

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**PLANEJAMENTO**

**ICA11-106**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO  
COMANDO-GERAL DO PESSOAL**

**2019**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
COMANDO-GERAL DO PESSOAL**



**PLANEJAMENTO**

**ICA 11-106**

**PROGRAMA DE TRABALHO ANUAL DO  
COMANDO-GERAL DO PESSOAL**

**2019**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**COMANDO-GERAL DO PESSOAL**

PORTARIA COMGEP Nº170/AGESTAO, de 25 de janeiro de 2019.

Aprova a reedição da Instrução que dispõe sobre o Programa de Trabalho Anual do Comando-Geral do Pessoal, para o ano de 2019.

O **COMANDANTE-GERAL DO PESSOAL**, em conformidade com o previsto no art. 18 do Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, que aprova a Estrutura Regimental do Comando da Aeronáutica, e no inciso VII do art. 9º do ROCA 20-3 “Regulamento do Comando-Geral do Pessoal, resolve:

Art. 1º Aprovar a reedição da ICA 11-106 - Programa de Trabalho Anual do Comando-Geral do Pessoal, para o ano de 2019, que com esta baixa.

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

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 686/AGESTAO, de 7 de maio de 2018, publicada no Boletim do Comando da Aeronáutica nº 083 de 17 de maio de 2018.

Ten Brig Ar LUÍS ROBERTO DO CARMO LOURENÇO  
Comandante-Geral do Pessoal

(Publicada no BCA nº 018, de 31 de janeiro de 2019).



## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	7
1.1 <u>FINALIDADE</u>	7
1.2 <u>CONCEITUAÇÃO</u>	7
1.3 <u>COMPETÊNCIAS</u>	7
1.4 <u>ÂMBITO</u>	7
<b>2 ORGANIZAÇÃO MILITAR</b>	8
2.1 <u>MISSÃO</u>	8
2.2 <u>COMPETÊNCIAS</u>	8
2.3 <u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>	8
2.4 <u>VISÃO</u>	9
2.5 <u>VALORES</u>	9
<b>3 DIRETRIZES</b>	10
3.1 <u>EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES</u>	10
3.2 <u>EMANADAS DO COMANDANTE DO COMGEP</u>	10
<b>4 METAS E TAREFAS</b>	11
4.1 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS</u>	12
4.2 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL</u>	12
4.3 <u>METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA</u>	17
4.4 <u>METAS/TAREFAS PRÓPRIAS</u>	17
<b>5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	28
5.1 <u>DIÁRIAS - CIVIL - ND 3390.14 - AÇÃO 2000</u>	28
5.2 <u>DIÁRIAS - MILITAR - ND 3390.15 - AÇÃO 2000</u>	28
5.3 <u>DIÁRIAS - MILITAR - ND 339015 - AÇÃO 6557</u>	28
5.4 <u>MATERIAL DE CONSUMO - ND 3390.30 - AÇÃO 2000</u>	28
5.5 <u>MATERIAL DE CONSUMO - ND 339030 - AÇÃO 6557</u>	28
5.6 <u>PASSAGENS E LOCOMOÇÃO - ND 3390.33 - AÇÃO 2000</u>	28
5.7 <u>PASSAGENS E LOCOMOÇÃO - ND 339033 - AÇÃO 6557</u>	29
5.8 <u>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA - ND 3390.39 - AÇÃO 2000</u>	29
5.9 <u>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA - ND 3390.39 - AÇÃO 6557</u>	29
5.10 <u>EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - ND 449052 - AÇÃO 6557</u>	29
5.11 <u>ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA - ND 3390.93 - AÇÃO 2004</u>	29
5.12 <u>EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - ND 4490.52 - AÇÃO 2000</u>	29
5.13 <u>ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA - ND 4490.52 - AÇÃO 2004</u>	29
<b>6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO</b>	30
6.1 <u>SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA</u>	30
6.2 <u>SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL</u>	30
6.3 <u>SEÇÃO DE CONTROLE INTERNO</u>	31
6.4 <u>ASSESSORIA JURÍDICA</u>	31
6.5 <u>ASSESSORIA DE GESTÃO</u>	31
6.6 <u>ESTADO-MAIOR/PRIMEIRA SUBCHEFIA/ DPL</u>	32
6.7 <u>ESTADO-MAIOR/PRIMEIRA SUBCHEFIA/ DPM</u>	33
6.8 <u>ESTADO-MAIOR/PRIMEIRA SUBCHEFIA/ DPC</u>	33
6.9 <u>ESTADO-MAIOR/SEGUNDA SUBCHEFIA/ DCP</u>	34
6.10 <u>ESTADO-MAIOR/SEGUNDA SUBCHEFIA/ DOR</u>	35

<b>6.11</b>	<u>ESTADO-MAIOR/SEGUNDA SUBCHEFIA/ DLE</u>	35
<b>6.12</b>	<u>ESTADO-MAIOR/SEGUNDA SUBCHEFIA/ DTI</u>	35
<b>6.13</b>	<u>ESTADO-MAIOR/TERCEIRA SUBCHEFIA/ DCS</u>	36
<b>6.14</b>	<u>ESTADO-MAIOR/TERCEIRA SUBCHEFIA/ DLO</u>	36
<b>6.15</b>	<u>GABINETE</u>	36
<b>6.16</b>	<u>GABINETE/ SEÇÃO ADMINISTRATIVA</u>	36
<b>6.17</b>	<u>GABINETE/ SECRETARIA-GERAL</u>	37
<b>6.18</b>	<u>GABINETE/ SEÇÃO DE PESSOAL</u>	38
<b>6.19</b>	<u>GABINETE/ SEÇÃO DE INFORMÁTICA</u>	39
<b>6.20</b>	<u>GABINETE/ SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E JUSTIÇA</u>	39
<b>6.21</b>	<u>SARA</u>	39
<b>7</b>	<u>INSPEÇÕES</u>	40
<b>7.1</b>	<u>INSPEÇÃO NA OM SUBORDINADA</u>	40
<b>8</b>	<u>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</u>	41
<b>8.1</b>	<u>INSTRUÇÃO TERRESTRE</u>	41
<b>9</b>	<u>DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	42
	<u>REFERÊNCIAS</u>	43

## **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 Comando-Geral do Pessoal, as ações a serem desenvolvidas pelo Comando-Geral do Pessoal (COMGEP) para o ano de 2019.

### **1.2 CONCEITUAÇÃO**

Para efeito desta publicação, os termos e expressões abaixo têm as conceituações definidas no Glossário das Forças Armadas (MD 35-G-01/2016), no Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4/2001), no Manual de Elaboração de Plano Setorial e Programa de Trabalho Anual (MCA 11-1/2014) e no Plano Setorial do COMGEP (PCA 11-114/2018).

### **1.3 COMPETÊNCIAS**

**1.3.1** Compete à Assessoria de Gestão a confecção do Programa de Trabalho Anual do Comando-Geral do Pessoal e a coordenação da confecção dos Programas de Trabalho Anual do Centro de Documentação da Aeronáutica (CENDOC) e do Instituto de Psicologia da Aeronáutica (IPA).

**1.3.2** Compete ao Comandante-Geral do Pessoal a aprovação e publicação do Programa de Trabalho Anual do COMGEP, CENDOC e IPA.

### **1.4 ÂMBITO**

O presente Programa de Trabalho Anual aplica-se ao Comando-Geral do Pessoal.

## **2 ORGANIZAÇÃO MILITAR**

### **2.1 MISSÃO**

**2.1.1** O Comando-Geral do Pessoal (COMGEP), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER) prevista pelo Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, tem por finalidade planejar, gerenciar e controlar as atividades relacionadas com o pessoal civil e militar do COMAER.

**2.1.2** Embora esta seja a missão oficial, conforme definida no Art.º 1 do Regulamento do Comando-Geral do Pessoal (ROCA 20-3/2015), a futura integração da área de recursos humanos sob a responsabilidade do COMGEP permitirá que sua missão receba uma nova redação: “Prover o pessoal militar e civil, nas dimensões quantitativa, qualitativa e motivacional, por meio da Gestão de Pessoas, necessários para o cumprimento da missão do Comando da Aeronáutica”.

### **2.2 COMPETÊNCIAS**

As competências do COMGEP serão atualizadas na reedição de seu Regulamento, prevista para 2019. Segundo a legislação em vigor, ao COMGEP compete:

- a) propor, quando for o caso, doutrinas, normas, regulamentações, planos e programas relacionados com a Política de Pessoal do COMAER, em suas diversas áreas;
- b) propor alterações na Política e na Estratégia de Pessoal do COMAER;
- c) propor medidas que visem ao fortalecimento das Organizações Militares (OM) da Aeronáutica, por intermédio do aperfeiçoamento da Administração de Pessoal;
- d) supervisionar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades das OM subordinadas;
- e) gerenciar as atividades referentes às áreas de saúde, ensino, administração de pessoal, assistência religiosa, documentação e orientação profissional;
- f) conceber, planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades concernentes à Logística de Pessoal do COMAER;
- g) planejar, organizar, coordenar, controlar e distribuir os meios relativos a pessoal, material e instalações necessários ao cumprimento das missões que lhe forem cometidas; e
- h) efetivar o levantamento e a proposição de cursos e estágios, no País e no exterior, relacionados com o aperfeiçoamento técnico-profissional, na sua área de atuação.

### **2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**2.3.1** O COMGEP tem a seguinte estrutura básica:

- a) Comando;
- b) Estado-Maior;
- c) Gabinete; e
- d) Serviço de Assistência Religiosa da Aeronáutica (SARA).



**2.3.2** O Comando é composto pelo Comandante-Geral, Seção de Inteligência (SI), Seção de Comunicação Social (SCS), Seção de Controle Interno (SCI), Assessoria Jurídica (AJU), Assessoria de Gestão (AGE) e Secretaria do Comando (SEC).

**2.3.3** O Estado-Maior (EMGEP) é composto pelo Chefe, Subchefia de Recursos Humanos (1SC), Subchefia de Apoio (2SC), Subchefia de Coordenação (3SC) e Secretaria do Estado-Maior (SECEM).

**2.3.4** A 1SC é composta pelo Chefe, Divisão de Planejamento (DPL), Divisão do Pessoal Militar (DPM), Divisão do Pessoal Civil (DPC), e Secretaria da 1SC (SEC1SC).

**2.3.5** A 2SC é composta pelo Chefe, Divisão de Capacitação (DCP), Divisão de Orçamento (DOR), Divisão de Legislação (DLE), Divisão de Tecnologia da Informação (DTI), e Secretaria da 2SC (SEC2SC).

**2.3.6** A 3SC é composta pelo Chefe, Divisão de Coordenação de Saúde (DCS) e Divisão de Logística (DLO).

**2.3.7** O Gabinete (GABGEP) é composto pelo Chefe, Seção Administrativa (1GAB), Secretaria-Geral (2GAB), Seção de Pessoal (3GAB), Seção de Protocolo e Arquivo (4GAB), Seção de Informática (5GAB) e Seção de Investigação e Justiça (6GAB).

## **2.4** VISÃO

Ser reconhecido pela excelência na gestão de pessoas, por promover elevados índices de desempenho e satisfação dos recursos humanos no âmbito do Comando da Aeronáutica.

## **2.5** VALORES

Os valores do COMGEP são os mesmos da Força Aérea Brasileira (disciplina, patriotismo, integridade, comprometimento e profissionalismo) acrescidos de 3 valores específicos decorrentes de sua missão: cordialidade, humanismo e ética.

### **3 DIRETRIZES**

#### **3.1 EMANADAS DOS ÓRGÃOS SUPERIORES**

Não aplicável.

#### **3.2 EMANADAS DO COMANDANTE DO COMGEP**

##### **3.2.1 DIRETRIZES GERAIS**

Conforme Diretriz de Comando inserida no Plano Setorial.

##### **3.2.2 DIRETRIZES ESPECÍFICAS**

Conforme Diretriz de Comando inserida no Plano Setorial.

#### 4 METAS E TAREFAS

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

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DAS TAREFAS (*)
Assessoria de Gestão	AGE	19AGE001
Assessoria Jurídica	AJU	19AJU001
Gabinete	GABGEP	19GAB001
GABGEP - Seção Administrativa	1GB	191GB001
GABGEP - Secretaria-Geral	2GB	192GB001
GABGEP - Seção do Pessoal	3GB	193GB001
GABGEP - Seção de Protocolo e Arquivo	4GB	194GB001
GABGEP - Seção de Informática	5GB	195GB001
GABGEP - Seção de Investigação e Justiça	6GB	196GB001
Projeto Soldado Cidadão	PSC	19PSC001
SARA	SAR	19SAR001
Seção de Controle Interno	SCI	19SCI001
Seção de Comunicação Social	SCS	19SCS001

SETOR	SIGLA	CÓDIGO DAS TAREFAS (*)
1ª Subchefia	1SC	191SC001
Divisão de Planejamento	DPL	19DPL001
Divisão de Pessoal Militar	DPM	19DPM001
Divisão de Pessoal Civil	DPC	19DPC001
2ª Subchefia	2SC	192SC001
Divisão de Capacitação	DCP	19DCP001
Divisão de Orçamento	DOR	19DOR001
Divisão de Legislação	DLE	19DLE001
Divisão de Tecnologia da Informação	DTI	19DTI001
3ª Subchefia	3SC	193SC001
Divisão de Coordenação de Saúde	DCS	19DCS001
Divisão de Logística	DLO	19DLO001
Seção de Inteligência	SIA	19SIA001

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

#### 4.1 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

Não há.

#### 4.2 METAS/TAREFAS DECORRENTES DO PLANO SETORIAL

PROJETO: Dimensionamento da Força de Trabalho

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Dimensionar a força de trabalho das OM subordinadas até dez. 2019.	(Nº de fases executadas/ Nº de fases planejadas) x 100	19AGE002	Realizar a Fase 1 do dimensionamento das Organizações subordinadas (INÍCIO: 07 jan. 2019).	30 abr. 2019
		19AGE003	Realizar a Fase 2 do dimensionamento das Organizações subordinadas (INÍCIO: 02 maio 2019).	28 jun. 2019
		19AGE004	Realizar a Fase 3 do dimensionamento das Organizações subordinadas (INÍCIO: 01 jul. 2019).	27 set. 2019
		19AGE005	Realizar a Fase 4 de dimensionamento das Organizações subordinadas (INÍCIO: 30 set. 2019).	29 nov. 2019

ATIVIDADE: Gerenciar a taxa de ocupação de pessoal nas organizações militares

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Equilibrar em 3% a taxa de ocupação do efetivo militar das organizações, em relação à Tabela de Pessoal, até dez. 2019.	[1- (desvpad atual OM dez/ desvpad OM jan)] x 100	19DPM002	Verificar se a tendência do Desvio-Padrão das taxas de ocupação das organizações militares do COMAER é de dispersão ou de concentração (INÍCIO: 30 mar. 2019).	31 dez. 2019

**IN 03.02** - Aprimorar os processos de controle de pessoal.

PROJETO: SIGAJU (Sistema de Gestão de Assuntos Jurídicos)

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar 100% das tarefas de concepção do sistema até jul. 2019.	(Nº de tarefas realizadas/ Nº de tarefas planejadas) x 100	19DTI001	Acompanhar aprovação dos ROP e Publicação de Portaria no BCA por iniciativa do EMAER (INÍCIO: 01 jan. 2019).	30 jul. 2019
		19DTI002	Elaborar planos específicos do projeto (INÍCIO: 01 fev. 2019).	31 set. 2019
		19DTI003	Designação do órgão desenvolvedor ou preparação do contrato/licitação do desenvolvedor (INÍCIO: 01 fev. 2019).	31 set. 2019
Desenvolvimento de 20% dos módulos até dez. 2019.	(Nº de módulos implantados / Nº de módulos planejados) x 100	19DTI004	Inspeção do desenvolvimento – Relatório a cada 30 dias (INÍCIO: 01 fev. 2019).	31 dez. 2019
		19DTI005	Gerenciamento dos riscos de desenvolvimento – Relatório a cada 30 dias (INÍCIO: 01 fev. 2019).	31 dez. 2019

**IN 05.01** - Aprimorar as modalidades de valorização praticadas no COMAER

ATIVIDADE: Acompanhar o nível de satisfação do pessoal quanto ao apoio prestado pelo COMAER

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atingir 80% de satisfação em pesquisa anual no âmbito do COMAER.	Porcentagem de pesquisados satisfeitos	19SCS001	Realizar uma pesquisa de satisfação em coordenação com o CECOMSAER	30 set. 2019

**IN 06.01** - Aprimorar os cursos de pós-formação organizados pelo COMAER.

ATIVIDADE: Gerenciar os cursos de especialização nas áreas de atuação do COMGEP

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atualizar 100% dos currículos dos cursos de especialização nas áreas de atuação do COMGEP, até dez. 2019.	(Nº de currículos atualizados/ Nº de currículos existentes) x 100	19DCP003	Realizar 60% da atualização curricular (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 jan. 2019
		19DCP004	Realizar 100% da atualização curricular (INÍCIO: 01 set. 2019).	30 set. 2019

ATIVIDADE: Capacitação em Planejamento de Pessoal

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Desenvolver eventos de capacitação em Planejamento de Recursos Humanos para os elos de pessoal dos ODGSA até dez. 2019.	Porcentagem de tarefas realizadas	19DCP005	Gerenciar e coordenar a execução dos cursos previstos na TCA 37-14 do COMGEP (INÍCIO: 01 fev. 2019).	30 nov. 2019

**IN 06.02** - Proporcionar ao pessoal técnico-administrativo os conhecimentos, as habilidades e outras competências requeridas, para o desempenho eficaz de suas responsabilidades profissionais.

ATIVIDADE: Gerenciar o plano de capacitação do efetivo do COMGEP

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atender 70% das necessidades de capacitação do efetivo do COMGEP, até dez. 2019.	(Nº de necessidades atendidas/ Nº de necessidades existentes) x 100	19DCP005	Realizar ações para atender 10% das necessidades de capacitação (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 jan. 2019
		19DCP006	Realizar ações para atender 70% das necessidades de capacitação (INÍCIO: 01 fev. 2019).	31 dez. 2019
Desenvolver metodologia para o levantamento de necessidades de capacitação do pessoal do QG e OM subordinadas até dez. 2019.	Porcentagem de tarefas realizadas	19DCP007	Estudar e desenvolver a metodologia conforme as necessidades de pessoal (INÍCIO: 01 fev. 2019)	31 jan. 2019

ATIVIDADE: Executar o Programa de Formação de Valores

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar uma reunião por mês para divulgação do PFV, conforme cronograma previsto no item 5.2- Metodologia de Trabalho do MCA 909-1/2016.	Quantidade de reuniões realizadas / Total previsto	19DCP008	Realizar as reuniões mensais, com os temas previstos no MCA 909-1/2016.	31 dez. 2019

**IN 09.01** - Aprimorar a gestão do sistema de saúde da Aeronáutica.

PROJETO: SISAUC (Sistema para Saúde Complementar)

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Desenvolver a versão 3.0 do SISAUC, até agosto 2019.	Porcentagem do desenvolvimento realizado	19DTI006	Realizar Análise-Desenvolvimento-Teste-Implantação da 2ª Entrega (INÍCIO: 04 jan. 2019).	28 abr. 2019
		19DTI007	Realizar Análise-Desenvolvimento-Teste-Implantação da 3ª Entrega (INÍCIO: 01 mai. 2019).	31 ago. 2019
Adaptar o BISS (Business Intelligence do Sistema de Saúde) para a apresentação dos dados do SISAUC 3.0, até dez. 2019.	Porcentagem da adaptação concluída	19DTI008	Realizar Análise-Desenvolvimento-Teste-Implantação da 1ª Entrega (INÍCIO: 04 jan. 2019).	28 abr. 2019
		19DTI009	Realizar Análise-Desenvolvimento-Teste-Implantação da 2ª Entrega (INÍCIO: 01 mai. 2019).	31 dez. 2019
Desenvolver 40% da versão 4.0 do SISAUC até dez. 2019.	Porcentagem do desenvolvimento realizado	19DTI010	Realizar Análise-Desenvolvimento-Teste-Implantação da 1ª Entrega (INÍCIO: 06 set. 2019).	23 dez. 2019

PROJETO: AGHUse(Aplicativo de Gestão Hospitalar)

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Implantar o AGHUse no HFAB, HFAG e HCA, até dez. 2019.	Conforme definido no planejamento do CCA-RJ	19DTI011	Acompanhar a realização das tarefas executadas pelo CCA-RJ.	31 nov. 2019
Adaptar o BISS (Business Intelligence do Sistema de Saúde) para a apresentação dos dados do AGHUse, até dez. 2019.	Conforme definido no planejamento do CCA-RJ	19DTI012	Acompanhar a realização das tarefas executadas pelo CCA-RJ.	31 dez. 2019

**IN 09.02** - Aprimorar a gestão documental e arquivística.

ATIVIDADE: Atualizar o ROCA, o RICA e asNPA

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Atualizar todos os documentos, conforme a nova estrutura do COMAER, até dez. 2019.	Nº documentos atualizados/Total previsto	19DLE002	Atualizar o ROCA (INÍCIO: 04 fev. 2019).	29 mar. 2019
		19DLE003	Atualizar o RICA (INÍCIO: 01 abr. 2019).	28 jun. 2019
		19SCI001	Atualizar as NPA conforme novo RICA (INÍCIO: 01 jul. 2019 ).	30 nov. 2019
		19GAB01	Atualizar o SIGADAER conforme novo RICA.	15 jul. 2019
		19GAB02	Realocar o efetivo conforme novo RICA.	30 jul. 2019

**IN 09.03** - Aperfeiçoar a gestão por processos no COMAER.

ATIVIDADE: Gestão por processos

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Revisar os processos administrativos, buscando a sua melhoria contínua.	(Nº de processos analisados/ Nº de processos existentes) x 100	19AGE006	Revisar50% dos processos do QG (INÍCIO: 02 jan. 2019).	31 mar. 2019
		19AGE007	Revisar60% dos processos do QG (INÍCIO: 03 abr. 2019).	31 maio 2019
		19AGE008	Revisar70% dos processos do QG (INÍCIO: 01 jun. 2019).	31 jul. 2019
		19AGE009	Revisar80% dos processos do QG (INÍCIO: 01 ago. 2019).	29 set. 2019
		19AGE010	Revisar 90% dos processos do QG (INÍCIO: 02 out. 2019).	30 nov. 2019



### 4.3 METAS/TAREFAS DECORRENTES DE ORDEM SUPERIOR OU SISTÊMICA

ATIVIDADE: Gerenciar as atividades do Projeto Cidadão.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Capacitar profissionalmente 360 cabos/soldados para o mercado de trabalho, até dez. 2019.	Porcentagem de soldado capacitado.	19PSC001	Adquirir materiais de consumo em prol dos cursos de capacitação do Projeto Soldado Cidadão.	09 nov. 2019
		19PSC002	Realizar visitas de acompanhamento e orientação do Projeto Soldado Cidadão.	09 dez. 2019
		19PSC003	Adquirir cursos de capacitação profissional do Projeto Soldado Cidadão.	09 dez. 2019
		19PSC004	Adquirir equipamentos em prol dos cursos de capacitação profissional do Projeto Soldado Cidadão.	09 dez. 2019

### 4.4 METAS/TAREFAS PRÓPRIAS

ATIVIDADE: Planejar a distribuição do pessoal militar do COMAER.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Elaborar 100% das propostas de tabelas de ingresso dos seguintes cursos e estágios, até dez. 2019.	(Nº de documentos elaborados/ 14) x 100	19DPL01	Elaborar a proposta de ingresso nos seguintes cursos e estágios: CAMAR, CADAR, CAFAR, EAOEAR, EAOAP, CFOE, EIAC, EAOF, CFS, EAGS e CFT.	Conforme calendário de datas limites, por eventuais disponibilizações da DIRENS no ano anterior
		19DPL02	Coordenar com a DIRAP a proposta de ingresso nos quadros de militares temporários de acordo com as necessidades do COMAER.	Conforme necessidade do EMGEP
		19DPL03	Encaminhar as planilhas de ingresso no CESD e CFC.	ago. 2019
		19DPL04	Definir a faixa de cogitação dos militares que concorrerão às vagas para o CAS do próximo ano.	jan. 2019

META	INDICADOR	CÓDIGO	TAREFA	PRAZO DA
------	-----------	--------	--------	----------

		DA TAREFA		TAREFA
Elaborar 100% das propostas de Decreto e Portarias anuais de distribuição do efetivo da Força, até dez. 2019.	<u>(Nº de documentos elaborados/ 5) x 100</u>	19DPL05	Encaminhar as propostas de portarias de distribuição dos efetivos, por posto, do QOCON, do QFO e do QOCAPL para o ano em curso. (Caso o último decreto de distribuição de Oficiais publicado não cite os quadros deste evento).	mar. 2019
		19DPL06	Encaminhar a proposta de decreto de distribuição dos efetivos dos oficiais, em tempo de paz, para o ano seguinte, incluindo o Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados (QOCON) e a distribuição dos efetivos do QFO e do QOCAPL.	set. 2019
		19DPL07	Encaminhar a proposta de portaria para a distribuição dos efetivos dos Quadros do CPAER.	fev. 2019
			Encaminhar a proposta de portaria estabelecendo as frações do efetivo de Suboficiais e Sargentos, relativas às promoções ocorridas no ano anterior, para efeito de aplicação da quota compulsória.	fev. 2019
			Encaminhar a proposta de portaria para a distribuição dos efetivos do Quadro de Sargentos da Reserva de 2ª Classe Convocados (QSCON) e do QFG para o ano em curso.	abr. 2019
Elaborar 100% das TP das OM do COMAER, até dez. 2019.	(Nº de TP elaboradas/ Nº total de OM) x 100	19DPL08	Analisar as propostas de redimensionamento de efetivo, comparar com a dotação vigente e formular a proposta de TP.	set. 2019
Atualizar 100% da ICA 33-1, PCA 30-1 e IRQ de todos os quadros, até dez. 2019.	(Nº de tarefas realizadas/ Nº de tarefas planejadas) x 100	19DPL09	Gerenciar a atualização da ICA 33-1 - “Convocação, Seleção, Incorporação, Matrícula e Procedimentos Administrativos relativos aos integrantes do Quadro de Oficiais e Graduados da Reserva de 2ª Classe Convocados (QOCon/QSCon)”.	dez. 2019
		19DPL10	Gerenciar a atualização do Plano de Pessoal da Aeronáutica - PPAER (PCA 30-1) com os Órgãos envolvidos.	dez. 2019
		19DPL11	Atualizar as Instruções Reguladoras de Quadros (IRQ) em coordenação com o DIRENS.	dez. 2019

ATIVIDADE: Executar a distribuição do pessoal militar do COMAER.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Reduzir o número de militares do COMAER excedentes em relação à TP, em 3%, até dez. 2019.	(Nº de militares excedentes/ Nº de militares existentes) x 100	19DPM001	Verificar se a quantidade de militares excedentes em relação à TP está sendo reduzida, com a efetivação do Plano de Movimentação de Militares (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 dez. 2019
Reduzir o número de graduados SEF do COMAER, excedentes em relação à TP das OM, em 3%, até dez. 2019.	(Nº de graduados SEF excedentes/ Nº de graduados SEF existentes) x 100	19DPM002	Verificar se a quantidade de graduados SEF excedentes em relação à TP está sendo reduzida, com a efetivação do Plano de Movimentação de Militares (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 dez. 2019
Reduzir o número de graduados BMA do COMAER, excedentes em relação à TP das OM, em 3%, até dez. 2019.	(Nº de graduados BMA excedentes/ Nº de graduados BMA existentes) x 100	19DPM003	Verificar se a quantidade de graduados BMA excedentes em relação à TP está sendo reduzida, com a efetivação do Plano de Movimentação de Militares (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 dez. 2019
Equilibrar em 3% a taxa de ocupação do efetivo militar das organizações, em relação à Tabela de Pessoal, até dez. 2019.	[1- (desvpad atual OM dez/ desvpad OM jan)] x 100	19DPM004	Verificar se a tendência do Desvio-Padrão das taxas de ocupação das organizações militares do COMAER é de dispersão ou de concentração (INÍCIO: 30 mar. 2019).	31 dez. 2019

ATIVIDADE: Gerenciar a Força de Trabalho Civil no COMAER.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Cadastrar e monitorar 100% dos Processos Administrativos Disciplinares instaurados no COMAER, até dez. 2019.	(Nº de ações monitoradas/ Nº de ações cadastradas) x 100	19DPC001	Enviar nº controle de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), juntamente com as orientações básicas, assim que for solicitado pelas OM (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 dez. 2019
		19DPC002	Realizar o cadastramento das quatro fases no sistema CGU-PAD (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 dez. 2019
		19DPC003	Solicitar a documentação comprobatória necessária para registro no sistema àquelas OM que instauraram PAD e não enviaram (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 dez. 2019
		19DPC004	Acompanhar, controlar e cobrar o cumprimento dos prazos previstos na Lei 8.112/90 (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 dez. 2019

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Propor a edição de Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) que verse sobre a padronização de processos administrativos de servidores civis da aeronáutica.	(Nº de tarefas realizadas/ Nº de tarefas planejadas) x 100	19DPC005	Efetuar levantamentos de dados, análise e compilação dos assuntos a serem abarcados pela ICA de padronização de processos Administrativos de servidores civis da aeronáutica.	30 nov. 2019
		19DPC006	Submeter à aprovação e publicar a ICA de padronização de processos Administrativos de servidores civis da aeronáutica.	31 dez. 2019
Propor a reedição da ICA 110-2/2015, Organização e Funcionamento do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares de Servidores Civis.	(Nº de tarefas realizadas/ Nº de tarefas planejadas) x 100	19DPC007	Efetuar a atualização do conteúdo da referida publicação, em virtude da reestruturação ocorrida no COMAER.	30 nov. 2019
		19DPC008	Submeter à aprovação e publicar a reedição da ICA de Padronização da Organização e Funcionamento do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares de Servidores Civis da Aeronáutica.	31 dez. 2019
Propor a reedição da NSCA 40-1/2012, Controle dos Processos Administrativos Disciplinares e das Sindicâncias Punitivas no Âmbito do Comando da Aeronáutica.	(Nº de tarefas realizadas/ Nº de tarefas planejadas) x 100	19DPC009	Efetuar a atualização do conteúdo da referida publicação, em virtude da reestruturação ocorrida no COMAER.	30 nov. 2019
		19DPC010	Submeter à aprovação e publicar a reedição da NSCA de padronização de Controle dos Processos Administrativos Disciplinares e das Sindicâncias Punitivas de Servidores Civis da Aeronáutica.	31 dez. 2019

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Implementar ações para reestruturar a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, das Funções Comissionadas do Poder Executivo e das Funções Gratificadas do Comando da Aeronáutica, na esfera do COMGEP.	(Nº de tarefas realizadas/ Nº de tarefas planejadas) x 100	19DPC011	Identificar as pendências no Sistema SIAPE, referente aos servidores civis, solicitando providências às OM (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 dez. 2019
		19DPC012	Ajustar a estrutura que estava em implantação à nova estrutura do Comando da Aeronáutica, consistindo na: criação, subordinação e vinculação das Unidades Organizacionais – UORG (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 dez. 2019
		19DPC013	Adequar as Unidades Pagadoras - UPAG de acordo a Portaria nº 1.844/GC3, de 07 dez. 2017 (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 dez. 2019
		19DPC014	Efetuar a correlação das UORG atuais com a futura estrutura, efetuando dessa forma o “De - Para” no SIAPE (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 dez. 2019
		19DPC015	Verificar as inconsistências de servidores e UORG, acertando-as sob orientação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 dez. 2019
		19DPC016	Solicitar ao SERPRO, por intermédio do MP, a execução da nova estrutura (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 dez. 2019

ATIVIDADE: Gerenciar a capacitação de recursos humanos das Organizações Militares do COMGEP.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar pelo menos 70% das indicações recebidas para os cursos PLAMENS-BR, até dez. 2019.	(Nº de indicações executadas/ Nº de indicações recebidas) x 100	19DCP001	Elaborar a Ficha de Proposta de Missão (FPM)(INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 out. 2019
		19DCP002	Elaborar o Relatório Parcial de Missão (RPM) (INÍCIO: 01 jan. 2019).	Último dia útil de cada trimestre
		19DCP003	Elaborar o Relatório Final de Missão (RFM) (INÍCIO: 01 jan. 2019).	30 dias após o término da missão

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Executar pelo menos 80% das indicações recebidas para os cursos PLAMENS-EXT, até dez. 2019.	(Nº de indicações executadas/ Nº de indicações recebidas) x 100	19DCP004	Elaborar a Ficha de Proposta de Missão (FPM) (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 out. 2019
		19DCP005	Elaborar o Relatório Parcial de Missão (RPM) (INÍCIO: 01 jan. 2019).	Último dia útil de cada trimestre
		19DCP006	Elaborar o Relatório Final de Missão (RFM) (INÍCIO: 01 jan. 2019).	30 dias após o término da missão
Executar pelo menos 50% das indicações recebidas para as missões PLAMTAX, até dez. 2019.	(Nº de indicações executadas/ Nº de indicações recebidas) x 100	19DCP007	Elaborar a Ficha de Proposta de Missão (FPM) (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 out. 2019
		19DCP008	Elaborar a Ficha de Proposta de Portaria (FPP) (INÍCIO: 01 jan. 2019).	Até 30 dias antes do início da missão
		19DCP009	Elaborar o Relatório Final de Missão (RFM) (INÍCIO: 01 jan. 2019).	30 dias após o término da missão
Executar pelo menos 90% dos cursos previstos na TCA 37-14 do COMGEP, até dez. 2019.	(Nº de cursos realizados/ Nº de cursos previstos)x 100	19DCP010	Gerenciar e coordenar a execução dos cursos conjuntamente com o DEPENDS (INÍCIO: 01 jan. 2019).	Durante a realização dos cursos

ATIVIDADE: Gerenciar os recursos orçamentários no COMGEP.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Descentralizar 25% do orçamento das OSA por trimestre, até nov. 2019.	(valor descentralizado/ valor total) x 100	19DOR001	Descentralizar os recursos do Plano de Ação às Organizações subordinadas (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 mar. 2019 30 jun. 2019 30 set. 2019 30 nov. 2019
Descentralizar 100% dos recursos necessários para tarefas extraordinárias ou sem alocação prévia de recursos, dentro dos limites do Plano de Ação, até dez. 2019.	(valor descentralizado/ valor necessário) x 100	19DOR002	Descentralizar os recursos do Plano de Ação para necessidades extraordinárias ou tarefas sem alocação prévia de recursos (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 dez. 2019

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Descentralizar 100% dos recursos necessários para a execução do plano de aquisição de material permanente hospitalar, dentro dos limites do Plano de Ação, até dez. 2019.	(valor descentralizado/ valor necessário) x 100	19DOR003	Descentralizar os recursos do Plano de Ação para a aquisição de material permanente hospitalar (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 dez. 2019
Planejar o Orçamento e encaminhar a Proposta de Lei Orçamentária dos Recursos da Ação 2004 (Saúde) e os relativos a Ação 2000 (Administração Geral: diárias, material permanente, serviço e consumo) por meio do Sistema de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário (SIPLORC).	(número de propostas enviadas/ número total de propostas) x 100	19DOR004	Planejar e enviar a proposta das Ações Orçamentárias de responsabilidade do COMGEP.	31 out. 2019

ATIVIDADE: Acompanhar de forma permanente a legislação relativa à área de pessoal.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Responder 100% dos questionamentos sobre legislação no prazo solicitado, durante o ano de 2019.	(Nº de respostas emitidas dentro do prazo/ Nº de questionamentos)	19DLE004	Analisar o conteúdo dos questionamentos (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 dez. 2019
		19DLE005	Emitir respostas aos solicitantes (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 dez. 2019
Realizar análise de 100% das publicações encaminhadas ao COMGEP e submeter à apreciação do Comandante-Geral do Pessoal em até 60 dias, desde que o assunto não seja específico dos demais setores do EMGEP e não seja necessária uma análise jurídica, durante o ano de 2019.	(Nº de publicações submetidas dentro do prazo/ Nº de publicações recebidas)	19DLE006	Analisar as publicações encaminhadas ao COMGEP, na área de competência da DLE (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 dez. 2019
		19DLE007	Submeter as publicações analisadas à apreciação do Comandante-Geral do Pessoal (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 dez. 2019

ATIVIDADE: Coordenar as atividades de saúde da Aeronáutica.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Capacitar as Equipes do FUNSA das 23 Organizações Credenciantes para realizarem auditorias em saúde.	$(T1 + T2)/2 \times 100$	19DCS001	Realizar o Curso de Auditoria em Saúde (CAAdSau 2019) para as Equipes do FUNSA das 23 Organizações Credenciantes	29 jun. 2019
		19DCS002	Realizar, juntamente com a DIRSA, visitas técnicas nas Organizações Credenciantes	31 dez. 2019

ATIVIDADE: Coordenar as atividades de logística no COMGEP.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Publicar no site da FAB, na Internet, os dados de pessoal, pagamento de pessoal, auxílios e saúde.	$(T1 + T2 + T3)/3 \times 100$	19DLO001	Organizar e verificar as informações oriundas do CCARJ, para a publicação, a cada quadrimestre.	31 dez. 2019

ATIVIDADE: Gerenciar as atividades de assistência religiosa no COMAER.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Realizar 100% das ações necessárias para o recrutamento, formação e distribuição de capelães no COMAER, até set. 2019.	$(N^{\circ} \text{ de tarefas realizadas} / N^{\circ} \text{ de tarefas planejadas}) \times 100$	19SAR001	Convocar os Capelães para o Seminário de Capacitação Profissional para Capelães através de Ofício Circular e Mensagem Telegráfica (INÍCIO: 01 fev. 2019).	22 fev. 2019
		19SAR002	Acompanhar a abertura de Edital para o EIAC e Aviso de Convocação para o QOCON CAPL (INÍCIO: 01 maio 2019 - Eventual).	28 jun. 2019
		19SAR003	Gerenciar, propor e acompanhar o Plano de Movimentação e de Classificação dos Capelães da FAB (INÍCIO: 01 ago. 2019).	30 set. 2019



META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Participar e acompanhar 100% das atividades das Capelarias e da Arquidiocese de Brasília, até nov. 2019.	(Nº de tarefas realizadas/ Nº de tarefas planejadas) x 100	19SAR004	Acompanhar, compilar e enviar o Relatório Anual de Atividades das Capelarias da FAB à Cúria Militar (INÍCIO: 01 jan. 2019).	31 jan. 2019
		19SAR005	Realizar junto ao SIGPES o Censo Religioso para manter a proporcionalidade entre os Capelães das diversas regiões e religiões professadas, conforme Art 10º da Lei nº 6.923/81 (INÍCIO: 01 dez. 2019).	20 dez. 2019
		19SAR006	Elaborar, apresentar e acompanhar as atualizações no Plano Setorial das atividades relacionadas à assistência religiosa no COMAER (INÍCIO: 01 out. 2019).	25 nov 2019
		19SAR007	Participar das reuniões da Forania de Brasília (INÍCIO: 01 jan. 2019).	Bimestral
		19SAR008	Participar das reuniões do Conselho Presbiterial (INÍCIO: 01 jan. 2019).	Bimestral
		19SAR009	Inspecionar e dar apoio às Capelarias (INÍCIO: 01 mar. 2019).	Anual
Apoiar e participar de 100% das atividades de acolhimento, orientação e formação do efetivo do COMAER, até dez. 2019.	(Nº de tarefas realizadas/ Nº de tarefas planejadas) x 100	19SAR010	Acompanhar e participar dos momentos de evangelização e direção espiritual na Arquidiocese Militar (Catedral Militar Rainha da Paz) (INÍCIO: 01 Jan. 2019).	Mensal
		19SAR011	Convidar, promover, apoiar e participar da execução dos Sacramentos do Batismo, Primeira Comunhão e Crisma, através da formação pela Catequese (INÍCIO: 01 mar. 2019).	Anual
		19SAR012	Acompanhar e dar aconselhamento da vida espiritual do efetivo, militar e civil, do COMAER e seus familiares (INÍCIO: 01 jan 2019).	Anual
		19SAR013	Promover e participar das celebrações de cunho religioso no COMAER (INÍCIO: 01 jan. 2019).	Anual
		19SAR014	Acompanhar o Arcebispo Militar nas viagens às OM's da FAB.	Anual
		19SAR015	Dar Posse Canônica aos Capelães transferidos de suas OM.	Anual
		19SAR016	Convocar Capelães para participar do Dia do Serviço de Assistência Religiosa.	11 mar. 2019

ATIVIDADE: Gerenciar a Rede Mercúrio no QG do COMGEP.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Assegurar a transmissão e o recebimento de 100% das mensagens pela Rede Mercúrio, até dez. 2019.	(Quantidade de mensagens recebidas e transmitidas / quantidade de mensagens a receber e transmitir) x 100	19SIA001	Realizar pesquisas e coletar informações necessárias ao assessoramento do Exmo. Sr. Cmt do COMGEP.	08 dez. 2019
		19SIA002	Supervisionar o cumprimento das Normas, Diretrizes e outros dispositivos legais, inerentes à Inteligência e Contra-Inteligência nas OM subordinadas.	08 dez. 2019
		19SIA003	Transmitir e receber mensagens pela Rede Mercúrio.	08 dez. 2019

ATIVIDADE: Gerenciar o planejamento e desempenho organizacional do COMGEP e OM subordinadas.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Revisar 100% dos programas de trabalho anual, para o ano de 2019, do COMGEP e OM subordinadas, até mar. 2019.	(Nº de documentos revisados/ 8) x 100	19AGE011	Revisar os PTA do COMGEP, DIRSA, DIRAP, DIRENS, CDA, CENDOC, IPA e SEGECAE.	31 mar. 2019
Coordenar as atividades de inspeção a 100% das OM subordinadas, até nov. 2019.	(Nº de OM subordinadas inspecionadas/ 5) x 100	19AGE012	Realizar inspeção nas OM subordinadas.	30 set. 2019
		19AGE013	Confeccionar relatório de inspeção.	30 nov. 2019
Revisar 100% dos planos organizacionais para o ano de 2020, do COMGEP e OM subordinadas, até dez. 2019.	(Nº de documentos revisados/ 9) x 100	19AGE014	Revisar o PLANSET do COMGEP.	31 out. 2019
		19AGE015	Revisar os PTA do COMGEP, DIRSA, DIRENS, DIRAP, CDA, CENDOC, IPA e SEGECAE.	31 dez. 2019

ATIVIDADE: Supervisionar as atividades administrativas praticadas pelos setores da UG, em seus processos.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Monitorar 45% das normas internas que regulamentam e disciplinam os procedimentos dos diversos setores da UG (NPA), até 29 nov. 2019.	(Percentual de Normas Internas Analizadas) = (quantidade de NPAs analisadas) / (quantidade total de NPAs da UG) x 100. (QNA / QTN) x 100 = PNIA.	19SCI001	Utilizar a reunião da administração com a finalidade de nivelar conhecimentos sobre os procedimentos que serão adotados no monitoramento das NPA dos Setores (INÍCIO 11 mar. 2019).	26 abr. 2019
		19SCI002	Encaminhar formulário estruturado contendo questões que verifiquem o alinhamento da missão do COMGEP com as atividades descritas na NPA dos setores da Unidade Gestora (120131-COMGEP). O monitoramento será realizado no Estado-Maior (INÍCIO: 06 maio 2019).	14 jun. 2019
		19SCI003	Coletar e analisar as respostas dos formulários estruturados, instruindo para que o setor realize as devidas retificações (INÍCIO: 17 jun 2019).	04 nov. 2019
		19SCI004	Apresentar os resultados encontrados ao Agente Diretor (INÍCIO: 05 nov. 2019).	29 nov. 2019

ATIVIDADE: Manter o suporte administrativo às atividades do Comando do COMGEP.

META	INDICADOR	CÓDIGO DA TAREFA	TAREFA	PRAZO DA TAREFA
Renovar 25% do parque de informática do QG do COMGEP.	Percentual de Renovação	195GB001	Adquirir 25% de computadores para diminuir a obsolescência do parque.	31 dez. 2019

## 5 COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 5.1 DIÁRIAS - CIVIL - ND 3390.14 - AÇÃO 2000

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
191GB001	JAN a DEZ	Controlar o pagamento das diárias dos civis do QG do COMGEP.	0,00

### 5.2 DIÁRIAS - MILITAR - ND 3390.15 - AÇÃO 2000

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
191GB002	JAN a DEZ	Controlar o pagamento das diárias dos militares do QG do COMGEP.	490.000,00

Obs.: Total para QG e OM subordinadas: R\$ 1.594.000,00.

### 5.3 DIÁRIAS - MILITAR - ND 339015 - AÇÃO 6557

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
19PSC002	ABR a NOV	Custear as Visitas de Acompanhamento e Orientação do Projeto Soldado Cidadão.	ASD

### 5.4 MATERIAL DE CONSUMO - ND 3390.30 - AÇÃO 2000

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
191GB003	JAN a DEZ	Adquirir material de consumo para atender as necessidades do QG do COMGEP.	0,00

### 5.5 MATERIAL DE CONSUMO - ND 339030 - AÇÃO 6557

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
19PSC001	JAN a NOV	Adquirir materiais de consumo em prol dos cursos de capacitação do Projeto Soldado Cidadão.	0,00

### 5.6 PASSAGENS E LOCOMOÇÃO - ND 3390.33 - AÇÃO 2000

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
191GB004	JAN a DEZ	Controlar e autorizar os pedidos de aquisição de passagens aéreas do QG do COMGEP e OM subordinadas.	524.088,00

**5.7 PASSAGENS E LOCOMOÇÃO - ND 339033 - AÇÃO 6557**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
19PSC002	FEV a NOV	Aquisição de passagens para Visitas de Acompanhamento e Orientação do Projeto Soldado Cidadão.	ASD

**5.8 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA - ND 3390.39 - AÇÃO 2000**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
191GB005	JAN a DEZ	Contratar os serviços necessários para atender as necessidades do QG do COMGEP.	561.000,00

**5.9 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA - ND 3390.39 - AÇÃO 6557**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
19PSC003	JAN a DEZ	Adquirir cursos de capacitação profissional do Projeto Soldado Cidadão.	ASD

**5.10 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - ND 449052 - AÇÃO 6557**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
19PSC004	JAN a DEZ	Adquirir equipamentos em prol dos cursos de capacitação profissional do Projeto Soldado Cidadão.	ASD

**5.11 ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA - ND 3390.93- AÇÃO 2004**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
19DOR001	JAN a DEZ	Descentralizar recursos para tarefas extraordinárias ou sem alocação prévia de recursos.	47.193.325,00

**5.12 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - ND 4490.52 - AÇÃO 2000**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
19DOR002	JAN a DEZ	Descentralizar recursos para a execução do plano de aquisição de material permanente hospitalar.	2.739.130,00

**5.13 ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA - ND 4490.52 - AÇÃO 2004**

CÓDIGO	PERÍODO	TAREFA	TOTAL ANO (R\$)
19DOR002	JAN a DEZ	Descentralizar recursos para a execução do plano de aquisição de material permanente hospitalar.	20.601.087,00

## 6 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

### 6.1 SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Estabelecer ligação com os demais elos SINTAER.	eventual	ASD	ASD	ASD	200-11/2013
2	Solicitar às OM subordinadas o Relatório de Prevenção e Repressão aos Ilícitos.	semestral	15 jun. e 15 dez.	OM subordinadas	ASD	RICA 20-6/2013 COMGEP

### 6.2 SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Homenagem comemorativa do dia da mulher.	anual	08 mar.	COMGEP		
2	Cerimônia comemorativa do Dia do Patrono do Serviço de Assistência Religiosa da Aeronáutica.	anual	24 mar.	COMGEP		
3	Cerimônia comemorativa do Dia da Especialista.	anual	25 mar.	COMGEP		
4	Homenagem comemorativa do Dia das Mães.	anual	12 maio	COMGEP		
5	Cerimônia e comemoração do aniversário de criação do COMGEP: 17 a 21 maio.	anual	17 a 21 maio	COMGEP		
6	Homenagem comemorativa do Dia dos Pais.	anual	11 ago.	COMGEP		
7	Homenagem comemorativa do Dia da Secretária.	anual	30 set.	COMGEP		
8	Homenagem comemorativa do Dia do Servidor Público.	anual	28 out.	COMGEP		
9	Comemoração do final de ano.	anual	27 nov. a 08 dez.	COMGEP		
10	Homenagem comemorativa do Dia de cada Categoria Profissional com Representação no COMGEP.	anual	jan. a dez.	COMGEP		
11	Homenagem de Apresentação e Despedida de Militares.	anual	jan. a dez.	COMGEP		

**6.3 SEÇÃO DE CONTROLE INTERNO**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar o Demonstrativo Gerencial de Custos (DGC).	Mensal	Calendário do SIAFI	COMGEP (SCI)	DIREF SUCONT-1	MCA 172-3 (DIGITAL)
2	Conformidade de Operadores do SIAFI.	Mensal	Calendário do SIAFI	COMGEP (SCI)	GAP BR	MCA 172-3 (DIGITAL)

**6.4 ASSESSORIA JURÍDICA**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Não há.	-----	-----	-----	-----	-----

**6.5 ASSESSORIA DE GESTÃO**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Iniciar a revisão do Plano Setorial do COMGEP para o ano seguinte.	anual	15 set.	COMGEP (AGE)	COMGEP (AGE)	MCA 11-1/2014
2	Encaminhar o Plano Setorial do COMGEP para o ano seguinte.	anual	15 out.	COMGEP (AGE)	EMAER	MCA 11-1/2014
3	Informar ao QG e OM subordinadas sobre a aprovação do Plano Setorial e solicitar a confecção do PTA num prazo de 30 dias.	anual	31 out.	COMGEP (AGE)	OM Subordinadas	MCA 11-1/2014
4	Iniciar a revisão dos PTA do QG e OM subordinadas.	anual	30 nov.	COMGEP (AGE)	COMGEP (DSP)	MCA 11-1/2014
5	Restituir os PTA das Diretorias para aprovação e publicação.	anual	15 dez.	COMGEP (AGE)	DIRAP DIRSA	MCA 11-1/2014
6	Encaminhar o PTA do QG do COMGEP para ser publicado juntamente com os PTAdo CENDOC, IPA e SEGECAE.	anual	15 dez.	COMGEP (AGE)	CENDOC	MCA 11-1/2014
7	Encaminhar o Relatório Setorial de Inspeção do COMGEP.	anual	31 dez.	COMGEP (AGE)	EMAER	NSCA 121-1

## 6.6 ESTADO-MAIOR/PRIMEIRA SUBCHEFIA/ DPL

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar as planilhas de ingresso no EIAC*, CFOE, CAMAR, CADAR, CFS, CFT, EAGS, CAFAR, EAOE, EAOAP e EAOEAR.	anual	Conformecalendário da DIRENS no ano anterior	COMGEP (DPL)	DIRENS	PCA 11-114/2018 PCA30-1/ 2018*
2	Coordenar com a DIRAP a proposta de ingresso nos quadros de militares temporários de acordo com as necessidades do COMAER	anual	Conforme EMGEP	COMGEP (DPL)	EMAER	PCA30-1/ 2018
3	Definir a faixa de cogitação dos militares que concorrerão às vagas para o CAS do próximo ano.	anual	15º dia útil de jan.	COMGEP (DPL)	DIRAP/ DIRENS	PCA 11-114/2018 PCA30-1/ 2018 ICA 37-612/2016
4	Encaminhar a proposta de portaria para a distribuição dos efetivos dos Quadros do CPGAER para o ano em curso.	anual	Último dia útil de fev.	COMGEP (DPL)	EMAER	PCA 11-114/2018 PCA30-1/ 2018
5	Encaminhar a proposta de portaria estabelecendo as frações do efetivo de Suboficiais e Sargentos, relativas às promoções ocorridas no ano anterior, para efeito de aplicação da quota compulsória.	anual	Último dia útil de fev.	COMGEP (DPL)	EMAER	PCA 11-114/2018 PCA30-1/ 2018
6	Encaminhar as propostas de portarias de distribuição dos efetivos, por posto, do QOCON, do QFO e do QOCAPL para o ano em curso. <b>(Caso o último decreto de distribuição de Oficiais publicado não cite os quadros deste evento).</b>	anual	15º dia útil de mar.	COMGEP (DPL)	EMAER	PCA30-1/ 2018
7	Encaminhar a proposta de portaria para a distribuição dos efetivos do Quadro de Sargentos da Reserva de 2ª Classe Convocados (QSCON) e do QFG para o ano em curso.	anual	Último dia útil de abr.	COMGEP (DPL)	EMAER	PCA30-1/ 2018 PCA11-114/2018
8	Encaminhar as planilhas de ingresso no CESD e CFC.	anual	a partir de jun. até 15 ago.	COMGEP (DPL)	DIRAP (SDSM)	PCA 30-1/2018
9	Encaminhar a proposta de decreto de distribuição dos efetivos dos oficiais, em tempo de paz, para o ano seguinte, incluindo o Quadro de Oficiais da Reserva de 2ª Classe Convocados (QOCON) e a distribuição dos efetivos do QFO e do QOCAPL.	anual	Primeira quinzenada de set.	COMGEP (DPL)	EMAER	Lei nº 11.320/2006 Portaria Normativa 2432MD/2014 RICA 20-6/2013 PCA 11-114/2018 PCA30-1/ 2018
10	Analisar as propostas de redimensionamento de efetivo, comparar com a dotação vigente e formular a proposta de TP.	anual	15º dia útil de set.	COMGEP (DPL)	-----	ICA 35-3/2002
11	Solicitar as frações para a quota compulsória de SO/SGT relativa ao corrente ano-base.	anual	Décimo dia útil de dez.	COMGEP (DPL)	CPO (SECPG)	PCA11-114/2018 PCA30-1/ 2018



**6.7 ESTADO-MAIOR/PRIMEIRA SUBCHEFIA/ DPM**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Dar início ao processo de Movimentação por Escolha de Oficiais Superiores (MPEOS).	anual	12 abr.	COMGEP (DPM)	CCA-RJ (SIGPES)	ICA 30-4/2018
2	Informar a data limite para o encaminhamento do PLAMOV Setorial ao COMGEP.	anual	19 mar.	COMGEP (DPM)	OM Subordinadas GABGEP	ICA 30-4/2018
3	Remessa de documento aos ODGSA, informando as datas das reuniões prévia e final e as ações que envolvem o MPEOS no corrente ano.	anual	12 abr.	COMGEP (DPM)	ODGSA	ICA 30-4/2018
4	Encaminhar o Plano de Movimentação do COMGEP e OM Subordinadas.	anual	29 jun.	COMGEP (DPM)	DIRAP	ICA 30-4/2018
5	Confeccionar Portaria com a faixa de cogitação do EAGTS e EAGST.	anual	08 set.	COMGEP (DPM)	CENDOC	ICA 37-576/2014
6	Reunir os ODGSA (Oficiais-Generais) para a consolidação final (permutas e cessões entre os ODGSA) do processo MPEOS.	anual	12 set.	COMGEP (DPM)	ODGSA	ICA 30-4/2018
7	Remeter o resultado final do processo MPEOS.	anual	25 set.	COMGEP (DPM)	DIRAP	ICA 30-4/2018

**6.8 ESTADO-MAIOR/PRIMEIRA SUBCHEFIA/ DPC**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Não há.	-----	-----	-----	-----	-----

## 6.9 ESTADO-MAIOR/SEGUNDA SUBCHEFIA/ DCP

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar as solicitações de adiamento ou desistência do Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos – CAS.	anual	15 dez.	COMGEP (DCP)	DIRENS	ICA 37-612/2018
2	Encaminhar as solicitações de adiamento do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais – CAP 2, a ser realizado no segundo semestre do ano vigente. (ICA 37-14).	semestral	15 mar.	COMGEP (DCP)	DIRENS	ICA 37-14/2017
3	Encaminhar ficha para proposta de atividade bilateral com Forças Armadas estrangeiras.	anual	31 mar.	COMGEP (DCP)	EMAER	ICA 12-10/2018 ICA 37-3/2002
4	Encaminhar as solicitações de adiamento do CAEM e CCEM, previstos para o ano seguinte.	anual	31 maio	COMGEP (DCP)	DIRENS	ICA 37-305/2009
5	Encaminhar as solicitações de adiamento do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais – CAP 1, a ser realizado no primeiro semestre do ano seguinte.	semestral	15 set.	COMGEP (DCP)	DIRENS	ICA 37-14/2017
6	Encaminhar as fichas de propostas de Missão PLAMTAX.	anual	15 set.	COMGEP (DCP)	EMAER	ICA 12-10/2018
7	Encaminhar as fichas de propostas de Missão PLAMENS BR e EXT.	anual	31 out.	COMGEP (DCP)	DIRENS	ICA 37-3/2002 ICA 37-109/2001
8	Informar à DIRENS os instrutores indicados pelo COMGEP para ministrarem aulas no ECFAB.	anual	30 out.	COMGEP (DCP)	DIRENS	-----
9	Coordenar, junto à DIRENS, a participação do COMGEP no ECFAB, do CIEAR.	anual	30 out.	COMGEP (DCP)	DIRENS	TCA 37-3/2018
10	Aprovação da TCA 37-14 para o ano seguinte.	anual	30 nov.	COMGEP (DCP)	OM Subordinadas	TCA 37-14/2017
11	Ministrar treinamento ao efetivo do COMGEP sobre o Programa de Formação e Fortalecimento de Valores, conforme cronograma previsto no item 5.2 do MCA 909-1/2016.	anual	01 fev. a 30 nov.	COMGEP (DCP)	Efetivo do COMGEP	MCA 909-1/2016

**6.10 ESTADO-MAIOR/SEGUNDA SUBCHEFIA/ DOR**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Lançamento no sistema SIOP do acompanhamento orçamentário das ações de responsabilidade do COMGEP (referente ao 2º semestre do exercício de 2018).	semestral	31 jan. 19*	COMGEP (DOR)	EMAER (7SC)	MCA 170-1/2018
2	Encaminhar o Plano de Obras consolidado do COMGEP e unidades subordinadas	anual	26 fev. 19*	COMGEP (DOR)	EMAER (4SC)	ICA 86-1/2005
3	Lançamento no sistema SIOP do acompanhamento orçamentário das ações de responsabilidade do COMGEP (referente ao 1º semestre do exercício de 2019).	semestral	31 jul. 19*	COMGEP (DOR)	EMAER (5SC)	MCA 170-1/2018
4	Previsão das necessidades orçamentárias de responsabilidade do COMGEP para os 4 exercícios subsequentes.	anual	31 jul. 19*	COMGEP (DOR)	EMAER (5SC)	MCA 170-1/2018
5	Lançamento dos limites orçamentários das ações de responsabilidade do COMGEP	anual	31 out. 19*	COMGEP (DOR)	EMAER (5SC)	MCA 170-1/2018

\* Prazos podem ser alterados a cargo do EMAER

**6.11 ESTADO-MAIOR/SEGUNDA SUBCHEFIA/ DLE**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Não há.	-----	-----	-----	-----	-----

**6.12 ESTADO-MAIOR/SEGUNDA SUBCHEFIA/ DTI**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) para o ano biênio 2019/2020.	anual	30 nov. 19	OM Subordinadas	COMGEP (DTI)	MCA 170-1/2016 Inst. Nor nº 4 MPOG e Guia de PDTI do SISP/2015
2	Enviar o PDTI 2019/2020.	anual	26 fev. 19	COMGEP (DTI)	COMGAP (DTI)	MCA 170-1/2016 e Inst. Nor nº 4 MPOG

**6.13 ESTADO-MAIOR/TERCEIRA SUBCHEFIA/ DCS**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Realizar o Curso de Auditoria em Saúde (CAdSau).	anual	29 jun. 2019	COMGEP (DCS)	DIRSA (SARAM)	ICA 37-640/2015
2	Compor o Comitê Gestor do Banco de Informações Estratégicas e Gerenciais (CG-BIEG) do Ministério da Defesa	anual	12 dez. 2019	Ministério da Defesa (Secretaria Geral-SG)	COMGEP	Portaria Normativa nº 80/MD, de 30 dez. 2016

**6.14 ESTADO-MAIOR/TERCEIRA SUBCHEFIA/ DLO**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Publicar no sítio da FAB na Internet as informações de pagamento de pessoal, auxílios, pessoal e saúde	quadrimestre	31 dez 2019	COMGEP (DLO)	CECOMSAER	Portaria Conjunta Nº 5/SOF/SEGE

**6.15 GABINETE**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Não há.	---	-----	-----	-----	-----

**6.16 GABINETE/ SEÇÃO ADMINISTRATIVA**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar ao GAP-BR a previsão de necessidade de material de consumo para o ano seguinte.	anual	01 set. 2019	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	-----
2	Inventário Analítico Patrimonial.	anual	30 dez. 2019	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	RCA 12-1/ 2014
3	Prestação de Contas(Almoxarifado/ Registro/ Passagens Aéreas).	mensal	5º dia útil	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	RCA 12-1/2014 RADA e ICA 12-15/2005
4	Controle de Pagamento das Contas Telefônicas.	mensal	5º dia útil	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	-----

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
5	Controlar o pagamento das diárias de civis e militares do COMGEP.	Diário	31 dez. 2019	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	RADA
6	Encaminhar PAM/S/PPS relativos às necessidades de contratação de Serviços de Confecção e Manutenção de Móveis (mesas, armários, escaninho etc.).	por demanda	30 nov. 2019	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	RADA
7	Encaminhar PAM/S/PPS relativos às necessidades de contratação de Serviços de Manutenção das Instalações e Equipamentos.	por demanda	30 nov. 2019	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	RADA
8	Encaminhar PAM/S/PPS relativos às necessidades de contratação de Serviços Gráficos.	por demanda	30 nov. 2019	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	RADA
9	Encaminhar PAM/S/PPS relativo às necessidades de contratação de Serviços de Confecção de Carimbos e Placas.	por demanda	30 nov. 2019	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	RADA
10	Encaminhar PAM/S/PPS relativo às necessidades de contratação de Serviços de Impressoras e Copiadoras.	por demanda	30 nov. 2019	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	RADA

#### 6.17 GABINETE/ SECRETARIA-GERAL

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Analisar os processos relativos ao pessoal militar do COMAER, referentes à promoção “post-mortem” para militares até a graduação de Suboficial; demissão do serviço ativo; Pensão Militar; Quota Compulsória; inclusão de militares na categoria de extranumerário; Incapacidade Física e mudança de especialidade.	por demanda	8 dias úteis	OM do Militar	OM Executora	Regulamentação específica para cada assunto
2	Confeccionar as Cartas Patente e os recibos das mesmas.	Quadri-mestral	30 dias	COMGEP (GABGEP)	OM do Militar	Port 696/GC3, 17 SET 2012
3	Elaborar Despacho Decisório de concessão ou prorrogação de Licença para Tratar de Interesse Particular e de Licença para Acompanhar Cônjuge.	por demanda	8 dias úteis	OM do Militar	CENDOC	RCA 34-1/2005
4	Elaborar Mensagem Telegráfica comunicando sobre a concessão ou prorrogação de Licença para Tratar de Interesse Particular e de Licença para Acompanhar Cônjuge, bem como para os casos indeferidos.	por demanda	8 dias úteis	OM do Militar	DIRAP, DIRAD e a Cadeia de Comando do militar	RCA 34-1/2005

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
5	Elaborar Despacho Decisório de concessão de férias no exterior, relativos a oficiais-generais nos postos de Brigadeiro e Major-Brigadeiro.	por demanda	8 dias úteis	OM do Militar	CENDOC	RCA 34-1/2005
6	Elaborar Mensagem Telegráfica comunicando sobre a concessão de férias no exterior, relativos a oficiais-generais nos postos de Brigadeiro e Major-Brigadeiro.	por demanda	8 dias úteis	OM do Militar	Cadeia de Comando do militar	RCA 34-1/2005

### 6.18 GABINETE/ SEÇÃO DE PESSOAL

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Elaborar o Plano de Movimentação da OM.	anual	1º maio	COMGEP (GABGEP)	DIRAP	ICA 35-1/2016
2	Elaborar o Plano de Avaliação de Oficiais e Graduados da OM.	anual	1º maio	COMGEP (GABGEP)	CPO/CPG	ICA 35-1/2016
3	Elaborar o Plano de Férias da OM.	anual	31 out.	COMGEP (GABGEP)	COMGEP (GABGEP)	ICA 35-1/2016
4	Elaborar o Plano de LESP da OM.	semestral	15 jun. e 11 dez.	COMGEP (GABGEP)	DIRAP	ICA 35-1/2016
5	Elaborar documento informando a indisponibilidade para as escalas de serviço.	mensal	31 dez.	COMGEP (GABGEP)	GAP-BR	RCA 34-1/2005
6	Coordenar e controlar as diversas escalas da OM.	sob demanda	31 dez.	COMGEP (GABGEP)	-	RCA 34-1/2005
7	Compôr, “brifar” e publicar os componentes da Comissão de Funeral anual.	anual	31 mar.	COMGEP (GABGEP)	-	RCA 34-1/2005
8	Preparar e coordenar a instrução militar ao efetivo.	mensal	31 dez.	COMGEP (GABGEP)	-	RCA 34-1/2005
9	Coordenar a aplicação do TACF ao efetivo da OM.	semestral	31 maio e 31 out.	COMGEP (GABGEP)	-	ICA 54-1/2011
10	Preparar a documentação a ser publicada em boletim Interno e remetida à CDA.	anual	30 nov.	COMGEP (GABGEP)	CDA	ICA 54-1/2011

**6.19 GABINETE/ SEÇÃO DE INFORMÁTICA**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Encaminhar o Plano Diretor de Informática (PDI) do COMGEP à DTI do COMGEP.	anual	16 mar.	COMGEP (SINF)	COMGEP (DTI)	MCA 170-1/2016, Inst. Nor nº 4 MPOG e Guia de PDTI do SISP/2015

**6.20 GABINETE/ SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO E JUSTIÇA**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Orientar e encaminhar os processos de aquisição e de renovação de Porte de Arma.	sob demanda	31 dez.	COMGEP	DIRMAB	Portaria nº 686/GC3/ 2005
2	Realizar os processos de transgressões disciplinares, desde a abertura da FATD até a publicação do resultado em BI.	sob demanda	31 dez.	COMGEP	-	RDAer
3	Coordenar a execução e assessorar o Comandante nos assuntos relacionados a Punições Disciplinares, Sindicâncias, Inquéritos Policiais Militares e de natureza policial, envolvendo militares do efetivo do COMGEP.	sob demanda	31 dez.	COMGEP	-	RDAer

**6.21 SARA**

SEQ	EVENTO	FREQ	PRAZO	ORIGEM	DESTINO	LEGISLAÇÃO
1	Remeter o Relatório Estatístico sobre as atividades das capelanias.	anual	31 jan.	COMGEP (SARA)	CÚRIA	NSCA 165-1/2013
2	Submeter à aprovação do Comandante do COMGEP um calendário de viagens e atividades para o ano em curso.	anual	30 dez.	COMGEP (SARA)	COMGEP (CMT)	NSCA 165-1/2013
3	Providenciar, junto ao SIGPES, a obtenção do censo religioso anual atualizado, apresentando o resultado ao EMGEP para definição de convocação de capelães militares de outras denominações religiosas, se houver necessidade.	anual	20dez.	COMGEP (SARA)	COMGEP (EMGEP)	PCA 11-114/2016

## **7 INSPEÇÕES**

### **7.1 INSPEÇÃO NA OM SUBORDINADA**

- a) DIRSA e DIRAP: julho de 2019;
- b) DIRENS e CDA: agosto de 2019; e
- c) CENDOC e IPA: setembro de 2019.



## **8 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

### **8.1 INSTRUÇÃO TERRESTRE**

- a) 1º Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF 1/ 2019): 02 abr. a 12 abr. 2019; e
- b) 2º Teste de Avaliação do Condicionamento Físico (TACF 2/ 2019): 07 out. a 18 out. 2019.

## **9 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** Este Programa de Trabalho Anual está sujeito a alterações por determinação do Exmo. Sr. Comandante-Geral do Pessoal, por restrições orçamentárias ou de pessoal técnico e, ainda, pela necessidade de atendimento a novas demandas das organizações do Comando da Aeronáutica.

**9.2** Os casos não previstos neste documento serão levados à apreciação do Comandante-Geral do Pessoal.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria nº 1787/GC3, de 4 de dezembro de 2017. Aprova a reedição do RCA 12-1 “Regulamento de Administração da Aeronáutica”. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 213, 12dez. 2017, p. 14398.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria nº 2102/GC3, de 18 de dezembro de 2018. Aprova a reedição do Plano Estratégico Militar da Aeronáutica = PCA 11-47. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 222, 20 dez. 2018, p. 14766.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Gabinete do Comandante da Aeronáutica. Portaria nº 2101/GC3, de 18 de dezembro de 2018. Aprova a reedição do Plano Setorial do Comando-Geral do Pessoal para o período de 2019 a 2022 = PCA 11-114. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 222, 20dez. 2018, p. 14767.

\_\_\_\_\_. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 2/6SC, de 17 de janeiro de 2019. Aprova a reedição da Diretriz que dispõe sobre a Sistemática de Planejamento e Gestão Institucional da Aeronáutica – Volume 1 – Planejamento = DCA 11-1. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, RJ, n. 10, 17jan. 2019, p. 599.