estagiários CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EIAC e EAOAp no e-sistens.	Término de estágio	Maio Até o dia 24	AJUD	-	-
58	Confeccionar o item de solicitação de transporte pessoal/auto/bagagem do CADAR, CAFAR, EAOEAR, EIAC e EAOAp 2019.	Anual	Maio Até o dia 24	AJUD	GAP-LS	-
59	Confeccionar o item de ajuda de custo do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EIAC e EAOAp 2019.	Anual	Maio Até o dia 24	AJUD	GAP-LS	-
60	Confeccionar o item de conclusão de curso do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EIAC e EAOAp 2019.	Anual	Maio Dia 27 (Até 10 dias após a conclusão do curso)	AJUD	GAP-LS	-
61	Lançar as médias finais de conclusão do CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EIAC e EAOAp 2019 no SIGPES, após atualização do posto pela DIRAP.	Anual	Maio Dia 27 (Até 10 dias após a conclusão do curso)	AJUD	DIRAP SIGPES	-
62	Confeccionar os Certificados de Conclusão do CAdP-O 2019.	Anual	Maio Até o dia 29	SEXC/SSGM	-	-

63	Confeccionar o item de solicitação de transporte pessoal/auto/bagagem do CAMAR 2019.	Anual	Junho Dia 05	AJUD	GAP-LS	-
64	Informar ao GAP-LS, para fins de transcrição, a publicação em BCA da Matrícula no Curso de Medicina Aeroespacial (CMAE/2018) do CAMAR 2019.	Anual	Junho Após a publicação em BCA	AJUD	GAPLS	-
65	Enviar Mensagem Telegráfica informando a conclusão e o desligamento do CADAR, CAFAR, EAOEAR, EIAC e EAOAp 2019 para OM de destino (não Adidos).	Anual	Junho Até o dia 06	AJUD	OM DE DESTINO	ICA 35-1/2017
66	Enviar mensagem telegráfica informando a conclusão e desligamento do CADAR, CAFAR, EAOEAR, EIAC e EAOAp 2019 para a DIRAP, SECPROM e OM de origem (Adidos).	Anual	Junho Até o dia 06	AJUD	DIRAP SECPROM OM DE ORIGEM	ICA 35-1/2017
67	Confeccionar os Certificados de Conclusão do CMAE 2019.	Anual	Junho Até o dia 25	SEXC/SSGM	-	-
68	Confeccionar os Certificados do CMAE 2019.	Anual	Junho Dia 28	SEXC/SSGM	-	-
69	Encaminhar o Relatório de Atividades de Campanha executadas no 1º semestre.	Semestral	Até o último dia útil de Junho	SEXC/SSIM	DIRENS	DCENS 12A/2016
70	Enviar mensagem fac-símile à DIRAP, informando o quantitativo estimado de formandos do CFOE 2018, com os respectivos Quadros para fins de definição das OM de classificação por término de curso.	Anual	Junho Até o dia 30	AJUD	DIRAP	ICA 30-4/2018, alínea “b” do item 2.3.2.7
71	Confeccionar o item de desligamento do CAMAR 2019, ao término do CMAE .	Anual	Julho Até o dia 09	AJUD	GAP-LS	-
72	Confeccionar o item de concessão de recesso escolar do CFOE 2018 e 2019.	Anual	Julho Até o dia 11	AJUD	GAP-LS	-

73	Remeter à DIRENS, via e-SISTENS, o PUD a ser desenvolvido no EAOF 2019.	Anual	Julho Dia 11	SDNO	DIRENS	ICA 37-457/2010
74	Confeccionar o item de apresentação por início de recesso escolar do CFOE 2018 e 2019.	Anual	Julho Até o dia 15	AJUD	GAP-LS	-
75	Enviar à DIRENS as FPM - Fichas-Proposta de Missão - das missões PLAMENS BR/EX para o ano A + 2.	Anual	Julho Dia 15	AJUD	DIRENS	-
76	Informar ao GAP-LS, para fins de transcrição, o número do BCA de publicação da conclusão do Curso de Medicina Aeroespacial (CMAE) 2019.	Anual	Julho Após publicação em BCA	AJUD	GAP-LS	-
77	Enviar mensagem telegráfica informando a conclusão e o desligamento do CAMAR 2019 para OM de destino (não Adidos).	Anual	Julho Até o dia 18	AJUD	OM DE DESTINO	ICA 35-1/2017
78	Enviar mensagem telegráfica informando a conclusão e o desligamento do CAMAR 2019 para OM de origem (Adidos).	Anual	Julho Até o dia 18	AJUD	DIRAP SECPROM OM DE ORIGEM	ICA 35-1/2017
79	Preparar o roteiro de apresentação dos alunos do CPIDM 2019 ao Comandante do CIAAR.	Anual	Julho Dia 19	SEXC/SSGM	-	-
80	Confeccionar os Certificados de Conclusão do CPIDM 2019.	Anual	Julho Até o dia 24	SEXC/SSGM	-	-
81	Confeccionar o item de apresentação por término de recesso escolar do CFOE 2018 e 2019.	Anual	Julho Dia 29	AJUD	GAP-LS	-
82	Encaminhar, à DIRENS a relação dos militares que concluíram com aproveitamento o CURSO DE MEDICINA AEROESPACIAL (CMAE), para publicação da conclusão em BCA.	Eventual	1º dia útil após término do curso	SAVL	DIRENS	TCA 37-3/2017
83	Encaminhar, ao CENDOC, a relação aprovada pela DIRENS dos militares selecionados para realizar o Curso de Preparação de Instrutores de Doutrina Militar (CPIDM), para publicação da ordem de matrícula em BCA.	Eventual	Após seleção pela DIRENS	AJUD	CENDOC	TCA 37-3/2017
84	Encaminhar, à DIRENS a relação dos militares que concluíram com aproveitamento o Curso de Preparação de Instrutores de Doutrina Militar (CPIDM), para publicação da conclusão em BCA.	Eventual	1º dia útil após término do curso	SAVL	DIRENS	TCA 37-3/2017

85	Dar entrada na Programação de Atividades de Ensino a serem desenvolvidas pela SEFA nas OE (Conferências, Palestras, Bancas Examinadoras, Estágios, Aulas, etc.) para o ANO+1, caso existam.	Anual	Julho Dia 29	SPLE	DIRENS	-
86	Comunicar ao GAP-LS as Unidades de classificação dos Oficiais formados no CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EIAC e EAOAp 2019, para fins de remessa, via Ofício, das folhas de alterações do 1º semestre de 2019 e 2º semestre de 2019 até o desligamento.	Anual	Julho Dia 31	AJUD	GAP-LS	ICA 35-1/2017
87	Confeccionar o item de recadastramento de beneficiários à Pensão Militar do CFOE 2018 e 2019.	Anual	Julho Dia 31	AJUD	GAP-LS	ICA 47-4/2010
88	Emitir mensagem de convite à DIRENS para ministrar a Aula Inaugural do EAOF 2019, baseado no calendário anual de cursos.	Anual	Agosto Dia 05	CH-SDEN	EC	-
89	Encaminhar as propostas de atualização dos documentos de ensino, com os respectivos quadros de justificativas ou Relatório Técnico-Pedagógico para os cursos com duração superior a 6 meses.	Anual	Agosto Dia 14	SDNO	DIRENS	PCA 11-34/2017 DCENS 11/2017
90	Encaminhar via e-mail relatório sintético atualizado com dados estatísticos das turmas em curso (Histórico da Turma)	Anual	Agosto Dia 15	SEXC	DIRENS	-
91	Encaminhar os Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI), de instituições e OM Externas ao COMAER referentes ao ANO+1.	Anual	Agosto Dia 15	SPLE	DIRENS	DECENS 22/2016
92	Providenciar roteiro de apresentação dos alunos do CAdP-G 2019 ao Comandante do CIAAR.	Anual	Agosto Dia 16	SEXC/SSGM	-	-
93	Confeccionar os Certificados de Conclusão do CAdP-G 2019.	Anual	Agosto Até dia 27	SEXC/SSGM	-	-
94	Confeccionar o item de execução de transporte do CFOE 2019.	Anual	Agosto Dia 30	AJUD	GAP-LS	ICA 177-31
95	Confeccionar o item de aquisição de estabilidade do CFOE 2018 e 2019, se houver alunos nessa situação.	Anual	Agosto Dia 30	AJUD	GAP-LS	-
96	Encaminhar, ao CENDOC, para publicação da ordem de matrícula em BCA, a relação aprovada pela DIRENS dos militares selecionados para realizar o Curso de Administração de Pessoal da Aeronáutica para Graduados (CAdP-G).	Eventual	Após seleção pela DIRENS	AJUD	CENDOC	TCA 37-3/2017

97	Encaminhar, à DIRENS, para publicação da conclusão em BCA, a relação dos militares que concluíram com aproveitamento o Curso de Administração de Pessoal da Aeronáutica para Graduados (CApP-G).	Eventual	1º dia útil após término do curso	SAVL	DIRENS	TCA 37-3/2017
98	Enviar à DIRENS proposta de indicação de Patronos e Paraninfos para a formatura do CFOE 2018.	Anual	Setembro Dia 06	ESQUADRÕES	DIRENS	-
99	Enviar planilha com quantitativo por especialidade dos matriculados no EAOF 2019 ao Setor de Estatísticas da DIRENS (Cap Medeiros - medeirosjsm2@fab.mil.br)	Anual	Setembro Até o dia 06	AJUD	DIRENS	-
100	Cadastrar e matricular os alunos do EAOF 2019 no e-sistens.	Início de estágio	Setembro Até o dia 06	AJUD	-	-
101	Enviar à DIRENS proposta de indicação de Patrono e Paraninfo para a formatura do EAOF 2019.	Anual	Setembro Até o dia 13	3º ESQD	DIRENS	-
102	Encaminhar as propostas de atualização dos documentos de ensino, com os respectivos quadros de justificativas ou Relatório Técnico-Pedagógico para os cursos com duração inferior a 6 meses.	Anual	Setembro Dia 15	SDNO	DIRENS	PCA 11-34/2017 DCENS 11/2017
103	Confeccionar Item de Matrícula e Apresentação do EAOF 2018	Anual	Setembro Dia 16	AJUD	SPM /GAPLS	-
104	Encaminhar a relação dos alunos matriculados no EAOF 2019, informando o Boletim que publicou a matrícula.	Anual	Setembro Dia 20	AJUD	DIRENS	-
105	Enviar Mensagem Telegráfica informando a apresentação e a matrícula do EAOF 2019 para a DIRAP e SECPROM.	Anual	Setembro Dia 20	AJUD	DIRAP/ SECPROM	ICA 35-1/2016 ICA 36-25/2015
106	Enviar Mensagem Telegráfica informando a apresentação e a matrícula do EAOF 2019 para as OM de origem.	Anual	Setembro Dia 20	AJUD	OM DE ORIGEM	ICA 35-1/2016.
107	Coordenar a realização da Aula Inaugural do EAOF 2019.	Anual	Setembro Dia 25	SEXC/SSGM	-	-
108	Elaborar estimativa de diárias e ajudas de custo para o ano A+1.	Anual	Setembro Dia 27	SPLE/SAPA ESQUADRÕES	SPOG	-

109	Encaminhar as informações necessárias para a atualização da TCA 37-3, relativas ao ano 2019, e as datas de início e término dos cursos de sua responsabilidade, para 2020, que exijam Exames de Admissão/Seleção para o ingresso.	Anual	Setembro Dia 27	SPLE	DIRENS	-
110	Remeter, via e-SISTENS, os PUD que foram aplicados no CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAp, EIAC 2018.	Anual	Setembro Dia 30	SDNO	DIRENS	ICA 37-457/2010
111	Emitir mensagem de convite à DIRENS, para ministrar a Aula Inaugural do Curso Graduado-Master 2019, baseado no calendário anual de cursos.	Eventual	Outubro Dia 1º	CH-SDEN	EC	-
112	Providenciar roteiro de apresentação dos alunos do Curso Graduado-Master 2019.	Anual	Outubro Até o dia 10	SEXC/SSGM	-	-
113	Coordenar a realização da Aula inaugural do Curso Graduado-Master 2019.	Anual	Outubro Dia 14	SEXC/SSGM	SEC CMTE	-
114	Confeccionar o item de matrícula e de apresentação dos alunos do Curso Graduado-Master 2019.	Anual	Outubro Dia 14	AJUD	SPM/GAP-LS	ICA 35-1 / 2017 - itens 3.1.1.3 e 3.1.1.4
115	Encaminhar à DIRENS os Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI), dos instrutores pertencentes ao COMAER, referentes ao ANO+1.	Anual	Outubro Dia 15	SPLE	DIRENS	DECENS 22/2016
116	Enviar planilha com quantitativo por especialidade dos matriculados no Curso Graduado-Master 2019 ao Setor de Estatísticas da DIRENS (Cap Medeiros - medeirosjsm2@fab.mil.br).	Anual	Outubro Até o dia 18	AJUD	DIRENS	-
117	Enviar mensagem telegráfica para DIRAP, SECPROM/CPG e OM de origem informando a data da apresentação e matrícula dos alunos do Curso Graduado-Master 2019.	Anual	Outubro Até o dia 18	AJUD	DIRAP SECPROM OM DE ORIGEM	ICA 35-1/2017 ITEM 3.1
118	Encaminhar a relação dos alunos matriculados no Curso Graduado-Master 2019, informando o BI de matrícula.	Anual	Outubro Dia 18	AJUD	DIRENS	-

119	Cadastrar e matricular os alunos do Curso Graduado-Master 2019 no e-sistens.	Início de curso	Outubro Até o dia 18	AJUD	DIRENS	-
120	Remeter à AFA e à EPCAR as Fichas de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente e Fichas de Acumulação e não Acumulação de Cargos.	Anual	Outubro Dia 31	SGIE	AFA EPCAR	ICA 37-96/2015 item 10.8.3
121	Aplicar o TACF 2/2019 para o efetivo.	Anual	Outubro Até o dia 31	SEXC	Efetivo CIAAR	ICA 54-1/2011
122	Enviar mensagem fac-símile à DIRAP, contendo o quantitativo de formandos, por especialidade, e as localidades para classificação, conforme previsto no edital do concurso.	Anual	Novembro Dia 05 (Até 30 dias antes da formatura)	AJUD	DIRAP	ICA 30-4/2018 item 2.3.2.7
123	Encaminhar o Planejamento anual de Atividades Doutrinárias e de Exercícios de Campanha para o ano subsequente.	Anual	Nov/Dez De 07/Nov. a 07/Dez.	SDNO	DIRENS	PCA 11-34/2017
124	Encaminhar à CDA os resultados do 2º TACF do efetivo, previsto para os meses de setembro/outubro.	Anual	Novembro Até o dia 15	SEXC/SSEF	CDA	ICA 54-1/2011 Itens 4.2.3 e 7.4
125	Confeccionar o item de ordem de inspeção de saúde para verificação de saúde dos alunos CFOE 2018 cogitados para servir em localidade especial, bem como dos dependentes que os acompanharem.	Anual	Novembro Dia 20	AJUD	GAP-LS	NSCA 160-9/2017 item 2.1.1.11
126	Confeccionar os Certificados de Conclusão do Curso Graduado-Master 2019.	Anual	Novembro Até dia 25	SEXC/SSGM	-	-
127	Enviar à DIRENS a relação dos concluintes do Curso Graduado-Master 2019, em ordem de classificação, via ofício ou fac-símile, antecipando cópia por meio do endereço eletrônico: “_drh.direns@fab.mil.br”. A relação anexa dos concluintes deverá ser enviada em arquivo editável e somente após a assinatura do documento original pelo Exmo. Sr. Comandante do CIAAR.	Anual	Novembro Até o dia 25	SAVL	DIRENS	PCA 11-34/2017
128	Enviar à DIRAP, via mensagem fac-símile, a relação (com número de ordem) das OM definidas pela DIRAP e escolhidas pelos formandos do CFOE 2018 e do EAOF 2019, para confecção e publicação das Portarias de classificação.	Anual	Novembro Dia 25 (Até 10 dias antes da formatura)	AJUD	DIRAP	ICA 30-4/2018 item 2.3.2.7

129	Enviar ao COMGEP/DIRAP, via mensagem telegráfica, o nome com número de ordem e OM escolhida para classificação pelos alunos do CFOE 2018 e do EAOF 2019 (se houver) em Órgão de Assessoramento Direto do Comandante da Aeronáutica, para confecção das Portarias de classificação.	Anual	Novembro Dia 25 (Até 10 dias antes da formatura)	AJUD	COMGEP/ DIRAP	Portaria Nº 216/GC1, de 2 de março de 2015.
130	Elaborar os Históricos Escolares e entregar aos formandos do Curso Graduado-Master 2019.	Anual	Novembro Até dia 28	SAVL	FORMANDOS	RICA 21-112, 13 AGO 2018
131	Coordenar a realização da diplomação do Curso Graduado-Master 2019.	Anual	Novembro Até o dia 28	SEXC/SSGM	-	-
132	Enviar à DIRENS a relação dos concluintes do CFOE 2018 e do EAOF 2019, em ordem de classificação, via ofício ou fac-símile, antecipando cópia por meio do endereço eletrônico: “_drh.direns@fab.mil.br”. A relação anexa dos concluintes deverá ser enviada em arquivo editável e somente após a assinatura do documento original pelo Exmo. Sr. Comandante do CIAAR.	Anual	Novembro Dia 28	SAVL	DIRENS	PCA 11-34/2017
133	Encaminhar à DIRENS o nome dos primeiros colocados do CFOE 2018 e do EAOF 2019 para concessão dos Prêmios “Honra ao Mérito do Ministério da Defesa” e “Força Aérea Brasileira”, via ofício ou fac-símile, antecipando cópia por meio do endereço eletrônico: “_drh.direns@fab.mil.br” e somente após a assinatura do documento original pelo Exmo. Sr. Comandante do CIAAR.	Anual	Novembro Dia 28	SAVL	DIRENS	Portaria 1229/MD, 20 SET 2006 e Portaria Nº 423/GC3, de 24 de março de 2017
134	Confeccionar o item conclusão do Curso Graduado-Master 2019.	Anual	Novembro Até dia 29	AJUD	GAP-LS	-
135	Confeccionar o item de desligamento do Curso Graduado-Master 2019.	Anual	Novembro Até dia 29	AJUD	GAP-LS	-
136	Confeccionar o item de apresentação por desligamento do nº de adidos para os alunos do Curso Graduado-Master 2019.	Anual	Novembro Até o dia 29	AJUD	GAP-LS	-
137	Confeccionar os Certificados de Conclusão do EAOF 2019 e CFOE 2018.	Anual	Novembro Até o dia 29	SEXC/SSGM	-	-
138	Confeccionar o item de concessão de Compensação Orgânica/Incorporação/Evolução de cotas dos alunos aeronavegantes do CFOE 2018.	Anual	Novembro Até o dia 29	AJUD	SPM/GAP-LS	Portaria nº 378/GC3, de 15 MAR 2017
139	Elaborar o Relatório de Alteração de Acervo Literário.	Anual	Novembro Até o dia 29	BIB	SREG	-
140	Elaborar os Históricos Escolares e entregar a os formandos do CFOE 2018 e do EAOF 2019.	Anual	Dezembro Dia 03	SAVL	FORMANDOS	RICA 21-112, 13 AGO 2018

141	Confeccionar o item de cumprimento de provas aéreas do CFOE 2018 e 2019, caso tenham realizado voo de instrução.	Anual	Dezembro Dia 04	AJUD	GAP-LS	Portaria EMAER Nº 22/3SC1, de 03 ABR 2017
142	Coordenar a realização da diplomação do EAOF 2019 / CFOE 2018.	Anual	Dezembro Dia 04	SEXC/SSGM	-	-
143	Informar ao GAP-LS, para fins de transcrição, o número do BCA de publicação da nomeação do EAOF 2019.	Anual	Dezembro Após a publicação em BCA	AJUD	GAP-LS	-
144	Confeccionar o item de conclusão de curso do EAOF 2019.	Anual	Dezembro Dia 04	AJUD	GAP-LS	-
145	Confeccionar o item de apresentação por desligamento do nº de adidos do EAOF 2019.	Anual	Dezembro Dia 04	AJUD	GAP-LS	-
146	Confeccionar o item de conclusão de curso do CFOE 2018.	Anual	Dezembro Dia 04	AJUD	GAP-LS	-
147	Confeccionar o item de desligamento do CFOE 2018.	Anual	Dezembro Dia 04	AJUD	GAP-LS	-
148	Confeccionar o item de solicitação de transporte pessoal/auto/bagagem do CFOE 2018.	Anual	Dezembro Dia 04	AJUD	GAP-LS	-
149	Confeccionar o item de concessão de ajuda de custo do CFOE 2018.	Anual	Dezembro Dia 04	AJUD	GAP-LS	-
150	Remeter à DIRENS, via e-SISTENS, o PUD do CFOE referente ao ANO+1.	Anual	Dezembro Dia 05	SDNO	DIRENS	ICA 37-457/2010
151	Coordenar a realização da Diplomação do CFOE 2018	Anual	Dezembro Dia 06	sexc	-	-
152	Elaborar e entregar aos formandos do CFOE 2018 os Históricos Escolares.	Anual	Dezembro Dia 06	savl	-	-
153	Comunicar ao GAP-LS as Unidades dos alunos do Curso Graduado-Master 2019, para fins de remessa, via Ofício, das folhas de alterações do 2º semestre de 2019, ocorridas no CIAAR.	Anual	Dezembro Até o dia 06	AJUD	GAP-LS	ICA 35-1/2017
154	Enviar mensagem telegráfica informando a conclusão e desligamento dos alunos do Curso Graduado-Master 2019.	Anual	Dezembro Até o dia 06	AJUD	DIRAP OM DE ORIGEM	ICA 35-1/2017

155	Diplomar alunos do Curso Graduado-Master 2019 no e-sistens.	Término de curso	Dezembro Até o dia 06	AJUD	-	-
156	Encaminhar à DIRENS os resultados dos TACF realizados pelos alunos/estagiários dos diferentes cursos/estágios.	Anual	Dezembro Dia 09	SAVL/SEXC	DIRENS	Mensagem Fac-símile DIRENS 155/DE-1/3954, 23 JUN 2016
157	Enviar a relação dos oficiais concluintes do CFOE 2018 e do EAOF 2019, via ofício ou fac-símile, antecipando cópia por meio do endereço eletrônico: scc.cpo@fab.mil.br. A relação anexa dos concludentes deverá ser enviada em arquivo editável e somente após a assinatura do documento original pelo Exmo. Sr. Comandante do CIAAR.	Anual	Dezembro Dia 09	SAVL	CPO	Anexo b - ICA 36-25, de 09 Nov. 2015
158	Enviar mensagem telegráfica para a DIRAP, SECPROM e OM de origem, informando a conclusão e desligamento do EAOF 2019.	Anual	Dezembro Até o dia 13	AJUD	DIRAP SECPROM OM DE ORIGEM	ICA 35-1/2017 ICA 36-25/2015.
159	Enviar mensagem telegráfica para a DIRAP, SECPROM e OM de destino, informando a conclusão e desligamento do CFOE 2018.	Anual	Dezembro Até o dia 13	AJUD	DIRAP SECPROM OM DE DESTINO	ICA 35-1/2017 ICA 36-25/2015.
160	Diplomar os alunos do EAOF 2019 no e-sistens.	Anual	Dezembro Até o dia 13	AJUD	-	-
161	Lançar as médias finais de conclusão do CFOE 2018 no SIGPES, após atualização do posto pela DIRAP.	Anual	Dezembro Até o dia 13	AJUD	-	-
162	Encaminhar à DIRENS a relação dos alunos matriculados no CFOE 2020, informando o Boletim que publicou a matrícula.	Anual	Dezembro Até o último dia útil	AJUD	DIRENS	-
163	Encaminhar o Relatório de Atividades de Campanha executadas no 2º semestre.	Semestral	Dezembro Até o último dia útil	SEXC/SSIM	DIRENS	DCENS 12A/2016
164	Encaminhar o planejamento anual de Atividades Doutrinárias e de Exercícios de Campanha para o ano subsequente.	Semestral	Dezembro De 01 a 30	SEXC/SSIM	DIRENS	
165	Encaminhar ao DIRENS o relatório das ações realizadas durante o ano, relacionadas ao PFV.	Anual	Dezembro De 01 a 30	SDNO	DIRENS	PCA 11-34/2017

7.1.5 DIVISÃO DE ADMISSÃO E SELEÇÃO (DAS)

<u>SEQ</u>	<u>EVENTO</u>	<u>FREQ</u>	<u>PRAZO</u>	<u>ORIGEM</u>	<u>DESTINO</u>	<u>LEGISLAÇÃO</u>
01	Exame de Seleção ao EAOE 2019.	Anual	Março Dia 10	CIAAR	CIAAR	Portaria dos Certames a serem aprovas.
02	Exame de Admissão ao CADAR/CAFAR/EAOEAR/EAOAP/EIAC 2019.	01	Maio Dia 26	CIAAR	CIAAR	
03	Exame de Seleção ao CFOE 2019.	01	Maio Dia 26	CIAAR	CIAAR	
04	Exame de Admissão ao CAMAR 2019.	01	Maio Dia 26	CIAAR	CIAAR	
05	Encaminhar a Revisão do Conteúdo Programático e Bibliografias dos Exames de Admissão e de Seleção a serem realizados em 2019.	Anual	Junho Dia 28	CIAAR	DIRENS	

7.1.6 ESQUADRÃO DE SEGURANÇA E DEFESA (ESD)

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
01	Elaborar o Inventário de explosivos e munições para prestação de contas	Mensal	3º dia útil do mês subsequente	SMB	PRESTAÇÃO CONTAS	MCA 172-3
02	Elaborar o Inventário de armamento para prestação de contas	Mensal	3º dia útil do mês subsequente	SMB	PRESTAÇÃO CONTAS	MCA 172-3
03	Elaborar o Mapa de movimento mensal de material de consumo por setor de almoxarifado	Mensal	3º dia útil do mês subsequente	SMB	PRESTAÇÃO CONTAS	MCA 172-3
04	Elaborar o Demonstrativo sintético dos bens de estoque interno e demonstrativo sintético dos bens móveis internos	Mensal	3º dia útil do mês subsequente	SMB	PRESTAÇÃO CONTAS	NS 01/TSUP 17/MAI/01
05	Elaborar Remessa contendo demonstrativo do recolhimento de Taxas Militares e Multas.	Mensal	8º dia útil do mês subsequente	SMOB-BH	SEREP-RJ	Item 3.5.14, da NSCA 33-1
06	Remeter o Relatório da capacidade de paióis e depósitos de munições	Mensal	Até o dia 25	SMB	DIRMAB	RD 39/3 ALSU-2200417
07	Remeter o Relatório de situação de paióis e depósitos de munições	Semestral	25 Jun / 25 Dez	SMB	DIRMAB	RD 39/3 ALSU-2200417
08	Proceder a Seleção Complementar visando à incorporação da 1ª turma de soldados, para a prestação do Serviço Militar Inicial.	Semestral	02 Jan à 26 Fev	SMOB-BH	SDSM	Item 2.5.3.3, alínea "a", da ICA 33-2/2018
09	Proceder a Seleção Complementar visando à incorporação da 2ª turma de soldados, para a prestação do Serviço Militar Inicial.	Semestral	20 Mai à 26 Jul	SMOB-BH	SDSM	Item 2.5.3.3, alínea "a", da ICA 33-2/2018
10	Remeter Fac-Símile ao SEREP-RJ, informando o número de conscritos incorporados por Organização Militar de destino.	Semestral	1º Mar / 1º Ago	SMOB-BH	SEREP-RJ	Item 2.3.1, da ICA 33-2/2018
11	Proceder a designação de uma Comissão com 03 Oficiais (Presidente, Membro e Secretário) tendo a finalidade de realizar o Termo de Eliminação de Certificados.	Anual	13 MAR	SMOB-BH	SDRH	Item 3.2.27, da NSCA 33-1

12	Remeter o Programa anual de instrução de tiro com armamento terrestre (PAITAT), com o Bol. Int. que consta sua publicação	Anual	10 MAR	SMB	DIRMAB	MCA 50-1
13	Remeter Relatório de Conscrição ao SEREP-RJ, referente à classe de 2000, com os dados relativos à Incorporação das Turmas de Soldados em 2019.	Semestral	15 MAR/ 15 AGO	SMOB-BH	SEREP-RJ	Item 3.8.1, da ICA 33-2/2018
14	Remeter o Relatório sobre armas e munições desviadas/recuperadas	Quadrimestral	05 ABR/ 05 AGO/ 05 DEZ	SMB	DIRMAB	ICA 135-18
15	Atualizar o Plano de Contraincêndio da OM.	Anual	28 ABR	PCI	Chefes de Seções	NSCA 92-2 / ICA 92-9
16	Remeter SERMOB-RJ das sugestões para a elaboração do Plano Geral de Convocação para o ano de 2020 (PGC 2020).	Anual	10 JUN	SMOB-BH	SEREP-RJ	Item 5.1, do PGC
17	Coordenar reciclagem para equipe de serviço armada (Of,Sgt,Cb e Sd)	Anual	31 JUL	SIM	Setores Envolvidos	NOSDE ORG-01
18	Remeter Boletim de Necessidade (BOL NEC) das Organizações Militares da Guarnição ao SEREP-RJ, visando a Incorporação das Turmas de Soldados “A” e “B” de 2020.	Anual	20 AGO	SMOB-BH	SEREP-RJ	Item 3.5.12, da NSCA 33-1
19	Coordenar início do período da Seleção Geral nos Municípios Tributários Exclusivos da Aeronáutica, para os conscritos alistados até 30 de junho de 2018, visando à Incorporação para o Serviço Militar Inicial em 2019.	Anual	02 SET	SMOB-BH	SMOB-BH	Item 2.5.1.2, da ICA 33-2/2018
20	Enviar, à Divisão Administrativa, a Proposta de Diárias para o ano de 2020, a fim de cumprir as missões da Comissão de Seleção Volante, EXAR	Anual	03 SET	SMOB-BH	Diversos setores envolvidos	Itens 1.2.9 e 3.5.20, da NSCA 33-1
21	Enviar, à SDSM, a Proposta de Diárias para o ano de 2020, a fim de cumprir as missões da Comissão de Seleção Volante e EXAR, DTCEA-TRM na cidade de Três Marias.	Anual	17 SET	SMOB-BH	SDSM	Item 1.2.9, da NSCA 33-1
22	Coordenar início do Processo Seletivo, através da Comissão de Seleção Especial das Forças Armadas, para Convocação de Médicos, do universo do Serviço Militar Obrigatório, visando a incorporação em 01 FEV 2020	Anual	04 NOV	SMOB-BH	4ª RM/EB	Ordem de Serviço SSMR – EB
23	Finalizar o período da Seleção Geral nos Municípios Tributários Exclusivos da Aeronáutica, visando à Incorporação para o Serviço Militar Inicial no ano de 2020.	Anual	31 OUT	SMOB-BH	SMOB-BH	Item 2.5.1.2, da ICA 33-2/2018
24	Elaborar e encaminhar ao SEREP-RJ, o Plano de Trabalho, devidamente circunstanciado, referente as suas necessidades, visando à elaboração do Plano de Trabalho Anual do Fundo de Serviço Militar, para o ano de 2020.	Anual	31 OUT	SMOB-BH	SMOB-BH	Calendário de Atividades da DIRAD/SDSM

25	Remeter Relatório de Conscrição ao SEREP-RJ, referente à classe de 2001, com os dados relativos à Seleção Geral em 2019, nos Municípios Tributários Exclusivos da Aeronáutica, no qual constará o seguinte: Número de alistados que apresentaram para a Seleção Geral em 2019 (Classe de 2001); Inspecionados de saúde, divididos por Grupos (A, B-1, B-2 e C); Incapazes por diagnóstico em 2019; e Relatório Final da Seleção Geral 002.	Anual	14 NOV	SMOB-BH	SEREP-RJ	Item 3.8.1, da ICA 33-2/2018
26	Remeter o Relatório anual de instrução de tiro	Anual	20 JAN	SMB	DIRMAB	MCA 50-1
27	Remeter o Mapa de utilização do material bélico terrestre	Anual	30 OUT	SMB	DIRMAB PAMB-RJ	Anexo 2 do OF 008/ SERMAB3/DE 19 MAR 96
28	Coordenar a execução da Turma de Combate a Incêndio (TCI) da OM (Brigadistas).	Anual	30 NOV	SIM/PCI	Chefes de Seções	ICA 92-8
29	Coordenar a execução do Estágio de Polícia de Aeronáutica	Anual	30 NOV	SIM / CPA	Setores envolvidos	DCAR 1002C
30	Coordenar a execução do Estágio Básico de condutores de cães de Polícia	Anual	30 NOV	SIM / PCG	Setores envolvidos	DCAR 1002C
31	Remeter à DIRAD/SDSM o Relatório de Prestação de Contas referente aos recursos financeiros descentralizados, proveniente do Fundo do Serviço Militar, durante o ano de 2019.	Anual	27 DEZ	SMOB-BH	DIRAD/SDS M	Item 3.5.13, da NSCA 33-1

8 INSPEÇÕES

8.1 INSPEÇÕES DE ÓRGÃO SUPERIOR

Conforme orientação contida no PCA 11-34/2017.

9 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.1 CALENDÁRIO DE CURSOS E ESTÁGIOS

ITEM	CURSO/ESTÁGIO	PRAZO DE EXECUÇÃO	FORMATURA
1	CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS ESPECIALISTAS [CFOE] EM AVIÕES, COMUNICAÇÕES, CONTROLE DE TRÁFEGO ÁEREO, E SUPRIMENTO PARA INGRESSO NOS RESPECTIVOS QUADROS [2º Ano]	21 jan a 05 dez 2019	05 dez 2019
2.	CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS ESPECIALISTAS [CFOE] EM ARMAMENTO, AVIÕES, COMUNICAÇÕES, CONTROLE DE TRÁFEGO ÁEREO, E SUPRIMENTO PARA INGRESSO NOS RESPECTIVOS QUADROS [1º Ano]	21 jan a 05 dez 2019	10 dez 2020
3.	CURSO DE ADAPTAÇÃO DE MÉDICOS, DENTISTAS E FARMACÊUTICOS DA AERONÁUTICA [CAMAR, CADAR, CAFAR] PARA INGRESSO NO QOMed, QODent e QOFarm, RESPECTIVAMENTE	21 jan. a 17 mai 2019	17 maio 2019
4.	ESTÁGIO DE ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS ENGENHEIROS DA AERONÁUTICA [EAOEAR] PARA INGRESSO NO QOEng	21 jan. a 17 mai 2019	17 maio 2019
5.	ESTÁGIO DE ADAPTAÇÃO DE OFICIAIS DE APOIO DA AERONÁUTICA [EAOAp] PARA INGRESSO NO QOAp	21 jan. a 17 mai 2019	17 maio 2019
6.	ESTÁGIO DE INSTRUÇÃO E ADAPTAÇÃO DE CAPELÃES [EIAC] PARA INGRESSO NO QOCapl	21 jan. a 17 mai 2019	17 maio 2019
7.	ESTÁGIO DE ADAPTAÇÃO AO OFICIALATO [EAOF] PARA INGRESSO NO QOEA	02 set. a 05 dez. 2019	05 dez. 2019
8.	CURSO DE FORMAÇÃO DE SOLDADOS [CFSD] - TURMA 1/2019 - MINISTRADO PELO ESD	1º mar. a 28 jun. 2019	28 jun. 2019
9.	CURSO DE FORMAÇÃO DE SOLDADOS [CFSD] - TURMA 2/2019 - MINISTRADO PELO ESD	1º ago. a 30 nov 2019	30 nov. 2019
10.	RECICLAGEM PARA EQUIPE DE SERVIÇO ARMADA	Jul. 2019	A definir
11.	ESTÁGIO DE DEFESA PESSOAL POLICIAL	Jul. 2019	A definir

12.	ESTÁGIO DE POLÍCIA DA AERONÁUTICA (EPA)	Set. 2019	A definir
13.	FORMAÇÃO DA TURMA DE COMBATE A INCÊNDIO (TCI) DA OM (BRIGADISTAS)	Jul. 2019	A definir
14	ESTÁGIO BÁSICO DE CONDUTORES DE CÃES DE POLÍCIA (PCG)	Abr e Out. 2019	A definir
15	2º ESTÁGIO DE IMPLANTAÇÃO DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA [EIVE]	Dez. 2019	A Definir

9.2 CALENDÁRIO DE CURSOS DE PÓS-FORMAÇÃO

ITEM	CURSO/ESTÁGIO	PRAZO DE EXECUÇÃO	FORMATURA
1.	CURSO DE MEDICINA AEROESPACIAL [CMAE]	20 mai a 04 jul 2019	04 jul 2019
2.	CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL PARA OFICIAIS [CADP-O]	20 a 31 mai 2019	31 mai 2019
3.	CURSO DE PREPARAÇÃO DE INSTRUTORES DE DOCTRINA MILITAR [CPI-DM]	22 a 26 jul 2019	26 jul 2019
4.	CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL PARA GRADUADOS [CADP-G]	19 a 30 ago 2019	30 ago 2019

9.3 CALENDÁRIO DA JUNTA ESPECIAL DE AVALIAÇÃO (JEA)

<u>ITEM</u>	<u>CURSOS E ESTÁGIOS</u>	<u>DATA</u>
1.	EAOF 2019	Jul. 2019
2.	CFOE 2020	nov. 2019
3.	CADAR / CAFAR / EAOEAR / EAOAp 2020	nov. 2019
4.	CAMAR / EIAC 2020	nov. 2019

9.4 CALENDÁRIO DA CONCENTRAÇÃO FINAL DOS CURSOS E ESTÁGIOS

<u>ITEM</u>	<u>CURSO / ESTÁGIO</u>	<u>DATA</u>
1.	EAOF 2019	set. 2019
2.	CAMAR / CADAR / CAFAR / EAOEAR / EAOAp/ EIAC 2020	jan. 2020
3.	CFOE 2020	28 jan. 2020

*As datas estipuladas para os certames do CCCEE, CFOE 2020, e EAOF 2019 são previsões com base nas semanas em que os mesmos vêm ocorrendo nos últimos 02 anos. Não é possível definir na presente data, tendo em vista que os respectivos editais ainda não foram aprovados.

9.5 CALENDÁRIO ESCOLAR 2019



COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADAPTAÇÃO DA AERONÁUTICA
CORPO DE ALUNOS

Aprovado em 26/08/18
Dir. Ar. Paulo Sérgio Pimenta de Costa
Comandante do CCAAP

Calendário Escolar 2019

janeiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

- 1 Confirmação de Inscrição
4 Sexta-Feira de Pagamento (Sem Expediente)
11 Sexta-Feira (Sem Expediente)
18 Sexta-Feira (Sem Expediente)
21 Início do CDEP e CDEP 2019

fevereiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

- 6 Sexta-Feira de Pagamento (Sexteada)
13 Aniversário do CDEP e CDEP 2019

março						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

- 1 Sexta-Feira de Pagamento (Sem Expediente)
4 Recurso
5 Comissão
6 Quinta-Feira de Climas
15-22 Curso do Curso (CDEP e CDEP)
23 Dia do Especialista
31 Voto Único Escolar (CDEP)

abril						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

- 1 Início da Instrução Especial do CDEP e CDEP
1-4 CASOP/Visita da Instrução Téc. Esp. ENOAP
1-12 Reunião Comissão de Avaliação CDEP
2 Sexta-Feira de Pagamento (Sem Expediente)
8-12 Visita de Instrução Téc. Esp. (ENOAP/CDEP)
14-15 Visita de Instrução para o Curso CDEP
18 Recurso
19 Férias do Curso
21 Recurso Típico
28-30 CASOP (CDEP e CDEP)
22-26 Início Téc. Esp. 22 (exceto ENOAP e CDEP)

maio						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- 1 Dia do Tráfego
2 Férias do Curso
3 Sexta-Feira de Pagamento (Sem Expediente)
12 Dia das Mães
16 Declaração CDEP
17 Formação CDEP
20 Início do CDEP e CDEP
31 Término do CDEP

junho						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

- 7 Sexta-Feira de Pagamento (Sem Expediente)
29 Dia do Curso
31 Recurso

julho						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

- 4 Término do CDEP
5 Sexta-Feira de Pagamento (Sem Expediente)
15-26 Recurso do CDEP
29 Aniversário do Santos Dumont
32 Início do CDEP
26 Término do CDEP

agosto						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- 11 Dia dos Pais
15 Férias do Curso
15 Sexta-Feira de Pagamento (Sem Expediente)
19 Início do CDEP
30 Término do CDEP

setembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

- 2 Início do CDEP
7 Independência do Brasil
25 Aniversário do ENOAP
26 Aniversário do CCAAP

outubro						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

- 6 Sexta-Feira de Pagamento (Sem Expediente)
12 Férias do Curso
15 Dia do Professor
21 Dia do Aluno

novembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

- 1 Sexta-Feira de Pagamento (Sem Expediente)
2 Férias do Curso
4-11 Início do Curso do CDEP
11-14 Visita de Estudo do CDEP
15 Proclamação da República
16 Dia do Bombeiro
20-22 Férias do Corpo de Alunos

dezembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

- 4 Diplomação CDEP/ENOAP
5 Formação CDEP/ENOAP
6 Sexta-Feira de Pagamento (Sem Expediente)
8 Férias do Curso
11 Sexta-Feira de Pagamento (Sem Expediente)
12 Férias do Curso
17 Sexta-Feira de Pagamento (Sem Expediente)
25 Natal
27 Sexta-Feira de Pagamento (Sem Expediente)

LEGENDA

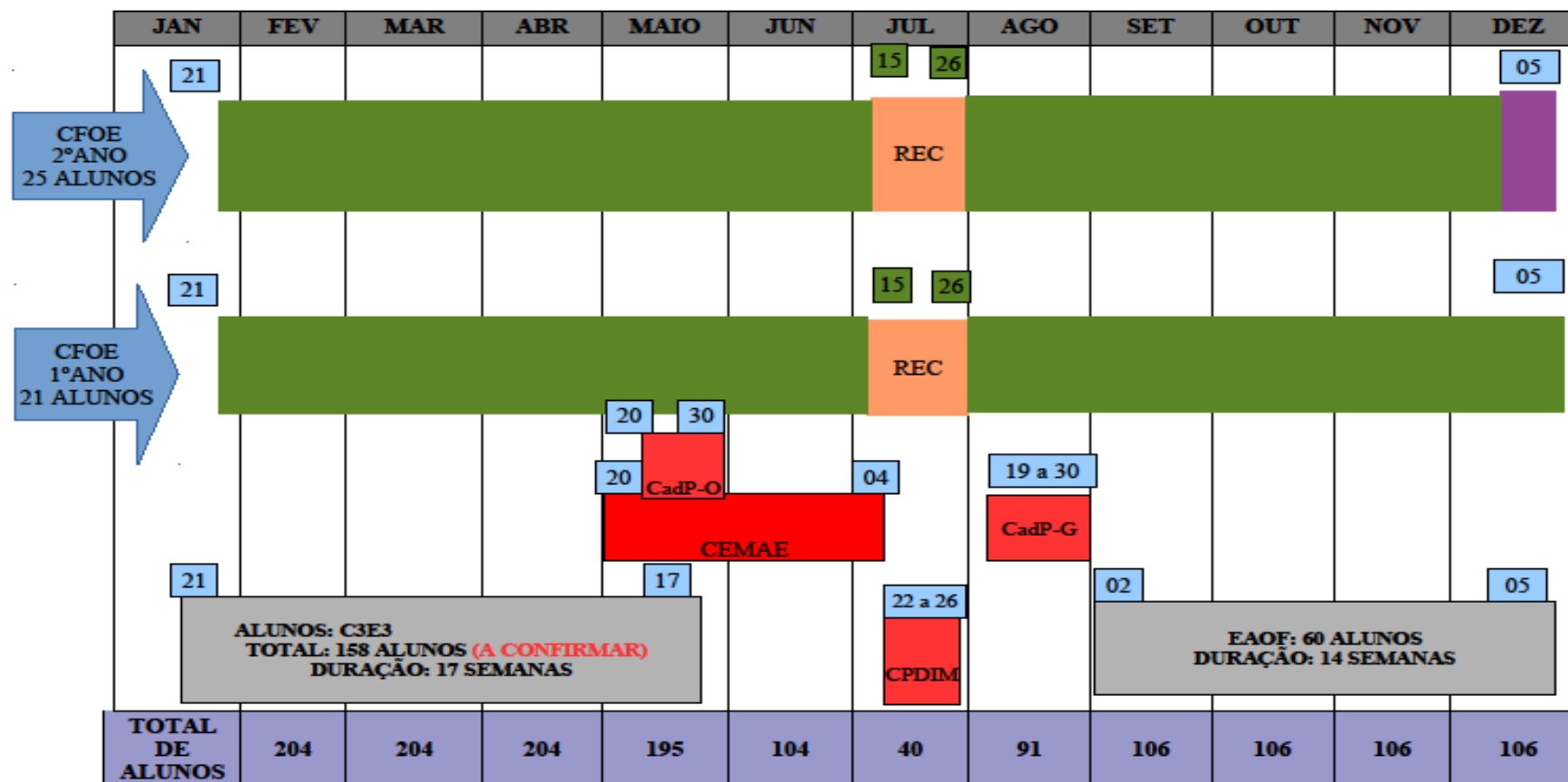
Feriados Nacionais e Recessos

Atividades Escolares

Datas Comemorativas

9.6 CRONOGRAMA DE CURSOS E ESTÁGIOS 2019

CIAAR
CRONOGRAMA DE CURSOS E ESTÁGIOS 2019



9.7 FATORES DE PLANEJAMENTO• **Efetivo**

<u>C I A A R</u>		
POSTO / GRADUAÇÃO		EXISTENTE
OFICIAIS		68
ASPIRANTES		0
SO		9
1S		13
2S		62
3S		47
CB		21
TM		0
S1		32
T1		0
S2		303
T2		0
PREST. TAREFA	OFICIAIS	10
	SO	6
	SGT	01
<u>TOTAL</u>		572

Obs.: Levantamento realizado no dia 18 de setembro de 2018.

- **Corpo Docente:**
 - **Instrutores Internos** 122
 - **Instrutores Externos** 331
 - **Instrutores Civis** 08
- **Infra-Estrutura do Corpo de Alunos:**
 - 06 (seis) alojamentos com capacidade para 420 alunos:
 - Alojamento 1: 16 aptos para 4 alunos cada = 64 alunos;
 - Alojamento 2: 16 aptos para 4 alunos cada = 64 alunos;
 - Alojamento 3: 16 aptos para 4 alunos cada, mais 2 aptos PNE para 2 alunos cada = 68 alunos;
 - Alojamento 4: 16 aptos para 4 alunos cada = 64 alunos;
 - Alojamento 5: 20 aptos para 4 alunos cada = 80 alunos; e
 - Alojamento 6: 20 aptos para 4 alunos cada = 80 alunos.
- **Infraestrutura da Subdivisão de Ensino:**
 - 01 (um) Laboratório de Informática;
 - 01 (um) Laboratório de Idiomas;
 - 46 (quarenta e seis) salas de aulas com capacidades variadas, totalizando 520 lugares; e
 - 02 (dois) auditórios: um com 80 e outro com 156 lugares.

9.8 PLANO DE MISSÕES PRÓPRIAS PARA 2019

CMDO AE FAE Apoiador	ANV Tipo	Unidade Aérea	Esforço Aéreo (h)	CMDO Apoiado	Organização Apoiada
COMAE/ COMPREP	H-36/H-60	A definir	07:00	DIRENS	CIAAR
	C-99	A definir	04:00		
	B-767	2º/2º GT	08:00		
	C-95	A definir	10:00		
	R-99/E-99	2º/6º GAV	04:00		
	C-97				
DECEA	Inspeção em voo	GEIV	05:00		

Obs.: as solicitações de PMP tem sido realizadas, conforme orientação normativa vigente, a partir de planilha compartilhada pela APOG/DIRENS, sujeitas a confirmação pelo CCTAL do COMAE.

10 DISPOSIÇÕES FINAIS

As situações não previstas neste Programa de Trabalho serão submetidas à apreciação do Exmo. Sr. Comandante do CIAAR.

REFERÊNCIAS

- _____. BRASIL. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. Centro de Documentação e Histórico da Aeronáutica. Confecção, controle e numeração de publicações: **ICA 5-1**. Rio de Janeiro, 2004.
- _____. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. Centro de Documentação e Histórico da Aeronáutica. Correspondência e atos oficiais: **ICA 10-1**. Brasília, DF, 2005.
- _____. Plano de Missões Técnico-Administrativas no Exterior (PLAMTAX): **ICA 12-10**. Rio de Janeiro, 2009.
- _____. Plano de Missões de Ensino no Exterior (PLAMENS EXT): **ICA 37-3**. Brasília, 2002.
- _____. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ensino da Aeronáutica. Avaliação de Desempenho de Docentes: **ICA 37-96**. Brasília, DF, 2015.
- _____. Plano de Missões de Ensino no Brasil (PLAMENS BR): **ICA 37-109**. Rio de Janeiro, 2001.
- _____. Programa Anual de Atividades Aéreas para o ano de 2016: **ICA 55-66**. Brasília, DF, 2015.
- _____. Instruções para a elaboração e execução do plano plurianual de obras do Comando da Aeronáutica: **ICA 86-1**. Rio de Janeiro, 2005.
- _____. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ensino da Aeronáutica. Inspeção nas OM subordinadas: **ICA 121-5**. Rio de Janeiro, 2004.
- _____. Rações operacionais: **ICA 145-5**. Rio de Janeiro, 2005.
- _____. Manual de abreviaturas, siglas e símbolos da Aeronáutica: **MCA 10-3**. Rio de Janeiro: 2003.
- _____. Glossário da Aeronáutica: **MCA 10-4**. Brasília: 2001.
- _____. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 61/6SC, de 19 de dezembro de 2014. Aprova a reedição do Manual que dispõe sobre Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho = **MCA 11-1**. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 244, 29 dez. 2014, p. 1038.
- _____. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 22/6SC1, de 29 de junho de 2012. Aprova a Norma que dispõe sobre a organização e o Funcionamento do Sistema de Planejamento Institucional da Aeronáutica (SISPLAER) = **NSCA 11-1**. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 126, 3 jun. 2012, p. 4553.
- _____. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ensino da Aeronáutica. Plano Setorial do Ensino para o período de 2017 a 2020. **PCA 11-34/2017**.
- _____. Plano de Ação do Comando da Aeronáutica: **PCA 11-44**. Brasília, DF, 2016.
- _____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria nº 1266/GC3, de 30 de setembro de 2016. Aprova a reedição do “Plano Estratégico Militar da Aeronáutica 2016-2041” = **PCA 11-47**. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 174, 11 out. 2016.
- _____. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria nº 2189/GC3, de 29 de dezembro de 2014. Aprova a reedição do Regulamento de Administração da Aeronáutica = **RCA 12-1**. Boletim do Comando da Aeronáutica, Rio de Janeiro, RJ, n. 64, 7 abr. 2015, p. 2743.
- _____. Regimento Interno do Comando da Aeronáutica: **RICA 20-36**. Rio de Janeiro, 2009.

_____. Regimento Interno do Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica: **RICA 21-112**. Belo Horizonte: 2008.

_____. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ensino da Aeronáutica. Cursos e Estágios do DIRENS para os anos 2015 e 2016: **TCA 37-3**. Brasília, DF, 2015.

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

_____. Congresso Nacional. **Lei nº 12.464**, de 04 ago. 2011. Dispõe sobre o ensino no Ministério da Aeronáutica. Diário Oficial da União, Brasília, 05 ago. 2011, Edição Extra.

_____. **Lei nº 8.745**, de 09 dez. 1993. Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 10 dez. 1993, Seção 1.

_____. Ministério da Aeronáutica. Comando-Geral-do-Ar. Plano de Missões Próprias: **IMA 55-54**. Brasília, 1991.

_____. **Portaria nº 106/SCC**, de 20 fev. 1998. Aprova as Instruções Reguladoras da Medalha "Mérito Santos-Dumont". Diário Oficial da União, Brasília, 25 fev. 1998.

_____. **Portaria nº 957/GM1**, de 20 de novembro de 1992. Dispõe sobre a execução do Decreto-lei número 2.382, de 9 dez. 1987, que se refere ao pessoal docente do Magistério da Aeronáutica. Diário Oficial da União 16.223, Brasília, 24 nov. 1992.

_____. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. **Portaria MPOG nº 450**, de 06 nov. 2002. Estabelece normas gerais para realização de concursos públicos, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Diário Oficial da União, Brasília, 07 nov. 2002.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 1.838**, de 20 mar. 1996. Regulamenta a Lei nº 7.549, de 11 dez. 1986, que dispõe sobre o ensino no Ministério da Aeronáutica. Diário Oficial da União, Brasília, 21 mar. 1996.

_____. **Decreto nº 3.446**, de 04 de maio de 2000. Aprova o Regulamento da Ordem do Mérito Aeronáutico e dá outras providências. Diário Oficial da União, Seção 1, Brasília, 05 maio 2000.